

Decreto Supremo

Nº 039-2000-MTC

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 26557 y Decreto Legislativo Nº 803 - Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, complementado por la Ley Nº 27046, se crea la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal -COFOPRI, como organismo rector máximo encargado de diseñar y ejecutar de manera integral, comprehensiva y rápida un Programa de Formalización de la Propiedad y de su mantenimiento dentro de la formalidad, a nivel nacional, cuyo Texto Unico Ordenado ha sido aprobado mediante Decreto Supremo No. 009-99-MTC, en adelante Ley COFOPRI;

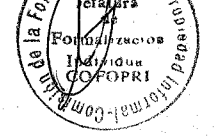
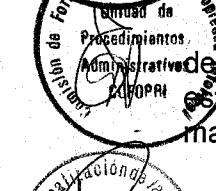
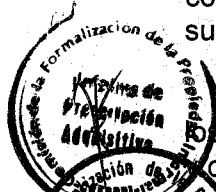
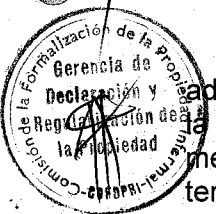
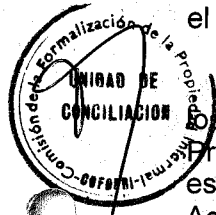
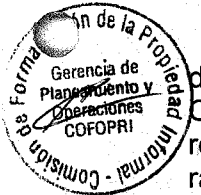
Que, el artículo 14º del Texto Unico Ordenado de la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, señala que los actos administrativos que COFOPRI dicte durante la ejecución de acciones de formalización, son susceptibles de impugnación. Estos actos impugnables son descritos en la enumeración contenida en el mencionado artículo 14º;

Que, el artículo 15º de la misma norma señala que las resoluciones que emitan los órganos de COFOPRI son impugnables ante el Tribunal Administrativo de la Propiedad, el que constituye segunda y última instancia administrativa. Asimismo se establece que los interesados podrán impugnar las resoluciones del Tribunal Administrativo de la Propiedad ante el Sistema Arbitral Especial de la Propiedad;

Que, resulta conveniente aprobar un reglamento que regule la actuación administrativa de COFOPRI en lo que corresponde a su función de administrar y dirigir la resolución de conflictos de intereses, en virtud a lo dispuesto en los artículos antes mencionados. En particular, es importante aprobar el reglamento en beneficio de terceros que puedan sentirse afectados por las acciones que adopta COFOPRI, contando así con herramientas adicionales para impugnar dichos actos en defensa de sus intereses y derechos;

Que, es importante precisar la creación y funciones, según corresponda, de los órganos de apoyo y resolución, con el fin de brindar un asesoramiento adecuado y coadyuvar a la solución del conflicto de manera rápida y eficaz;

Que, luego de varios meses de aplicación del Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 013-99-MTC, conviene establecer precisiones en el proceso de formalización de la propiedad de manera masiva;



De conformidad con lo dispuesto por el artículo 118° inciso 8) de la Constitución Política;

DECRETA:

Artículo 1°.- Apruébase el Reglamento de Normas que Regulan la Organización y Funciones de los Organos de COFOPRI, Responsables del Conocimiento y Solución de los Medios Impugnatorios, que consta de Setentitres (73) artículos y Nueve (9) Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales.

Artículo 2°.- Modifíquese el artículo 47° del Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-99-MTC, en los siguientes términos:

Artículo 47°.- Requisitos para adquirir a título oneroso.

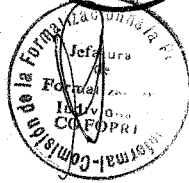
Para acceder a la compra directa del lote, el interesado deberá acreditar durante las acciones de empadronamiento organizadas por COFOPRI o en las oportunidades que sus órganos lo establezcan, la posesión directa, continua, pacífica y pública por más de un (1) año del lote, entregando copia de cualquiera de los siguientes documentos:

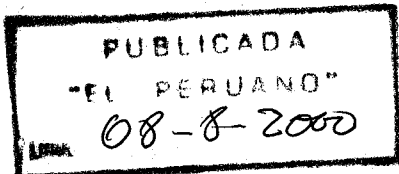
a) En el caso de lotes ocupados por personas naturales, copia de:

1. Contratos de préstamo celebrados por el poseedor con instituciones públicas o privadas, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, la construcción, ampliación, remodelación de edificaciones o la adquisición de materiales.
2. Recibos de pago de los servicios de agua, luz u otros servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote.
3. Declaraciones juradas o recibos de pago correspondientes al Impuesto al Valor del Patrimonio Predial, realizados o girados a la orden del poseedor.
4. Certificados domiciliarios expedidos por la Policía Nacional o el Juzgado de Paz a favor del poseedor.
5. Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor.
6. Otras pruebas previstas en las Directivas y otras normas aplicables a COFOPRI.
7. Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión y que podrá ser reconocida como tal al momento de la calificación.

b) En el caso de lotes ocupados por personas jurídicas, cualquiera de los instrumentos previstos en el inciso a) de este artículo, o copia de la Licencia de Funcionamiento o del Registro Unico de Contribuyente.

c) Para efectos de la adjudicación, los poseedores personas naturales deberán entregar copia de la(s) libreta(s) electoral(es) o Documento(s) Nacional(es) de Identidad del (los) titular(es). Tratándose de personas jurídicas, se deberá entregar copia de la(s) libreta(s) electoral(es) o Documento(s) Nacional(es) de Identidad de su(s) representante(s), así como copia del instrumento público debidamente registrado en el que





conste la constitución de la persona jurídica, los poderes suficientes en favor de sus representantes legales y, de ser necesario, documentos que prueben el carácter social sin fines de lucro de la entidad.

Realizada la calificación individual de los poseedores, se publicará el padrón de los poseedores calificados como aptos para ser titulados en lugar público de la propia Posesión Informal, hecho que será constatado por dos (2) poseedores vecinos del lugar, de lo se dejará constancia mediante Acta. En un plazo de cinco (5) días calendario desde su publicación los interesados podrán:

- i) Solicitar la corrección de la información consignada sobre los poseedores, en cuyo caso COFOPRI realizará las correcciones que sean fehacientemente acreditadas.
- ii) Impugnar la calificación de un poseedor, presentando las pruebas que acrediten su mejor derecho o que demuestren que el poseedor calificado no cumple los requisitos para dicha calificación. En este caso, la calificación del poseedor pasará a ser tratada como una contingencia y se iniciará el procedimiento administrativo de impugnación respectivo.

Artículo 3°.- El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a los treinta (30) días calendarios contados a partir de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4°.- Deróguense las disposiciones que se opongan al Reglamento aprobado mediante el presente Decreto Supremo.

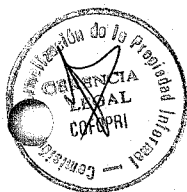
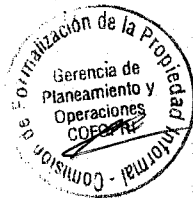
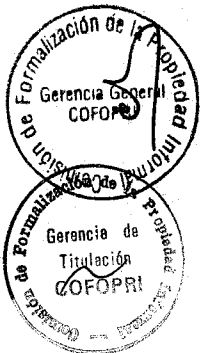
Artículo 5°.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción y por el Ministro de la Presidencia.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil.

EDGARDO MOSQUEIRA MEDINA
Ministro de la Presidencia

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI
Presidente Constitucional de la
República

ALBERTO PANDOLFI ARBULU
Ministro de Transportes, Comunicaciones,
Vivienda y Construcción



25 777C

REGLAMENTO DE NORMAS QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COFOPRI RESPONSABLES DEL CONOCIMIENTO Y SOLUCIÓN DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - Objetivo

El presente Reglamento establece las normas procesales que rigen la actuación administrativa de la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI), a través de la Instancia Orgánica Funcional, en primera instancia, así como del Tribunal Administrativo de la Propiedad, en segunda y última instancia administrativa, con relación a su potestad de conocer y resolver los medios impugnatorios de los interesados respecto de los procedimientos administrativos a su cargo.

