

AÑO DE LA  
INTEGRACIÓN  
NACIONAL Y EL  
RECONOCIMIENTO  
DE NUESTRA DIVERSIDAD

**El Peruano**  
DIARIO OFICIAL

FUNDADO  
EN 1825 POR  
EL LIBERTADOR  
SIMÓN BOLÍVAR

Lima, lunes 8 de octubre de 2012



# NORMAS LEGALES

Año XXIX - Nº 12017

[www.elperuano.com.pe](http://www.elperuano.com.pe)

475923

## Sumario

### PODER EJECUTIVO

#### DEFENSA

**R.S. N° 470-2012-DE.-** Autorizan viaje de personal militar a Argentina, en comisión de servicios **475924**

#### JUSTICIA Y DERECHOS

##### HUMANOS

**R.M. N° 0243-2012-JUS.-** Aprueban reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio **475924**

#### VIVIENDA

**R.M. N° 208-2012-VIVIENDA.-** Aprueban Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial Permanente encargada de elaborar y realizar el seguimiento de la ejecución del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera" **475925**

**R.M. N° 209-2012-VIVIENDA.-** Aprueban Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional para las modalidades de Aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva y Construcción en Sitio Propio - Postulación Colectiva, y modifian Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional para las modalidades de Aplicación de Construcción en Sitio Propio y Mejoramiento de Vivienda **475927**

**R.D. N° 018-2012/VIVIENDA/VMCS/PNSR.-** Designan funcionario responsable de remitir ofertas de empleo dispuesto en el D.S. N° 012-2004-TR **475938**

### GOBIERNOS REGIONALES

#### GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

**Ordenanzas N°s. 183, 185 y 186-AREQUIPA.-** Aprueban Reglamentos de Organización y Funciones de las Gerencias Regionales de Comercio Exterior y Turismo, Producción y Energía y Minas **475939**

**Res. N° 169-2012-GRA/PR-GGR.-** Disponen primera inscripción de dominio a favor del Estado Peruano de terreno eriazo ubicado en el departamento de Arequipa **475942**

**Res. N° 400-2012-GRA/GREM.-** Concesiones mineras cuyos títulos fueron aprobados en el mes de setiembre de 2012 **475943**

### GOBIERNOS LOCALES

#### MUNICIPALIDAD DE BREÑA

**Ordenanza N° 364-2012/MDB-CDB.-** Aprueban Proceso del Presupuesto Participativo para el Ejercicio 2013 en el distrito de Breña **475943**

### PROVINCIAS

#### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

**Ordenanza N° 015-2012.-** Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para la Supervisión de Obra de los Proyectos de Habilitación Urbana y/o Edificación de la Provincia Constitucional del Callao **475944**

**D.A. N° 16-2012-MPC-AL.-** Declaran vías de circulación restringida para el tránsito de vehículos de carga pesada **475945**

**El Peruano**  
DIARIO OFICIAL

## REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Órganos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un diskette, cd rom o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe).

LA DIRECCIÓN

**PODER EJECUTIVO**
**DEFENSA**
**Autorizan viaje de personal militar a Argentina, en comisión de servicios**
**RESOLUCIÓN SUPREMA  
Nº 470-2012-DE/**

Lima, 7 de octubre de 2012

Visto, el Entendimiento Quinto del Acta de la XI<sup>º</sup> Ronda de Conversaciones entre el Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas de la República Argentina y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la República del Perú.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante documento del Visto, la delegación peruana solicitó que los cursos ofrecidos por el Centro Argentino de Entrenamiento Conjunto para Operaciones de Paz (CAECOPAZ) - Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas de la República Argentina (EMCFFAA), sean mantenidos vigentes para el año 2012, asimismo, ambas delegaciones acordaron mantener vigente la invitación para que un Oficial de las Fuerzas Armadas de la República del Perú, participe como Instructor Permanente en el CAECOPAZ durante el año 2012;

Que, en tal sentido, se ha designado al Capitán de Fragata AP Jorge Eduardo TEJADA Mazuelos, para que participe como Instructor en Operaciones de Paz, el cual se llevará a cabo en el Centro Argentino de Entrenamiento Conjunto para Operaciones de Paz (CAECOPAZ), ubicada en la ciudad de Buenos Aires - República Argentina, del 10 al 26 de octubre de 2012;

Que, es conveniente para los intereses institucionales autorizar el viaje al exterior en Comisión de Servicio, al Centro Argentino de Entrenamiento Conjunto para Operaciones de Paz (CAECOPAZ), ubicada en la República Argentina al referido Oficial Superior, a fin que participe como Instructor en Operaciones de Paz, por cuanto los temas a desarrollarse, redundarán en beneficio del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

Que, la citada Comisión ha sido incluida en el ítem 92 del rubro 5.- Medidas de Confianza Mutua, del anexo 1 (R.O.) del Plan Anual de Viajes al Exterior del Sector Defensa para el Año Fiscal 2012, aprobado con Resolución Suprema Nº 014-2012-DE de fecha 13 de enero de 2012, modificado con Resolución Suprema Nº 284-2012-DE de fecha 21 de junio de 2012 y con Resolución Suprema Nº 384-2012-DE de fecha 27 de agosto de 2012;

Que, los gastos que ocasione la presente autorización de viaje, se efectuarán con cargo al presupuesto institucional Año Fiscal 2012, de la Unidad Ejecutora 002, de conformidad con el artículo 13º del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM;

Que, de conformidad con la Ley Nº 29605 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo Nº 001-2011-DE del 29 de marzo de 2011; la Ley 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, la Ley Nº 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM del 05 de junio de 2002; el Decreto Supremo Nº 002-2004/DE/SG del 26 de enero de 2004 y sus modificatorias; que reglamentan los viajes al exterior del personal militar y civil del Sector Defensa; el Decreto Supremo Nº 024-2009 DE/SG del 19 de noviembre de 2009 - que determina la jerarquía y uso de las normas de carácter administrativo que se aplicarán en los distintos órganos del Ministerio;

Estando a lo propuesto por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y a lo acordado con el Ministro de Defensa;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Autorizar el viaje al exterior en Comisión de Servicio al Centro Argentino de Entrenamiento Conjunto para

Operaciones de Paz (CAECOPAZ), ubicada en la ciudad de Buenos Aires - República Argentina, del Capitán de Fragata AP Jorge Eduardo TEJADA Mazuelos con CIP 00895787, DNI. 09301956, para que participe como Instructor en Operaciones de Paz, del 10 al 26 de octubre de 2012.

**Artículo 2º.-** El Ministerio de Defensa - Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, efectuará los pagos que correspondan, de acuerdo al siguiente detalle:

**Pasajes (Lima - Buenos Aires (Argentina) - Lima):**  
 US\$ 567.00 x 1 persona (Incluye TUUA) = USD. \$ 567.00

**Viáticos:**  
 US\$ 200.00 x 1 persona x 15 días = USD. \$ 3.000.00  
**Total:** USD. \$ 3567.00

**Artículo 3º.-** El Ministro de Defensa queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1º, sin exceder el total de días autorizados; y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre de los participantes.

**Artículo 4º.-** El Oficial Superior comisionado deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país. Asimismo, dentro del mismo plazo efectuará la sustentación de viáticos, conforme a lo indicado en el artículo 6º del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM.

**Artículo 5º.-** La presente autorización no da derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

**Artículo 6º.-** La presente Resolución será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro de Defensa.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

**OLLANTA HUMALA TASSO**  
 Presidente Constitucional de la República

**JUAN F. JIMÉNEZ MAYOR**  
 Presidente del Consejo de Ministros

**PEDRO CATERIANO BELLIDO**  
 Ministro de Defensa

**850785-1**

**JUSTICIA Y DERECHOS  
HUMANOS**
**Aprueban reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio**
**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
Nº 0243-2012-JUS**

Lima, 5 de octubre de 2012

VISTOS: El Oficio Nº 1019-2012-JUS/OGPP-ORA, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 031-2012/OGPP-ORA, de la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Nº 004-2012-JUS/DGCP, de la Dirección General de Política Criminal y Penitenciaria; el Oficio Nº 2702-2012-JUS/OGA-ORRH, de la Oficina General de Administración; el Informe Nº 096-2012-OGA-ORRH, de la Oficina de Recursos Humanos y el Informe Nº 319-2012-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Suprema Nº 120-2012-JUS, se aprueba el Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;



Que, mediante Resolución Ministerial Nº 0225-2012-JUS, se aprueba con eficacia anticipada al 01 de enero de 2012 el Presupuesto Analítico de Personal – PAP, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, correspondiente al año 2012, con un total de 210 plazas;

Que, mediante Informe Nº 031-2012/OGPP-ORA, la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto propone el reordenamiento del CAP, señalando que este no incide en un incremento del Presupuesto Analítico de Personal – PAP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado mediante la acotada Resolución Ministerial Nº 0225-2012-JUS;

Que, mediante Oficio Nº 1019-2012-JUS/OGPP-ORA, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ratifica el Informe señalado en el considerando precedente, a fin de proseguir con el trámite de aprobación del reordenamiento del CAP, informando que este ha sido realizado en el marco de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las entidades de la Administración Pública, aprobados por Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM;

Que, el reordenamiento del CAP, comprende eliminar un (01) cargo de confianza previsto de Asesor II de la Secretaría General, por cuyo mérito es viable que el cargo previsto de Director de Gracias Presidenciales – Director de Programa Sectorial II, por necesidad de servicio, sea calificado como cargo de libre designación y remoción;

Que, asimismo, en el reordenamiento del CAP se ha previsto considerar cinco (05) cargos en situación de ocupados "O": un (01) cargo de Director de Sistema Administrativo IV, un (01) cargo de Director de Sistema Administrativo II y tres (03) cargos de Director de Programa Sectorial II, reordenamiento que conforme a lo informado mediante los documentos de Vistos, por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y por la Oficina de Racionalización, no implica un incremento del PAP;

Que, el artículo 13º de los mencionados Lineamientos para la elaboración y aprobación del CAP, dispone que el reordenamiento de los cargos contenidos en el CAP que se genere por la eliminación o creación de cargos, que no incidan en un incremento del Presupuesto Analítico de Personal – PAP de la Entidad, no requerirá de un nuevo proceso de aprobación del CAP y que el reordenamiento de cargos se aprueba mediante Resolución o dispositivo legal que corresponda al Titular de la Entidad, previo informe del órgano encargado de racionalización;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo Nº 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS y su modificatoria, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general; la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP, aprobados mediante Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM;

#### SE RESUELVE:

#### **Artículo 1º.- Aprobación del reordenamiento del CAP**

Aprobar el reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal – CAP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

#### **Artículo 2º.- Publicidad**

Disponer la publicación del Anexo de la presente Resolución Ministerial, en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ([www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)).

Regístrate, comuníquese y publíquese.

EDA A. RIVAS FRANCHINI  
Ministra de Justicia y Derechos Humanos

850782-2

## VIVIENDA

### **Aprueban Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial Permanente encargada de elaborar y realizar el seguimiento de la ejecución del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zona de Frontera"**

#### **RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 208-2012-VIVIENDA**

Lima, 28 de setiembre de 2012

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 083-2012-PCM, se declaró de interés nacional y de necesidad pública la elaboración y ejecución del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera";

Que, el artículo 2º del antes citado Decreto Supremo, crea la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente, adscrita al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el objetivo de diseñar, elaborar y realizar el seguimiento de la ejecución del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera", el cual estará conformada por un representante del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, quien la presidirá; un representante del Ministerio de Defensa; un representante del Ministerio de Agricultura; un representante del Ministerio de la Producción; y un representante del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; asimismo, en el artículo 4º se dispone que la Comisión Multisectorial tiene una plazo de 30 días calendario contados a partir de la fecha de su instalación para la elaboración de su Reglamento Interno;

Que, el numeral 3 del artículo 36º de la Ley Nº 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que las Comisiones Multisectoriales de naturaleza permanente, son creadas con fines específicos para cumplir funciones de seguimiento, fiscalización, o emisión de informes técnicos y cuentan con Reglamento Interno aprobado por Resolución Ministerial del Sector al cual están adscritas;

Que, la Comisión Multisectorial Permanente encargada de elaborar y realizar el seguimiento de la ejecución del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera", aprobó en la sesión del 29 de agosto del 2012, el Reglamento Interno de la referida Comisión Multisectorial, y en la sesión del 12 de septiembre del 2012, las recomendaciones efectuadas al mismo por la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante Informe Nº 692-2012-VIVIENDA/OGAJ, por lo que debe proceder a su aprobación en forma integral;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 25º y numeral 3 del artículo 36º de la Ley Nº 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Supremo Nº 083-2012-PCM, que declara de interés nacional y necesidad pública la elaboración y ejecución del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera" y crean la Comisión Multisectorial encargada de su elaboración y seguimiento; Ley Nº 27792 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2002-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo Nº 045-2006-VIVIENDA;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- Aprobar el Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial Permanente encargada de elaborar y realizar el seguimiento de la ejecución del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera", que consta de dos (2) títulos, tres (3) capítulos y catorce (14) artículos, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, el cual entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.**

Regístrate, comuníquese y publíquese.

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

## ANEXO

**REGLAMENTO INTERNO DE COMISIÓN  
MULTISECTORIAL PERMANENTE ENCARGADA  
DE ELABORAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO  
DE LA EJECUCIÓN DEL "PLAN DE DESARROLLO  
DE CIUDADES SOSTENIBLES EN ZONAS DE  
FRONTERA"**

## TITULO I

## GENERALIDADES

## CAPITULO I

## NATURALEZA Y FINALIDAD DE LA COMISION

Artículo 1.- El presente Reglamento establece la organización, atribuciones, ámbito de competencia y funciones de la Comisión Multisectorial Permanente encargada de elaborar y realizar el seguimiento de la ejecución del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera", en adelante "Comisión Multisectorial."

Artículo 2.- La Comisión Multisectorial, tiene por objetivo diseñar, elaborar y realizar el seguimiento de la ejecución del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera"

## CAPITULO II

## DE LA CONFORMACION

Artículo 3.- La Comisión Multisectorial estará conformada por:

Un representante del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, quien la presidirá

Un representante del Ministerio de Defensa;

Un representante del Ministerio de Agricultura;

Un representante del Ministerio de Producción; y,

Un representante del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Los Sectores participan en las actividades de la Comisión Multisectorial a través de sus representantes titulares y alternos.<sup>1</sup>

## CAPITULO III

## DE LAS SESIONES

Artículo 4.- Las sesiones ordinarias de la Comisión Multisectorial se celebraran una vez por semana durante los primeros meses de su instalación y luego podrá variar la frecuencia previo acuerdo.

Artículo 5.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Comisión Multisectorial a iniciativa propia o cuando lo soliciten al menos dos de sus miembros.

Artículo 6.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes y serán vinculantes para sus miembros aun cuando no hubiesen participado en la sesión en la que se adoptó, debiendo constar el o los acuerdos en el acta respectiva.

Artículo 7.- En las sesiones de la Comisión Multisectorial podrán participar:

7.1 Los representantes alternos acreditados por los Sectores.

7.2 Especialistas y representantes de otros ministerios y/o entidades públicas, cuya participación se estime necesaria para el cumplimiento de sus fines.

7.3 Representantes de instituciones privadas que coadyuven en la elaboración del "Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera".

Las personas a que se refieren los numerales 7.2 y 7.3 del presente artículo, no participarán en el acto de votación en el cual la Comisión Multisectorial adopte sus acuerdos.

## TITULO II

## DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES

Artículo 8.- La Comisión Multisectorial constituye el máximo órgano deliberativo resolutivo y su Presidente es encargado de dirigir sus actividades y representarla.

La Comisión Multisectorial está facultada para crear grupos funcionales de trabajo, dirigidos por un miembro titular e integrado por los representantes y especialistas a los que se refiere los numerales 7.2 y 7.3 del artículo 7 del presente Reglamento Interno.

Artículo 9.- Funciones.- La Comisión Multisectorial tiene las siguientes funciones:

9.1 Diseñar y elaborar el Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera.

9.2 Elaborar un informe a través del cual se proponga el Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera, así como el proyecto de Decreto Supremo para su aprobación.

