

PROCEDIMIENTOS PARA FACILITAR LOS TRAMITES QUE SIGUEN LOS PROYECTOS HABITACIONALES ANTE LOS GOBIERNOS LOCALES Y ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

R.M. Nº 160-2002-VIVIENDA 15/12/02 | CONCORDANCIAS: R.M. Nº 170-2002-VIVIENDA (31/12/02)

Artículo 1º.- Aprobación del Procedimiento para Facilitar Proyectos Habitacionales

Apruébese el Procedimiento para Facilitar los trámites que siguen los Proyectos Habitacionales ante los Gobiernos Locales y entidades prestadoras de servicios públicos, al que se ceñirá la Comisión de Coordinación constituida por el Decreto Supremo Nº010-2002-MTC.

El presente procedimiento, tiene por objeto coadyuvar, cuando le sea solicitada a la Comisión de Coordinación, en los trámites de asignación o cambio de zonificación, la obtención de la factibilidad de servicios y/o la aprobación o autorización y de otras acciones que permitan el desarrollo de proyectos habitacionales en terrenos públicos o privados, que siguen los particulares ante las entidades competentes, en el marco del Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial, aprobado por el Decreto Supremo Nº053-98-PCM y su modificatoria, Decreto Supremo Nº030-2002-MTC.

Artículo 2º.- Requisitos de admisión

Podrán someterse al presente procedimiento, los expedientes de Proyectos Habitacionales presentados ante la Comisión de Coordinación, que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Comprender exclusivamente viviendas cuyo precio de venta estimado no exceda las 35 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), sin considerar el valor del terreno;
- b. Ejecutarse sobre un terreno cuya área sea, como mínimo, 450m²;
- c. El terreno debe estar saneado legalmente, libre de cargas y gravámenes, no encontrarse en litigio ni estar en posesión de poseedores inmediatos ni precarios.
- d. El terreno no debe encontrarse ubicado en zonas arqueológicas o en zonas de riesgo por desastres naturales y/o por factores ambientales;

Artículo 3º.- Contenido del expediente

El expediente materia de evaluación y calificación debe contener:

- 3.1. Solicitud presentada por el propietario del terreno, o por el promotor del proyecto suscrita conjuntamente con el propietario del terreno (según Formato A)
- 3.2. Documento de Identidad
Persona natural: copia de L.E., D.N.I. o C.E.;
Persona jurídica: copia del documento de identidad y del poder del Representante legal de la Empresa.
- 3.3. Declaración Jurada, conteniendo según corresponda:
Persona natural: apellidos y, nombres; número de su documento de identidad (DNI, LE, CE). Estado Civil domicilio (distrito, provincia,

departamento). En caso de ser casado(a), los nombres y apellidos del cónyuge y número de su documento de identidad (Según Formato B).

Persona jurídica: razón social o denominación, inscripción en el Registro de Personas Jurídicas (tomo y folio-ficha o partida electrónica), nombre y apellidos y documento de identidad del representante o apoderado de la persona jurídica, copia certificada de la inscripción registral del poder; domicilio, teléfono, fax y dirección electrónica de la Empresa y del representante legal Según Formato C).

3.4. Documentación del Terreno:

- Plano de Ubicación del terreno donde se indique su localización con relación al casco urbano, vías principales de acceso y vías colindantes;
- Plano Perimétrico concordado con la ficha registral vigente;
- Copia simple de la Ficha Registral del predio vigente, con una antigüedad que no exceda de 30 días a la fecha de presentación;
- Declaración Jurada del propietario en el sentido que en el terreno se encuentre libre de cargas y gravámenes, no se encuentre en litigio y que se encuentra libre de ocupantes (inmediatos o precarios);
- En caso el terreno no pertenezca al promotor: contrato de compraventa, promesa de venta, compromiso de asociación; con firmas legalizadas ante notario público o ante juez de paz letrado, en los lugares donde no exista aquel;
- Certificado de Zonificación y Vías vigente (en caso que la solicitud sea para factibilidad de servicios);
- Certificado de Factibilidad de Servicios vigente o en caso de no contar con dicho documento, certificado de la empresa prestadora de servicio donde aprueba la implementación de una solución alternativa de dotación del servicio (en caso que la solicitud sea para cambio de zonificación).

3.5. Documentación del Proyecto:

- a) Memoria Descriptiva del Proyecto, conteniendo el nombre del proyecto, área del terreno, ubicación, vías de acceso, cantidad y tipo de unidad de vivienda a construirse y precio de venta de cada modelo de unidad habitacional. En caso de viviendas multifamiliares, el precio de cada modelo de unidad habitacional por piso.
- b) En el caso de contar con la Resolución de aprobación del proyecto de Habilitación Urbana, presentar una copia simple de la misma y los planos debidamente sellados por el municipio correspondiente.