Artículo 2°. - Principios por los que se rige el procedimiento de impugnaciones

Los procedimientos de impugnación se rigen por los principios de celeridad, economía procesal, simplicidad, transparencia, no discriminación, responsabilidad, impulso de oficio, subsanación, formalidad flexible, equidad y debido proceso:

1. **Celeridad:** Los procedimientos deberán ser tramitados y concluidos sin exceder el plazo fijado para éstos.
2. **Economía Procesal:** Los procedimientos deberán ser substanciados tendiendo a una reducción de los actos procesales, pero sin afectar el carácter imperativo de las actuaciones que así lo requieran.
3. **Simplicidad:** Los procedimientos deberán ser substanciados con las formalidades mínimas siempre que aseguren la adecuada protección y derecho de defensa del recurrente, así como de terceros.
4. **Transparencia:** Los procedimientos deberán ser substanciados garantizando el acceso de los recurrentes al expediente y a la información sobre el procedimiento en cualquiera de sus etapas.
5. **No discriminación:** En los procedimientos no se discriminará entre los recurrentes.
6. **Responsabilidad:** Los órganos establecidos en los procedimientos como competentes para la tramitación de las impugnaciones, son responsables de los actos procesales que emitan, sin perjuicio de la responsabilidad que les compete a los funcionarios responsables de las gerencias operativas que emitieron las resoluciones impugnadas.
7. **Impulso de Oficio:** La dirección de los procedimientos de impugnación está a cargo del órgano administrativo resolutorio sin perjuicio de la participación de los interesados en las actuaciones.

Formalidad Flexible: La inobservancia por los interesados de exigencias formales no esenciales y que pueden ser cumplidas posteriormente no acarreará la nulidad del acto procesal.

9. **Subsanación:** Los órganos establecidos para atender los procedimientos de impugnación cuando adviertan errores u omisiones, deberán encausar su tramitación de oficio.
10. **Equidad:** En los procedimientos si bien las normas procesales y las formalidades son de carácter imperativo, se podrá adecuar su exigencia al logro de los fines del procedimiento.
11. **Debido Proceso:** El derecho de los interesados a una tutela administrativa efectiva, que comprende, entre otros presupuestos procesales, la posibilidad de exponer las razones de sus pretensiones y defensas, interponer recursos, hacerse patrocinar y representar profesionalmente de manera voluntaria, ofrecer pruebas y el derecho a una decisión administrativa debidamente fundamentada.

La formulación de la impugnación se sujeta también a los principios de veracidad, buena fe, lealtad y probidad, con el propósito de rechazar una utilización indebida o abusiva del procedimiento de impugnación.

Artículo 3°. - Sujetos activos

Pueden interponer recursos administrativos de impugnación quienes acrediten su legitimidad e interés para obrar en el resultado de los actos administrativos reclamados, los derivados de éstos o de las resoluciones recurridas.

Los sujetos de la impugnación pueden actuar directamente o a través de apoderado con facultades suficientes.

Artículo 4°. - Poder especial y poder general

Si la impugnación fuese formulada por apoderado o representante, éste deberá contar con facultades suficientes para el acto procesal que propone. Se requiere poder con facultades especiales para impugnar, conciliar el conflicto de intereses, proceder a la renuncia de derechos, así como desistirse, allanarse o transigir sobre la pretensión.

Las facultades de representación general se otorgan mediante carta poder simple y las especiales mediante documento con firma legalizada notarialmente o ante funcionario autorizado para tal efecto.

Artículo 5°. - Defensa no cautiva

En ningún caso será obligatoria la intervención de abogado durante el procedimiento administrativo de reclamación ante la Instancia Orgánica Funcional o ante el Tribunal Administrativo de la Propiedad.

En caso que el interesado sea asistido por abogado, en el primer escrito que presente al procedimiento, podrá otorgarle las facultades generales o especiales de representación, consignando el domicilio personal del apoderado o representante y su declaración de estar instruido de la representación o delegación. En este caso no se requiere otorgar carta poder ni documento con firma legalizada.



Artículo 6°. - Derechos y gastos del procedimiento

Los recursos que se interpongan dentro del ámbito de aplicación del presente Reglamento podrán estar sujetos al pago de derechos y costos, que para cada una de las etapas del procedimiento de impugnación se establezca mediante resolución de Gerencia General de COFOPRI, en virtud a lo establecido en el inciso a.5 del artículo 3° del Texto Unico Ordenado de la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-99-MTC.

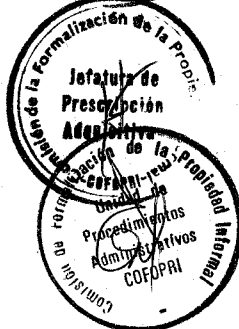
Artículo 7°. - Suspensión del acto o de la resolución recurrida

La interposición de reclamos, oposiciones y recursos a que se refiere el presente reglamento se sujetarán a las disposiciones establecidas en los reglamentos y demás disposiciones que aplica COFOPRI en la ejecución de su Programa de Formalización de la Propiedad. Asimismo, la ejecución de los actos impugnados, los derivados de éstos o de las resoluciones recurridas, quedarán en suspenso mientras el reclamo, la oposición o la apelación no sean resueltos de forma definitiva.

Artículo 8°. - Objeto de los Medios Impugnatorios

Son objeto de medios impugnatorios a que refiere el Reglamento:

- a) Las pretensiones de Declaración de Propiedad, mediante la Regularización del Tracto Sucesivo y la Prescripción Adquisitiva de Dominio masivas o individuales, a que se refiere el Reglamento de los Procedimientos Administrativos de Declaración de Propiedad mediante la Prescripción Adquisitiva de Dominio y la Regularización del Tracto Sucesivo, así como de Declaración de Reversión sobre Predios Matrices o Lotes adjudicados por entidades del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-99-MTC;
- b) Las pretensiones de Declaración de Reversión del predio matriz o lote adjudicado por el Estado, a que se refiere el Reglamento de los Procedimientos Administrativos de Declaración de Propiedad mediante la Prescripción Adquisitiva de Dominio y la Regularización del Tracto Sucesivo, así como de Declaración de Reversión sobre Predios Matrices o Lotes adjudicados por entidades del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-99-MTC;
- c) Las pretensiones de Declaración de Propiedad mediante la Regularización del Tracto Sucesivo en Programas de Vivienda del Estado formalizados por COFOPRI, a que refiere el Decreto Supremo N° 007-2000-PCM;
- d) Las pretensiones de Mejor Derecho de Posesión para la determinación del Titular de Adjudicación a Título Gratuito, a que se refiere el inciso b) del artículo 29° del Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-99-MTC;
- e) La calificación de poseedor para la determinación del Titular de Adjudicación a Título Gratuito, a que se refiere el inciso b) del artículo 29° del Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-99-MTC;
- f) Las pretensiones de Mejor Derecho de Posesión para la determinación del Titular de Adjudicación a Título Oneroso, a que se refiere el artículo 47° del



Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-99-MTC;

- g) La calificación de poseedor para la determinación de Titular de Adjudicación a Título Oneroso, a que se refiere el artículo 47° del Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-99-MTC;
- h) La pretensión de incorporar lotes de vivienda, comercio, mercado, casa huerta, industria, artesanía, agroindustria que formen parte de posesiones informales formalizadas, dentro del proceso de adjudicación mediante subasta pública, a que refiere la Directiva N° 009-2000-COFOPRI, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 267-2000-MTC/15.01;
- i) La relación de poseedores contenida en el padrón de beneficiarios elaborado por COFOPRI dentro del procedimiento de Declaración de Propiedad mediante Prescripción Adquisitiva de Dominio en Urbanizaciones Populares, a que refiere el artículo 37° del Reglamento de los Procedimientos Administrativos de Declaración de Propiedad mediante la Prescripción Adquisitiva de Dominio y la Regularización del Tracto Sucesivo, así como de Declaración de Reversión sobre Predios Matrices o Lotes adjudicados por entidades del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-99-MTC;
- j) Las resoluciones que denieguen o amparen la Declaración de Propiedad, mediante la Regularización del Tracto Sucesivo y la Prescripción Adquisitiva de Dominio masivas o individuales, a que se refiere el Reglamento de los Procedimientos Administrativos de Declaración de Propiedad mediante la Prescripción Adquisitiva de Dominio y la Regularización del Tracto Sucesivo, así como de Declaración de Reversión sobre Predios Matrices o Lotes adjudicados por entidades del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-99-MTC;
- k) Las resoluciones que denieguen o amparen la Declaración de Reversión del predio matriz o lote adjudicado a favor del Estado, a que se refiere el Reglamento de los Procedimientos Administrativos de Declaración de Propiedad mediante la Prescripción Adquisitiva de Dominio y la Regularización del Tracto Sucesivo, así como de Declaración de Reversión sobre Predios Matrices o Lotes adjudicados por entidades del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-99-MTC;
- l) Las resoluciones de Delimitación o Rectificación de Areas, Medidas Perimétricas y Linderos sobre terrenos de propiedad privada que presente supuestas superposiciones con terrenos que son objeto de las acciones de formalización de la propiedad; y,
- m) Los demás que señalen las disposiciones pertinentes.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Acceso a la Propiedad Formal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-99-MTC, no procede medio impugnatorio alguno contra Títulos de Propiedad emitidos por COFOPRI, con lo cual queda agotada la vía administrativa.