9.3 Presentar a la Secretaría General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el informe contenido el Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Fronteras así como el proyecto de Decreto Supremo, para su trámite y aprobación.

9.4 Coordinar la ejecución del Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera, con las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y Locales, así como las acciones que pudieran involucrar la participación del sector privado.

9.5 Coordinar y supervisar la ejecución efectiva, evaluar los avances, logros y obstáculos en el cumplimiento del Plan de Desarrollo, así como proponer las medidas correctivas.

9.6 Presentar periódicamente a través de la Secretaría General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a la Presidencia del Consejo de Ministros un informe sobre los avances de la elaboración del Plan de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera.

9.7 Elevar a la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría General del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, informes trimestrales sobre la ejecución del mismo.

9.8 De ser necesario, solicitar a las Entidades del Estado y a los organismos públicos de todos los niveles de Gobierno, que proporcionen la información, documentación y apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones, sin que ello implique costo alguno a la Comisión Multisectorial.

9.9 Proponer normas que faciliten el cumplimiento de sus objetivos en el cumplimiento del Plan de Desarrollo, así como proponer las medidas correctivas.

## Artículo 10.- Funciones del Presidente

a) Presidir y dirigir la Comisión Multisectorial  
 b) Ejercer la representación de la Comisión Multisectorial  
 c) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Multisectorial.

d) Suscribir la documentación de la Comisión Multisectorial.

e) Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Actividades de la Comisión Multisectorial

f) Aprobar la Agenda de las sesiones de la Comisión Multisectorial a propuesta de la Secretaría Técnica.

## Artículo 11.- Funciones de los miembros de la Comisión Multisectorial

Cada miembro de la Comisión Multisectorial es responsable de hacer cumplir los acuerdos adoptados por ésta dentro de su respectivo sector, así como de los encargados por la Comisión.

Los miembros de la Comisión Multisectorial determinarán qué acuerdos requieren aprobación del titular del pliego, los que serán comunicados vía correo electrónico.

Artículo 12.- La Secretaría Técnica es el órgano de coordinación, planificación y apoyo a la Comisión Multisectorial; está dirigida por el representante alterno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

## Artículo 13.- Funciones de la Secretaría Técnica

a) Elaborar y proponer a la Comisión Multisectorial la política de Desarrollo de Ciudades Sostenibles en Zonas de Frontera.

- b) Conducir la formulación de los planes de desarrollo integral.
- c) Conducir el proceso de programación, monitoreo y evaluación de las actividades y planes operativos de la Comisión Multisectorial.
- d) Asesorar a la Comisión Multisectorial en asuntos de carácter técnico y de gestión según sea el caso.
- e) Proponer los lineamientos estratégicos para la elaboración de su Plan Estratégico a la Comisión Multisectorial de Mediano y Largo plazo.
- f) Formular, establecer y operar el sistema de Base de Datos
- g) Proponer Cambios a la normatividad y Marco Legal vinculante al cumplimiento del DS 083- 2012.
- h) Otras funciones que le asigne la presidencia.

Artículo 14.- La Comisión Multisectorial a propuesta de sus miembros plenos propondrá las modificaciones necesarias para la mejor aplicación del presente.

850679-1

## **Aprueban Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional para las modalidades de Aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva y Construcción en Sitio Propio - Postulación Colectiva, y modifican Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional para las modalidades de Aplicación de Construcción en Sitio Propio y Mejoramiento de Vivienda**

### **RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 209-2012-VIVIENDA**

Lima, 4 de octubre de 2012

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley Nº 27829, se creó el Bono Familiar Habitacional - BFH, como parte de la política sectorial del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, siendo un subsidio directo del Estado, que se otorga por una sola vez a los beneficiarios, con criterio de utilidad pública, sin cargo de restitución por parte de éstos y constituye un incentivo y complemento de su ahorro y de su esfuerzo constructor, el cual se destina exclusivamente a la adquisición, construcción en sitio propio o mejoramiento de una Vivienda de Interés Social;

Que, por Decreto Supremo Nº 013-2007-VIVIENDA, se aprobó el Reglamento del Bono Familiar Habitacional - BFH, el cual establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mediante Resolución Ministerial, aprobará las diversas modalidades de aplicación del Bono Familiar Habitacional con el Programa Techo Propio, así como sus respectivos Reglamentos Operativos;

Que, el artículo 12 de la Ley Nº 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, establece que a partir del año 2011, para la incorporación de nuevos beneficiarios en todos los programas sociales o de subsidios del Estado que vengan ejecutándose en el marco de las disposiciones legales vigentes, es necesario que se identifiquen con el Documento Nacional de Identidad (DNI) y se seleccionen tomando en cuenta la evaluación de elegibilidad realizada por el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), cuya finalidad es administrar una base de datos socioeconómica única que permita priorizar la atención de hogares y personas en situación de pobreza y extrema pobreza;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 733-2008-VIVIENDA, se aprobó el Reglamento Operativo para acceder al Bono Familiar Habitacional - BFH en la modalidad de aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva; y respecto a la modalidad de Construcción en Sitio Propio postulación colectiva, no se cuenta con regulación vigente;

Que, mediante Informe Nº 191-2012-VIVIENDA/VMVU-DNV, la Dirección Nacional de Vivienda, propone

y fundamenta la aprobación del nuevo Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional en las modalidades de aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva y Construcción en Sitio Propio postulación colectiva, con la finalidad de mejorar la aplicación del Programa Techo Propio y la ejecución del Bono Familiar Habitacional - BFH;

De conformidad, con lo dispuesto en la Ley Nº 27792, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Ley Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional - BFH; el Decreto Supremo Nº 002-2002-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y el Decreto Supremo Nº 013-2007-VIVIENDA que aprueba el Reglamento del Bono Familiar Habitacional;

#### **SE RESUELVE:**

#### **Artículo 1.- Aprobación del Reglamento Operativo**

Apruébese el Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional - BFH, para las modalidades de Aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva y Construcción en Sitio Propio - Postulación Colectiva, que como Anexo forma parte de la presente Resolución, el cual consta de dos (02) Títulos, diez (10) Capítulos, cuarenta y cuatro (44) Artículos, cuatro (04) Disposiciones Complementarias Transitorias, cuatro (04) Disposiciones Complementarias Finales y dos (02) Anexos.

#### **Artículo 2.- Modificación del Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional para las modalidades de Aplicación de Construcción en Sitio Propio y Mejoramiento de Vivienda, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 102-2012-VIVIENDA**

Modifíquese el numeral 4, del inciso 2.2 del artículo 2, incisos 11.1 y 11.3 del artículo 11, y el artículo 18 del Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional para las modalidades de Aplicación de Construcción en Sitio Propio y Mejoramiento de Vivienda, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 102-2012-VIVIENDA, los que quedarán redactados de la siguiente manera:

#### **“Artículo 2.- Términos y Definiciones**

(...)

##### **2.2 Definiciones:**

(...)

**4. Discapacidad.**- Una o más deficiencias evidenciadas en una persona con la pérdida significativa de alguna o algunas de sus funciones físicas, mentales o sensoriales, que implique la disminución o ausencia de la capacidad de realizar una actividad dentro de formas o márgenes considerados normales, limitándola en el desempeño de un rol, función o ejercicio de actividades u oportunidades para participar equitativamente dentro de la sociedad; debidamente acreditada mediante certificado emitido por la autoridad competente, de conformidad a lo previsto en la Ley Nº 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.

(...)"

#### **“Artículo 11.- Constitución del GF**

**11.1** El GF debe estar constituido como mínimo por una persona y al menos un familiar cuyo grado de parentesco sea hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y vivan juntos, o también por una pareja sea casada o conviviente sin impedimento matrimonial. EL GF está representado por la Jefatura Familiar.

(...)

**11.3** El FMV establecerá mediante normativa interna medidas complementarias para la atención preferente de los siguientes GF:

a. Existencia de discapacidad en algún miembro del GF, debidamente acreditada mediante certificado emitido por la autoridad competente, de conformidad a lo previsto en la Ley Nº 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.

b. Existencia de víctimas de violación de los derechos humanos, debidamente acreditada con su inscripción en el Registro Único de Víctimas - RUV a cargo del Consejo de Reparaciones.  
 c. Jefatura Familiar que sea madre soltera.  
 d. Jefatura Familiar que sea un adulto mayor de 65 años.  
 e. Existencia de la condición establecida en la Ley N° 24053 y la Ley N° 28796, en algún miembro del GF, debidamente acreditada de conformidad con las normas de la materia.

(...)"

#### **“Artículo 18.- Postulación**

(...)

18.4 En caso que la Jefatura Familiar esté constituida por una pareja casada el Formulario de Inscripción deberá estar suscrito por alguno de los cónyuges, de conformidad a lo previsto en el artículo 292 del Código Civil. En el caso que la Jefatura Familiar esté constituida por una pareja de convivientes sin impedimento matrimonial, el formulario deberá estar suscrito por ambos. En los dos casos el Formulario de Inscripción suscrito tendrá carácter de Declaración Jurada.

18.5 Las personas integrantes de un GF no pueden conformar otro GF. De comprobarse su inscripción en el Registro ambas inscripciones serán canceladas de oficio.

18.6 En caso el FMV detecte en cualquier etapa de los procedimientos de acceso al BFH que el GF ha declarado o presentado información falsa, este último perderá la condición de Elegible o de Beneficiario y no podrá postular en adelante a ningún programa de apoyo habitacional del Estado; sin perjuicio de las acciones administrativas y penales que correspondan. “

#### **Artículo 3.- Derogación**

Derógese la Resolución Ministerial N° 733-2008-VIVIENDA, y demás disposiciones legales que se opongan a la presente Resolución Ministerial.

#### **Artículo 4.- Vigencia**

La presente resolución y el anexo que se aprueba entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
 Ministro de Vivienda,  
 Construcción y Saneamiento

#### **ANEXO**

#### **REGLAMENTO OPERATIVO PARA ACCEDER AL BONO FAMILIAR HABITACIONAL - BFH, PARA LAS MODALIDADES DE APLICACIÓN DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA Y CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO - POSTULACIÓN COLECTIVA**

#### **TÍTULO I**

#### **BONO FAMILIAR HABITACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

##### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento Operativo establece el procedimiento para acceder al Bono Familiar Habitacional en el ámbito urbano, bajo las modalidades de aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva y Construcción en Sitio Propio - Postulación Colectiva.

##### **Artículo 2.- Términos y Definiciones**

###### **2.1 Términos:**

- a. CUH.- Códigos de Unidades Habitacionales
- b. COFOPRI.- Organismo de Formalización de la Propiedad Informal.

c. Comité.- Comité de Registro de Proyectos.  
 d. DNI.- Documento Nacional de Identidad.  
 e. DNV.- Dirección Nacional de Vivienda del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento  
 f. FMV.- Fondo MIVIVIENDA S.A.  
 g. GF.- Grupo Familiar.  
 h. GFB.- Grupo Familiar Beneficiario.  
 i. GFE.- Grupo Familiar Elegible.  
 j. IFM.- Ingreso Familiar Mensual.  
 k. Programa.- Programa Techo Propio  
 l. Registro.- Registro de GFE a cargo del Fondo MIVIVIENDA S.A.  
 m. Registro de Proyectos.- Registro de Proyectos de Vivienda del Programa Techo Propio, a cargo del VMVU.  
 n. Reglamento del BFH.- Reglamento del Bono Familiar Habitacional, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2007-VIVIENDA y sus modificatorias.  
 o. RNE.- Reglamento Nacional de Edificaciones.  
 p. Reglamento Operativo.- El presente Reglamento Operativo.  
 q. SBS.- Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.  
 r. SISFOH.- Sistema de Focalización de Hogares.  
 s. SUNARP.- Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.  
 t. VIS.- Vivienda de Interés Social.  
 u. VIVIENDA.- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.  
 v. VMVU.- Viceministerio de Vivienda y Urbanismo.

#### **2.2 Definiciones:**

**a) Autovalúo.-** Documentación emitida por la municipalidad que indicará el valor del predio.

**b) Bono Familiar Habitacional - BFH.-** Ayuda económica directa, otorgada por el Estado por única vez al GFB, como complemento de su ahorro, para facilitarles el acceso a una de las modalidades del Programa Techo Propio.

**c) Centro Autorizado.-** Local autorizado por el FMV o los Centros de Atención al Ciudadano de VIVIENDA, que cuentan con infraestructura adecuada y personal capacitado en el conocimiento del Programa, donde se brinda atención y asesoría gratuita a los GF que lo requieran, y se inscribe a los GFE.

**d) Código de Unidad Habitacional.-** Código dado a las unidades habitacionales preindependizadas que son ofertadas en un proyecto aprobado del Programa Techo Propio.

**e) Discapacidad.-** Una o más deficiencias evidenciadas en una persona con la pérdida significativa de alguna o algunas de sus funciones físicas, mentales o sensoriales, que implique la disminución o ausencia de la capacidad de realizar una actividad dentro de formas o márgenes considerados normales, limitándola en el desempeño de un rol, función o ejercicio de actividades u oportunidades para participar equitativamente dentro de la sociedad; debidamente acreditada mediante certificado emitido por la autoridad competente, de conformidad a lo previsto en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.

**f) ESFS.-** Entidad del Sistema Financiero y Seguros que opera bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondos Privados de Pensiones.

**g) Jefatura Familiar.-** Persona, o pareja casada, o conviviente sin impedimento matrimonial, la cual se expresará mediante declaración jurada.

**h) Predio.-** Terreno debidamente inscrito en la SUNARP, sobre el cual se desarrollará el proyecto en el marco del Programa Techo Propio.

**i) Proyecto.-** Proyecto inscrito en el Registro de Proyectos, para acceder al BFH en las modalidades de aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva y Construcción en Sitio Propio, postulación colectiva.

**j) Registro de Predios.-** Registro jurídico integrante del Registro de Propiedad Inmueble en el que se inscriben los actos o derechos que recaen sobre predios a los

que se refiere el artículo 2019 del Código Civil, normas administrativas y demás normas especiales.

**k) SPLAFT.**- Sistema de Prevención y Detección de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo. Conjunto de políticas y procedimientos establecidos en la Ley N° 27693, el Decreto Supremo N° 018-2006-JUS, la Resolución SBS N° 838-2008, y sus modificatorias, así como las normas internas del FMV sobre la materia, para prevenir y evitar que los productos y/o servicios que ofrece al público sean utilizados con fines ilícitos vinculados con el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo.

#### Artículo 3.- Modalidades de Aplicación y Postulación

3.1 Las modalidades de aplicación al BFH, para efecto del presente Reglamento Operativo son:

- a. Adquisición de Vivienda Nueva
- b. Construcción en Sitio Propio - Postulación Colectiva

3.2 La postulación colectiva es la realizada de conformidad a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento del BFH.

3.3 Las modalidades de aplicación previstas en el presente artículo son excluyentes para un mismo GF.

#### Artículo 4.- Características de la VIS

4.1 La VIS es la unifamiliar o la que forma parte de una vivienda multifamiliar y/o conjunto habitacional, que cumple con las normas establecidas en el presente Reglamento Operativo.

4.2 La VIS debe estar conformada como mínimo por los siguientes ambientes:

- a. Un ambiente multiuso con área para cocina con lavadero
- b. Dormitorio con puerta.
- c. Baño con puerta con lavabo, ducha e inodoro.
- d. Lavadero de ropa y de corresponder cerramientos exteriores.

4.3 El diseño de la VIS en lote unifamiliar debe permitir el crecimiento progresivo horizontal y/o vertical.

4.4 El área techada de una VIS sin capacidad de ampliación (departamentos en edificios multifamiliares o en conjuntos residenciales sujetos al régimen de propiedad horizontal) será no menor de 40 m<sup>2</sup>, y deberá contar mínimo con dos (2) dormitorios.

#### Artículo 5.- Del Predio Elegible

Son elegibles para el Programa aquellos predios que reúnan las condiciones necesarias para la obtención de la Licencia de Habilidades Urbanas y/o de edificación, y los predios que hayan sido formalizados por COFOPRI, en el marco de la normativa vigente.

