



REGLAMENTO DE LA LEY N° 31145

LEY DE SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RURALES A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente norma tiene por objeto reglamentar la Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales, regulando las actuaciones y etapas de los procedimientos de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado y de tierras eriazas habilitadas; de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en predios de propiedad particular; de regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio, así como los procedimientos y servicios vinculados a la generación y prevalencia de la información catastral a cargo de los Gobiernos Regionales.

Artículo 2.- Abreviaturas y nomenclaturas

Para la aplicación del Reglamento, se entiende por:

1. CIRA: Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
2. CRC: Código de Referencia Catastral
3. DIGESPACR: Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.
4. GORE: Gobierno Regional o Gobiernos Regionales.
5. IGN: Instituto Geográfico Nacional.
6. Ley: Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.
7. MIDAGRI: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
8. MC: Ministerio de Cultura.
9. RdP: Registro de Predios creado por Ley N° 27755.
10. Reglamento: El presente Reglamento.
11. SNCP: Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial.
12. SICAR: Sistema Catastral para Predios Rurales.
13. SINABIP: Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.





14. SSET: Sistema de Seguimiento de Expedientes de Titulación
15. SUNARP: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
16. SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
17. TUO de la Ley 27444: Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
18. TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos.
19. UC: Unidad Catastral.
20. UT: Unidad Territorial
21. UTM: Universal Transverse Mercator (Sistema de coordenadas)

Artículo 3.- Ámbitos de exclusión de la aplicación de los procedimientos de saneamiento físico legal y formalización

Los procedimientos de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales establecidos en el presente Reglamento, no son aplicables en:

1. Los territorios de propiedad o posesión de Comunidades Campesinas y Nativas.
2. Los predios destinados para fines de vivienda y/o aquellos que se ubican en zona urbana o de expansión urbana y/o contengan una configuración urbana y/o proyección de vías y/o lotización que denote una habilitación urbana informal.
3. Las áreas de uso o dominio público, zona de playa protegida; ríos, lagunas, u otro similar incluidas las fajas marginales zonas de riesgo; áreas forestales o de protección o aquellas que se encuentren incluidas en alguna de las categorías y/o unidades del ordenamiento forestal; áreas naturales protegidas por el Estado; las tierras que constituyen sitios o zonas arqueológicas o declaradas como parte integrante del patrimonio cultural de la nación.
4. Las tierras eriazas comprendidas en procesos de inversión privada, las declaradas de interés nacional y las reservadas por el Estado para fines de defensa nacional.
5. Las tierras destinadas a la ejecución de proyectos hidroenergéticos y de irrigación.
6. Las tierras destinadas a obras de infraestructura y las tierras destinadas a la ejecución e implementación del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

Artículo 4.- Definiciones

Para efectos de la aplicación del presente Reglamento se entiende por:

1. Base Cartográfica: Representación de la realidad territorial levantada a diferente escala por diferentes medios topográficos o fotogramétricos, que contiene información



precisa sobre la topografía, forma, dimensión y ubicación de los componentes de un territorio, referidos al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN.

2. Base de Datos del Catastro Rural: Base de datos que integra información gráfica y alfanumérica de predios rurales.

3. Calificación: Es la evaluación integral de la información consignada en la Ficha Catastral Rural, así como de la documentación presentada por el poseedor o propietario para acreditar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos previstos en los procedimientos regulados por el presente Reglamento.

4. Cartografía: Conjunto de estudios y de operaciones científicas y técnicas que intervienen en la elaboración o en el análisis de mapas, planos, cartas, perfiles, modelos tridimensionales o globos que representan la tierra o parte de ella a una determinada escala.

5. Catastro Rural: Es el inventario o registro de datos físicos, geométricos, jurídicos, económicos, ambientales y sociales de los predios y territorios del ámbito rural que incluye información sobre el uso, infraestructura y derechos inscritos en el RdP, ingresados a una base de datos de información territorial armonizados y articulados con los sectores competentes.

6. Certificado de Información Catastral: Es el documento técnico de vinculación de la base gráfica, con la base alfanumérica, producto del levantamiento catastral del predio objeto de titulación.

7. Código de Referencia Catastral (CRC): Es la identificación alfanumérica que se asigna al predio catastrado, constituida por 13 dígitos, correspondiendo el primero a la Zona Geográfica; los 6 dígitos siguientes a la unidad orgánica constituida por el código de la serie cartográfica a escala 1:10000 (aprobado con Resolución Jefatural 112-2006-IGN-OAJ-DGC-J) y los últimos 6 dígitos a la unidad catastral correlativa asignada en función al ámbito de intervención, sector o proyecto (Unidad Territorial). Esta codificación se implementa de manera progresiva mientras tanto se continúa con la codificación automática que genera la plataforma informática catastral.

8. Constancia de Posesión: Documento probatorio otorgado por autoridad competente conforme a este Reglamento, presentado en el marco de los procedimientos de saneamiento físico legal y formalización de la propiedad rural para acreditar la posesión directa, continua pacífica y pública de un predio rural por el plazo establecido en la normativa.

9. Contingencia: Situación referida al predio que luego de la calificación impide su formalización, y requiere de la ejecución de una determinada acción por parte de los poseedores o propietarios del predio para viabilizar su saneamiento físico legal y formalización individual y/o de otra entidad.

10. Diagnóstico Físico - Legal: Es una etapa del proceso de formalización de la propiedad rural, constituida por un conjunto de procedimientos técnicos y jurídicos, que se realizan respecto a un proyecto catastral o unidad territorial así como un determinado predio rural, encaminada a determinar la existencia de áreas de exclusión de las acciones de formalización de acuerdo a lo previsto en el artículo 3 del Reglamento, así como de cualquier otra condición que podría tener incidencia en el proceso de formalización rural.



11. Ente de Formalización Regional: Dirección Regional de Agricultura u órgano o unidad orgánica de los Gobiernos Regionales que haga sus veces a cargo de los procedimientos derivados de la función específica del literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

12. Entidad Generadora de Catastro Rural: Entidad que por mandato legal tiene la atribución de generar y mantener el catastro de predios rurales.

13. Verificación de Explotación Económica: Es supervisada por un ingeniero en ciencias agrarias, y en ella debe constatarse la existencia de sementeras, plantaciones de cultivo o de crianza de ganado, de acuerdo a la capacidad de los pastos, o en su caso, de labores de preparación de suelos. Se considera que también existe explotación económica en los predios rústicos que se encuentran en periodo de descanso.

14. Ficha Catastral Rural: Es el documento utilizado para recoger la información en campo de cada predio rural y de su titular catastral, durante el proceso de mantenimiento, levantamiento, y/o actualización catastral. Contiene información de cada predio tales como ubicación, identificación del titular catastral, domicilio, características de la titularidad, descripción y uso del predio, construcciones, obras complementarias y otras instalaciones.

15. Guía de Servicios: Relación de servicios derivados de la actividad catastral prestados por el gobierno regional, en virtud de lo establecido por el Decreto Supremo N° 018-2014-VIVIENDA, Decreto Supremo que transfiere el Catastro Rural de COFOPRI al Ministerio de Agricultura y Riego y determina procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales sobre Catastro Rural, cuya denominación, requisitos y plazos se encuentran previstos en el Anexo II de la Resolución Ministerial N° 0196-2016-MINAGRI, que Aprueba la relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral.

16. Información Catastral: Es la representación gráfica y alfanumérica de uno o más predios, elaborados de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes, que puede constar en formato digital o impreso. No establece ni modifica derechos de propiedad.

17. Infraestructura consolidada: Son los caminos, carreteras, canales, drenes, quebradas u otros de carácter permanente, así como toda infraestructura de uso público, que puede subdividir un predio.

18. Ingeniero en Ciencias Agrarias: Son los ingenieros agrónomos, ingenieros agrícolas, ingenieros forestales, ingenieros zootecnistas y profesionales con carreras afines.

19. Instrumentos de Formalización: Entiéndase como tales a los títulos de propiedad, títulos de saneamiento de propiedad, instrumentos de rectificación, certificados de declaración de propiedad y todo aquel instrumento que se emita en el ámbito de la formalización de la propiedad, a fin de sanear e inscribir la titularidad de predios rurales, los cuales tienen mérito suficiente para su inscripción registral.

20. Levantamiento Catastral: Es el procedimiento por el cual las entidades generadoras de catastro rural levantan información gráfica y alfanumérica de predios rurales, así como del titular catastral.

21. Mantenimiento de la Información Catastral: Son las actividades encaminadas a mantener actualizada la información catastral.





22. **Proyecto Catastral:** Son los ámbitos donde se desarrolla el levantamiento catastral sea cual fuere la metodología empleada (fotogrametría tradicional, fotogrametría con vehículos aéreos no tripulados, imágenes satelitales de alta resolución, GPS y estación total). Dentro de estos proyectos se pueden establecer las unidades territoriales. La delimitación de dicho ámbito está determinada en función a un distrito, valle, sector o ámbito de intervención.

23. **Posesión directa:** Aquella ejercida por el poseedor o por su representante o terceros que reconozcan que poseen en su nombre, acreditada fehacientemente con medios probatorios idóneos.

24. **Predios rústicos:** Son aquellos de uso agrario, ubicados en zona rural y destinados a la actividad agropecuaria.

25. **Sistema de Seguimiento de Expedientes de Titulación - SSET:** Es un sistema de base de datos alfanumérico, que contiene la información de la ficha catastral rural levantada en campo y permite el seguimiento de los expedientes conformados en las etapas de saneamiento físico legal y formalización de los predios rurales.

26. **Sistema Catastral para Predios Rurales:** Es un sistema que centraliza la información gráfica georreferenciada a nivel nacional generada por las dependencias regionales que tienen a su cargo las acciones de levantamiento del catastro de predios rurales individuales y, los procedimientos y servicios derivados de la actividad catastral; la cual es administrada por la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, en adelante DIGESPACR, en el marco de lo dispuesto por la normatividad vigente. Las dependencias regionales a través de un proceso estandarizado integran la información catastral que generan al SICAR y, a la vez realizan la búsqueda y descarga de información catastral requerida para los procesos de saneamiento físico legal de la propiedad agraria y procedimientos y servicios del catastro rural.

27. **Tierras eriazas habilitadas:** Son aquellas que han sido habilitadas por sus poseedores y destinadas a la actividad agropecuaria con anterioridad al 25 de noviembre de 2010, ubicados fuera de área urbana o zona de expansión urbana.

28. **Tierras de libre disponibilidad del Estado:** Son aquellas que: i) no se encuentran ocupadas por terceros poseedores distintos al solicitante, ii) no están inscritas en propiedad a favor de terceros, iii) no están comprendidas en procesos judiciales o, iv) no están afectadas por otros derechos reales, inscritos o no inscritos, o con las áreas, territorios o terrenos a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento.

29. **Tolerancia Registral Permisible:** Es el margen de diferencia entre la información que se desprende de la partida registral con aquélla que obra en el título materia de calificación. Esta diferencia puede estar referida al área, linderos y medidas perimétricas del predio.

30. **Topografía:** Es la técnica de representar en un plano la superficie o relieve del terreno. En cartografía o geodesia, representación de los elementos naturales y humanos de la superficie terrestre; determina los procedimientos que se siguen para poder representar esos elementos en los mapas y cartas geográficas.

31. **Unidad Territorial:** El ámbito geográfico o zona de trabajo en el cual se ejecutan acciones de catastro, saneamiento físico legal y formalización de la propiedad rural.



32. Verificador Catastral del SNCP: Para efectos del presente Reglamento son profesionales en ingeniería agrícola o ingeniería agronómica o ingeniería geográfica o ingeniería forestal o ingeniería topográfica y agrimensura; colegiados y habilitados e inscritos en el índice del Verificador Catastral a cargo de la SUNARP de la Ley N° 28294.

33. Zona Catastrada: Para efectos del presente reglamento es el ámbito geográfico dentro del territorio nacional cuyo levantamiento y cartografía catastral ha sido elaborado por el ex Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural - PETT, el COFOPRI y los Gobiernos Regionales, según corresponda, dentro de los alcances de la función específica prevista en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867. Dicha información se encuentra georreferenciada, en formato digital ingresada a la Base de Datos del Catastro Rural. Toda extensión o ámbito geográfico, dentro del territorio nacional, que no cumpla con los requisitos señalados en el párrafo precedente del presente numeral, es Zona No Catastrada.

Artículo 5.- Entidad competente

5.1. El GORE a través del Ente de Formalización Regional es la entidad competente para ejecutar los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, que incluye los procedimientos iniciados a pedido de parte, así como los iniciados de oficio en cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

5.2. El Ente de Formalización Regional, en virtud de las disposiciones contempladas en el presente Reglamento aprueba y ejecuta todos los actos administrativos que sean necesarios y promueve la inscripción de los instrumentos de formalización en el RdP.

5.3. Los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento asociados a la función prevista en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, están a cargo del Ente de Formalización Regional.

Artículo 6.- Instancias administrativas

6.1. Las contradicciones, oposiciones o medios impugnatorios que se presenten durante el trámite de tales procedimientos, son resueltos en primera instancia por el Ente de Formalización Regional u órgano competente del GORE.

6.2. La facultad de resolver en segunda y última instancia administrativa corresponde al órgano superior jerárquico del Ente de Formalización Regional, conforme a la estructura orgánica del Gobierno Regional.

Artículo 7.- De la inscripción de la titularidad de predios estatales a favor del GORE

7.1. El GORE asume, por razones operativas, la titularidad de dominio de los predios inscritos a favor de cualquier entidad estatal, regional o municipal, respecto de las áreas involucradas en los procedimientos de saneamiento físico-legal y formalización de predios rústicos y tierras eriazas habilitadas, así como procede a inmatricular a su favor todo o parte de las unidades territoriales o predios materia de formalización.

7.2. El dominio a favor del GORE se inscribe por el solo mérito de la solicitud que formule al RdP.

7.3. El GORE remite a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN la documentación sustentatoria respectiva para la actualización del SINABIP, y, en su caso, también a la entidad pública que tenía inscrito a su favor el predio, en un plazo no





mayor de diez (10) días hábiles de realizada la inscripción en el RdP, bajo responsabilidad.

Artículo 8.- Gratuidad y onerosidad de los procedimientos de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales iniciados de oficio o a solicitud de parte

8.1. Los procedimientos previstos en el presente Reglamento iniciados de oficio por el GORE son gratuitos. Se exceptúa de la gratuidad, el monto de las tasas registrales para la inscripción de los instrumentos de formalización, salvo exoneración expresa vigente.