Artículo 9°. - Instancias

El conocimiento de procedimientos para la solución de reclamaciones y oposiciones se actuarán al interior de COFOPRI, en primera instancia ante la Instancia Orgánica Funcional, y en segunda instancia ante el Tribunal Administrativo de la Propiedad.



La Instancia Orgánica Funcional es competente para conocer y resolver la:

- a) Oposición, cuando se pretenda la impugnación de las pretensiones a que hacen referencia los incisos a), b) y c) del artículo 8°.
- b) Reclamación, cuando se pretenda la impugnación de la calificación de un poseedor, para acreditar mejor derecho o para demostrar el incumplimiento de los requisitos de la respectiva adjudicación, a que hacen referencia los incisos d), e), f), g), h) e i) del artículo 8°.



Contra las decisiones, actos o resoluciones de la Instancia Orgánica Funcional de COFOPRI, adoptada en primera instancia en los procedimientos que se tramiten dentro de su área de competencia, no procede la interposición de recurso de reconsideración. De plantearse este recurso, será tramitado como recurso de apelación.



El Tribunal Administrativo de la Propiedad es competente para conocer y resolver los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas por la Instancia Orgánica Funcional competente en materia de oposición y reclamación, así como contra las resoluciones a que hacen referencia los incisos j), k) y l) del artículo 8°. Asimismo, conoce y resuelve los recursos de queja.

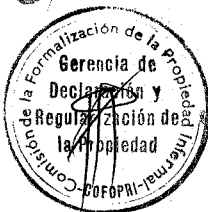


Artículo 10°. - Contenido y Suscripción de las Resoluciones

Las resoluciones que se emitan en primera y en segunda instancia, deberán ser motivadas y sustentadas en fundamentos de hecho y de derecho. También deberán contener la expresión clara y precisa de lo que se decide u ordena respecto de todos los puntos controvertidos.

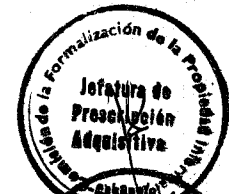


En el caso que la resolución de primera instancia carezca de alguno de los requisitos antes señalados, será declarada nula o integrada por el Tribunal Administrativo de la Propiedad al resolver la apelación planteada por el recurrente. En tal caso, se precisarán las razones de la nulidad y resolverá además según corresponda a la naturaleza del conflicto de intereses, para lo cual podrá solicitar a la primera instancia, y/o al recurrente, le alcancen información y/o documentación complementaria que requiera para resolver.

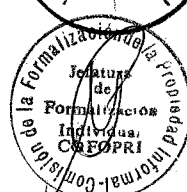


Artículo 11°. - Especialidad del Reglamento

El presente Reglamento, en razón de su especialidad, es de aplicación preferente sobre las normas generales de procedimientos administrativos y sobre aquellas de derecho común que fueran aplicables.



En virtud a lo establecido en el artículo 15° del Texto Unico Ordenado de la Ley de Promoción de Acceso a la Propiedad Formal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-99-MTC, en todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicará supletoriamente y en ese orden, lo establecido por la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos y el Código Procesal Civil, en lo pertinente.



TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO Y RESOLUCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA AL USUARIO

Artículo 12°. - Funciones del Servicio de Asistencia Legal al Usuario

Para cautelar un acceso igualitario al derecho de defensa de los interesados, COFOPRI contará dentro de su Instancia Orgánica Funcional con Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario encargadas de orientar gratuitamente ante la referida institución a los interesados en sus impugnaciones, en los actos derivados de éstas o de las resoluciones recurridas, así como en sus denuncias y quejas contra los empleados y funcionarios que pudieran incumplir las disposiciones legales y reglamentarias.

Las denuncias, quejas o impugnaciones referidas en el párrafo anterior podrán ser presentadas por escrito o verbalmente en las Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario. En este último caso deberán hacerse constar en acta que se levantará al efecto.

Las demás funciones de las Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario son precisadas y ampliadas en el Manual de Organización y Funciones que se aprobará mediante resolución de la Gerencia General.

Artículo 13°. - Designación de las Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario

Las Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario son órganos ejecutivos designados por la Gerencia General de COFOPRI.

Artículo 14°. - Rendición de Informes de Actividades

Las Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario llevarán un registro de las actividades y gestiones realizadas, rindiendo cuenta de ellas a la Gerencia General y a la Gerencia de Planeamiento y Operaciones mediante un informe que deberán presentar trimestralmente.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA PROPIEDAD

Artículo 15°. - Competencia del Tribunal Administrativo de la Propiedad

El Tribunal Administrativo de la Propiedad es el órgano administrativo de resolución de segunda y última instancia administrativa, con competencia a nivel nacional, que conoce y resuelve los procedimientos administrativos relacionados con las competencias de COFOPRI, así como las reclamaciones administrativas en vía de apelación contra las resoluciones emitidas por la Instancia Orgánica Funcional en materia de oposición, reclamación, así como contra las resoluciones a que hacen referencia los incisos j), k) y l) del artículo 8°.

Es funcionalmente independiente y rige su actuación por el presente Reglamento y por las normas que lo complementan.

Las resoluciones del Tribunal Administrativo de la Propiedad que interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de determinadas normas y reglamentos de COFOPRI constituirán precedentes de observancia obligatoria, mientras dicha interpretación no sea modificada por el propio Tribunal Administrativo de la Propiedad mediante otra resolución debidamente motivada.

Artículo 16°. - Obligación de suplir los defectos o deficiencias de las normas

El Tribunal Administrativo de la Propiedad no podrá dejar de resolver por vacío o deficiencia de la ley, en cuyo caso aplicará las fuentes supletorias del derecho.

Artículo 17°. - De las funciones generales del Tribunal Administrativo de la Propiedad

El Tribunal Administrativo de la Propiedad tiene las siguientes funciones:

1. Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los procedimientos relacionados con recursos de apelación contra las resoluciones emitidas por la Instancia Orgánica Funcional en materia de oposición y reclamación, así como contra las resoluciones a que hacen referencia los incisos j), k) y l) del artículo 8°;
2. Conocer y resolver las quejas;
3. Establecer precedentes de observancia obligatoria, mientras dicha interpretación no sea modificada por resolución debidamente motivada por el propio Tribunal Administrativo de la Propiedad, en los casos particulares que conozca, cuando interprete de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación aplicable;
4. Emitir directivas de orden procesal;
5. Dictar lineamientos de carácter general y sin fuerza vinculante que contengan los criterios utilizados para la resolución de los recursos de apelación;
6. Emitir Informes Técnico-Jurídicos sobre las denuncias que se formulen contra funcionarios o trabajadores de COFOPRI por supuestos delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, relacionados sobre predios respecto de los cuales COFOPRI ejerza funciones;
7. Proponer a la Gerencia de Planeamiento y Operaciones de COFOPRI las normas que juzgue necesarias para suplir deficiencias en la normatividad sobre formalización;
8. Solicitar información a cualquier organismo público;
9. Designar al Presidente y Vicepresidente del Tribunal;
10. Adoptar los acuerdos que sean necesarios para su mejor desarrollo y funcionamiento;
11. Todas las demás que le señale la Ley, el Estatuto, los Reglamentos y demás normas aplicables a la institución, le sean inherentes o asignadas por COFOPRI.

Artículo 18°. - De la organización del Tribunal Administrativo de la Propiedad

El Tribunal Administrativo de la Propiedad está integrado por cinco (5) vocales titulares, además de dos (2) vocales suplentes, designados por periodos de tres (3)



años consecutivos y renovables, mediante Resolución Suprema, refrendada por el Ministro que preside COFOPRI.



Los vocales desempeñarán sus funciones con diligencia, autonomía e independencia de criterio, pudiendo ser removidos de sus cargos sólo por incurrir en negligencia, incompetencia o inmoralidad.

El Tribunal Administrativo de la Propiedad en pleno elige entre sus miembros, por votación secreta, a su Presidente y Vicepresidente. Para la elección, en primera votación, se requiere no menos de tres votos. Si no se alcanzan, se procede a una segunda votación, en la que resulta elegido quien obtiene mayor número de votos. En caso de empate se efectúa una última votación. Si el empate se repite, es elegido el de mayor antigüedad en la colegiación profesional y en caso de igualdad, el de mayor edad.

El cargo de Presidente del Tribunal Administrativo de la Propiedad dura dos (2) años. Es prorrogable, por reelección, sólo por un año más.

