

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**



TESIS

**METODOLOGÍA ALTERNATIVA Y SIMPLIFICADA DE
SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL DE EDIFICACIONES
PARA UNA MEJOR FORMALIZACIÓN DE PREDIOS EN EL
PERÚ**

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL

ELABORADO POR

LUIS GERMÁN AGUILAR VARGAS

ASESOR

Ing. ALBERTO JULIO RAMÍREZ ERAZO

Lima- Perú

2023

© 2023, Universidad Nacional de Ingeniería. Todos los derechos reservados

**“El autor autoriza a la UNI a reproducir la Tesis en su totalidad o en parte,
con fines estrictamente académicos.”**

Aguilar Vargas, Luis Germán

laguilarv@uni.pe

963803204

*Dedicada para mis Padres, Ruth, Jesús,
Ángel y para mis hermanos, que me apoyaron en
todo momento en mi formación profesional y
personal, sobre todo, a mi madre, quien me dio el
impulso y me enseñó que con esfuerzo y
dedicación todo es posible.*

AGRADECIMIENTO

Para realizar el presente trabajo de investigación, fue necesario el apoyo conjunto de varios involucrados, a los cuales agradezco profundamente, pues sin ellos, el desarrollo de esta no hubiese sido posible. Es por lo que hago mención con la intención de expresarles mis sinceros agradecimientos:

- A mi “Alma mater”, la Universidad Nacional de Ingeniería, y específicamente a la Facultad de Ingeniería Civil, en donde me formé con los conocimientos necesarios y la ética profesional, que caracterizan a cada uno de sus estudiantes.
- Al Ing. Alberto Ramírez Erazo quien, mediante sus conocimientos y pautas, se pudo realizar la presente tesis.
- A Mery Pilar Garay López que facilitó los datos e información correspondiente, para realizar el presente proyecto de investigación.

ÍNDICE

RESUMEN.....	3
ABSTRACT	4
PRÓLOGO	5
LISTA DE TABLAS.....	6
LISTA DE FIGURAS	7
LISTA DE SÍMBOLOS Y SIGLAS.....	8
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.....	9
1.1. GENERALIDADES.....	9
1.2. DESCRIPCION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION	11
1.3. OBJETIVOS	12
1.3.1. Objetivo General	12
1.3.2. Objetivos Específicos	12
1.4. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	12
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....	18
2.1. MARCO TEÓRICO.....	18
2.2. MARCO CONCEPTUAL.....	20
2.2.1. COFOPRI.....	20
2.2.2. Predio.....	20
2.2.3. Bien inmueble	21
2.2.4. Sunarp	21
2.2.5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.....	22
2.2.6. Título de propiedad	22
2.2.7. Independización	22
2.2.8. Unidad inmobiliaria.....	23
2.2.9. Áreas de un terreno.....	23
CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DE LAS MODALIDADES VIGENTES DE SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL	24
3.1 MODALIDAD NACIONAL (DE REGULARIZACIÓN).....	24
3.2 MODALIDAD MUNICIPAL.....	24
CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE UN PROCEDIMIENTO EFECTIVO PARA EL SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL	27
4.1. MATERIALES Y EQUIPOS	27
4.1.1. Reconocimiento.....	27
4.1.2. Materiales.....	27
4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	27
4.2.1. Población	27

4.2.2. Muestra	27
4.3. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN	27
4.3.1. Variable dependiente	27
4.3.2. Variable independiente.....	28
4.4. TIPO DE INVESTIGACIÓN	28
4.5. PROPUESTA DE MODALIDADES A APLICAR	28
CAPÍTULO V: APLICACIÓN PARA EL SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL DE UNA VIVIENDA URBANA.....	31
5.1. METODOLOGIA DE TRABAJO Y APLICACIÓN:.....	31
5.2. PLANOS DE UBICACIÓN Y DISTRIBUCION.....	31
5.3. FORMULARIO REGISTRAL (FOR) N°2.....	34
5.4. INFORME TÉCNICO DEL VERIFICADOR SUNARP	47
5.5. REGLAMENTO INTERNO O DE INDEPENDIZACIÓN	52
5.6. PLANO DE INDEPENDIZACION.....	65
CONCLUSIONES.....	67
RECOMENDACIONES.....	68
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	69
ANEXOS	72

RESUMEN

En el Perú, según el estudio “Producción y empleo informal en el Perú, cuenta satélite de la economía informal 2007-2019” del INEI, la actividad económica informal abarca un 72,7%. En el caso de las edificaciones, según cifras de Capeco (2021), se menciona que el 80% de las viviendas son informales. Este gran esfuerzo de edificar de manera informal por parte de familias sin mucha solvencia económica e incluso otras con solvencia, ha llamado la atención de las autoridades, quienes viendo esta problemática social han hecho serios intentos de apoyar en la formalización de terrenos y/o de las edificaciones.

Es el caso que, durante el gobierno del Ing. Alberto Fujimori se expidió la Ley N°27157, su Reglamento y más adelante su Texto Único Ordenado para la Regularización de Inmuebles mediante la Declaración de Fábrica correspondiente. Asimismo, se creó COFOPRI para que se encargue de la Formalización de los terrenos del estado invadidos por familias peruanas en situación de pobreza.

Más adelante, se expide la Ley N°29090 y su Reglamento, que Regulan la expedición de Licencias de Habilitaciones Urbanas y de Edificación, que son los instrumentos normativos de que se valen las autoridades para poder regularizar y formalizar los terrenos y edificaciones informales.

En base a la normativa citada y otras como el DS N°029-2019-VIVIENDA, Reglamento Nacional para la obtención de licencias de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, es objetivo de la presente investigación proponer una metodología que ayude a los especialistas y a los ocupantes informales de terrenos que han construido sin licencia de construcción, a procurar un trámite eficiente en un tiempo razonable y con la economía del caso.

En tal sentido, en la investigación se presenta en el capítulo I la introducción y las generalidades del caso, en el Capítulo II todo lo relacionado al Marco Teórico y Conceptual, en el Capítulo III las modalidades vigentes de saneamiento técnico legal, en los capítulos IV y V la propuesta metodológica y su aplicación al caso de una edificación multifamiliar de 3 pisos con área comercial en el primer piso y finalmente las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Considero que la presente Tesis es un aporte tanto para la Universidad Nacional de Ingeniería como para las familias que viven en terrenos y edificaciones en situación de informalidad en todo el Perú.

ABSTRACT

In Peru, according to the study "Informal production and employment in Peru, satellite account of the informal economy 2007-2019" by INEI, informal economic activity covers 72.7%. In the case of buildings, according to figures from Capeco (2021), it is mentioned that 80% of the houses are informal. This great effort to build informally by families without much financial solvency and even others with solvency, has drawn the attention of the authorities, who, seeing this social problem, have made serious attempts to support the formalization of land and/or buildings.

It is the case that, during the government of Ing. Alberto Fujimori Fujimori, Law No. 27157, its Regulations and later its Single Ordered Text for the Regularization of Real Estate was issued through the corresponding Factory Declaration. Likewise, COFOPRI was created to be in charge of the formalization of state lands invaded by Peruvian families living in poverty.

Later, Law No. 29090 and its Regulations are issued, which regulate the issuance of Urban and Building Authorization Licenses, which are the regulatory instruments used by the authorities to be able to regularize and formalize informal land and buildings.

Based on the aforementioned regulations and others such as DS N ° 029-2019-VIVIENDA, National Regulation for obtaining Urban and Building Enabling licenses, the objective of this research is to propose a methodology that helps specialists and occupants of land that they have built without a construction license, to seek an efficient procedure in a reasonable time and with the economy of the case.

In this sense, the investigation presents in chapter I the introduction and generalities of the case, in Chapter II everything related to the Theoretical and Conceptual Framework, in Chapter III the current modalities of legal technical sanitation, in chapters IV and V the methodological proposal and its application to the case of a 3-story multi-family building with a commercial area on the first floor and finally the pertinent conclusions and recommendations.

I consider that this Thesis is a contribution both for the National University of Engineering and for the families that live on land and buildings in an informal situation throughout Peru.

PRÓLOGO

En el Perú, la informalidad en todo orden de cosas es un problema estructural, particularmente en la actividad económica y en la forma de ocupar territorio, invadir terrenos y construir sobre ellos sin cumplir con normas técnicas y sin acudir a la asesoría técnica de los profesionales competentes en la materia, caso de ingenieros civiles y/o arquitectos.

Pocas autoridades, comprenden la problemática mencionada y no contribuyen con eficiencia a solucionar el problema. Algunas autoridades, inclusive, lo agravan al expedir normas que complejizan los trámites y dificultan la intención del usuario de formalizarse.

En esta situación, la norma más eficaz por el momento es la Ley N°27157 expedida durante el gobierno del Ing. Alberto Fujimori, que permite regularizar construcciones edificadas sin licencia de construcción, originalmente hasta el 20 de julio de 1999 y últimamente fue ampliado para poder regularizar construcciones sin licencia hasta edificadas hasta el 31 de julio de 2016. Sin embargo, ya es tiempo de que la Ley 27157 deba ser modificada para eliminar algunos requisitos que desmotivan y hacen más oneroso el afán de formalizar las edificaciones informales y sobre todo que pueda alcanzar a las construcciones sin licencia ejecutadas hasta el 31 de diciembre del 2022. En tal sentido, es urgente la actuación de una autoridad inteligente y conocedora de la problemática de los usuarios que han invertido su poco dinero en proveerse de una vivienda de forma informal buscando mejorar el bienestar de sus hogares.

Es ente contexto que se desarrolla el presente trabajo de investigación, que ha obligado al tesista a incursionar en el conocimiento de normas legales como leyes, Reglamentos, Textos Únicos Ordenados, Ordenanzas Municipales, procedimientos notariales y registrales, etc., para proponer una metodología simplificada que ayude a los usuarios y especialistas del Saneamiento Técnico Legal de Predios Urbanos, para realizar con eficacia los trámites de formalización de Inmuebles.

Finalmente, se considera encomiable la labor realizada, ya que el trabajo continúa poniendo en alto la esforzada labor de formación e investigación de la Universidad Nacional de Ingeniería.

LISTA DE TABLAS

Tabla N°1: Secciones de propiedad exclusiva	53
Tabla N°2: Áreas y Bienes de propiedad común.....	53
Tabla N°3: Condición de los bienes comunes.....	54
Tabla N°4: Porcentajes de participación en las áreas y bienes comunes.....	55

LISTA DE FIGURAS

Figura N°1: Saneamiento de predios urbanos	26
Figura N°2: Modalidades de saneamiento técnico legal.....	26
Figura N°3: Modalidad Nacional	29
Figura N°4: Modalidad Municipal	30

LISTA DE SÍMBOLOS Y SIGLAS

SIGLAS:

AC: Área construida

AL: Área libre

AO: Área ocupada

AT: Área techada

CEPAL: Comisión Económica para América Latina y el Caribe

COFOPRI: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal

FOM: Formulario Oficial Múltiple

FOR: Formulario Registral

FUE: Formulario Único de Edificación

INACC: Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero

INEI: Instituto Nacional De Estadística e Informática

PETT: Programa Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural

SUNARP: Superintendencia Nacional de Registros Publicas

TAMN: Tasa de Interés Activa para Moneda Nacional

TUO: Texto Único Ordenado

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. GENERALIDADES

En enero de 2004, la CEPAL y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de la República del Perú, identificaron cuatro estudios para realizar actividades de asistencia técnica, colaboración y cooperación para reducir la pobreza urbana en el Perú (De los Ríos, 2006).

Mediante la Ley N°26366, de fecha 16 de octubre de 1994, se inicia el proceso de modernización de los registros públicos del país y se crea la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y el Sistema Nacional de los Registros Públicos, que está compuesto por los diversos registros existentes en el ámbito nacional (incluye el Registro de Predios).

La Ley N°27755 Ley del Registro de Predios, integra en el Registro de Predios: la Sección Especial de Predios Rurales, el Registro Predial Urbano y el Registro de Propiedad Inmueble.

El Código Civil Peruano, aprobado mediante Decreto Legislativo N°295, dedica el Libro V a los Derechos Reales y el Libro IX a los Registros Públicos. Este último precisa en el artículo 2008, las clases de registros, siendo uno de ellos el de Registro de la Propiedad Inmueble.

En 1992, se crea el PETT (Programa Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural), con equipos modernos de la época para el levantamiento catastral con objetivo de inscribir en registros públicos. En el año 1996 se fusiona el PETT con COFOPRI para la regularización de predios informales. Actualmente COFOPRI, SUNARP, INACC, INEI, las municipalidades y gobiernos regionales están encargados de los catastros de las zonas rurales y urbanas del Perú (Laguna, 2010).

El proceso de regularización de predios de COFOPRI, consiste en realizar un diagnóstico técnico-legal del área geográfica en intervención, identificando los problemas para su formalización, en seguida se realiza el levantamiento

topográfico, generando el plano perimétrico y de ubicación para luego su inscripción en registros públicos (Charaja, 2017).

Los ocupantes informales, al no ser propietarios de sus predios, y no tener por lo tanto sus derechos inscritos en los registros públicos, están impedidos de poner el bien en garantía y acceder a los servicios colaterales, tales como, servicios básicos, créditos personales o hipotecarios, para realizar inversiones o mejoras en sus viviendas o terrenos, etc. (Ramos, 2011).

El Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aplica tasas registrales y procedimientos engorrosos y poco amigables, que hacen que un gran sector de los usuarios requiera de más tiempo y paciencia, para gestionar un servicio, llenando información en formularios, que deberían ser más prácticos y simplificados (Ramos, 2011).

El crecimiento urbano en las principales ciudades del Perú, en los últimos cuarenta años, muestra un enorme desarrollo de asentamientos humanos o pueblos jóvenes, asociaciones y cooperativas de vivienda. La característica común de estas ocupaciones urbanas es que se desarrollaron informalmente, es decir, el acceso a los terrenos ocupados o el uso dado a ellos, se realizó sin cumplir las disposiciones previstas en los marcos legales pertinentes. Como consecuencia de ello, los derechos de propiedad sobre los terrenos ocupados no pudieron ser definidos ni reconocidos por el Estado (Mosqueira, 1999).

Hacia 1990, diferentes fuentes calculaban que más de un millón y medio de viviendas se habían construido en las principales ciudades del país, sobre terrenos cuya adquisición o uso se había realizado sin cumplir las disposiciones legales existentes, es decir, se habían desarrollado informalmente. En ellas viven alrededor de 9 millones de peruanos. Estudios realizados por COFOPRI en 1997 confirman que el número de viviendas existentes en asentamientos humanos, asociaciones y cooperativas de vivienda y proyectos o programas de viviendas o lotes para vivienda promovidos por el Estado, cuya condición es informal, superarían el millón y medio de predios (Mosqueira, 1999).

1.2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

En vista de que existen muchas viviendas aun no formalizadas, se realiza el presente trabajo de investigación para proponer una metodología de saneamiento de inmuebles de forma práctica y simplificada, para proceder de manera más sencilla ante los diferentes casos que se presentan en un predio para su formalización en Registros Públicos.

Problema General:

¿La informalidad de un predio construido en una habilitación urbana en el Perú podrá ser regularizada con la metodología de saneamiento técnico legal de edificaciones planteada de manera eficiente para su correspondiente inscripción en Registros Públicos?

Problemas Específicos:

- ¿La metodología de saneamiento planteada es eficaz y sigue los lineamientos de las normas vigentes y reglamentos nacionales existentes para la inscripción de un predio construido irregularmente en una habilitación urbana?
- ¿Es factible aplicar esta metodología de saneamiento en predios de las diferentes regiones del país que tengan habilitación urbana?

La propuesta de saneamiento se contempla aplicar en una vivienda urbana ubicada en la ciudad de Lima y cuenta con los siguientes aspectos:

Aspecto Teórico: La aplicación de la metodología de saneamiento simplificada permite evitar los métodos engorrosos de saneamiento y se pueda avanzar con la inscripción de un predio, además, que el personal técnico pueda usarlo con sencillez, con un impacto en la reducción de la informalidad en las construcciones de viviendas con habilitación urbana.

Aspecto Práctico: Al implementar este método en una vivienda urbana de la Ciudad de Lima se puede observar todo el procedimiento que finaliza con la inscripción en SUNARP, que pasa en ciertos casos por las municipalidades y

además muestra la parte técnica como elaboración de planos, llenado de formularios, entre otros.

Aspecto Social: El propietario de un predio con habilitación urbana se verá significativamente beneficiado debido a que se legaliza su derecho de posesión, y con esto puede ejercer todos los beneficios que posee el mismo; es decir, tener la disponibilidad legal de sus bienes para el uso que crea conveniente.

Aspecto Institucional: La SUNARP como el ente rector de registros de predios, contará con toda la información y data necesario de los propietarios a nivel Nacional, lo que genera un orden y mejora el control de los predios, elevando los índices de formalidad de predios construidos en el Perú.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Promover la formalización de predios con habilitación urbana, que actualmente es dificultada por procedimientos engorrosos, y mejorar la condición del mismo, mediante el uso de una metodología simplificada de saneamiento técnico legal de edificaciones. En este caso mediante, la modalidad nacional, aplicando al caso de una vivienda urbana en la ciudad de Lima.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Identificar las normas pertinentes para proponer procedimientos eficaces y eficientes para el saneamiento técnico legal de edificaciones con habilitación urbana.
- Proponer procedimientos simplificados a las modalidades de saneamiento técnico legal de edificaciones y aplicarlas al caso de una vivienda urbana.

1.4. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

El autor de la presente investigación realizó las indagaciones correspondientes, que se detallan a continuación:

En marzo de 1996, se promulgó el Decreto Legislativo N°803 que creó la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) y, contempló un marco institucional mucho más completo para el desarrollo de un programa de formalización de la propiedad a nivel nacional. Esta creación tuvo como objetivo colocar a la formalización de la propiedad como un elemento fundamental de los programas económico y de lucha contra la pobreza trazados por el Gobierno. Por ello, la visión resalta que el Programa de Formalización de la Propiedad busca la integración social y económica de los pobladores de escasos recursos económicos, reconociendo el ahorro y la inversión realizados en los predios que ocupan, y, revalorizando sus propiedades, a través de la titulación de sus predios. Así, mediante la formalización, se busca convertir en activos líquidos la propiedad predial de los sectores informales de menores recursos, para integrarlos en el mercado inmobiliario (Mosqueira, 1999).

El estudio tuvo por finalidad describir los antecedentes de la propiedad informal en el Perú y la experiencia desarrollada por el Gobierno del Perú a partir de 1990, para enfrentar y dar solución a la ausencia de un sistema de derechos de propiedad eficiente (Mosqueira, 1999).

Es importante señalar que cuando se menciona a las inscripciones de predios, se hace alusión en estricto al registro de los Derechos de Propiedad de Predios de los ciudadanos, lo cual les permite disfrutar, no solo de la seguridad jurídica, que el Estado les otorga a través de los registros públicos, sino también disfrutar de los beneficios colaterales que tal situación les concede, al tener la opción de presentar dicho bien como garantía, para participar en inversiones o solicitar créditos en el sistema financiero (Ramos, 2011).

De otro lado, los Registros Públicos del Perú se crea el 02 de enero del año 1888. Desde dicho año, hasta 1994, en el país se crearon y existieron diversos registros tales como el de bienes muebles, inmuebles, de personas naturales y jurídicas, distribuidos en varias instituciones, Gobiernos Regionales o ministerios del Gobierno Central (SUNARP, 2010).

El procedimiento registral se inicia con la presentación de la solicitud de inscripción de título, correspondiente a cada caso o tipo de registro. Para ello, en las Oficinas Registrales se obtiene gratuitamente un formulario para su presentación con los datos exigidos y demás, dependiendo del caso, con la documentación

correspondiente, como es la escritura pública, parte judicial o resoluciones administrativas, partidas de los registros civiles o copias legalizadas por notario, etc., por parte del presentante del título, quien lo ingresa al registro solicitando su inscripción (Ramos, 2011).

Primera dimensión - Habilitación Urbana. Es el proceso por el que los terrenos rústicos se transforman en urbanos, a través de establecer condiciones de habitabilidad con la ejecución de diferentes obras como son instalaciones de agua desagüe, pistas, veredas, así como instalaciones de energía eléctrica y comunicaciones que permitirán que cada familia establecida en una unidad habitacional cuente mejores condiciones para habitarla. Segunda dimensión - Inscripción Registral de Habilitaciones Urbanas. Es el proceso por el cual el terreno habilitado en lotes de vivienda juntamente con las áreas de aporte como son salud, educación, recreación y comercio quedan inscritos obteniendo la seguridad Jurídica a cada predio apto para su independización. Tercera dimensión – Independización. El proceso de convertir el predio rustico en urbano comprende de dotar lotes de terrenos para vivienda como producto resultante de la Habilitación Urbana, los lotes de terreno tanto para viviendas, así como los diferentes aportes son independizados para su disposición final al adjudicatario o beneficiario de un terreno de vivienda (Flórez, 2018).

Se señala que el saneamiento consiste en determinar la condición jurídica de una persona que ocupa un predio, con el objeto de formalizar su derecho de propiedad a fin de inscribirlo posteriormente ante las oficinas registrales correspondientes. A continuación, algunos mecanismos de saneamiento físico legal: La Rectificación, que es definida como el proceso mediante el cual se corrige el área, linderos y medidas perimétricas de un predio rural al existir discrepancia entre los datos consignados en los títulos y aquellos que resulten del levantamiento catastral. La Conversión, que es la actualización del área del predio rural que se encuentra expresado en medida distinta a la del sistema métrico decimal. Entre otros mecanismos de regularización de la propiedad, se encuentran la Inmatriculación; la reversión; la transferencia patrimonial interestatal; la regularización del tracto sucesivo; el cierre de partidas; Inexactitudes; saneamiento catastral, etc. (Vásquez, 2019).

El objetivo de regularizar la situación legal de un inmueble se encuentra en defender los derechos de los propietarios, mediante la seguridad jurídica que nos

brindan las respectivas oficinas registrales a nivel nacional. La falsificación de un título de propiedad será fácilmente probada si el terreno está inscrito en Registros Públicos. Asimismo, una compra irregular será declarada de mala fe, con rapidez. Otra razón por la que se debe emplear equipos de especialistas en el saneamiento de propiedades es el beneficio económico. Una propiedad que está debidamente inscrita puede venderse brindando seguridad a quien lo compra.

