



Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

LINEAMIENTOS PARA EL
SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE
BIENES SEGÚN D.S. N°130-2001-
E.F.

DOCUMENTO DE APROBACIÓN

DIRECTIVA N° 007-2016-SGCMB-
GDU/MDCGAL

FECHA: FOLIOS: FORMATOS:

Gerencia de Desarrollo Urbano
Sub Gerencia de Catastro y Margesi
de Bienes

CÓDIGO:

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Sub Gerencia de Catastro y Margesi de Bienes

DIRECTIVA N° 007-2016-SGCMB-GDU/MDCGAL

**LINEAMIENTOS PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
DE BIENES INMUEBLES SEGUN D.S. N°130-2001-E.F**

ELABORADO POR:



FECHA:

REVISADO POR:



FECHA:

APROBADO POR:



FECHA:

**Gerencia de Desarrollo
Urbano**

Sub Gerencia de Catastro y Margesi de Bienes



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 550-2016-GM-MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 30 de Setiembre de 2016

VISTO: El INFORME N° 1711-2016-GPP/MDCGAL, de fecha 28 de Setiembre de 2016; INFORME N° 375-2016-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL, de fecha 27 de Setiembre de 2016; INFORME N° 1317-2016-JSCHQ-GDU/MDCGAL-T, de fecha 27 de Setiembre de 2016; INFORME N° 634-2016-EVLRP-SGCMB-GDU/MDCGAL, de fecha 26 de Setiembre de 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, mediante INFORME N° 634-2016-EVLRP-SGCMB-GDU/MDCGAL, de fecha 26 de Setiembre de 2016 la Sub Gerente de Catastro y Margesí de Bienes remite Informe Técnico y subsana las observaciones para la aprobación de la Directiva "Lineamientos para el Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles según D.S. N° 130-2001-EF", indicando que actualmente se viene desarrollando el Plan denominado "Plan de Trabajo de Saneamiento Físico Legal de predios Urbanos y Rurales para la regularización y/o formulación de proyectos de inversión en el distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa - 2016", mediante el cual se ha saneado 22 predios aproximadamente aplicando el Decreto Supremo N° 130-2001-EF, y se está proyectando aplicarlo en un número de 44 predios solicitados a la Municipalidad Provincial de Tacna.

Que, mediante INFORME N° 375-2016-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL, de fecha 27 de Setiembre de 2016, el Sub Gerente de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, concluye que el documento materia de análisis se ajusta a la formalidad prevista en la Directiva N° 001 - Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 337-2015-A/MDCGAL, recomendando que se prosiga con el trámite respectivo para su aprobación.

Que, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 136-2001-EF, se hizo extensivo el Decreto Supremo N° 130-2001-EF: Reglamento del Saneamiento Físico Legal y Contable de los Inmuebles de propiedad de las entidades públicas a todos los organismos e instituciones del sector público a que se refiere la Ley 27493.

Que, es necesario contar con una Directiva que regule el procedimiento administrativo interno para el saneamiento Físico Legal y Contable de los bienes inmuebles de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 337-2015-A/MDCGAL, de fecha 04 de Mayo de 2015 se aprobó la Directiva N° 001-2015-SGPRCT-GPPR-MDCGAL "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", cuya finalidad es la de uniformizar criterios técnicos y procedimientos para la formulación, aprobación y actualización de las directivas a efectos de lograr su estandarización.

Las Directivas son documentos normativos internos elaborados y expedidos por la Alta Dirección, Gerencias, Sub Gerencias, Unidades, Equipos Funcionales de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, conforme a su competencia precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción administrativa o técnica, concordante con los dispositivos legales vigentes. En virtud de ello, la Directiva materia de la presente reúne los requisitos exigidos para su elaboración y en observancia de la estructura determinada para tal.





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

Estando a las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y las visaciones correspondientes.