8.2. Los procedimientos iniciados a solicitud de parte proceden previo pago de los derechos establecidos en el TUPA del Ente de Formalización Regional.

8.3. Los montos que determine el GORE para los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad no deben exceder el costo real del servicio, entendiéndose como tal el costo que el procedimiento genere para la Entidad, en función al costo derivado de las actividades dirigidas a resolver lo solicitado y los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociados a cada procedimiento.

8.4. De ser el caso el GORE actualiza los TUPA de conformidad con los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobados por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 9.- Títulos y condiciones inscribibles

9.1. El título, instrumento, resolución y/o contrato, que expida el GORE en el marco de los procedimientos previstos en el presente Reglamento da mérito a la inscripción registral en el RdP.

9.2. En el caso del procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos y de tierras eriazas habilitadas de propiedad del Estado, el título de propiedad o instrumento de formalización, la resolución y el contrato de adjudicación correspondiente, deben contener las siguientes condiciones:

- a) No cambiar el uso de los predios rústicos y de las tierras eriazas habilitadas.
- b) Destinar las tierras adjudicadas para uso agropecuario durante un plazo no menor de cinco (05) años computados desde la fecha de otorgamiento del título de propiedad o instrumento de formalización y del contrato de adjudicación correspondiente.
- c) Mantener y/o mejorar dentro del plazo de cinco (05) años los sistemas de riego que garanticen la actividad agropecuaria.

9.3. El derecho de propiedad caduca si el adjudicatario del predio rústico o terreno eriazo habilitado no cumple con las condiciones antes mencionadas. Las condiciones se inscriben como carga a favor del Estado representado por el Gobierno Regional correspondiente en la partida registral del predio del RdP; si el adjudicatario transfiere su derecho a un tercero, el nuevo adquirente asume su cumplimiento y es sujeto de reversión.

9.4. Vencido el plazo estipulado en el título de propiedad o instrumento de formalización o contrato de adjudicación, el Ente de Formalización Regional programa de oficio o a





petición de parte la verificación del cumplimiento de las condiciones. De constatarse el incumplimiento emite la resolución administrativa que declara la caducidad del derecho de propiedad y la reversión de dominio a favor del Estado, representado por el Gobierno Regional correspondiente.

9.5. Una vez revertido el predio, si continúa con uso agropecuario y no se encuentra en las exclusiones que regula el artículo 3, podrá formalizarse o adjudicarse, siguiendo los procedimientos que contempla el presente Reglamento, caso contrario el Ente de Formalización pone a disposición de la entidad competente para su administración.

9.6. El MIDAGRI mediante resolución ministerial aprueba los lineamientos que regulen la ejecución del procedimiento de evaluación de los contratos de adjudicación, otorgados en el marco de las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 10.- Aprobación de formatos y suscripción de los instrumentos de formalización

10.1. Los formatos de los instrumentos de formalización que se expidan en el marco de la Ley y su Reglamento son aprobados por el MIDAGRI mediante Resolución Ministerial.

10.2. La expedición y suscripción de los instrumentos de formalización es competencia del Ente de Formalización Regional.



TÍTULO II

FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RURALES DE PROPIEDAD DEL ESTADO

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO

Artículo 11.- Del saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado

11.1. El procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado puede iniciarse de oficio o a solicitud de parte.

11.2. Los poseedores de un predio rústico de propiedad del Estado, destinado íntegramente a la actividad agropecuaria, pueden regularizar su situación jurídica cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento; siempre que dicha posesión se hubiera iniciado con anterioridad al 25 de noviembre de 2010.

11.3. El procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado que se inicie de oficio, se ejecuta de manera masiva en las UT que priorice o determine el Ente de Formalización Regional.

Artículo 12.- Requisitos comunes para el saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado que se inicie de oficio o a solicitud de parte

12.1. Para ser beneficiario del saneamiento físico legal y formalización de un predio rústico de propiedad del Estado, se debe cumplir con acreditar la explotación económica





y ejercer la posesión directa, continua, pacífica y pública como propietario del predio rústico con anterioridad al 25 de noviembre de 2010.

12.2. No existe posesión pacífica en caso presentarse situaciones de controversia judicial o de violencia, de manera que la posesión se mantenga por la fuerza, independientemente de la forma cómo se originó la ocupación.

12.3. El ejercicio de la posesión pública involucra que sea conocida por parte de la colectividad, de modo tal que sea claramente identificada por los colindantes, vecinos u organizaciones representativas agrarias.

SUB CAPÍTULO I DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO INICIADO DE OFICIO

Artículo 13.- De las etapas del procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado iniciado de oficio

13.1. El procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado iniciado de oficio comprende las siguientes etapas:

- 1) Determinación de la UT por formalizar.
- 2) Diagnóstico físico - legal.
- 3) Saneamiento.
- 4) Promoción y difusión.
- 5) Levantamiento catastral: empadronamiento, linderación de los predios y verificación de la explotación económica.
- 6) Elaboración de la información gráfica, planos y certificado de información catastral.
- 7) Calificación.
- 8) Publicación de padrón de poseedores aptos.
- 9) Emisión de resolución administrativa.
- 10) Titulación e inscripción del título en el RdP.

Artículo 14.- De la determinación de la UT

14.1. La UT está determinada en función al ámbito de trabajo y puede comprender un distrito, valle o sector. La delimitación del ámbito de una UT requiere de la emisión de un informe técnico, adjuntando el plano y memoria descriptiva producto de levantamiento realizado en campo.

14.2. El Ente de Formalización Regional remite, a través de medios informáticos, a la DIGESPACR del MIDAGRI, el polígono de la UT delimitada, indicando el nombre para su revisión e ingreso al SSET y SICAR.



14.3. Una vez aprobada la delimitación la Base de Datos del Catastro Rural queda habilitada para el ingreso de las unidades catastrales de los predios rurales individuales.

Artículo 15.- Del diagnóstico físico - legal

15.1. El diagnóstico físico - legal está constituido por un conjunto de procedimientos técnicos y jurídicos, que se realizan respecto a un proyecto catastral o UT o el ámbito de un determinado predio, encaminados a determinar la existencia de áreas de exclusión de las acciones de formalización de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Reglamento, así como de cualquier otra condición que pueda tener incidencia en el proceso de formalización rural.

15.2. El Ente de Formalización Regional efectúa el diagnóstico físico - legal de acuerdo con la programación efectuada.

15.3. El diagnóstico físico - legal es elaborado y suscrito por un abogado y un ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero zootecnista o ingeniero geógrafo o ingeniero forestal o ingeniero topógrafo y agrimensor o ingeniero de carreras afines; el cual debe contener, bajo responsabilidad de los profesionales que conforman la brigada técnico legal, los siguientes rubros como mínimo:

1. La descripción del plano de la UT o del área del predio a evaluar, así como el plano temático de diagnóstico gráfico correspondientes a dicho ámbito, el cual se adjunta al informe de diagnóstico físico-legal como anexo.
2. El o los objetivos de la evaluación técnico legal.
3. Los nombres y apellidos completos de los servidores o personal que conforman la brigada de diagnóstico físico - legal.
4. Breve descripción del marco legal.
5. La metodología de trabajo utilizada para la evaluación documental y fase de campo.
6. El resumen de los antecedentes registrales y estudios realizados a los títulos existentes, que comprende la determinación de antecedentes registrales a nivel de partidas matrices e independizaciones si las hubiera, el establecimiento de la existencia de duplicidad de partidas registrales, superposiciones gráficas y/o superposición de derechos con territorios de comunidades campesinas y/o nativas, con áreas naturales protegidas por el Estado, zonas o sitios arqueológicos, bosques de producción permanente, fajas marginales, concesiones forestales, mineras y/o hidrocarburíferas, con el ámbito de influencia directa de proyectos de irrigación, zonas de expansión urbana, centros poblados, asentamientos humanos, existencia de procesos judiciales o conflictos u otros derechos o condiciones que puedan tener incidencia en el proceso de formalización rural. Para la determinación de las áreas de territorios de comunidades campesinas y/o nativas se debe revisar los archivos administrativos de su reconocimiento y titulación, así como las solicitudes de titulación o de ampliación de territorios en curso, presentadas con anterioridad a la determinación de la UT.
7. La verificación de la existencia de títulos de propiedad de los predios ubicados en la UT en estudio, que no se encuentren inscritos en el RdP.





8. Las conclusiones a las que se arriben, comprendiendo las que determinen la existencia de áreas de exclusión de las acciones de formalización; y las recomendaciones respectivas, incidiéndose en las que corresponden a las acciones de saneamiento a realizar; aspectos que contienen la opinión especializada sobre la materia.

15.4. En calidad de anexos, se adjunta de manera organizada los planos temáticos específicos a escala adecuada, que reflejen los resultados de la evaluación técnico legal realizada, copia de las partidas registrales, títulos archivados de dominio, títulos de adjudicación, en los predios de propiedad del Estado ubicados en selva y ceja de selva la clasificación por su capacidad de uso mayor con fines de titulación, el informe que contiene la evaluación arqueológica; y, en general toda la información actuada durante la etapa del diagnóstico físico - legal, así como cualquier otra información relevante que a juicio de la brigada técnico legal sustente o documente el informe de diagnóstico.

Adjuntar los documentos generales probatorios respecto a la antigüedad de posesión y explotación de los predios, en tanto que la información específica de antigüedad referida a cada predio se evalúa en su oportunidad por cada uno de los expedientes individuales respectivos; también, deben adjuntarse los cargos de los oficios que se remitieron solicitando información y los correspondientes informes recibidos.

La información gráfica que obtenga el Ente de Formalización Regional a través de la interoperabilidad de base de datos para el intercambio de información con las entidades estatales, se utiliza dentro de la presente etapa de diagnóstico físico legal como recopilación de información externa.

15.5. Culminada la ejecución del diagnóstico físico - legal, en caso de mediar modificación del polígono de la UT como consecuencia de la exclusión de las áreas no formalizables, debe registrarse en el SICAR.

Artículo 16.- Del saneamiento

16.1. Concluido el diagnóstico físico - legal, el Ente de Formalización Regional, de ser el caso, procede a implementar, bajo responsabilidad, las acciones técnico - legales contenidas en las conclusiones y recomendaciones del informe, que involucren, entre otros aspectos, las acciones tendentes al saneamiento, la regularización del tracto sucesivo, levantamiento de cargas y gravámenes, corrección de inexactitudes registrales, inmatriculaciones, desmembraciones, acumulaciones y/o cualquier otro procedimiento orientado a corregir las deficiencias en la extensión de los asientos de inscripción registral de los predios comprendidos en la UT así como las acciones de saneamiento previstas en el artículo 22 del Texto Único Ordenado de la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA.

16.2. Para tal efecto, los oficios, resoluciones y planos que expida el Ente de Formalización Regional para regularizar el derecho de propiedad del Estado y/o corregir o aclarar las inexactitudes registrales existentes en las partidas registrales de los predios rurales de propiedad del Estado, tienen mérito suficiente para su inscripción en el RdP de la Oficina Registral correspondiente.

16.3. Los procedimientos vinculados a las acciones de saneamiento no suspenden la ejecución de la etapa de promoción y difusión, ni las acciones de levantamiento catastral de los predios, definiendo el Ente de Formalización Regional la oportunidad de dichas actuaciones, según planes, programas o proyectos a su cargo.



Artículo 17.- De la promoción y difusión

17.1. El Ente de Formalización Regional efectúa actividades de promoción y difusión de las acciones de formalización a realizar en el ámbito de la UT a formalizar, utilizando los medios idóneos necesarios a fin de garantizar la publicidad del proceso, tales como comunicaciones radiales, avisos en diarios o revistas de circulación local, charlas informativas, reuniones con autoridades locales vinculadas al proceso de formalización, así como con los agricultores de la zona y/o posibles beneficiarios del proceso. Asimismo, comprende la publicación de la fecha de inicio del proceso de levantamiento catastral.

17.2. Para efectos de la publicación mediante carteles, se considera locales públicos de la zona, a la sede de funcionamiento del Ente de Formalización Regional, de la Agencia Agraria, de las Juntas de Usuarios, de las Comisiones o Comités de Usuarios, del Juzgado de Paz de la localidad, de la Gobernación, de la Municipalidad Distrital, así como otros locales públicos que también puedan garantizar una adecuada promoción y difusión del inicio del proceso de levantamiento catastral en la zona.

Artículo 18.- Del levantamiento catastral

18.1. Esta etapa comprende las acciones de empadronamiento, linderación de predios y verificación de la explotación económica. Dichas acciones se realizan en forma conjunta durante las visitas que se programen en los predios, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos. Son las siguientes:

18.1.1 Del empadronamiento de los poseedores

El empadronamiento de los poseedores se realiza en cada uno de los predios que ocupan, y tiene por objeto:

- 1) Identificar plenamente a la persona que se encuentra en posesión del predio.
- 2) Recopilar la documentación de identidad personal de cada poseedor y pruebas documentales de la posesión, a que se refiere el artículo 50 de este Reglamento.
- 3) Recabar la declaración jurada del poseedor, que no existe vínculo contractual relativo a la posesión del predio, ni procesos judiciales o administrativos en los cuales se discuta su posesión.
- 4) Recabar y/o identificar la existencia de títulos de propiedad no inscritos.

El empadronamiento no genera derecho de ningún tipo y es solo una referencia para la eventual y posterior titulación del predio, si se cumplen los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

De no estar presente el poseedor o su representante acreditado en el acto de empadronamiento, o no cumpla con presentar los documentos exigidos por el Reglamento para su formalización, se programa de oficio hasta dos (02) visitas adicionales, que se realizan dentro de los seis (06) meses posteriores a la etapa de calificación individual de poseedores.

18.2. De la linderación de los predios y verificación de la explotación económica



18.2.1 Las acciones de linderación y verificación de la explotación económica se realizan en forma paralela al empadronamiento y está a cargo de los especialistas del Ente de Formalización Regional.

18.2.2 La linderación tiene por finalidad levantar información gráfica de los predios, en base a la cual se elaboran los planos georreferenciados en coordenadas UTM.

18.2.3 La verificación de la explotación económica del predio es supervisada por un profesional en ciencias agrarias o agropecuarias; en esta acción se debe constatar la existencia de sementeras, plantaciones de cultivo existentes en el predio, la crianza de ganado o, en su caso, las labores de preparación de suelos. Se considera que también existe explotación económica en los predios rústicos que se encuentren en periodo de descanso.