Finalmente, se infiere que el saneamiento de un inmueble y la posterior inscripción de la propiedad inmueble ante las oficinas registrales correspondientes, reactiva la economía de las personas y del país, puesto que se impulsan los ingresos familiares y se incentiva la creación de micro, pequeñas y medianas empresas a nivel nacional (Vásquez, 2019).

Para registrar un bien es indispensable que antes se haya saneado el título de propiedad. El saneamiento, es un conjunto de actos orientados a un fin determinado: la inscripción. Entonces el saneamiento como actividad consiste en reunir una serie de requisitos (planos, informes, títulos) y seguir meticulosamente una serie de trámites (llenado de formularios, elevación de documentos a escritura pública) que nos conducen a la inscripción del predio. La cantidad y las características de los actos estarán determinadas por el estado físico y legal del predio. De hecho, mientras menos perfectos sean los derechos que se tengan sobre este, mayor será también la cantidad y complejidad de los actos que tendrán que realizarse. Así, por ejemplo, será más complejo el proceso de saneamiento de un predio construido que no cuenta con título del terreno sobre el cual se erige en comparación de uno que sí lo tiene.

Son dos las razones fundamentales por las cuales se explica la importancia del registro de un predio: 1. La inscripción en el registro protege al propietario del tercero que con mala fe pretenda adquirir el bien, por ejemplo, mediante una compraventa. 2. Facilita su transferencia, ya que los interesados en la compra de un predio le dan preferencia a los bienes inscritos sobre los bienes que no lo están (Salvador, 2016).

Puede dar el caso de inmuebles que se encuentran inscritos en los Registros Públicos, solo como terrenos, pero en la realidad existen construcciones e incluso edificios sobre ellas. En dicho caso el saneamiento de inmuebles está regulado por la ley regularización de edificaciones, del procedimiento de declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y

propiedad común, más conocida como la ley 27157. Esta ley regula tres procedimientos: El procedimiento para la regularización de edificaciones, el procedimiento de declaratoria de fábrica y el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.

Para el saneamiento de quintas, casas en copropiedad y otras unidades inmobiliarias, el procedimiento variará en función de si el terreno se encuentra o no inscrito en el registro. Si está registrado se requerirá llenar el FOR junto con todos los demás requisitos exigidos por la ley. En cambio, si el terreno no está registrado se deberá presentar una declaración notarial que acredite el título del otorgante, además del FOR junto con todos sus requisitos. Una vez acreditada la posesión el registrador procederá a matricular la totalidad del terreno, distinguiendo entre el área de propiedad común y el área de bienes de propiedad exclusiva (Salvador, 2016).

La declaratoria de Fábrica es el acto legal ante la autoridad competente (Municipio y/o SUNARP) por el cual se declara haber ejecutado una edificación sobre un terreno determinado. Se debe precisar las características físicas del inmueble a través de planos de distribución, ubicación y localización, así como el cumplimiento o no de los parámetros. Un saneamiento de titulación es el trámite destinado a obtener la titulación o acreditación de la propiedad del terreno sobre el que se levanta la edificación a regularizar, a fin de hacerla idónea para su acceso al registro. La independización es el acto registral que consiste en abrir una partida registral para cada unidad inmobiliaria resultante de una desmembración de terreno, con edificación o sin ella; o como consecuencia de la inscripción de una edificación sujeta al régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común. En el caso que el terreno a ser independizado cuente con declaratoria de fábrica inscrita, deberá describirse la fábrica correspondiente a cada lote a independizar (Delgado y Mego, 2021).

Por su parte, Rodríguez y Vela, en su tesis "Factores que determinan el proceso de Saneamiento Físico Legal en la Formalización de Inmuebles en el distrito de Yonan, Cajamarca", en el año 2020, presentan como uno de sus resultados que el impacto ocasionado por la informalidad es negativo, tanto para las familias como para la sociedad, esto repercute en la economía, siendo considerada una propiedad formal, como un capital financiero. Desde esta perspectiva, los factores que determinan el proceso de saneamiento legal son cuatro: El factor económico,

social, legal y administrativo; así también nos señala que el proceso de formalización de un inmueble es sencillo, y se debe tener en cuenta información sobre el inmueble como su ubicación, si es solo terreno, si requiere construcción y tiene licencia de construcción, entre otros (Delgado y Mego, 2021).

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

2.1. MARCO TEÓRICO

El sistema de formalización de la propiedad fue diseñado por COFOPRI, sobre la base de los complejos y onerosos procedimientos de saneamiento-físico legal existentes, con el fin de contar con un mecanismo que permita establecer derechos de propiedad definibles, defendibles y enajenables. Para ello, se diseñaron dos procesos: un sistema de procesamiento de información y un sistema de planimetría (Ramos, 2011).

Según la Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización de terrenos de propiedad privada ocupados por posesiones informales, cuya posesión ocurrido hasta el 31 de diciembre de 2015 y a la fecha de presentación de la solicitud acrediten una posesión no menor a diez años (10) de forma continua, pacífica, pública y como propietario sobre el predio matriz y/o cuenten en forma individual con escrituras públicas u otros títulos de propiedad que no hayan sido inscritos en el Registro de Predios y/o presenten deficiencias que impidan dicha inscripción, tiene un procedimiento que comprende las siguientes etapas:

1. Calificación: Presentación de la solicitud, calificación de la solicitud
2. Diagnóstico Técnico Legal: Recopilación de información interna de los antecedentes registrales, georreferenciación del predio matriz, levantamiento topográfico y verificación, levantamiento de información en campo, consultas a entidades, estudio de partidas registrales y títulos archivados, informe final de diagnóstico técnico legal.
3. Saneamiento Físico Legal: anotación preventiva, notificación de la pretensión, elaboración de planos, calificación individual, emisión de resolución, emisión de los instrumentos de formalización e inscripción.

De otro lado, la Ley N°27157 Ley de Regularización de Edificaciones y Declaratoria de Fabrica, de fecha 20 de julio de 1999, sirve para regularizar las edificaciones construidas sin licencias de construcción hasta el 19 de julio de 1999, o sin conformidad de obra; excepcionalmente sirve también para regularizar la inscripción de los lotes de terrenos donde se ha edificado, siempre y cuando

tengan algún documento de fecha cierta que demuestre la propiedad no inscrita de la edificación que se pretende regularizar. La Ley 27157, que sirve para regularizar la Declaratoria de Fábrica de lo construido, supone en este acto, una vez terminado, que queda regularizado la licencia de construcción y la conformidad de obra. Adicionalmente, cuando el caso lo requiera, la Ley N°27157 permite regularizar los Reglamentos Internos y las Independizaciones de Unidades Inmobiliarias de propietarios individuales, que estén comprendidas en edificaciones que cuenten con áreas y bienes comunes. Para que la Ley N°27157 cumpla con sus importantes fines, su vigencia ha sido prorrogada en varias oportunidades desde 1999 a la fecha, de tal manera que las edificaciones beneficiarias de regularización no sean solamente los construidos sin licencia hasta el 20 de julio de 1999.

Tal es el caso de la última modificación de la Ley N°27157, realizada por la Ley N°30830 publicada el 27 de julio de 2018, en cuyo artículo único menciona que los propietarios de edificaciones construidas sin licencias de construcción hasta el 31 de diciembre de 2016 podrán sanear su situación de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Ley. Inclusive, para los que ya fueron beneficiados con anterior regularización por la Ley N°27157, podrán hacerlo por segunda vez.

En cuanto a la regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones ejecutadas sin licencia municipal, las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018 son regularizadas ante las municipalidades. Los procedimientos y requisitos son establecidos en el Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación y pueden ser realizados siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, si le es más favorable, con la normativa vigente. Del mismo modo, las habilitaciones urbanas y las edificaciones ejecutadas en los lotes de terreno pero sin licencia de construcción hasta el 17 de septiembre de 2018 también pueden ser regularizadas de forma conjunta por las municipalidades (Ministerio de vivienda, Construcción y Saneamiento, 2017).

Según la Ley 29090, replicada en el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación, para obtener Licencia de Edificación existen diferentes modalidades, tales como:

Modalidad A: aprobación automática del proyecto con firma de profesionales.

Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.

Modalidades B y C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.

Modalidades B, C y D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, 2019).

De otro lado, una propiedad adquiere su mayor valor monetario, cuando está saneada, es decir, inscrita en los Registros Públicos. Es importante el saneamiento de un inmueble para su posterior tasación al mayor valor. Al momento de tomar un caso específico de tasación, se empieza por constatar si existe algún problema de saneamiento pendiente.

Un documento de suma importancia para iniciar el saneamiento técnico legal de inmuebles es contar con el certificado de parámetros Urbanísticos y Edificatorios, que contiene un conjunto de requisitos que se deben cumplir para el diseño y construcción de las edificaciones y en este caso, para la regularización. Ejemplos de estos parámetros son el porcentaje de área libre, la altura máxima de edificación, las plazas de estacionamiento, entre otros.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

2.2.1. COFOPRI

El estado peruano mediante el D.L. N°830 en 1996 crea y menciona que COFOPRI es “el organismo rector máximo encargado de diseñar y ejecutar de manera integral, comprehensiva y rápida un Programa de Formalización de la Propiedad y de su mantenimiento dentro de la formalidad, a nivel nacional”.

2.2.2. Predio

La SUNARP, menciona que es el área con o sin construcción, sujeta a un régimen de propiedad, cuya extensión y límites están reconocidos, en posesión y administrados por una sola entidad, ya sea de manera particular, colectiva, social

o pública y es reconocida por la autoridad competente. Tiene ubicación geográfica definida y georreferenciada (SUNARP, 2012, Pág. 103).

El saneamiento predial se entiende como el diagnóstico técnico, físico y jurídico que se aplica sobre un bien inmueble, para garantizar la propiedad y la titularidad de este. El procedimiento de saneamiento predial se logra concretar desde los aspectos físicos – técnicos – jurídicos, utilizando sistemas de información geográfica que se integran con los insumos como planos, archivos de AutoCAD y otros documentos, logrando así la identificación predial de unos u otros predios. Por ello, desde lo físico se consideran ciertas condiciones del predio como lo es su ubicación, sus linderos y las fajas de terreno que se requieren en el desarrollo del proyecto. Estos a su vez se integran con las condiciones técnicas, que están representadas en el área, los abscisados sobre los que se ubica el predio respecto a la vía del proyecto, el número de registro predial, entre otros. En el aspecto jurídico, se considera el estudio de títulos, tradiciones y demás elementos referentes a la relación propietario predio (Robledo Marín, 2022).

2.2.3. Bien inmueble

Es aquel bien que no se puede transportar de un lugar a otro debido a sus características. De tal forma, que su traslado supondría su destrucción o algún deterioro, ya que forma parte del terreno. De manera que los bienes inmuebles son caracterizados por su posición fija, es decir, se mantienen inmóviles en el lugar que les asignó la naturaleza. Hay que señalar que estos bienes son también conocidos como bienes raíces. Las tierras, los edificios, las construcciones o las minas son algunos ejemplos considerados como bienes inmuebles (Rodríguez, s.f.).

2.2.4. Sunarp

La misma entidad lo define como un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, y tiene entre sus principales funciones y atribuciones el de dictar las políticas y normas técnico - registrales de los registros públicos que integran el Sistema Nacional, planificar y organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema. Tiene como visión que en el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social, armónica, con bajas

tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica. Su misión es inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de los ciudadanos mediante un servicio de calidad accesible, oportuno y predecible.

2.2.5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios

Es un documento emitido por las municipalidades en donde se especifican los parámetros de diseño que regulan el proceso de edificación sobre un predio. Es un documento previo e indispensable para la obtención de la licencia de edificación, señala las normas técnicas que debe tener en cuenta el arquitecto – proyectista respecto a una edificación nueva o ampliación de una ya existente. Lo emiten las Municipalidades distritales y en el caso del Cercado de Lima, la Municipalidad Metropolitana de Lima (Sociedad Peruana de Bienes y Raíces, 2022).

2.2.6. Título de propiedad

El título de propiedad es un documento que sirve para acreditar que una persona es dueña de un inmueble. El título de propiedad garantiza ante las autoridades que la propiedad ya está a nombre de una persona en específico. La información que contiene este documento es la manera en que se adquirió el bien inmueble, sus características y la fecha de adquisición. Esta información proviene de la escritura, así que para obtener un título de propiedad es necesario tener las escrituras. El título de propiedad está compuesto generalmente por las primeras copias de las escrituras públicas del inmueble, que acreditan documentariamente la transmisión de la propiedad (García, 2021).

2.2.7. Independización

Es el acto que consiste en abrir una partida registral para cada unidad inmobiliaria resultante de una desmembración de terreno, con edificación o sin ella; o, como consecuencia de la inscripción de una edificación sujeta al régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común o régimen de independización y copropiedad. El Registrador al independizar señalará que el terreno independizado formó parte de otro inscrito anteriormente. Asimismo, dejará constancia en la partida matriz de la independización realizada. La independización es un acto de administración pues los trámites conducentes a la independización de un predio, implican actos de administración y no de

disposición, ello por cuanto la apertura de una partida registral no conlleva el desmedro o disminución del patrimonio del propietario. Asimismo, a través de la independización no se modifica ninguna realidad física del bien edificado. Debe existir concordancia entre la solicitud, que es el documento literal y el plano, que comprende el documento gráfico (Jara, s.f.).

2.2.8. Unidad inmobiliaria

Se define como tal a cada una de las partes integrantes de un determinado bien inmueble que pueda diferenciarse, en su caso, por su antigüedad, uso o características físicas, administrativas o jurídicas. Se comprende más claramente qué es una unidad inmobiliaria si se señala que dicha unidad informativa puede ser tanto la parcela como la vivienda en un edificio en régimen de propiedad horizontal. Asimismo, en una casa unifamiliar se pueden distinguir diferentes unidades inmobiliarias que comprenderán, por un lado, las zonas acondicionadas como vivienda y, por otro, las zonas destinadas a otros usos o que constituyen elementos inmobiliarios diferenciables (almacén o garaje, pavimentos, piscinas, local comercial, etc.) (Sitna, s.f.).

2.2.9. Áreas de un terreno

El área total (AT) es la superficie total del terreno, se menciona en metros cuadrados. El área construida (AC) es la superficie del terreno en donde se ha construido la vivienda, no incluye jardines. El área construida puede llegar a ser mayor que la del terreno si la construcción es de varios pisos, esto se observa en casas y en departamentos dúplex y triplex. El área ocupada (AO) Es suma de superficies de la propiedad que incluyen áreas techadas, jardines y patios. El área techada (AT) es el área que cuenta con techo, no incluye patios. El área Libre (AL) es la diferencia entre el área del terreno y el área techada para el primer piso. A partir del 2do piso es la diferencia entre el área ocupada y el área techada del piso correspondiente (Fernandez, 2020).

CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DE LAS MODALIDADES VIGENTES DE SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL

Para la inscripción en Registros Públicos, se propone que el saneamiento técnico legal se puede realizar por dos vías: modalidad de regularización nacional, normada por la Ley 27157 y la modalidad municipal, normada por la Ley 29090. De estas dos modalidades, la primera es más simplificada y eficiente, es decir, optimiza tiempo y costo para el usuario. Para optar por una u otra modalidad se requiere determinar la fecha de culminación de la obra a regularizar.

3.1 MODALIDAD NACIONAL (DE REGULARIZACIÓN).

Regulada por la Ley 27157 y sus modificatorias, por ejemplo, la Ley 30803 amplía los alcances de la Ley 27157 para sanear edificaciones construidas sin licencia de construcción hasta el 31/12/2016.

Requisitos:

1. Documento de propiedad o Copia literal SUNARP (treinta días calendario como máximo de antigüedad de trámite)
2. Certificado de parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
3. Planos de ubicación y distribución actualizados. De ser ampliación de fábrica, adjuntar planos de declaratoria de fábrica anterior.
4. Formularios: FOR N°1 (vivienda única, sólo para declaratoria de fábrica) y FOR N°2 (vivienda con varios propietarios, varias viviendas con varios propietarios, que requieren declaratoria de fábrica, independización de unidades inmobiliarias y reglamento interno).
5. Informe técnico de verificación.
6. Declaración jurada del especialista verificador.
7. Derechos notariales
8. Derechos registrales.

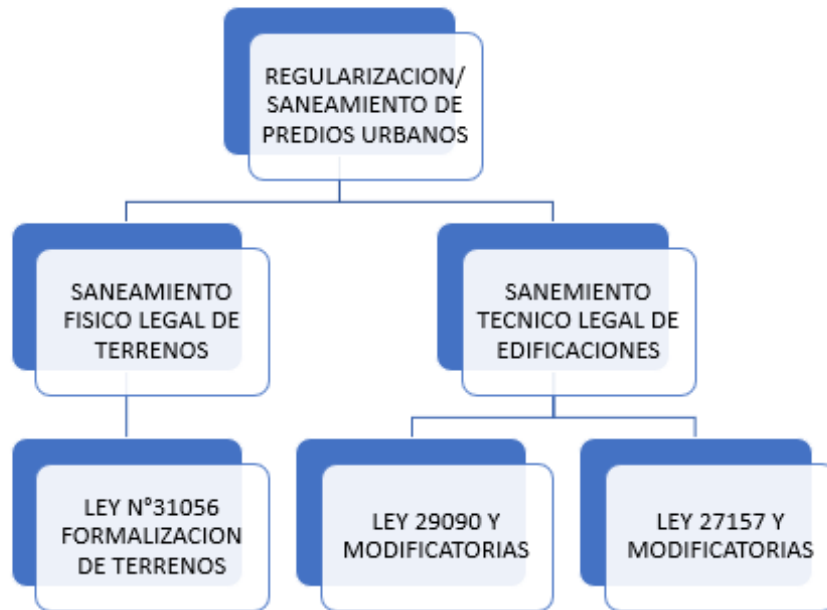
3.2 MODALIDAD MUNICIPAL

Para las edificaciones construidas sin licencia de construcción y que no cuenten con certificado de conformidad de obra, siempre y cuando cumpla con todas las exigencias del Certificado de Parámetros. No aplica para sanear terrenos.

Requisitos:

1. Documento de propiedad. O Copia literal SUNARP (treinta días calendario como máximo de antigüedad de trámite).
2. Certificado de parámetros Urbanísticos y Edificatorios, cuyo contenido debe ser cumplido en su totalidad.
3. Planos de ubicación, distribución, cortes y fachadas actualizados. Si es ampliación, adjuntar planos de declaratoria de fábrica anterior.
4. Formatos FOM Y FUE (más anexos I al V)
5. Carta de seguridad de obra, expedido por un Ing. Civil.
6. Pago de multa.
7. Derecho de trámite y derecho de licencia de regularización.
8. Derecho de Conformidad de obra, de ser el caso.
9. Derecho de Declaratoria de Fábrica, de ser el caso.
10. Derechos notariales y registrales.

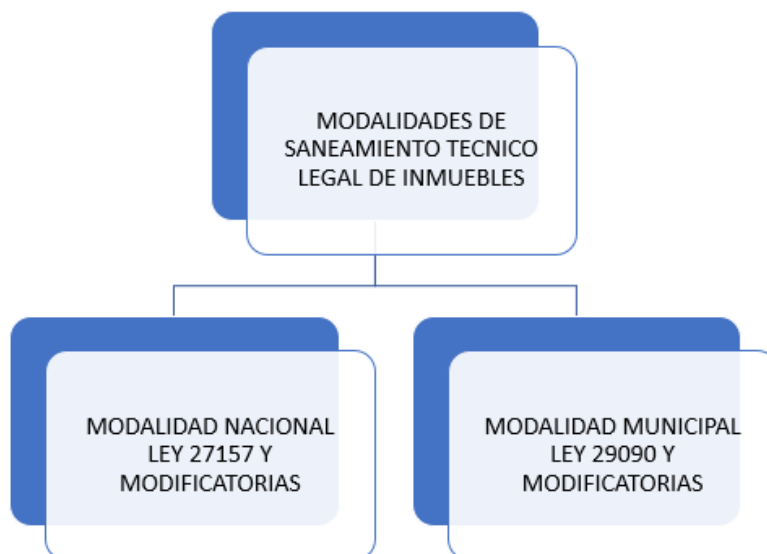
FIGURA N°1



FUENTE: Elaboración propia

Figura N°1 Saneamiento de predios urbanos

FIGURA N°2



FUENTE: Elaboración propia

Figura N°2 Modalidades de saneamiento técnico legal

CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE UN PROCEDIMIENTO EFECTIVO PARA EL SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL

4.1. MATERIALES Y EQUIPOS

4.1.1. Reconocimiento

En este proceso se visita el predio en su ubicación correspondiente, se toman apuntes y fotos de las características de los ambientes y de su historial de construcción, además de datos adicionales como planos, certificados, autovalúo y otros.

4.1.2. Materiales

- Computadora
- Escritorio y silla
- Impresora a color
- Normas Técnicas y Reglamentos
- Formularios registrales SUNARP
- Autovalúo de la vivienda
- 01 cámara Fotográfica

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.2.1. Población

Todas las viviendas o predios del Perú que cuentan con habilitación urbana y que no hayan sido saneados o regularizados, es decir, inscritos en registro públicos, ya sea sin declaratoria de fábrica y/o independización.

4.2.2. Muestra

Vivienda ubicada en el Jr. Chinchaysuyo N°244 mz. K-4 lt. 18 - urb. Zárate ref. cuadra 2, San Juan de Lurigancho, Lima, Lima que tiene como propietaria a la Sra. Mery Pilar Garay López De Torres.

4.3. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

4.3.1. Variable dependiente

Condición de un predio que cuenta con habilitación urbana en el Perú.

4.3.2. Variable independiente

Uso y aplicación de la metodología de saneamiento técnico legal de edificaciones propuesta.