SE RESUELVE:

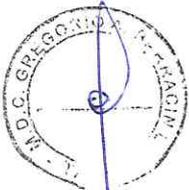
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 007-2016-SGCMB-GDU/MDCGAL – "Lineamientos para el Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles según D.S. N° 130-2001-EF"

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Urbano el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional en coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, publique la presente Resolución en la página web de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
GERENCIA MUNICIPAL
Emilio Cesar Cordova Flores
Mgr. EMILIO CÉSAR CORDOVA FLORES
GERENTE MUNICIPAL

C.c. Arch.
GAJ
GDU
GA
GSGII

ECCF/WROC/smca

INDICE

1. FINALIDAD:
2. OBJETIVO:
3. BASE LEGAL:
4. ALCANCE:
5. VIGENCIA:
6. RESPONSABILIDADES:
7. DISPOSICIONES GENERALES:
 - 7.1. DE LA REGULARIZACIÓN DE TRAMITES DE SANEAMIENTO
 - 7.2. DE LOS ACTOS A INSCRIBIR
8. PROCEDIMIENTO
 - 8.1. METODOLOGIA
 - 8.2. DE LOS PROCESOS TÉCNICOS A UTILIZAR PARA EL SANEAMIENTO TECNICO LEGAL.
 - 8.2.1 DIAGNOSTICO TECNICO-LEGAL
 - 8.2.2 PUBLICACION
 - 8.2.3 ANOTACIÓN PREVENTIVA
 - 8.2.4 INSCRIPCIÓN DEFINITIVA
 - 8.2.5 RECTIFICACIÓN POR ERROR MATERIAL
 - 8.2.6 REGISTRO SINABIP
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:
10. ANEXOS
 - 10.1. ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO EL SANEAMIENTO TECNICO LEGAL
 - 10.2. ANEXO 2: MODELO DE PUBLICACIÓN
 - 10.3. ANEXO 3: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL TITULAR
 - 10.4. ANEXO 4: FORMATO DE MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 10.5. ANEXO 5: FORMATO DE PLANO DE UBICACIÓN Y PERIMETRICO
 - 10.6. ANEXO 6: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL VERIFICADOR



DIRECTIVA N° 007-2016-SGCMB-GDU-MDCGAL

LINEAMIENTOS PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE BIENES INMUEBLES SEGÚN D.S. N°130-2001-E.F.

FORMULADO POR : SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES
FECHA : 12/09/2016

1. FINALIDAD:

Determinar los procedimientos técnicos que se utilizarán al momento de llevar a cabo el Saneamiento Físico legal según D.S. N° 130-2001-E.F. de Bienes Inmuebles ubicados en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, estableciendo los lineamientos para el diagnóstico y ejecución del proceso de Saneamiento físico legal de predios.

2. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para el diagnóstico y ejecución del proceso de Saneamiento físico legal de predios en aplicación al D.S. N° 130-2001-E.F

3. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus normas reglamentarias modificatorias y complementarias".
- Ley N° 27493 – Ley de Saneamiento Físico-Legal de Bienes Inmuebles, de las Entidades del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF – Dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.
- Decreto Supremo N° 136-2001-EF – Amplían alcances de Reglamento del Saneamiento Técnico, Legal Contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas a todos los organismos e Instituciones a que se refiere la Ley N° 27493.
- Decreto de Urgencia N°071-2001- Declaran de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas.
- Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda – Dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.
- Directiva N°002-2011-SBN-Registro de Bienes Estatales en el SINABIP.



- Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios aprobado mediante Resolución de SUNARP N° 097-2013-SUNARP-SN.
- Directiva N° 002-2014-SUNARP-SN "Directiva que Regula la Emisión de los Informes técnicos de las solicitudes de Búsquedas Catastrales".
- Directiva N° 003-2014-SUNARP-SN "Directiva en la cual precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios y en otros Registros que requieran informe previo del área de catastro para acceder a su inscripción"

4. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes y de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

5. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía y publicación en el portal institucional.

6. RESPONSABILIDADES:

El Gerente Municipal, Gerente de Administración, Subgerente de Catastro y Margesí de Bienes o de quien haga sus veces son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, así como el personal nombrado o contratado bajo cualquier modalidad que realicen el saneamiento físico legal de predios, para el cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva quedando su omisión comprendida como falta disciplinaria.

7. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. DE LA REGULACIÓN DE TRAMITES DE SANEAMIENTO

La entidad deberá, por su propia cuenta, efectuar el saneamiento técnico, legal de los predios que tienen en posesión; cuando cuenten con título comprobatorio de dominio que por sí solos no son suficientes para su inscripción, EL DOMINIO SE INSCRIBIRA A FAVOR DEL ESTADO REPRESENTADO POR EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA; sin embargo, si solo se ejerce posesión sin contar con título comprobatorio de dominio, LA INSCRIPCCION DEL DOMINIO SE INSCRIBIRÁ A FAVOR DEL ESTADO. Para tal efecto, el saneamiento comprenderá todas las acciones destinadas a lograr que en los Registros Públicos figure inscrita la realidad jurídica actual de los inmuebles de la entidad, en relación a los derechos reales que sobre los mismos ejercitan las respectivas entidades; y, a registrar contablemente en la Cuenta 33, los bienes de propiedad de dichas entidades, y, en la Cuenta de Orden los bienes afectados en uso a las mismas, así como aquéllos sobre los que ejerzan cualquier derecho de administración.

Concordancia

Decreto Supremo N° 130-2001-EF, establece medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de Saneamiento Técnico, Legal y Contable de Inmuebles de Propiedad estatal.



Artículo 1.- Las entidades públicas mencionadas en el siguiente artículo deberán, por su propia cuenta, efectuar el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad estatal a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), cuyas características se describen en el Artículo 3 del presente Decreto Supremo. El saneamiento comprenderá todas las acciones destinadas a lograr que en los Registros Públicos figure inscrita la realidad jurídica actual de los inmuebles de las entidades públicas, en relación a los derechos reales que sobre los mismos ejercitan las respectivas entidades; y, a registrar contablemente en la Cuenta 33, los bienes de propiedad de dichas entidades, y, en la Cuenta de Orden los bienes afectados en uso a las mismas, así como aquéllos sobre los que ejerzan cualquier derecho de administración.

Artículo 4.- Para efectos de lo dispuesto en la parte final del Artículo 1 del Decreto de Urgencia N° 071-2001, concordado con el Artículo 85 de la Ley N° 23853, Ley Orgánica de Municipalidades, son bienes de las Municipalidades: i) Los inmuebles y muebles destinados a servicios públicos locales, edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los adquiridos, construidos y sostenidos por la Municipalidad; ii) Los que posean a título privado y que no estén destinados a un servicio público; (iii) Los terrenos eriazos o ribereños, ubicados en las áreas de expansión urbana, que les transfiere el Estado; y, iv) Los legados y donaciones que se hagan a su favor.

Artículo 10.- En el caso que la entidad cuente con títulos comprobatorios de dominio que por sí solos no son suficientes para su inscripción registral, el dominio se inscribirá a favor del Estado representado por dicha entidad. Cuando la entidad se encuentre ejerciendo actos posesorios sin contar con títulos comprobatorios de dominio, la inscripción de dominio del predio se efectuará a favor del Estado, inscribiéndose en el rubro correspondiente las cargas y gravámenes que hubieren.

Las inscripciones que no se efectúen según lo dispuesto en este artículo, deberán ser rectificadas a solicitud de la entidad que efectuó el saneamiento o, en su defecto, a solicitud del Gobierno Regional o de la SBN.”

7.2. DE LOS ACTOS A INSCRIBIR

Las inscripciones a ser realizadas, comprenden los siguientes actos:

- a) Inmatriculación.
- b) Inscripción del dominio.
- c) Aclaraciones y rectificaciones de los asientos registrales que lo ameriten, bien sea por inmatriculación o demás inscripciones efectuadas.
- d) Declaratorias o constataciones de fábrica, así como ampliaciones o aclaraciones de la descripción de fábrica, demolición.
- e) Inscripción, aclaración o rectificación de áreas, linderos y/o medidas perimétricas.
- f) Inscripción o modificación de la lotización.
- g) Independizaciones, acumulaciones, desmembraciones y fraccionamientos.
- h) Numeración.



