

"AÑO INTERNACIONAL DE LAS LEGUMBRES"
"2007 - 2016 DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



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

ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2016-MPMN

Moquegua, 29 de Abril de 2016.

EL ALCALDE PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO":

VISTO, en Sesión Ordinaria del 25-04-2016, el Dictamen N° 006-2016-CODUAYAT/MPMN de Registro N° 014226-2016 de fecha 13-04-2016, sobre el Proyecto del nuevo "Reglamento de Adjudicación de Lotes de Terreno del Programa Municipal de Vivienda - PROMUVI".

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de "Mariscal Nieto" en uso de las facultades concedidas por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú promulgada el 29-12-1993 y modificada por Ley N° 27680 de fecha 06-03-2002, al amparo de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 del 26-05-2003 y Ley N° 8230 de fecha 03-04-1936, ha aprobado en "Sesión Ordinaria" del 25-04-2016, la siguiente:

ORDENANZA:

"REGLAMENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOTES DE TERRENO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO"

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 1°.- OBJETO Y FINES:

El presente Reglamento tiene por objeto normar el procedimiento de adjudicación de lotes de terreno del PROMUVI y tiene como único fin contribuir a resolver la necesidad social de VIVIENDA ÚNICA, a favor de familias de menores recursos económicos de la Provincia "Mariscal Nieto", que no puedan acceder a un lote de terreno por medio de otro mecanismo, mejorando las condiciones de vida de la población, orientando adecuadamente el acondicionamiento urbano, así como determinar el valor del suelo por metro cuadrado, formas de pago, adjudicación y titulación.

Artículo 2°.- ALCANCE:

Establecer los parámetros para la adquisición de lotes de terreno de propiedad Municipal destinados a vivienda, comprendidos en el ámbito de aplicación del "Plan Director" de la zona Urbana y Expansión Urbana de la Provincia "Mariscal Nieto", siendo su alcance para toda familia de bajos recursos que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 3°.- 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".

Ley N° 28687 - "Ley de Desarrollo y Complementación de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos".

Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", sus modificatorias y complementarias.

Ordenanza Municipal N° 026-2003-MUNIMOQ - "Reglamento de Enajenaciones de Bienes Inmuebles de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto".

Decreto Supremo N° 007-2008-EF - Reglamento de la Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - "Reglamento Nacional de Edificaciones" y sus modificatorias.



Ley N° 29090 - "Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones" y sus modificatorias.

Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Demás normas pertinentes.

Artículo 4°.- 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 la Ley N° 29151 - "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", sus modificatorias y complementarias;

b) La modalidad de adjudicación venta directa y venta directa a plazos, a precio de Tasación Oficial para atender fines sociales, se efectúa según lo prescribe el Inciso b) del Artículo 14° del Decreto Supremo N° 004-85-VC.

Artículo 5°.- DE LOS ASPECTOS GENERALES DEL PROMUVI:

El PROMUVI se encuentra enmarcado en el desarrollo integral de los aspectos de Habilitación Urbana, 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 necesitadas que resulten siendo beneficiarias de un lote de terreno en el "Programa Municipal de Vivienda", 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 reversión, nulidad o disolución de los contratos celebrados.

Artículo 6°.- DEFINICIONES:

ABANDONO FÍSICO DEL LOTE DE TERRENO EN EL PROMUVI.- Se define como abandono físico de un lote de terreno en el PROMUVI, cuando en las inspecciones que se realicen al lote de terreno se constata alguna de las siguientes características:

a) Lote de terreno vacío o sin construcción provisional o definitiva.

b) Lote de terreno cuenta con construcciones provisional o definitiva totalmente descuidadas, 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.).

ACTA DE AUTORIZACIÓN DE POSESIÓN.- Documento otorgado por la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" al Beneficiario de conformidad al Artículo 21° del presente Reglamento, 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 Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental 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.- 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.

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

ÁREA TÉCNICA RESPONSABLE DEL PROMUVI.- Es la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial mediante la Subgerencia de Planeamiento,



Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, que ejecuta el "Programa Municipal de Vivienda", 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.

CARGA FAMILIAR.- Entiéndase como carga familiar todos aquellos familiares que se encuentren bajo la dependencia de los postulantes y que se encuentren viviendo con el beneficiario pudiendo ser:

a) Hijos menores de edad, excepcionalmente los hijos mayores de edad que se encuentren cursando estudios superiores (Debidamente acreditado).

b) 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.

c) Hijos con discapacidad.

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.

FAMILIA DE BAJOS RECURSOS.- Para el caso del presente Reglamento, entiéndase como familia de bajos recursos a aquellas cuyos ingresos familiares no superen los S/. 1,800.00 soles o en su defecto que acrediten que sus ingresos únicamente les permitan solventar los gastos básicos de vestido, salud, educación y alimentación.