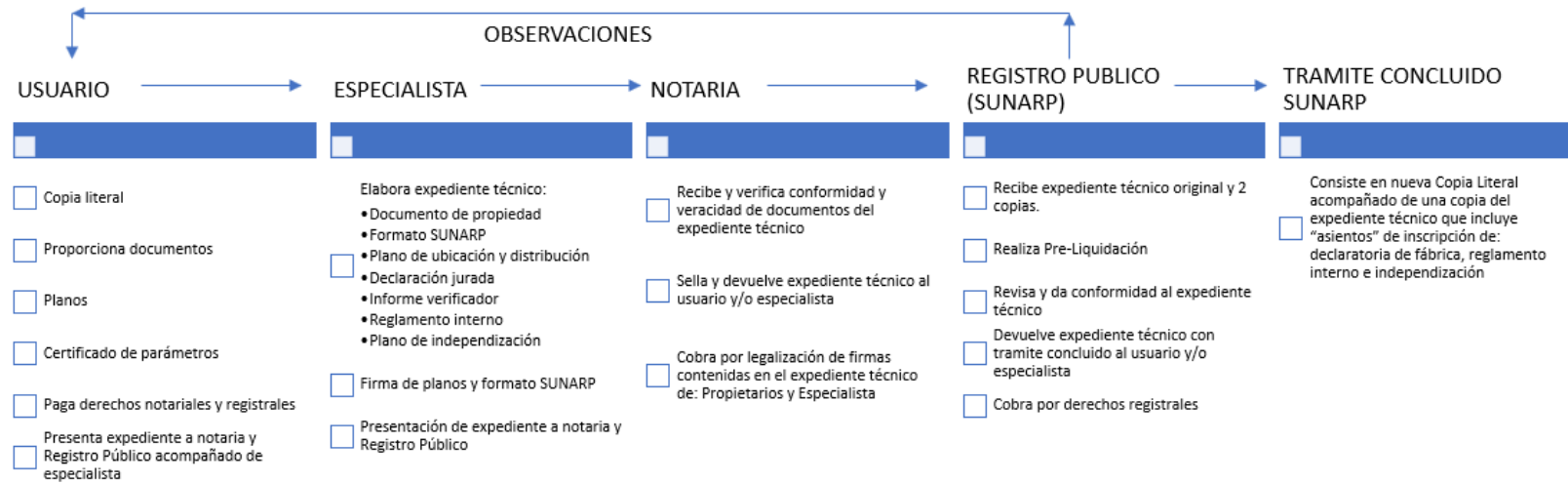
4.4. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación es descriptiva y aplicada, debido a que describe un procedimiento general y aborda la solución de un problema específico, se apoya de una teoría para generar conocimiento válido, con el fin de impulsar conocimiento positivo en la sociedad (Cordero, 2009).

4.5. PROPUESTA DE MODALIDADES A APLICAR

FIGURA N°3 SANAMIENTO TECNICO LEGAL DE INMUEBLES MODALIDAD NACIONAL

ACTORES Y FLUJOGRAMA

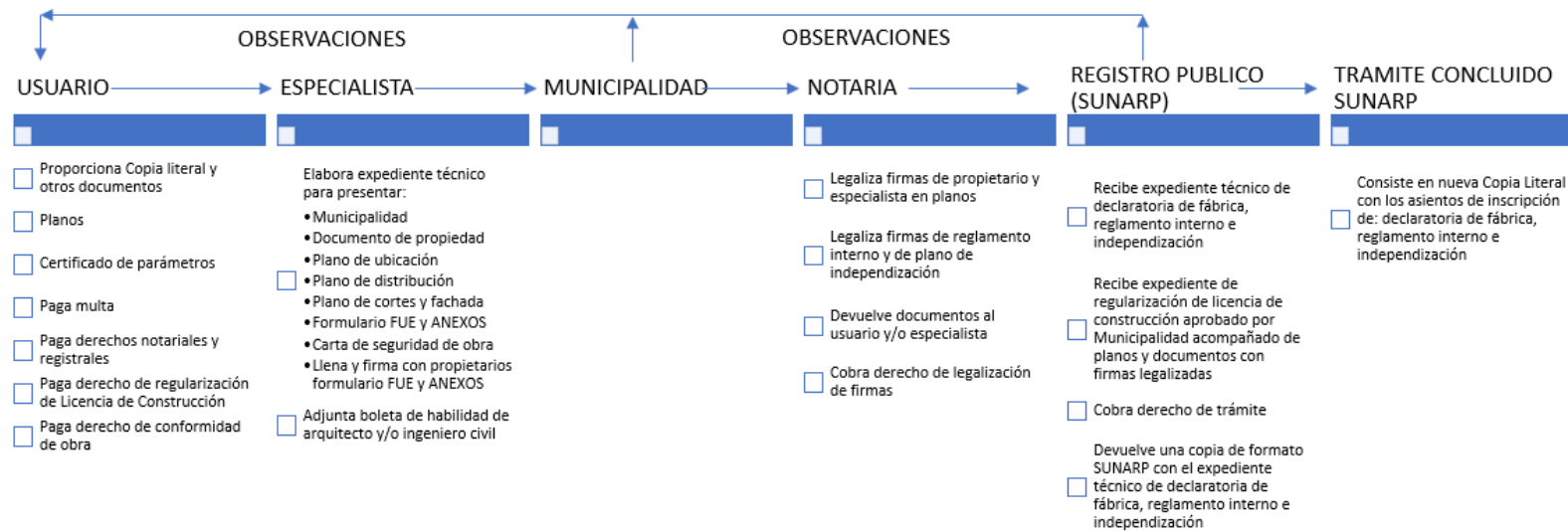


Fuente: Elaboración propia

Figura N°3 Modalidad Nacional

FIGURA N°4 SANAMIENTO TECNICO LEGAL DE INMUBLES MODALIDAD MUNICIPAL

ACTORES Y FLUJOGRAMA



Fuente: Elaboración propia

Figura N°4 Modalidad Municipal

CAPÍTULO V: APLICACIÓN PARA EL SANEAMIENTO TÉCNICO LEGAL DE UNA VIVIENDA URBANA

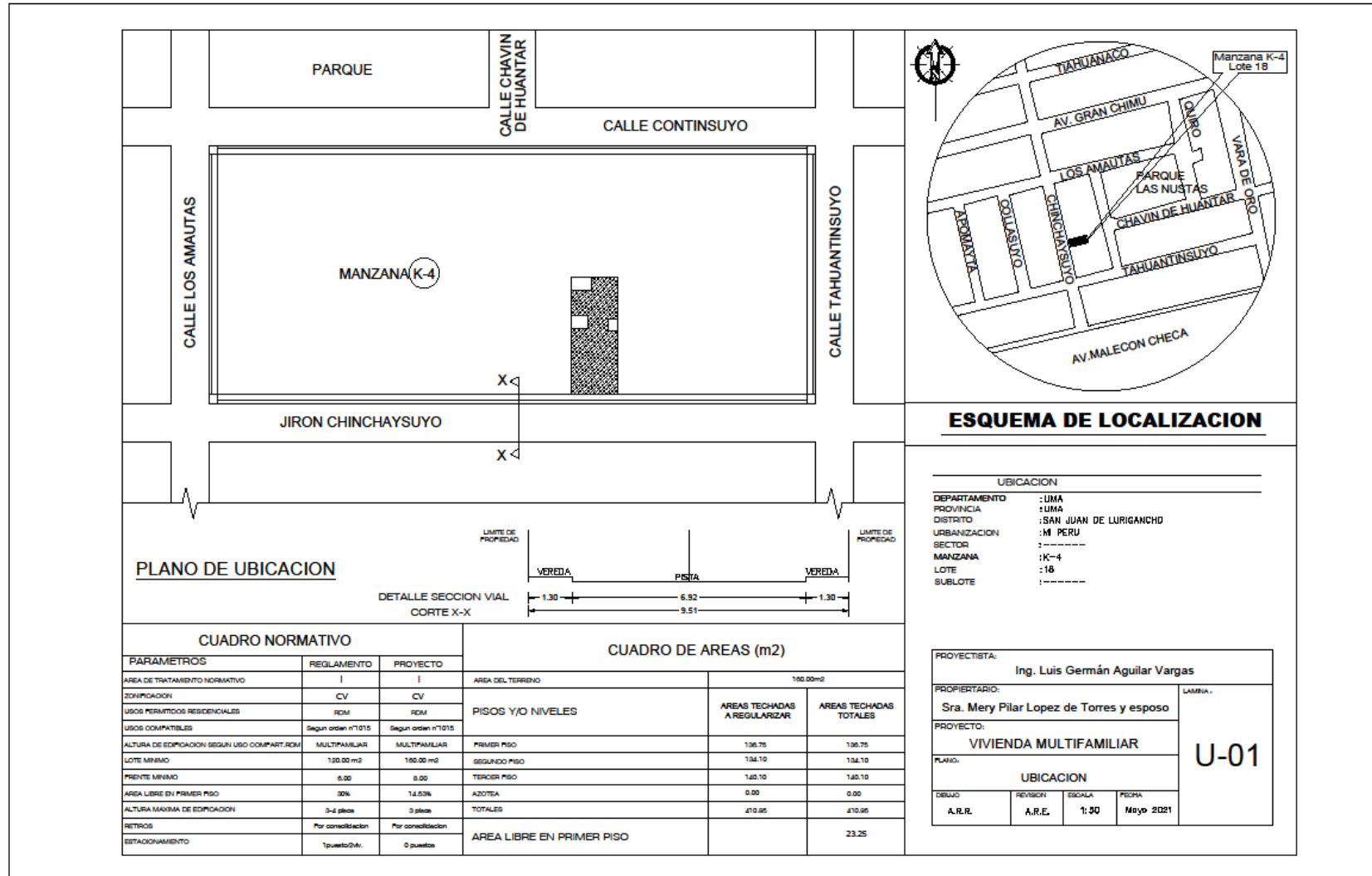
5.1. METODOLOGIA DE TRABAJO Y APLICACIÓN:

Se conversó ampliamente con los propietarios y se recopilaron los datos de la vivienda analizada, mediante visitas periódicas. El inmueble se encuentra ubicado en la Urbanización Zárate, Distrito de San Juan de Lurigancho. Realizando las coordinaciones correspondientes, se obtuvo la información necesaria, que sirvió para aplicar la metodología de saneamiento propuesta. Consecuentemente se eligió qué tipo de modalidad utilizar, paralelamente se elaboraron los planos, se llenaron los formularios e informes correspondientes para finalmente presentar como resultado el expediente técnico correspondiente. A continuación, se detalla los procedimientos realizados, utilizando la Modalidad Nacional, para la confección del Expediente Técnico completo con firmas de usuario y especialista Verificador Sunarp para presentar a Notaria y luego a los Registros Públicos SUNARP para su inscripción y formalización correspondiente:

- Elaboración de Planos de Ubicación y de Distribución.
- Llenado de Formato FOR N°2 y Anexos correspondientes.
- Llenado del Informe Técnico del Verificador SUNARP.
- Declaración Jurada del Verificador Sunarp, respecto de que el inmueble materia de Regularización cumple con todas las normas al respecto.
- Elaboración del Reglamento de Independización.
- Elaboración del plano de Independización con las Unidades Inmobiliarias propuestas para independizar.
- Se adjunta documento de propiedad o copia literal SUNARP.
- Se adjunta Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.

Cada uno de los puntos anteriores, se detallan a continuación:

5.2. PLANOS DE UBICACIÓN Y DISTRIBUCION



PLANO DE UBICACION

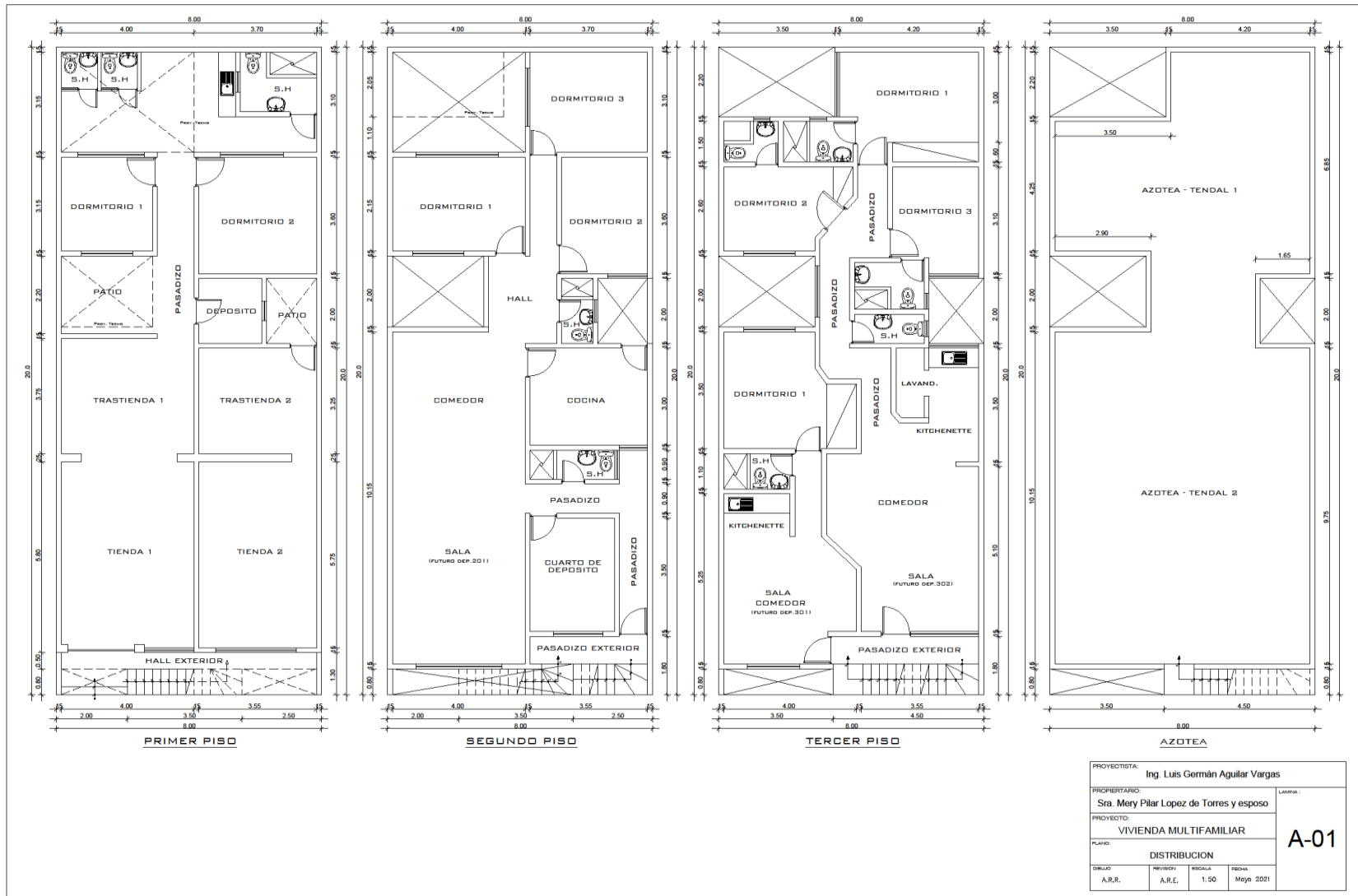
ESQUEMA DE LOCALIZACION

CUADRO NORMATIVO			CUADRO DE AREAS (m2)		
PARAMETROS	REGLAMENTO	PROYECTO	AREA DEL TERRENO	AREAS TECHADAS A REGULARIZAR	AREAS TECHADAS TOTALES
AREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO	I	I	100.00m ²		
ZONIFICACION	CV	CV			
USOS PERMITIDOS RESIDENCIALES	REM	REM			
USOS COMPATIBLES	Segun orden n°1015	Segun orden n°1015			
ALTURA DE EDIFICACION SEGUN USO COMPART-REM	MULTIFAMILIAR	MULTIFAMILIAR	PRIMER PISO	136.75	136.75
LOTE MINIMO	130.00 m ²	100.00 m ²	SEGUNDO PISO	134.10	134.10
PSEINTE MINIMO	6.00	6.00	TERCER PISO	140.10	140.10
AREA LIBRE EN PRIMER PISO	30%	14.53%	AZOTITA	0.00	0.00
ALTURA MAXIMA DE EDIFICACION	3-4 pisos	3 pisos	TOTALES	410.95	410.95
RETROS	Por canalizacion	Por canalizacion	AREA LIBRE EN PRIMER PISO		23.25
ESTACIONAMIENTO	1puerto/2v.	0 puertos			

UBICACION

DEPARTAMENTO	: LIMA
PROVINCIA	: LIMA
DISTRITO	: SAN JUAN DE LURIGANCHO
URBANIZACION	: M PERU
SECTOR	: -----
MANZANA	: K-4
LOTE	: 18
SUBLEOTE	: -----

PROYECTISTA: Ing. Luis Germán Aguilar Vargas			
PROPIETARIO: Sra. Mery Pilar Lopez de Torres y esposo			LAMINA:
PROYECTO: VIVIENDA MULTIFAMILIAR			U-01
PLANO:			
UBICACION			
DEBIDO A.R.R.	REVISOR A.R.E.	ESCALA 1:30	FECHA Mayo 2021



5.3. FORMULARIO REGISTRAL (FOR) N°2



01. FORMULARIO
REGISTRAL N°2 LEY N



FORMULARIO REGISTRAL N°2 LEY N° 27157

INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD Y/O REGULARIZACIÓN DE
LAS EDIFICACIONES DE DEPARTAMENTOS EN EDIFICIOS ⁽¹⁾

1. DATOS DEL SOLICITANTE ⁽²⁾

Persona natural:					
<input type="text" value="GARAY LÓPEZ DE TORRES"/> Apellidos	<input type="text" value="MERY PILAR"/> Nombres				
LE. <input type="checkbox"/>	D.N.I. <input checked="" type="checkbox"/>	C.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	No. <input type="text" value="09204456"/>	
<input type="text" value="JR. CHINCHAYSUYO N°244 MZ. K-4 LT. 18 - URB. ZARATE REF. CUADRA 2, SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA, LIMA"/> Domicilio					
Estado Civil:	Soltero <input type="checkbox"/>	Casado <input checked="" type="checkbox"/>	Viudo <input type="checkbox"/>	Divorciado <input type="checkbox"/>	Separado judicialmente <input type="checkbox"/>
<input type="text" value="TORRES BAOS, MIGUEL ANGEL"/> Apellidos y Nombres del (la) cónyuge					
Representante o apoderado de la persona natural:					
<input type="text" value="TORRES GARAY"/> Apellidos		<input type="text" value="ADRIAN ALEJANDRO"/> Nombres			
LE. <input type="checkbox"/>	D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	No. <input type="text" value="70369826"/>	

Persona Jurídica :				
<input type="text"/> Razon Social o Denominacion				
Inscrita en : Tomo y Folio <input type="text"/>	Ficha o Partida Elect. No. <input type="text"/>			
Registro de Personas Jurídicas de : <input type="text"/>				
Representante o apoderado de la persona Jurídica:				
<input type="text"/> Apellidos				
<input type="text"/> Nombres				
LE. <input type="checkbox"/>	D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	No. <input type="text"/>

(1) Cualquier edificación de mas de un piso con secciones de propiedad exclusiva dedicada a vivienda, oficina y/o comercio, que cuenta con bienes y/o servicios comunes.
(2) Se entiende por solicitante al (los) propietario(s) de la edificación materia de regularización. Si son mas los solicitantes debera completarse la informacion en el Anexo N° 1- Ley N° 27157 o en el Anexo N°2 - Ley N° 27157, según corresponda.

2. PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD CUANDO EL TERRENO NO ESTÁ REGISTRADO

Datos del terreno :

Departamento : _____ Provincia : _____ Distrito : _____

Urbanización o Asentamiento : _____ Mz.: _____ Lote: _____

Calle/Avenida/Jirón : _____ No. : _____

Area : _____

Linderos y Medidas Perimétricas :

Por el Frente : _____

Por la Derecha : _____

Por la Izquierda : _____

Por el Fondo : _____

Datos Adicionales: _____

CERTIFICACION NOTARIAL (3)

Quien suscribe, Notario de _____, certifico que el(los) solicitante(s) ha(n):

- Exhibido ante mí, documento(s) privado(s) de fecha cierta que contiene(n) acto(s) jurídico (s) de enajenación, que acredita(n) su propiedad por un periodo ininterrumpido de cinco años.

- Exhibido ante mí, documento privado(s) de fecha cierta y escritura(s) pública(s) que contiene(n) actos jurídicos I I de enajenación que acreditan su propiedad por un período ininterrumpido de cinco años

- Obtenido notarialmente títulos supletorios.

- Tramitado notarialmente la declaración de prescripción adquisitiva de dominio.

- Exhibido ante mí, títulos supletorios cuyo trámite se inició ante un Notario, se presentó oposición de Tercero y se terminó de tramitar ante el Fuero Judicial o Arbitral.

Asimismo, doy fe de la validez legal de dicho(s) documento(s). Nombres, apellidos, firma y sello del Notario :

Fecha de la certificación :

(3) Usted no requiere de esta certificación si cuenta con escritura (s) pública (s) y/o resoluciones judiciales que contiene (n) actos jurídicos de enajenación que acreditan su propiedad por un periodo ininterrumpido de 5 años y en dicha (s) escritura (s) consta (s) el área, linderos y medidas perimétricas del terreno. Pase directamente al rubro 4 (constatación de fábrica)

3. PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD CUANDO EL TERRENO ESTÁ REGISTRADO

Datos de inscripción del terreno :

Inscrito en : Tomo y Folio Ficha o Partida Elect. No.

Registro de la Propiedad Inmueble de :

Si el terreno se encuentra en proceso de Habilitación Urbana.