18.2.4 El amojonamiento, cercos, cortes de madera, construcciones, edificaciones u otras instalaciones similares no constituyen por sí solos pruebas de la explotación económica.

18.2.5 La linderación y verificación de la explotación económica se lleva a cabo con intervención del poseedor o su representante, y/o colindantes o vecinos. De no encontrarse presente el poseedor o su representante o, los colindantes o vecinos, se deja constancia de ello en el rubro "Observaciones" de la Ficha Catastral Rural; procediéndose a la linderación y verificación de la explotación económica del predio, solicitándose en estos casos la participación en las diligencias de cualquier autoridad pública representativa del lugar, tales como el agente municipal, el alcalde, el gobernador, el teniente gobernador, o, a falta de ellos, cualquier otra autoridad.

18.2.6 En el caso de predios colindantes, se notifica a estos, invitándoles a participar al acto de linderación e informándoles sobre los aspectos relevantes de las acciones de formalización en curso. En caso no se presenten, a pesar de estar debidamente notificados, la diligencia se realiza sin presencia de los colindantes a fin de no paralizar o retardar el procedimiento.

18.2.7 La Ficha Catastral Rural que se genere como producto de las acciones descritas precedentemente, debe ser suscrita por el poseedor o, de ser el caso, por su representante o la autoridad del lugar, y por el personal del Ente de Formalización Regional que intervenga en la diligencia.

Artículo 19.- De la elaboración de la información gráfica, planos y el Certificado de Información Catastral

19.1. Los planos catastrales y certificados de información catastral que se generen para saneamiento físico legal y formalización como producto del levantamiento catastral se rigen por las especificaciones técnicas y lineamientos establecidos en el presente Reglamento y en los manuales y directivas que para este efecto apruebe el MIDAGRI.

19.2. No procede la elaboración de planos ni la expedición de certificados de información catastral, sin haberse culminado las acciones de saneamiento físico legal del derecho de propiedad del Estado.





Artículo 20.- De la Calificación

20.1. Antes de procederse con la etapa de calificación, el abogado de campo y el responsable técnico de la brigada de campo expiden un informe de pre - evaluación, cuyo contenido y formato es aprobado por MIDAGRI.

20.2. Realizado el levantamiento catastral y la verificación de la explotación económica del predio, la calificación está a cargo del abogado calificador, con experiencia en formalización de la propiedad predial, quien evalúa la ficha catastral rural y los documentos adjuntos a la misma, recabados en campo, los que deben ser consistentes con el diagnóstico físico legal de la UT, con el fin de determinar si el poseedor acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos por el presente Reglamento, para ser beneficiario de la titulación.

20.3. El abogado calificador es responsable, entre otros, de: i) identificar con vista a los documentos de identidad, al poseedor del predio de propiedad estatal; ii) calificar la ficha catastral rural y los documentos adjuntos a la misma, para la titulación individual del predio rural; iii) evaluar los documentos, verificando su adecuación a las normas legales vigentes; y, iv) determinar la procedencia legal de la titulación del predio o, en su defecto, la situación de contingencia u otro estado situacional, ingresando el resultado de la calificación en el sistema.

20.4. En caso de presentarse alguna circunstancia que impida continuar con la titulación del predio la misma se considera contingencia.

20.5. Para la calificación es aplicable lo establecido en los artículos 51 y 52 del Reglamento.

Artículo 21.- De la publicación del padrón de poseedores aptos

21.1. Realizada la calificación individual de los poseedores, el Ente de Formalización Regional publica el padrón de aquéllos calificados como aptos para ser titulados, asimismo acompaña un plano catastral donde se visualicen los predios materia de formalización, con indicación de sus respectivas unidades catastrales.

21.2. Los lugares de publicación del padrón de poseedores aptos son la sede del Ente de Formalización Regional correspondiente; la Municipalidad Distrital donde se ubican los predios, el Juzgado de Paz de la Localidad y la Agencia Agraria más cercana al lugar en el que se ubican los predios rurales materia de formalización.

21.3. El acto de publicación del padrón de poseedores aptos debe constar en acta, de acuerdo con el formato aprobado por MIDAGRI, la misma que se levanta en el momento en que se procede al acto de publicación; esto es, al momento del pegado del padrón en el lugar visible de los locales institucionales correspondientes; debiendo ser suscrita por el funcionario de mayor jerarquía de las entidades en cuyo local se efectúa la publicación.

21.4. Solo si no se encontraran presentes los funcionarios responsables de las entidades en cuyo local se efectúe la publicación y no exista posibilidad de efectuar la diligencia en una fecha posterior inmediata, procede la suscripción del acta de publicación por parte de dos (02) vecinos del lugar, cuyo acto se lleva a cabo como última alternativa, de lo cual, el encargado de la brigada de campo que lleve a cabo dicha diligencia deja constancia escrita, según informe que se adicionará al acta de publicación.



21.5. El padrón permanece publicado en los mencionados lugares por un plazo de siete (07) días hábiles.

21.6. A solicitud del Ente de Formalización Regional, esta publicación es realizada por las entidades antes señaladas, en cuyo caso deben remitir al Ente de Formalización Regional la constancia respectiva en físico o digital a través de la mesa de partes virtual y oficial correspondiente, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, de vencido el plazo de publicación del padrón, dando cuenta de la fecha de inicio de la publicación correspondiente y que la misma se mantuvo por el plazo estipulado.

21.7. Los interesados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de la última publicación del padrón en mención, pueden realizar las siguientes actuaciones ante el Ente de Formalización Regional correspondiente:

1) Solicitar la corrección de la información que figura en el padrón, debiendo identificar mediante el CRC el predio involucrado en el pedido, en cuyo caso se realizan las correcciones que sean fehacientemente acreditadas.

2) Formular oposición contra la calificación de un poseedor, debiendo identificar al predio con el CRC asignado, presentando los medios probatorios que acrediten su mejor derecho o que demuestren que el poseedor calificado no cumple los requisitos para ser titulado.

21.8. Las oposiciones son resueltas en primera instancia por el Ente de Formalización Regional y las impugnaciones que en su caso se formulen contra dichos pronunciamientos se resuelven en segunda y última instancia administrativa por la autoridad inmediata superior, según el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

21.9. Vencido el plazo de diez (10) días hábiles, y de no haberse formulado oposición, se solicita al responsable de la Unidad de Trámite Documentario del Ente de Formalización Regional correspondiente, expida constancia escrita de ese hecho, lo que sustenta la prosecución del trámite de saneamiento físico legal y formalización del predio rústico.

Artículo 22.- Emisión de resolución administrativa

Realizadas las acciones a que se refieren los artículos precedentes, el Ente de Formalización Regional emite la resolución administrativa que dispone el otorgamiento de los títulos de propiedad a favor de los poseedores calificados como aptos. La cual debe ser notificada a los beneficiarios a través del correo electrónico consignado en la ficha catastral o la publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional y mediante la publicación del acto en el respectivo Portal web Institucional del GORE.

Artículo 23.- Titulación e Inscripción del Título en el RdP

23.1. Emitida la resolución administrativa se expiden los títulos de propiedad o instrumentos de formalización, los cuales deben contener las condiciones a que se refiere el artículo 9 del Reglamento.

23.2. El Ente de Formalización Regional solicita la inscripción en el RdP del derecho de propiedad a favor de los beneficiarios de la formalización. Para este efecto, se deben adjuntar a dicha solicitud, el título de propiedad o instrumento de formalización, el



certificado de información catastral y copia de la base de datos catastral digital de los polígonos de todos los predios (base gráfica), cuya inscripción se solicita.

23.3. El Registrador, previa opinión de la Oficina de Catastro, por el sólo mérito de los respectivos documentos, extiende los asientos de inscripción correspondientes.

SUB CAPÍTULO II

DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO A SOLICITUD DE PARTE (ZONA CATASTRADA Y ZONA NO CATASTRADA)

Artículo 24.- De las etapas del procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado a solicitud de parte (zona catastrada y zona no catastrada)

24.1. El procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado iniciado a solicitud de parte, comprende las siguientes etapas:

- 
- 
- 1) Presentación de la solicitud.
 - 2) Verificación de documentos.
 - 3) Diagnóstico físico - legal.
 - 4) Inspección de campo.
 - 5) Emisión de informe técnico e informe legal.
 - 6) Publicación.
 - 7) Emisión de resolución administrativa
 - 8) Otorgamiento de título de propiedad.

Artículo 25.- Presentación de la solicitud

25.1. La solicitud se presenta ante el Ente de Formalización Regional, conforme al formato que para este efecto se apruebe.

25.2. Para iniciar el procedimiento el administrado debe:

25.2.1 Presentar solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional en el formato aprobado, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero indicará el número del pasaporte o del carné de extranjería o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el procedimiento.



25.2.2 Adjuntar los siguientes documentos e información:

- a) Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N° 03-2008-SNCP/CNC, se debe adjuntar:
- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
 - Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
 - Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y de la ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.

El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural, deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:

- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.
- b) Copia simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado, solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida matriz del Estado, dicha copia se adjuntará solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática – PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.
- c) Una prueba principal que acrediten la posesión antes del 25 de noviembre del 2010 y otros que permitan acreditar su habilitación a dicha fecha, según lo señalado en el artículo 50 del presente reglamento.
- d) Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión antes del 25 de noviembre del 2010 y otros que permitan acreditar su habilitación a dicha fecha, según lo señalado en el artículo 50 del presente reglamento.

25.3. En un solo acto y, por única vez, la unidad de recepción al momento de su presentación realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan



ser salvados de oficio, invitando al administrado a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando que si no la hiciera se tiene por no presentada su petición.

25.4. El plazo máximo de atención del presente procedimiento es de treinta (30) días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente de presentada la solicitud, a cuyo término aplica el silencio administrativo negativo.

Artículo 26.- Verificación de documentos y plazo de subsanación

Recibida la solicitud, el Ente de Formalización Regional efectúa la evaluación técnica y legal de los documentos. De encontrarse alguna observación, se notifica al administrado para que en el plazo de dos (02) días hábiles de notificado, subsane las observaciones u omisiones encontradas, bajo apercibimiento de declararse el abandono del procedimiento.

Artículo 27.- Diagnóstico físico - legal

27.1. De encontrarse conforme la documentación presentada o subsanadas las observaciones, el Ente de Formalización Regional realiza el diagnóstico físico - legal del predio solicitado, aplicando lo establecido en el artículo 15 del Reglamento.

27.2. Si se determina que el predio solicitado no es de libre disponibilidad del Estado, se declara la improcedencia de la solicitud.

27.3. Si de la evaluación realizada, se determina la libre disponibilidad parcial del predio, se comunica el hecho al administrado, para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles de notificado, cumpla con comunicar su conformidad para la continuación del procedimiento sobre el área de libre disponibilidad, transcurrido dicho plazo sin mediar el pronunciamiento del administrado o la no conformidad se procede a declarar la improcedencia de la solicitud.

27.4. Concluido el diagnóstico físico - legal, el Ente de Formalización Regional, de ser el caso, procede a implementar las acciones técnico - legales contenidas en las conclusiones y recomendaciones del informe aplicando el artículo 16 del presente Reglamento sobre el área de libre disponibilidad del Estado.

Artículo 28.- Inspección de campo

28.1. Determinada la libre disponibilidad del terreno solicitado, el Ente de Formalización Regional dispone se realice una inspección en el predio, con el objeto de constatar la ubicación y forma del predio, la actividad agropecuaria a la que está dedicado, la posesión directa, continua, pacífica y pública del solicitante, para lo cual notifica al solicitante y colindantes tres (03) días antes de su realización, señalando día y hora. Siendo requisito obligatorio el pago por derecho de inspección efectuado en forma previa a la realización de la diligencia.

28.2. La inspección de campo se realiza con participación del administrado, de los colindantes y del personal del Ente de Formalización Regional, que para este efecto debe ser necesariamente un ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero geógrafo o ingeniero forestal, y un abogado, levantándose el acta y ficha catastral rural correspondiente al predio, en las cuales deben constar las verificaciones efectuadas, indicando la antigüedad de los trabajos de habilitación agrícola y/o habilitación pecuaria



y la determinación del área que viene siendo destinada íntegramente a alguna actividad agropecuaria.

28.3. De no encontrarse presente el administrado o su representante y los colindantes no obstante haberseles notificado, se deja constancia del hecho en el acta de inspección y la ficha catastral rural, llevándose a cabo la diligencia. Ambos documentos deben ser suscritos por el ingeniero, el abogado y, los que hayan participado en la diligencia. Procede una nueva inspección cuando la diligencia no se hubiera realizado, previo pago de los derechos correspondientes.

28.4. En caso el administrado y/o colindante que hayan participado en la diligencia, se nieguen a firmar, el personal autorizado de la brigada deja constancia de dicha negativa, en la misma acta, en el espacio correspondiente a la firma de los intervinientes.

Artículo 29.- Informe técnico e informe legal

29.1. El informe en su aspecto técnico contiene la evaluación de lo verificado en la inspección de campo, anexando al mismo, el plano del área habilitada, elaborado en base a la información proporcionada por parte del administrado.

29.2. El informe en su aspecto legal contiene la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, emitiendo opinión sobre lo solicitado.

Artículo 30.- Publicación

30.1. Expedido el informe favorable, el Ente de Formalización Regional publica los datos del administrado, con indicación del área del predio, ubicación y demás datos técnicos, así como el plazo para formular oposición.

30.2. Los lugares de publicación son la sede del Ente de Formalización Regional correspondiente, la Municipalidad Distrital donde se ubican los predios, el Juzgado de Paz de la Localidad y la Agencia Agraria más cercana al lugar en el que se ubican los predios rurales materia de formalización.

30.3. Los carteles en mención permanecen publicados por un plazo de siete (07) días hábiles, de lo cual se deja constancia en acta suscrita por el personal de la brigada de campo.

Artículo 31.- Oposición

31.1. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la última publicación a que se refiere el artículo anterior, solo el interesado que se considere afectado puede formular oposición, siempre que acredite tener interés legítimo, personal, actual y probado.

31.2. Las oposiciones son resueltas en primera instancia por el Ente de Formalización Regional y las impugnaciones que en su caso se formulen contra dichos pronunciamientos se resuelven en segunda y última instancia administrativa por la autoridad inmediata superior, según el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.