#### Artículo 6.- Sistema de Puntaje para Acceso al BFH

En caso que el número de GFE que solicite acceso al BFH, supere al número de BFH disponibles para un determinado período, la determinación de los GFB se realizará bajo un sistema de puntaje que tomará en cuenta la situación económica y social de los solicitantes, según lo establecido en el Anexo 1 del presente Reglamento.

#### Artículo 7.- Vigencia del BFH

El plazo de vigencia de la asignación del BFH es de dieciocho (18) meses contados desde el día de publicación de la lista de GFB por el FMV en su Página WEB. Cualquier excepción al plazo de vigencia de la asignación del BFH, por causa no imputable a los GF o a los Promotores, deberá ser aprobada por el FMV, quien en su calidad de administrador velará por la transparente asignación del BFH.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS COMUNES

#### Artículo 8.- Apoyo Habitacional del Estado

8.1 Para participar en el Programa, el GF no debe haber recibido apoyo habitacional previo por parte del

Estado, tal como préstamos o créditos con recursos del Fondo Nacional de Vivienda - FONAVI, Empresa Nacional de Edificaciones - ENACE, del Banco de Materiales S.A.C - BANMAT, o recursos canalizados por el FMV, así como subsidios por parte del Estado con fines de Vivienda. No se encuentran comprendidos, los préstamos, créditos ni subsidios otorgados en caso de emergencia ante fenómenos naturales, que hayan sido utilizados para soluciones habitacionales de carácter temporal.

8.2 El FMV, a través de su base de datos y/o de la información proporcionada por VIVIENDA, constatará que el GF, según sea el caso, no haya recibido apoyo habitacional por parte del Estado.

#### Artículo 9.- Requisito de Propiedad

El FMV accederá a través de VIVIENDA a la base de datos que proporcione SUNARP, para verificar que el GF, cumpla con los requisitos dispuesto en los literales e) o f) del artículo 20 del presente Reglamento Operativo, según corresponda.

#### Artículo 10.- Ingreso Familiar Mensual - IFM

10.1 El IFM es el ingreso mensual percibido por la Jefatura Familiar menos los descuentos de ley. No se consideran ingresos, aquellos percibidos por acreencias, premios o bonificaciones extraordinarias.

10.2 El IFM debe ser como máximo 0.45 UIT.

10.3 En el caso que la Jefatura Familiar sea una pareja, se considera el ingreso de ambos cónyuges o convivientes sin impedimento matrimonial.

#### Artículo 11.- Ahorro

El Ahorro es el aporte de la Jefatura Familiar para complementar el valor de la vivienda u obra, su acreditación constituye requisito previo para la asignación del BFH, pudiendo ser éste mayor al monto mínimo establecido. El ahorro constituirá el total o parte de la cuota inicial del valor total de la VIS.

#### Artículo 12.- Acreditación del Ahorro

12.1 El ahorro puede ser acreditado mediante la presentación de la copia del comprobante de depósito del Ahorro en una cuenta de ahorro de una ESFS, o en la cuenta recaudadora a nombre del FMV, quien deberá informar oportunamente el número de dicha cuenta.

12.2 El ahorro también puede ser acreditado mediante carta emitida entre otros, por: su empleador, Asociación Civil sin Fines de Lucro, Derrama, Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo - CAFAE, Mutual, Cooperativa de Vivienda, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Fondo de Vivienda, Entidad Desarrolladora de la Pequeña y Micro Empresa - EDPYME, Caja Rural, Caja Municipal, o Promotor; dicha carta debe contener un compromiso expreso que indique que el ahorro estará a disposición del FMV en la oportunidad que se le requiera.

12.3 En el caso de la carta del Promotor, ésta debe señalar que el ahorro se ha recibido del GFE directamente, o de un crédito otorgado por el Promotor.

12.4 La carta a ser presentada, en el caso de personas naturales, debe contar con la firma legalizada de quien la expide y, en el caso de personas jurídicas, acompañar el documento que acredite las facultades de quien la suscribe, excepto en el caso de las ESFS y Fondos de Vivienda.

#### Artículo 13.- Crédito

El crédito es el financiamiento otorgado por una ESFS que se destina como complemento del ahorro y del BFH; y es aplicable tanto a un bien terminado como a un bien futuro. Este financiamiento debe ser aprobado por la ESFS antes de solicitar la asignación del BFH. La DNV podrá realizar acciones destinadas a promover el financiamiento complementario.

#### Artículo 14.- Constitución del Grupo Familiar

14.1 El GF debe estar constituido como mínimo por una persona y al menos un familiar cuyo grado de parentesco sea hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y vivan juntos, o también puede estar constituido por una pareja sea casada o conviviente sin impedimento matrimonial.

14.2 La Jefatura Familiar debe declarar que alguna o algunas de las siguientes personas dependen económicamente de él:

- a. Los hijos y hermanos, propios o del cónyuge o conviviente, de ser el caso, menores de veinticinco (25) años, incluidos aquellos que cumplen esta edad durante el año calendario en que se inscriben en el Registro.
  - b. Los hijos, propios o del cónyuge o conviviente, de ser el caso, mayores de veinticinco (25) años con discapacidad sensorial, física o mental en forma permanente.
  - c. Los abuelos y padres, propios o del cónyuge o conviviente, de ser el caso.
  - d. Los nietos menores de veinticinco (25) años, incluidos aquellos que cumplen esta edad durante el año calendario en que se inscriben en el Registro.
- 14.3 Las personas integrantes de un GF no podrán conformar otro. De ser así, estarán impedidos de inscribirse en el Registro.

#### **Artículo 15.- Modificaciones en la información declarada**

15.1 La Jefatura Familiar del GFE tiene la obligación de comunicar cualquier modificación relacionada con la información y documentación presentada al FMV, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de conocido el hecho, bajo sanción de perder la condición de elegibilidad.

15.2 En caso de fallecer algún integrante de la Jefatura Familiar, el GFE mantiene dicha condición, siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos para cada una de las modalidades de aplicación previstas en el presente Reglamento Operativo, para cuyo efecto, debe presentar una copia del Certificado de Defunción y acreditar mediante carta, la nueva conformación de la Jefatura Familiar.

15.3 El GFE puede cambiar de modalidad de Postulación y de Aplicación, siempre que presente el sustento respectivo ante el FMV, debidamente documentado.

#### **Artículo 16.- Difusión y Promoción**

16.1 El FMV y la DNV deberán desarrollar acciones de promoción y difusión, encaminadas a brindar información a la población sobre el BFH y del Programa Techo Propio.

Los Gobiernos Regionales y/o los Gobiernos Locales podrán realizar acciones de promoción y difusión del Programa Techo Propio.

16.2 El FMV promoverá que los beneficiarios inscriban a su nombre, las viviendas adquiridas.

### **TÍTULO II**

#### **MODALIDADES DE APLICACIÓN DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA Y CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO - POSTULACIÓN COLECTIVA**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

#### **Artículo 17.- Modalidad de aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva**

17.1 Es la modalidad de aplicación por la cual se adquiere una VIS de conformidad con el presente Reglamento Operativo. La postulación a esta modalidad de aplicación es individual para cada GF.

17.2 La VIS no debe haber sido transferida, bajo ninguna modalidad, a otras personas naturales.

17.3 Excepcionalmente, podrá ser adquirida bajo esta modalidad de aplicación, la VIS que fue adjudicada a un GFB en la modalidad de Adquisición de Vivienda Nueva y cuyo contrato fue resuelto.

#### **Artículo 18.- Modalidad de aplicación de Construcción en Sitio Propio postulación Colectiva**

Es la modalidad de aplicación por la cual se adquiere una VIS, de conformidad con el presente Reglamento Operativo, construida sobre un terreno de propiedad de una persona jurídica sin fines de lucro: siempre que:

- a. La VIS no haya sido transferida, bajo ninguna modalidad, a otras personas naturales.
- b. En esta modalidad de aplicación cuando menos uno de los integrantes del GF debe acreditar ser miembro

de la Persona Jurídica sin fines de lucro propietaria del terreno, de conformidad a lo establecido en el Reglamento del BFH.

#### **Artículo 19.- Valor de la vivienda, del BFH y del Ahorro Mínimo.**

19.1 Para la modalidad de aplicación Adquisición de Vivienda Nueva, el valor de la vivienda es el precio estipulado en el contrato de compraventa respectivo el cual no podrá exceder los límites establecidos en el cuadro siguiente. Los costos relacionados al otorgamiento de la Escritura Pública, inscripción en el Registro de Predios y pago del Impuesto de Alcabala, serán asumidos por la Jefatura Familiar.

19.2 Para la modalidad de aplicación Construcción en Sitio Propio postulación colectiva, el valor de la vivienda es el que resulta del presupuesto de obra, más el valor del terreno.

VALOR DEL BFH EN AVN			
VALOR DE LA VIVIENDA	VALOR DEL BFH	AHORRO MÍNIMO	INGRESO FAMILIAR MÁXIMO
MAYOR A 12 UIT HASTA 14 UIT	3 UIT	3% DEL VALOR DE LA VIVIENDA	0.45 UIT
MAYOR A 5.5 UIT HASTA 12 UIT	5 UIT	3% DEL VALOR DE LA VIVIENDA	0.45 UIT
VALOR DEL BFH EN CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO			
VALOR DE LA VIVIENDA	VALOR DEL BFH	AHORRO MÍNIMO	INGRESO FAMILIAR MÁXIMO
MAYOR A 4.9 UIT HASTA 12 UIT	4.7 UIT	0.2 UIT	0.45 UIT

### **CAPÍTULO II**

#### **PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN**

#### **Artículo 20.- Requisitos para ser considerado GFE**

20.1 Son aquellos que deben ser cumplidos por el GF para ser considerado GFE:

- a. Haber obtenido resultado positivo en la evaluación del SISFOH.
- b. No haber recibido Apoyo Habitacional previo del Estado, según lo establecido en el presente Reglamento Operativo.
- c. El GF debe estar constituido de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Operativo.
- d. Encontrarse dentro de los límites del IFM establecidos en el artículo 10 del presente Reglamento Operativo.
- e. Para la modalidad de Adquisición de Vivienda Nueva no ser propietario de vivienda, terreno o aires independizados para vivienda.
- f. Para la modalidad de Construcción en Sitio Propio Postulación Colectiva, no ser propietario de vivienda, terreno o aires independizados para vivienda y ser miembro de la Persona Jurídica sin fines de lucro, propietaria del terreno donde se va a ejecutar el proyecto.

20.2 Las personas integrantes de un GFE no podrán conformar otro. De ser así, estarán impedidos de inscribirse en el Registro.

20.3 En el caso que el GF postulante no se encuentre evaluado por el SISFOH, el FMV solicitará a la entidad titular del SISFOH su correspondiente evaluación.

#### **Artículo 21.- Inscripción en el Registro de GF**

21.1 El GF representado por la Jefatura Familiar solicitará en el FMV o Centro Autorizado su inscripción en el Registro, dicha solicitud podrá realizarse en cualquier momento, para cuyo efecto deberá presentar lo siguiente:

- a. El Formulario de Inscripción debidamente suscrito por la Jefatura Familiar, que tendrá calidad de declaración jurada con indicación de su profesión, oficio o actividad económica a la que se dedica; y,
- b. Copia del DNI o Carné de Extranjería del integrante o integrantes de la Jefatura Familiar.

21.2 En caso que la Jefatura Familiar esté constituida por una pareja casada el Formulario de Inscripción deberá estar suscrito por alguno de los cónyuges, de conformidad a lo previsto en el artículo 292 del Código Civil. En el caso que la Jefatura Familiar esté constituida por una pareja de convivientes, el formulario deberá estar suscrito por ambos. En los dos casos el Formulario de Inscripción suscrito tendrá carácter de Declaración Jurada.

#### Artículo 22.- Grupo Familiar Elegible

22.1 El FMV inscribe en el Registro al GF como GFE siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 20 del presente Reglamento Operativo.

22.2 La condición de GFE tiene vigencia de doce (12) meses, contados a partir de la inscripción en el Registro.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DEL BFH

##### Artículo 23.- Requisitos de Asignación del BFH

23.1 Para acceder al BFH, la Jefatura Familiar debe cumplir con presentar los siguientes documentos:

- a. Formulario de Asignación, debidamente suscrito por la Jefatura Familiar. En caso de cónyuges, podrá estar suscrito por uno de ellos.
- b. Documento de acreditación del ahorro; el FMV realizará las verificaciones correspondientes.
- c. Carta de aprobación de una ESFS respecto al financiamiento complementario, de ser el caso.

23.2 Para el caso de la modalidad de aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva, se deberá presentar adicionalmente, el contrato de Compraventa suscrito con el Promotor, y el fiduciario, según corresponda, respecto de una vivienda terminada o bien futuro que forma parte de un Proyecto inscrito en el Registro de Proyectos.

23.3 Para el caso de la modalidad Construcción en Sitio Propio Postulación Colectiva, cuando menos uno de los integrantes de la Jefatura Familiar de los GFE deben acreditar ser miembros de dicha Persona Jurídica sin fines de lucro inscrita en los Registros Públicos y deberán adjuntar adicionalmente:

- a. Carta de adherencia al contrato de Ejecución de Obra suscrito entre el representante legal de la Persona Jurídica sin fines de lucro y el Promotor.
- b. El contrato de adjudicación de una vivienda terminada o bien futuro del proyecto inscrito por parte de la Persona Jurídica sin fines de lucro a favor de la Jefatura Familiar.

##### Artículo 24.- Canalización del Ahorro y financiamiento complementario

El GFB pone a disposición del FMV los recursos que para tal efecto haya dispuesto como ahorro para su canalización al pago de la vivienda adquirida, salvo los casos en que el ahorro sea directamente entregado al Promotor, ESFS o al Fideicomiso según corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento Operativo.

##### Artículo 25.- Declaración de Beneficiarios

25.1 Los GFE que hayan cumplido con los requisitos de asignación señalados en el presente Reglamento Operativo serán declarados GFB, debiendo el FMV publicar en su Página WEB, la lista de los mismos, la cual mantendrá semanalmente actualizada.

25.2 El FMV tiene la facultad de verificar en cualquier momento la documentación presentada para la asignación del BFH.

### CAPÍTULO IV

#### PROCEDIMIENTO DE DESEMBOLOSO

##### Artículo 26.- Desembolso

26.1 El desembolso es el proceso mediante el cual el FMV transfiere los recursos del Ahorro y del BFH al Promotor, al Fideicomiso, o a la ESFS, según

corresponda, para financiar el valor que irrogue la Adquisición de Vivienda Nueva o la Construcción en Sitio Propio postulación colectiva.

26.2 Para efecto del desembolso el Promotor o ESFS presentarán al FMV las garantías establecidas en el artículo 27 adjuntando los documentos señalados en el Anexo 2 del presente Reglamento. Asimismo, para la liberación de garantías, adjuntará los documentos señalados en el Anexo 2 del presente Reglamento.

##### Artículo 27.- Garantías

27.1 La garantía asegura la recuperación del BFH y el Ahorro ante el incumplimiento en la ejecución del Proyecto por parte del Promotor de acuerdo a lo establecido en el Registro de Proyectos. En caso se ejecuten las garantías, el FMV devuelve a VIVIENDA el BFH, y el Ahorro al GFB de corresponder. En el caso que el Ahorro haya sido acreditado mediante un crédito otorgado directamente por el Promotor a favor del GFB, no se solicitará la garantía por este concepto.

27.2 La garantía se ejecutará a favor del FMV, en caso el Promotor no cumpla con los términos del Proyecto inscrito en el Registro de Proyectos.