- i) Cancelación de inscripciones o anotaciones relacionadas a derechos personales o reales, incluyendo los de garantía que conforme a ley se encuentren extinguidos.
- j) Cancelación de cargas, gravámenes, limitaciones u otras restricciones al uso de la posesión y/o propiedad que conforme a ley se encuentran extinguidas y que afecten el libre uso y disponibilidad de los inmuebles.
- k) Constitución de servidumbres activas y pasivas.
- l) Cualquier derecho real cuya titularidad corresponda al Estado o a las entidades públicas.
- m) Actualización del destino de los aportes reglamentarios.
- n) Cualquier otro acto cuya inscripción sea necesaria para el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad estatal.

Concordancia

Decreto Supremo N° 130-2001-EF, Artículo 7 y modificaciones realizadas por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, publicado el 15 marzo 2008.

"Artículo 7.- Las inscripciones a ser realizadas al amparo del presente Decreto Supremo, comprenden los siguientes actos:" a) Inmatriculación. b) Inscripción del dominio. c) Aclaraciones y rectificaciones de los asientos registrales que lo ameriten, bien sea por inmatriculación o demás inscripciones efectuadas. d) Declaratorias o constataciones de fábrica, así como ampliaciones o aclaraciones de la descripción de fábrica. (*)

(*) Inciso modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, publicado el 15 marzo 2008, cuyo texto es el siguiente:

d) Declaratorias o constataciones de fábrica, así como ampliaciones o aclaraciones de la descripción de fábrica, demolición." e) Inscripción, aclaración o rectificación de áreas, linderos y/o medidas perimétricas. f) Inscripción o modificación de la lotización. g) Independizaciones, acumulaciones, desmembraciones y fraccionamientos. h) Numeración. i) Cancelación de inscripciones o anotaciones relacionadas a derechos personales o reales, incluyendo los de garantía que conforme a ley se encuentren extinguidos. j) Cancelación de cargas, gravámenes, limitaciones u otras restricciones al uso de la posesión y/o propiedad que conforme a ley se encuentran extinguidas y que afecten el libre uso y disponibilidad de los inmuebles. k) Constitución de servidumbres activas y pasivas. l) Cualquier derecho real cuya titularidad corresponda al Estado o a las entidades públicas. m) Actualización del destino de los aportes reglamentarios. n) Cualquier otro acto cuya inscripción sea necesaria para el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad estatal.



8. PROCEDIMIENTO

8.1. METODOLOGIA:

Se tomara en cuenta la siguiente metodología de trabajo:

- a. Investigación Técnica y Legal (Registral), Con el objeto de conocer la ubicación, medidas perimétricas, la naturaleza del predio. uso actual del predio (situación Física del predio), conocer la titularidad del inmueble, antecedentes registrales que obran en el archivo registral y los derechos que se ejerzan sobre el mismo.
- b. Elaboración del Diagnóstico Técnico Legal en el cual se determinara los Actos a inscribir.
- c. Realizar el debido proceso para el saneamiento Técnico Legal.
- d. Inscribir en los Registros públicos.
- e. Registro o Actualización en el SINABIP.

8.2. DE LOS PROCESOS TÉCNICOS A UTILIZAR PARA EL SANEAMIENTO TECNICO LEGAL (ANEXO 1):

8.2.1 DIAGNOSTICO TECNICO-LEGAL

- La persona técnica encargada deberá realizar la verificación física la cual se efectuará mediante la constatación física "in situ" del bien inmueble, tomando medidas exactas, el uso actual, situación real del predio y la naturaleza del predio.
- Para predios eriazos y/o urbanos se deberá realizar la búsqueda catastral del predio en SUNARP.
- La persona encargada de la parte legal realizara la búsqueda de los antecedentes administrativos y registrales, de los títulos archivados en SUNARP, Procesos Judiciales. Así mismo corroborara que no sea propiedad de particulares ni de cc.cc o nativa.

8.2.2 PUBLICACION

Se publicara por una (01) vez en el Diario Oficial "El Peruano" y en otro de circulación regional, así como en la Página Web de la Municipalidad de Gregorio Albarracín Lanchipa, la relación de bienes y actos materia de saneamiento (Anexo 2), para lo cual previamente se realizara lo siguiente:

- Las cotizaciones respectivas en los diarios a publicar.
- El envío digital a correos respectivos y proyección de oficios para el Diario Oficial "El Peruano" y para el otro de circulación regional adjuntando la relación de bienes y actos materia de saneamiento.
- La elaboración de informe adjuntando el formato en digital y físico para la publicación Página Web de la MDCGAL.



