



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"



Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 294-2018

20 NOV 2018

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA,
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTO: El Memorandum N° 327-2018/SERPAR LIMA/SG/GAPI/MML de la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, y;

CONSIDERANDO:

Que, los procesos de habilitaciones urbanas requieren de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado;

Que, la Ordenanza N° 836-MML, establece los aportes reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima, en su Artículo 5° precisa: que los aportes para parques zonales serán entregados al SERPAR LIMA en área útil conformada por lotes normativos, los que deberán ser transferidos mediante instrumento público;

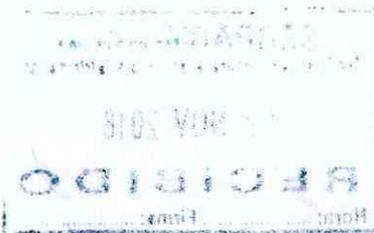
Que, mediante Ordenanza N° 1784-MML se aprobó el Estatuto del SERPAR LIMA, el mismo que establece en su Artículo 17°, inciso h), las funciones y atribuciones de la Secretaría General, máxima autoridad administrativa de SERPAR LIMA, entre ellas "Suscribir la correspondencia de la Entidad y expedir Resoluciones de Secretaría General, en asuntos de su competencia";

Con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y Gerencia de Asesoría Jurídica, en conformidad a las facultades y atribuciones previstas en el Estatuto de SERPAR LIMA Artículo 17, inciso h);

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 15 -2018/SERPAR LIMA/SG/MML, denominada "Normas para el registro, actualización y protección de los terrenos propiedad del SERPAR LIMA, cedidos en calidad de aporte reglamentario".





ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a todas las unidades Orgánicas de SERPAR LIMA, el cumplimiento de la Directiva que se aprueba con la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a las Gerencias y dependencias de SERPAR LIMA, así como su publicación en el portal web de la institución.

REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE.



[Handwritten signature]

CÉSAR EDSON TINOCO AGUILAR
SECRETARIO GENERAL
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° SGD-294
Para conocimiento y fines cumpla con Transcribir:.....
20 NOV 2018
Atentamente,
[Handwritten signature]
MARTHA A. URIARTE AZABACHE
Sub Gerente de Gestión Documentaria



DIRECTIVA N° 15 -2018/SERPAR LIMA/SG/MML

20 NOV 2018

“NORMAS PARA EL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DEL SERPAR LIMA CEDIDOS EN CALIDAD DE APOORTE REGLAMENTARIO”

Fecha: Lima,

Responsable: Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer lineamientos para el registro, control y protección de los terrenos propiedad del SERPAR LIMA cedidos en calidad de aporte reglamentario como consecuencia de los procesos de Habilitación Urbana desarrolladas en la provincia de Lima por personas naturales y/o jurídicas.

II. FINALIDAD

Salvaguardar la seguridad jurídica y disponibilidad de los terrenos propiedad del SERPAR LIMA cedidos en calidad de aporte reglamentario como consecuencia de los procesos de Habilitación Urbana.

III. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 18898 – Atribuciones del SERPAR
- Decreto Ley N° 19543 – Sustituyen el Artículo 12° del D.L. 18898 relativo a los aportes que debe percibir el SERPAR.
- Decreto Supremo N° 038-85-VC – Precisa los alcances del segundo párrafo del inciso b) del Artículo 13° del D.L. N° 18898.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Ley N° 30494 – Ley que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA – Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Ordenanza N° 836-MML – Que establece los aportes reglamentarios para las Habilitaciones Urbanas en la provincia de Lima.
- Ordenanza N° 1784-MML – Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