Expediente N°

Resolución que aprueba el proyecto de Habilitación Urbana :

Datos de su inscripción : Asiento : Rubro :

Si el terreno está registrado a nombre de quien le otorgó el título de propiedad y su adquisición consta en escritura pública, deberá acompañar dicho documento público y marcar a continuación el tipo de acto contenido en él :

Compraventa	<input checked="" type="checkbox"/>	Permuta	<input type="checkbox"/>	Anticipo de legitima	<input type="checkbox"/>
Donación	<input type="checkbox"/>	Partición	<input type="checkbox"/>	Dación en pago	<input type="checkbox"/>

Otro (Especificar): _____

Fecha del documento : COMPRA - VENTA DE ACCIONES Y DERECHOS - 16 DE DICIEMBRE DE 2016

CERTIFICACION NOTARIAL

Si su derecho de propiedad consta en documento privado de fecha cierta, el terreno esta registrado a nombre de una persona diferente de quien le otorgo el título de propiedad o usted no tiene título de propiedad, deberá contar con la siguiente certificación notarial:

Quien suscribe. Notario de _____ . certifico que el (los) solicitante(s) ha (n):

- Exhibido ante mi documento privado de fecha cierta que acredita su propiedad adquirida por (4)

- Tramitado notarialmente la correspondiente declaración de propiedad por prescripción adquisitiva, habiendosele(s) declarado propietario(s).

Asimismo, doy fe de la validez legal de dicho(s) documento(s).

Nombres, apellidos, firma y sello del Notario :

Fecha de la certificación :

CERTIFICACION NOTARIAL (5):

Si el área, linderos y medidas perimétricas del terreno no están determinados o existe discrepancia entre el área real del terreno, sus medidas perimétricas y/o linderos con los que figuran en la partida registral del predio, deberá contar con la siguiente certificación notarial

Quien suscribe. Notario de _____ . certifico que el (los) solicitante(s) ha (n):

- Saneado notarialmente el área, linderos y medidas perimétricas del terreno de su propiedad (6).

- Exhibido ante mi Escritura Publica de conformidad de área suscrita por el solicitante y todos los propietarios de los predios colindantes.

Nombres, apellidos, firma y sello del Notario :

Fecha de la certificación :

(4) Precisar el tipo de acto, por ejemplo, compraventa, donación, permuta, anticipo de legítima, etc.

(5) Usted no requiere de esta certificación notarial si cuenta con sentencia de rectificación Judicial de área. Pase (5) directamente al rubro 4. (constatación de fábrica).

(6) Solo procede si el área real es igual o menor a la registrada, o siendo mayor aquella no exista superposición de áreas.

CONSTATAACION DE FABRICA

4. DATOS DE LA FABRICA

Valor de la construcción : S/. Fecha de terminación de la construcción :

PISO Y/O NIVEL	AREA OCUPADA (m2.)	AREA TECHADA (m2.)		AREA LIBRE (m2.)
		A REGULARIZAR	TOTAL(m2.)	
Primer piso	160.00	136.75	136.75	23.25
Segundo Piso		134.10	134.10	
Tercer Piso		140.10	140.10	
Cuarto Piso (Azotea)				
Total			410.95	23.25

5. ACTOS A CONSTATAR

Ampliacion	<input type="checkbox"/>	Demolicion	<input type="checkbox"/>	Edificacion Nueva	<input checked="" type="checkbox"/>
Modificacion	<input type="checkbox"/>	Remodelacion	<input type="checkbox"/>	Reparacion	<input type="checkbox"/>

DESCRIPCION DE LOS AMBIENTES POR CADA PISO Y/O NIVEL (7)(8)

PRIMER PISO
Hall exterior de uso común, escalera de concreto hacia el segundo piso. Tienda n°1, trastienda 1, patio, pasadizo, dormitorio 1, dormitorio 2, depósito, patio - lavandería, baño 3/4, 1/2 baño - damas, 1/2 baño varones.
Tienda n°2, trastienda 2, patio.
SEGUNDO PISO
Llegada de escalera desde el primer piso, pasadizo exterior. Pasadizo 1, pasadizo 2, cuarto de depósito, baño 3/4, sala - comedor, cocina, hall, baño 3/4, pasadizo 3, dormitorio 1, dormitorio 2, dormitorio 3, escalera de concreto hacia el tercer piso.
TERCER PISO
Llegada de escalera desde el segundo piso, pasadizo exterior. Departamento n°301: sala - comedor, kitchenette, pasadizo, baño 3/4, dormitorio con closet. Departamento n°302: sala - comedor, kitchenette, lavandería, pasadizo 1, 1/2 baño, baño 3/4, pasadizo 2, dormitorio con closet y baño 3/4, dormitorio simple, pasadizo 3, dormitorio con closet y baño 3/4. Escalera de concreto hacia la azotea.
CUARTA PLANTA (AZOTEA)
Llegada de escalera desde el tercer piso.

(7) Debe describirse la edificación resultante. En el caso de demolición total dejar en blanco.
 (8) De faltarle espacio, completar la información en el anexo N° 4 - Ley N° 27157 o adjuntar el íntegro de la Constatación en memoria descriptiva impresa firmada por el verificador (en este último caso se recomienda acompañar esta información en medio magnético).

6. OBSERVACIONES TÉCNICAS CONTENIDAS EN EL INFORME TÉCNICO DE VERIFICACION

Se declara las siguientes Cargas:
1.- Área libre
2.- Dotación de estacionamientos

7. ENTIDADES A LAS QUE SE REQUIRIO INFORME TECNICO DE VERIFICACION AD HOC

Instituto Nacional de Cultura (INC)	<input type="checkbox"/>	Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA)	<input type="checkbox"/>
Dirección General de Medio Ambiente del Vice ministerio de Vivienda y Construcción	<input type="checkbox"/>	Cuerpo Nacional de bomberos Voluntarios del Peru (CGBVP)	<input type="checkbox"/>
Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI)	<input type="checkbox"/>	Ministerio de Defensa	<input type="checkbox"/>
		Otro _____	<input type="checkbox"/>

8. DE LOS PROPIETARIOS Y SUS DEPARTAMENTOS,,

	Apellidos y Nombres Razón Social o Denominación	Piso y/o Nivel	Departamento	Uso Asignado	Área Techada m2.	Área Libre m2.	Porcentaje en los bienes comunes
1	GARAY LOPEZ DE TORRES, MERY	1ro	TIENDA N°1	Comercial	94.75		
Cónyuge	TORRES BAOS, MIGUEL ANGEL						
2	GARAY LOPEZ DE TORRES, MERY	1ro	TIENDA N°2	Comercial	35.20		
Cónyuge	TORRES BAOS, MIGUEL ANGEL						
3	GARAY LOPEZ DE TORRES, MERY	2do	Dpto. 201	Vivienda	126.65		
Cónyuge	TORRES BAOS, MIGUEL ANGEL						
4	GARAY LOPEZ DE TORRES, MERY	3ro	Dpto. 301	Vivienda	37.60		
Cónyuge	TORRES BAOS, MIGUEL ANGEL						
5	GARAY LOPEZ DE TORRES, MERY	3ro	Dpto. 302	Vivienda	94.40		
Cónyuge	TORRES BAOS, MIGUEL ANGEL						
6	GARAY LOPEZ DE TORRES, MERY	AZOTEA	AZOTEA	Vivienda	0.00		
Cónyuge	TORRES BAOS, MIGUEL ANGEL						
7							
Cónyuge							

(9) De haber más propietarios completar la información en el Anexo N° 3- Ley N° 27157 o adjuntar el íntegro del listado en documento anexo firmado por el verificador (en este último caso se recomienda acompañar esta información en medio magnético).

INDEPENDIZACION DE LOS DEPARTAMENTOS

9. DE LOS DEPARTAMENTOS ⁽¹⁰⁾

Casa o unidad	Area Ocupada ⁽¹¹⁾	Linderos y Medidas Perimétricas
Unidad Inmobiliaria N°01	A.O.=111.00 A.T.=94.75	Por el frente, con una línea recta de 4.15m, colindando con hall exterior.
		Por la derecha, entrando con una línea quebrada que de izquierda a derecha miden: 9.475m, 2.150m, 2.075m, 1.700m, 7.150 m, colindando con U.I. N°2 y propiedad de terceros.
		Por la Izquierda, entrando, con una línea recta de 18.70m, colindando con propiedad de terceros.
		Por la fondo, con una recta de 8.00m colindando con propiedad de terceros.
Unidad Inmobiliaria N°02	A.O.=38.60 A.T.=35.20	Por el frente, con una línea recta de 3.85m, colindando con hall exterior.
		Por la derecha, entrando, con una línea recta de 11.55m colindando con propiedad de terceros.
		Por la Izquierda, entrando, con una línea recta de 9.475m, colindado con U.I. N°1.
		Por la Fondo, con una línea quebrada de 3 tramos, que de izquierda a derecha miden: 2.150m, 2.075m, 1.700m, colindando con U.I. N°1
Unidad Inmobiliaria N°03	A.O.=126.65 A.T.=126.65	Por el Frente, con una línea quebrada de 3 tramos, que de izquierda a derecha miden: 4.150m, 1.000m, 3.850m, colindando con P. luz N°1 y P. escalera en segundo piso y pasadizo exterior.
		Por la derecha, entrando, con una línea quebrada de 5 tramos, que de izquierda a derecha miden: 9.05m, 1.70m, 2.00m, 1.70m, 7.15m, colindando con aires de propiedad de terceros y P. luz N°2.
		Por la Izquierda, entrando, con una línea quebrada de 7 tramos, que de izquierda a derecha miden: 10.45m, 3.00m, 2.00m, 3.00m, 3.45m, 4.15m, 3.30m, colindando con P. luz N°2, P. luz N°4 y aires de prop. de terceros.
		Por la Fondo, con una línea recta de 3.85m, colindando con aires de propiedad de terceros.
Unidad Inmobiliaria N°04	A.O.=37.60 A.T.=37.60	Por el Frente, con una línea recta de 3.50m, colindando con aires P. luz N°1.
		Por la derecha, entrando, con una línea quebrada de 10 tramos que de izquierda a derecha miden: 1.00m, 0.65m, 2.15m, 1.40m, 2.80m, 0.90m, 2.20m, 0.80m, 1.10m, 3.15m, colindando con pasadizo exterior y U.I. N°5.
		Por la Izquierda, entrando, con una línea recta de 10.45m, colindando con aires de propiedad de terceros.
		Por la Fondo, con una línea recta de 3.15m, colindado con aires de P. luz N°2 y U.I. N°5.
Unidad Inmobiliaria N°05	A.O.=94.40 A.T.=94.40	Por el Frente, con una línea recta de 3.85m, colindado con pasadizo exterior en tercer piso.
		Por la derecha, entrando, con una línea quebrada de 5 tramos, que de izquierda a derecha miden: 9.05m, 1.70m, 2.20m, 1.70m, 7.15m, colindando con aires P. luz N°2 y aires de propiedad de terceros.
		Por la Izquierda, entrando, con una línea quebrada de 12 tramos, que de izquierda a derecha miden: 2.15, 1.40, 2.80, 0.90, 2.20, 0.80, 0.80, 1.10, 0.15, 2.00, 3.00, 4.55 m, colind. con U.I. N°4, aires de P. luz N°2 y P. luz N°5.
		Por la Fondo, con una línea quebrada de 3 tramos, que de izquierda a derecha miden: 3.50m, 2.20m, 4.50m, colindando con P. luz N°5 y aires de propiedad de terceros.
Unidad Inmobiliaria N°06	A.O.=136.50 A.T.=0.00	Por el Frente, con una línea recta de 8.00m, colindando con Pozo de luz N°6.
		Por la derecha, con una línea quebrada de 5 tramos, que de izquierda a derecha miden: 10.05m, 1.70m, 2.00m, 1.70m, 7.15m, colindando con aires del Pozo de luz N°3 y aires de propiedad de terceros.
		Por la Izquierda, entrando, con una línea quebrada de 5 tramos, que de izquierda a derecha miden: 10.45m, 3.00m, 2.00m, 3.00m, 4.55m, colindando con aires de P. luz N°2 y aires de propiedad de terceros.
		Por la Fondo, con una línea quebrada de 3 tramos, que de izquierda a derecha miden: 3.50m, 2.20m, 4.50m, colindando con aires de P. luz N°5 y aires de propiedad de terceros.

(10) De faltar espacio, completar la Información en el Anexo N° 7 - Ley N° 27157 o adjuntar el íntegro de la independización en memoria descriptiva impresa firmada por el verificador (en este último caso se recomienda acompañar esta información en medio magnético)

(11) Consignar en este rubro la suma del área libre indicada en el rubro 4 de este Formulario.

10. DE LAS AREAS COMUNES DEL EDIFICIO (12)

Tipo de Area Comun	Area total	Linderos y Medidas Perimetricas
Hall de ingreso exterior	A.O.=7.60 A.T.=4.00	Por el Frente, con una línea quebrada de 5 tramos, que de izquierda a derecha miden: 2.00m, 0.80m, 3.50m, 0.80m, 2.50m, colindando con pozo escalera y jr. Chinchaysuyo.
		Por la derecha, entrando, con una línea recta de 1.30m, colindando con propiedad de terceros.
		Por la izquierda, entrando, con una línea recta de 1.30m, colindando con propiedad de terceros.
		Por la Fondo, con una línea recta de 8.00m, colindando con U.I. N°1 y U.I. N°2.
Pozo de escalera en primer piso	A.O.=2.80 A.T.=2.80	Por el Frente, con una línea recta de 3.50m, colindando con jr. Chinchaysuyo.
		Por la derecha, entrando, con una línea recta de 0.80m, colindando con hall exterior.
		Por la izquierda, entrando, con una línea recta de 0.80m, colindando con hall exterior.
		Por la Fondo, con una línea recta de 3.50m, colindando con hall exterior.
Pozo de luz N°1 en segundo y tercer piso	A.O.=2.80 A.T.=0.00	Por el Frente, con una línea recta de 3.50m, colindando con aires del jr. Chinchaysuyo.
		Por la derecha, entrando, con una línea recta de 0.80m, colindando con pozo de escalera en segundo piso.
		Por la izquierda, con una línea recta de 0.80m, colindando con aires de propiedad de terceros.
		Por la Fondo, con una línea recta de 3.50m, colindando con U.I. N°3 y U.I. N°4 en segundo piso y tercer piso, respectivamente.
Pozo de escalera en segundo y tercer piso	A.O.=3.60 A.T.=3.60	Por el Frente, con una línea recta de 4.50m, colindando con aires del jr. Chinchaysuyo.
		Por la derecha, entrando, con una línea recta de 0.80m, colindando con aires de propiedad de terceros.
		Por la izquierda, entrando, con una línea recta de 0.80m, colindando con pozo de luz N°1.
		Por la Fondo, con una línea recta de 4.50m, colindando con pasadizo exterior y U.I. N°3.
Pasadizo exterior en segundo piso	A.O.=3.85 A.T.=3.85	Por el Frente, con una línea recta de 3.85m, colindando con U.I. N°3.
		Por la derecha, entrando, con una línea recta de 1.00m, colindando con aires de propiedad de terceros.
		Por la izquierda, entrando, con una línea recta de 1.00m, colindando con U.I. N°3.
		Por la Fondo, con una línea recta de 3.85m, colindando con U.I. N°3.
Pozo de luz N°2 en segundo, tercer piso y azotea	A.O.=6.00 A.T.=0.00	Por el Frente, con una línea recta de 3.00m, colindando con U.I. N°3, U.I. N°4, y azotea, en segundo piso, tercer piso y azotea, respectivamente.
		Por la derecha, entrando, con una línea recta de 2.00m, colindando con U.I. N°3, U.I. N°5 y azotea, en segundo piso, tercer piso y azotea, respectivamente.
		Por la izquierda, entrando, con una línea recta de 2.00m, colindando con aires de propiedad de terceros, en segundo piso, tercer piso y azotea.
		Por la Fondo, con una línea recta de 3.00m, colindando con U.I. N°3, U.I. N°5 y azotea, en segundo piso, tercer piso y azotea, respectivamente.
Pozo de luz N°3 en segundo, tercer piso y azotea	A.O.=3.40 A.T.=0.00	Por el Frente, con una línea recta de 1.70m, colindando con U.I. N°3, U.I. N°5 y azotea.
		Por la derecha, entrando, con una línea recta de 2.00m, colindando con aires de propiedad de terceros en segundo piso, tercer piso y azotea.
		Por la izquierda, entrando, con una línea recta de 2.00m, colindando con U.I. N°3, U.I. N°5 y azotea.
		Por la Fondo, con una línea recta de 1.70m, colindando con U.I. N°3, U.I. N°5 y azotea.

(12) De faltar espacio, completar la Información en el Anexo N° 7 - Ley N° 27157 o adjuntar el íntegro del listado de las áreas comunes en memoria descriptiva impresa firmada por el verificador (en este último caso se recomienda acompañar esta información en medio magnético)

REGLAMENTO INTERNO Y JUNTA DE PROPIETARIOS

11. REGIMEN DE BIENES COMUNES : Marcar con X los bienes considerados comunes

1. El terreno sobre el cual está construida la edificación.	X
2. Los cimientos, sobrecimientos, columnas, muros exteriores, techos y demás elementos estructurales, siempre que estos no sean integrantes únicamente de una sección sino que sirvan a una o más secciones.	X
3. Los pasajes, pasadizos, escaleras, y en general, las vías aéreas de circulación de uso común.	X
4. Los ascensores y montacargas.	
5. Las fachadas y las obras decorativas exteriores a la edificación o ubicadas en ambientes de propiedad común.	X
6. Los locales destinados a servicios comunes tales como portería, guardiania y otros.	X
7. Los jardines y los sistemas de instalaciones para agua, desagüe, electricidad, eliminación de basura y otros bienes que no estén destinados a una sección en particular.	X
8. Los sótanos.	
9. Las azoteas:	
10. Los patios, pozos de luz, ductos y demás espacios abiertos.	X
11. Otros bienes destinados al uso y disfrute de todos los propietarios (Especificar):	

12. REGIMEN DE LOS SERVICIOS COMUNES : Marcar con X los servicios considerados comunes

1. La guardiania, la portería, y la jardinería.	X
2. La limpieza, conservación y mantenimiento de las áreas, ambientes, elementos y, en general, de los bienes de propiedad y uso comunes.	X
3. La incineración y/o eliminación de basura.	X
4. Los Servicios Públicos (Alumbrado Publico, Baja Policía y Jardines Públicos), cuyo pago corresponda a los propietarios en su conjunto.	X
5. La administración de la edificación.	X
6. Otros (Especificar):	

13. APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO

- Nos adherimos al Reglamento interno Modelo aprobado por el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, el que adjuntamos debidamente llenado, -

- Nos adherimos al Reglamento interno Modelo, el que adjuntamos debidamente llenado más los artículos complementarios que hemos aprobado y que también acompañamos

- Adjuntamos el Reglamento Interno propio aprobado por

Promotor o Constructor:

Los propietarios

Fecha de aprobación y/o adhesión : _____

El promotor o constructor : MERY PILAR GARAY LÓPEZ DE TORRES
Nombres y Apellidos / Denominación o Razón Social

Propietarios Intervinientes en la aprobación y/o adhesión : (13)

Nombres y Apellidos / Razón Social o Denominación	% de Participación	Firma
MERY PILAR GARAY LÓPEZ DE TORRES	50%	
MIGUEL ÁNGEL TORRES BAOS	50%	
Total:	100%	

14. DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS

Denominación :

Fecha de la eleccion de la Junta Directiva (14) : _____

Porcentaje de votos con el que se eligió la Junta Directiva : _____

Período de duración de la Junta Directiva : _____


Integrantes de la Junta Directiva :

Cargo	Nombres y Apellidos

(13) De faltarle espacio, completar la información en el Anexo N° 12 - Ley N° 27157 (14)

(14) En caso de contar sólo con presidente de la Junta de Propietarios, señalar la fecha en que se eligió a éste.

15. DATOS Y CERTIFICACION DEL VERIFICADOR RESPONSABLE

AGUILAR VARGAS, LUIS GERMÁN			
Apellidos y Nombres			
Documento de identidad :	DNI: 71997728	Domicilio :	Jr. General Varela M m - L 18 1421 DEPTO 606 Breña, Lima
Verificador	Publico		Entidad
	Privado	<input checked="" type="checkbox"/>	Arquitecto
			Ingeniero Civil
		<input checked="" type="checkbox"/>	No de Codigo CIR
<p>El profesional que suscribe certifica la concordancia entre la realidad y la información técnica contenida en este Formulario, en el Informe Técnico de verificación y sus anexos, así como en los planos de ubicación y de distribución que se adjuntan; y, asume con el (los) solicitante(s) la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de dicha información; pudiendo ser pasible de las sanciones contempladas en el artículo 15° del Reglamento de la Ley 27157, y conjuntamente con el solicitante, de las acciones civiles y penales previstas en la Ley N° 25035 para los casos de fraude o falsedad en la prueba documental o en la declaración</p>			
Firma y sello del verificador:			
 Ing. LUIS GERMÁN AGUILAR VARGAS Ingeniero Civil			
Fecha de la Certificación :		Lima, 30 de enero de 2023	

16. FIRMA (S) DEL (LOS) SOLICITANTES ⁽¹⁵⁾

APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
LOPEZ DE TORRES, MERY PILAR	
TORRES BAOS, MIGUEL ANGEL	

(15) Si son mas los Solicitantes, utilizar el anexo N° 15-ley 27157

17. CERTIFICACION Y LEGALIZACION NOTARIAL

Quién suscribe, Notario de _____, certifico que he tenido a la vista el acta simple respectiva de la reunión de propietarios en la que se tomó el acuerdo de iniciar el trámite de regularización, acompañado del (los) siguiente (s) documento (s):

- Cartas notariales cursadas.

- Recortes periódico de publicación del acuerdo ⁽¹⁶⁾

Asimismo, doy fe de que dicha reunión se realizó dentro del plazo previsto por el artículo 6o de la Ley 27157 y el artículo 19° del Reglamento de la misma.

También certifico que :

- He tenido a la vista el Acta de Junta de Propietarios en virtud de la cual se eligió la Junta Directiva, de i acuerdo con lo consignado en el rubro 14 en el presente formulario.

- La firma del verificador y la del (los) solicitante(s) y/o de su(s) representante(s) corresponde a la(s) del (los) documentos(s) de identidad que he tenido a la vista.