Concordancia

Decreto Supremo N° 130-2001-EF, Artículo 8 y modificaciones realizadas por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 007-2008- VIVIENDA, publicado el 15 marzo 2008.

Artículo 8.- Las entidades públicas deberán publicar por una (01) vez en el Diario Oficial "El Peruano" y en otro de circulación regional, así como en la Página Web institucional, la relación de bienes y actos materia de saneamiento.

8.2.3 PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE ANOTACIÓN PREVENTIVA

Efectuada la publicación referida en el punto precedente y dentro de un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, la entidad deberá presentar ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos la solicitud de anotación preventiva adjuntando los siguientes documentos:

- Formato para la inscripción de títulos otorgado por la SUNARP llenado y firmado por el presentante el cual deberá adjuntar copia simple de DNI, donde se indicara el acto materia de inscripción (Inscripción Preventiva de...).
- Oficio de solicitud suscrito por el titular o quien haga de sus veces donde se indicara el acto materia de saneamiento, los datos del predio y la documentación adjunta.
- Declaración Jurada del titular o quien haga de sus veces (Anexo 3: Formato) mencionando el documento en el que sustenta su derecho y manifestando que los inmuebles y derechos materia de los actos que se pretenden inscribir, rectificar o aclarar en el Registro, no son materia de procedimiento judicial alguno en el que se cuestione la titularidad del bien. Además esta declaración podría ser firmada por un funcionario municipal, con competencias transferidas mediante resolución de alcaldía, para realizar los procesos de saneamiento, en ese caso se adjuntara original o copia fedateada por la SUNARP de la resolución de alcaldía.
- La memoria descriptiva (Anexo 4: Formato) correspondiente a la realidad actual del área, linderos y medidas perimétricas del terreno, así como de las construcciones existentes con independencia de las fechas en que pudieran haberse efectuado, las que se regularizarán con este único documento.
- Los planos de ubicación, perimétrico y de distribución (Anexo 5: Formato).
- Declaración jurada del verificador responsable (Anexo 6: Formato), dando fe de todos los datos técnicos necesarios para la inscripción, así como de los planos presentados.
- Copia fedateada por la SUNARP de las publicaciones realizadas en los Diarios.
- Copia de la publicación web que contenga el link de la página en la cual fue publicada.
- CD conteniendo la información técnica adjunta.
- Pago por la tasa respectiva.



- Cualquier documento que, adicionalmente, permita el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad estatal. Los planos, memorias descriptivas y demás documentos técnicos será necesario presentarlos siempre y cuando se modifique la situación técnica del inmueble.
- Toda la documentación técnica deberá estar firmada por el verificador responsable que cuente con habilidad.

Concordancia

Decreto Supremo N° 130-2001-EF, Artículo 9 y modificaciones realizadas por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, publicado el 15 marzo 2008.

Artículo 9.- Efectuada la publicación referida en el artículo precedente y dentro de un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, las entidades públicas deberán presentar ante el Registro de Predios la solicitud de anotación preventiva adjuntando los siguientes documentos: - Declaración Jurada mencionando el documento en el que sustenta su derecho y manifestando que los inmuebles y derechos materia de los actos que se pretenden inscribir, rectificar o aclarar en el Registro, no son materia de procedimiento judicial alguno en el que se cuestione la titularidad del bien. - La memoria descriptiva correspondiente a la realidad actual del área, linderos y medidas perimétricas del terreno, así como de las construcciones existentes con independencia de las fechas en que pudieran haberse efectuado, las que se regularizarán con este único documento. - Los planos de ubicación, perimétrico y de distribución. - Declaración jurada del verificador responsable, dando fe de todos los datos técnicos necesarios para la inscripción, así como de los planos presentados. - Copia de la publicación. - Cualquier documento que, adicionalmente, permita el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad estatal.

Los planos, memorias descriptivas y demás documentos técnicos será necesario presentarlos siempre y cuando se modifique la situación técnica del inmueble.”