El Tribunal Administrativo de la Propiedad en pleno elige entre sus miembros, por el procedimiento a que se refiere los párrafos anteriores, al Vicepresidente, a quien corresponde sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal u otro impedimento. En caso de vacancia, lo sustituye en tanto sea elegido nuevo Presidente, convocando al pleno del Tribunal Administrativo de la Propiedad dentro de los diez (10) días hábiles de producida la vacancia.

El Gerente de Asesoría Legal de COFOPRI o quien éste designe, actuará como Secretario del Tribunal Administrativo de la Propiedad.

Artículo 19°. - Requisitos para ser Vocal

Para ser designado vocal del Tribunal Administrativo de la Propiedad, se requiere:

1. Ser profesional con título de Abogado, Ingeniero o Arquitecto.
2. Tener no menos de cinco (5) años de experiencia profesional en las materias de competencia del Tribunal.
3. Tener reconocida solvencia moral.

Artículo 20°. - Sesiones

El cargo de vocal del Tribunal será desempeñado a tiempo parcial o completo, según lo establezca la Gerencia General de COFOPRI, mediante la Resolución respectiva, en la que se establecerá el número máximo de sesiones por mes y en su caso, el monto de las dietas por sesión que percibirán los vocales.

Artículo 21°. - Quórum

El Tribunal Administrativo de la Propiedad requiere la concurrencia mínima de tres (3) de sus miembros para llevar adelante sesiones válidas. Sus acuerdos son válidos si son adoptados con la mayoría de los vocales reunidos válidamente. El Presidente tiene voto dirimente en caso de empate.



Artículo 22°. - Funciones de la Presidencia

Son funciones del Presidente del Tribunal Administrativo de la Propiedad:

1. Convocar a sesión del Tribunal Administrativo de la Propiedad.
2. Presidir las sesiones del Tribunal.
3. Emitir voto dirimente, en caso de empate en las votaciones que se sometan en las sesiones del Tribunal.
4. Ejercer la representación legal y administrativa del Tribunal Administrativo de la Propiedad, ante entidades públicas o privadas.
5. Someter a sorteo entre los vocales titulares, los expedientes que cuenten con resolución proyectada por el secretario del Tribunal.
6. Someter a sorteo entre los vocales titulares, los expedientes en los que el secretario del Tribunal debe inhibirse de proyectar resolución por haber emitido informe u opinión a la primera instancia de COFOPRI.
7. Someter a debate y votación los Proyectos de Resolución e Informes presentados por los vocales.
8. Adoptar las medidas para su funcionamiento.
9. Ejercer las demás atribuciones que le señalan las disposiciones legales.

Artículo 23°. - Funciones de los Vocales

Son funciones de los Vocales del Tribunal Administrativo de la Propiedad:

1. Asistir a las sesiones del Tribunal Administrativo para las que sean convocados, teniendo derecho a voz y voto.
2. Formular pedidos, observaciones o informes, en las sesiones del Tribunal.
3. Exponer y someter a debate en las sesiones del Tribunal, los proyectos de Resolución de los expedientes que le fueron asignados por sorteo.
4. Formular voto singular o en discordia, en caso de discrepancia con algún aspecto de fondo o de forma sobre el que recaiga el pronunciamiento del Tribunal Administrativo de la Propiedad.

Artículo 24°. - Funciones del Secretario

Son funciones del Secretario del Tribunal Administrativo de la Propiedad:

1. Convocar a requerimiento de su Presidente o cuando las circunstancias así lo requieran, a sesión del Tribunal Administrativo de la Propiedad;
2. Prestar al Tribunal Administrativo de la Propiedad el apoyo que requiera para el normal funcionamiento de las sesiones y demás actividades, realizando para el efecto las coordinaciones necesarias con los demás órganos funcionales y administrativos de la COFOPRI;
3. Realizar los trabajos técnicos y administrativos que requiera el Tribunal Administrativo de la Propiedad, para el cumplimiento de sus funciones;
4. Tramitar los asuntos que se someten a conocimiento del Tribunal Administrativo de la Propiedad, conforme a las normas legales vigentes;
5. Ejecutar los acuerdos del Tribunal Administrativo de la Propiedad, notificando las Resoluciones e Informes que se expida;
6. Redactar las actas de las sesiones del Tribunal Administrativo de la Propiedad, las que serán llevadas en un Libro de Actas debidamente legalizado;
7. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 25°. - Impedimentos

Los Vocales y el Secretario del Tribunal Administrativo de la Propiedad, en el ejercicio de sus funciones y hasta un (1) año después de haber cesado en el cargo, se encuentran impedidos de patrocinar en forma pública o privada, sea de manera directa o a través de terceros, en procedimientos que tengan relación directa con la competencia del Tribunal Administrativo de la Propiedad, salvo en causa propia, a su cónyuge, a sus ascendientes, descendientes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo 26°. - Vacancia

El cargo de vocal del Tribunal Administrativo de la Propiedad vaca por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por muerte;
2. Por renuncia; y,
3. Por incompatibilidad sobreviniente.

Artículo 27°. - Destitución

Los miembros del Tribunal Administrativo de la Propiedad sólo podrán ser destituidos de sus cargos por las siguientes causales:

1. Por incapacidad moral o incapacidad física permanente que lo inhabilite para el ejercicio de la función;
2. Por incurrir en culpa inexcusable en el cumplimiento de los deberes inherentes a su cargo;
3. Por violar la reserva propia de la función;
4. Por haber sido condenado por la comisión de delito doloso.

TÍTULO III

TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

Artículo 28°. - Interposición de los Medios Impugnatorios

Los interesados podrán interponer sus reclamaciones, oposiciones o apelaciones ante las Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario o, de ser el caso, en el local en que se encuentre la mesa de partes correspondiente, por escrito o en forma verbal y personalmente. En este último caso deberá hacerse constar en acta que se levantará al efecto.

Interpuesta la impugnación por el recurrente, la Oficina de Servicio de Asistencia Legal al Usuario ingresará el expediente otorgándole el número correlativo correspondiente, el cual se consignará en el Libro de Expedientes Administrativos que estará a su cargo, además del nombre del interesado, su representante o apoderado, en caso se presente, el medio impugnatorio aludido y el domicilio del interesado. Una vez ingresada la información señalada, el interesado o su representante suscribirá el Libro de Expedientes Administrativos, en señal de conformidad con los datos consignados.

Una vez ingresado el expediente, la Oficina de Servicio de Asistencia Legal al Usuario lo remitirá a la Instancia Orgánica Funcional competente de COFOPRI.

La Instancia Orgánica Funcional competente con el medio impugnatorio presentado, así como los subsiguientes recaudos, medios probatorios y otros formará un expediente, debidamente numerado en cada folio, el que se identificará por el código o número consignado en el Libro de Expedientes Administrativos en el transcurso de todo el procedimiento administrativo.

Las actas que se levanten con motivo de la realización de actos procesales, deberán ser suscritas tanto por la Instancia Orgánica Funcional competente como por las partes, si éstas asistieron. En el supuesto que alguna de las partes se negara a firmar el acta, la Instancia Orgánica Funcional competente procederá a dejar constancia del hecho en la misma.

Concluido el trámite de primera instancia, en caso de presentarse apelación por el interesado, la Instancia Orgánica Funcional competente deberá proceder a elevar el expediente en el plazo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 29°. - Calificación de los Medios Impugnatorios

El error en la calificación del medio impugnatorio por parte del recurrente, no impedirá su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

Artículo 30°. - Errores subsanables

En cualquier momento del procedimiento que el órgano resolutorio advierta que el medio impugnatorio interpuesto no cumpliera con todos los requisitos exigidos en el presente Reglamento, deberá notificar al interesado para que dentro de un plazo no mayor de dos (2) días hábiles subsane el error o defecto o acredite el cumplimiento de la aparente omisión. El plazo otorgado para la subsanación suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

Si el interesado no cumpliera con lo ordenado, el órgano resolutorio rechazará el medio impugnatorio, quedando a criterio de éste el archivamiento del expediente.

Artículo 31°. - Acceso al Expediente y expedición de copias

Las partes tienen derecho a conocer en cualquier momento el estado de la tramitación del procedimiento así como a tener acceso al expediente correspondiente.

Las partes podrán solicitar se les expida copia simple o certificada de las piezas del expediente correspondiente al trámite de su procedimiento. Las copias estarán sujetas al pago de los derechos respectivos.