- El (los) poder(es) del (los) representante(s) del (los) solicitante(s) es (son) suficiente(s)

Nombres, apellidos, firma y sello del Notario :

Fecha de la certificación y legalización :

18. ANOTACION DE INSCRIPCION⁽¹⁷⁾

Ha (n) sido registrado (s) el (los) acto (s) registral (es) siguiente (s)

En el (los) siguiente (s) asiento (s):

Firma del Registrador: _____ Fecha _____

Registro de la Propiedad Inmueble de : _____

(16) Sólo se marcará este recuadro, en el supuesto del artículo 24° de la Ley 27157 o en los casos en los que se haya acordado la modificación del porcentaje de participación en las áreas comunes y no hayan asistido a la reunión todos los propietarios.

(17) Tratándose de un asiento electrónico o de una anotación compleja, el registrador anexará la correspondiente anotación de inscripción.

5.4. INFORME TÉCNICO DEL VERIFICADOR SUNARP



02. INFORME
TÉCNICO DE VERIFICA



MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

INFORME TECNICO DE VERIFICACIÓN
PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN
LEY N° 27157

LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA.

1. PROPIETARIO	PERSONA NATURAL <input checked="" type="checkbox"/>	PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>
GARAY LÓPEZ DE TORRES, MERY PILAR		
<small>Apellidos y Nombres ó Razón Social</small>		
09204456		
<small>LE / DNI / CI / CE / RUC</small>		

2. DATOS DEL VERIFICADOR RESPONSABLE	Arquitecto <input type="checkbox"/>	Ingeniero Civil <input checked="" type="checkbox"/>
AGUILAR	VARGAS	
<small>Apellido Paterno</small>	<small>Apellido Materno</small>	<small>Nombres</small>
<small>N° de Registro de SUNARP</small>		<small>N° de Registro CAP / CIP</small>
CALIDAD DE VERIFICADOR:	PÚBLICO <input type="checkbox"/>	PRIVADO <input checked="" type="checkbox"/>

3. INFORME TÉCNICO									
MARCAR CON X, SI EXISTE OBSERVACIÓN Y DESCRIBIRLA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE. DE REQUERIR MAS ESPACIO, CONTINUAR EN EL RUBRO OBSERVACIONES									
3.1. CONSTATAción DE LA UBICACIÓN DEL TERRENO					CON OBSERVACIONES <input type="checkbox"/>	SIN OBSERVACIONES <input checked="" type="checkbox"/>			
LIMA		LIMA			SAN JUAN DE LURIGANCHO				
<small>Departamento</small>		<small>Provincia</small>			<small>Distrito</small>				
URBANIZACION ZARATE		K-4	18		JR. CHINCHAYSUYO N°244		244		
<small>Urbanización / AA.HH / Otro</small>		<small>Mz</small>	<small>Lote</small>	<small>Sub-lote</small>	<small>Av / Jr / Calle / Pasaje</small>		<small>N°</small>	<small>Int.</small>	
3.2. CONSTATAción DE ÁREAS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS					CON OBSERVACIONES <input type="checkbox"/>	SIN OBSERVACIONES <input checked="" type="checkbox"/>			
<small>(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro del terreno es irregular, describirlo en el rubro Observaciones)</small>									
Según Título Registrado									
160.00	8.00	20.00	8.00	20.00					
<small>Área total (m2)</small>	<small>Por el frente (ml)</small>	<small>Por la izquierda (ml)</small>	<small>Por el fondo (ml)</small>	<small>Por la derecha (ml)</small>					
Según realidad física									
160.00	8.00	20.00	8.00	20.00					
<small>Área total (m2)</small>	<small>Por el frente (ml)</small>	<small>Por la izquierda (ml)</small>	<small>Por el fondo (ml)</small>	<small>Por la derecha (ml)</small>					

332408

 **NORMAS LEGALES**

El Peruano
 Lima, miércoles 8 de noviembre de 2006

3.3 CONSTATACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	CON OBSERVACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	SIN OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/>
1.- ÁREA LIBRE				
2.- DOTACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS				

3.4 CONSTATACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE EDIFICACIÓN	CON OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/>	SIN OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/>

4. CONSTATACIÓN DE DEMOLICIÓN			
<input type="checkbox"/> TOTAL	<input type="checkbox"/> CON OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/> PARCIAL	<input type="checkbox"/> SIN OBSERVACIONES

332410

 **NORMAS LEGALES**

El Peruano
 Lima, miércoles 8 de noviembre de 2006

6. FIRMA Y SELLO

El suscrito asume la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presento, conciente de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Verificador Responsable



Ing. LUIS GERMÁN AGUILAR VARGAS

Firma y Sello

7. CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN Y PAGO PARA INTERVENCIÓN DE VERIFICADOR AD-HOC

ENTIDAD :																							
<p>CONSTANCIA DE PAGO</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">DÍA</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">AÑO</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: top;"> TESORERÍA Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">N° DE RECIBO</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: bottom;"> Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">MONTO (S/.)</td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	TESORERÍA Firma y Sello	N° DE RECIBO			Firma y Sello	MONTO (S/.)			<p>CARGO DE RECEPCIÓN</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">DÍA</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">AÑO</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: top;"> NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: bottom;"> Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION</td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION Firma y Sello	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION			Firma y Sello	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION		
DÍA	MES	AÑO	TESORERÍA Firma y Sello																				
N° DE RECIBO			Firma y Sello																				
MONTO (S/.)																							
DÍA	MES	AÑO	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION Firma y Sello																				
NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION			Firma y Sello																				
NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION																							

ENTIDAD :																							
<p>CONSTANCIA DE PAGO</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">DÍA</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">AÑO</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: top;"> TESORERÍA Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">N° DE RECIBO</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: bottom;"> Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">MONTO (S/.)</td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	TESORERÍA Firma y Sello	N° DE RECIBO			Firma y Sello	MONTO (S/.)			<p>CARGO DE RECEPCIÓN</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">DÍA</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">AÑO</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: top;"> NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: bottom;"> Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION</td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION Firma y Sello	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION			Firma y Sello	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION		
DÍA	MES	AÑO	TESORERÍA Firma y Sello																				
N° DE RECIBO			Firma y Sello																				
MONTO (S/.)																							
DÍA	MES	AÑO	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION Firma y Sello																				
NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION			Firma y Sello																				
NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION																							

ENTIDAD :																							
<p>CONSTANCIA DE PAGO</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">DÍA</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">AÑO</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: top;"> TESORERÍA Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">N° DE RECIBO</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: bottom;"> Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">MONTO (S/.)</td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	TESORERÍA Firma y Sello	N° DE RECIBO			Firma y Sello	MONTO (S/.)			<p>CARGO DE RECEPCIÓN</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">DÍA</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black; text-align: center;">AÑO</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: top;"> NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: bottom;"> Firma y Sello </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION</td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION Firma y Sello	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION			Firma y Sello	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION		
DÍA	MES	AÑO	TESORERÍA Firma y Sello																				
N° DE RECIBO			Firma y Sello																				
MONTO (S/.)																							
DÍA	MES	AÑO	NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION Firma y Sello																				
NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION			Firma y Sello																				
NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION																							

5.5. REGLAMENTO INTERNO O DE INDEPENDIZACIÓN

REGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS CON SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y AREAS DE PROPIEDAD COMUN

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º.- Obligatoriedad y Designación abreviada. - El presente reglamento interno es de observancia obligatoria, sin excepción ni limitación alguna, para todas las personas que tengan la propiedad o posesión bajo cualquier título, de las secciones de propiedad exclusiva que forman parte de la unidad inmobiliaria descrita en el capítulo II de este reglamento, en la que en adelante se la denominará UNIDAD INMOBILIARIA. Dichas personas quedan obligadas a respetar sus disposiciones y las decisiones de la Junta de Propietarios.

CAPITULO II

LA UNIDAD INMOBILIARIA

Capitulo 2º.- Características de la UNIDAD INMOBILIARIA. - Las características de la UNIDAD INMOBILIARIA son las siguientes:

a) Ubicación:

Departamento: Lima

Provincia : Lima

Distrito : San Juan de Lurigancho

Dirección : Urbanización Zárate, Manzana K-4, lote 18, Sector B-1.

b) Descripción y uso: la UNIDAD INMOBILIARIA es un edificio de uso comercial y vivienda, y consta de 6 secciones de propiedad exclusiva.

La UNIDAD INMOBILIARIA se encuentra destinada a uso COMERCIAL Y VIVIENDA.

Artículo 3º.- Secciones de Propiedad exclusiva. Las secciones de Propiedad Exclusiva que forman parte de la UNIDAD INMOBILIARIA son:

Tabla N°1 Secciones de propiedad exclusiva

Denominación y Número	Área ocupada (m2)	Uso
U. Inmobiliaria N°1, Urb. Zárate, Mz. K-4, lote 18, Sect B-1(futura Tienda N°1)	111.00m2	Comercial
U. Inmobiliaria N°2, Urb. Zárate, Mz. K-4, lote 18, Sector B-1 (futura Tienda N°2)	38.60m2	Comercial
U. Inmobiliaria N°3, Urb. Zárate, Mz. K-4, lote 18, Sector B-1 (futuro Dpto. 201)	126.65m2	Vivienda
U. Inmobiliaria N°4, Urb. Zárate, Mz. K-4, lote 18, Sector B-1, (futuro Dpto N°301)	37.60m2	Vivienda
U. Inmobiliaria N°5, Urb. Zárate, Mz. K-4, lote 18, Sector B-1 (futuro Dpto. 302)	97.40 m2	Vivienda
U. Inmobiliaria N°6, Urb. Zárate, Mz. K-4, lote 18, Sector B-1, (azotea)	136.50 m2	Vivienda

Artículo 4º.- Áreas y Bienes de propiedad común. - Las Áreas y Bienes de propiedad común que forman parte de la UNIDAD INMOBILIARIA son las siguientes:

Tabla N°2 Áreas y Bienes de propiedad común

Áreas Comunes	Área Ocupada (m2)	Área Techada (m2)	Destino y/o condición
Hall Exterior	7.60	4.00	Circulación peatonal/intransferible
Escalera primer piso	2.80	2.80	Circulación peatonal/intransferible
Escalera segundo piso	3.60	3.60	Circulación peatonal/intransferible
Pasadizo exterior segundo piso	3.85	3.85	Circulación peatonal/intransferible
Pasadizo exterior en tercer piso	4.50	4.50	Circulación peatonal/intransferible
Escalera tercer piso	3.60	3.60	Circulación peatonal/intransferible

Pozo de luz N°1 en 2° y 3° pisos	2.80	0.00	Ventilación- iluminación/ intransferible
Pozo de luz N°2 en 2° y 3° pisos y azotea	6.00	0.00	Ventilación- iluminación/ intransferible
Pozo de luz N°3 en 2° y 3° pisos y azotea	3.40	0.00	Ventilación- iluminación/ intransferible
Pozo de luz N°4 en 2° piso	13.70	0.00	Ventilación- iluminación/ intransferible
Pozo de Luz N°5 en 3° piso y azotea	7.70	0.00	Ventilación- iluminación/ intransferible
Pozo de luz N°6 en azotea	6.40	0.00	Ventilación- iluminación/ intransferible

Tabla N°3 Condición de los bienes comunes

Bienes Comunes	Condición
El terreno sobre el cual está construido la edificación	Intransferible
Los cimientos, sobre cimientos, columnas, muros exteriores, techos y demás elementos estructurales que sirvan a una o más secciones	Intransferible
Pasadizos y escaleras	Intransferible
La fachada	Intransferible
Las instalaciones para agua, desagüe, electricidad y otros bienes que no estén destinados a una sección en particular	Intransferible
Los pozos de luz, ductos, y demás espacios abiertos	Intransferible

Artículo 5º.- Servicios comunes. - Los Servicios Comunes con los que contara la UNIDAD INMOBILIARIA son los siguientes:

- a) La limpieza, conservación y mantenimiento de las áreas comunes, instalaciones sanitarias y eléctricas de uso común, y en general, de cualquier otro elemento de los bienes comunes. Esto incluye la reparación o reposición de dichos bienes y de sus partes integrantes y/o accesorias.
- b) La guardianía, la portería y la jardinería.
- c) La eliminación de la basura.

- d) La administración del edificio.
- e) Los servicios públicos cuyo pago corresponda a los propietarios en conjunto.

Artículo 6º.- Participación en las áreas y bienes comunes.- El porcentaje de participación que corresponda a cada uno de los propietarios de las secciones de propiedad exclusiva, respecto de las áreas y bienes comunes, se atribuirá en función al área ocupada por cada sesión. Según el criterio antes señalado, los porcentajes de participación de los propietarios en las áreas y bienes comunes, son los siguientes:

Tabla N°4 Porcentajes de participación en las áreas y bienes comunes

Sección	Área Ocupada (m ²)	Porcentaje de participación (%)
Unidad inmobiliaria N°1	111.00	20.00
Unidad inmobiliaria N°2	38.60	7.18
Unidad inmobiliaria N°3	126.65	23.00
Unidad inmobiliaria N°4	37.60	7.17
Unidad inmobiliaria N°5	97.40	17.80
Unidad inmobiliaria N°6	136.50	24.85
Total		100.00

Artículo 7º.- Participación en los gastos comunes. - El porcentaje de participación que corresponda a cada uno de los propietarios de las secciones de propiedad exclusiva, respecto de los gastos que demande la atención de los servicios comunes, la conservación, y el mantenimiento de las áreas y/o bienes comunes y la administración de la UNIDAD INMOBILIARIA, es determinado en función del área ocupada por cada sección. En consecuencia, según el criterio antes señalado, los porcentajes de participación de los propietarios en los gastos comunes son los mismos mencionados en el artículo 6º.

Artículo 8º.- Variación y reajustes en los Porcentajes de participación. - Los Porcentajes de participación en los bienes comunes y/o en los gastos comunes, fijados en los artículos precedentes, así como los criterios utilizados en cada caso, podrán variar o reajustarse, previo acuerdo calificado de la Junta de propietarios, salvo en los siguientes casos en los que no se requiere acuerdo de junta:

a) De producirse variaciones en las áreas de las unidades inmobiliarias de uso exclusivo, por obras de remodelación, ampliación o demolición, ejecutadas por su propietario, podrán recomponerse los porcentajes de participación, una vez concluido la obra. Los gastos que ocasione la modificación de este reglamento deberán ser asumidos por el propietario de la sección afectada.

Si la modificación del área de sección exclusiva fuese el resultado de una obra dispuesta por la Junta de Propietarios, en beneficio de las áreas comunes, el costo de modificación de este reglamento corresponderá a todos los propietarios en forma proporcional.

b) De efectuarse alguna acumulación, división o independización, la recomposición de los porcentajes de participación se hará sumando o distribuyendo los porcentajes que correspondían a las unidades originales, en la misma forma y proporción en que estas fueran acumuladas, divididas o independizadas. Los gastos de modificación de este reglamento corresponderán al propietario de la sección afectada.

En ambos casos, la modificación de los porcentajes en este reglamento puede ser solicitada por el interesado o dispuesta por el presidente de la Junta.

CAPITULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

Artículo 9º.- Derechos de los propietarios. - Son derechos de los propietarios, los siguientes:

- a) Ejercer dominio sobre la sección de propiedad exclusiva.
- b) Vender, hipotecar, arrendar, y en general practicar cualquier acto de disposición o gravamen de su sección de propiedad exclusiva. El propietario deberá poner en conocimiento de la Junta de Propietarios la realización de cualquiera de estas operaciones dentro de los 30 (treinta) días siguientes a su realización, siempre y cuando las mismas impliquen ceder el uso de la sección a una persona distinta o determinen la extinción del derecho de propiedad por la transferencia del dominio.

- c) Usar los bienes y servicios comunes sin más limitaciones que su uso legítimo por los demás propietarios. La Junta de propietarios podrá acordar, respecto de los propietarios que hayan sido declarados inhábiles, la suspensión en el acceso y goce del derecho de uso de determinados bienes y servicios comunes no esenciales.
- d) Formar parte de la Junta de Propietarios, y votar, elegir y ser elegido dentro de ella. El ejercicio del derecho al voto sólo puede ser suspendido en los casos de inhabilitación del propietario-
- e) Recurrir ante la Junta de propietarios para que actúe en relación con las acciones de otros propietarios o poseedores cuando estas resulten perjudiciales a sus intereses o a los de la UNIDAD INMOBILIARIA en general.
- f) Edificar, modificar, ampliar, remodelar, o alterar los elementos arquitectónicos, instalaciones o servicios de su sección siempre y cuando no se contravengan las normas legales vigentes o las normas especiales que, sobre el particular, se establezcan en el presente reglamento, no se perjudiquen las condiciones de seguridad y funcionamiento de la edificación, y no se afecten los derechos de los demás propietarios o de terceros. En el caso de obras que alteren la volumetría, el estilo arquitectónico o el aspecto exterior de la sección donde se ejecuta o de la UNIDAD INMOBILIARIA, será necesaria sin perjuicio de cumplir con las reglas generales previstas en el párrafo precedente, que el propietario obtenga previamente la aprobación de la Junta de Propietarios, a la cual deberá proporcionar toda la información y documentación necesaria para tomar una decisión adecuada.

Artículo 10º.- Obligaciones de los propietarios. - Son obligaciones de los propietarios, las siguientes:

- a) Destinar su sección de propiedad exclusiva al uso indicado en el presente reglamento.
- b) Contribuir oportunamente, en el porcentaje que corresponda a su sección, según lo estipulado en el artículo 7º del presente reglamento, a cubrir los gastos que demande el pago de los servicios comunes, la conservación y el mantenimiento de las áreas y de los bienes de dominio común y la administración

de la UNIDAD INMOBILIARIA. Esta obligación se mantendrá vigente aun cuando el propietario decida no formar parte de la Junta de propietarios, no ocupe o no use su sección.

c) Acatar las disposiciones y resoluciones que adopten la Junta de propietarios.

d) No ejecutar obra o instalación alguna que trasgreda alguna de las limitaciones previstas en el inciso f) del artículo 9º del presente reglamento o que no cuente con la aprobación previa de la Junta de Propietarios, en los casos en que ella es necesaria según lo previsto por el mismo inciso antes señalado.

e) No afectar la seguridad o la salubridad de la UNIDAD INMOBILIARIA; no perturbar la tranquilidad y la normal convivencia de los demás propietarios y vecinos, ni atentar contra la moral y las buenas costumbres.

f) Efectuar las reparaciones de su respectiva sección de propiedad exclusiva y asumir las responsabilidades por los daños y perjuicios que cause a las demás unidades o a las áreas o a los bienes de dominio común, sea por acción, omisión o negligencia.

g) Hacer constar en el contrato de arrendamiento u otro por el otorgue la posesión inmediata a terceros, los derechos y obligaciones que corresponden al arrendatario o poseedor inmediato y el sometimiento expreso de este a las normas del presente reglamento. El incumplimiento de esta obligación sólo generará responsabilidad para el propietario, mas no afectará en lo absoluto a la obligatoriedad del presente reglamento respecto de quien asuma la posesión inmediata.

h) Cumplir con todas y cada una de sus obligaciones aun cuando su sección se encuentre o permanezca desocupada, cualquiera que sea el tiempo de desocupación.

i) Queda prohibido la crianza de todo tipo de animales domésticos y similares. Asimismo, está prohibido utilizar maquinarias y/o artefactos que produzcan ruidos y que puedan afectar la seguridad y la tranquilidad de los ocupantes de la UNIDAD INMOBILIARIA.

Artículo 11º.- Propietarios Inhábiles. - Un propietario se considera inhábil cuando al momento de la convocatoria se encuentre en mora por tres (3) cuotas ordinarias sucesivas o discontinuas o por una (1) cuota extraordinaria. Recobra el ejercicio de su totalidad de sus derechos como propietario, cuando cumpla con el pago y desaparezca el impedimento. El propietario inhábil no podrá ser propuesto ni elegido para cargo alguno. Sin embargo, mantiene su derecho de asistir a la Junta de Propietarios, solo con voz y sin voto.

CAPITULO IV

JUNTA DE PROPIETARIOS

Artículo 12º.- Constitución de la Junta. - La Junta de Propietarios se constituye por el sólo otorgamiento del presente reglamento.

La Junta necesariamente estará presidida por uno de sus integrantes que ejercerá el cargo de presidente de la Junta de Propietarios.

Artículo 13º. - Atribuciones de la Junta. - Corresponde a la Junta de Propietarios:

- a) Decidir sobre la conservación y mantenimiento de las áreas comunes y bienes de dominio común, los servicios de uso común, y disponer de la administración de la UNIDAD INMOBILIARIA. Ninguna acción que afecte a estos o al aspecto exterior de las secciones de propiedad exclusiva, será efectuada sin su previa aprobación.
- b) Elegir cada dos años un presidente de la Junta de Propietarios, entre sus integrantes.
- c) Adoptar medidas de carácter general o extraordinaria, de oficio o a petición de parte, para dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales que rigen el Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, así como para la mejor conservación, mantenimiento y administración de la UNIDAD INMOBILIARIA.
- d) Aprobar y modificar el Reglamento Interno, por mayoría calificada, salvo los casos de excepción previstos en el artículo 8º de este reglamento.

- e) Aprobar la transferencia, gravamen, cesión en uso, o la celebración de cualquier otro acto contrato que importen disposiciones o limitación de uso de las áreas y los bienes comunes susceptibles de ser transferidos. Esta aprobación será mediante acuerdo adoptado con el voto conforme de cuando menos las dos terceras partes (2/3) de los propietarios de las secciones de propiedad exclusiva, con las limitaciones establecidas por la ley.
- f) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos, administrar los fondos que recaude y aprobar el informe anual de gestión de la directiva, si la hubiese, así como la cuenta final del ejercicio.
- g) Delegar funciones y responsabilidades de la Junta a favor del administrador o de los administradores si fuera el caso.
- h) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias que corresponda sufragar a cada propietario, para atender la conservación, mantenimiento y administración de la UNIDAD INMOBILIARIA, y efectuar su cobro.
- i) Seguir el proceso ejecutivo a los propietarios deudores de más de tres cuotas consecutivas; incluyendo en el monto materia de cobranza, los intereses moratorios aplicables a partir de la fecha de vencimiento de la obligación y calculados en base a la tasa de interés activa para moneda nacional (TAMN) vigente a la fecha de cobro.
- j) Establecer un Régimen de sanciones, el que se aplicará sólo ante el incumplimiento probado de sus obligaciones como propietario y/o poseedor.
- k) Determinar la naturaleza de esenciales o no de los servicios y bienes comunes, así como aprobar la inclusión de nuevos servicios.
- l) Las demás atribuciones que se desprenden de su naturaleza.