NECESIDAD DIRECTA.- Es el estado que debe acreditar la persona natural, de no poseer inmueble alguno destinado a vivienda, de acreditar bajos recursos económicos y tener carga familiar, atendiendo en orden de prioridad como sigue:

A. Casados con o sin hijos.

B. Convivientes con hijos.

C. Solteros con hijos o carga familiar ascendente o descendente (Debidamente acreditada).

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

PADRÓN PRELIMINAR.- Es el registro digital en la base digital del PROMUVI donde se incluirán todas las personas naturales, sociedades conyugales y uniones convivenciales 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.

PLAN DIRECTOR.- Es el Plan Director de Moquegua - Samegua 2003-2010 vigente, que tiene como ámbito de aplicación los Distritos de Moquegua y Samegua.

PERMISOS.- Es el trámite mediante el cual el administrado obtiene Autorización para poder ausentarse de su lote por un periodo determinado (Artículo 32°), conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

POSESIÓN PERSONAL Y CONTINUA.- Es la ocupación real y para sí del beneficiario en el lote de terreno asignado y cuyos actos de posesión demuestren verdadera necesidad de vivienda en el PROMUVI, inclusive más allá del otorgamiento del documento contractual de la transferencia definitiva. Por ningún motivo se permitirá algún tipo de poder para la ocupación en el lote de terreno por parte de un tercero.

POSTULANTE.- Es toda persona natural, sociedad conyugal, unión convivencial 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.

PROMUVI.- "Programa Municipal de Vivienda" promovido por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

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 Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental 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 los obligaciones y/o requisitos a las cuales se somete mediante documento contractual y el presente Reglamento.

SORTEO DE LOTE.- Es el proceso administrativo mediante el cual la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, realiza el sorteo de lotes del PROMUVI, 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.- Documento suscrito por el Alcalde Provincial de "Mariscal Nieto" y el o los adjudicatarios, de conformidad al Artículo 24° del presente Reglamento.

CAPITULO II PROCESO DE HABILITACIÓN DE TIERRAS PARA FINES URBANOS Y DE ADJUDICACIÓN A TRAVÉS DEL PROMUVI

Artículo 7°.- ALCANCES DE LA HABILITACIÓN:

La Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" con la finalidad de adjudicar lotes de terreno a través del "Programa Municipal de Vivienda" promoverá las Habilitaciones Urbanas Residenciales o para fines de vivienda, según la Ley Orgánica de Municipalidades, Artículos 73° y 79°; siendo materia de competencia Municipal en temas de Organización del espacio Físico - Uso del Suelo, la Habilitación Urbana, el Saneamiento Físico Legal de Asentamientos Humanos y Acondicionamiento Territorial, entre otros; siendo el Área Técnica del "Programa Municipal de Vivienda" encargada de realizar o supervisar la elaboración del proyecto de Habilitación Residencial, de acuerdo a lo establecido en el Título II del Reglamento Nacional de Edificaciones y el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

Artículo 8°.- PROCEDIMIENTO DE LA HABILITACIÓN URBANA:

El procedimiento administrativo que se seguirá para la aprobación del Proyecto de Habilitación Residencial corresponde a lo establecido en la Ley N° 29090 y el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación vigente, para las modalidades B, C y D; respecto a requisitos y procedimiento para obtener la Resolución de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" que aprueba el proyecto de habilitación urbana. No siendo necesario, para las habilitaciones que corresponden al "Programa Municipal de Vivienda" la Recepción de las Obras, las mismas que serán ejecutadas o gestionadas por los adjudicatarios y/o por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" sin perjuicio de realizar previamente, la adjudicación y titulación de los lotes de terreno resultado de la elaboración del Proyecto de Habilitación Urbana. Definiéndose las siguientes fases de Habilitación Residencial:

- a) Elaboración del Proyecto de Habilitación Urbana.
- b) Aprobación del Proyecto de Habilitación Urbana.
- c) Ejecución de obras mínimas.
- d) Inscripción definitiva y creación de Partidas.
- e) Adjudicación y Titulación de lotes.
- f) Ejecución y/o Gestión de obras por parte de los Adjudicatarios y la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

Artículo 9°.- PROCESO DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE LA HABILITACIÓN URBANA:

El Proyecto de Habilitación Residencial comprende la formulación y aprobación mediante Resolución Administrativa del Plano de Lotización Georeferenciado a la Red Geodésica Nacional con proyección de coordenadas Oficiales y la Memoria Descriptiva, los mismos que serán presentados ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para su inscripción definitiva y la creación de partidas correspondientes. La Habilitación Residencial 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.



Artículo 10°.- OBRAS MÍNIMAS:

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 y/o aportar para la ejecución, continuación y culminación de estas obras de Habilidadación Urbana.

Artículo 11°.- TRANSFERENCIA:

La Transferencia legal de la propiedad en sus diversas fases, merece evaluación y calificación a través del Registro en Padrones que para el efecto acondicionará la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" y que deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa con su correspondiente Legalización Notarial.

Conjuntamente con el proceso de Adjudicación en los PROMUVI, la Autoridad Municipal se encargará de elaborar los Proyectos de Habilidadación de los Servicios Básicos de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, cuyos Expedientes Técnicos serán entregados a los adjudicatarios, una vez aprobados por las entidades responsables.