31.3. Vencido el plazo de diez (10) días hábiles, y de no haberse formulado oposición, se solicita al responsable de la Unidad de Trámite Documentario del Ente de



Formalización Regional correspondiente, expida constancia escrita de ese hecho, lo que sustenta la prosecución del trámite de saneamiento físico legal y formalización del predio rústico.

Artículo 32.- Emisión de la resolución administrativa y otorgamiento del título de propiedad

32.1. Realizadas las acciones a que se refieren los artículos precedentes, el Ente de Formalización Regional emite la resolución administrativa que dispone de ser el caso, el otorgamiento de los títulos de propiedad a favor del administrado y gestiona su inscripción en el RdP.

32.2. El título de propiedad debe contener las condiciones a que se refiere el artículo 9 del Reglamento.

32.3. Los documentos que dan mérito a la inscripción del derecho de propiedad del beneficiario de la formalización son los siguientes:

- a) Título de Propiedad.
- b) Certificado de Información Catastral.

El Registrador, por el solo mérito de los precitados documentos, extiende los asientos de inscripción correspondientes.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS ERIZAS HABILITADAS E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA CON ANTERIORIDAD AL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2010 A SOLICITUD DE PARTE

Artículo 33.- De la regularización de poseedores de tierras erizas habilitadas

33.1. Los poseedores de tierras erizas de propiedad del Estado, que las hayan habilitado e incorporado íntegramente a alguna actividad agropecuaria con anterioridad al 25 de noviembre del 2010, cuya posesión sea directa, continua, pacífica y pública, pueden solicitar al Ente de Formalización Regional la regularización de su situación jurídica, mediante el procedimiento regulado en el presente Capítulo.

33.2. Están excluidos de los alcances del presente procedimiento, las tierras a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento.

Artículo 34.- De las etapas del procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de tierras erizas habilitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria con anterioridad al 25 de noviembre del 2010

El procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de tierras erizas habilitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria con anterioridad al 25 de noviembre del 2010, comprende las siguientes etapas:

- 1) Presentación de la solicitud.
- 2) Verificación de documentos.



- 3) Diagnóstico físico - legal.
- 4) Inspección de campo.
- 5) Emisión de informe técnico e informe legal.
- 6) Publicación.
- 7) Notificación de oferta de venta directa.
- 8) Otorgamiento de título de propiedad.

Artículo 35.- Presentación de la solicitud de adjudicación

35.1. Para iniciar el procedimiento el administrado debe:

1. Presentar solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero indicar el número de pasaporte o del carné de extranjería o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos. Así como indicar que en las tierras eriazas de propiedad del Estado sobre la cual se solicita el procedimiento administrativo, no existe presencia de restos arqueológicos. En caso exista dudas razonables sobre la presencia de restos arqueológicos, y previo requerimiento del Ente de Formalización Regional, adjuntar el CIRA. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el procedimiento.

2. Adjuntar los siguientes documentos:

- a) Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N° 03-2008-SNCP/CNC, se debe adjuntar:
 - Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
 - Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
 - Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.



El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en dwg y la memoria en Word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:

- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.
- b) Copia simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado, solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida matriz del Estado, dicha copia se adjuntará solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática – PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.
- c) Una prueba principal que acrediten la posesión antes del 25 de noviembre del 2010 y otros que permitan acreditar su habilitación a dicha fecha, según lo señalado en el artículo 50 del presente reglamento.
- d) Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión antes del 25 de noviembre del 2010 y otros que permitan acreditar su habilitación a dicha fecha, según lo señalado en el artículo 50 del presente reglamento.



35.2. En un solo acto y por única vez, la unidad de recepción al momento de su presentación realiza las observaciones por incumplimiento de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, invitando al administrado a subsanarlas dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando que en caso de incumplimiento se tiene por no presentada su petición.

35.3. El plazo máximo de atención del procedimiento es de treinta (30) días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente de presentada la solicitud, a cuyo término aplica el silencio administrativo negativo.

Artículo 36.- Verificación de documentos y plazo de subsanación

Recibida la solicitud, el Ente de Formalización Regional efectúa la evaluación técnica y legal de los documentos, de encontrar alguna observación, se notifica al administrado para que en el plazo de dos (02) días hábiles de notificado, subsane las observaciones u omisiones encontradas, bajo apercibimiento de declarar el abandono del procedimiento.

Artículo 37.- Diagnóstico físico - legal

37.1. Subsanaadas las observaciones, el Ente de Formalización Regional realiza el diagnóstico físico - legal del predio solicitado, aplicando lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento, para determinar su libre disponibilidad.

37.2. Si el predio involucrado está comprendido en el ámbito de una UT respecto de la cual ya se ha efectuado un diagnóstico físico - legal, los especialistas a cargo de su





tramitación proceden a efectuar las acciones necesarias que permitan determinar la libre disponibilidad del terreno solicitado, situación que debe constar en el informe técnico - legal que se expida.

37.3. No procede el saneamiento físico legal y formalización del terreno eriazo solicitado, si el informe que contiene el diagnóstico técnico - legal concluye en que el predio no es de libre disponibilidad del Estado, situación que se configura en los supuestos siguientes:

- 1) Si el predio se encuentra ocupado por terceros poseedores distintos al solicitante.
- 2) Si el predio se encuentra inscrito a favor de terceros.
- 3) Si el predio es objeto de uno o más procesos judiciales.
- 4) Si el predio se encuentra afectado por otros derechos reales, inscritos o no en el Registro de Predios.
- 5) Si el predio presenta superposición total de áreas con terrenos a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento.

37.4. Si de la evaluación realizada, se determina la libre disponibilidad parcial del predio, se comunica el hecho al administrado, para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles de notificado, cumpla con comunicar su conformidad para la continuación del procedimiento sobre el área de libre disponibilidad, transcurrido dicho plazo sin mediar el pronunciamiento del administrado o la no conformidad se procede a declarar la improcedencia de la solicitud.

37.5. Si el informe de diagnóstico físico - legal determina que el terreno eriazo no cuenta con antecedentes registrales, por no estar inscrito a favor de particulares ni del Estado y, no se ha expedido título de propiedad, el Ente de Formalización Regional procede a solicitar la primera inscripción de dominio de las tierras eriazas objeto de la solicitud.



Artículo 38.- Inexistencia de restos arqueológicos

38.1. Cuando producto del diagnóstico del predio y la inspección de campo existan dudas razonables de la existencia de restos arqueológicos sobre el predio o ámbito colindante a este, el Ente de Formalización Regional solicita a la Dirección de Certificaciones o a la Dirección Desconcentrada del MC, el otorgamiento del CIRA, debiendo adjuntar al pedido el plano perimétrico y de ubicación en coordenadas UTM a escala conveniente y memoria descriptiva presentados por el administrado.

38.2. Si el MC determina respecto del predio en consulta que:

a) Cuenta con el CIRA, sobre todo o parte del predio involucrado, o sobre un área mayor que la comprende: Debe cursar comunicación al Ente de Formalización Regional dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la recepción del requerimiento, informando si sobre la totalidad o parte del mismo existe o no restos arqueológicos, anexando en tal caso copia del CIRA anteriormente emitido.

b) No cuenta con el CIRA: Cursa igualmente comunicación al Ente de Formalización Regional, dando a conocer que no cuenta con información que le permita determinar si en el área involucrada existen o no restos arqueológicos. En este caso, se debe





comunicar de tal hecho al administrado, a efectos que solicite directamente la expedición del CIRA.

38.3. Si el MC no informa en el plazo antes indicado, el Ente de Formalización Regional debe reiterar la solicitud y recibida la respuesta del MC según el segundo punto del presente artículo, se comunica al administrado que solicite el CIRA al MC.

Artículo 39.- Constancia de zonificación

De no contar el Ente de Formalización Regional con la información referida a los planos aprobados por la Municipalidad Provincial de la zona de expansión urbana, debe de solicitarlos a esta entidad en la etapa del Diagnóstico Físico Legal, para dejar constancia de la zonificación correspondiente.

Artículo 40.- Inspección de campo

40.1. Determinada la libre disponibilidad del terreno solicitado, el Ente de Formalización Regional dispone la realización de una inspección en el predio, señalando día y hora, con el objeto de constatar la ubicación y la actividad agropecuaria a la que está dedicado el terreno, así como la posesión directa, continua, pacífica y pública del administrado.

40.2. La notificación personal debe efectuarse por escrito, pudiendo formalizarse mediante oficio, cuyo cargo de recepción debe ser anexado al expediente administrativo.

40.3. La notificación al administrado debe efectuarse en el domicilio procedimental señalado en su solicitud, con una anticipación no menor a tres (03) días hábiles a la realización de la inspección, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 174.2 del artículo 174 del TUO de la Ley N° 27444, siendo requisito obligatorio el pago por derecho de inspección efectuado en forma previa a la realización de la diligencia.

40.4. La inspección de campo se realiza con participación del administrado, de los colindantes y del personal del Ente de Formalización Regional, que para este efecto debe ser un ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero geógrafo o ingeniero forestal o ingeniero topógrafo y agrimensor o ingeniero zootecnista y, un abogado, levantándose el acta de inspección de campo y la ficha catastral rural respectiva, debiendo ser suscrita el campo o ítem denominado supervisión por un ingeniero en ciencias agrarias, en la cual se deja constancia de las verificaciones efectuadas, indicando la antigüedad de los trabajos de habilitación agrícola y/o habilitación pecuaria y la determinación del área que viene siendo destinada a alguna actividad agropecuaria.

40.5. En la misma diligencia, el personal de la brigada de campo procede a delimitar y levantar el plano del área que viene siendo destinada a la actividad agropecuaria, con las respectivas tomas fotográficas.

40.6. De no encontrarse presente el administrado, su representante y los colindantes no obstante haberseles notificado, se deja constancia del hecho, realizándose la diligencia. El acta debe ser suscrita por el ingeniero y los que hayan participado en la diligencia. Procede una nueva inspección cuando la diligencia no se ha realizado, previo pago de los derechos correspondientes.

40.7. En caso el administrado y/o colindante se nieguen a firmar el acta, no obstante haber participado en la diligencia, el personal autorizado de la brigada de campo deja





constancia de dicha negativa, en la misma acta, en el espacio correspondiente a la firma de los intervinientes.

Artículo 41.- Informe técnico e informe legal

41.1. El informe en su aspecto técnico contiene la evaluación de lo verificado en la inspección de campo, anexándose al mismo, el plano del área habilitada, elaborado en base a la información proporcionada por el administrado.

41.2 El informe en su aspecto legal contiene la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, emitiendo opinión sobre lo solicitado.

Artículo 42.- Publicación

42.1. Expedido el informe favorable, el Ente de Formalización Regional publica los datos del administrado, con indicación del área, ubicación y demás datos técnicos del predio, así como el plazo para formular oposición.

42.2. Los lugares de publicación son la sede del Ente de Formalización Regional correspondiente; la Municipalidad Distrital, el Juzgado de Paz de la Localidad y la Agencia Agraria más cercana al lugar en el que se ubica el terreno eriazos materia de formalización.

42.3. Los carteles en mención son publicados por un plazo de siete (07) días hábiles, de lo cual se deja constancia en acta suscrita por el personal de la brigada de campo.

Artículo 43.- Oposición

43.1. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de culminado el plazo de la última publicación a que se refiere el artículo anterior, solo el interesado que se considere afectado puede formular oposición contra el procedimiento administrativo de saneamiento físico legal y formalización de tierras eriazas habilitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria con anterioridad al 25 de noviembre de 2010, siempre que acredite tener interés legítimo, personal, actual y probado.

43.2. La oposición se debe presentar por escrito ante la mesa de partes del Ente de Formalización Regional, adjuntando las pruebas de los hechos que se aleguen.

43.3. Las oposiciones son resueltas en primera instancia por el Ente de Formalización Regional y las impugnaciones que en su caso se formulen contra dichos pronunciamientos se resuelven en segunda y última instancia administrativa por la autoridad inmediata superior, según el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional.

43.4. Vencido el plazo y de no haberse formulado oposición, la Unidad de Trámite Documentario y Archivo del GORE deja constancia escrita del hecho, a solicitud del Ente de Formalización Regional. La constancia que expida la mencionada unidad debe agregarse al expediente administrativo, a fin de proseguir con el trámite correspondiente.

Artículo 44.- De la Determinación del valor del Terreno





De no mediar oposición, el Ente de Formalización Regional determina el valor del terreno materia de adjudicación de acuerdo con el listado de valores arancelarios de terrenos rústicos aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, vigente para el año fiscal correspondiente. El cálculo del valor del terreno debe constar en el expediente y ser elaborado por un ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero geógrafo o ingeniero forestal, o ingeniero topógrafo y agrimensor o ingeniero zootecnista, colegiado.

Artículo 45.- De la Oferta de venta directa

45.1. El Ente de Formalización Regional notifica al administrado la oferta de venta, respecto de la cual tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para manifestar su interés, contado a partir de la recepción de la notificación. En caso de no manifestar su interés dentro del plazo señalado, se da por concluido el procedimiento, disponiendo su archivamiento.

45.2. El administrado puede presentar nueva solicitud de formalización del terreno eriazo habilitado que ocupa; dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de archivamiento del procedimiento, para lo cual puede presentar los documentos que ingresó en el anterior procedimiento. La notificación de la oferta de venta contiene la nueva valorización del terreno.



Artículo 46.- Contenido de la notificación de la oferta de venta

La notificación de oferta de venta se realiza de acuerdo al formato que para dicho efecto aprueba el MIDAGRI, la misma que contiene el precio de venta del terreno eriazo, la forma de pago, y la tasa de inscripción en el registro cuando corresponda.

Artículo 47.- Emisión de la resolución administrativa y otorgamiento del contrato de adjudicación

47.1. Una vez realizado el pago, el Ente de Formalización Regional procede a emitir la resolución que dispone el otorgamiento del contrato de adjudicación respectivo y gestiona su inscripción en el RdP.

47.2. La resolución y el contrato de adjudicación que se emitan deben contener las condiciones que se refiere el artículo 9 del Reglamento.

47.3. Los documentos que dan mérito a la inscripción del derecho de propiedad a favor del adjudicatario son los siguientes:

- a) Resolución administrativa.
- b) Contrato de adjudicación.
- c) Certificado de Información Catastral.