Artículo 32°. - Motivación de las resoluciones

Las resoluciones expedidas por los órganos resolutorios conforme al presente Reglamento, deberán ser fundamentadas y suscritas por el o los funcionarios responsables, con indicación expresa de los medios probatorios actuados que sustentan su decisión y de las normas legales aplicadas en la resolución de cada caso.

En los casos en que se considere pertinente, con expresa indicación de que formará parte de la resolución, se podrá adjuntar un informe con el detalle de las pruebas actuadas que sustentan la decisión adoptada.

Artículo 33°. - Silencio Administrativo Negativo

Si la Instancia Orgánica Funcional no se hubiera pronunciado sobre el objeto de la oposición o reclamación, según corresponda, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento, el recurrente podrá considerar denegada su pretensión por aplicación del silencio administrativo negativo. Para hacer valer el silencio administrativo negativo el recurrente deberá comunicar su voluntad por escrito a la Instancia Orgánica Funcional.

Artículo 34°. - Notificación de resoluciones

Los órganos resolutivos deberán notificar sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder de diez (10) días hábiles contados desde su expedición. Dicha notificación se efectuará en el domicilio procesal que el interesado hubiere señalado por escrito durante el procedimiento.

Las comunicaciones de mero trámite serán notificadas por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. En el supuesto que el interesado no hubiere consignado domicilio alguno o éste fuera inubicable, éstas serán publicadas de manera clara y visible en el local de la Oficina de Servicio de Asistencia Legal al Usuario competente, o, de ser el caso, en el local en que se encuentre la mesa de partes correspondiente, por un plazo de cinco (5) días hábiles.

Las resoluciones que ponen fin a cada instancia serán notificadas por vía notarial. De no haberse consignado domicilio o de ser éste inubicable, el órgano resolutivo dispondrá, dentro de los diez (10) días siguientes a su expedición, la publicación de un extracto de la resolución por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano, el cual contendrá únicamente el número del expediente que da mérito a la resolución, el nombre del solicitante, la pretensión, el nombre del demandado y la parte resolutive. En aquellos procedimientos seguidos por las Gerencias Zonales y las Oficinas de Jurisdicción Ampliada, las publicaciones se realizarán por una sola vez en el diario encargado de las publicaciones oficiales en cada jurisdicción.

Mediante Resolución de la Gerencia General se aprobarán el contenido y las características del formato de la notificación a que refiere el presente artículo.

Artículo 35°. - Constancia de notificación

El cargo donde conste la fecha en que fue notificada la resolución deberá ser anexado al expediente por ser la única constancia que acredita que se cumplió con dicha obligación.

El cargo debe incluir los siguientes datos: el número de la resolución notificada, el domicilio y la fecha de entrega, el nombre de la persona que recibe la notificación, el número del documento legal de identificación y su firma. En los casos en los que una persona diferente al interesado recibiese la notificación, se deberá consignar además la relación que tiene con el interesado y el número de su documento nacional de identidad.

En ambos casos el interesado o el tercero, deberá firmar y brindar al notificador los datos requeridos, de lo contrario, el notificador no se encontrará en la obligación de hacer entrega de la resolución, procediéndose de conformidad con el siguiente párrafo.

En los casos en que la persona que recibe el documento se niegue a firmar o a brindar la información requerida o no se encuentre en el domicilio alguna persona a la que pueda dejarse la resolución, el órgano resolutorio deberá notificarla bajo la puerta, procediendo antes a levantar un acta donde consigne el hecho, la fecha, la hora y las características de la fachada del inmueble signado como domicilio que razonablemente permitan identificarlo. En estos casos se tendrá por notificada con la constancia de tal hecho por el notificador responsable de la diligencia, teniéndosele por bien notificado. Asimismo, se le tendrá por bien notificado si se presume que el interesado tuvo conocimiento de su contenido.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO EN PRIMERA INSTANCIA

CAPITULO PRIMERO DE LA OPOSICION

Artículo 36°. – Objeto

La oposición tiene por objeto impugnar las pretensiones adversas que se buscan hacer valer en los procedimientos de Declaración Administrativa de Propiedad mediante Prescripción Adquisitiva de Dominio o Regularización del Tracto Sucesivo, así como de Reversión de la Adjudicación otorgada por alguna entidad del Estado, a que se refiere el Decreto Supremo N° 032-99-MTC, así como a la Declaración de Propiedad mediante la Regularización de Tracto Sucesivo en Programas de Vivienda del Estado formalizados, a que refiere el Decreto Supremo N° 007-2000-PCM, o las que hagan sus veces, descritas en los incisos a), b) y c) del artículo 8° del presente Reglamento.

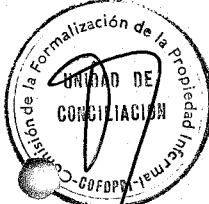
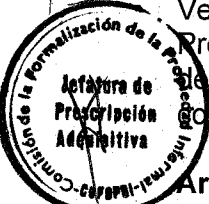
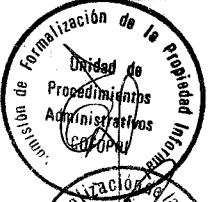
Artículo 37°. - Plazo para la interposición de la Oposición

La oposición se tramitará ante la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad y se interpondrá dentro del plazo de veinte (20) días calendarios, contados a partir de la publicación en el Diario Oficial El Peruano o, según corresponda, en el diario encargado de las publicaciones oficiales en cada jurisdicción, de los avisos que contenga la relación de las pretensiones que se pretenden impugnar.

Artículo 38°. - Requisitos para la admisibilidad de la Oposición

La oposición deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- Interponerse dentro del plazo previsto en el artículo 37°;
- Identificación del o los oponentes. En caso que el reclamo fuera interpuesto por representante, deberá consignarse adicionalmente los datos de éste y adjuntarse el documento que acredite su representación;
- Domicilio legal para los efectos de las notificaciones;

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- d. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se pide;
 - e. Los fundamentos de hecho y de derecho;
 - f. Las pruebas instrumentales que acrediten que el solicitante de la pretensión contra la que se ha presentado oposición no cumple con todos o algunos de los requisitos exigidos en el Decreto Supremo N° 032-99-MTC o el Decreto Supremo N° 007-2000-PCM; ,
 - g. Las pruebas instrumentales que acrediten que el o los oponentes tienen igual o mejor derecho que el solicitante de la pretensión contra la que se ha presentado oposición;
 - h. Acreditar el pago de los derechos a que se refiere el artículo 6°;
 - i. Firma de el o los oponentes, apoderado o representante, según el caso, adjuntando copia del correspondiente poder;
 - j. Lugar y fecha.

Artículo 39°. - Declaración de Inadmisibilidad

La Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad dentro del plazo de tres (3) días hábiles de recibida la oposición deberá evaluar si lo presentado por el interesado contiene los requisitos señalados en el artículo anterior. Si el interesado hubiese omitido alguno de los requisitos, se le otorgará un plazo de dos (2) días hábiles para que subsane la omisión. Transcurrido dicho plazo sin que el usuario hubiese subsanado la omisión, la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles deberá declarar inadmisibile la oposición deducida, procediendo a emitir la resolución correspondiente, a que hacen referencia los Artículos 31°, 40°, 49°, 56° y 62° del Reglamento de Procedimientos Administrativos de Declaración de Propiedad mediante Prescripción Adquisitiva de Dominio, Regularización del Tracto Sucesivo, así como de Declaración de Reversión sobre predios matrices o lotes adjudicados por entidades del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-99-MTC, así como el artículo 4° de las normas reglamentarias correspondientes a la Declaración de Propiedad mediante la Regularización del Tracto Sucesivo en Programas de Vivienda del Estado, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 007-2000-PCM.

Artículo 40°. - Evaluación de la Oposición

Admitida la oposición, la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad dispondrá una evaluación sumaria de los hechos objeto de la oposición, por un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

Artículo 41°. - Contestación de la Oposición

Vencido el plazo de evaluación, la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad notificará a la otra parte la existencia de la controversia, la que, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, podrá presentar el escrito correspondiente acompañado de los medios probatorios que considere pertinentes.

Artículo 42°. - Conciliación

En cualquier estado del procedimiento la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad podrá promover la conciliación entre las partes. Igualmente las



partes podrán solicitar, de manera conjunta, la realización de una audiencia de conciliación.



En dichos supuestos, la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad suspenderá los plazos del procedimiento administrativo y remitirá el expediente a la Unidad de Conciliación.

En el caso que las partes no llegaran a algún acuerdo conciliatorio, la Unidad de Conciliación podrá dar por concluida la Etapa Conciliatoria, remitiendo el expediente a la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad.