27.3 Para efecto de tramitar el desembolso correspondiente a los proyectos con código vigente y sin observaciones, el Promotor debe presentar la solicitud de desembolso al FMV adjuntando alguna de las siguientes garantías:

###### a. Carta Fianza

Emitida por una ESFS, con calificación de riesgo no menor de C. Esta garantía es de carácter irrevocable, incondicional y de realización automática a favor del FMV, debiendo ser emitida en forma solidaria y sin beneficio de exclusión. El FMV administra las cartas fianza.

a.1 Las ESFS, con clasificación de riesgo global C emisoras de garantías, deben ser clientes activos del FMV con líneas de crédito vigente;

a.2 Las ESFS con clasificación de riesgo menor a B (B-, C+, C) sólo podrán disponer hasta el 50% de la línea de crédito otorgada, para efectos de responsabilidad crediticia por las garantías emitidas;

a.3 Podrán acceder al 50% restante de su línea de crédito para efectos de emisión de cartas fianzas, si mejoran su clasificación de riesgo global igual o superior a B; y,

a.4 Estas deben tener una situación financiera y económica que cumpla los criterios de riesgos exigidos por el FMV.

b. Fianza Solidaria otorgada por una ESFS.- Es aquella otorgada en el marco de un convenio de traslado de recursos suscrito entre una ESFS y el FMV, la ESFS debe tener como mínimo una calificación de Riesgo B+.

c. Fideicomiso.- El fideicomiso debe cumplir con los requerimientos señalados por las normas especiales de la materia y otras que señale el FMV en su normativa interna. A dicho fideicomiso se destinarán como mínimo el terreno, los recursos del BFH y del Ahorro, los créditos y los aportes realizados por el Promotor. Este fideicomiso podrá combinar otras garantías.

d. Certificado Bancario.- El certificado bancario debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 27287, Ley de Títulos Valores y, con los demás requisitos y condiciones que apruebe el FMV.

27.4 Las ESFS que emitan o estructuren las garantías a que se refiere el numeral 27.3, deben tener implementado su SPLAFT. Adicionalmente, cuando se trate de fideicomisos, los fideicomitentes deben declarar al FMV el origen de los bienes que aportan al fideicomiso.

27.5 La garantía otorgada por el Ahorro y el BFH incluye un porcentaje adicional del 10% del valor de los mismos por concepto de gastos operativos del FMV. En caso se ejecuten las garantías, el producto proveniente de ellas menos los gastos operativos efectuados por el FMV, será reintegrado al GFB y VIVIENDA, respectivamente.

27.6 Las garantías y documentos necesarios para la solicitud de desembolso del Ahorro y del BFH, así como para la reducción, y liberación de las mismas, son presentados por el Promotor, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 del presente Reglamento Operativo, según corresponda.

## CAPÍTULO V

### CAMBIOS, RENUNCIA, PÉRDIDA Y DEVOLUCIÓN DEL BFH

#### Artículo 28.- Cambio de VIS

La Jefatura Familiar del GF puede cambiar de vivienda en un mismo Proyecto debidamente inscrito en el Registro de Proyectos. Para el cambio respectivo debe acreditar la resolución del contrato con documento con firma de las partes legalizada notarialmente y presentarlo al FMV, conjuntamente con el nuevo contrato de transferencia de propiedad suscrito.

#### Artículo 29.- Renuncia al BFH

29.1 El GFB puede renunciar al BFH hasta antes de la entrega física de la vivienda terminada.

29.2 El FMV aprobará mediante normativa interna disposiciones complementarias para la aplicación del presente artículo.

#### Artículo 30.- Requisitos para solicitar la Renuncia al BFH

El GFB debe presentar al FMV una carta suscrita por la Jefatura Familiar manifestando expresamente su renuncia voluntaria al BFH, adjuntando copia del documento que acredite la resolución del contrato de compraventa o adjudicación suscrito y la acreditación de la devolución del ahorro directamente al GFB por parte del promotor.

#### Artículo 31.- Pérdida del derecho al BFH

31.1 El derecho al BFH se pierde hasta antes de su desembolso, en los siguientes casos:

a. Cuando el Ahorro acreditado por el GFB no se encuentre a disposición del FMV para su desembolso, salvo en los casos en que éste se haya entregado directamente al Promotor, a la ESFS o al Fideicomiso.

b. Cuando el GFB renuncia al BFH.

c. Si el FMV detecta que el GFB no cumple con los requisitos y obligaciones del Programa.

d. Si el FMV detecta que el GFB ha falsificado o adulterado la información y/o documentación presentada, en este caso, se cancelará de oficio su inscripción del Registro de GFB, quedando imposibilitado de postular al BFH, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Adicionalmente no podrán acceder a ningún otro beneficio de vivienda otorgado por el Estado.

e. Cuando la Jefatura Familiar pierde la capacidad crediticia y los demás miembros del GFB no puedan obtener un financiamiento complementario, de ser el caso, o no puedan acceder a otra vivienda, de acuerdo a su capacidad financiera.

f. Cuando se resuelva el contrato de compraventa o adjudicación, salvo lo establecido en el artículo 28 del presente Reglamento.

g. Cuando se haya desintegrado el GFB.

h. Cuando el GFB no cumpla con comunicar cualquier cambio relacionado con la información y documentación presentada y declarada al FMV, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario de conocido el hecho.

31.2. El FMV registra en su base de datos los GF que han incurrido en la causal de pérdida del BFH establecida en el literal d) del presente artículo.

#### Artículo 32.- Devolución del Importe del BFH

32.1 La devolución del importe del BFH por parte del GFB será exigida por el FMV, después de su desembolso, en cualquiera de los siguientes casos:

a. Si el GFB dispone del inmueble, sea por venta, alquiler, comodato, usufructo, garantía u otro, dentro del plazo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de la suscripción de la Escritura Pública de compraventa o adjudicación de la VIS correspondiente, con excepción de las garantías otorgadas que respalde el financiamiento complementario al BFH, el financiamiento para completar el ahorro destinado a cuota inicial o el financiamiento para ampliaciones de la vivienda.

b. Cuando se compruebe cualquier falsedad en la información y/o documentación presentada por el

GFB, quedando imposibilitado de postular al BFH, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan; y, adicionalmente no podrán acceder a ningún otro beneficio de vivienda otorgado por el Estado.

32.2 La devolución del importe del BFH será exigida por el FMV al Promotor, antes de la entrega física de la vivienda, en caso se resuelva el contrato de compraventa o adjudicación.

32.3 El procedimiento de devolución de los recursos será establecido por el FMV, para cuyo efecto aprobará la correspondiente normativa interna.

32.4 El FMV aprobará mediante normativa interna los modelos de los Contratos previstos en el presente Reglamento, los cuales deben considerar las condiciones y requerimientos mínimos del Programa, y los publicará en su portal institucional.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROYECTOS

#### Artículo 33.- Del Registro de Proyectos

El registro de un proyecto en el Registro de Proyectos constituye un acto administrativo en cuya virtud se registra y se otorga un código a los Proyectos que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Reglamento Operativo.

#### Artículo 34.- Del Comité de Registro de Proyectos

34.1 Es el Comité designado por el Viceministerio de Vivienda y Urbanismo que está conformado por tres (03) miembros titulares y cuyos integrantes serán nombrados mediante Resolución Viceministerial de Vivienda y Urbanismo, pudiendo designarse miembros suplentes. El Presidente del Comité de Registro de Proyectos es el Director Nacional de Vivienda.

34.2 Son funciones del Comité las siguientes:

a. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento Operativo.

b. Autorizar la inscripción en el Registro de Proyectos.

c. Otorgar Código de Registro de Proyecto y emitir la Constancia respectiva.

d. Evaluar la procedencia y de ser el caso registrar las modificaciones propuestas por el Promotor respecto de los Proyectos con Código de Registro vigente.

e. Cancelar el Código de Registro de Proyectos.

f. Elevar al VMVU los Recursos de Reconsideración presentados contra actos denegatorios de inscripción y/o cancelatorios del código de registro de proyecto.

g. Podrá efectuar, de manera aleatoria, inspecciones respecto de la ejecución de los Proyectos a los que les otorgó código de registro de proyecto.

h. Las demás que se le asigne.

#### Artículo 35.- Del código de registro de proyecto

35.1 El Código de registro de proyecto, se otorga con la finalidad de garantizar que los GFB adquieran una VIS en proyectos reconocidos por VIVIENDA, y que cumplan con los requisitos establecidos por el presente Reglamento Operativo.

35.2 El código de registro de proyecto facilita al Promotor vincularse con la población objetivo del BFH y garantiza la reserva de los recursos del BFH, en el marco del presupuesto asignado a VIVIENDA.

#### Artículo 36.- Requisitos Generales

Los proyectos cuyo registro se solicite, deben cumplir con lo siguiente:

a. Estar conformados por VIS.

b. Se desarrollen sobre predios calificados como elegibles, según lo establecido por el artículo 5 del presente Reglamento Operativo, y,

c. Cumplan con las normas establecidas en el presente Reglamento Operativo, así como las demás normas que se emitan al respecto.

#### Artículo 37.- Requisitos específicos para la modalidad de Adquisición de Vivienda Nueva

Para el registro de proyectos en esta modalidad de aplicación, el Promotor presentará a VIVIENDA el

Proyecto en un expediente, conformado por los siguientes documentos:

- a. Formulario de Solicitud de Registro de Proyecto, Declaración Jurada de Datos y de Compromiso de Cumplimiento de Desarrollo del Proyecto, debidamente suscritos por el Promotor.
- b. Copia simple del DNI del Promotor o de su representante legal, en el caso que el Promotor sea una persona jurídica. Copia del Estatuto vigente, en el caso que el Promotor sea una persona Jurídica.
- c. En el caso de Personas Jurídicas, certificado de vigencia de poderes del (los) representante(es) legal(es) del Promotor con una antigüedad máxima de un (1) mes a la fecha de presentación.
- d. Copia del título en virtud del cual el promotor adquirió la propiedad del predio donde se ejecutará el proyecto, no admitiéndose copropiedades sobre el mismo. Si el predio no es de propiedad del Promotor se exigirá que el propietario del mismo lo aporte en fideicomiso a fin de que sea destinado al Proyecto. Dicho fideicomiso deberá ser inscrito en la partida registral del predio. Para tal fin el Promotor deberá presentar la Escritura Pública del Contrato de Fideicomiso y la copia literal de la Partida Registral del predio donde conste inscrito el referido fideicomiso. Del mismo modo, para efectos del registro, se podrá aceptar que el Promotor no sea propietario del predio, en los casos que acredite haber obtenido la buena pro del Concurso Público organizado por el FMV a través del cual se concursó dicho predio para destinarlo al Proyecto. Para tal fin se solicitará el Acta de Otorgamiento de Buena Pro emitida por el FMV.
- e. Declaración Jurada del origen de los recursos con los que pagó o se encuentra pagando- el precio del predio.
- f. Declaración Jurada del Promotor, por la cual se manifieste que el predio donde se desarrollará el Proyecto no se encuentra en litigio ni con ocupantes precarios.
- g. Certificado Registral Inmobiliario - CRI del predio donde se ejecutará el proyecto cuya titularidad registral corresponda al Promotor o al propietario, de ser el caso.
- Si el predio ha sido pre-independizado o independizado de acuerdo a la habilitación urbana, deberá presentarse el total de las partidas registrales de los lotes, en las que conste la titularidad del Promotor o del propietario, de ser el caso.
- h. Declaración Jurada de la elaboración de un tipo de vivienda alternativo para personas con discapacidad, para que en el caso que el Promotor venda VIS a personas con discapacidad, presente al Registro de Proyectos, planos arquitectónicos acotados (plantas, cortes y elevaciones) de un prototipo de vivienda alternativo cumpliendo con la norma A.0120 - Accesibilidad para personas con discapacidad del RNE.
- i. Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.
- j. Declaración jurada de que cumplirá con lo establecido en los artículos 76 al 80 del Capítulo IV del Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- k. En caso el Promotor sea una Persona Natural: Declaración Jurada indicando que no han recibido condena definitiva por la comisión de delito doloso vinculado con el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes y que no se encuentra sometida a investigación policial, fiscal o judicial por la comisión de los mismos delitos. En caso el Promotor sea una Persona Jurídica: Declaración Jurada suscrita por el representante legal indicando que ninguno de sus socios, accionistas, administradores (directores y/o gerente general) y representantes con poder inscrito en Registros Públicos han recibido condena definitiva por la comisión de delito doloso vinculado con el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes y que no se encuentran sometidos a investigación policial, fiscal o judicial por la comisión de los mismos delitos.
- l. En el caso de terreno rústico, debe adjuntar copia de la Licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea de viviendas y sus correspondientes planos, expedida por la Municipalidad respectiva, en la que se señale el tipo de obras de Habilitación Urbana y el anteproyecto de vivienda. Solo se admitirán obras de habilitación urbana del Tipo A, B y C previstas en el artículo 11 del Capítulo II, de la Norma TH 010 del RNE.
- m. Certificado Catastral emitido por Registros Públicos, en el cual se especifique que no existe superposición de

áreas y linderos con otros predios en caso que el predio sea rústico.

n. En el caso de predio rústico, copia del Certificado de Factibilidad de Servicios de energía eléctrica, agua y desagüe vigente o en caso de no contar con dichos documentos, el informe técnico que sustente un planteamiento de una solución técnica alternativa aprobada por la empresa prestadora de servicios o la autoridad competente, especificando el financiamiento de la misma y la fecha de inicio de obras, y una carta de compromiso de cumplimiento a plazo determinado suscrita por el promotor o su representante legal en caso de ser persona jurídica.

o. En el caso de terreno urbano, copia del documento emitido por la Municipalidad correspondiente que acredite que el terreno ha sido habilitado como urbano; y copia de los planos aprobados de arquitectura.

p. En el caso de predios formalizados por COFOPRI copia de la Resolución de aprobación de plano perimétrico y de la Resolución de aprobación del plano de trazado y lotización que se encuentren inscritos en el Registro de Predios. Copia de los planos de trazado y lotización que se encuentre inscritos en el Registro de Predios. Además debe presentar documentos que acrediten que el predio cuenta con servicios públicos domiciliarios de agua, desagüe y electricidad.

q. Formularios SPLAFT de acuerdo a lo indicado por el FMV.

r. Listado y esquema de distribución de unidades habitacionales, que contenga: el CUH y las etapas respectivas (si el Proyecto consta de varias etapas), su correspondencia con un lote específico del proyecto, el área del lote (m<sup>2</sup>), los linderos, etapa de desarrollo, el área construida de la unidad habitacional (m<sup>2</sup>) a fin de identificar la unidad habitacional en forma clara y precisa dentro del conjunto, firmado por el Promotor, impreso y en versión digital; y,

s. Adjuntar fotos actualizadas del predio.

Todos los documentos antes mencionados deberán estar firmados por el Promotor o su representante legal, de ser el caso, en cada una de sus hojas excepto en los documentos emitidos por entidades públicas correspondientes, y deberá ser presentada en formato impreso y magnético.

#### **Artículo 38.- Requisitos para el Registro de Proyectos en la modalidad de Construcción en Sitio Propio Postulación Colectiva**

Para el Registro de Proyectos en esta modalidad de aplicación, el Promotor presentará a VIVIENDA el Proyecto en un expediente, conformado por los siguientes documentos:

a. Formulario de Solicitud de Registro de Proyecto, Declaración Jurada de Datos y de Compromiso de Cumplimiento de Desarrollo del Proyecto, debidamente suscrito por el Promotor.

b. Copia simple del DNI del Promotor o de su representante legal, en el caso de ser persona jurídica.

c. Copia del Estatuto vigente, en el caso que el Promotor sea una persona Jurídica.

d. En el Caso de Personas Jurídicas, certificado de vigencia de poderes del (los) representante(es) legal(es) del Promotor con una antigüedad máxima treinta (30) días calendario a la fecha de presentación.

e. El documento que acredite la inscripción de la persona jurídica sin fines de lucro en Registros Públicos.

f. El nombre y DNI del representante legal de la persona jurídica sin fines de lucro y copia del Certificado de vigencia de poderes inscrito en Registros Públicos, emitido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.

g. Acuerdo de la persona jurídica sin fines de lucro adoptado por su órgano competente y según las formalidades que establezca su Estatuto, por el cual se dispone destinar el predio de su propiedad para la ejecución del Proyecto. Contrato de ejecución del Proyecto suscrito entre el Promotor y la persona jurídica sin fines de lucro, según Formato aprobado por el FMV.

h. Copia del título en virtud del cual la persona jurídica sin fines de lucro adquirió la propiedad del predio donde se ejecutará el Proyecto. En caso de haberlo adquirido de manera onerosa: declaración jurada del origen de los recursos con los que pagó el precio del predio.

i. Copia del Formato PU del Autovalúo vigente del Predio emitido por la municipalidad.

j. Declaración Jurada del representante legal de la Persona Jurídica sin fines de lucro propietaria del terreno, sobre el cual se desarrollará el Proyecto en la que manifieste que el predio no se encuentra en litigio ni con ocupantes precarios.

k. Certificado Registral Inmobiliario - CRI del predio donde se ejecutará el proyecto cuya titularidad registral corresponda al Promotor o al propietario, de ser el caso.