47.4. El Registrador, por el solo mérito de los precitados documentos, extiende los asientos de inscripción correspondientes.



TÍTULO III

FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD PARTICULAR

CAPÍTULO I



DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD PARTICULAR

Artículo 48.- De la declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de propiedad particular

48.1. Mediante la declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio los poseedores de un predio rústico de propiedad particular adquieren su propiedad como consecuencia del ejercicio de la posesión directa, continua, pacífica, pública y como propietario, siempre que acrediten la explotación económica del predio con fines agropecuarios por un plazo no menor de cinco (05) años.

48.2. El procedimiento administrativo de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en predios rústicos de propiedad particular iniciado de oficio se ejecuta de manera masiva y progresiva, según las UT que el Ente de Formalización Regional previamente determine y programe. No es de aplicación en las áreas materia de exclusión contempladas en el artículo 3 del presente Reglamento.

Artículo 49.- De los requisitos para la declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio

49.1. Para declarar la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio sobre los predios rústicos a que se refiere el Título III, se debe cumplir con los siguientes requisitos en forma concurrente:

1) Acreditar la explotación económica del predio rústico y ejercer la posesión directa, continua y sin interrupciones, por un plazo no menor a cinco (05) años a la fecha del empadronamiento. Se entiende cumplido este requisito aun cuando los poseedores pierdan la posesión o sean privados de ella, siempre que la recuperen antes de un (01) año, o si por sentencia se les restituye.

2) Ejercer la posesión pacífica, es decir, exenta de violencia, de manera que la continuidad de la posesión se haya basado en circunstancias que no impliquen el uso de la coacción o la fuerza, independientemente de la forma como se originó la ocupación. Si la posesión se originó en forma violenta, el plazo prescriptorio comienza a computarse desde la cesación de los actos violentos.

Este requisito se entiende cumplido si los poseedores en uso de la facultad que les confiere el artículo 920 del Código Civil, repelen la fuerza y recobran la posesión sin intervalo de tiempo.

3) No afecta el requisito de la posesión pacífica, la interposición de denuncias penales, demandas judiciales o denuncias administrativas contra el poseedor, en las cuales:

a) No se discuta el derecho de propiedad o posesión, respecto del predio involucrado.

b) Cuando las demandas judiciales o denuncias penales o administrativas que cuestionen el derecho de propiedad o posesión no interrumpen el plazo prescriptorio para la adquisición del derecho por parte del poseedor.





c) Cuando las demandas judiciales o denuncias penales o administrativas que cuestionen el derecho de propiedad o posesión hubieran concluido sin pronunciamiento sobre el fondo, tales como declaración de improcedencia, abandono o desistimiento.

d) En el caso de denuncias penales, demandas judiciales o denuncias administrativas en las cuales se discuta el derecho de propiedad o posesión del predio involucrado, de concluir favorablemente al demandante o denunciante, se entiende interrumpido el plazo prescriptorio a partir de la fecha de interposición de las mismas, según el caso, y se procede según lo establecido en la respectiva sentencia judicial consentida o firme.

4) Ejercer la posesión en forma pública, es decir, reconocida por la colectividad, de modo tal que sea identificada claramente por los colindantes o vecinos del predio rústico a formalizar u organizaciones representativas agrarias de la zona.

5) Ser ejercida como propietario, es decir, que el poseedor se comporte respecto del predio rústico como lo haría su propietario.

6) Los poseedores no pueden adquirir por prescripción adquisitiva de dominio si son arrendatarios, comodatarios, usufructuarios o bajo cualquier otra modalidad contractual, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 905 del Código Civil. Tampoco puede adquirir por prescripción adquisitiva de dominio el servidor de la posesión.

Artículo 50.- Pruebas de la posesión.

La posesión continua, pacífica, pública y como propietario del predio rústico, debe acreditarse a través de la presentación de por lo menos dos (02) pruebas (una principal y otra complementaria) las cuales deben contener los datos de identificación del poseedor y del predio, cuando corresponda.

50.1. Pruebas principales

Constituyen pruebas principales, cualesquiera de las siguientes declaraciones juradas:

1) Declaración Jurada de todos los colindantes o de seis (06) vecinos, que deben estar ubicados en la misma localidad a la que pertenece el predio rural del cual es poseedor.

2) Declaración Jurada de los comités, fondos u organizaciones representativas de los productores agrarios de la zona; y,

3) Declaración Jurada de las Juntas de Usuarios del respectivo sector hidráulico.

50.2. Pruebas complementarias

En adición a alguna de las pruebas principales citadas en el numeral 50.1, se debe acompañar cualesquiera de los documentos que a continuación se detallan, los mismos que constituyen pruebas complementarias del derecho de posesión, que son recabados, con vista del documento original que en el acto de empadronamiento debe exhibir el poseedor para su verificación; sin perjuicio que, posteriormente, la autoridad administrativa compruebe la veracidad de la documentación presentada:

1) Copia simple de la Constancia de posesión otorgada por la Agencia Agraria o Municipalidad Distrital respectiva.

2) Copia simple de los documentos que acrediten préstamos o adelantos de préstamos por crédito agrario, otorgados por instituciones bancarias como cajas rurales u otras instituciones del sistema financiero nacional en favor del poseedor.





- 3) Copia simple de la Declaración Jurada de Pago del Impuesto Predial correspondiente a los años de posesión del predio. Las declaraciones juradas que hayan sido formuladas en vía de regularización sólo tienen mérito para acreditar la posesión respecto de la fecha en que se presentaron.
- 4) Copia simple del Documento público o documento privado, con firmas legalizadas por Notario Público o Juez de Paz, en el que conste la transferencia de la posesión plena del predio en favor del poseedor.
- 5) Copia simple de la inspección judicial de tierras en proceso de prueba anticipada, con el objeto de verificar la posesión del predio.
- 6) Copia simple del Certificado expedido a nombre del poseedor del predio de haber sido empadronado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- 7) Copia simple del Padrón Catastral de la ex Dirección General de Reforma Agraria y Asentamiento Rural en que conste que el predio estuvo inscrito a nombre del poseedor solicitante
- 8) Copia simple de los recibos de pago realizados por el poseedor, por concepto de: retribución económica por el uso del agua con fines agrarios; pago de tarifa por la utilización de infraestructura hidráulica mayor y menor; adquisición de insumos, materiales, equipos, maquinarias u otros activos necesarios para iniciar, ampliar o diversificar la campaña agrícola y las actividades económicas del solicitante.
- 9) Copia simple del Contrato de compraventa de la producción agrícola, pecuaria o forestal.
- 10) Copia simple del Certificado de inscripción de marcas y señales de ganado expedido a nombre del poseedor del predio.
- 11) Número de Registro Administrativo de Derechos de Agua – RADA, otorgado por la Dirección de Administración de Recursos Hídricos – DAR de la Autoridad Nacional del Agua – ANA en la que conste el registro a favor del poseedor.
- 12) Copia simple del Certificado expedido a nombre del poseedor del predio de tener adeudos pendientes de pago por contratos de créditos agrícolas o pecuarios.
- 13) Copia simple de documentos que acrediten que el poseedor fue prestatario del Banco Agropecuario – AGROBANCO.
- 14) Cualquier otro documento de fecha cierta que acredite la posesión.



50.3. Para efectos de la calificación, se tienen en cuenta las áreas contenidas en los Certificados de Información Catastral que se emitan como producto del levantamiento catastral, siendo referenciales las áreas que contengan las pruebas a que se refiere el presente artículo.

50.4. Los medios probatorios de la posesión señalados son válidos también para el procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado, regulado en el Capítulo I y en el Capítulo II del Título II de presente Reglamento.



Artículo 51.- Presunción de continuidad en la posesión

Si quien está poseyendo prueba haber poseído anteriormente, se presume el ejercicio de la posesión en el tiempo intermedio, salvo que se pruebe lo contrario.

Artículo 52.- Suma de plazos posesorios

Para efectos de alcanzar el plazo necesario para adquirir por prescripción adquisitiva de dominio, el poseedor actual puede sumar el plazo posesorio de quien le transfirió el bien, así como de los anteriores poseedores, siempre que se acredite la cadena de transmisión.

Artículo 53.- Adquisición de pleno derecho

La adquisición por prescripción adquisitiva de dominio opera de pleno derecho por el transcurso del plazo establecido, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento, siendo la resolución que se emita meramente declarativa.

SUB CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD PARTICULAR INICIADO DE OFICIO

Artículo 54.- De las etapas del procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de propiedad particular iniciado de oficio

54.1. El procedimiento administrativo de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de propiedad particular, iniciado de oficio por el Ente de Formalización Regional comprende las siguientes etapas:

- 1) Determinación de la UT por formalizar.
- 2) Diagnóstico físico - legal.
- 3) Promoción y difusión.
- 4) Levantamiento catastral: Empadronamiento y linderación de los predios.
- 5) Elaboración de: La información gráfica, los planos y del Certificado de Información Catastral.
- 6) Calificación.
- 7) Anotación preventiva de la existencia del procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio.
- 8) Notificación al propietario y a terceros.
- 9) Emisión de resolución.
- 10) Emisión e Inscripción de certificados de declaración de propiedad.



54.2. Se aplican a este procedimiento las disposiciones que rigen las etapas del procedimiento de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado en todo aquello que resulte pertinente, con las particularidades establecidas en el presente Capítulo.

Artículo 55.- De la Promoción y Difusión

Son aplicables a estas acciones, lo estipulado en el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 56.- Del Levantamiento Catastral

56.1. El levantamiento catastral, puede ejecutarse simultáneamente a las actividades de formalización en predios rústicos de propiedad del Estado.

56.2. Son aplicables a este procedimiento las disposiciones sobre empadronamiento, linderación de predios y verificación de la explotación económica contemplados en los numerales 18.1 y 18.2 del artículo 18 del presente Reglamento, excepto las referidas a títulos de propiedad no inscritos.

56.3. El empadronamiento de los poseedores se realiza en cada uno de los predios que ocupan, y tiene por objeto:

- 1) Identificar plenamente la persona que se encuentra en posesión del predio.
- 2) Recabar la documentación de identidad personal de cada poseedor y las pruebas documentales de la posesión y de la explotación económica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del presente Reglamento.
- 3) Recabar la declaración jurada que no existe vínculo contractual relativo a la posesión del predio, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor ni procesos judiciales o administrativos en los cuales se discuta la posesión y/o propiedad del predio.

56.4. Las acciones de linderación y verificación de la explotación económica se realizan de acuerdo con lo establecido en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.

Artículo 57.- De la elaboración de la información gráfica, de los planos y del Certificado de Información Catastral

Los planos catastrales y los Certificados de Información Catastral se elaboran de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento.

Artículo 58.- De la Calificación

58.1. Antes de proceder a la etapa de calificación, el abogado de campo y el responsable técnico de la brigada de campo del Ente de Formalización Regional expiden un informe de pre - evaluación, cuyo contenido y formato es aprobado por el MIDAGRI.

58.2. Realizado el levantamiento catastral y la verificación de la explotación económica del predio, el Ente de Formalización Regional efectúa la calificación de la ficha catastral, y de la documentación presentada, a fin de determinar si el poseedor acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento, para adquirir la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio.





58.3. Esta etapa concluye con la expedición del informe de calificación y del listado de poseedores aptos para adquirir la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, el cual debe contener, además de los datos de identificación personal del (los) poseedor(es) de los predios, los datos de inscripción y ubicación del predio, así como la información de sus antecedentes registrales, si los hubiera.

58.4. De presentarse alguna circunstancia que impida continuar con la formalización del predio, es tratada como contingencia, según los lineamientos que apruebe el MIDAGRI.

Artículo 59.- De la anotación preventiva del procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio

59.1. El Ente de Formalización Regional oficia al RdP para que anote preventivamente la existencia del procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio. La anotación preventiva se extiende en la misma partida registral donde figura inscrito el predio y caduca transcurrido el plazo de dos (02) años, contados desde la fecha de su anotación, siendo susceptible de prórroga por el mismo plazo.

59.2. Para estos efectos, tiene la calidad de título inscribible el oficio que contiene la rogatoria de la inscripción de la anotación preventiva, que debe considerar la partida registral involucrada y el listado de poseedores aptos.

59.3. Se debe adjuntar a la solicitud de inscripción, el Certificado de Información Catastral del predio materia de prescripción, cuando el procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio involucre parte de un predio inscrito; o, cuando el predio no cuente con antecedente registral.

59.4. Para la anotación preventiva de un predio rústico no inscrito, el registrador debe aperturar una partida registral en base al Certificado de Información Catastral presentado. Durante la vigencia de esta anotación no se puede inscribir ni anotar preventivamente ningún acto o derecho incompatible con aquél cuya prioridad se ha reservado.

59.5. El registrador extiende o cancela la anotación preventiva y, de ser el caso, la partida registral mencionada en el párrafo precedente, por el sólo mérito de la comunicación cursada por el Ente de Formalización Regional.

Artículo 60.- De la notificación al propietario y a terceros

60.1. Una vez efectuada la anotación preventiva conforme a lo previsto en el artículo anterior, el Ente de Formalización Regional notifica a las siguientes personas:

- a) Al propietario del predio rústico materia de prescripción adquisitiva de dominio.
- b) A los terceros interesados determinables; es decir, de quienes el Ente de Formalización Regional haya tomado conocimiento.
- c) A los titulares de las cargas y gravámenes que pesan sobre el predio, de ser el caso.

60.2. Dicha notificación se efectúa en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad respectivo. Tratándose de personas jurídicas, se notifica en el domicilio consignado ante la SUNAT.





60.3. Adicionalmente, se procede a la notificación mediante carteles, que contiene el gráfico del área materia de prescripción, colocados en un lugar visible de cada predio, del local del Ente de Formalización Regional correspondiente, del Juzgado de Paz de la Localidad, de la Municipalidad Distrital y, en el local de la Agencia Agraria más cercana al lugar en el que se ubica el predio rural materia de formalización, de lo cual se deja constancia en acta suscrita por personal de dichas entidades.

60.4. Los carteles son publicados por un plazo de siete (07) días hábiles. A solicitud del Ente de Formalización Regional, esta publicación es realizada por las entidades señaladas en el párrafo precedente, en cuyo caso deben remitir al Ente de Formalización Regional la constancia respectiva en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de vencido el plazo de publicación del cartel, dando cuenta de la fecha de inicio de la publicación correspondiente y que el mismo se mantuvo por el plazo previsto.