Artículo 43°. - Plazo para la resolución de la Oposición

La oposición será resuelta dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la conclusión de la Etapa Conciliatoria o, de no haberse llevado a cabo ésta, desde el vencimiento del plazo establecido para la contestación a la oposición a que hace referencia el artículo 41° precedente.

Cuando la complejidad en la tramitación de un expediente lo amerite, la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad podrá, por una sola vez, ampliar en quince (15) días hábiles adicionales el plazo para resolver.

CAPITULO SEGUNDO DE LA RECLAMACION

Artículo 44°. – Objeto

La reclamación tiene por objeto impugnar la calificación de un poseedor, presentando las pruebas que acrediten un mejor derecho o que demuestren que el poseedor no cumple con los requisitos establecidos para la respectiva adjudicación, a que hacen referencia los incisos d), e), f), g), e i) del artículo 8°, así como para impugnar la identificación de un lote declarado vacío, para su adjudicación mediante subasta pública, a que refiere el inciso h) del citado artículo.

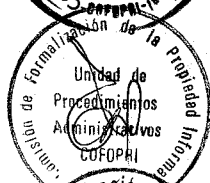
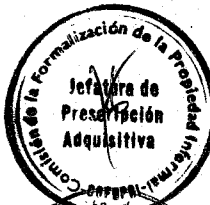
Artículo 45°. - Plazo para la interposición de la Reclamación

Tratándose de los supuestos a que se refieren los incisos d) y e) del artículo 8°, la reclamación se interpondrá dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contado desde la publicación del Padrón respectivo, el que hace referencia a los poseedores calificados como aptos para ser titulados.

En los casos a que hacen referencia los incisos f) y g) del artículo 8°, la reclamación se interpondrá dentro del plazo de cinco (5) días calendario contado desde la publicidad de los actos impugnados.

Tratándose del caso al que hace referencia el inciso h) del artículo 8°, la reclamación se interpondrá dentro del plazo de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la publicación del listado de lotes en los que COFOPRI constata ausencia de poseedores.

En el caso al que hace referencia el inciso i) del artículo 8°, la reclamación se interpondrá dentro del plazo de diez (10) días calendario, contado a partir de la entrega del padrón general de beneficiarios de los contratos individuales de transferencia a la organización representativa de la urbanización popular. La





suspensión del procedimiento administrativo a que hace referencia el artículo 7° precedente, se realizará únicamente respecto a los lotes de la urbanización popular cuya posesión fuera impugnada.

En casos excepcionales, antes de concluir la titulación, previa evaluación de la verosimilitud y la consistencia de la pretensión del recurrente, se admitirá la impugnación interpuesta con posterioridad a dicha fecha.



Artículo 46°. – Autoridad competente para el trámite de la Reclamación

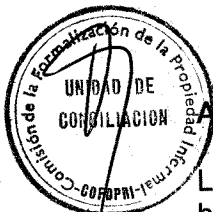
Tratándose de los supuestos a que se refieren los incisos d), e), f), g), h) e i) del artículo 8°, la reclamación se presentará ante las Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario o, de ser el caso, ante la mesa de partes correspondiente.



Artículo 47°. - Requisitos para la admisibilidad de la Reclamación

La reclamación deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- Interponerse dentro del plazo previsto en el artículo 45°;
- Identificación del recurrente. En caso que el reclamo fuera interpuesto por apoderado o representante, deberán consignarse adicionalmente los datos de éste y adjuntarse el documento que acredite su representación;
- Domicilio legal para los efectos de las notificaciones;
- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se pide;
- Los fundamentos de hecho y de derecho;
- Acreditar el pago de los derechos a que se refiere el artículo 6°;
- Firma del recurrente, apoderado o representante, según el caso, adjuntando copia del correspondiente poder; y,
- Lugar y fecha.



Artículo 48°. - Declaración de Inadmisibilidad

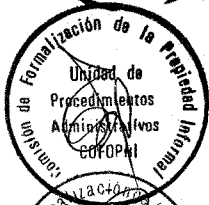
La Instancia Orgánica Funcional competente dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles de recibida la reclamación deberá evaluar si lo presentado por el interesado contiene los requisitos señalados en el artículo anterior. Si el interesado hubiese omitido alguno de los requisitos, se le otorgará un plazo de dos (2) días hábiles para que subsane la omisión. Transcurrido dicho plazo sin que el usuario hubiese subsanado la omisión, la Instancia Orgánica Funcional correspondiente en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles deberá expedir resolución declarando inadmisibile la Reclamación interpuesta.

Si el interesado cumple con subsanar la omisión dentro del plazo establecido, se considerará como fecha de presentación de la Reclamación el día que se subsane la misma.



Artículo 49°. - Evaluación de la Reclamación

Admitida la reclamación, la Instancia Orgánica Funcional competente dispondrá una evaluación sumaria de los hechos objeto de la reclamación, por un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.





Artículo 50°. – Contestación de la Reclamación

Vencido el plazo de evaluación, la Instancia Orgánica Funcional notificará a la otra parte la existencia de la controversia, la que, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, podrá presentar el escrito correspondiente acompañado de los medios probatorios que considere pertinentes.



Artículo 51°. - De la Inspección de Oficio

Luego de vencido el plazo establecido en el artículo precedente, COFOPRI deberá realizar una inspección de oficio, sin notificación previa a las partes, a efectos de constatar la posesión que éstas ejercen sobre el lote, antigüedad de la misma, existencia de alguna subdivisión de hecho, destino del lote, existencia de alguna fábrica y cualquier otra constatación relevante para la resolución del conflicto.



Artículo 52°. – Conciliación

En cualquier estado del procedimiento la Instancia Orgánica Funcional podrá promover la conciliación entre las partes. Igualmente las partes podrán solicitar, de manera conjunta, la realización de una audiencia de conciliación.



En dichos supuestos, la Instancia Orgánica Funcional suspenderá los plazos del procedimiento administrativo y remitirá el expediente a la Unidad de Conciliación.

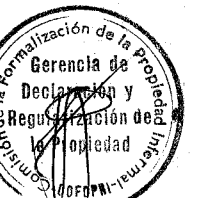
En el caso que las partes no llegaran a algún acuerdo conciliatorio, la Unidad de Conciliación podrá dar por concluida la Etapa Conciliatoria, remitiendo el expediente a la Instancia Orgánica Funcional.



Artículo 53°. - Plazo para la resolución de la Reclamación

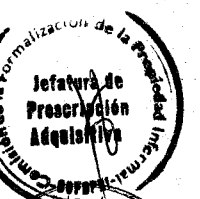
La reclamación será resuelta dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la conclusión de la Etapa Conciliatoria o, de no haberse llevado a cabo ésta, desde el vencimiento del plazo establecido para la contestación a la reclamación a que hace referencia el artículo 50° precedente.

Cuando la complejidad en la tramitación de un expediente lo amerite, la Instancia Orgánica Funcional podrá, por una sola vez, ampliar en quince (15) días hábiles adicionales el plazo para resolver.



Artículo 54°. - De los lotes vacíos identificados para su adjudicación mediante subasta pública

En el caso a que refiere el inciso h) del artículo 8°, el interesado deberá presentar su reclamación ante la Instancia Orgánica Funcional competente, acompañando la documentación que acredite una posesión por más de un (1) año o aquella que acredite su derecho de propiedad sobre el lote, siendo aplicable lo dispuesto en los artículos 47°, 48°, 49° y 51° del presente Reglamento, en lo que corresponda. La Reclamación, en este supuesto, será resuelta dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de su interposición. En caso la complejidad de la tramitación del expediente lo amerite, la Instancia Orgánica Funcional podrá ampliar el plazo en quince (15) días hábiles adicionales.



TITULO V

PROCEDIMIENTO EN SEGUNDA INSTANCIA

Artículo 55°.- Objeto del recurso de Apelación

La apelación tiene por objeto que el Tribunal Administrativo de la Propiedad examine la validez legal y la idoneidad técnica de los fundamentos y términos de la resolución recurrida.

El Tribunal Administrativo de la Propiedad resolverá las cuestiones que se sometan a su consideración analizando las pruebas que obren en el expediente respectivo. En consecuencia, no podrán presentarse ni actuarse pruebas de parte ante dicho Tribunal, pudiendo las partes presentar por escrito los fundamentos de su posición o solicitar la realización de un informe oral en la vista de la causa.

De manera excepcional y cuando el Tribunal lo considere necesario, podrá requerir a las partes información adicional a la contenida en el expediente. También podrá solicitar a otros órganos, los informes, dictámenes y opiniones que considere pertinentes.