Si el predio ha sido pre-independizado o independizado de acuerdo a la habilitación urbana, deberá presentarse el total de las partidas registrales de los lotes, en las que conste la titularidad del Promotor o del propietario, de ser el caso.

l. Declaración Jurada de la elaboración de un tipo de vivienda alternativo para personas con discapacidad, para que en el caso que el Promotor venda VIS a personas con discapacidad, presente al Registro de Proyectos, planos arquitectónicos acotados (plantas, cortes y elevaciones) de un prototipo de vivienda alternativo cumpliendo con la norma A.0120 - Accesibilidad para personas con discapacidad del RNE.

m. Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

n. Declaración jurada de que cumplirá con lo establecido en los artículos 76 al 80 del Capítulo IV del Código de Protección y Defensa del Consumidor.

o. En caso el Promotor sea una Persona Natural: Declaración Jurada indicando que no han recibido condena definitiva por la comisión de delito doloso vinculado con el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes y que no se encuentra sometida a investigación policial, fiscal o judicial por la comisión de los mismos delitos. En caso el Promotor sea una Persona Jurídica: Declaración Jurada suscrita por el representante legal indicando que ninguno de sus socios, accionistas, administradores (directores y/o gerente general) y representantes con poder inscrito en Registros Públicos han recibido condena definitiva por la comisión de delito doloso vinculado con el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes y que no se encuentran sometidos a investigación policial, fiscal o judicial por la comisión de los mismos delitos.

p. En el caso de terreno rústico, debe adjuntar copia de la Licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea de viviendas y sus correspondientes planos, expedida por la Municipalidad respectiva, en la que se señale el tipo de obras de Habilitación Urbana y el anteproyecto de vivienda. Solo se admitirán obras de habilitación urbana del Tipo A, B y C previstas en el artículo 11 del Capítulo II, de la Norma TH 010 del RNE.

q. Certificado Catastral emitido por Registros Públicos, en el cual se especifique que no existe superposición de áreas y linderos con otros predios en caso que el predio sea rústico.

r. En el caso de predio rústico, copia del Certificado de Factibilidad de Servicios de energía eléctrica, agua y desagüe vigente o en caso de no contar con dichos documentos, el informe técnico que sustente un planteamiento de una solución técnica alternativa aprobada por la empresa prestadora de servicios o la autoridad competente, especificando el financiamiento de la misma y la fecha de inicio de obras, y una carta de compromiso de cumplimiento a plazo determinado suscrita por el promotor o su representante legal en caso de ser persona jurídica.

s. En el caso de terreno urbano, copia del documento emitido por la Municipalidad correspondiente que acredite que el terreno ha sido habilitado como urbano; y copia de los planos aprobados de arquitectura.

t. En el caso de predios formalizados por COFOPRI copia de la Resolución de aprobación de plano perimétrico y de la Resolución de aprobación del plano de trazado y lotización que se encuentren inscritos en el Registro de Predios. Copia de los planos de trazado y lotización que se encuentre inscritos en el Registro de Predios. Además debe presentar documentos que acrediten que el predio cuenta con servicios públicos domiciliarios de agua, desagüe y electricidad.

u. Formularios SPLAFT de acuerdo a lo indicado por el FMV.

v. Listado y esquema de distribución de unidades habitacionales, que contenga: el CUH y las etapas respectivas (si el Proyecto consta de varias etapas), su correspondencia con un lote específico del proyecto, el área del lote (m<sup>2</sup>), los linderos, etapa de desarrollo, el área construida de la unidad habitacional (m<sup>2</sup>) a fin de identificar la unidad habitacional en forma clara y precisa dentro del conjunto, firmado por el Promotor, impreso y en versión digital; y,

w. Adjuntar fotos actualizadas del predio.

Todos los documentos antes mencionados deberán estar firmados por el Promotor o su representante legal, de ser el caso, en cada una de sus hojas excepto en los documentos emitidos por entidades públicas correspondientes, y deberá ser presentada en formato impreso y magnético.

## CAPÍTULO VII

### RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL PROYECTO

#### Artículo 39.- Recepción del proyecto

39.1 El Promotor presentará a VIVIENDA el Proyecto contenido en un expediente, cuya documentación debe ser presentada en dos juegos o ejemplares, debidamente ordenada, foliada, visada y firmada por el representante legal, además de estar acompañada de la información digital del proyecto.

39.2 Toda documentación que se adjunte al expediente en fecha posterior a la inscripción en el Registro de Proyectos levantando observaciones o presentando alguna modificación del mismo, será presentada en original y copias debidamente foliado.

#### Artículo 40.- Verificación del expediente

40.1 Los expedientes, en un plazo de veinte (20) días hábiles, deben ser revisados por el Comité, quien verificará que el proyecto reúna los requisitos contenidos en los artículos 37 y 38, del presente Reglamento Operativo, y la correspondencia entre los mismos y de encontrarlo conforme, dispondrá su aprobación autorizando la inscripción en el Registro de Proyectos.

40.2 En caso que la documentación se encuentre incompleta o el Proyecto no cumpla con los requisitos señalados, el Comité oficiará al solicitante indicando las razones por las que ha sido observado otorgándole un plazo de treinta (30) días calendario para que subsane las observaciones. En caso de no subsanarlas dentro del plazo establecido, el Comité devolverá el expediente.

#### Artículo 41.- Aprobación del Proyecto

41.1 El Comité al aprobar el proyecto, asigna un Código de Registro de Proyecto que identifica al mismo, y emite una Constancia de dicho Registro, la cual debe ser notificada al solicitante.

41.2 El Promotor pondrá en conocimiento del Comité, para su evaluación, las modificaciones del Proyecto, las cuales no podrán vulnerar los límites del valor, ni las características de VIS establecidas en el presente Reglamento.

41.3 Para el caso de modificaciones de las VIS con BFH asignado al GFB, lo que incluye la habilitación urbana, el Promotor deberá contar con la debida aprobación del GFB mediante adenda al contrato de transferencia de propiedad debidamente suscrita.

41.4 El Comité registrará las modificaciones de los proyectos que se ejecuten sobre terrenos transferidos a Promotores en mérito a un Concurso Público o Subasta realizado por el FMV; para ello el Comité requerirá opinión de carácter vinculante al FMV, quien deberá emitirla en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, en el marco de lo establecido en las bases, términos de referencia, anexos, el contrato y adendas respectivas.



## CAPÍTULO VIII

### CONSTANCIA Y CANCELACIÓN DEL CÓDIGO DE REGISTRO DE PROYECTO

#### Artículo 42.- Constancia del Código de Registro de Proyecto

42.1 El Código de Registro de Proyecto tiene una vigencia de dos (02) años, y faculta al Promotor a participar en el Programa; sin embargo, no autoriza la construcción de las viviendas.

42.2 La prórroga de la vigencia del Código de Registro en el Programa se sujeta a la solicitud del Promotor antes de la culminación del plazo citado en numeral anterior, así como a la verificación, evaluación e informe por parte del Comité.

42.3 Se podrá emitir constancias de un mismo Código por etapas, a solicitud del Promotor para activar el número de viviendas requerido dentro del mismo proyecto o autorizar el mismo Código asignado a predios colindantes, siempre y cuando no exista superposición catastral con otro predio, cuente con autorización municipal y cumpla con los requisitos de este Reglamento Operativo.

#### Artículo 43.- Cancelación del Código de Registro de Proyecto

43.1 El Comité podrá cancelar de oficio el Código de Registro de Proyecto en los siguientes casos:

a. Que sin mediar causas justificadas el Promotor no inicie la ejecución de las obras del Proyecto según lo aprobado en el Registro de Proyectos, en el plazo de dos (02) años contados desde el otorgamiento del Código de Proyecto.

b. Si no hubiera solicitado asignaciones de BFH dentro del plazo de un (1) año desde la emisión del Código.

c. Si no hubiera solicitado la prórroga de la vigencia del Código transcurridos los dos (02) años desde su emisión.

d. El promotor incumple las obligaciones establecidas en el presente Reglamento Operativo.

e. El Promotor ha declarado información falsa y/o presentado documentación adulterada.

f. El Promotor incumple con las obligaciones vinculadas al SPLAFT, en especial con presentar la información y/o documentación requerida para el conocimiento del cliente y debida diligencia, y su actualización; de conformidad con lo dispuesto en la normatividad sobre la materia.

43.2 El Comité solicitará al FMV, según corresponda, información que permita determinar la configuración de alguna de las causales de cancelación antes señalada, para lo cual el FMV contará con un plazo de treinta (30) días calendario, para emitir el informe solicitado por el Comité.

43.3 El Comité comunicará al Promotor la decisión de cancelar el código otorgándole un plazo de diez (10) días calendario para presentar los descargos respectivos, de ser necesario se le convocará a una sesión.

43.4 El Comité evaluará en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, los descargos respectivos, resolviendo cancelar o no el código de proyecto.

43.5 En caso que el Promotor no presente el descargo correspondiente en el plazo indicado en el numeral 43.3 y/o no asista a la sesión en el plazo concedido por el Comité, se le cancelará de oficio el Código de proyecto, lo cual será notificado al Promotor, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, de ser el caso.

43.6 En el caso que el FMV reporte el incumplimiento por parte del Promotor de sus obligaciones concebidas en las bases del Concurso Público a que se hace referencia en el literal d. del artículo 37º del presente Reglamento.

#### Artículo 44.- Archivo del expediente de Código de Registro

Concluidos los compromisos y obligaciones asumidos por el Promotor, mediante la presentación de la Recepción de Obras y/o Conformidad de Obras emitida por la municipalidad correspondiente, e inscripción registral de todas las VIS a nombre de los respectivos GFB, el Comité dará por culminada la vigencia del código y procederá con el archivo del expediente.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

### Primera.- De la aplicación del presente dispositivo

El presente Reglamento Operativo es de aplicación a todos los procedimientos administrativos que se inicien a partir de su vigencia.

### Segunda.- De los procedimientos en trámite

Los procedimientos administrativos que se encuentren a la fecha de publicación del presente Reglamento Operativo en trámite al amparo de la Resolución Ministerial N° 733-2008-VIVIENDA, Reglamento Operativo para acceder al Bono Familiar Habitacional en la modalidad de aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva, culminarán bajo la aplicación de dicha norma.

### Tercera.- Del Cierre del Código de Registro para Proyectos otorgados con anterioridad a la vigencia del presente reglamento

En el caso de códigos de registro de proyectos otorgados al amparo de los reglamentos anteriores a la emisión del presente Reglamento Operativo, si el FMV reporta que han transcurrido más de dos (2) años sin contar con GFB, el Comité podrá dar por cancelados los CUH de dichos proyectos, reduciéndose el número de viviendas registradas. Asimismo, el promotor mantiene las obligaciones asumidas en el Registro de Proyecto, respecto del total de los BFH asignados.

### Cuarta.- De la Asignación del BFH al cambio del valor de la UIT

En caso se modifique el valor de la UIT, el FMV continuará asignando BFH con el valor que figure en el contrato siempre que el GF tenga la condición de Elegible vigente a la presentación del expediente al FMV.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### Primera.- De la documentación a solicitar

El FMV en aplicación del Principio de Simplicidad Administrativa, establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimientos Administrativo General, no solicitará a los GF, Promotores, u otro participante del Programa, documentación que haya sido previamente presentada.

### Segunda.- Excepción para postular al BFH por condición especial

Para postular al BFH, en las zonas declaradas en emergencia por catástrofe o por graves circunstancias que afecten a la población, se podrá aceptar como GFE, de manera excepcional, a aquel que hubiera recibido Apoyo Habitacional por parte del Estado, distinto al BFH, en fecha anterior a la declaración de dicha emergencia; siempre que la vivienda donde se utilizó este apoyo previo y en la cual se aplicará el BFH, tenga condición de afectada, destruida o inhabitable, acreditada por el Comité Distrital de Defensa Civil.

### Tercera.- Valor Excepcional del BFH para el personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

El monto del BFH tendrá un valor adicional del 25% al indicado en el presente Reglamento, en los casos que la Jefatura Familiar del GFB sea una persona con discapacidad de las fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú, que se encuentre comprendida dentro del ámbito de aplicación de la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú; condición que deberá ser acreditada con la presentación de la documentación emitida por la institución a la cual pertenezcan.

### Cuarta.- De las Responsabilidades del Promotor.

En caso el Promotor no cumpla con lo establecido en los artículos 9 y 26 de la Norma G.030- del RNE, se procederá con la cancelación del Código de Registro, no pudiendo participar en el Programa Techo Propio, ni en ningún programa promovido por VIVIENDA.

Adicionalmente, se iniciarán las acciones correspondientes conforme a lo dispuesto por el Capítulo VIII - De las Responsabilidades Administrativas, Civil y Penal de la citada norma técnica.

## ANEXO 1

## SISTEMA DE PUNTAJE

CRITERIO	PUNTAJE	CONSIDERACIONES
Número de dependientes	10	Por cada dependiente hasta un máximo de sesenta (60) puntos.
Discapacidad	10	Por cada miembro del Grupo Familiar con discapacidad permanente, excluyendo al Jefe de familia hasta un máximo de veinte (20) puntos.
Jefatura Familiar	10	Jefe de Familia solo.
	15	Jefa de Familia sola.
	5	Bonificación por Jefe de Familia con discapacidad permanente o mayor de sesenta y cinco (65) años de edad.
Ahorro adicional al Ahorro Mínimo*	0.5 o la fracción correspondiente	Por cada cincuenta (50) Nuevos Soles de ahorro adicional al Ahorro Mínimo requerido y hasta un máximo de veintiocho (28) puntos
Permanencia del Ahorro**	2 o la fracción correspondiente	Al Grupo Familiar, por cada mes de permanencia del ahorro, desde la fecha de apertura de la cuenta de ahorros. Este puntaje es acumulativo, hasta por un máximo de veinticuatro (24) puntos.
Solicitud de Asignación sucesiva	5	Al Grupo Familiar que no haya sido logrado el acceso al BFH en la Asignación que es participó y volviera a solicitar el acceso al BFH en una siguiente Asignación. Este puntaje acumulable hasta un máximo de veinte (20) puntos por cada año calendario.

\* El haber completado el Ahorro Mínimo requerido, según la VIS elegida, no otorga puntaje. Todo Ahorro acreditado que haya sido sujeto a calificación deberá ser destinado al financiamiento de la VIS elegida. El Ahorro acreditado a través de una carta compromiso no otorga puntaje.

\*\* En caso de transferir su ahorro de una ESFS a otra se mantiene el derecho a este puntaje, siempre y cuando el FMV sea informado de este hecho por el GF o la ESFS.

También se considerará para el puntaje:

A la Jefatura de Familiar o dependientes que tuvieran la condición de víctimas de terrorismo; o que haya perdido a uno de sus cónyuges y/o dependientes por causa de actos terroristas; o a la Jefatura de Familiar que haya perdido a sus padres o a uno de ellos por actos terroristas, y que en la oportunidad del suceso aquel se hubiera encontrado bajo su dependencia, se le otorgará diez (10) puntos adicionales, siempre que la persona haya sido reconocida por la autoridad competente como víctima del terrorismo.

Entiéndase como víctima del terrorismo a las víctimas resultantes del conflicto armado interno, a las que se refieren las recomendaciones del informe de la Comisión de la Verdad y Reconciliación Nacional y que han sido reconocidas y registradas por la autoridad competente como tales.