**CAPITULO III
PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS**

Artículo 12°.- PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DEL PROMUVI:

Para emitir el acto administrativo de calificación del PROMUVI, se deberá tener los siguientes requisitos:

a) El terreno se debe ubicar dentro del ámbito Provincial de competencia de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" (Área de Expansión Urbana del Plan Director).

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 Habilidadación Urbana del referido terreno, conforme a la Ley General de Habilidadaciones Urbanas y su Reglamento.

d) Incorporar al Programa Municipal de Vivienda la Habilidadación Urbana y/o Sector, mediante Acuerdo Municipal.

Artículo 13°.- EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA COMPRENDE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

Convocatoria (Artículo 15°),

Compra de Carpeta (Artículo 16°),

Inscripción en Padrón Preliminar,

Evaluación (Artículo 17°),

Inscripción en Padrón Definitivo.

Sorteo de Lote a Adjudicar (Artículo 20°),

Suscripción de Acta de Autorización de Posesión y Acta de Autorización de Reversión (Artículo 21°),

Otorgamiento de Resolución de Adjudicación (Artículo 22°),

Otorgamiento de Título de Propiedad (Artículo 24°).

Las Inspecciones inopinadas se realizarán en cada etapa del proceso de Adjudicación.

Artículo 14°.- LOS PROCEDIMIENTOS EN EL DESARROLLO DEL PROMUVI:

Son los siguientes:

Compra de Carpeta,

Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo,

Acta de Autorización de posesión,

Resolución de Adjudicación de lote,

Título de propiedad,

Levantamiento de Cargas y Gravámenes,

Adjudicación de lote con fines de vivienda en vías de Regularización,

Permuta de lote asignado,

Adjudicación de Lote por reubicación,

Inclusión de cónyuge o conviviente,

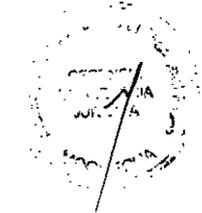
Exclusión de cónyuge o conviviente,

Rectificación de datos en el Registro de Adjudicatarios,

Cambio de Nombre por Declaratoria de Herederos,

Permisos,

Renuncia de Lote,



Duplicado de Título de Propiedad,
Levantamiento de Observaciones,
Inspección Ocular,
Reversión de lote de terreno a dominio Municipal,
Retiro de pertenencias de depósito.

Artículo 15°.- CONVOCATORIA:

La Convocatoria al proceso de adjudicación de lotes de vivienda se realizará por medios de difusión escrita y radial en el ámbito de aplicación del Plan Director.

La convocatoria deberá ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía, estableciendo el Cronograma del Proceso de Adjudicación mediante sorteo.

Artículo 16°.- 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.

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

- a) Solicitud Única de Tramite (SUT).
- b) Declaración Jurada de Ingresos Económicos (Anexo 1) con firma legalizada.
- c) Declaración Jurada de contar con una Residencia Permanente en el ámbito de aplicación del Plan Director. (Anexo 2) con firma legalizada.
- d) Declaración Jurada de datos sobre Propiedad y tenencia de terreno y/o vivienda (Anexo 3) con firma legalizada.
- e) Copia de Documento de Identidad del postulante(es) y carga familiar legalizada o fedateada.
- f) Copia legalizada o fedateada del Acta de Matrimonio o Declaración Jurada de Convivencia o Declaración Jurada de Soltería.
- g) Copia legalizada o fedateada de las tres últimas boletas de pago o recibos por Honorarios, de ser el caso.
- h) Copia legalizada o fedateada 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.
- k) Certificado Negativo de no tener antecedentes penales.

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

Artículo 17°.- 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 (60) años, salvo casos excepcionales previa evaluación de la Comisión Especial del PROMUVI.
- c. Contar con una Residencia Permanente en el ámbito de aplicación del Plan Director, 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 Director, 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 PROMUVI alguno 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", ni estar sancionado para ser postulante; en caso de detectarse, será automáticamente excluido del PROMUVI, cualquiera que sea la etapa en que se encuentre dicho solicitante y/o postulante.

Artículo 18°.- CALIFICACIÓN:

1.- La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través del área de Adjudicaciones del PROMUVI, 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 de necesidad 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; se aplicará el Silencio Administrativo Negativo si transcurrido los treinta (30) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

La Calificación "Apto con Observaciones" procede solo 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 agotada 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 el PROMUVI 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 para su publicación en el término de setenta y dos (72) horas la relación de candidatos aptos y por un plazo mínimo de siete (07) días calendario de publicado, 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, en forma individual la Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo y la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial procederá de Oficio a la Inscripción de la Resolución del Padrón Definitivo, 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 Numeral 1.3 del presente Artículo.

Artículo 19°.- 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.