Artículo 14°. - Sesiones de la Junta. - La Junta de Propietarios se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al año durante el primer trimestre.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuántas veces sean necesarios, a criterio del presidente o a petición de un número de propietarios que represente cuando menos el veinticinco por ciento (25%) del total de las participaciones en las áreas y los bienes comunes.

En ambos casos, el presidente será el responsable de efectuarlas citaciones conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

Los arrendatarios u otros poseedores podrán participar en las sesiones, en los asuntos relacionados con los servicios y gastos administrativos, con voz y sin voto.

Artículo 15°. - Convocatoria y quórum. -La convocatoria a Junta se efectuará mediante comunicaciones escritas que contendrán obligatoriamente la designación del lugar, día, y hora para la celebración de la Junta, así como los asuntos a tratar, utilizando cualquier medio que permita tener constancia de recepción de dicha citación; sin perjuicio de la obligatoria publicación de la misma en las pizarras o vitrinas que debe mantener la administración en lugares visibles de la UNIDAD INMOBILIARIA.

Cada propietario participará en la junta, en función del porcentaje de participación en las áreas y los bienes comunes que le corresponda, según lo establecido en el artículo 6° del presente Reglamento. Dichos porcentajes servirán, tanto para establecer el quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Propietarios, como para la toma de decisiones.

El quórum de la instalación válida de la junta de propietarios, en primera convocatoria, se establece con la presencia de propietarios de secciones exclusivas, que representan más del 50% del total de las participaciones en las áreas y bienes comunes. En segunda convocatoria la sesión se instalará válidamente con los propietarios que asistan.

Para el cómputo del quórum para las sesiones de la Junta de Propietarios, solo es válido el porcentaje de participación de los propietarios hábiles. El quórum se verifica al inicio de la sesión y se hace constar en el acta correspondiente.

Tratándose de sesiones ordinarias de Junta de Propietarios, entre la primera y segunda convocatoria deben mediar tres días. Para el caso de las sesiones

extraordinarias, las dos convocatorias podrán ser para el mismo día. En ambos casos, podrán efectuarse las dos convocatorias en el mismo aviso, señalando fecha y hora de cada una.

Artículo 16°. - Representación ante la Junta. - Los propietarios o poseedores podrán hacerse representar por otra persona ante la Junta de Propietarios. La representación deberá conferirse por escrito y con carácter especial para cada sesión, salvo de poder otorgado por Escritura Pública o a través del contrato de arrendamiento.

Artículo 17°. - Mayorías requeridas para la adopción de acuerdos. - Los acuerdos de la Junta de Propietarios se tomarán con el voto conforme de los propietarios hábiles que representen la mayoría simple de los porcentajes de participación de los propietarios presentes, con las excepciones señaladas en el inciso d) y e) del artículo 13° de este reglamento y en los demás casos dispuestos por ley. La mayoría calificada está referida al voto conforme de cuando menos los propietarios de secciones de propiedad exclusiva que representan las dos terceras (2/3) partes de las participaciones de los Bienes Comunes.

Artículo 18°. -Cumplimiento de los acuerdos. Todos los propietarios, incluyendo los no hábiles y aquellos que no conformen la Junta de Propietarios, hayan participado o no en una sesión, así como los arrendatarios o poseedores no propietarios, en lo que corresponda, quedan sometidos a los acuerdos adoptados por la Junta de Propietarios.

Artículo 19.- Del presidente de la Junta. - El presidente de la Junta de Propietarios es elegido entre los propietarios hábiles que la integran y debe ejercer el cargo por un periodo de dos años, siendo reelegible cuantas veces se desee. Le compete:

- a) Conservar y mantener las áreas y los bienes de dominio común, los servicios de uso común, y ejercer o disponer la administración de la UNIDAD INMOBILIARIA.
- b) Convocar y presidir la Junta de Propietarios, cuando lo estime conveniente o cuando lo exija el Reglamento Interno.

- c) Ejercer las funciones y responsabilidades que fija este Reglamento, respecto de la conservación, mantenimiento y administración de las áreas y de los bienes comunes, así como la supervisión o administración de los servicios comunes.
- d) Ejercer, a sola firma, la representación de la Junta ante cualquier autoridad administrativa, política, militar o policial, a efecto de gestionar ante ellos peticiones o trámites de cualquier naturaleza que interese a la Junta de Propietarios.
- e) Celebrar cualquier tipo de acto o contrato destinado al mantenimiento, conservación administración o uso de las áreas, los bienes, o los servicios comunes, excepto aquellos que importen disposición o gravamen de los mismos, para lo cual requiere de expresa disposición de la Junta.
- f) Contratar y despedir personal para atender los servicios comunes de la edificación y ejercer las actividades de representación del empleador ante las autoridades administrativas o judiciales en materia laboral, respecto de ellos; abrir y cerrar planillas, celebrar convenios o contratos laborales y realizar cualquier otra gestión administrativa como representante de la Junta de Propietarios.
- g) Cobrar o disponer la cobranza, de los aportes ordinarios o extraordinarios para cubrir los gastos comunes, de acuerdo con los porcentajes de participación fijados por este reglamento o por acuerdo de la junta y otorgar los correspondientes comprobantes de pago.
- h) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta.
- i) Abrir o cerrar, a nombre de la Junta de Propietarios, a sola firma, cuentas corrientes, de ahorro, depósitos a plazo fijo en cualquier entidad bancaria; depositar en ellas los fondos que correspondan a la Junta de Propietarios; girar contra ellas cheques, u órdenes de pago, hacer transferencia o disponer de los fondos en efectivo que hubiere, para cubrir con ello los gastos y obligaciones a su cargo; con la expresa obligación de rendir cuenta documentada cuando menos una vez al año. Requiere de autorización expresa de la Junta de Propietarios para solicitar créditos, avances en cuenta o sobregiros aceptar y descontar letras, pagarés o vales a la orden, así como para firmar o autorizar cualquier tipo de operación al crédito u otorgar fianzas, avales o cualquier operación que signifique

compromiso, disposición o gravamen de los bienes y recursos comunes a su cargo.

j) Representar a la Junta de Propietarios, en juicio o fuera de él, ante cualquier autoridad judicial, tribunal o corte nacional o extranjera, ejerciendo la representación judicial de la junta con las facultades especiales de demandar o denunciar , interponer reconveniciones, recursos o peticiones , apersonarse a juicio o por iniciarse bajo cualquier calidad o condición, contestar demandas o denuncias , constituirse en parte civil , prestar declaración de parte, ofrecer pruebas, diferir en contrario, interponer cualquier recurso impugnatorio, delegar poder para pleitos a favor de cualquier persona y reasumirlo cuantas veces sea necesario. Para conciliar, allanarse, transigir o desistirse del juicio o de la pretensión, requiere autorización expresa de la Junta de Propietarios.

k) Representar a la Junta de Propietarios, en cualquier proceso de conciliación extrajudicial o arbitraje, cuando sea necesario.

l) Ejercer todas las demás funciones y responsabilidades que se le otorguen por acuerdo de la Junta de Propietarios.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE SANCIONES

Artículo 20°. - Principios Rectores. - El Régimen de Sanciones debe estar sustentado en el principio de legalidad, gradualidad y fomento del cumplimiento de las obligaciones.

Artículo 21°. - Aprobación. - El Régimen de Sanciones y sus modificaciones debe ser aprobado por la Junta de Propietarios por mayoría calificada. Estos acuerdos se adoptarán en Junta de Propietarios, y se asentarán en el libro de actas correspondiente. Pueden ser o no inscritos en el registro correspondiente.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22°.- Solución de Controversias.- Para la solución de controversias derivadas de la interpretación, aplicación, validez y eficacia del presente reglamento o de los acuerdos tomados por la Junta de Propietarios, las partes deberán agotar las vías de la conciliación extrajudicial y en caso de no resolverse el conflicto por esta vía, se acudirá a la vía arbitral , con excepción del cobro por mora de las cuotas , que se sujetará a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley 27157 y por su Reglamento.

Artículo 23°. - Supletoriedad de las normas. - En todo lo no previsto por el presente reglamento interno, se aplica en forma supletoria la ley 27157 y por su Reglamento.

Artículo 24°. - Conocimiento del presente reglamento. - Todos los propietarios declaran vencer el texto del presente reglamento y se comprometen a guardarlo y cumplirlo de forma escrupulosa y de ser el caso, hacer conocer el texto del mismo a sus arrendatarios u otros poseedores de su sección, y exigirles su cumplimiento, asumiendo su condición de responsable solidario ante la Junta de Propietarios, por las obligaciones de orden económico.

San Juan de Lurigancho, 12 de noviembre de 2022

5.6. PLANO DE INDEPENDIZACION

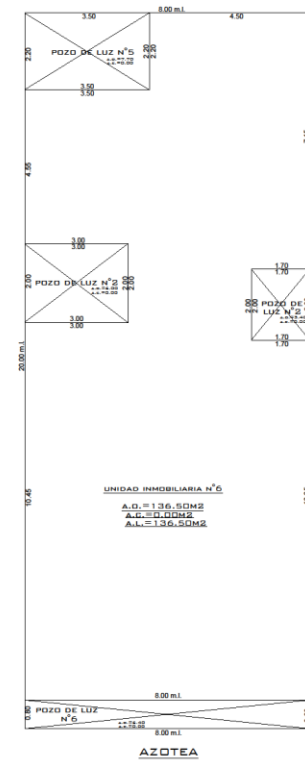
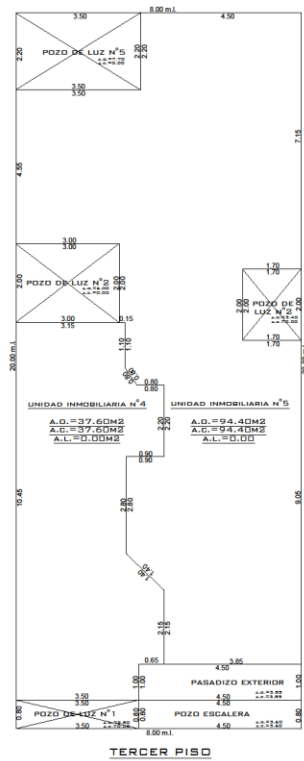
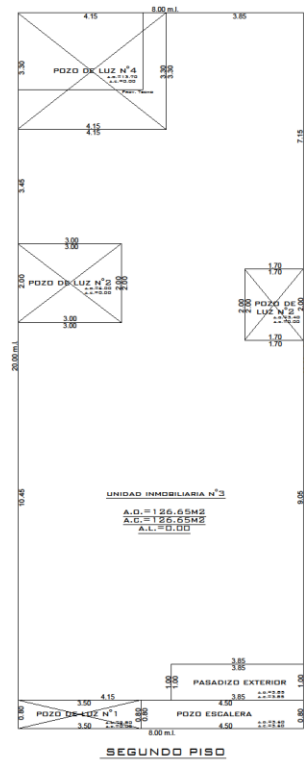
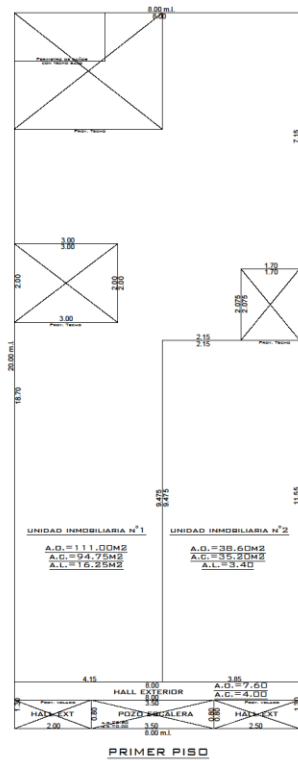
ÁREAS OCUPADAS POR PISO (M ²)				
UNIDAD INMOBILIARIA	1ER PISO	2DO PISO	3ER PISO	AZOTEA
U.I.N°1	111.00	—	—	—
U.I.N°2	38.60	—	—	—
U.I.N°3	—	126.65	—	—
U.I.N°4	—	—	37.60	—
U.I.N°5	—	—	94.40	—
U.I.N°6	—	—	—	136.50
HALL EXTERIOR 1ER PISO	7.60	—	—	—
POZO DE ESCALERA 1ER PISO	2.80	—	—	—
POZO DE ESCALERA 2DO PISO	—	3.60	—	—
POZO DE ESCALERA 3ER PISO	—	—	3.60	—
PASADIZO EXTERIOR 2DO PISO	—	3.85	—	—
PASADIZO EXTERIOR 3ER PISO	—	—	4.50	—
POZO DE LUZ N°1	—	2.80	—	—
POZO DE LUZ N°2	—	6.00	6.00	6.00
POZO DE LUZ N°3	—	3.40	3.40	3.40
POZO DE LUZ N°4	—	13.70	—	—
POZO DE LUZ N°5	—	—	7.70	7.70
POZO DE LUZ N°6	—	—	—	6.40
TOTALES POR PISO	160.00	160.00	160.00	160.00

CUADRO DE ÁREAS DE LAS UNIDADES INMOBILIARIAS		
UNIDAD INMOBILIARIA	ÁREA OCUPADA	ÁREA TECHADA
U.I.N°1	111.00	94.75
U.I.N°2	38.60	35.20
U.I.N°3	126.65	126.65
U.I.N°4	37.60	37.60
U.I.N°5	94.40	94.40
U.I.N°6	136.50	0.00

ÁREAS COMUNES (M ²)				
	1ER PISO	2DO PISO	3ER PISO	AZOTEA
HALL EXTERIOR 1ER PISO	7.60	—	—	4.00
POZO DE ESCALERA 1ER PISO	2.80	—	—	2.80
POZO DE ESCALERA 2DO PISO	—	3.60	—	3.60
POZO DE ESCALERA 3ER PISO	—	—	3.60	—
PASADIZO EXTERIOR 2DO PISO	—	3.85	—	3.85
PASADIZO EXTERIOR 3ER PISO	—	—	4.50	—
POZO DE LUZ N°1	—	2.80	—	—
POZO DE LUZ N°2	—	6.00	—	—
POZO DE LUZ N°3	—	3.40	—	—
POZO DE LUZ N°4	—	13.70	—	—
POZO DE LUZ N°5	—	—	7.70	—
POZO DE LUZ N°6	—	—	—	6.40

ÁREAS TECHADAS POR PISO (M ²)				
	1ER PISO	2DO PISO	3ER PISO	AZOTEA
U.I.N°1	94.75	—	—	—
U.I.N°2	35.20	—	—	—
U.I.N°3	—	126.65	—	—
U.I.N°4	—	—	37.60	—
U.I.N°5	—	—	94.40	—
U.I.N°6	—	—	—	0.00
HALL EXTERIOR 1ER PISO	4.00	—	—	—
POZO DE ESCALERA 1ER PISO	2.80	—	—	—
POZO DE ESCALERA 2DO PISO	—	3.60	—	—
POZO DE ESCALERA 3ER PISO	—	—	3.60	—
PASADIZO EXTERIOR 2DO PISO	—	3.85	—	—
PASADIZO EXTERIOR 3ER PISO	—	—	4.50	—
POZO DE LUZ N°1	—	—	—	—
POZO DE LUZ N°2	—	—	—	—
POZO DE LUZ N°3	—	—	—	—
POZO DE LUZ N°4	—	—	—	—
POZO DE LUZ N°5	—	—	—	—
POZO DE LUZ N°6	—	—	—	—
TOTALES POR PISO	136.75	134.10	140.10	0.00

ÁREAS COMUNES POR PISO (M ²)				
	1ER PISO	2DO PISO	3ER PISO	AZOTEA
HALL EXTERIOR 1ER PISO	7.60	—	—	—
POZO DE ESCALERA 1ER PISO	2.80	—	—	—
POZO DE ESCALERA 2DO PISO	—	3.60	—	—
POZO DE ESCALERA 3ER PISO	—	—	3.60	—
PASADIZO EXTERIOR 2DO PISO	—	3.85	—	—
PASADIZO EXTERIOR 3ER PISO	—	—	4.50	—
POZO DE LUZ N°1	—	2.80	—	—
POZO DE LUZ N°2	—	6.00	6.00	6.00
POZO DE LUZ N°3	—	3.40	3.40	3.40
POZO DE LUZ N°4	—	13.70	—	—
POZO DE LUZ N°5	—	—	7.70	7.70
POZO DE LUZ N°6	—	—	—	6.40



PROYECTISTA: Ing. Luis Germán Aguilar Vargas			
PROPIETARIO: Sra. Mery Pilar Lopez de Torres y esposo	LÁMINA: I-01		
PROYECTO: VIVIENDA MULTIFAMILIAR			
PLANO: INDEPENDIZACION			
DEDIL: A.R.R.	REVISOR: A.B.E.	ESCALA: 1:50	FECHA: Mayo 2021

CONCLUSIONES

1. Se concluye que la modalidad Nacional es la que se debe utilizar en el caso que sea posible, debido a que es la más rápida, simplificada y económica para el propietario, por lo que agiliza los procesos de saneamiento y optimiza el tiempo de los interesados.
2. La metodología de saneamiento técnico legal es eficaz, además su resultado consigue que el vínculo propietario-predio tenga un soporte legal, lo que genera confianza tanto en los propietarios como en los compradores, optimizando la dinámica del mercado inmueble.
3. La metodología de saneamiento cumple con las normas vigentes en los reglamentos nacionales existentes para la inscripción de predios con habilitación urbana y su aplicación puede realizarse en las diferentes regiones del país.
4. Se promueve la formalización de predios, que es muy importante en el país, pues se tiene registro de las diferentes propiedades en el territorio nacional, hace transparente el derecho de posesión de los propietarios y evita cualquier tipo de estafa que pueda suscitarse.
5. El saneamiento de edificaciones afianza el derecho de propiedad y brinda legalidad, beneficiando al propietario de un predio.

RECOMENDACIONES

1. La modalidad nacional solo es aplicable para edificaciones construidas hasta diciembre del 2016, se debería ampliar o actualizar el año de aplicación hasta el más actual (2022) y así cada año volver a actualizarse, esto hace que se tenga más facilidad de poder inscribir propiedades en SUNARP, generando beneficios en el propietario de un predio y bajando índices de informalidad en construcción de viviendas o predios.
2. Se recomienda usar la Modalidad Nacional en la medida que sea posible, debido a que simplifica tiempos y procedimientos, lo que la hace una metodología de saneamiento más práctica y eficaz.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Charaja, J.L. (2017). *El proceso de formalización de predios urbanos en el organismo de formalización de la propiedad informal – COFOPRI*. Tesis para optar el grado académico de maestro en gestión pública, Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú.
- Congreso de la República (2003). *Ley N°26366, Ley que crea la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y el Sistema Nacional de los Registros Públicos*. Lima, Perú.
- Congreso de la República (2007). *Ley N°27755, Ley que Crea el Registro de Predios a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos*. Lima, Perú.
- Decreto legislativo Nro. 830. (1996.). *Ley de promoción del acceso a la propiedad formal*. Lima, Perú.
- Delgado, C.M. & Mego, L.D. (2021). *Saneamiento técnico legal de predios urbanos en los distritos de Tarapoto, Morales y la Banda de Shilcayo – San Martín – 2021*. Tesis para el optar el título profesional de Ingeniero Civil. Universidad Científica del Perú, Tarapoto, Perú.
- Fernandez, R. (2020). *Diferentes áreas de una vivienda*. LinkedIn. Recuperado el 28 de febrero de 2023, de <https://www.linkedin.com/pulse/diferentes-%C3%A1reas-de-una-vivienda-rafael-fernandez/?originalSubdomain=es>
- Flórez, F. (2018). *El Saneamiento Físico Legal de Predios Urbanos Desarrollado por la Dirección Regional de Vivienda y Construcción Cusco y el Mejoramiento de las Condiciones de Vida en el Centro Poblado de Santa Teresa del Distrito del mismo nombre de la Provincia de la Convención del Departamento del Cusco*. Tesis para obtener el grado académico de Maestro en Gestión Pública. Universidad Cesar Vallejo, Trujillo, Perú.
- García, L. (2021). *¿Qué es un título de propiedad y por qué lo necesito?* Nocnok. Recuperado el 28 de febrero de 2023, de <https://www.nocnok.com/blog-inmobiliario/titulo-de-propiedad>
- Jara, G. (s.f.). *Comentarios al reglamento de inscripciones del registro de predios, Capítulo V*. Lima, Perú.