8.2.4 PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEFINITIVA

Transcurrido el plazo de treinta (30) días calendario de efectuada la inscripción provisional sin que haya mediado oposición de una entidad estatal ante la SBN o judicial de terceras personas se procederá a solicitar la conversión en inscripción definitiva debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- Formato para la inscripción de títulos otorgado por la SUNARP llenado y firmado por el presentante el cual deberá adjuntar copia simple de DNI, donde se indicara el acto materia de inscripción (Inscripción Definitiva de...).
- Oficio de solicitud suscrito por el titular o quien haga de sus veces donde se indicara el acto materia de saneamiento, los datos del predio y la documentación adjunta.
- Pago por la tasa respectiva.

Concordancia

Decreto Supremo N° 130-2001-EF, Artículo 117

Artículo 11.- Las inscripciones registrales a que se refiere el Artículo 7 del presente Decreto Supremo, serán realizadas de manera provisional. Transcurrido el plazo de treinta (30) días calendario de efectuada la inscripción provisional sin que haya



mediado oposición de una entidad estatal ante la SBN o judicial de terceras personas, procederá la conversión en inscripción definitiva a solicitud de las citadas entidades públicas.”

8.2.5 RECTIFICACIÓN POR ERROR MATERIAL

Se realizara cuando ya se haya inscrito definitivamente los actos solicitados y solo cuando en la partida registral contenga datos que difieran del expediente presentado en la anotación preventiva o definitiva, para lo cual se presenta solicitud de rectificación por error material, la solicitud puede ser física o virtual.

8.2.6 REGISTRO SINABIP

Una vez realizada la inscripción en los Registros Públicos de Tacna de los bienes de propiedad estatal, así como las de los bienes de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, se procederá a su respectivo registro contable. Dicha información, así como la constancia de la inscripción registral correspondiente, deberá remitirse a la Superintendencia de Bienes Nacionales para su respectivo registro, en el lapso de 15 días calendario contados a partir de la inscripción registral, bajo responsabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas o su similar de la entidad estatal respectiva. La documentación que se remitirá a la Superintendencia Nacional de Bienes estatales es la siguiente:

- Oficio emitido por el responsable o quien haga sus veces conteniendo el detalle de los documentos remitidos.
- Plano de Ubicación y Localización
- Memoria descriptiva
- Tasación a valor comercial
- Imagen Fotográfica del predio
- Partida Registral de predio con antigüedad no mayor a 30 días calendario
- Cd conteniendo la documentación técnica remitida.

Concordancia

Decreto Supremo N° 130-2001-EF, Artículo 12.

Artículo 12.- Una vez realizada la inscripción en los Registros Públicos de los bienes de propiedad estatal de las entidades públicas, así como las de los bienes de su propiedad, éstas procederán a su respectivo registro contable. Dicha información, así como la constancia de la inscripción registral correspondiente, deberá remitirse a la Superintendencia de Bienes Nacionales para su respectivo registro, en el lapso de 15 días calendario contados a partir de la inscripción registral, bajo responsabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas o su similar de la entidad estatal respectiva.

Directiva N°002-2011-SBN-Registro de Bienes Estatales en el SINABIP, numeral 7.Disposiciones Específicas.

7.2. Del contenido del Registro SINABIP.

El Registro SINABIP contiene la información técnica y/o legal, existente en su



correspondiente legajo SINABIP (físico o digital).

7.3. Requisitos para generar un Registro SINABIP.

Documentos Técnicos:

- Plano Perimétrico y Ubicación.
- Memoria Descriptiva.
- Valorización.
- Imagen Fotográfica del predio.