Tramite:

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.

b) De no mediar observación alguna, la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial emite la Resolución de Inscripción en 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 20°.- 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 (Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental 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 21°.- 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.

b) Se aplicará el Silencio Administrativo Negativo si transcurrido los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de inicio de trámite, no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

c) De no mediar observación alguna, se procede a la suscripción del Acta de Autorización de Posesión 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, la misma que será practicada con un mínimo de tres (03) inspecciones inopinadas por la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

d) Asimismo, se suscribirá el Acta de Autorización de Reversión en el momento de la entrega del Acta de Autorización de posesión.

e) 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 22°.- 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 hábiles 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 Director.

f) Haber efectuado el pago del valor del terreno que se adjudica y/o haber suscrito el correspondiente contrato de compromiso 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 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.

b) Se aplicará el Silencio Administrativo Negativo si transcurrido los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de inicio de trámite, no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

c) 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, previo pago de los derechos de trámite, dándose de esta manera por concluido el procedimiento administrativo de adjudicación de lote.

d) El otorgamiento de la Resolución de Adjudicación es individual, los observados para alcanzar la Resolución de Adjudicación se obligan a efectuar el trámite de Levantamiento de Observaciones.

e) La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial queda facultada para otorgar facilidades al(los) beneficiario(s) que no pueda realizar en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físicos.

Artículo 23°.- FORMAS DE PAGO:

Las formas de pago de los lotes de terreno en "Programas Municipales de Vivienda" serán cancelados de acuerdo al valor arancelario vigentes, teniéndose en cuenta los criterios de zona geográfica, accesibilidad del terreno, obras ejecutadas y otros que resultaran de un estudio técnico elaborado por funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" aprobado mediante Decreto de Alcaldía y podrán ser efectivizados de la siguiente Manera:

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 de la Resolución de adjudicación.

b) **A Plazos.-** Con una cuota inicial del 30% del valor total del terreno y el saldo hasta en doce (12) armadas mensuales, suscribiéndose para ello un Contrato de Compromiso de Pagos.

Artículo 24°.- 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 de haber obtenido la Resolución de Adjudicación, excepcionalmente se aplicará el plazo establecido en el compromiso de pago de venta a plazos 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 continua 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.

e. Presentar Certificado Negativo de Propiedad actualizado emitido por Registros Públicos.

f. Presentar Certificado Negativo de Propiedad y/o posesión actualizado, emitido por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

Tramite:

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.

b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial verifica el registro, padrones, constata la ejecución de obras de construcción de naturaleza permanente en un área no menor de 20.00 m² en el terreno ejecutado e informará en el plazo de 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 Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, el adjudicatario acotará el pago del derecho de titulación al adjudicatario.

c. Se aplicará el silencio administrativo positivo si transcurridos los treinta (30) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad.

d. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial queda facultada para otorgar facilidades al(los) titular(es) que no pueda realizar en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físicos.

e. Mediante Resolución de Alcaldía se autorizará la entrega del título de Propiedad favor del(los) adjudicatario(s) que cuenten con todos los requisitos.

f. Haber cancelado el íntegro del valor de terreno.

g. La entrega del Título 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.

Artículo 25°.- 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 inscrito 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:

a. Solicitud de Levantamiento de Cargas y Gravámenes.

b. Recibo de Pago por derecho de Trámite.

c. Partida Registral del lote de terreno.

Tramite:

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.

b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial verifica el cumplimiento de la ejecución de obras de construcción de naturaleza permanente en un área 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 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 de la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, emitirá la Resolución de Gerencia levantando las Cargas y Gravámenes.

c. Se aplicará el Silencio Administrativo Negativo si transcurridos los treinta (30) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad.

d. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial queda facultada para otorgar facilidades al(los) titular(es) que no pueda realizar en forma personal en caso de enfermedad o impedimento físicos.



Artículo 26°.- ADJUDICACIÓN DE LOTE CON FINES DE VIVIENDA EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN:

Es el procedimiento administrativo que tiene por objeto adjudicar 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 adjudicatario inicial y/o iniciativa propia, debiendo acreditar una posesión anterior al 31 de diciembre del 2010, careciendo de validez alguna para la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" cualquier certificación de posesión, constancias o recibos de ingreso a la Asociación en la cual se ubique el predio que es materia de regularización, el mismo que previamente debe estar comprendido dentro de un estudio de Habilitación Urbana aprobada por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

Requisitos:

- a. Cumplir con las etapas que se establecen en los Artículos 16° al 19°.
- b. Recibo de pago por Derecho de trámite.
- c. Recibo de pago por multa que se establece en los artículos 43° al 45°

Trámite:

a. El recurrente presentará la solicitud por Mesa de Partes con los requisitos que se establece en el Artículo 16°, una vez calificado con la Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo, la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" sin el requisito del sorteo procederá a otorgar el Acta de Autorización de Posesión, continuando con los procedimientos establecidos en los Artículos 22° al 24°.