Artículo 56°.- Forma y plazo para interponer Apelación

La apelación se interpondrá por escrito ante la Instancia Orgánica Funcional que emitió la resolución apelada, en un plazo que no deberá exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente al que fuere notificada la resolución de primera instancia.

La Instancia Orgánica Funcional que emitió la resolución apelada calificará el recurso de apelación, debiéndose expedir la respectiva resolución de inadmisibilidad o improcedencia. En el supuesto que el recurso de apelación fuera declarado inadmisibile o improcedente, la parte interesada podrá interponer recurso de queja, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67° y siguientes del presente Reglamento.

Artículo 57°.- Requisitos para la presentación de la Apelación

El recurso de apelación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Interponerse dentro del plazo previsto en el artículo 56°;
- Identificación del recurrente. En caso que el reclamo fuera interpuesto por apoderado o representante, deberá consignarse adicionalmente los datos de éste y adjuntarse el documento que acredite su representación, salvo en los casos en que se hubiera adjuntado antes;
- Domicilio legal para los efectos de las notificaciones;
- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se pide al Tribunal Administrativo de la Propiedad;
- Los fundamentos de hecho y de derecho;
- Número o código del expediente de impugnación;
- Acreditar el pago de los derechos a que se refiere el artículo 6°; y,
- Fecha y firma.

Artículo 58°. - Remisión de la Apelación al Tribunal Administrativo de la Propiedad

Interpuesta la apelación, la Instancia Orgánica Funcional competente contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para elevar el expediente al Tribunal Administrativo de la Propiedad.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo precedente, en aquellos casos en que la Instancia Orgánica Funcional encargada de resolver la oposición o reclamación se encuentre fuera de la provincia de Lima y Callao, el plazo para elevar la apelación al Tribunal Administrativo de la Propiedad será de quince (15) días hábiles.

Artículo 59°. - Desistimiento

El desistimiento deberá efectuarse por escrito, con firma legalizada del solicitante ante notario o fedatario de la institución y sólo se aceptará siempre y cuando éste se produzca antes que el Tribunal Administrativo de la Propiedad haya expedido resolución. El escrito debe precisar su contenido y alcance.

El desistimiento es aceptado mediante Resolución y pone fin al procedimiento.

Artículo 60°. - Absolución del Traslado de la Apelación

Tratándose de apelaciones contra las resoluciones que resuelvan la oposición o reclamación, el Tribunal Administrativo de la Propiedad, una vez que se haya elevado el expediente y admitida la apelación, deberá correr traslado de ésta a la otra parte dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles en el supuesto que domicilie en las provincias de Lima o Callao. En caso domiciliara fuera de las referidas provincias, el plazo será de ocho (8) días hábiles.

El plazo para absolver el traslado a que se refiere el párrafo anterior, será de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de su notificación. En caso la otra parte domicilie fuera de las provincias de Lima o Callao, el plazo será de quince (15) días hábiles.

Artículo 61°. - Informe Oral

Cualquiera de las partes podrá solicitar al Tribunal Administrativo de la Propiedad el uso de la palabra para sí o su abogado a través de su primer escrito a efectos de fundamentar oralmente su derecho. El Tribunal Administrativo de la Propiedad tomará nota de la solicitud para que en su momento conceda el uso de la palabra.

El Tribunal Administrativo de la Propiedad, a través de su Secretaría, comunicará mediante oficio dirigido al domicilio legal del solicitante, el concesorio del uso de la palabra, señalando día y hora en que se realizará dicho acto.

Artículo 62°. - Plazo para la resolución de Segunda Instancia

La apelación será resuelta en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de su recepción por el Tribunal Administrativo de la Propiedad.

Vencido dicho plazo sin que la apelación haya sido resuelta, el interesado podrá asumir que ésta ha sido desestimada, a efectos de la interposición de la demanda judicial o arbitral que corresponda, o esperar el pronunciamiento expreso del Tribunal Administrativo de la Propiedad. Para hacer valer el silencio administrativo negativo el recurrente deberá comunicar su voluntad por escrito ante el Tribunal.

Cuando la complejidad en la tramitación de un expediente lo amerite, el Tribunal podrá, por una sola vez, ampliar en treinta (30) días hábiles adicionales el plazo para resolver.

La resolución del Tribunal podrá:

- Revocar la resolución recurrida, reformándola total o parcialmente;
- Confirmar la resolución recurrida, total o parcialmente;
- Integrar la resolución recurrida;
- Declarar nula la resolución.

Con la expedición de la resolución del Tribunal Administrativo de la Propiedad o el Silencio Administrativo Negativo sobre la apelación interpuesta, queda agotada la vía administrativa.

Los interesados podrán impugnarla ante el Sistema Arbitral Especial de la Propiedad. Se exceptúan de recurrir ante el Sistema Arbitral Especial de la Propiedad las reclamaciones o impugnaciones que tengan por objeto cuestionar el derecho de propiedad del Estado sobre el terreno matriz formalizado, las resoluciones que dicte COFOPRI sobre la Declaración de Propiedad mediante la Regularización del Tracto Sucesivo o la Prescripción Adquisitiva de Dominio del terreno matriz, y las que dicte sobre Determinación o Rectificación de Areas, Medidas Perimétricas y Linderos sólo cuando afecten derechos privados referidos al terreno matriz. En estos casos, contra la resolución que agote la vía administrativa podrá interponerse acción contencioso-administrativa conforme al Código Procesal Civil, dentro de los quince (15) días hábiles contados desde su notificación.

Artículo 63°. - Notificación

La resolución que pone fin al procedimiento se notificará a los interesados por conducto notarial dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su expedición, a través de la Secretaría del Tribunal Administrativo de la Propiedad en el domicilio legal señalado en su recurso, la que se entenderá con la persona que se encuentre en dicho domicilio, lo que deberá constar en la certificación notarial. El plazo de notificación será de quince (15) días hábiles en caso el domicilio consignado por cualquiera de las partes se encuentre fuera de las provincias de Lima o Callao.

En caso el destinatario se negase a recibir la notificación notarial, ésta se tendrá por notificada con la constancia que de tal hecho otorgue el Notario, teniéndosele por bien notificado. Asimismo, se le tendrá por bien notificado si el destinatario actúa como si hubiere sido notificado o si se presume que la notificación logró su finalidad.

Si el interesado no hubiera consignado domicilio o durante el procedimiento éste fuera inubicable, la resolución será publicada por una sola vez en el Diario Oficial

El Peruano dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su expedición. En aquellos procedimientos seguidos por las Gerencias Zonales y las Oficinas de Jurisdicción Ampliada, la resolución del Tribunal se publicará por una sola vez en el diario encargado de las publicaciones oficiales en cada jurisdicción.

Artículo 64°. - Contenido e Instancia de las resoluciones

Las resoluciones decidirán todos los extremos sobre los cuales se hayan pronunciado otras instancias, debiendo ser motivadas.

Las resoluciones deberán contener:

- a. El número de orden que les corresponde;
- b. La indicación del lugar y fecha en que se expiden;
- c. Los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan la decisión;
- d. La expresión clara y precisa de lo que se decide u ordena; y,
- e. La suscripción de los señores vocales al final de la resolución y la rúbrica en cada pagina.

La resolución constará de una parte expositiva, considerativa y resolutive.

Asimismo, el Tribunal aprobará como anexo la sumilla que corresponde a cada resolución.

La resolución debe consignar de manera expresa los votos singulares y discordantes. Los votos forman parte de la resolución y se emiten por escrito, con firma de su autor.

Hay voto singular cuando alguno de los vocales no considera suficientes los fundamentos de la resolución o discrepa de ellos pero no de su sentido.

Hay voto en discordia cuando alguno de los vocales discrepa del sentido de la resolución.

Artículo 65°. - Solicitudes presentadas al Tribunal Administrativo de la Propiedad

Toda solicitud que se presente directamente ante el Tribunal Administrativo de la Propiedad deberá formularse por escrito y encontrarse referida a un medio impugnatorio en trámite ante el Tribunal, debiendo consignarse el número del expediente en el escrito. El Tribunal no se encuentra facultado a pronunciarse sobre aspectos ajenos a los procedimientos que viene conociendo o que ya hayan concluido.

Artículo 66°. - Jurisprudencia Administrativa

Las decisiones del Tribunal Administrativo de la Propiedad serán sistematizadas y ordenadas por temas. Sus criterios uniformes constituyen precedentes de cumplimiento obligatorio para casos en los que corresponde similar o análoga aplicación del Derecho. A tal efecto, las publicaciones que disponga deberán organizarse de manera tal que el criterio de precedencia sea factible e inteligible.