60.5. El acto de publicación del cartel debe constar en acta, según formato aprobado por el MIDAGRI. Dicha acta es levantada en el momento en que se realice la publicación respectiva; esto es, al momento del pegado de los carteles en el lugar visible de los locales institucionales correspondientes.

60.6. El acta de publicación es suscrita por el funcionario de mayor jerarquía de las entidades en cuyo local se efectúa la publicación.

60.7. Solo si no se encuentran presentes los funcionarios responsables de las entidades en cuyo local se efectúe la publicación y no exista la posibilidad de efectuar la diligencia en una fecha posterior inmediata, procede la suscripción del acta de publicación por una autoridad local o por dos (02) vecinos del lugar, cuyo acto se lleva a cabo como última alternativa. En este caso, el personal de la brigada de campo que lleve a cabo dicha diligencia deja constancia escrita de dicho acto, debiendo expedir un informe que se adiciona al acta de publicación.

60.8. En los casos en los que no se pueda obtener la dirección domiciliaria de los titulares o de los interesados o, estas direcciones no puedan ser ubicados, basta la notificación por carteles.

60.9. Las notificaciones contienen, el nombre del poseedor, el nombre del propietario o del titular del derecho que pueda verse afectado con el procedimiento, los datos técnicos del predio, y el número de la partida registral. Asimismo, se indica el plazo para formular oposición, precisando que de no formularse la misma dentro del plazo indicado, se procede a expedir la respectiva resolución de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio.

Artículo 61.- De la Oposición al procedimiento

61.1. Sólo el interesado que se considere afectado puede formular oposición contra el procedimiento administrativo de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, siempre que acredite tener interés legítimo, personal, actual y probado. La oposición debe presentarse por escrito ante la mesa de partes del Ente de Formalización Regional, adjuntando los medios probatorios de los hechos que se aleguen.

61.2. El plazo para formular oposición es de diez (10) días hábiles, el cual debe computarse en el caso de la notificación personal a partir del día hábil siguiente de la fecha de efectuada la misma; y, en el caso de la notificación por carteles a partir del día hábil siguiente de efectuada la última publicación. La verificación del cómputo del plazo se realiza con vista de los cargos de las notificaciones.





61.3. Las oposiciones son resueltas en primera instancia por el Ente de Formalización Regional y las impugnaciones que en su caso se formulen contra dichos pronunciamientos se resuelven en segunda y última instancia administrativa por la autoridad inmediata superior, según el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional.

61.4. Cuando la oposición verse sobre parte del predio rústico, el Ente de Formalización Regional prosigue con la tramitación del procedimiento respecto del área que no es materia de controversia. La prosecución del procedimiento de declaración de propiedad respecto del área que es materia de oposición está sujeta al resultado del procedimiento de oposición.

61.5. En caso la oposición se formule contra uno o más coposeedores, el Ente de Formalización Regional prosigue con la tramitación del procedimiento respecto de los demás coposeedores no afectados directamente en la oposición y son incluidos en la resolución que declara la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio. La expedición del Certificado de Declaración de Propiedad se efectúa una vez concluido el procedimiento de oposición a favor de los cotitulares cuyo derecho de propiedad ha sido declarado.

61.6. Vencido el plazo de diez (10) días hábiles, y de no haberse formulado oposición, se solicita al responsable de la Unidad de Trámite Documentario del GORE correspondiente, deje constancia escrita de ese hecho, a fin de proseguir con el trámite.

Artículo 62.- De la emisión de la resolución que declara la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio

62.1. Cumplidas las etapas y actuaciones mencionadas precedentemente, y siempre que no se haya interpuesto oposición, el Ente de Formalización Regional procede a emitir la resolución respectiva, disponiendo lo siguiente:

- 1) Declarar la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, a favor de cada poseedor calificado como apto. La resolución debe indicar los nombres de los poseedores, así como los datos técnicos y registrales de los predios.
- 2) La emisión del certificado de declaración de propiedad, la cancelación de cualquier derecho, carga, gravamen u otra circunstancia u obstáculo registral que afecte el dominio del nuevo propietario, así como las respectivas anotaciones de correlación, que correspondan y demás actos necesarios para el saneamiento registral del área prescrita. De ser necesario se adjuntan los planos para la inscripción de la independización, acumulación o rectificación, según corresponda.
- 3) La emisión de los Certificados de Información Catastral correspondientes.

62.2. En los casos en que se haya interpuesto oposición y esta se declare infundada, en la misma resolución se disponen las acciones señaladas en los numerales precedentes.

62.3. La resolución que declare la propiedad se notifica de manera personal a los interesados apersonados al procedimiento.

62.4. Contra la resolución que declara la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, solo procede recurso de apelación.





62.5. El plazo para interponer recurso de apelación es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación (personal o mediante publicación, según corresponda).

62.6. Vencido el plazo de quince (15) días hábiles, y de no haberse interpuesto apelación, el Ente de Formalización Regional solicita al responsable de la Unidad de Trámite Documentario del GORE, expida constancia escrita de ese hecho; dicho documento sustenta la prosecución del trámite de expedición del certificado de declaración de propiedad.

Artículo 63.- De la emisión de los Certificados de Declaración de Propiedad

63.1. El Ente de Formalización Regional procede a emitir los certificados de declaración de propiedad de aquellos beneficiarios declarados con la resolución a que se refiere el artículo precedente, siempre que hayan quedado firmes los extremos del pronunciamiento que les concierne o, de haberse interpuesto apelación, éste haya sido desestimado.

63.2. El certificado de declaración de propiedad señala los siguientes actos inscribibles, necesarios para el saneamiento registral:

- 1) La independización y/o la acumulación de los predios materia de prescripción adquisitiva de dominio en las partidas registrales, según corresponda.
- 2) La cancelación de cualquier derecho, carga, gravamen u otro acto inscrito que afecte el dominio del nuevo propietario.
- 3) Los demás actos necesarios para el saneamiento registral.

63.3. El Ente de Formalización Regional remite al RdP los certificados de declaración de propiedad y los certificados de información catastral para su inscripción.

Artículo 64.- De la inscripción de los Certificados de Declaración de Propiedad

64.1. El Ente de Formalización Regional gestiona la inscripción de los certificados de declaración de propiedad, remitiendo al RdP la documentación siguiente:

- a) El oficio del Ente de Formalización Regional, solicitando la inscripción y el levantamiento de las cargas y gravámenes, según sea el caso;
- b) El certificado de declaración de propiedad;
- c) El archivo digital de los polígonos de los predios involucrados; y,
- d) El Certificado de Información Catastral y de ser el caso los planos para la inscripción de la independización, la acumulación o rectificación del predio, según corresponda.

64.2. El Registrador, previa opinión de la Oficina de Catastro, por el solo mérito de los citados documentos, inscribe la propiedad del predio involucrado a favor del beneficiario y procede al levantamiento de las cargas y gravámenes.





SUB CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD PARTICULAR A SOLICITUD DE PARTE

Artículo 65.- De las etapas del procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de propiedad particular a solicitud de parte

65.1. El procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de propiedad particular que se inicie a solicitud de parte se sujeta a las siguientes etapas:

1. Presentación de la solicitud.
2. Verificación de los documentos.
3. Diagnóstico físico - legal.
4. Inspección de campo.
5. Levantamiento catastral: Empadronamiento y linderación de los predios.
6. Emisión de informe técnico e informe legal.
7. Elaboración de la información gráfica, planos y el Certificado de Información Catastral.
8. Calificación.
9. Anotación preventiva de la existencia del procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio.
10. Notificación al propietario y a terceros.
11. Emisión de la resolución.
12. Emisión e inscripción del certificado de declaración de propiedad.

65.2. Son de aplicación las disposiciones que rigen las etapas del procedimiento de oficio, en todo aquello que resulte pertinente, con las particularidades establecidas en el presente Capítulo.

Artículo 66.- Presentación de la solicitud

66.1. Para iniciar el procedimiento el administrado debe:

Presentar solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional en el formato aprobado, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero indicará el número del pasaporte o del carné de extranjería o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE



por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredite el pago realizado por el procedimiento.

2. Adjuntar los siguientes documentos:

2.1 Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N° 03-2008-SNCP/CNC, se debe adjuntar:

- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la ficha catastral rural.

El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en dwg y la memoria en Word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:

- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.

2.2 Copia simple de la partida registral, y plano perimétrico y memoria descriptiva del título archivado solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida registral matriz, dicha copia se adjuntara solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática – PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

2.2 Una prueba principal que acredite la posesión directa, pacífica y pública como propietario, así como la explotación económica del predio con fines agropecuarios por el plazo de cinco (05) años, conforme el artículo 50 del presente Reglamento.

2.2 Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión directa, pacífica y pública como propietario, así como la explotación económica del predio con fines agropecuarios por el plazo de cinco (05) años, conforme el artículo 50 del presente Reglamento.

66.2. El plazo máximo de atención del procedimiento es de treinta (30) días hábiles a cuyo término se aplica el silencio administrativo negativo.



Artículo 67.- Verificación de documentos y plazo de subsanación

67.1. Recibida la solicitud, el Ente de Formalización Regional efectúa la evaluación técnica y legal de los documentos. Si se determina que el predio solicitado no cumple con los requisitos de procedibilidad se declara la improcedencia de la solicitud.

67.2. De encontrarse alguna observación referida al cumplimiento de los requisitos señalados, se notifica al interesado para que en el plazo de dos (02) días hábiles, subsane las observaciones u omisiones encontradas, bajo apercibimiento de declarar el abandono del procedimiento.

Artículo 68.- Diagnóstico físico - legal

68.1. Para determinar la condición jurídica del predio materia de formalización, el Ente de Formalización Regional realiza el diagnóstico físico legal del predio, aplicando lo establecido en el artículo 15 del Reglamento.

68.2. Si de la evaluación realizada, se concluye que parte del predio se encuentra en zona no formalizable, se comunica el hecho al interesado, para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles de notificado, cumpla con comunicar su conformidad para la continuación del procedimiento sobre el área formalizable, transcurrido dicho plazo sin mediar el pronunciamiento del administrado o la no conformidad se procede a declarar el abandono del procedimiento.

Artículo 69.- Inspección de campo

69.1. Ejecutado el diagnóstico físico legal y, de proceder la regularización del derecho de propiedad del predio a favor del solicitante, el Ente de Formalización Regional dispone se realice una inspección en el predio, para tal efecto señala día y hora, con el objeto de constatar la posesión directa, continua, pacífica y pública del solicitante y la actividad agropecuaria y realiza al llenado de la Ficha Catastral Rural.

69.2. La inspección de campo se realiza con la participación del interesado, de los colindantes y del personal del Ente de Formalización Regional, que para este efecto debe ser necesariamente un ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero geógrafo o ingeniero forestal, y, un abogado, levantando el acta de inspección respectiva y llenando la Ficha Catastral Rural correspondiente al predio, en las cuales se hacen constar las verificaciones efectuadas, indicando la antigüedad de los trabajos de habilitación agrícola y/o de habilitación pecuaria y la determinación del área que viene siendo destinada íntegramente a alguna actividad agropecuaria.

69.3. De no estar presente el solicitante o su representante y los colindantes, no obstante haberseles notificado, se deja constancia del hecho en el acta de inspección y en la Ficha Catastral Rural, llevándose a cabo la diligencia. Ambos documentos deben ser suscritos por el ingeniero y por los que hayan participado en la diligencia. Procede una nueva inspección cuando la diligencia no se hubiera realizado, previo pago de los derechos correspondientes.

69.4. En esta etapa aplican las disposiciones establecidas en el artículo 28 y 40 del Reglamento.

Artículo 70.- Informe técnico e informe legal





70.1. Con la información recabada en campo, se emite un informe técnico legal. El informe en su aspecto técnico contiene la evaluación de lo verificado en la inspección de campo, debiendo anexarse a este, el plano catastral del predio, elaborado por el Ente de Formalización Regional.

70.2. El informe en su aspecto legal contiene la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento, emitiendo opinión sobre la procedencia de lo solicitado.

Artículo 71.- Elaboración de la información gráfica, planos y el Certificado de Información Catastral.

Los planos catastrales y el Certificado de Información Catastral se elaboran de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del Reglamento.

Artículo 72.- De la Calificación

72.1. Emitido el informe técnico - legal, el Ente de Formalización Regional efectúa la calificación de la Ficha Catastral Rural, así como de la documentación presentada, con el objeto de determinar si el poseedor acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento, para adquirir la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio.

72.2. Esta etapa concluye con la expedición del informe de calificación que determina que el solicitante se encuentra apto para adquirir la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio o no, aplicándose lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento.

Artículo 73.- De la anotación preventiva del procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio

De calificarse la solicitud presentada como Apta, el Ente de Formalización Regional oficia al RdP para que anote preventivamente el procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio. La anotación preventiva caduca transcurrido el plazo de dos (02) años contados desde su anotación, siendo aplicables las disposiciones contenidas en el artículo 59 del Reglamento.

Artículo 74.- De la notificación al propietario y terceros

74.1. Una vez efectuada la anotación preventiva conforme a lo previsto en el artículo anterior, se procede a efectuar las notificaciones al propietario o propietarios del predio materia de prescripción adquisitiva de dominio, a los terceros interesados determinables, de quienes el Ente de Formalización Regional haya tomado conocimiento; y, a los titulares de cargas y gravámenes que pesan sobre el predio, de ser el caso.

74.2. Las notificaciones se realizan en el domicilio del administrado y mediante carteles en los lugares públicos, con la formalidad y plazos estipulados en el artículo 60 del Reglamento.

Artículo 75.- De la Oposición al procedimiento

75.1. Solo el interesado que se considere afectado puede formular oposición contra el procedimiento administrativo de declaración de propiedad, siempre que acredite tener interés legítimo, personal, actual y probado. La oposición debe presentarse por escrito ante la mesa de partes del Ente de Formalización Regional, adjuntando los medios





probatorios de los hechos que se aleguen. El plazo para formular oposición es de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al último día de efectuada la última publicación y desde el día siguiente de la notificación personal al interesado apersonado.

75.2. Las oposiciones que se presenten en el procedimiento se rigen por las disposiciones contenidas en el artículo 61 del Reglamento.