Documento Legal

- Partida registral o documento que acredite el dominio del predio.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

- Los trámites que hayan quedado inconclusos ya sea por cambio de personal o por cambio de gobierno deberán de ser enumerados y detallados mediante informe dejando el respectivo expediente el cual deberá contener toda la documentación en original correspondiente al Saneamiento Técnico-Legal.
- Para todo lo no previsto en la presente directiva., será de aplicación la normatividad vigente que regula el procedimiento de saneamiento.
- La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

10. ANEXOS:

10.1. ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO EL SANEAMIENTO TECNICO LEGAL MODELO DE PUBLICACIÓN



10.2. ANEXO 2: MODELO DE PUBLICACIÓN



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 CRNL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, hace de conocimiento público, que en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 130-2001-EF, modificado por el D.S. 007-2008-VIVIENDA, que se efectuará la inscripción Registral de los predios ubicados en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna, conforme a las siguientes características:

ACTO REGISTRAL	TITULARES	FICHA/P.E.	DENOMINACION	AREA (M2)	UBICACION	
TRASLADO DE DOMINIO Y DESAFECTACION (EN USO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA)	COMISION DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL	P20023144	MZ F LOTE 1 (DEPORTES)	4,173.12	ASENTAMIENTO HUMANO PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA CONO SUR ESTE	
		P20031230	MZ. G LOTE 2 (PARQUE/JARDIN)	2,862.14		
		P20023152	MZ I LOTE 1 (PARQUE/JARDIN)	1,579.42		
TRASLADO DE DOMINIO	COMISION DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL	P20023136	MZ. 42 LOTE 43 (SERV. COMUNALES)	1,579.42		
		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA	P20023139	MZ. J LOTE 6 (OTROS FINES)		4,136.00
		UNIDAD TECNICA ESPECIALIZADA DEL FONDO NACIONAL DE VIVI. UTEFONAVI	P20030455	LOTE 2 MZ. O-4 (AREA DEST. EDUC.)		3,132.00
TRASLADO DE DOMINIO Y DESAFECTACION (EN USO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA)	COMISION DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL	P20021511	MZ. A LOTE 3 (PLAZA PUBLICA)	2,773.78		ASENTAMIENTO HUMANO ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA LOS PROCERES
TRASLADO DE DOMINIO Y DESAFECTACION (EN USO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA)	EMPRESA NACIONAL DE EDIFICACIONES ENACE	P20027255	MZ. E5 LOTE 2 (PARQUE/JARDIN)	3,000.00		PROGRAMA DE VIVIENDA ALFONSO UGARTE III
		P20032480	MZ. D5 LOTE 21 (PARQUE/JARDIN)	3,000.00		
		P20027258	MZ. H1 LOTE 2 (PARQUE/JARDIN)	4,004.00		
TRASLADO DE DOMINIO	EMPRESA NACIONAL DE EDIFICACIONES ENACE	P20026787	MZ. I1 LOTE 1 (OTROS USOS)	2,160.00		

ACTO REGISTRAL	TITULARES	FICHA/P.E.	DENOMINACION	AREA INSCRITA	AREA RECTIFICADA	UBICACION
RECTIFICACION DE AREA Y LINDEROS	ESTADO REPRESENTADO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	11087834	RECREACION PUBLICA 03	10,431.37 m2	10,431.37 m2	SECTOR CONO SUR ESTE GREGORIO ALBARRACIN

De no presentarse oposición alguna, durante los 30 días calendario contados a partir de la fecha de publicación, se procederá a su inscripción definitiva, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 del D.S. 130-2001-EF, modificado por el D.S. 007-2008-VIVIENDA.

Tacna, Mayo del 2016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
 ABOG. S. MARIO RUIZ RUBIO
 ALCALDE



10.3. ANEXO 3: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL TITULAR

DECLARACION JURADA

Yo, **SEGUNDO MARIO RUIZ RUBIO**, identificado con D.N.I. N° 43520182, en representación de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en la condición de Alcalde Distrital, según credencial otorgada por el Jurado electoral Especial de Tacna, de fecha 13 de noviembre del 2014, para el periodo de Gobierno Municipal 2015 – 2018, con domicilio legal en la Avenida Municipal S/N cuadra N° 12, Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa., Provincia y Departamento de Tacna:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Con la finalidad de realizar la Anotación Preventiva de la _____, a favor del estado representado por la Municipalidad Distrital Cmel. Gregorio Albarracín Lanchipa, conforme al siguiente detalle.