Artículo 4º.- Recepción de Expediente:

Los expedientes que correspondan a proyectos ubicados en el departamento de Lima y en la Provincia Constitucional del Callao se presentarán en la Gerencia de Operaciones del Fondo Hipotecario MIVIVIENDA. Los correspondientes a otros lugares de la República, *se presentarán en las Direcciones Regionales de Vivienda, Construcción y Saneamiento o las que hagan sus veces.*(*)

(*) Párrafo modificado por Resolución Ministerial N° 170-2002-VIVIENDA, cuya modificación es la siguiente:

“se presentarán en las Oficinas Sectoriales de VIVIENDA.”

Artículo 5º.- Evaluación previa del expediente

Los expedientes serán evaluados por un Comité Técnico Integrado por el Director Nacional de Vivienda y el Director Nacional de Urbanismo. El comité Técnico se reunirá semanalmente en forma ordinaria, o con una frecuencia mayor cuando así lo exija el número de solicitudes que se presenten a su evaluación.

Este Comité verificará que el expediente reúna los requisitos de admisión, la información a la que se refiere el artículo 3º y que el proyecto reúna los requisitos técnicos establecidos por el Reglamento de Habilitación y Construcción Urbana Especial, aprobado por Decreto Supremo N°053-98-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°030-2002-MTC, emitiendo el correspondiente informe técnico a ser puesto a consideración de la Comisión de Coordinación.

En caso que la documentación esté incompleta o el proyecto no cumpla con los requisitos establecidos, el Comité emitirá un informe indicando las razones por las cuales ha sido observado e informará al solicitante para que pueda subsanar las observaciones y presentar nuevamente el proyecto a evaluación del Comité.

Artículo 6º.- Aprobación

La comisión de Coordinación en base al informe técnico antes indicado, evaluará el expediente y de ser aprobado, autorizará a su Presidente para que realice las gestiones que se estimen necesarias ante las entidades competentes, con la finalidad que éstas asignen o modifiquen la zonificación, otorguen la factibilidad de servicios y/o aprueben o autoricen otras acciones que permitan el desarrollo de los proyectos habitacionales.

Artículo 7º.- Registro de Proyectos de Vivienda

La Dirección Nacional de Vivienda, llevará un registro de los proyectos aprobados y/o autorizados por la Comisión de Coordinación, que han sido materia del presente procedimiento, y evaluará los resultados de las gestiones a que se refiere el Artículo 6º.

FORMATO A SOLICITUD PARA FACILITACION

(Ciudad), (día) de (mes) del 200__

Señor
Presidente de la Comisión de Coordinación
D.S. 010-2002-MTC

De nuestra mayor consideración:

Por medio de la presente les solicitamos se nos facilite:

Asignación de Zonificación	Cambio de Zonificación
Factibilidad de servicios	Otros

Del terreno de una superficie de..... m2 sobre el cual edificaremos el Proyecto cuyas características se consignan en el expediente adjunto.

- 1 NOMBRE DEL PROYECTO
- 2 UBICACION Distrito Ciudad Provincia Departamento
.....
- 3 PROPIETARIO
- DNI-LE-CE
- Dirección
- Teléfono e-mail.....
- 4 PROMOTOR
- Empresa
- R.U.C.
- Representante
- Dirección
- Teléfono e-mail.....

Firma del Propietario

Lugar y fecha

Firma del Promotor

FORMATO B
MODELO DE DECLARACION JURADA
DATOS DEL SOLICITANTE (Si es persona natural)

(Ciudad), (día) de (mes) del 200____

Señores
Comisión de Coordinación
D.S. 010-2002-MTC
Presente

Por la presente, el que suscribe declara bajo juramento, que la información presentada en éste y los demás documentos que forman parte del expediente, es exacta y veraz. Asimismo, declaro conocer y hacerme responsable por las consecuencias que se deriven de la falsedad o inexactitud de la citada información.

APELLIDOS
NOMBRE
IDENTIFICACION ESTADO CIVIL
DOMICILIO
TELEFONO e-mail.....
APELLIDOS DEL CÓNYUGE
NOMBRE DEL CÓNYUGE
IDENTIFICACION DEL CÓNYUGE

Firma

Nota: adjuntar copia fotostática del documento de identidad

FORMATO C
MODELO DE DECLARACION JURADA
DATOS DEL SOLICITANTE (Si es persona jurídica)

(Ciudad), (día) de (mes) del 200__

Señores
Comisión de Coordinación
D.S. 010-2002-MTC
Presente

Por la presente, el que suscribe declara bajo juramento, que la información presentada en éste y los demás documentos que forman parte del expediente, es exacta y veraz. Asimismo, declaro conocer y hacerme responsable por las consecuencias que se deriven de la falsedad o inexactitud de la citada información.

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

**INSCRIPCIÓN (Tomo y Folio/Ficha
o Partida Electrónica No.)**

Registro de: (lugar)

DOMICILIO

Dirección

Teléfono y Fax

E-mail

DATOS DEL REPRESENTANTE O

APODERADO

APELLIDOS Y NOMBRE

Documento de Identidad

**PODER INSCRITO (Tomo y
Folio/Ficha o Partida Electrónica No.)**

Registro de: (lugar)

Firma del Representante Legal

Nota: adjuntar copia del documento Representante Legal de la empresa.