Tratándose de GF considerados como Hogares Jóvenes, se otorgarán cinco (5) puntos adicionales por la Postulación. Para este grupo, por cada cincuenta (S/. 50.00) Nuevos Soles de ahorro adicional, al Ahorro mínimo requerido, se asignará un (1) punto adicional, o la fracción correspondiente, hasta un máximo de veintiocho (28) puntos. Todo Ahorro acreditado que haya sido objeto de puntuación deberá ser destinado al financiamiento de la VIS. Por cada mes de permanencia del Ahorro desde la fecha de apertura de la cuenta de ahorro, se otorgarán cuatro (4) puntos adicionales o la fracción correspondiente hasta por un total de veinticuatro (24) puntos.

Entiéndase por Hogar Joven aquel en la que cualquiera de los integrantes de la Jefatura de Familiar tenga veintinueve (29) años o menos a la fecha de Postulación al BFH.

Tratándose de la Jefatura de Familiar que hubiera realizado pagos por concepto de contribución al FONAVI, y que acredite dicha condición conforme a lo regulado en la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 27677, modificada por el Decreto de Urgencia N° 064-2002; se le otorgará diez (10) puntos adicionales.

A la jefatura familiar o dependientes que tengan la condición establecida en la Ley N° 24053 y la Ley N° 28796; debidamente acreditada de conformidad con las normas de la materia, se le otorgará diez (10) puntos adicionales.

**El Peruano**  
DIARIO OFICIAL

## FE DE ERRATAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que conforme a la Ley N° 26889 y el Decreto Supremo N° 025-99-PCM, para efecto de la publicación de Fe de Erratas de las Normas Legales, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación de Fe de Erratas deberá presentarse dentro de los 8 (ocho) días útiles siguientes a la publicación original. En caso contrario, la rectificación sólo procederá mediante la expedición de otra norma de rango equivalente o superior.
2. Sólo podrá publicarse una única Fe de Erratas por cada norma legal por lo que se recomienda revisar debidamente el dispositivo legal antes de remitir su solicitud de publicación de Fe de Erratas.
3. La Fe de Erratas señalará con precisión el fragmento pertinente de la versión publicada bajo el título "Dice" y a continuación la versión rectificada del mismo fragmento bajo el título "Debe Decir"; en tal sentido, de existir más de un error material, cada uno deberá seguir este orden antes de consignar el siguiente error a rectificarse.
4. El archivo se adjuntará en un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe)

LA DIRECCIÓN

## ANEXO 2

### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA DESEMBOLSO DEL BFH REDUCCION DE GARANTÍAS Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS

1. Viviendas por construir o en proceso de construcción		
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA DESEMBOLSO	REQUERIDOS PARA LA REDUCCIÓN DE GARANTÍAS	REQUERIDOS PARA LA LIBERACIÓN DE GARANTÍAS
1.1 Solicitud de desembolso	Solicitud de desembolso	Solicitud de liberación de garantías
1.2 Contrato de fideicomiso por el desarrollo del proyecto; o carta fianza (CF) por el 110% del Ahorro y el BFH, o fianza otorgada por una ESFS por el 55% del Ahorro y el BFH del Ahorro y el BFH	1.1 Carta fianza (CF) por el 55% del Ahorro y el BFH, o fianza otorgada por una ESFS por el 55% del Ahorro y el BFH del Ahorro y el BFH	1.1 Acta de conformidad de vivienda terminada del Beneficiario
1.3 Minuta de compraventa	1.2 Escritura Pública de compraventa, o Formulario Registral legalizado por Notario Público de acuerdo a la Ley N° 27755 o aquel otro título que de acuerdo a Ley permita la inscripción de la compraventa en Registros Públicos	1.2 Escritura Pública de compraventa, o Formulario Registral legalizado por Notario Público de acuerdo a la Ley N° 27755 o aquel otro título que de acuerdo a Ley permita la inscripción de la compraventa en Registros Públicos
1.4 Licencia de Edificación	1.3 Acta de conformidad de vivienda terminada del Beneficiario	1.3 Informe de verificación de obra del FMV que acredita la realización de la obra conforme a lo aprobado en el Registro de Proyectos
1.5 Declaración jurada del origen de los Fondos utilizados en las viviendas en construcción	1.4 Certificado de conformidad de obra emitido por la municipalidad correspondiente.	1.4 Copia Literal de las partidas registrales, con una antigüedad máxima de 3 meses, donde conste la inscripción de la independización y de la declaratoria de fábrica de la VIS, libre de cargas y gravámenes, salvo el gravamen generado como consecuencia del financiamiento complementario para la adquisición de la vivienda y la carga constituida por efectos de la transferencia de la propiedad a favor del GFB referida al plazo de prohibición de enajenar la VIS dispuesto por el presente Reglamento.
1.6 Memoria descriptiva que dio mérito a la aprobación de la habilitación urbana o de la licencia de edificación de edificación, según corresponda contenido: las características técnicas de las unidades habitacionales a construirse: cantidad y tipo de unidades a construirse, área construida por unidad de vivienda, densidad proyectada, sistema constructivo a emplear, especificando posibilidades de ampliación y/o modificación, materiales a emplearse en la construcción de las unidades habitacionales y especificaciones técnicas.	1.5. Informe de verificación de obra del FMV que acredita la realización de la obra conforme a lo aprobado en el Registro de Proyectos.	
1.7 Listado de compromiso y de condiciones de entrega de las viviendas, uno por cada modelo de vivienda, así como de áreas e infraestructuras comunes de corresponder, el que deberá estar rubricado en cada una de sus hojas y firmado al final del documento por el Promotor. Documento que se encuentra sujeto a los alcances del artículo 1784 del Código Civil que vincula estrictamente al beneficiario y al Promotor.	1.6 Planos de localización, ubicación y distribución visados por la Municipalidad correspondiente, en virtud de los cuales se emitió el certificado de Conformidad de Obra.	
	1.7 FUE - Declaratoria de edificación firmado por el responsable de obra y el Promotor.	

2. Viviendas construidas con Declaratoria de Fábrica e Independización		
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESEMBOLO	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA REDUCCIÓN DE GARANTÍAS	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA LIBERACIÓN DE GARANTÍAS
2.1 Solicitud de desembolso	No aplica	No aplica
2.2 Escritura pública de compraventa, o Formulario Registral legalizado por Notario Público de acuerdo a La Ley 27755 o aquél otro título que de acuerdo a Ley permita la inscripción de la compraventa en Registros Públicos.		
2.3 Acta de conformidad de vivienda terminada del Beneficiario.		
2.4. Copia Literal de las partidas registrales, con una antigüedad máxima de 3 meses, donde conste la inscripción de la independización y de la declaratoria de fabrica de la VIS, libre de cargas y gravámenes, salvo el gravamen generado como consecuencia del financiamiento complementario para la adquisición de la vivienda y la carga constituida por efectos de la transferencia de la propiedad a favor del GFB referida al plazo de prohibición de enajenar la VIS dispuesto por el presente Reglamento.		
2.5 Informe de verificación de obra del FMV que acredite la realización de la obra conforme a lo aprobado en el Registro de Proyectos.		
2.6 Listado de compromiso y de condiciones de entrega de las viviendas, uno por cada modelo de vivienda, así como de áreas e infraestructuras comunes de corresponder, el que deberá estar rubricado en cada una de sus hojas y firmado al final del documento por el Promotor. Documento que se encuentra sujeto a los alcances del artículo 1784 del Código Civil que vincula estrechamente al beneficiario y al Promotor.		
2.7 Declaración jurada del origen de los Fondos utilizados en la construcción en las viviendas.		

850680-1

**Designan funcionario responsable de remitir ofertas de empleo dispuesto en el D.S. N° 012-2004-TR**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 018-2012/VIVIENDA/VMCS/PNSR**

Lima, 20 de agosto de 2012

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, con el objeto de mejorar la calidad, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de agua y saneamiento en las poblaciones rurales del país;

Que, con Decreto Legislativo N° 1057, se reguló el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), como una modalidad de contratación especial propia del derecho administrativo y privativo del Estado, no sujeta a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulen carreras administrativas especiales; aprobándose su Reglamento mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM;

Que, la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, estableció modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, señalando que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), aprobará el modelo de convocatoria y de contrato administrativo de servicios, los mismos que serán publicados en el portal institucional de SERVIR y en el Portal del Estado Peruano;

Que, el artículo 2° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE de fecha 13 de septiembre de 2011, aprobó el Modelo de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios; el mismo que incluye la obligación de las entidades públicas a publicar las convocatorias para la contratación de personal CAS en el Servicio Nacional de Empleo, a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, mediante el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE de fecha 28 de diciembre de 2011, se dispuso la entrada en vigencia

de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero de 2012;

Que, el Decreto Supremo N° 012-2004-TR, que dictó disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referentes a la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales del Sector Público y Privado, estableció en su artículo 2° que los organismos públicos y empresas del Estado remitirán por escrito o por vía electrónica, conforme corresponda, los puestos de trabajo vacantes a ofertar con diez (10) días hábiles de anticipación al inicio del concurso;

Que, asimismo, el citado artículo estableció que se deberá designar al funcionario responsable que se encargará de remitir las ofertas de empleo, para lo cual el titular de la entidad emitirá la correspondiente Resolución de designación, la que deberá ser publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, atendiendo a lo dispuesto en la normativa señalada en los considerandos precedentes, resulta procedente emitir la presente Resolución;

Con la visión de Unidad de Asesoría Legal, y de acuerdo a las facultades otorgadas al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Rural en el Manual de Operaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 096-2012-VIVIENDA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Designar al Jefe del Área de Recursos Humanos del Programa Nacional de Saneamiento Rural como funcionario responsable de dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Decreto Supremo N° 012-2004-TR.

**Artículo 2°.-** Corresponde a la Unidad de Administración del Programa Nacional de Saneamiento Rural disponer las acciones pertinentes para el debido cumplimiento de la presente Resolución, así como su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

ALDO ORTIZ ANDERSON  
Director Ejecutivo  
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO  
RURAL  
Viceministerio de Construcción y Saneamiento

850678-1



## GOBIERNOS REGIONALES

### GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

#### Aprueban Reglamentos de Organización y Funciones de las Gerencias Regionales de Comercio Exterior y Turismo, Producción y Minas

ORDENANZA REGIONAL  
Nº 183-AREQUIPA

EL CONSEJO REGIONAL DE AREQUIPA

Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución del Estado, la Ley de Reforma Constitucional y las leyes orgánicas referentes a descentralización precisan la estructura básica de los gobiernos regionales, la misma que está conformada por el Consejo Regional como órgano normativo y fiscalizador, el Presidente como órgano ejecutivo y el Consejo de Coordinación Regional como órgano consultivo y de coordinación;

Que, los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna según lo prescrito en el artículo 192 de la Ley 27680 – Ley de Reforma

Constitucional, competencia exclusiva que expresa el artículo 35 de la Ley 27783 – Ley de Bases de Descentralización y la Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales en su artículo 10;

Que, una de las atribuciones del Consejo Regional de Arequipa como órgano normativo, es aprobar, modificar o derogar normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de su competencia y funciones del Gobierno Regional, como lo estipula el Artículo 15, literal a) de la Ley 27867; igualmente el artículo 38 establece que las ordenanzas regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Que, a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 188-2004-GRA/PR se aprueba el ROF de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Arequipa, posteriormente con Resolución Ejecutiva Regional N° 248-2011-GRA/PR, se aprueban los documentos de gestión institucional denominados "Organización y Funciones" de las Gerencias Regionales entre ellas, la de Comercio Exterior y Turismo y luego por Resolución Ejecutiva Regional N° 093-2012-GRA/PR se deja sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional 248-2011-GRA/PR, reconociendo que el Órgano Ejecutivo Regional que el ROF debe aprobarse por ordenanza regional;

Que, la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Arequipa, se enumeran las funciones de las Gerencias Regionales Sectoriales consideradas como órganos de línea, señalándose en su artículo 86 las funciones de Comercio Exterior y Turismo, la citada Ordenanza contempla en Décima Disposición Complementaria la modificación de los Reglamentos de Organización y Funciones (ROF) de las ex Direcciones Regionales Sectoriales, por lo que, resulta necesario

# El Peruano

DIARIO OFICIAL

## REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Órganos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deben tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- La documentación por publicar se recibirá en la Dirección del Diario Oficial, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a.m. a 5.00 p.m., la solicitud de publicación deberá adjuntar los documentos refrendados por la persona acreditada con el registro de su firma ante el Diario Oficial.
- 2.- Junto a toda disposición, con o sin anexo, que contenga más de una página, se adjuntará un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe)
- 3.- En toda disposición que contenga anexos, las entidades deberán tomar en cuenta lo establecido en el artículo 9º del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.
- 4.- Toda disposición y/o sus anexos que contengan tablas, deberán estar trabajadas en EXCEL, de acuerdo al formato original y sin justificar; si incluyen gráficos, su presentación será en extensión PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises cuando corresponda.
- 5.- En toda disposición, con o sin anexos, que en total excediera de 6 páginas, el contenido del disquete, cd rom, USB o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL ORIGINAL, para efectos de su publicación, a menos que se advierta una diferencia evidente, en cuyo caso la publicación se suspenderá.
- 6.- Las cotizaciones se enviarán al correo electrónico: [cotizacionesnll@editoraperu.com.pe](mailto:cotizacionesnll@editoraperu.com.pe); en caso de tener más de 1 página o de incluir cuadros se cotizará con originales. Las cotizaciones tendrán una vigencia de dos meses o según el cambio de tarifas de la empresa.

LA DIRECCIÓN

aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Gerencias Regional de Comercio Exterior y Turismo;

Que, el D. S. N° 043-2006-PCM aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, requiriendo de un informe previo favorable acompañado del proyecto de ROF y el Informe Técnico Sustentatorio, que obran en el expediente, debiendo estar visados por el órgano responsable de su elaboración y el órgano de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Arequipa. De otro lado, la Gerencia General Regional, mediante Informe N° 140-2012-GRA/GGR menciona la inexistencia de conflictos y de cualquier duplicidad de funciones con otras dependencias, recomendando aprobar la "Organización y Funciones" de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo;

Que, por estas consideraciones y, siendo que corresponde al Consejo Regional la aprobación antes referida, al amparo de la Ley 27783 Ley de Bases de Descentralización, la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, con exoneración del trámite de Comisión; y en observancia del marco legislativo regional constituido por la Ordenanza Regional Nro. 001-2007-GRA/CR-AREQUIPA, la Ordenanza Regional 010-AREQUIPA y la Ordenanza Regional 154-AREQUIPA.

**SE ORDENA:**

**Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones**

Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional de Arequipa, el mismo que consta de 04 Títulos, 08 Capítulos, 27 Artículos y una Unica Disposición Complementaria, según el texto que como Anexo, debidamente visado, forma parte de la presente Ordenanza Regional.

**Artículo 2.- Vigencia de la Norma**

La vigencia de la Ordenanza Regional será al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 3.- De su cumplimiento y supervisión**

Responsabilizar a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo del fiel cumplimiento de la presente Ordenanza.

**Artículo 4.- Norma derogatoria**

Queda derogada toda disposición regional, en tanto se oponga a lo dispuesto por esta norma.

**Artículo 5.- Publicación Oficial y Electrónica**

Disponer la publicación de la presente norma regional en el Diario Oficial El Peruano y en el Diario Regional de Avisos Judiciales, encargando a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional del órgano Ejecutivo Regional su publicación en la página Web, según lo preceptuado en el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Arequipa para su promulgación.

En Arequipa, a los dieciocho días del mes de setiembre del 2012.

MARIA SOLEDAD FERNANDEZ MOGROVEJO  
 Presidenta del Consejo Regional de Arequipa

**POR TANTO:**

Mando se publique y cumpla.

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los tres días del mes de octubre del dos mil doce.