ACTO REGISTRAL	TITULARES	P.E.	DENOMINACION	AREA	UBICACION
----	----	----	-----	----	-----

Que, el saneamiento cuenta con títulos comprobatorios de dominio que por sí solos no son suficientes para su inscripción registral; como es minuta de _____ de fecha __ de ____ del _____, el dominio se inscribirá a favor del _____, y en concordancia al D.S. N°130 – 2001 - EF, modificado por el D.S. N° 007-2008-VIVIENDA y la Resolución N°540-2003-SUNARP/SB "Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios";

Declaro que el inmueble y derechos materia del acto de Inmatriculación de predios que se pretende inscribir en el Registro de Predios, no es materia de procedimiento judicial alguno en el que se cuestione la titularidad del Bien.

Tacna, _____ del _____



10.4. ANEXO 4: FORMATO DE MEMORIA DESCRIPTIVA

MEMORIA DESCRIPTIVA

_____ (Colocar descripción del Acto)

1. GENERALIDADES:

La presente memoria descriptiva se realiza con la finalidad de realizar la _____ a favor del _____ del predio denominado _____ de propiedad de _____

2. CARACTERISTICAS DEL TERRENO

2.1. NATURALEZA DEL PREDIO:

2.2. UBICACIÓN

El terreno se encuentra ubicado en _____, en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna.

2.3. LINDEROS

Frente : En línea recta de _____ ml, colindante con _____.
 Fondo : En línea recta de _____ ml, colindante con _____.
 Derecha : En línea recta de _____ ml, colindante con _____.
 Izquierda : En línea recta de _____ ml, colindante con _____.

2.4. AREA Y PERIMETRO DEL TERRENO

Área : _____ m²
 Perímetro : _____ ml

2.5. DATOS TÉCNICOS

CUADRO DE DATOS TECNICOS (*)			
VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANG. INTERNO

(*) Solo en caso de predios Urbanos

CUADRO DE DATOS TECNICOS-UTM DATUM PSAD 56 (**)				
VERTICE	LADO	DISTANCIA	ESTE (X)	NORTE (Y)

(**) Solo en caso de predios Eriazos y Rurales

Tacna, _____ del _____



10.5. ANEXO 5: FORMATO DE PLANO DE UBICACIÓN Y PERIMETRICO



NORTE						
SUR						

LOCALIZACIÓN

ESCALA: 1/10 DDD

CUADRO DE DATOS TECNICOS	
AREA (m2)	2.687.64
PERIMETRO (m)	661.78

CUADRO DE DATOS TECNICOS			
VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANG. INTERNO
A	A-B	272.49	57°1'31"
B	B-C	7.79	100°57'57"
C	C-D	265.14	80°20'53"
D	D-A	16.36	121°39'39"
PERIMETRO(m)		661.78	

FRENTE	FONDO	DERECHA	IZQUIERDA
272.49	265.14	16.36	7.79

SECCIONES VIALES

ESCALA: 1/200

PLANO UBICACION Y PERIMETRICO

ESCALA: 1/10 DDD

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESÍ DE BIENES	REPRESENTANTE:	FECHA:	PLANO:	01
ESCALA INICIADA:	UBICACION:	FECHA:	FECHA:	LOCALIZACIÓN UBICACION Y PERIMETRICO	
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:		
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:		

Nota: Se tomara en cuenta las escalas según lo establecido en la normatividad vigente de SUNARP.



10.6. ANEXO 6: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DEL VERIFICADOR

DECLARACION JURADA DE VERIFICADOR

Yo, _____ identificada con el D.N.I. N° _____, Arquitecta de Profesión, con colegiatura N° _____, inscrita en el índice de verificadores de la zona Registral N° XIII – Sede Tacna, como verificador común _____, con domicilio real en el _____ del distrito _____ Provincia y Departamento de _____, declaro bajo juramento y doy fe:

De la veracidad de todos los Datos Técnicos indicados en las publicaciones, Declaraciones Juradas, Memorias Descriptivas y Planos de Ubicación y Perimétrico adjuntos son verídicos; con relación a al Acto registral de _____, del Predio ubicado en _____, en el Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna; con las siguientes características:

ACTO REGISTRAL	TITULARES	P.E.	DENOMINACION	AREA	UBICACION
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Amparo lo peticionado en virtud al Artículo 9° del D.S. N°130-2001-EF, modificado por el D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.

Tacna, _____ del _____