Artículo 27°.- PERMUTA DE LOTE ASIGNADO:

Es el procedimiento administrativo que tiene como objetivo el cambio de lote de dos beneficiarios por mutuo acuerdo; las permutas solo podrá 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 solo 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 Legalizadas.
- 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.

b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, citará a ambos recurrentes para constatar la veracidad del Acta del Mutuo Acuerdo y ratificación del contenido, se aplicará el Silencio Administrativo Negativo si transcurrido los treinta (30) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

Artículo 28°.- 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 Director, 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, cuyos poseedores no cuenten con Título de Propiedad y que ostenten la posesión pacífica y continua por más de diez (10) años o no tengan una accesible factibilidad de servicios o que demande elevados costos de Habilitación Urbana.

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", para el caso de Zonas Críticas de Riesgo.
- c. Escritura Pública o documento legalizado notarialmente de renuncia a posesión de predio, a favor de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" de ser el caso.
- d. Informe de Defensa Civil de estar ubicado en Zona Crítica de Riesgo, de ser el caso.
- e. 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.

b. La Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través de la Gerencia de Desarrollo



Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, emitirá un Informe de factibilidad de servicios o de elevados costos de habilitación urbana, de ser el caso; posteriormente la Municipalidad comunicará la disponibilidad de terrenos, debiendo los interesados presentar todos los requisitos establecidos en los Artículos 21° al 24° solo para el caso de aquellos que no estén considerados en el Padrón Definitivo iniciarán el procedimiento que se establece en el Artículo 16°, se aplicará el Silencio Administrativo Negativo si transcurrido los treinta (30) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad.

c. De ser el caso el Administrado pagará los derechos de Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo que se establecen en el Artículo 19° y continuar con el procedimiento que se establece en los Artículos 21° al 24°, para el Otorgamiento del Título de Propiedad.

d. El Administrado previamente deberá renunciar a la posesión del Inmueble afectado, a favor de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto mediante documento legalizado ante Notario o Escritura Pública, en el caso que cuente con Título de Propiedad Registrado.

Artículo 29°.- 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, su trámite se rige por lo siguiente:

Requisitos:

- a. Solicitud de Inclusión de Cónyuge o Conviviente.
- b. Partida de Matrimonio o Declaración Jurada de convivencia, de ser el caso.
- c. Copia del DNI legalizado de la persona a incluir.
- d. Certificado Negativo de Propiedad de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" y de Registros Públicos, de la persona a incluir.
- e. Partida de nacimiento de los hijos si los hubiera.
- f. Recibo de pago por derechos de trámite.

Trámite:

a. El beneficiario o adjudicatario presentará la solicitud Mesa de Partes, adjuntando los requisitos a, b, c, d, f y e de ser el caso, para la inclusión del nuevo beneficiario, no se admitirá la falta de requisito alguno.

b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", 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.

c. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través del Área de Adjudicaciones del PROMUVI luego de evaluar los requisitos y la libre propiedad emitirá informe de conformidad de la inclusión que mediante Resolución de Gerencia se modificará el Padrón respectivo.

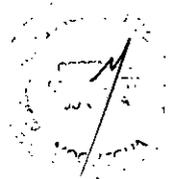
d. Se aplicará el Silencio Administrativo Positivo si transcurrido los treinta (30) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad.

Artículo 30°.- EXCLUSIÓN DE CÓNYUGE O CONVIVIENTE:

Es el procedimiento administrativo que tiene como objeto excluir de los padrones y registros del PROMUVI a uno de los beneficiarios, sea por cambio en el estado civil o por separación de hecho 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 con una antigüedad no menor de tres (03) meses, adicionalmente documento sustentatorio de ser el caso; anulación de certificado de convivencia, para el caso de convivientes.
 - Declaración Jurada de mutuo acuerdo suscrita por ambos con firmas legalizadas notarialmente, para el caso de convivientes.
 - Por delito doloso por sentencia consentida.
 - Partida de Defunción, cuando uno de los adjudicatarios haya fallecido.
- 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.

b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" procederá a verificar la originalidad y formas de los requisitos presentados.

c. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" emitirá Informe de Conformidad de la Exclusión que mediante Resolución de Gerencia se modificará el padrón respectivo. En caso de no ser favorable se declarará improcedente emitiendo la Resolución Administrativa; se aplicará el Silencio Administrativo Negativo si transcurrido los treinta (30) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad.

d. La exclusión del cónyuge o conviviente lo inhabilita para poder acceder nuevamente al PROMUVI.

Artículo 31°.- RECTIFICACION DE DATOS EN EL REGISTRO DE ADJUDICATARIOS:

Este procedimiento tiene como objetivo, la rectificación o corrección en los datos referidos a nombres, apellidos del(los) beneficiario(s) en el padrón respectivo del PROMUVI y en tanto el error haya sido originado por los recurrentes hasta antes de la Titulación y se rige por lo siguiente:

Requisitos:

a. Solicitud de Rectificación y/o Modificación de Datos.

b. Pruebas sustentatorias que ameriten la corrección.

c. Recibo de pago por derecho de trámite.