JUAN MANUEL GUILLEN BENAVIDES  
 Presidente del Gobierno Regional  
 Arequipa

850045-1

**ORDENANZA REGIONAL  
 N° 185-AREQUIPA**

**EL CONSEJO REGIONAL DE AREQUIPA**

Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución del Estado, la Ley de Reforma Constitucional y las leyes orgánicas referentes a descentralización precisan la estructura básica de los gobiernos regionales, la misma que está conformada por el Consejo Regional como órgano normativo y fiscalizador, el Presidente como órgano ejecutivo y el Consejo de Coordinación Regional como órgano consultivo y de coordinación;

Que, los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna según lo prescrito en el artículo 192 de la Ley 27680 – Ley de Reforma Constitucional, competencia exclusiva que expresa el artículo 35 de la ley 27783 – Ley de Bases de Descentralización y la Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales en su artículo 10;

Que, una de las atribuciones del Consejo Regional de Arequipa, como órgano normativo, es aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de su competencia y funciones del Gobierno Regional, como lo estipula el Artículo 15, literal a) de la ley 27867; igualmente el artículo 38 establece que las ordenanzas regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Que, a través de la Ordenanza Regional N° 028-2005-GRAREQUIPA, se aprueba en vías de regularización el ROF de la Dirección Regional de la Producción Arequipa, con Resolución Ejecutiva Regional N° 248-2011-GRA/PR, se aprueban los documentos de gestión institucional denominados "Organización y Funciones" de las Gerencias Regionales entre ellas la de Producción y luego por Resolución Ejecutiva Regional N° 093-2012-GRA/PR se deja sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional 248-2011-GRA/PR, reconociendo el Órgano Ejecutivo Regional que el ROF debe aprobarse por ordenanza regional;

Que, la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y modificatoria (O.R. 110-arequipa) se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Arequipa, se enumeran las funciones de las Gerencias Regionales Sectoriales consideradas como órganos de línea, señalándose en su artículo 85 las funciones de la Producción, la citada ordenanza contempla en su Décima Disposición Complementaria la modificación de los Reglamentos de Organización y Funciones (ROF) de las ex Direcciones Regionales Sectoriales, por lo que, resulta necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de la Producción;

Que, el D. S. N° 043-2006-PCM aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, requiriendo de un informe previo favorable acompañado del proyecto de ROF, el proyecto de ordenanza y el Informe Técnico Sustentatorio, que obran en el expediente, debiendo estar visados por el órgano responsable de su elaboración y el órgano de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Arequipa. De otro lado, la Gerencia General Regional, mediante Informe N° 140-2012-GRA/GGR menciona la inexistencia de conflictos y de cualquier duplicidad de funciones con otras dependencias, recomendando aprobar la "Organización y Funciones" de la Gerencia Regional de la Producción;

Que, por estas consideraciones y, siendo que corresponde al Consejo Regional la aprobación antes referida, al amparo de la Ley 27783 Ley de Bases de Descentralización, la ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las leyes 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, con exoneración del trámite de Comisión; y en observancia del marco legislativo regional constituido por la Ordenanza Regional Nro. 001-2007-GRA/CR-AREQUIPA, la Ordenanza Regional 010-AREQUIPA y la Ordenanza Regional 154-AREQUIPA.



SE ORDENA:

**Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones**

Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Gerencia Regional de la Producción del Gobierno Regional de Arequipa, el mismo que consta de 04 Títulos, 09 Capítulos, 27 artículos y Única Disposición Complementaria, según el texto que como Anexo, debidamente visado, forma parte de la presente Ordenanza Regional.

**Artículo 2.- Vigencia de la Norma**

La vigencia de la Ordenanza regional será al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 3.- De su cumplimiento y supervisión**

Responsabilizar a la Gerencia Regional de la Producción del fiel cumplimiento de la presente Ordenanza.

**Artículo 4.- Norma derogatoria**

Queda derogada toda disposición regional, en tanto se oponga a lo dispuesto por esta norma.

**Artículo 5.- Publicación Oficial y Electrónica**

Disponer la publicación de la presente norma regional en el Diario Oficial El Peruano y en el Diario Regional de Avisos Judiciales, encargando a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional del órgano Ejecutivo Regional su publicación electrónica en la página Web, según lo preceptuado por el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Arequipa para su promulgación.

En Arequipa, a los dieciocho días del mes de setiembre del 2012.

MARIA SOLEDAD FERNANDEZ MOGROVEJO  
Presidenta del Consejo Regional de Arequipa

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los tres días del mes de Setiembre del dos mil doce.

JUAN MANUEL GUILLEN BENAVIDES  
Presidente del Gobierno Regional  
Arequipa

**850045-2**

**ORDENANZA REGIONAL  
Nº 186-AREQUIPA**

EL CONSEJO REGIONAL DE AREQUIPA

Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución del Estado, la Ley de Reforma Constitucional y las leyes orgánicas referentes a descentralización precisan la estructura básica de los gobiernos regionales, la misma que está conformada por el Consejo Regional como órgano normativo y fiscalizador, el Presidente como órgano ejecutivo y el Consejo de Coordinación Regional como órgano consultivo y de coordinación;

Que, los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna según lo prescrito en el artículo 192 de la Ley 27680 – Ley de Reforma Constitucional, competencia exclusiva que expresa el artículo 35 de la ley 27783 – Ley de Bases de Descentralización y la Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales en su artículo 10;

Que, una de las atribuciones del Consejo Regional de Arequipa, como órgano normativo, es aprobar,

modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de su competencia y funciones del Gobierno Regional, como lo estipula el Artículo 15, literal a) de la Ley 27867; igualmente el artículo 38 establece que las ordenanzas regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Que, a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 378-2003-GRA se aprueba el ROF de la Dirección Regional de Energía y Minas Arequipa, posteriormente con Resolución Ejecutiva Regional N° 248-2011-GRA/PR, se aprueban los documentos de gestión institucional denominados “Organización y Funciones” de las Gerencias Regionales Sectoriales entre ellas Energía y Minas y luego por Resolución Ejecutiva Regional N° 093-2012-GRA/PR, se deja sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 248-2011-GRA/PR, reconociendo el Órgano Ejecutivo Regional que el ROF debe aprobarse mediante ordenanza regional;

Que, la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Arequipa, se enumeran las funciones de las Gerencias Regionales Sectoriales consideradas como órganos de línea, señalándose en su artículo 83 las funciones de Energía y Minas, la citada ordenanza contempla en su Décima Disposición Complementaria la modificación de los Reglamentos de Organización y Funciones (ROF) de las ex Direcciones Regionales Sectoriales, por lo que, resulta necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Gerencia Regional de Energía y Minas;

Que, el D. S. N° 043-2006-PCM aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, requiriendo de un informe previo favorable acompañado del proyecto del ROF, el proyecto de ordenanza y el Informe Técnico Sustentatorio, que obran en el expediente, debiendo estar visados por el órgano responsable de su elaboración y el órgano de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Arequipa. De otro lado, la Gerencia General Regional, mediante Informe N° 140-2012-GRA/GGR menciona la inexistencia de conflictos y de cualquier duplicidad de funciones con otras dependencias, recomendando aprobar la “Organización y Funciones” de la Gerencia Regional de la Gerencia Regional de Energía y Minas;

Que, por estas consideraciones y, siendo que corresponde al Consejo Regional la aprobación antes referida, al amparo de la Ley 27783 Ley de Bases de Descentralización, la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, con exoneración del trámite de Comisión; y en observancia del marco legislativo regional constituido por la Ordenanza Regional Nro. 001-2007-GRA/CR-AREQUIPA, la Ordenanza Regional 010-AREQUIPA y la Ordenanza Regional 154-AREQUIPA.

SE ORDENA:

**Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones**

Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Gerencia Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Arequipa, el mismo que consta de 04 Títulos, 08 Capítulos, 24 Artículos y una Única Disposición Complementaria, según el texto que como Anexo, debidamente visado, forma parte de la presente Ordenanza Regional.

**Artículo 2.- Vigencia de la Norma**

La vigencia de la Ordenanza Regional será al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 3.- De su cumplimiento y supervisión**

Responsabilizar a la Gerencia Regional de Energía y Minas del fiel cumplimiento de la presente Ordenanza.

**Artículo 4.- Norma derogatoria**

Queda derogada toda disposición regional, en tanto se oponga a lo dispuesto por esta norma.

**Artículo 5.- Publicación Oficial y Electrónica**

Disponer la publicación de la presente norma regional en el Diario Oficial El Peruano y en el Diario Regional de Avisos Judiciales, encargando a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional del Órgano Ejecutivo Regional su publicación electrónica en la página Web, según lo preceptuado por el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Arequipa para su promulgación.

En Arequipa, a los dieciocho días del mes de setiembre del 2012.

MARIA SOLEDAD FERNANDEZ MOGROVEJO  
 Presidenta del Consejo Regional de Arequipa

**POR TANTO:**

Mando se publique y cumpla.

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los tres días del mes de octubre del dos mil doce.

JUAN MANUEL GUILLEN BENAVIDES  
 Presidente del Gobierno Regional  
 Arequipa

**850045-3**

**Disponen primera inscripción de dominio a favor del Estado Peruano de terreno eriazo ubicado en el departamento de Arequipa**

**RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL  
 N° 169-2012-GRA/PR-GGR**

**VISTOS:**

Los Informes N°s. 1048 y 1049-2012-GRA/OOT y el Informe Técnico Legal N° 026-2012-GRA/OOT, emitidos por la Oficina de Ordenamiento Territorial correspondiente al trámite de Primera Inscripción de Dominio a favor del Estado Peruano del terreno eriazo de dominio privado de 15.0854 Has ubicado en el Sector Pampa Redonda, Distrito de Chaparra, Provincia de Caraveli, Departamento de Arequipa.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 62 de la Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a funciones en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, señala en el inc.b), que es función de los Gobiernos Regionales:

"b) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal."

Que, en virtud de lo establecido en la Resolución Gerencial N° 045-2006-CND/GTA y Acta de Transferencia de Funciones Sectoriales a los Gobiernos Regionales, de fecha 26 de mayo de 2006, se ha concretado la transferencia de funciones al Gobierno Regional de Arequipa las que se encuentran establecidas en los incisos a), b) y c) del artículo 62 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Que, el artículo 38 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala:

**"Artículo 38.- Del procedimiento de aprobación**

La primera inscripción de dominio de predios estatales, sin perjuicio de lo establecido en normas especiales, será sustentada y aprobada por los Gobiernos Regionales o la SBN de acuerdo a sus respectivas competencias.

La resolución que dispone la primera inscripción de dominio del predio del Estado, deberá publicarse por única vez en el Diario Oficial "El Peruano" y, un extracto, en un diario de mayor circulación en la Región en que se encuentre el predio.

La inscripción de los bienes del Estado de dominio público y de dominio privado se efectuará en el Registro de Predios a favor del Estado".

Que, de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, el presente procedimiento, se encuentra regulado por las Directivas Nros. 001-2002/SBN y 003-2004-SBN, sobre Trámites de Inscripción de la Primera de Dominio de Predios a favor del Estado, aprobadas con Resolución N° 011-2002/SBN y Resolución N° 014-2004/SBN, respectivamente.

Que, según se desprende del Informe Técnico Legal N° 026-2012-GRA/OOT, los Informes Nros. 1048 y 1049-2012-GRA/OOT, emitidos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, se ha seguido el procedimiento establecido y que se cuenta con los requisitos exigidos en la norma.

Que, en virtud de lo señalado y de la documentación acompañada, es procedente que el Gobierno Regional de Arequipa, emita la resolución correspondiente a fin de que se inscriba en Primera de Dominio a favor del Estado el terreno eriazo de dominio privado de 15.0854 Has ubicado en el Sector Pampa Redonda, Distrito de Chaparra, Provincia de Caraveli, Departamento de Arequipa.

Que, de conformidad con lo establecido en las Directivas mencionadas, la presente resolución es visada por los profesionales que suscribieron el Informe Técnico Legal del presente procedimiento.

Con Informe N° 1336-2012-GRA/ORAJ emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y con las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 772-2011-GRA/PR;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Disponer la Primera Inscripción de Dominio a favor del Estado Peruano del terreno eriazo de dominio privado de 15.0854 Has ubicado en el Sector Pampa Redonda, Distrito de Chaparra, Provincia de Caraveli, Departamento de Arequipa; conforme a los documentos técnicos que sustentan la presente resolución y que son parte integrante de la misma.

**Artículo 2º.-** Disponer que la presente resolución sea publicada por única vez en el Diario Oficial "El Peruano" y, un extracto, en el diario de mayor circulación en la Región.

**Artículo 3º.-** La Oficina Regional de Planeamiento Presupuestario y Ordenamientos Territorial del Gobierno Regional de Arequipa, realizará el registro de los mencionados terrenos en el SINABIP y tramitará ante la Zona Registral N° XII Sede Arequipa, de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, la inscripción del terreno materia de la presente resolución.

Dada en la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, a los veinticuatro días del mes de setiembre del dos Mil doce.

Regístrate y comuníquese.

JORGE LUIS AGUILAR GALLEGO  
 Gerente General Regional

**849976-1**



## **Concesiones mineras cuyos títulos fueron aprobados en el mes de setiembre de 2012**

### **RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL Nº 400-2012-GRA/GREM**

Arequipa, 1 de octubre de 2012

VISTOS: El Informe Legal Nº 662-2012-GRA/GREM/OAJ de fecha 1 de octubre de 2012 y la relación de Títulos Mineros otorgados por la Gerencia Regional de Energía y Minas de Arequipa en el Mes de Septiembre de 2012, conforme lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica; y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, Mediante Ordenanza Regional Nº 10-AREQUIPA se aprobó la modificación de la estructura orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa, lo cual ha determinado la creación de la Gerencia Regional de Energía y Minas conforme el artículo 83º de la norma antes acotada, el cual establece su naturaleza y funciones;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 677-2007-GRA/PR de fecha 27 de agosto de 2007, se delegó en el Gerente Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Arequipa la competencia de otorgamiento de concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional;

Que, mediante Resoluciones Ministeriales Nº 179-2006-EM/DM y Nº 121-2008-EM/DM se declaró entre otros, que el Gobierno Regional de Arequipa concluyó el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de energía y minas, siendo a partir de la fecha de sus publicaciones competente para ejercer entre otras, la función de otorgar concesiones mineras para Pequeña Minería y Minería Artesanal de alcance regional.

De conformidad con el artículo 124º del D.S. 014-92-EM – TUO de la Ley General de Minería, el artículo 24º del D.S. 018-92-EM – Reglamento de Procedimientos Mineros y el inciso n) del artículo 10º del Decreto Supremo 084-2007-EM;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** PUBLÍQUESE en el Diario Oficial El Peruano las concesiones mineras cuyos títulos fueron aprobados en el mes de Septiembre de 2012, de acuerdo a la Nomenclatura siguiente: **A) NOMBRE DE LA CONCESIÓN; B) CÓDIGO; C) NOMBRE DEL TITULAR; D) NÚMERO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN; E) ZONA; F) COORDENADAS UTM DE LOS VERTÍCLES EXPRESADOS EN KILÓMETROS;**

**1.-A)ANITA Nº 7**  
B)010323607 C)CUPRICA S.A.C. D)391-2012-GRA/GREM 28/09/2012 E)18 F)V1:N8315.41854 E535.56531 V2:N8314.31278 E536.42251 V3:N8313.45558 E535.31675 V4:N8314.56134 E534.45955

**2.-A)VIRAJEÑA 3**  
B)540005312 C)EMPRESA MINERA SANTA URSULA S.A.C. D)398-2012-GRA/GREM 28/09/2012 E)18 F)V1:N8278 E585 V2:N8276 E585 V3:N8276 E584 V4:N8278 E584

**3.-A)MILAGRITOS 2011**  
B)540006911 C)RODRIGUEZ QUISPE PATRICIA D)394-2012-GRA/GREM 28/09/2012 E)18 F)V1:N8254 E705 V2:N8253 E705 V3:N8253 E704 V4:N8254 E704

**4.-A)UNIVERSAL III 2009**  
B)540012109 C)EL DORADO REPRESENTACIONES S.A.C. D)392-2012-GRA/GREM 28/09/2012 E)18 F)V1:N8236 E712 V2:N8235 E712 V3:N8235 E711 V4:N8236 E711

**5.-A)MACUSI**  
B)540019311 C)MACHACA CUTIPA MARCOS SIMÓN D)393-2012-GRA/GREM 28/09/2012 E)19 F)V1:N8211 E193 V2:N8210 E193 V3:N8210 E194 V4:N8209 E194 V5:N8209 E193 V6:N8205 E193 V7:N8205 E191 V8:N8208 E191 V9:N8208 E192 V10:N8211 E192

**6.-A)ROCIO II CHE**  
B)540026411 C)URQUIZO PINTO LUIS FREDY GONZALO D)395-2012-GRA/GREM 28/09/2012 E)18 F)V1:N8189 E692 V2:N8187 E692 V3:N8187 E691 V4:N8189 E691

**7.-A)ADRIANA 2011**  
B)540027311 C)MAYHUA CAHUANA ADRIANA D)399-2012-GRA/GREM 28/09/2012 E)19 F)V1:N8178 E248 V2:N8177 E248 V3:N8177 E245 V4:N8176 E245 V5:N8176 E243 V6:N8177 E243 V7:N8177 E242 V8:N8178 E242 V9:N8178 E243 V10:N8179 E243 V11:N8179 E245 V12:N8178 E245

**8.-A)COSCONTINE**

2 B)540029511 C)P.M. RESOURCES S.A.C. D)396-2012-GRA/GREM 28/09/2012 E)18 F)V1:N8256 E590 V2:N8255 E590 V3:N8255 E592 V4:N8254 E592 V5:N8254 E590 V6:N8253 E590 V7:N8253 E589 V8:N8254 E589 V9:N8254 E587 V10:N8255 E587 V11:N8255 E586 V12:N8256 E586

**9.-A)MARCIA TAR**  
B)540033611 C)EMERALD MINING GROUP CORP. S.A.C. D)397-2012-GRA/GREM 28/09/2012 E)18 F)V1:N8254 E587 V2:N8249 E587 V3:N8249 E586 V4:N8250 E586 V5:N8250 E585 V6:N8254 E585

Regístrate y publíquese.