- 5.1 **Alta de bienes:** Es el procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de bienes patrimoniales del Estado o de una Entidad.
- 5.2 **Aporte en terreno:** Superficie de terreno urbano delimitado por una poligonal (lote) cedido o transferido por los urbanizadores ya sean estas personas naturales y/o jurídicas, como contribución para el mantenimiento de los parques zonales por los procesos de habilitación urbana que se llevan a cabo en la provincia de Lima.
- 5.3 **Baja de bienes:** Es el procedimiento que consiste en la extracción física y contable de bienes del patrimonio del Estado o de una Entidad.
- 5.4 **Habilitación urbana:** Es el proceso de convertir un terreno rústico o eriazado en urbano, mediante la ejecución de obras de accesibilidad, de distribución de agua y recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, pistas y veredas.
- 5.5 **Margésí:** Documento en el que quedan registrados a modo de inventario los bienes inmuebles de una institución pública.
- 5.6 **Saneamiento técnico-legal:** Comprende todas las acciones destinadas a lograr que se inscriba en los Registros Públicos la situación real de los bienes inmuebles en relación a los derechos reales que sobre éstos ejerza el Estado y las Entidades.
- 5.7 **Valor arancelario del lote:** Se encuentra establecido por los planos que contienen los valores arancelarios de terrenos urbanos, expresados en Soles por metro cuadrado de las áreas urbanas de Lima Metropolitana aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento publicados en el Diario Oficial El Peruano.
- 5.8 **Informe de Altas y Bajas:** Es elaborado por la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario y contiene los cuadros de los lotes que ingresarán al Tomo III – Alta de lotes; y los lotes que han sido vendidos en el proceso de Subasta Pública – Baja de lotes.



VI.

DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Todos los aportes en terreno con Minuta de Cesión y Transferencia suscrita por ambas partes deben ser registrados en el Margésí de Bienes Inmuebles.
- 6.2 La elaboración y suscripción de la Minuta de Cesión y Transferencia de los aportes en terreno, se lleva a cabo una vez que se han finalizado los trabajos de habilitación

urbana correspondiente; el mismo que es uno de los requisitos para dar inicio al procedimiento de Recepción de Obras de Habilitación Urbana en la municipalidad distrital correspondiente.

6.3 El Margesí de Bienes Inmuebles contará con la siguiente información:

- Índice General
- Resumen Total del Patrimonio Inmobiliario del SERPAR LIMA
- Desarrollo de los Tomos del Margesí de Bienes Inmuebles:
- Tomo I, Tomo II, Tomo III, Tomo IV.
- Índice por distritos en cada uno de los Tomos.
- Resumen del Patrimonio Inmobiliario correspondiente a los aportes en terreno provenientes de los procesos de habilitación urbana en cada uno de los Tomos.
- Resumen Total por distrito del patrimonio inmobiliario correspondiente a los aportes en terreno provenientes de los procesos de habilitación urbana en cada uno de los Tomos.
- Cuadro detalle de las urbanizaciones en los cuales se encuentran los lotes de aporte reglamentario en cada uno de los Tomos.
- Plano de ubicación y lotización de los lotes de aporte reglamentario en cada uno de los Tomos.

6.4 El Margesí de Bienes Inmuebles de SERPAR LIMA cuenta con cuatro tomos:

- **En el Tomo I** se encuentran los lotes de terreno provenientes de los procesos de habilitación urbana en posesión de SERPAR LIMA y que cuentan con el dominio inscrito en la SUNARP a favor de la Entidad. En este Tomo se ubican los lotes que pueden ser propuestos para los procesos de Subasta Pública.
- **En el Tomo II** se encuentran los lotes de terreno de los procesos de habilitación urbana en posesión de terceros y/o reivindicación en proceso judicial, que cuenten o no con el dominio inscrito en la SUNARP a favor de la Entidad.
- **En el Tomo III** se encuentran los lotes de terreno provenientes de los procesos de habilitación urbana en proceso de formalización, es decir aún no cuentan con la etapa de recepción de obras concluida, en consecuencia no cuentan con las partidas electrónicas de los lotes debidamente independizadas para poder elevar la Minuta de Cesión y Transferencia a Escritura Pública.
- **En el Tomo IV** se encuentran a las áreas inalienables e imprescriptibles (áreas protegidas).



6.5 El proceso de alta y baja de los bienes inmuebles será aprobado por el Consejo Directivo. Posterior a su aprobación, se emitirá la Resolución del mencionado Consejo.

La propuesta de alta y baja de bienes inmuebles corresponde a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario a través de la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario (quien elaborará el Informe de Altas y Bajas) y opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica, para dar inicio a la actualización del Margesí.

6.6 La actualización del Margesí de Bienes Inmuebles son propuestas por la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, a través de la Subgerencia de Patrimonio

Inmobiliario y deberá contar con informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien a su vez elevará todo lo actuado a la Secretaría General para su aprobación por el Consejo Directivo.