Trámite:

a. El recurrente presentará la solicitud adjuntando los requisitos a, b y c para la rectificación o corrección de datos en los Padrones Generales y Registros del PROMUVI.

b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través del Área de Adjudicaciones del PROMUVI, procederá a realizar las verificaciones de los documentos sustentatorios y de ser conformes, corregirá los datos del Padrón, elevando previamente a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Ambiental y Acondicionamiento Territorial para su aprobación mediante la Resolución; se aplicará al Silencio Administrativo Positivo si transcurrido los treinta (30) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad.

Artículo 32°.- 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. Copia legalizada del documento nacional de identidad del (los) interesado(s).

d. Certificado Negativo de Propiedad expedido por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" y Registros Públicos.

e. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales o policiales.

f. Pago por Derecho de Trámite.

Trámite:

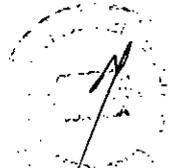
a. El recurrente presentará la solicitud adjuntando los requisitos a, b, c, d, e y f para el cambio de nombre por declaratoria de herederos.

b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a través del Área de Adjudicaciones del PROMUVI 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.

c. En caso de no ser favorable se declarará improcedente emitiendo la Resolución Administrativa; se aplicará el Silencio Administrativo Negativo si transcurrido los treinta (30) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad.

Artículo 33°.- PERMISOS:

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



Requisitos:

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

Trámite:

a. 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 PROMUVI, se aceptarán permisos mayores a tres (03) meses y menores a seis (06) meses, renovables por una sola vez.

b. 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 34°.- 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:

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

Trámite:

a. 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.

b. 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 PROMUVI, por cuanto son beneficiados por única vez. Quedan exceptuadas las renunciaciones de lote por reubicación.

Artículo 35°.- DUPLICADO DE TÍTULO 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:

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

Trámite:

a. El recurrente presentará la solicitud de Duplicado de Título, adjuntando los requisitos antes mencionados por Mesa de Partes.

b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", a través del Área de Adjudicaciones del PROMUVI, 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 de Alcaldía 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 y debiendo ser firmado por el(los) titular(es) del predio y del Alcalde en ejercicio, llevando de trasfondo la palabra "DUPLICADO"; se expedirá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

Artículo 36°.- 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.

b. La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial de 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; se aplicará el Silencio Administrativo Negativo si transcurrido los quince (15) días hábiles no hubiera pronunciamiento por parte de la Municipalidad.

Artículo 37°.- INSPECCIONES:

Las Inspecciones tienen por finalidad verificar o constatar la posesión personal, continua, y otros hechos ocurridos dentro del lote de terreno materia de adjudicación, los mismos que se llevarán a cabo por personal debidamente identificado y acreditado, puede realizarse de oficio, o a pedido de parte. Procede cuando exista observación sobre la exigencia de la posesión personal y continua, o cuando se requiera para determinar el estado de abandono de algún lote de terreno.

De oficio:

- Tendrá carácter de inopinada.
- La modalidad de inspección serán programadas en forma individual o masiva.
- Se deben 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.

A pedido de Parte:

- Tendrá carácter de inopinada.
- La modalidad de inspección serán programadas 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 del PROMUVI, evaluará la solicitud y dispondrá se efectúe la inspección solicitada dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibida la solicitud por el área de inspecciones del PROMUVI.

Artículo 38°.- REVERSIÓN DE LOTE DE TERRENO A DOMINIO MUNICIPAL:

Es el procedimiento que tiene como objeto recuperar lotes en estado de abandono a favor de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" quedando en condición de libre disponibilidad, para ser adjudicados a otras personas y/o familias que lo soliciten. Y se rige por el Reglamento de Proceso de Reversión de Lotes Adjudicados por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

**TITULO II
ÓRGANOS QUE INTERVIENEN**

Artículo 39°.- ALCALDÍA:

Tiene las siguientes funciones:

- a. Hacer cumplir el presente Reglamento.
- b. Dictar las Normas que resulten necesarias para asegurar la correcta ejecución y el buen desarrollo de los PROMUVI.
- c. Celebrar todos los actos contraídos derivados de la Transferencia y/o Titulación de Terrenos en los PROMUVI.
- d. Resolver los Recursos Impugnativos de Apelación que se deriven del Proceso; y
- e. Aprobar la Ejecución de los PROMUVI.

Artículo 40°.- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL:

Tiene las siguientes funciones:



a. Coordinar con la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, el Plan y Presupuesto del PROMUVI y elevar para su aprobación por el Titular del Pliego.

b. Proponer al Titular de Pliego los Proyectos de Decretos y Resoluciones para asegurar el buen desarrollo del PROMUVI.