**ALBERTO BUTRÓN FERNÁNDEZ**  
Gerente Regional  
Gerencia Regional de Energía y Minas

**849983-1**

## **GOBIERNOS LOCALES**

### **MUNICIPALIDAD DE BREÑA**

#### **Aprueban Proceso del Presupuesto Participativo para el Ejercicio 2013 en el distrito de Breña**

**ORDENANZA Nº 364-2012/MDB-CDB**

Breña, 27 de marzo del 2012

**EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA**

VISTO: En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 27 de Marzo del 2012, el informe Nº 165-2012-GPP/MDB, Informe Nº 355-2012-GAJ/MDB, referido a Proyecto de Ordenanza que reglamenta el Proceso del Presupuesto Participativo para el ejercicio 2013.

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Informe Nº 165-2012-GPP/MDB e Informe Nº 355-2012-GAJ/MDB señalan que de conformidad con lo establecido en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Corresponden al Concejo Municipal las funciones normativas y fiscalizadoras. Que, los Artículos 197º y 198º del citado texto constitucional establecen adicionalmente que las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local, formulan sus presupuestos con la participación de la población y rinden cuentas de la misma en forma anual, bajo responsabilidad conforme a ley. Que, la norma IX de la Ley Nº 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades-, establece como principio rector de los gobiernos locales la planeación local, conceptualizada como un proceso integral, permanente y participativo, articulando a las municipalidades con sus vecinos, en el cual se establecen las políticas públicas a nivel local teniendo en cuenta la participación ciudadana a través de los vecinos y organizaciones vecinales. Que, en ese mismo sentido el Artículo 53º de la citada ley establece que las municipalidades se rigen por presupuestos participativos anuales como instrumentos de administración y gestión, los cuales se formulan, aprueban y ejecutan conforme a la ley en la materia y en concordancia con los planes de desarrollo concertados de su jurisdicción. El Presupuesto Participativo forma parte del sistema de planificación. Que, la Décimo Sexta Disposición Complementaria de la norma en mención establece que las municipalidades determinarán los espacios de concertación y regularán mediante ordenanza los mecanismos de aprobación de sus presupuestos participativos. Que, la Ley Nº 28056 -Ley Marco del Presupuesto Participativo-, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 171-2003-EF establecen las disposiciones orientadas a lograr la efectiva participación de la sociedad civil

en el proceso de programación de los Presupuestos Participativos, desarrollados en armonía con los planes de desarrollo concertados. Que, mediante Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01 de 6 de marzo 2010, se regula la programación de los presupuestos participativos para el Año Fiscal 2013. Que, es necesario establecer el marco normativo dentro del cual los representantes de la sociedad civil del distrito de Breña, van a participar en la elaboración y formulación del presupuesto participativo para el año 2013.

En cumplimiento de las atribuciones conferidas por los Artículos 9º, y 40º, de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, con la votación en MAYORÍA del Cuerpo de Regidores y con la dispensa del Dictamen y del trámite de la lectura y aprobación del acta; aprobó la siguiente:

**Artículo Primero.-** Aprobar la Ordenanza DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO 2013 EN EL DISTRITO DE BREÑA, y que como Anexo 1, Anexo 1-A, Anexo 2, que consta de 42 Artículos, 06 Disposiciones Complementarias y Finales que forma parte integrante de la presente norma .

**Artículo Segundo.-** Derogar todas las demás normas que se opongan, modifiquen y/o complementen la presente Ordenanza.

**Artículo Tercero.-** Encargar a la Sub Gerencia de Estadística e Informática la publicación del Anexo 1 que consta de 42 Artículos, 06 Disposiciones Complementarias y Finales, en el portal web - munibrena.gob.pe de la Municipalidad bajo responsabilidad en virtud a la Ley 27444.

**Artículo Cuarto.-** Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano bajo responsabilidad .

POR TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.

JOSÉ ANTONIO GORDILLO ABAD  
Alcalde

850087-1

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el artículo 79 inciso 3, numeral 3.6, acápite 3.6.2 establece que es función exclusiva de las Municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar fiscalizaciones de habilitaciones urbanas, construcciones, remodelación o demolición de inmuebles y declaratoria de fábrica, de acuerdo a los planes y normas sobre la materia;

Que, la Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones N° 29090, tiene por objeto establecer la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación; seguimiento, supervisión y fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos, en el marco que garanticé la seguridad privada y pública, estableciendo el rol y responsabilidades de los diversos actores vinculados en los procedimientos administrativos, los mismos que son únicos y de aplicación obligatoria a nivel nacional; las que determinan las responsabilidades de los sujetos implicados en los procedimientos de habilitación urbana y de edificación, siendo uno de los actores que interviene en dichos procedimientos los supervisores de obra;

Que, la Ley N° 29476 que modifica y complementa la Ley N° 29090, señala que los supervisores de obra son profesionales registrados y autorizados por los colegios respectivos, que en mérito a un contrato con las municipalidades se encargan de verificar que los proyectos de habilitación urbana y/o edificación, cumplan con las disposiciones urbanísticas y/o edificatorias que regulan el predio materia de trámite, ello de conformidad con las normas de acondicionamiento territorial y/o desarrollo urbano, el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas que sean de competencia para el proyecto;

Que, el Decreto Supremo N° 024 -2008-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación en su artículo 15 y su modificatoria el Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA establecen que "los costos que irrogue la verificación administrativa y técnica están incluidos dentro del pago de derechos de tramitación por la licencia, que efectúa el administrado. El costo por verificación técnica, no será menor del 40% del valor de la licencia. Dicho monto es intangible y sólo puede ser utilizado para dicho fin bajo responsabilidad". A su vez, el numeral 3 precisa que "para efectos de llevar a cabo la verificación técnica de las obras, las Municipalidades podrán contratar los servicios de supervisores con acreditada experiencia, evaluados y certificados por los colegios profesionales respectivos", entendiéndose entonces que si bien los supervisores de obra son contratados por las municipalidades, el costo que irrogue dichos contratos son cubiertos con el 40% del valor de la licencia, que pagará el solicitante a la presentación de su expediente de Licencia de Habilitación Urbana y/o Licencia de Edificación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA se aprobó el Reglamento de Verificación Administrativa Técnica, el mismo que tiene como finalidad la seguridad tanto de los actores del proceso constructivo como de los usuarios y de terceros afectados por las habilitaciones urbanas y edificaciones resultantes de dicho proceso, así como la protección del ambiente y la conservación del patrimonio cultural. A su vez, el artículo 4 del Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, establece que "la verificación administrativa a cargo de la municipalidad respectiva se efectuará sobre el cien por ciento (100%) de los expedientes presentados, bajo la Modalidad A establecida en el artículo 10 de la Ley y para los expedientes presentados bajo las Modalidades B, C y D, se aplicará lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General". Así establece además que "la verificación técnica a cargo de la Municipalidad respectiva y realizada por los supervisores de obra, se efectuará obligatoriamente sobre el cien por ciento (100%) de las obras comprendidas en las cuatro modalidades establecidas para la obtención de licencias en el artículo 10 de la Ley";

Que, el artículo 7 del Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, precisa que "la verificación administrativa es aquella actividad, dentro

## PROVINCIAS

### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

**Aprueban Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para la Supervisión de Obra de los Proyectos de Habilitación Urbana y/o Edificación de la Provincia Constitucional del Callao**

**ORDENANZA MUNICIPAL  
Nº 015-2012**

Callao, 14 de setiembre de 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

POR CUANTO:

El CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO, en Sesión Ordinaria celebrada en la fecha, con el voto UNÁNIME de sus integrantes, en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el Reglamento de Organización Interior, aprobado por Ordenanza Municipal N° 000034-2004 le confieren y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta; y,

de la atribución municipal de fiscalización posterior, que consiste en comprobar la autenticidad de los documentos proporcionados por el administrado, la verificación de que los expedientes y el proyecto cumplen con los planes urbanos, los parámetros urbanísticos y edificatorios y demás normas aplicables";

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Provincial del Callao, ha dado la siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA Y TECNICA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DE LOS PROYECTOS DE HABILITACION URBANA Y/O EDIFICACION Y DISPONE EL USO DE LA CUENTA INTANGIBLE QUE RECIBE LA APORTACION DEL 40% DE CADA LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y/O EDIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SUPERVISORES DE OBRA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.**

**Artículo 1.** Apruébase, el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para la Supervisión de Obra de los Proyectos de Habilitación Urbana y/o Edificación de la Provincia Constitucional del Callao, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 2.** Dispóngase, el uso de la cuenta Intangible en donde se deposita el 40% del valor de cada Licencia de Habilitación Urbana y/o Edificación para solventar el pago de los supervisores de obra encargados de realizar las verificaciones técnicas en la Municipalidad Provincial del Callao. Dichos recursos pasaran a formar parte de las partidas presupuestarias de la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Obras, conforme a cada procedimiento establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA.

**Artículo 3.** Derógame toda la norma municipal que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**Artículo 4.** Publíquese la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano y encárgase a la Gerencia de Informática la difusión de la presente Ordenanza y del Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para la Supervisión de Obra de los Proyectos de Habilitación Urbana y/o Edificación de la Provincia Constitucional del Callao en el Portal Institucional [www.municipalidadcallao.gob.pe](http://www.municipalidadcallao.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas [www.psce.gob.pe](http://www.psce.gob.pe).

**Artículo 5.** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

JUAN SOTOMAYOR GARCIA  
Alcalde

850050-1

**Declaran vías de circulación restringida para el tránsito de vehículos de carga pesada**

**DECRETO DE ALCALDÍA  
Nº 16-2012-MPC-AL**

Callao, 4 de octubre de 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en sus artículos 194º y 195º, señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo competentes para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece la organización, competencia y funciones de los Gobiernos Locales dentro de su jurisdicción, señalando en su artículo 81º que, las Municipalidades Provinciales

son competentes en materia de tránsito, viabilidad y transporte público, teniendo entre sus facultades la de regular el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto en su jurisdicción;

Que, asimismo, el artículo 20º incisos 1) y 32) de la Ley Orgánica antes citada, señala como atribuciones del Alcalde, el defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos, así como atender los pedidos que formulen las organizaciones vecinales;

Que, los Informes Técnicos N° 508-2011-MPC/GGTU/GTT/AAT de fecha 28 de noviembre del 2011, N° 82-2012-MPC/GGTU/AAT de fecha 6 de enero del 2012, N° 27-2012-MPC/GGTU/AAT de fecha 10 de enero del 2012 y N° 271-2012-MPC/GGTU/AAT de fecha 1 de abril del 2012, emitidos por el Área de Asesoría Técnica de la Gerencia General de Transporte Urbano, atendiendo las solicitudes presentadas por los vecinos de la Urb. Los Pilares, en la Av. Comandante Pérez Salmón, Av. Bocanegra (desde la Av. Dominicos hasta la Av. Bertello), Av. La Regla (Cerro La Regla), Av. Libertad y Av. Dominicos (desde Óvalo Preví hasta Calle 22), se constató que por estas avenidas vienen circulando vehículos de transporte de carga pesada, causando no sólo conflictos e interferencias en las vías, sino también creando un ambiente hostil y de inseguridad para los residentes de dichos sectores, por lo que resulta necesario dictar medidas complementarias, declarando las mencionadas vías como de circulación restringida para los vehículos de transporte de carga pesada con la finalidad de garantizar y cautelar la seguridad y tranquilidad pública de los ciudadanos de los sectores antes descritos;

Estando a las consideraciones expuestas, con el Memorando N° 586-2012-MPC/GGAJC de fecha 5 de septiembre del 2012, y la visión de la Gerencia General de Transporte Urbano, Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación y Gerencia Municipal, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

**DECRETA:**

**Artículo Primero.**- Declarar como vías de circulación restringida para el tránsito de vehículos de carga pesada las siguientes avenidas:

- 1.- Av. Comandante Pérez Salmón (Ex Av. Central)  
Desde la Av. Insurgentes (Ex Av. Esperanza) hasta la Av. Santa Rosa (ambos sentidos).
- 2.- Av. Bocanegra (ambos sentidos de circulación)  
Tramo comprendido entre la Av. Dominicos hasta la Av. Bertello (Ex Av. Japón)
- 3.- Av. La Regla (Cerro La Regla)  
Tramo comprendido entre la Av. Cuzco y la Av. Carlos Izaguirre.
- 4.- Av. Libertad  
Colindando con los Asentamientos Humanos Nuevo Progreso, Santa Rosa y Piedra Liza.
- 5.- Av. Dominicos (ambos sentidos de circulación).  
Desde el Óvalo Preví hasta Calle 22 (Urb. El Álamo)  
Límite Provincial (Vías principales y vía auxiliar).

**Artículo Segundo.**- El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía será sancionado con las multas y medidas preventivas establecidas en las disposiciones legales y municipales vigentes.

**Artículo Tercero.**- Encárguese a la Gerencia de Mantenimiento de la Ciudad dependiente de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, para que proceda a la señalización vertical y horizontal de las citadas vías, conforme al Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras.

**Artículo Cuarto.**- Encárguese el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia General de Transporte Urbano y a la Policía Nacional del Perú a través del Departamento de Policía de Tránsito del Callao.

**Artículo Quinto.**- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Regístrate, comuníquese y cúmplase.

JUAN SOTOMAYOR GARCIA  
Alcalde

850053-1

# **Compendio de Legislación de Tránsito**



Los contenidos adicionales que contendrá esta edición oficial es:

- ♦ Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito.
- ♦ Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- ♦ Reglamento Nacional de Vehículos.

**Precio al Público**

**s/. 30.00**

**Precio al Suscriptor**

**s/. 25.00**

## **DE VENTA EN:**

**Local Principal:** Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima  
Jr. Quilca N° 556 - Lima

**Lima:** Av. Abancay s/n Primer Piso (P.J.)

**Comas:** Av. Carlos Izaguirre N° 176 - Primer Piso (P.J.)

**Miraflores:** Av. Domingo Elías N° 223 (P.J.)

**INDECOPI:** Calle La Prosa N° 104 - San Borja

**Callao:** Av. 2 de Mayo Cdra. 5 s/n Primer Piso (P.J.)

## **SUSCRIPCIONES:**

Teléfono: 315-0400  
Anexo 2203 / 2207

## **HEMEROTECA:**

Teléfono: 315-0400  
Anexo 2223

## **PROVINCIA:**

Solicitud de diarios y  
publicación de avisos con  
nuestros Distribuidores  
Oficiales a nivel nacional y  
Operadores en el Poder  
Judicial de su localidad.