- Laguna, H.A. (2010). *Políticas de formalización en la pequeña propiedad rural y su incidencia en el nivel de vida de un sector agrícola del valle de Huaral*. Tesis para optar el grado de Magíster en Política Social con Mención en Gestión de Proyectos Sociales. Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Ministerio de Vivienda y Construcción (2006). *TUO reglamento Ley N°27157 y modificatorias, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común*. Lima, Perú.
- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2017). *TUO de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones*. Lima, Perú.
- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2019). *Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación*. Lima, Perú.
- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2021). *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*. Lima, Perú.
- Mosqueira, E. (1999). *Las Reformas Institucionales para la creación de un sistema de derechos de propiedad*. Lima, Perú: Instituto Peruano de Economía.
- Ramos, A. (2011). *La inscripción de los predios en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP y el desarrollo económico y social: departamento de Lima, período 2005 – 2009*. Tesis para optar el grado académico de Maestro en Gestión y Desarrollo. Universidad Nacional de Ingeniería, Lima, Perú.
- Robledo, J. (2022). *Estructuración técnica requerida para el procedimiento de saneamiento predial de proyectos viales ejecutados por la Gobernación de Antioquia, 2015 - 2022*. Universidad de Antioquia, Seccional Oriente, Colombia.
- Rodríguez, I. (s.f.). *Bien inmueble*. Economipedia. Recuperado el 28 de febrero de 2023, de <https://economipedia.com/definiciones/bien-inmueble.html#referencia>
- Salvador, C. (2016). *El saneamiento técnico legal de predios en Perú*. Urbania. Recuperado el 20 de noviembre de 2022, en <https://urbania.pe/blog/asesoria-inmobiliaria/el-saneamiento-fisico-legal-de-predios-en-peru/>

Sitna Portal del Conocimiento (s.f.). *¿Qué es una unidad inmobiliaria?* Recuperado el 28 de febrero de 2023, de <https://pcsitna.navarra.es/Lists/PreguntasFrecuentes/Ver.aspx?ID=8&ContentTypeld=0x010082249BBCE836634D88BF5BEBE4DD8F6C#:~:text=Administrar%20permisos-,%C2%BFQu%C3%A9%20es%20una%20unidad%20inmobiliaria%3F,cara%20cter%C3%ADsticas%20f%C3%ADsticas%2C%20administrativas%20o%20jur%C3%ADdicas.>

Sociedad Peruana de Bienes y Raíces (2022). *Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios*. Recuperado el 28 de febrero de 2023, de <https://bienesraices.com/blogs/certificado-de-parametros-urbanisticos-y-edificatorios/#:~:text=CERTIFICADO%20DE%20PAR%C3%81METROS%20URBAN%C3%8DSTICOS%20Y%20EDIFICATORIOS.,de%20edificaci%C3%B3n%20sobre%20un%20predio>

SUNARP (2012). *Reglamento General de los Registros Públicos, resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°126.2012-SUNARP-SN*. Lima, Perú.

SUNARP (s.f.). Recuperado el 28 de febrero de 2023, de <https://www.sunarp.gob.pe/nosotros.asp>

Vargas, Z.R. (2009). *La investigación aplicada: una forma de conocer Las realidades con evidencia científica*. Revista Educación. Universidad de Costa Rica San José, Costa Rica

Vásquez, P. (2019). *GMA en saneamiento técnico legal: Saneamiento físico legal de inmuebles*. Lima, Perú: Gálvez Monteagudo Abogados.

ANEXOS

ANEXO 1:

1. Documento de propiedad o copia literal

2. Autoevaluóo

3. DNI dueños



CERTIFICADO LITERAL
DEL
REGISTRO DE PREDIOS



Código de verificación
19635885
Publicidad Nro. 2020-3038684
01/10/2020 16:42:18

PARTIDA REGISTRAL N° 07070016

1. TÍTULOS PENDIENTES Y/O SUSPENDIDOS

NINGUNO.

2. INSCRIPCIONES POR MANDATO JUDICIAL

NINGUNO.

3. INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PERSONAL

NINGUNO.

4. DUPLICIDAD DE PARTIDAS

NINGUNO.

Verificado y expedido por SANDOVAL DIEZ, ISABEL LUCIA, CAJERO de la Oficina Registral de LIMA a las 05:07:36 pm horas del día de 01 de octubre del año 2020

□

SANDOVAL DIEZ ISABEL LUCIA
CAJERO - CERTIFICADOR
Zona Registral N° IX - Sede Lima



259

XLI

terreno ubicado en el Distrito de Lurigancho, manzana de Lima, constituido por el lote N° 18, de la manzana H-4 del Sector "B. Uno" de la Urbanización Fátate.


Independización

1
Agrícola Fátate Sociedad Anónima, ins-
crita a fojas trescientos diecinueve del tomo
ciento veintiocho de Sociedades del Regis-
tro Mercantil, es propietaria del terreno
ubicado en el distrito de Lurigancho, ma-
nzana de Lima, constituido por el lote
numero dieciocho de la manzana H-4, Cu-
atro del Sector "B. Uno" de la Urbanización
Fátate, inscrita a fojas noventa del to-
mo mil cuatrocientos cuarenta y cinco, de la que
se independiza con una área de Ciento sesen-
ta metros cuadrados, encajados dentro de
los siguientes linderos y medidas perime-
tricas: por el frente, con la calle W, con
ocho metros; por la derecha, entrando,
el lote diecisiete con veinte metros; por
la izquierda, entrando con el lote dieci-
nueve, con veinte metros; y por el fondo,
el lote siete con ocho metros. - Agrícola
Fátate Sociedad Anónima, ha adquirido
el dominio del terreno por compraventa
celebrada con su anterior propietaria Co-
poración Comercial e Inmobiliaria "Fáta-
te" Sociedad Anónima, por el precio en
conjunto con otros lotes, de Novecientos on-
ce mil quinientos diez soles oro, pagado.
Así consta de la escritura pública de
venta de Diciembre de mil novecien-
tos sesenta y seis, celebrada ante el Notario pú-
blico de esta ciudad, don Abraham Velá-
zquez de Alvaray. - El título fue presentado a
las discusiones y tramitación minutos del
diez y cinco de Mayo del año en curso
bajo el número dos mil trescientos se-
tenta del tomo doscientos diez del Dia-
rio. - Lima, veintiocho de Junio de mil
novecientos sesenta y siete. - Derechos; los co-
brados en el asiento uno de fojas cin-
cuenta y cinco de este mismo tomo según
acuerdo de la Junta de Vigilancia de
once de Mayo de mil novecientos veinti-
cinco. - R. P. Luis Varg

269

La sociedad conyugal constituida por don Modesto
Garay, Garay plurians, comerciante y doña Elena
Gloria López Gil, ha adquirido el dominio del ter-
reno inscrito en esta partida en virtud de traba-
ros comprados a su anterior propietaria Agri-
cola Karaté S.A. por el precio de treinta mil
cuatrocientos pesos enteramente pagados. - Asi
consta de la escritura pública del día de no-
viembre en curso, otorgada ante el notario de
Abraham Velarde Alvaray - el título que pre-
senta a las quince y veinte horas del vein-
tesiete de octubre en curso, bajo el número cuatro
mil quinientos cincuenta del tomo prociem-
to veinte del Diario. - Lima, cinco de diciem-
bre de mil novecientos sesentochs. - Derechos:
son sesentochs pesos en según arancel ley
11240 y vechos 27-XI-68-3617

Carlos Garay
CARLOS GARAY

 SUNARP SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	ZONA REGISTRAL N° IX. SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL LIMA N° Partida: 07070016
	INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE PREDIOS MANZANA K-4 LOTE 18 SECTOR B-1 URBANIZACIÓN ZARATE LURIGANCHO

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE
RUBRO : TITULOS DE DOMINIO
C00001

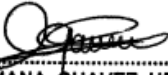
SUCESIÓN INTESTADA: MODESTO GARAY GARAY, en calidad de cónyuge supérstite y MERY PILAR GARAY LOPEZ en calidad de hija, han adquirido las acciones y derechos que sobre el predio inscrito en la presente partida correspondían al causante TULA FLOR LOPEZ GIL, al haber sido declarados sus herederos mediante Acta Notarial de fecha 05/01/2011 expedida por el Notario de Lima Dr. Pedro Germán Nuñez Palomino. Así consta del Título Archivado N°00059813-2011 que dió mérito al Asiento A00001 de la Partida N°12602079 del Registro de Sucesión Intestada de Lima.- **Presentación y Derechos.**- El título fue presentado el 01/06/2011 a las 04:50:14 PM horas, bajo el N° 2011-00462537 del Tomo Diario 0492. Derechos cobrados S/.38.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00006824-91.-LIMA,03 de Junio de 2011.


ROSANA HONORIA NAMBASTA GONZÁLES
Registrador Público (e)
ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA

 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL LIMA N° Partida: 07070016
	INSCRIPCION DE REGISTRO DE PREDIOS MANZANA K-4 LOTE 18 SECTOR B-1 URBANIZACIÓN ZARATE LURIGANCHO

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE
RUBRO : TITULOS DE DOMINIO
C00002

COMPRA VENTA DE ACCIONES Y DERECHOS.- La sociedad conyugal conformada por **MERY PILAR GARAY LOPEZ DE TORRES**, identificada con D.N.I N° 09204456, y **MIGUEL ANGEL TORRES BAOS**, identificado con D.N.I N° 08306481, ha adquirido la totalidad de acciones y derechos que sobre el presente inmueble le correspondían a **MODESTO GARAY GARAY**, por el precio de **S/.10,000.00 soles cancelados.**- Así consta de la escritura pública de fecha 16/12/2016 otorgada ante el notario de Lima Dr. Donato Hernán Carpio Velez.- El título fue presentado el 20/12/2016 a las 02:45:30 PM horas, bajo el N° 2016-02357758 del Tomo Diario 0492. Derechos cobrados S/ 47.00 soles. Por devolver S/.56.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00027126-230.-LIMA, 29 de Diciembre de 2016.


.....
ADRIANA CHAVEZ HERNANI
Registrador Público
Zona Registral N° IX - Sede Lima

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO											PU	
PREDIO URBANO											2020	
ARBITRIOS MUNICIPALES												
DATOS DEL CONTRIBUYENTE												
CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL									DOC. IDENTIDAD		
64554	GARAY LOPEZ DE TORREZ MERY PILAR									09204456		
DATOS DEL PREDIO												
CODIGO DE PREDIO	UBICACION DEL PREDIO									% DE PROPIEDAD		
043599	JR. CHINCHAYSUYO N° 244 MZ. K-4 LT. 18 - URB. ZARATE REF. CUADRA 2 - 2DO. PISO									100.0000		
ESTADO	TIPO DE PREDIO	USO DEL PREDIO			CONDICION DEL PREDIO		REGIMEN INAFECTACION		DESDE	HASTA		
EN CONSTRUCCION	PREDIO INDEPENDIENTE	CASA HABITACION			CONDOMINIO		AFECTO		/ /	/ /		
DATOS DEL PISO												
PISO	CLASIF.	MATER.	EST. CONS.	ANTIGÜE.	CATEGORIA	VALOR UNIT.	% INCRE	% DEPR.	MONTO DEPRES.	AREA CONST.	%A.COM.	VALOR CONST.
02	01	02	02	10	CFHFFEH	422.46	0.00	11.00	46.47	39.06	0.00	14,686.15
02	01	02	02	10	CCFFFHG	585.91	0.00	11.00	64.45	99.65	0.00	51,963.48
03	01	02	02	9	CFHFFEH	437.73	0.00	11.00	48.15	99.65	0.00	38,821.62
DETERMINACION DEL AUTOVALUO / MONTO A PAGAR POR ARBITRIOS											BASE LEGAL PARA EL COBRO DE ARBITRIOS	
TERRENO M2	ARANCEL	AREA OCUPADA	VALOR DEL TERRENO	VALOR DE CONSTRUCCION	VALOR DE OTRAS INSTAL.	TOTAL AUTOVALUO		Ordenanza N° 393-2019 MSJL				
80.0000	142.00	0.00	11,360.00	105,471.25	0.00	116,831.25		Acuerdo de Concejo N° 297-MML, publicado 05/12/2019				
BIMEST	RES. SOLIDO	BARR. CALLES	PARQ. Y JAR.	SERENAZGO	EMISION	TOTAL A PAGAR	VENCIMIENTO	CODIGO PAGO	DETERMINACION DEL CALCULO DE ARBITRIOS			
01	19.24	0.00	2.37	3.98	1.75	27.34	28/02/2020		FRONTIS ML 4.00			
02	19.24	0.00	2.37	3.98	0.00	25.59	30/04/2020		UBIC. CON REF. A PARQUE A MAS DE 200 METROS			
03	19.24	0.00	2.37	3.98	0.00	25.59	30/06/2020		UBIC. CON REF. A RESIDUO SOLIDOS Zona 1			
04	19.24	0.00	2.37	3.98	0.00	25.59	31/08/2020		FRECUENCIA BARRIDO DE CALLES 14			
05	19.24	0.00	2.37	3.98	0.00	25.59	30/10/2020		GRUPO CON REF. A SERENAZGO CAS			
06	19.24	0.00	2.37	3.98	0.00	25.59	30/12/2020		AREA TECHADA 180.36			
TOTALES						155.28						
FECHA DE EMISION	27/02/2020	R.M. N° 347-2019-VIVIENDA (Planos Arancelarios) D.S. N° 388-2019-EF (UIT SI. 4,300.00)						Cuponera: 006951				
											R.M. N° 351-2019-VIVIENDA (Valores Unitarios) / N° 172-2019-VIVIENDA (Valores Depreciación)	

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO											HR		
HOJA DE RESUMEN											2020		
IMPUESTO PREDIAL													
DATOS DEL CONTRIBUYENTE											DATOS ADICIONALES		
CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL									DOC. IDENTIDAD			
64554	GARAY LOPEZ DE TORREZ MERY PILAR									09204456			
DOMICILIO FISCAL											DISTRITO		
JR. CHINCHAYSUYO N° 244 MZ. K-4 LT. 18 - URB. ZARATE REF. CUADRA 2 - 2DO. PISO											SAN JUAN DE LURIGANCHO		
RELACION DE PREDIOS													
UBICACION DEL PREDIO											AUTOVALUO	%COND.	VALUO AFECTO
043599 - JR. CHINCHAYSUYO N° 244 MZ. K-4 LT. 18 - URB. ZARATE REF. CUADRA 2 - 2DO. PISO											116,831.25	100.0000	116,831.25
DETERMINACION DEL IMPUESTO													
TOTAL DE PREDIOS	TOTAL AUTOVALUO				VALUO AFECTO		IMPUESTO ANUAL		COSTO DE EMISION				
1	116,831.25				116,831.25		443.00		1.75				
MONTO A PAGAR - IMPUESTO PREDIAL													
CUOTA	MONTO INSOLUTO		COSTO EMISION		TOTAL		FECHA DE VENCIMIENTO		CODIGO DE PAGO				
01	110.75		1.75		112.50		28/02/2020						
02	110.75		0.00		110.75		29/05/2020						
03	110.75		0.00		110.75		31/08/2020						
04	110.75		0.00		110.75		30/11/2020						
TOTALES		443.00		1.75		444.75		PAGA TODO EL AÑO					
FECHA DE EMISION	27/02/2020										Cuponera: 006951		

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO										LF	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO										2020	
ARBITRIOS MUNICIPALES											
DATOS DEL CONDUCTOR DE LA LICENCIA											
CÓDIGO		APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL						DOC. IDENTIDAD			
536928		ORELLANA DEL RIO MARCO ANTONIO						09345342			
DATOS DE LA LICENCIA											
N° LICENCIA		UBICACION DE LA LICENCIA						COD. PREDIO			
03573-11		JR. CHINCHAYSUYO N° 244 - URB. ZARATE						043599			
		USO DE LA LICENCIA						AREA DEL LOCAL			
		VENTA DE GOLOSINAS						9.00			
		NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO						RUC DEL ESTABLECIMIENTO			
								10093453421			
INICIO DE ACTIVIDAD		SECTOR ECONOMICO		CLASIFICACION		HORARIO DE ATENCION					
18/10/2011		COMERCIO		GRUPO 1		09:00 - 21:00					
BASE LEGAL PARA EL COBRO DE ARBITRIOS: Ordenanza N° 393-2019 MSJL Acuerdo de Concejo N° 297-MML publicado 05/12/2019											
MONTO A PAGAR POR ARBITRIOS										DETERMINACION DEL CALCULO DE ARBITRIOS	
BIMEST	RES. SOLIDO	BARR. CALLES	PARQ. Y JAR.	SERENAZO	EMISION	TOTAL A PAGAR	VENCIMIENTO	CODIGO PAGO			
01	6.08	10.93	2.37	5.37	1.75	26.50	28/02/2020		FRONTIS ML 6.00		
02	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	30/04/2020		UBIC. CON REF. A PARQUE A MAS DE 200 METROS		
03	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	30/06/2020		UBIC. CON REF. A RESIDUO SOLIDOS Zona 1		
04	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	31/08/2020		FRECUENCIA BARRIDO DE CALLES 14		
05	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	30/10/2020		GRUPO CON REF. A SERENAZO CO1		
06	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	30/12/2020		AREA TECHADA 9.00		
TOTALES						150.25					
FECHA DE EMISION		Cuponera: 006951									
27/02/2020											

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO										LF	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO										2020	
ARBITRIOS MUNICIPALES											
DATOS DEL CONDUCTOR DE LA LICENCIA											
CÓDIGO		APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL						DOC. IDENTIDAD			
581423		PALOMINO BARBOZA WALTER LUIS						41714552			
DATOS DE LA LICENCIA											
N° LICENCIA		UBICACION DE LA LICENCIA						COD. PREDIO			
02823-12		JR. CHINCHAYSUYO N° 244 - URB. ZARATE						043599			
		USO DE LA LICENCIA						AREA DEL LOCAL			
		VENTA DE ROPA Y CALZADO						9.00			
		NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO						RUC DEL ESTABLECIMIENTO			
								10417145520			
INICIO DE ACTIVIDAD		SECTOR ECONOMICO		CLASIFICACION		HORARIO DE ATENCION					
31/08/2012		COMERCIO		GRUPO 1		09:00 - 23:00					
BASE LEGAL PARA EL COBRO DE ARBITRIOS: Ordenanza N° 393-2019 MSJL Acuerdo de Concejo N° 297-MML publicado 05/12/2019											
MONTO A PAGAR POR ARBITRIOS										DETERMINACION DEL CALCULO DE ARBITRIOS	
BIMEST	RES. SOLIDO	BARR. CALLES	PARQ. Y JAR.	SERENAZO	EMISION	TOTAL A PAGAR	VENCIMIENTO	CODIGO PAGO			
01	6.08	10.93	2.37	5.37	1.75	26.50	28/02/2020		FRONTIS ML 6.00		
02	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	30/04/2020		UBIC. CON REF. A PARQUE A MAS DE 200 METROS		
03	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	30/06/2020		UBIC. CON REF. A RESIDUO SOLIDOS Zona 1		
04	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	31/08/2020		FRECUENCIA BARRIDO DE CALLES 14		
05	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	30/10/2020		GRUPO CON REF. A SERENAZO CO1		
06	6.08	10.93	2.37	5.37	0.00	24.75	30/12/2020		AREA TECHADA 9.00		
TOTALES						150.25					
FECHA DE EMISION		Cuponera: 006951									
27/02/2020											



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

ARBITRIOS MUNICIPALES

LF

2020

DATOS DEL CONDUCTOR DE LA LICENCIA										
CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	DOC. IDENTIDAD								
738981	SABERBEIN MATUTE MARITZA	08111938								
DATOS DE LA LICENCIA										
N° LICENCIA	UBICACION DE LA LICENCIA			COD. PREDIO						
02503-19	JR. CHINCHAYSUYO N° 244 MZ. K-4 LT. 18 - URB. ZARATE			043599						
USO DE LA LICENCIA				AREA DEL LOCAL						
VENTA DE APARATOS TELEFONICOS ACCESORIOS				40.00						
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO				RUC DEL ESTABLECIMIENTO						
				1008119380						
INICIO DE ACTIVIDAD	SECTOR ECONOMICO	CLASIFICACION	HORARIO DE ATENCION							
29/10/2019	COMERCIO	RIESGO MEDIO	09:00 - 20:00							
BASE LEGAL PARA EL COBRO DE ARBITRIOS: Ordenanza N° 393-2019 MSJL Acuerdo de Concejo N° 297-AM/L publicado 05/12/2019										
MONTO A PAGAR POR ARBITRIOS										
BIMEST	RES. SOLIDO	BARR. CALLES	PARQ. Y JAR.	SERENAZGO	EMISION	TOTAL A PAGAR	VENCIMIENTO	CODIGO PAGO	DETERMINACION DEL CALCULO DE ARBITRIOS	
01	27.00	7.29	2.37	5.37	1.75	43.78	28/02/2020		FRONTIS ML	4.00
02	27.00	7.29	2.37	5.37	0.00	42.03	30/04/2020		UBIC. CON REF. A PARQUE	A MAS DE 200 METROS
03	27.00	7.29	2.37	5.37	0.00	42.03	30/06/2020		UBIC. CON REF. A RESIDUO SOLIDOS	Zona 1
04	27.00	7.29	2.37	5.37	0.00	42.03	31/08/2020		FRECUENCIA BARRIDO DE CALLES	14
05	27.00	7.29	2.37	5.37	0.00	42.03	30/10/2020		GRUPO CON REF. A SERENAZGO	CO1
06	27.00	7.29	2.37	5.37	0.00	42.03	30/12/2020		AREA TECHADA	40.00
TOTALES						253.93				

FECHA DE EMISION	27/02/2020
Cuponera: 006951	

ANEXO N°2

1. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS

CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS
N°528-2022/SGOPHU/GDU/MDSJL

La Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas suscribe la presente de acuerdo con la ley N°29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, sus reglamentos y modificatorias, D.S. N°029-2019-VIVIENDA, Ordenanza N°284-MSJL-2014, Ordenanza N°1081-2007-MML, Ordenanza N°933-2006-MML, Ordenanza N°1015-2007-MML.

Fecha de caducidad: 02/10/2025

De la información brindada por el solicitante, se certifica que:

Documento Simple : 19763-2022
Solicitante : MERLY PILAR GARAY LOPEZ
Ubicación del inmueble : (JR. CHINCHAYSUYO), MZ. K-4, LOTE 18, SECTOR B-1, URB. ZÁRATE, SAN JUAN DE LURIGANCHO.

PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS

Área territorial : Distrito de San Juan de Lurigancho, Provincia y Departamento de Lima.
Área de tratamiento Normativo : I
Zonificación : CV (Comercio Vecinal)
Usos permitidos : Vivienda Unifamiliar, Multifamiliar y Conjunto Residencial.
Usos compatibles : Solo los señalados en el Índice de Usos para la Ubicación de las Actividades Urbanas, aprobados por la Ordenanza N° 1015-MML que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos de suelo publicado en el Diario Oficial El Peruano de fecha 14 de mayo del 2007.
(* Retiros : Frente a Calle o Jirón: 3.00 ml.
Altura de edificación (CV) : Según cuadro N° 2 Resumen de Zonificación Comercial.