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. Llevar el proceso de saneamiento físico legal de la propiedad y el desarrollo de los Estudios de Habilitación a nivel de Estudios Definitivos.

e. Formular propuestas de vivienda económica con su respectiva Licencia de Construcción a bajo costo, encargando su venta a la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

f. Es la Primera Instancia Administrativa para resolver los asuntos que se deriven del desarrollo del PROMUVI correspondiente.

g. Poner en consideración del Pleno del Concejo Municipal el Programa Municipal de Vivienda, para la aprobación del mismo y por Acuerdo del Concejo se disponga la incorporación del sector sobre el cual se implementará el proceso de adjudicación mediante PROMUVI.

h. Suscribir toda documentación o Actos Administrativos inherentes al desarrollo del PROMUVI formulados por la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

Artículo 41°.- SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL:

Tiene las siguientes funciones:

a) Formula y ejecuta el Plan Operativo del PROMUVI.

b) 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) Recepciona todos los Procedimientos Administrativos del PROMUVI menos la Titulación y/o la Transferencia de la Propiedad.

d) Eleva a la Comisión Especial del PROMUVI los Expedientes que contengan problemas Sociales Especiales para su deliberación, debiendo acatar su Dictamen.

e) Elabora los Contratos y Títulos de Propiedad con sujeción a las disposiciones que los regulan y Normas Complementarias que los aprueban.

f) Formula las Constancias de Empadronamiento a quien lo solicite, elabora las Actas de Autorización de Posesión y proyecta las respectivas Resoluciones de Adjudicación.

g) Lleva y mantiene actualizados los Registros de Expedientes, los Padrones y todo el acervo documental e información mecanizada o digitalizada del PROMUVI.

h) Elabora los Informes Técnicos, Legales que el proceso lo requiera para el cabal cumplimiento del objetivo y fines del presente Reglamento.

i) Formula desestimaciones a las solicitudes de Expedientes que no reúnan los requisitos establecidos por el presente Reglamento.

j) Reporta el Informe sobre el avance y resultados alcanzados en el desarrollo del PROMUVI.

k) Derivar la relación de los Pre-Seleccionados a la Oficina de Catastro y a la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto y a las Oficinas de los Registros Públicos para su verificación, este último en los casos que sea necesario.

l) Con las personas calificadas se formarán los Comités de Gestión para asistirlos en la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

m) Asistirlos en la consolidación de sus obras preliminares o gestiones, y

n) Notificar o publicar la relación de los postulantes aptos y no aptos en los Programas Municipales de Vivienda.

La Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" realizará dichas funciones a través del PROMUVI, el cual deberá ser conformado por un equipo multidisciplinario responsable del PROMUVI, especializado para atender los asuntos sociales, técnicos y legales.

Artículo 42°.- COMISIÓN ESPECIAL DE PROMUVI:

Es el Órgano Consultor para resolver aspectos no previstos y aspectos derivados de los Expedientes, en particular de los casos especiales y tiene las siguientes funciones:

a) Revisan, califican y emiten dictamen sobre los Expedientes que se pongan a su consideración.



b) Absuelven las consultas que se formulen sobre aspectos no contemplados y/o previstos en el Reglamento del PROMUVI; y

c) Pronunciarse sobre la aplicación del presente Reglamento proponiendo las mejoras para asegurar el cumplimiento de los objetivos del PROMUVI.

La Comisión deliberará sobre los casos especiales obrando siempre con el sano juicio y criterio imperativo de la necesidad social de vivienda.

El Comité del PROMUVI se reúne por convocatoria del Presidente, cuando le sean derivados Expedientes para su pronunciamiento, pudiendo reunirse en el lugar que sea señalado previa comunicación a sus integrantes, bajo cualquier modalidad.

La Comisión Especial del PROMUVI se crea en forma simultánea al Área Técnica Responsable del PROMUVI y su vigencia se supedita a la existencia de los mismos, la legalidad del Comité Especial se da mediante Resolución de Alcaldía, sus actos deberán constar en el Libro de Actas debidamente legalizado y su composición será la siguiente:

- | | |
|---|-------------------|
| a) Gerente Municipal | Presidente |
| b) Gerente de Asesoría Jurídica | Secretario |
| 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) Un Miembro de la "Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial" | Veedor |
- En caso de empate el Presidente de la Comisión tiene el voto dirimente.

TITULO III INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 43°.- INFRACCIONES:

Las infracciones al incumplimiento del presente Reglamento son las siguientes:

INFRACCIÓN	SANCIONES
1. Agredir o faltar de palabra o físicamente a otra Persona ó Autoridad.	(A)2 Según la gravedad la Comisión Especial podrá imponer la sanción (B).
2. Haber incurrido en falsedad de datos.	(B)
3. Fomentar o incitar al desorden, atentando Contra los objetivos y fines del PROMUVI.	(A)2 Según la gravedad la Comisión Especial podrá imponer la sanción (B).
4. No tomar posesión del lote asignado en el plazo de 15 días de otorgada el Acta de Autorización de Posesión.	(B)
5. Dejar la conducción del lote a tercera persona por un plazo mayor a 30 días sin la Autorización de la Municipalidad.	(A)2 De ser reiterativo se aplicará la sanción (B) y de ser el caso se aplicará la sanción (C).
6. Dejar en abandono el lote de terreno asignado y/o Adjudicado.	(B) De ser el caso se aplicará la sanción (C).
7. Variar el fin o uso del lote violando la zonificación establecida.	(A)2
8. Ocupar la vía o espacio público del PROMUVI sin Autorización Municipal.	(A)3 De ser el caso se aplicará la sanción (C).
9. Ocupar áreas de equipamiento, reserva y otros fines sin Autorización Municipal.	(A)1 De ser el caso se aplicará la sanción (C).
10. Ocupar lotes sin Autorización Municipal.	(A)1 De ser el caso se aplicará la sanción (C).