Artículo 76.- De la emisión de la resolución que declara la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio

76.1. Cumplidas las etapas y actuaciones mencionadas precedentemente, y siempre que no se haya formulado oposición, el Ente de Formalización Regional procede a expedir la resolución respectiva que declara la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, la cancelación de cualquier derecho, carga, gravamen u otra circunstancia u obstáculo registral que afecte el dominio del nuevo propietario, el cierre de las partidas involucradas, así como las respectivas anotaciones de correlación, según sea el caso y demás actos necesarios para el saneamiento registral del predio. La resolución asimismo dispone la emisión del Certificado de Declaración de Propiedad, que contiene la información del predio que se detalla en la resolución. Para la inscripción de la independización, acumulación o rectificación, se adjuntan los Certificados de Información Catastral y de ser el caso también los planos y las memorias descriptivas que prevé el Reglamento de Inscripciones del RdP.

76.2. La resolución que declare la propiedad se notifica de manera personal a los interesados apersonados al procedimiento.

76.3. Contra la resolución que declara la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio no procede recurso de reconsideración, de ser interpuesto se tramita como un recurso de apelación.

76.4. El plazo para interponer recurso de apelación es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación personal o mediante publicación, según corresponda.

Artículo 77.- De la emisión del Certificado de Declaración de Propiedad

77.1. Una vez que haya quedado firme la resolución a que se refiere el artículo precedente, el Ente de Formalización Regional procede a emitir el Certificado de Declaración de Propiedad.

77.2. El Ente de Formalización Regional remite al RdP el Certificado de Declaración de Propiedad y los certificados de información catastral para su inscripción, así como la base de datos catastral digital de los predios.

TÍTULO IV DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE PROPIEDAD VÍA REGULARIZACIÓN DEL TRACTO SUCESIVO DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO DE PREDIOS RÚSTICOS

CAPÍTULO I





PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE PROPIEDAD VÍA REGULARIZACIÓN DEL TRACTO SUCESIVO DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO DE PREDIOS RÚSTICOS A SOLICITUD DE PARTE

Artículo 78.- Del procedimiento de declaración administrativa de propiedad vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio de predios rústicos

78.1. En caso existan deficiencias o imperfecciones de forma en los títulos que no permitan su inscripción ante el RdP y siempre que se acredite la continuidad de las transmisiones de dominio, el Ente de Formalización Regional procede a declarar administrativamente la propiedad de predios rústicos, vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio.

78.2. Los títulos idóneos para demostrar la existencia del tracto sucesivo son aquellos de fecha cierta derivados de las transferencias de dominio realizadas por un beneficiario de la titulación y/o adjudicación efectuada por el Estado.

Artículo 79.- De los requisitos para la regularización del tracto sucesivo

79.1. Para el inicio del procedimiento, el administrado debe acreditar de manera fehaciente la cadena ininterrumpida de las transferencias del titular registral, la posesión directa, continua, pacífica y pública como propietario y la explotación económica actual del predio rústico el cual debe encontrarse destinado a la actividad agropecuaria por un plazo no menor a cinco (05) años, y siempre que no exista proceso judicial o administrativo en curso en el que se discuta el derecho de propiedad o posesión sobre el mismo.

79.2. El instrumento que emita el GORE tiene mérito suficiente para su inscripción en el RdP.

Artículo 80.- De las etapas del procedimiento de regularización del tracto sucesivo

El procedimiento de declaración administrativa de propiedad vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio de predios rústicos, comprende las siguientes etapas:

- a) Presentación de la solicitud.
- b) Verificación de documentos.
- c) Diagnóstico físico - legal.
- d) Inspección de campo.
- e) Emisión de informe técnico e informe legal.
- f) Elaboración de la información gráfica, planos y el Certificado de Información Catastral.
- g) Calificación.
- h) Emisión de la resolución.
- i) Otorgamiento del instrumento de formalización.





Artículo 81.- Presentación de la solicitud

81.1. Para iniciar el procedimiento el administrado debe:

1. Presentar solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional en el formato aprobado, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero indicar el número del pasaporte o del carné de extranjería o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredite el pago realizado por el procedimiento.

2. Adjuntar los siguientes documentos:

2.1 Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N° 03-2008-SNCP/CNC, se debe adjuntar:

- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.

El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:

- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.
- 2.2 Copia simple de la partida registral, y plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida registral matriz, dicha copia se adjuntara solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma





Informática – PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

2.3 Copia simple del contrato o título de adjudicación que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil o copia simple de la partida registral en la que conste la inscripción del predio y la titularidad de dominio en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática – PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos.

2.4 Una prueba principal que acrediten la posesión por un lapso de cinco (05) años y otros que acrediten la explotación económica con fines agropecuarios en dicho plazo, conforme lo previsto en el artículo 50 del presente Reglamento.

2.5 Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión por un lapso de cinco (05) años y otros que acrediten la explotación económica con fines agropecuarios en dicho plazo, conforme lo previsto en el artículo 50 del presente Reglamento.

81.2. El plazo máximo de atención del presente procedimiento es de treinta (30) días hábiles, a cuyo término aplica el silencio administrativo negativo.

Artículo 82.- Verificación de documentos y plazo de subsanación

Recibida la solicitud, el Ente de Formalización Regional efectúa la evaluación técnica y legal de los documentos, de encontrarse alguna observación, se notifica al interesado para que en el plazo de dos (02) días hábiles de notificado, subsane las observaciones u omisiones encontradas, bajo apercibimiento de declararse el abandono del procedimiento.

Artículo 83.- Diagnóstico físico - legal

83.1. Subsanadas las observaciones, el Ente de Formalización Regional realiza el diagnóstico físico-legal del predio solicitado, aplicando lo establecido en el artículo 15 del Reglamento, para determinar la condición jurídica del predio materia de formalización.

83.2. Si de la evaluación realizada, se concluye que parte del predio inscrito ha sido transferido a favor del administrado, se le comunica tal hecho, a fin que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de notificado, cumpla con comunicar su conformidad para la continuación del procedimiento sobre el área no formalizada. Transcurrido dicho plazo sin mediar el pronunciamiento del administrado o la no conformidad se procede a declarar la improcedencia de la solicitud.

Artículo 84.- Inspección de campo

84.1. Ejecutado el diagnóstico físico legal y, de proceder la regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio a favor del administrado, el Ente de Formalización Regional dispone se efectúe una inspección en el predio, con el objeto de constatar la explotación económica con fines agropecuarios, así como la posesión directa, continua, pacífica y pública. La inspección es efectuada por un abogado y por ingeniero en ciencias agrarias o por ingeniero de especialidades afines o distintas siendo en estos casos que deberá ser supervisada por ingeniero en ciencias agrarias.



84.2. En esta etapa aplican las disposiciones establecidas por el artículo 28 y 40 del Reglamento.

Artículo 85.- Informe técnico e informe legal

Con la información recabada en campo, se emite un informe técnico legal, que en su aspecto técnico contiene la evaluación de lo verificado en la inspección de campo, anexándose al mismo, el plano catastral del predio, elaborado por el Ente de Formalización Regional; y, en su aspecto legal contiene la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento, emitiendo opinión sobre la procedencia de lo solicitado.

Artículo 86.- De la elaboración de la Información gráfica, planos y el Certificado de Información Catastral

Los planos catastrales y los Certificados de Información Catastral se emiten de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 87.- De la Calificación

87.1. Emitido el informe técnico - legal, el Ente de Formalización Regional efectúa la calificación de la ficha catastral, así como de la documentación presentada, con el fin de determinar si el propietario acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento, para proceder a la declaración de propiedad mediante la regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio del predio, cuyo resultado se registra en el sistema.

87.2. Esta etapa concluye con la expedición del informe de calificación que sustenta la expedición de la resolución de declaración administrativa de la propiedad mediante la regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio del predio.

Artículo 88.- Emisión de la resolución

88.1. La resolución que declara la propiedad mediante la regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio se notifica de manera personal a los interesados apersonados al procedimiento. Contra la resolución no procede recurso de reconsideración. De plantearse éste, será tramitado como de apelación.

88.2. El plazo para interponer recurso de apelación es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación personal.

Artículo 89.- Otorgamiento de Instrumento

89.1. Una vez que haya quedado firme la resolución a que se refiere el artículo precedente, el Ente de Formalización Regional procede a emitir el instrumento de formalización.

89.2. El Ente de Formalización Regional remite al RdP el instrumento de formalización y el certificado de información catastral para su inscripción registral, así como la base de datos catastral digital de los predios.

TÍTULO V

DE LA GENERACIÓN Y PREVALENCIA DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL





CAPÍTULO I

DE LA PREVALENCIA DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

Artículo 90.- De la prevalencia de la Información catastral elaborada por el Ente de Formalización Regional

90.1. La información gráfica del Ente de Formalización Regional prevalece y sustituye a la que obra en el RdP siempre que no exista información técnica suficiente u esta se encuentre desfasada e inexacta; pudiendo el registrador extender el asiento rectificatorio cuando exceda o no los rangos de tolerancia registral permisible y de acuerdo con lo regulado en el presente Título.

90.2. Se entiende que no existe información técnica suficiente, cuando en la partida registral, en sus antecedentes registrales y/o en el título archivado, no obran los datos técnicos que permitan la georreferenciación o determinación del perímetro del predio inscrito o este se encuentre inscrito en un sistema distinto al métrico decimal.

Artículo 91.- Supuestos de aplicación de la prevalencia de la información catastral elaborada por el Ente de Formalización Regional

91.1. Los supuestos de aplicación de la prevalencia de la información catastral sobre la registral son los siguientes:

1. Cuando en el RdP no exista plano en el título archivado que dio mérito a la inscripción del predio.

2. Cuando en el RdP exista plano en el título archivado que dio mérito a la inscripción del predio, pero se advierte alguna de las siguientes deficiencias:

2.1. No consigna el área y/o medidas perimétricas y/o linderos.

2.2. No tiene coordenadas o éstas se encuentran dadas por ángulos y distancias o se encuentran desplazadas o no se encuentran georreferenciado según las especificaciones técnicas del SNCP y/o del IGN.

2.3. No cuenta con un sistema de referencia que permita su correcta reconstrucción.

2.4 Cuando el área del predio se encuentra inscrita en un sistema distinto al métrico decimal y/o el cálculo del área obedece a un sistema de coordenadas distinto al cartesiano.

2.5 Cuando el plano que fue elaborado con el Datum PSAD56 como consecuencia de la conversión al Datum WGS84 genera superposición gráfica y no física.

91.2. El RdP inscribe la primera inscripción de dominio o cualquier otro acto de saneamiento físico legal de un predio rural por el solo mérito de la resolución emitida por el órgano de formalización regional, en la cual debe constar la aplicación de la prevalencia de la información catastral, acompañada del certificado de información catastral y la documentación legal requerida en la que se deje constancia expresa que no se afecta derechos de terceros.





91.3. Las disposiciones establecidas sobre prevalencia de la información catastral generada por el Ente de Formalización Regional, previstas en este Capítulo, no son aplicables al territorio de las Comunidades Campesinas y Comunidades Nativas.

Artículo 92.- Prevalencia de la información catastral en los procesos de formalización

La prevalencia de la información catastral generada por el Ente de Formalización Regional se aplica en todos los trámites que realice ante el RdP, en los distintos procesos de formalización de la propiedad rural. Para estos efectos la información catastral se incorpora en la base gráfica registral del RdP, para lo cual adicionalmente, respecto del predio colindante se debe considerar lo siguiente:

1. Cuando no existe plano: El lindero que colinda con el predio materia de saneamiento se determina en función a las referencias físicas que se describan en los documentos que obran en el título archivado y que sean susceptibles de identificación en campo, con la ayuda de la cartografía catastral oficial y/o levantamiento catastral.
2. Cuando existe plano con defectos técnicos en área, linderos o medidas perimétricas, sin coordenadas o con coordenadas desplazadas: El lindero que colinda con el predio materia de saneamiento se determina en función a la forma geométrica del polígono que consta en el título archivado, el cual, al ser referencial en cuanto a su ubicación, debe ser corroborado con la cartografía catastral oficial y/o levantamiento catastral.
3. Cuando existe plano con coordenadas en el Datum Provisional Sudamericano PSAD 56, el lindero que colinda con el predio materia de saneamiento debe ser levantado catastralmente en campo con el sistema oficial World Geodetic System 84 - WGS84 (Sistema Geodésico Mundial), prevaleciendo esta información.

Artículo 93.- Discrepancia de Información catastral

Las discrepancias entre la información registral de la SUNARP y la que emita el Ente de Formalización Regional, que excedan el margen de tolerancia registral permisible, son corregidas de manera directa por prevalencia de la información catastral.

Artículo 94.- Concordancia de la información catastral generada por el IGN y SNCP

El Ente de Formalización Regional elabora la información catastral de acuerdo con las normas técnicas que para dicho fin emita el MIDAGRI; así como las disposiciones del IGN y del SNCP, en lo que corresponda.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACION DE ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DE PREDIOS RURALES A SOLICITUD DE PARTE

Artículo 95.- De la rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales

95.1. Cuando las áreas de los predios rurales inscritos en el RdP excedan los rangos de tolerancia catastral y registral permisible y existan discrepancias en los linderos,



perímetro, ubicación y demás datos físicos inscritos, los propietarios de los predios pueden solicitar su rectificación ante el Ente de Formalización Regional, reemplazando los datos con la información procedente del levantamiento catastral.

95.2. El procedimiento de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas no altera ni modifica los asientos de dominio, cargas, gravámenes o cualquier acto o contrato inscrito en el RdP.

95.3. Las disposiciones establecidas en el presente Capítulo son aplicables para los procedimientos de oficio que realiza el Ente de Formalización Regional, en lo que fuera pertinente.

Artículo 96.- Etapas del Procedimiento

El procedimiento de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas, comprende las siguientes etapas:

- 1) Presentación de la solicitud.
- 2) Verificación de documentos.
- 3) Inspección de campo.
- 4) Elaboración de la información gráfica, planos y certificado de información catastral.
- 5) Notificación y Publicación.
- 6) Emisión del Instrumento de Rectificación e Inscripción en el RdP.

Artículo 97.- Presentación de la solicitud de rectificación

97.1. Para iniciar el procedimiento el administrado debe:

1. Presentar solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional en el formato aprobado, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredite el pago realizado por el procedimiento.

2. Adjuntar los siguientes documentos:

2.1 La información que acredite la condición de propietario: Copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil, de encontrarse el predio inscrito señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de



Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática – PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos.

2.2 Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N° 03-2008-SNCP/CNC, se debe adjuntar:

- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.