TÍTULO VI

RECURSOS DE QUEJA

Artículo 67°. - Objeto

La queja por defectos de tramitación constituye un remedio procesal por el cual el administrado que sufre perjuicios derivados de un defecto en la tramitación del procedimiento acude al Tribunal Administrativo de la Propiedad para que conozca de la inactividad procedimental injustificada o tramitación desviada de los expedientes administrativos, con el objeto que se proceda con su subsanación.

La queja por defectos de tramitación, a diferencia de los medios impugnatorios que son una facultad o derecho que se ejerce como acto de impugnación de un acto administrativo y de defensa de un derecho subjetivo, no procura la impugnación del acto administrativo en sí, sino constituye un medio de impulso en la tramitación que busca se subsane el vicio procesal vinculado a la conducción y ordenamiento del procedimiento para que éste continúe con arreglo a las normas correspondientes.

En consecuencia, su formulación sólo tiene sentido respecto de aquellos actos susceptibles de ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto materia del procedimiento o antes de que se haya producido la conclusión del mismo.

Artículo 68°. - Procedencia

En cualquier estado del procedimiento el interesado podrá interponer un recurso de queja cuando:

1. Hayan defectos de tramitación que suponen paralización o infracción de plazos establecidos;
2. Se deniegue injustificadamente la concesión de la oposición, reclamación o apelación;
3. Se conceda la oposición, reclamación o apelación en contravención a lo dispuesto por las normas aplicables; y,
4. Por no ejecutar lo dispuesto mediante resolución expedida por COFOPRI que hubiere quedado firme. En estos casos el interesado recurrente deberá adjuntar copia de la resolución correspondiente.

La interposición del recurso de queja no suspende la tramitación del expediente principal.

Artículo 69°. - Interposición

El recurso de queja se presentará ante la Oficina de Servicio de Asistencia Legal del Usuario, o, según corresponda, ante la mesa de partes respectiva, que la tramitará ante el Tribunal Administrativo de la Propiedad.

El error en la forma de interposición de la queja no será obstáculo para su tramitación, debiendo los órganos funcionales canalizar la tramitación como corresponda.



La queja por defecto de tramitación puede ser interpuesta, indistinta o conjuntamente, con la queja por falta disciplinaria. No obstante ello, el Tribunal sólo resolverá las cuestiones vinculadas al defecto de tramitación invocado, mas no aquéllas que atañen a la conducta del funcionario, cuya evaluación compete a la Gerencia General.

Artículo 70°. - Plazo para interponer el recurso de Queja

El recurso de queja puede presentarse en cualquier estado del procedimiento administrativo, siempre que éste se encuentre en trámite, o en los casos de incumplimiento de una resolución expedida por COFOPRI que hubiere quedado firme o causado estado.



Artículo 71°. - Requisitos

El recurso de queja deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Interponerse atendiendo a lo previsto en el artículo 69° precedente;
- Identificación del recurrente. En caso que la queja fuera interpuesta por apoderado o representante, deberá consignarse adicionalmente los datos de éste y adjuntarse el documento que acredite su representación, salvo en los casos en que se hubiera adjuntado antes;
- Domicilio legal para los efectos de las notificaciones;
- La solicitud expresa y clara;
- Los fundamentos de hecho y de derecho;
- Número o código del expediente de impugnación;
- Acreditar el pago de los derechos a que se refiere el artículo 6° precedente; y,
- Fecha y firma.



Artículo 72°. - Tramitación de la Queja

Recibido el recurso de queja, el Tribunal Administrativo de la Propiedad solicitará un Informe Técnico al órgano o funcionario quejado que deberá ser elevado en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de requerido, en los casos de procedimientos iniciados en las provincias de Lima o Callao. En caso el procedimiento se hubiera iniciado fuera de las referidas provincias, el informe deberá ser elevado al Tribunal Administrativo de la Propiedad dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de requerido.



Artículo 73°. - Plazos para la resolución de la Queja

El recurso de queja será resuelto dentro del plazo de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir de la fecha de su interposición.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: Los procedimientos impugnatorios que se hayan iniciado con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento se adecuarán, para todos sus efectos, al procedimiento establecido en él a partir de la instancia en que se encuentren, debiendo resolverse en un plazo no mayor de seis (6) meses.



SEGUNDA: Cuando en la ejecución del programa de formalización a cargo de COFOPRI se advierta la existencia de procesos judiciales en trámite que precisen ser esclarecidos de manera previa al pronunciamiento de la administración y que además se sustenten en hechos producidos con anterioridad a la fecha de empadronamiento por parte de COFOPRI, previa calificación de la Instancia Administrativa correspondiente, se procederá, de ser el caso, con la suspensión del procedimiento administrativo en el estado en que se encuentre. La Resolución Inhibitoria que se dicte es inimpugnable, sin perjuicio de ser elevada en consulta al Tribunal Administrativo de la Propiedad.

TERCERA: Hasta la implementación del Sistema Arbitral Especial de la Propiedad, contra todas las resoluciones que agoten la vía administrativa podrá interponerse acción contencioso-administrativa conforme al Código Procesal Civil, dentro de los quince (15) días útiles contados a partir de su notificación.

CUARTA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Acceso a la Propiedad Formal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-99-MTC, precisase que una vez expedido el título de propiedad individual otorgado por COFOPRI e inscrito en el Registro Predial Urbano será improcedente la interposición de cualquier acción, pretensión o procedimiento alguno destinado a cuestionar la validez del referido título e inscripción y, por lo tanto del derecho de propiedad contenido en el mismo.

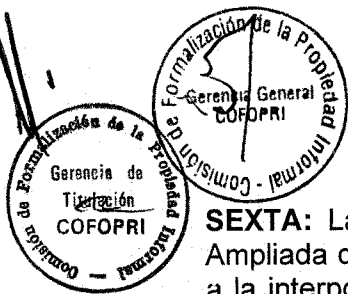
Los jueces procederán de oficio o a pedido de parte a declarar la improcedencia de la demanda destinada a cuestionar la validez del título de propiedad otorgado por COFOPRI, bajo responsabilidad civil, administrativa y penal.

En tal sentido, el interesado que considere vulnerado su derecho con la expedición del referido título de propiedad por parte de COFOPRI sólo podrá solicitar el pago de una indemnización de daños y perjuicios, la cual será asumida por el titular del derecho inscrito. Precísase que en tanto no se instale el Sistema Arbitral Especial, la referida solicitud deberá ejercitarse en vía de acción ante el poder judicial como demanda de indemnización de daños y perjuicios, la cual deberá dirigirse únicamente contra el titular del derecho inscrito y se tramitará conforme a las reglas establecidas en el Código Procesal Civil. El plazo para el ejercicio de la referida acción se computará a partir de la inscripción del título de propiedad en el Registro Predial Urbano.

Iniciado el referido proceso, COFOPRI será notificado respecto de la existencia del mismo, pudiendo apersonarse al mismo en calidad de tercero coadyuvante del demandado, conforme a lo previsto en el artículo 97° del Código Procesal Civil.

QUINTA: Mediante Resolución de la Gerencia General se crearán e implementarán progresivamente las Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario. Para el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento, en tanto no se implementen las Oficinas de Servicio de Asistencia Legal al Usuario, los medios impugnatorios materia del presente Reglamento, se ingresarán por mesa de partes de COFOPRI.

Mediante Resolución de Gerencia General se podrá ampliar el número de locales que cuenten con mesas de partes o cambiar su ubicación.



SEXTA: Las Gerencias Zonales y las Jefaturas de las Oficinas de Jurisdicción Ampliada de COFOPRI constituyen la Primera Instancia Orgánica Funcional frente a la interposición de medios impugnatorios regulados en el presente Reglamento que se tramiten dentro de su área de competencia.



En lo que respecta a las provincias de Lima y Callao, serán las Gerencias de Titulación y Declaración y Regularización de la Propiedad, las que actúen como Primera Instancia Orgánica Funcional.



SETIMA: Los expedientes sobre formalización que provengan de entidades que tuvieron competencia en materia de formalización de la propiedad informal, serán resueltos por COFOPRI teniendo en cuenta la situación de hecho que respecto de la posesión se presente al tiempo de su resolución.

OCTAVA: Aquellos procedimientos que se establezcan mediante Decreto Supremo o Directiva, incluirán en sus respectivas disposiciones los medios impugnatorios aplicables, los que se ajustarán a lo dispuesto en el presente Reglamento.



NOVENA: Los documentos presentados en copia simple se tendrán por ciertos, salvo que sean cuestionados por alguna de las partes que intervienen en el procedimiento administrativo, en cuyo caso se requerirá la presentación del documento original, copias certificadas por notario o autenticadas por fedatario.