Artículo 44°.- SANCIONES:

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

(A).- MULTAS:

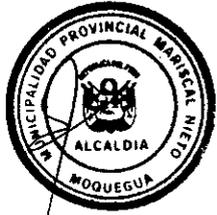
- Muy Grave (A)1
- Grave (A)2
- Leve (A)3

B).- EXCLUSIÓN O DEPURACIÓN Y REVERSIÓN.

C).- INTERNAMIENTO DE PERTENENCIAS EN EL DEPÓSITO.

Artículo 45°.- ESCALA DE VALORES DE LAS SANCIONES:

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



- | | |
|----------------|-----------|
| (A)1 Muy Grave | 100 % UIT |
| (A)2 Grave | 50 % UIT |
| (A)3 Leve | 20 % UIT |

Artículo 46°.- DEPURACIÓN:

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, disponiéndose la reversión del lote de mediar Acta de Autorización de Posesión y/o Resolución de Adjudicación.

Artículo 47°.- RETIRO DE INSTALACIONES Y PERTENENCIAS:

Para los casos donde se incumpla la sanción de depuración con reversión de lote y retiro de instalaciones y pertenencias en el plazo establecido, la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial y Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", con el apoyo de la Fuerza Pública procederá a retirar las instalaciones y pertenencias, internándolas en el Depósito Municipal, con las respectivas actas y conformidades.

**TITULO IV
DERECHOS Y PAGOS A EFECTUAR**

Artículo 48°.- 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. Compra de Carpeta.
2. Resolución de Inscripción en el Padrón Definitivo.
3. Acta de Autorización de Posesión.
4. Resolución de Adjudicación de Lote.
5. Título de Propiedad.
6. Adjudicación de Lote con fines de Vivienda en Vías de Regularización.
7. Permuta de Lote asignado..
8. Adjudicación de Lote por Reubicación.
9. Inclusión de Cónyuge o Conviviente.
10. Exclusión de Cónyuge o Conviviente.
11. Rectificación o Modificación de Datos.
12. Cambio de Nombre por Declaratoria de Herederos.
13. Permisos.
14. Renuncia de Lote.
15. Duplicado de Documentos:
 - a) Resolución de Adjudicación de Lote.
 - b) Título de Propiedad.
16. Levantamiento de Observaciones.
17. Inspección Ocular.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El rendimiento de las Tasas será destinado a cubrir el costo que demande el servicio administrativo y su mantenimiento.

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.

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 PROMUVI previo sorteo, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

QUINTA.- A partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza, se concede un plazo perentorio de noventa (90) días calendario en que los administrados podrán continuar y deberán culminar con su respectivo trámite que hayan iniciado dentro de la vigencia de las Ordenanzas Municipales N° 005-2001-MUNIMOQ, N° 004-2003-MUNIMOQ,



Nº 023-2003-MUNIMOQ y Nº 023-2008-MPMN y 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, por la presente se declararán en Estado de Abandono y por consiguiente por concluido su trámite, disponiendo la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" el Archivo Definitivo de su Expediente, con excepción de aquellos Expedientes en que subsistan Contratos de Compromiso de Pago.

SEXTA.- Apruébese la adjudicación de los lotes de terreno incorporados al PROMUVI que tengan un área mayor a 160.00 m². En cuanto al valor de terreno del área diferencial será fijado a valor comercial a excepción de los terrenos comprendidos en Habilitaciones Urbanas que hayan sido aprobadas con fecha anterior a la aprobación de la presente Ordenanza, en cuyo caso se aplicará lo establecido en el Artículo 23° del presente Reglamento.

SÉPTIMA.- Apruébese los Formatos de Título de Propiedad y Formatos Nº 1, 2 y 3.

OCTAVA.- Dispóngase a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la Incorporación y/o Modificatorias en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

NOVENA.- 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 al presente Reglamento las disposiciones contenidas en la Ley Nº 28687 - "Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2006-VIVIENDA, Decreto Supremo Nº 004-85-VC, "Ley del Procedimiento Administrativo General" - Ley Nº 27444, los principios que inspiran el derecho administrativo y demás normas pertinentes.

SEGUNDA.- Deróguese el Reglamento del Programa Municipal de Vivienda - PROMUVI, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nº 023-2008-MPMN del 24-10-2008 y modificado con Ordenanza Municipal Nº 019-2014-MPMN.

POR CUANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

Dr. HUGO ISAIAS QUISPE MAMANI
ALCALDE