El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:

- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.

2.3 Copia simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado, solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida matriz del Estado, dicha copia se adjuntará solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática – PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

97.2. El plazo máximo de atención del procedimiento es de treinta (30) días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente de presentada la solicitud, a cuyo término aplica el silencio administrativo negativo.

Artículo 98.- Verificación de documentos y plazo de subsanación

Recibida la solicitud, el Ente de Formalización Regional evalúa técnica y legalmente los documentos presentados y de encontrar alguna observación, notifica al administrado para que en el plazo de dos (02) días hábiles subsane las observaciones u omisiones encontradas, bajo apercibimiento de declarar el abandono del procedimiento.

Artículo 99.- Inspección de campo



99.1. Para descartar los supuestos de exclusión previstos en el artículo 3 del Reglamento, el Ente de Formalización Regional programa una inspección de campo en el predio, previo pago de la respectiva tasa de acuerdo con el TUPA del Gobierno Regional.

99.2. La inspección de campo se realiza con participación del administrado, de los colindantes o una autoridad de la zona, y del personal del Ente de Formalización Regional, debiendo participar necesariamente un ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero geógrafo o ingeniero forestal y, un abogado, levantando el acta de inspección respectiva y llenando la Ficha Catastral Rural correspondiente al predio, en las cuales se hace constar la existencia de las discrepancias.

Artículo 100.- Elaboración de la información gráfica, planos y certificado de información catastral

100.1. La información gráfica para fines de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas proviene del cruce de información, entre la que resulte de la información técnica presentada por el administrado, contra la información verificada en campo y contra la información que proviene del RdP. En caso de existir discrepancia respecto del área, linderos, perímetros u otros datos físicos del predio verificado en campo se solicita al administrado subsane las observaciones, para lo cual de ser el caso el Ente de Formalización Regional proporciona al administrado la nueva información técnica que ha sido verificada y levantada en campo.

100.2. Efectuada la verificación de la información técnica presentada por el administrado y que esta se encuentre conforme con la información verificada en campo, se emite el Certificado de Información Catastral para su notificación.

Artículo 101.- De la Notificación y Publicación

101.1. El Ente de Formalización Regional notifica de manera personal al o los titulares de los predios inscritos, al administrado y a los colindantes del predio objeto de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas, adjuntando los planos definitivos del levantamiento catastral, y publica carteles en el predio, en un lugar visible del local del Ente de Formalización Regional, del Juzgado de Paz de la Localidad y de la Municipalidad Distrital. Los carteles permanecen por un plazo de siete (07) días hábiles, de lo cual se deja constancia en las actas suscritas por el profesional del Ente de Formalización Regional.

101.2. La notificación al propietario, al administrado, y a todos los colindantes del predio objeto de rectificación, se efectúa en el domicilio que aparece en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, en el caso de las personas naturales, y en el Registro Único de Contribuyentes, en el caso de las personas jurídicas.

Artículo 102.- Oposición

102.1. Los interesados que se consideren afectados pueden solicitar al Ente de Formalización correspondiente, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación personal, o de vencido el plazo de publicación del último de los carteles mencionados en el artículo precedente, lo que resulte más favorable las actuaciones siguientes:





- 1) Solicitar la corrección de la información publicada siempre que se refiera a algún dato técnico del predio involucrado.
- 2) Formular oposición, para lo cual deben identificar el predio consignando el CRC correspondiente, y presentar los medios probatorios técnicos que la sustenten.

192.2. Las oposiciones son resueltas en primera instancia por el Ente de Formalización Regional y las impugnaciones que se formulen contra dichos pronunciamientos se resuelven en segunda y última instancia administrativa por la autoridad inmediata superior, según el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional.

102.3. De no mediar oposición, el Ente de Formalización Regional emite el instrumento de rectificación respectivo.

Artículo 103.- De la inscripción de la rectificación en el RdP

El Ente de Formalización Regional solicita la inscripción de la Rectificación en el RdP, adjuntando el instrumento de rectificación y al certificado de información catastral.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE EXPEDICIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS PARA INMATRICULACIÓN, MODIFICACIÓN FÍSICA Y PROCESOS JUDICIALES DE PREDIOS RURALES

Artículo 104.- Servicios Catastrales Prestados en exclusividad

Los servicios catastrales son prestaciones brindadas en exclusividad por parte de los gobiernos regionales que tienen como resultado la entrega material de planos o certificaciones catastrales requeridas para fines de inscripción registral o procesos judiciales que involucren predios rurales catastrados o no catastrados.

Artículo 105.- Autoridad Competente

El GORE a través del Ente de Formalización Regional es la entidad competente para brindar los servicios catastrales prestados en exclusividad establecidos en el presente Reglamento, que incluyen a predios rurales catastrados y no catastrados.

La prestación de los servicios catastrales se agota con la entrega de la información catastral requerida siempre que el interesado acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 106.- Relación de servicios catastrales prestados en exclusividad

Los servicios catastrales prestados en exclusividad previstos en el presente Reglamento, son los siguientes:

- a) Servicio prestado en exclusividad de asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas;



- b) Servicio prestado en exclusividad de asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas;
- c) Servicio prestado en exclusividad de expedición de certificado de información catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas; y,
- d) Servicio prestado en exclusividad de visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)

Artículo 107.- Casos de improcedencia

La expedición y aprobación de planos y de memoria descriptiva y/o asignación de código de referencia catastral para inmatriculación, modificación y procesos judiciales de predios rurales ubicados en zonas catastradas o no catastradas, no procede cuando de la información que obra en la Base de Datos del Catastro Rural e información interoperable de otras entidades, u otra disponible, se advierte que el predio materia de petición se ubica en zona urbana o de expansión urbana y/o contenga una configuración urbana y/o proyección de vías y/o trazado y lotización que denote una habilitación urbana informal.

Artículo 108. - Etapas aplicables a los servicios de expedición y aprobación de planos

108.1. Los servicios catastrales brindados en exclusividad de expedición y aprobación de planos y de memoria descriptiva y/o asignación de código de referencia catastral para la inmatriculación, modificación física y procesos judiciales de predios rurales ubicados en zonas catastradas y no catastradas, previstos en el presente Capítulo, se rigen por las siguientes etapas:

1. Presentación de la solicitud.
2. Verificación de documentos.
3. Inspección de campo.
4. Emisión del informe técnico y legal.
5. Comunicación al interesado.

108.2. Recibida la solicitud, el Ente de Formalización Regional realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos, de encontrarse alguna observación, se notifica al administrado para que en el plazo de dos (02) días hábiles, subsane las omisiones encontradas, bajo apercibimiento de archivar la solicitud.

108.3. Verificados los requisitos previstos para la prestación de los servicios, se programa una inspección de campo en el predio, previo pago de los derechos de tramitación contemplado en el TUPA del GORE.

108.4. La inspección de campo se realiza con participación del administrado y del personal del Ente de Formalización Regional, que para este efecto debe ser necesariamente un ingeniero agrícola o ingeniero agrónomo o ingeniero geógrafo o ingeniero forestal y, un abogado, levantándose el acta de inspección respectiva.

108.5. Culminada la inspección ocular, se emite un informe técnico y legal, que determina la expedición y aprobación de planos para inmatriculación, modificación o procesos judiciales de predios rurales ubicados en zonas catastradas o no catastradas

SUBCAPÍTULO I



SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DE ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL CON FINES DE INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES O PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS O PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS

Artículo 109.- Requisitos

Para la asignación del código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral requerido para fines de inmatriculación registral de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o actualización de información catastral de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas, el interesado debe presentar:

1. Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el procedimiento, de acuerdo con el monto fijado en el TUPA del GORE.

2. Adjuntar los siguientes documentos:

2.1 Acreditar la condición de propietario mediante la presentación de copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil; si el predio se encuentra inscrito, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia simple del plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.

2.2 Plano perimétrico del área a inmatricular, independizar o acumular, y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.

2.3 Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.

2.4 Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la ficha catastral rural.





El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

SUBCAPÍTULO II

SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DE ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS

Artículo 110.- Requisitos

Para la asignación del código de referencia catastral y la expedición de los certificados de información catastral, requerido para la inscripción de la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas que involucren actos de independización, desmembración, parcelación y acumulación, el interesado debe presentar:

1. Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique los nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. En la solicitud indicar la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral. Asimismo, Señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el procedimiento, de acuerdo con el monto fijado en el TUPA del GORE.

2. Adjuntar los siguientes documentos:

2.1 Copia simple del documento público que acredite la propiedad del solicitante, salvo que se trate del mismo titular inscrito en la partida registral, en cuyo caso no será necesario adjuntar el documento de propiedad. De encontrarse inscrito el predio, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia del plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.

2.2 Plano perimétrico del área a independizar o acumular y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.

2.3 Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.





2.4 Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros) y copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso.

El plano y la memoria descriptiva deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

SUBCAPÍTULO III

SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS

Artículo 111.- Requisitos

Para la expedición del certificado de información catastral requerido para la inmatriculación registral de predios rurales ubicados en zonas catastradas, el interesado debe presentar:

1. Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique los nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Indicar en la solicitud la ubicación del predio y su Código de Referencia Catastral (CRC) según la Base de Datos Catastral administrada por el MIDAGRI. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el procedimiento, de acuerdo con el monto que se establezca en el TUPA del GORE
2. Adjuntar Copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos del artículo 2018 del Código Civil.

SUBCAPÍTULO IV

SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DE VISACIÓN DE PLANOS Y DE MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS RURALES PARA PROCESOS JUDICIALES (EN ZONAS CATASTRADAS Y NO CATASTRADAS)

Artículo 112. - Visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales

112.1. La visación de planos y de memoria descriptiva requerida para procesos judiciales a que se refiere el artículo 504 del Código Procesal Civil, procede en caso de predios rurales, ubicados en zonas catastradas y no catastradas.





112.2. La visación de planos y de la memoria descriptiva para procesos judiciales no implica el reconocimiento o modificación de derechos de propiedad o posesión alguna sobre el área involucrada y tampoco genera la asignación del CRC.

112.3. La información gráfica de los predios debe registrarse como capa referencial de la Base de Datos del Catastro Rural y no se considera zona catastrada.

Artículo 113. - Requisitos

Para la visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales, el interesado debe presentar:

1. Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE, por inaccesibilidad al internet o por la carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado de acuerdo con el monto fijado en el TUPA del GORE.

2. Adjuntar los siguientes documentos:

2.1 Dos copias del Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.

2.2 Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.

2.3 Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros) y copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso.

El plano y la memoria descriptiva deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Exigencia de evaluación agrológica de las tierras de propiedad del Estado en selva y ceja de selva

En los procedimientos de formalización de predios rústicos de propiedad del Estado en selva y ceja de selva previstos en el presente Reglamento, el Ente de Formalización Regional efectúa directamente la evaluación agrológica de las tierras con fines de



clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor, a fin de excluir las áreas con aptitud forestal y/o de protección, prosiguiendo con las acciones de formalización respecto de los predios clasificados como aptos para cultivos en limpio, aptos para cultivos permanentes y aptos para pastos.

SEGUNDA.- Aprobación de formatos y lineamientos

El MIDAGRI mediante resolución ministerial aprueba los formatos requeridos para el saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales, así como los lineamientos operativos para la ejecución de los procedimientos previstos en el presente Reglamento.

TERCERA.- Interoperabilidad de la información catastral de predios rurales formalizados

El MIDAGRI establece y garantiza los mecanismos de coordinación y articulación para el acceso a la información registrada en la Base de Datos del Catastro Rural, a las Municipalidades Distritales, las Municipalidades Provinciales, los Gobiernos Regionales, el RdP, las entidades del Poder Ejecutivo y la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Integrado de Catastro priorizando para tales efectos mecanismos de interoperabilidad en los casos que se verifique su viabilidad.

El RdP remite periódicamente al MIDAGRI a través de medios informáticos, la información registral actualizada de los predios comprendidos en los procesos de saneamiento físico legal y formalización de la propiedad agraria para lo cual se facilitara la información necesaria al RdP, priorizando los mecanismos de la interoperabilidad, esta información se incorpora y actualiza en tiempo real a través de los sistemas catastrales rurales vigentes del MIDAGRI, asimismo el RdP suministra información gráfica de su base gráfica registral mediante servicios geográficos WMS a fin de que el MIDAGRI la incorpore a su sistema catastral rural.



CUARTA. - Vinculación de los predios con información oficial del IGN

Los planos y memoria descriptiva presentados para los trámites a solicitud de parte, deben ser producto de un levantamiento topográfico, los equipos utilizados deben contar con certificados de calibración o certificados de operatividad vigente. Todo levantamiento topográfico, requiere ser vinculado a puntos de referencia oficial del IGN. Los linderos de los predios deben estar claramente identificados por hitos establecidos y claramente identificables y georreferenciados, así como los elementos geográficos no perecederos.



QUINTA. - Reconstrucción de la información catastral

En los casos en que la dependencia del GORE verifique que la información de la Base de Datos del Catastro Rural, se encuentra incompleta (base gráfica o base alfanumérica), la reconstrucción de la información catastral solo puede ser realizada sobre aquella información generada hasta antes de la entrada en vigencia de la presente norma, regularizando de oficio la información faltante en mérito de los documentos que formen parte de los expedientes administrativos de titulación, prescripción adquisitiva, rectificación, conversión en propiedad u otros.

SEXTA. - Emisión de normativa complementaria

La SUNARP emite la normativa necesaria para implementar en el Índice de Verificadores, el capítulo de verificadores catastrales del ámbito rural.



DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA. - Adecuación de los procedimientos en trámite

Los procedimientos administrativos iniciados en el marco del Decreto Legislativo N° 1089, Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA que no hubieran concluido a la fecha de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se adecúan a las disposiciones establecidas en el presente reglamento dentro del plazo de seis (06) meses computados desde su entrada en vigencia.

La presente disposición no aplica en los siguientes casos:

- a) Si se ha expedido acto o resolución administrativa que reconozca derechos a los administrados o este se encuentre en trámite de inscripción registral.
- b) Si se ha emitido acto o resolución administrativa que disponga la expedición del título o instrumento de formalización de la propiedad rural o prestación del servicio prestado en exclusividad y este se encuentre pendiente de inscripción registral.
- c) Si ha vencido el plazo para la formulación de oposiciones encontrándose expedido el trámite para la emisión del instrumento de formalización de la propiedad rural.