Cuadro N° 2 Resumen de Zonificación Comercial.					
ZONA I	ALTURA MAXIMA DE EDIFICACION	USOS RESIDENCIAL COMPATIBLES (2)	TAMAÑO DE LOTE	ESTACIONAMIENTOS (3)	ÁREA LIBRE
Comercio Vecinal CV	5 PISOS	RDM	Existente o según Proyecto	1 cada 50m2 de área	No exigible para uso comercial. Los pisos destinados a vivienda dejaran el área libre que se requiere según el uso residencial compatible

(2) Se permitirá utilizar hasta el 100% del área de los lotes comerciales para uso residencial

(3) El requerimiento de estacionamiento de usos especiales se regirá por lo señalado en el Reglamento de Zonificación vigente (IV.1.8.2)



EL PRESENTE CERTIFICADO TIENE VIGENCIA DE 36 MESES
A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN

JVR/jegs



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS**

Usos Compatibles.

Según cuadro N° 1 Resumen de Zonificación Residencial.

Cuadro N°1 Resumen de Zonificación Residencial.						
ZONA I	USOS PERMITIDOS	LOTE MINIMO (m2)	FRENTE MINIMO (m)	ÁREA LIBRE MINIMA	ALTURA MAXIMA DE EDIFICACION	DOTACION DE ESTACIONAMIENTOS
Residencial de Densidad Media RDM	Vivienda Unifamiliar	90	6	30%	3 PISOS	01 cada Vivienda
	Multifamiliar	120	6	30%	3 - 4(1)	01 cada 2 Viviendas
	Multifamiliar	150	8	35%	4 - 5(1)	
	Conjunto Residencial	800	20	50%	6	

(1) Frente a parques y avenidas con un ancho igual o mayor a 20.00 ml.

Notas:

- En áreas de asentamientos humanos ubicados en terrenos de pendiente pronunciada solo se permitirá uso Residencial Unifamiliar y Bifamiliar, y una altura máxima de 3 pisos.
- Se considera un área mínima de 75 m² para departamentos de 3 dormitorios. Se podrán incluir departamentos de 2 y 1 dormitorio con áreas y porcentaje a definir. Se contará como dormitorio todo ambiente cuyas dimensiones permitan dicho uso.
- En las zonas RDM se podrá construir vivienda unifamiliar en cualquier lote superior a 90 m²
- En las zonas residenciales RDM se permitirá en primer piso el uso complementario de comercio a pequeña escala y talleres artesanales hasta un área máxima equivalente al 35% del área del lote, según lo señalado en el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas.
- Las Municipalidades Distritales podrán proponer requerimientos de estacionamiento distintos al señalado en el presente Cuadro, para su ratificación por la MML.

Otros particulares:

- La descripción de ubicación son en base datos proporcionados por el solicitante, y en concordancia con el principio de presunción de veracidad establecido en la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos generales.
- Para los trámites de saneamiento físico legal, deberá sustentar la independencia del predio y la habilitación urbana.
- El presente certificado no atribuye titularidad sobre el predio.
- El presente certificado es emitido en base a croquis de ubicación, a los datos y documentos consignados por el administrado.
- El presente certificado no constituye autorización alguna, no acredita acumulación ni subdivisión de lotes.
- El presente certificado no autoriza la ejecución de la obra.
- La dirección que se consigna en el presente Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios es según Base Gráfica de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

(*) D.A. 127-MML (28/11/83)

Se podrá aceptar retiros menores al Normativo, siempre y cuando en la cuadra donde se ubique el lote en referencia, se encuentre consolidada en más del 50% de lotes existentes (retiro predominante). En el trámite de Anteproyecto o Proyecto se deberá sustentar con: Planos de perfil de retiros de la cuadra (ambos frentes), Memoria Descriptiva y Fotos de la Consolidación de Retiros firmada por el profesional responsable.

- Derecho pagado: Recibo N° 10400122013495 de fecha: 15/09/2022

Se extiende el presente certificado par los fines pertinentes.

RECIBIDO POR:
.....
DNI:
FECHA:
FIRMA:

San Juan de Lurigancho, 03 de octubre del 2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
Arq. JOSE SEGUNDO VELA RAMIREZ
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS

EL PRESENTE CERTIFICADO TIENE VIGENCIA DE 36 MESES
A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN

JVR/jegs

ANEXO N°3: FORMATO SUNARP N°2 Y FORMATO DE INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN USADOS (EN BLANCO)



**FORMULARIO REGISTRAL N° 2
LEY N° 27157**
**INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD Y/O REGULARIZACIÓN DE
LAS EDIFICACIONES DE DEPARTAMENTOS EN EDIFICIO⁽¹⁾**

1. DATOS DEL SOLICITANTE (2)

Persona natural :

Apellidos		Nombres			
L.E. <input type="checkbox"/>	D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	No. <input type="text"/>	
Domicilio					
Estado Civil :	Soltero <input type="checkbox"/>	Casado <input type="checkbox"/>	Viudo <input type="checkbox"/>	Divorciado <input type="checkbox"/>	Separado judicialmente <input type="checkbox"/>
Apellidos y Nombres del (la) cónyuge					
Representante o apoderado de la persona natural :					
Apellidos		Nombres			
L.E. <input type="checkbox"/>	D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	No. <input type="text"/>	

Persona Jurídica :

Razón Social o Denominación				
Inscrita en :	Tomo y Folio <input type="text"/>	Ficha o Partida Elect. No. <input type="text"/>		
Registro de Personas Jurídicas de : <input type="text"/>				
Representante o apoderado de la persona jurídica :				
Apellidos		Nombres		
L.E. <input type="checkbox"/>	D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	No. <input type="text"/>

(1) Cualquier edificación de más de un piso con secciones de propiedad exclusiva dedicada a vivienda, oficina y/o comercio, que cuenta con bienes y/o servicios comunes.
(2) Se entiende por solicitante al (los) propietario (s) de la edificación materia de regularización. Si son más los solicitantes deberá completarse la información en el Anexo N°1- Ley N° 27157 o en el Anexo N°2 - Ley N° 27157, según corresponda.

2. PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD CUANDO EL TERRENO NO ESTÁ REGISTRADO

Datos del terreno :

Departamento : _____ Provincia : _____ Distrito : _____

Urbanización o Asentamiento : _____ Mz. : _____ Lote : _____

Calle/Avenida/Jirón : _____ No. : _____

Area : _____

Linderos y Medidas Perimétricas :

Por el Frente : _____

Por la Derecha : _____

Por la Izquierda : _____

Por el Fondo : _____

Datos Adicionales : _____

CERTIFICACION NOTARIAL (3)

Quién suscribe, Notario de _____, certifico que el(los) solicitante(s) ha(n) :

- Exhibido ante mí, documento(s) privado(s) de fecha cierta que contiene(n) acto(s) jurídico(s) de enajenación, que acredita(n) su propiedad por un período ininterrumpido de cinco años.

- Exhibido ante mí, documento privado(s) de fecha cierta y escritura(s) pública(s) que contiene(n) actos jurídicos de enajenación que acreditan su propiedad por un período ininterrumpido de cinco años.

- Obtenido notarialmente títulos supletorios.

- Tramitado notarialmente la declaración de prescripción adquisitiva de dominio.

- Exhibido ante mí, títulos supletorios cuyo trámite se inició ante un Notario, se presentó oposición de Tercero y se terminó de tramitar ante el Fuero Judicial o Arbitral.

Asimismo, doy fe de la validez legal de dicho(s) documento(s).

Nombres, apellidos, firma y sello del Notario :

Fecha de la certificación :

(3) Usted no requiere de esta certificación si cuenta con escritura (s) pública (s) y/o resoluciones judiciales que contiene (n) actos jurídicos de enajenación que acreditan su propiedad por un período ininterrumpido de 5 años y en dicha (s) escritura (s) consta (n) el área, linderos y medidas perimétricas del terreno. Pase directamente al rubro 4 (constatación de fábrica).

3. PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD CUANDO EL TERRENO ESTÁ REGISTRADO

Datos de inscripción del terreno :

Inscrito en : Tomo y Folio Ficha o Partida Elect. No.

Registro de la Propiedad Inmueble de :

Si el terreno se encuentra en proceso de Habilitación Urbana.

Expediente N°

Resolución que aprueba el proyecto de Habilitación Urbana :

Datos de su inscripción : Asiento : Rubro :

Si el terreno está registrado a nombre de quien le otorgó el título de propiedad y su adquisición consta en escritura pública, deberá acompañar dicho documento público y marcar a continuación el tipo de acto contenido en él :

Compraventa Permuta Anticipo de legítima

Donación Partición Dación en pago

Otro (Especificar) : _____

Fecha del documento : _____

CERTIFICACION NOTARIAL :

Si su derecho de propiedad consta en documento privado de fecha cierta, el terreno está registrado a nombre de una persona diferente de quien le otorgó el título de propiedad o usted no tiene título de propiedad, deberá contar con la siguiente certificación notarial :

Quien suscribe, Notario de _____ , certifico que el (los) solicitante(s) ha(n):

- Exhibido ante mí documento privado de fecha cierta que acredita su propiedad adquirida por (4)

- Tramitado notarialmente la correspondiente declaración de propiedad por prescripción adquisitiva, habiéndosele(s) declarado propietario(s)

Asimismo, doy fe de la validez legal de dicho(s) documento(s)

Nombres, apellidos, firma y sello del Notario :

Fecha de la certificación :

CERTIFICACION NOTARIAL (5) :

Si el área, linderos y medidas perimétricas del terreno no están determinados o existe discrepancia entre el área real del terreno, sus medidas perimétricas y/o linderos con los que figuran en la partida registral del predio, deberá contar con la siguiente certificación notarial :

Quien suscribe, Notario de _____ , certifico que el (los) solicitante(s) ha (n):

- Saneado notarialmente el área, linderos y medidas perimétricas del terreno de su propiedad (6).

- Exhibido ante mí Escritura Pública de conformidad de área suscrita por el solicitante y todos los propietarios de los predios colindantes.

Nombres, apellidos, firma y sello del Notario :

Fecha de la certificación :

(4) Precisar el tipo de acto, por ejemplo, compraventa, donación, permuta, anticipo de legítima, etc.

(5) Usted no requiere de esta certificación notarial si cuenta con sentencia de rectificación judicial de área. Pase directamente el rubro 4. (constatación de fábrica).

(6) Sólo procede si el área real es igual o menor a la registrada, o siendo mayor aquélla no exista superposición de áreas.

6. OBSERVACIONES CONTENIDAS EN EL INFORME TECNICO DE VERIFICACION

7. ENTIDADES A LAS QUE SE REQUIRIO INFORME TECNICO DE VERIFICACIÓN AD HOC

Instituto Nacional de Cultura (INC)	<input type="checkbox"/>	Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA)	<input type="checkbox"/>
Dirección General de Medio Ambiente del Viceministerio de Vivienda y Construcción	<input type="checkbox"/>	Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP)	<input type="checkbox"/>
Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI)	<input type="checkbox"/>	Ministerio de Defensa	<input type="checkbox"/>
		Otro _____	<input type="checkbox"/>

8. DATOS Y CERTIFICACION DEL VERIFICADOR RESPONSABLE

	Apellidos y Nombres Razón Social o Denominación	Piso y/o Nivel	Departamento	Uso Asignado	Area Techada	Area Libre	Porcentaje en los bienes comunes
1.							
Cónyuge							
2.							
Cónyuge							
3.							
Cónyuge							
4.							
Cónyuge							
5.							
Cónyuge							
6.							
Cónyuge							
7.							
Cónyuge							

(9) De haber más propietarios completar la información en el Anexo N°3 - Ley N° 27157 o adjuntar el íntegro del listado en documento anexo firmado por el verificador (en este último caso se recomienda acompañar esta información en medio magnético).

INDEPENDIZACIONES DE LAS CASAS O UNIDADES

9. DE LOS DEPARTAMENTOS (10)

Casa o Unidad	Área Ocupada ⁽¹¹⁾	Linderos y Medidas Perimétricas
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la izquierda
		Por el fondo

(10) De faltar espacio, completar la información en el Anexo N° 7 - Ley N° 27157 o adjuntar el íntegro de la independización en memoria descriptiva impresa firmada por el verificador (en este último caso se recomienda acompañar esta información en medio magnético).

(11) Consignar en este rubro la suma del área techada y el área libre indicada en el rubro 4 de este Formulario.

10. DE LAS AREAS COMUNES DEL EDIFICIO (12)		
Tipo de Área común	Area Total	Linderos y Medidas Perimétricas
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la Izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la Izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la Izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la Izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la Izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la Izquierda
		Por el fondo
		Por el frente
		Por la derecha
		Por la Izquierda
		Por el fondo

(12) De faltar espacio, completar la información en el Anexo N° 8 - Ley N° 27157 o adjuntar el íntegro del listado de las áreas comunes en memoria descriptiva impreso firmada por el verificador (en este último caso se recomienda acompañar esta información en medio magnético).

REGLAMENTOS INTERNO Y JUNTA DE PROPIETARIOS

11. REGIMEN DE BIENES COMUNES: Marcar con X los bienes considerados comunes

1. El terreno sobre el cual está construida la edificación.	
2. Los cimientos, sobrecimientos, columnas, muros exteriores, techos y demás elementos estructurales, siempre que éstos no sean integrantes únicamente de una sección sino que sirvan a una o más secciones.	
3. Los pasajes, pasadizos, escaleras; y en general, las vías aéreas de circulación de uso común.	
4. Los ascensores y montacargas.	
5. Las fachadas y las obras decorativas exteriores a la edificación o ubicadas en ambientes de propiedad común.	
6. Los locales destinados a servicios comunes tales como portería, guardiana y otros.	
7. Los jardines y los sistemas de instalaciones para agua, desagüe, electricidad, eliminación de basura y otros bienes que no estén destinados a una sección en particular.	
8. Los sótanos.	
9. Las azoteas.	
10. Los patios, pozos de luz, ductos y demás espacios abiertos.	
11. Otros bienes destinados al uso y disfrute de todos los propietarios (Especificar):	

12. REGIMEN DE SERVICIOS COMUNES: Marcar con X los servicios considerados comunes

1. La guardiana, la portería, y la jardinería.	
2. La limpieza, Conservación y mantenimiento de las áreas, ambientes, elementos y, en general, de los bienes de propiedad y uso comunes.	
3. La incineración y/o eliminación de basura.	
4. Los servicios Públicos (Alumbrado Público, Baja Policía y Jardines Públicos), cuyo pago corresponda a los propietarios en su conjunto.	
5. La administración de la edificación.	
6. Otros (Especificar):	

13. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- Nos adherimos al Reglamento Interno Modelo aprobado por el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, el que adjuntamos debidamente llenado.

- Nos adherimos al Reglamento Interno Modelo, el que adjuntamos debidamente llenado, más los artículos complementarios que hemos aprobado y que también acompañamos.

- Adjuntamos el Reglamento Interno propio aprobado por
 <math>\left\langle \begin{array}{l} \text{El promotor o constructor} \\ \text{Los propietarios} \end{array} \right\rangle

Fecha de aprobación y/o adhesión: _____

Promotor o Constructor: _____
 Nombres y apellidos / Denominación o Razón Social

Propietarios Intervinientes en la aprobación y/o adhesión (13):

Nombres y Apellidos / Razón Social o Denominación	% de Participación	Firma
Total:		

14. DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS

Denominación: _____

Fecha de la elección de la Junta Directiva (14): _____

Porcentaje de votos con el que se eligió la Junta Directiva: _____

Período de duración de la Junta Directiva: _____

Integrantes de la Junta Directiva:

Cargo	Nombres y Apellidos

(13) De faltarle espacio, completar la información en el Anexo N° 12 - Ley N° 27157
 (14) En caso de contar sólo con Presidente de la Junta de Propietarios, señalar la fecha en que se eligió a éste.

15. DATOS Y CERTIFICACIÓN DEL VERIFICADOR RESPONSABLE

Apellidos y Nombres

Documento de Identidad: Domicilio:

Verificador }
 Público → Entidad:
 Privado

Arquitecto Ingeniero Civil

N° de Código CIR

EL profesional que suscribe certifica la concordancia entre la realidad y la información técnica contenida en este Formulario, en el Informe Técnico de verificación y sus anexos, así como en los planos de ubicación y de distribución que se adjuntan; y, asume con el (los) solicitante (s) la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de dicha información, pudiendo ser pasible de las sanciones contempladas en el artículo 15° del Reglamento de la Ley 27157, y conjuntamente con el solicitante, de las acciones civiles y penales previstas en la Ley N° 25035 para los casos de fraude o falsedad en la prueba documental o en la declaración.

Firma y sello del verificador:

Fecha de la certificación:

16. FIRMA (S) DEL (LOS) SOLICITANTES (S) (15)

APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA

(15) Si son más los solicitantes, utilizar el anexo N° 15 - Ley 27157.

17. CERTIFICACION Y LEGALIZACION NOTARIAL

Quién suscribe Notario de _____, certifico que he tenido a la vista el acta simple respectiva de la reunión de propietarios en la que se tomó el acuerdo de iniciar el trámite de regularización, acompañado del (los) siguiente (s) documento (s):

- Cartas notariales cursadas
- Recortes Periódísticos de publicación del acuerdo (16).

Asimismo, doy fe de que dicha reunión se realizó dentro del plazo previsto por el artículo 6° de la Ley 27157 y el artículo 19° del Reglamento de la misma.

También certifico que:

- He tenido a la vista el Acta de Junta de Propietarios en virtud de la cual se eligió la Junta Directiva, de acuerdo con lo consignado en el rubro 14 del presente formulario.
- La firma del verificador y la del (los) solicitante(s) y/o de su(s) representante(s) corresponda a la(s) del (los) documento(s) de identidad que he tenido a la vista.
- El (los) poder(es) de (los) representante(s) del (los) solicitante(s) es (son) suficiente(s)

Nombres, apellidos, firma y sello del notario:

Fecha de la certificación y legalización:

18. ANOTACION DE INSCRIPCION (17)

Ha (n) sido registrado (s) el (los) acto (s) registral (es) siguiente (s) :

En el (los) siguiente (s) asiento (s) :

Firma del Registrador : _____ Fecha : _____

Registro de la Propiedad Inmueble de : _____

(16) Sólo se marcará este recuadro, en el supuesto del artículo 24° de la Ley 27157 o en los casos en los que se haya acordado la modificación del porcentaje de participación en los áreas comunes y no hayan asistido a la reunión todos los propietarios.

(17) Tratándose de un asiento electrónico o de una anotación compleja, el registrador anexará la correspondiente anotación de inscripción.



MINISTERIO DE TRANSPORTES, COMUNICACIONES,
VIVIENDA Y CONSTRUCCION

INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN
PROCEDIMIENTO DE REGULACIÓN
LEY N° 27177

LEÍDASE ATENTAMENTE CON EL FIN DE IMPLEMENTAR Y MARCAR CON X LOS DATOS QUE CORRESPONDA

1. PROPIETARIO: PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA

Apellido y Nombre o Razón Social

LEJERA / C.C.E. / RUC

2. DATOS DEL VERIFICADOR RESPONSABLE Arquitecto Ingeniero Civil

Apellido y Nombre Apellido y Nombre Nombre

Nº de Registro de SUTRAPP Nº de Registro CAP / CIP

CALIDAD DE VERIFICADOR PÚBLICO PRIVADO

3. INFORME TÉCNICO

MARCAR CON X SI EXISTE OBSERVACIÓN Y DESCRIBIRLA EN EL RECIBO CORRESPONDIENTE DE REGULARIDAD ESPACIO COMERCIAL EN EL CASO DE OBSERVACIONES

3.1. CONSTATAción DE LA UBICACIÓN DEL TERRENO CON OBSERVACIONES SIN OBSERVACIONES

Dpto. Provincia Distrito

Urbanización / AA. RR. / Otro. Manz. Lot. Sub. P. de Av. / Jr. / Calle / Pasaje TP. No.

3.2. CONSTATAción DE ÁREAS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS CON OBSERVACIONES SIN OBSERVACIONES

(Las medidas se expresan en sus decimales. Si el perímetro del terreno es irregular, describirlo en el rubro (Observaciones))

Según Título Registrado

Área total (m ²)	Por el frente (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)	Por la derecha (m)
------------------------------	-------------------	----------------------	------------------	--------------------

Según realidad física

Área total (m ²)	Por el frente (m)	Por la izquierda (m)	Por el fondo (m)	Por la derecha (m)
------------------------------	-------------------	----------------------	------------------	--------------------

13. CONSTATACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.		CON OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. CONSTATACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE EDIFICACIÓN		CON OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15. CONSTATACIÓN DE DEMOLICIÓN			
<input type="checkbox"/> TOTAL		<input type="checkbox"/> CON OBSERVACIONES	
<input type="checkbox"/> PARCIAL		<input type="checkbox"/> SIN OBSERVACIONES	

Lima, jueves 17 de febrero de 2000

NORMAS LEGALES El Peruano

Pág. 183879

FIRMA Y SELLO

El suscrito asume la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que se presenta, con conocimiento de las sanciones previstas por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Verificador Responsable

Firma y Sello

7. CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN Y PAGO PARA INTERVENCIÓN DE VERIFICADOR AD-HOC

ENTIDAD :

CONSTANCIA DE PAGO	TESORERÍA	CARGO DE RECEPCIÓN
_____ DIA MES AÑO	_____ Firma y Sello	_____ DIA MES AÑO
_____ N° DE RECIBO		_____ INSTRUMENTO DE LA ENTIDAD QUE RECIBE LA COMUNICACIÓN
_____ MONTO (S/)		_____ Firma y Sello

ENTIDAD :

CONSTANCIA DE PAGO	TESORERÍA	CARGO DE RECEPCIÓN
_____ DIA MES AÑO	_____ Firma y Sello	_____ DIA MES AÑO
_____ N° DE RECIBO		_____ INSTRUMENTO DE LA ENTIDAD QUE RECIBE LA COMUNICACIÓN
_____ MONTO (S/)		_____ Firma y Sello

ENTIDAD :

CONSTANCIA DE PAGO	TESORERÍA	CARGO DE RECEPCIÓN
_____ DIA MES AÑO	_____ Firma y Sello	_____ DIA MES AÑO
_____ N° DE RECIBO		_____ INSTRUMENTO DE LA ENTIDAD QUE RECIBE LA COMUNICACIÓN
_____ MONTO (S/)		_____ Firma y Sello

ANEXO N°4

GALERIA DE FOTOS