- 6.7 La Resolución de Consejo Directivo que aprueba el Margesí de Bienes Inmuebles más una copia de los Tomos del Margesí de Bienes Inmuebles será puesto de conocimiento al Órgano de Control Institucional de la Entidad, asimismo se pondrá de conocimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Contabilidad.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Del ingreso del expediente de entrega de aporte en terreno por habilitación urbana

7.1.1 Del ingreso a la Entidad

- 7.1.1.1 El expediente de entrega de aporte en terreno deberá ser ingresado a la Entidad por Mesa de Partes – Subgerencia de Gestión Documentaria con los requisitos indicados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), quien escanea los documentos recibidos, adjunta los documentos digitalizados al Sistema de Trámite Documentario, imprime hoja de ruta y remite a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario.

7.1.2 De la evaluación del expediente

- 7.1.2.1 La Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario deriva el expediente de aporte en terreno a la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario para su evaluación. El personal encargado de dicha subgerencia revisa el expediente y verifica que la documentación presentada se encuentre conforme con el (los) lote (s) de aporte reglamentario para Parques Zonales a entregar. Ya sea que el expediente se encuentre conforme o con observaciones, se deriva para la inspección ocular.

7.1.3 De la inspección ocular

- 7.1.3.1 El personal encargado de efectuar las visitas de inspección ocular deberá verificar el avance de las obras de habilitación urbana aprobadas, asimismo la disponibilidad del (los) lotes de aporte, es decir que no se encuentre (n) invadidos, que cuente (n) con los hitos y demarcación correspondiente y con las cajas de registro de agua y desagüe.
- 7.1.3.2 Posterior a la visita de inspección ocular el personal encargado elaborará el Informe Técnico correspondiente, debiendo indicar en el mismo:

- Antecedentes de la Habilitación Urbana
- Documentación del expediente
- Datos Técnicos y Áreas del Proyecto - Cuadro Resumen del Expediente
- Lote (s) de aporte correspondiente a SERPAR LIMA
- Valor Arancelario de los lotes de aporte



- Inspección Ocular
 - ✓ Ruta de acceso
 - ✓ Estado actual de la Habilitación Urbana en general
 - ✓ Estado actual de los lotes de aporte
- Recomendaciones del Inspector.
- Mapas, planos, imágenes, esquemas y fotos.

7.1.3.3 Si durante la inspección de campo se advierte que el (los) lote (s) de aporte se encuentran invadidos, cercados y/o ocupados con materiales u otros, éste hecho deberá consignarse en el respectivo Informe de Inspección Ocular.

7.1.4 De la notificación al administrado y elaboración de la Minuta de Cesión y Transferencia de lotes de aporte reglamentario

7.1.4.1 De producirse observaciones a la documentación presentada como consecuencia de la evaluación efectuada y de existir observaciones en el Informe de Inspección Ocular, éstos serán puestos de conocimiento del administrado a través del Oficio correspondiente de la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario, otorgándole al administrado un plazo de diez (10) días útiles a fin de subsanar las observaciones.

7.1.4.2 De no producirse observaciones a la documentación ni durante la visita de inspección ocular, se procederá a elaborar la Minuta de Cesión y Transferencia.

7.1.4.3 Finalizada la elaboración de la Minuta de Cesión y Transferencia, se enviará al administrado mediante Oficio de la Sub-Gerencia de Patrimonio Inmobiliario tres (3) juegos para el visto bueno y firma del (los) propietario (s) o del (los) representante (s) legal (es) de la Empresa habilitadora.

7.1.5 De la firma por parte del Secretario General de SERPAR LIMA

7.1.5.1 El administrado deberá devolver los tres (3) juegos de la Minuta de Cesión y Transferencia debidamente visados y firmados ingresándolos a la Entidad a través de Mesa de Partes - Subgerencia de Gestión Documentaria.

7.1.5.2 Los tres juegos de Minuta con el Expediente correspondiente serán derivados a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario quien elevará a la Secretaría General para el visto y firma del Secretario General de la Entidad, así como de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

7.1.5.3 Habiendo recepcionado la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario el expediente y los tres (3) juegos de la Minuta de Cesión y Transferencia firmadas y visadas por el Secretario General de la Entidad, se enviará al administrado mediante Oficio un (1) juego de la Minuta para que proceda a dar inicio al trámite de Recepción de Obras de Habilitación Urbana y la baja del (los) lote (s) de aporte reglamentario para Parques Zonales ante la respectiva Municipalidad Distrital.



7.1.6 Del alta del (los) lote (s) de aporte reglamentario para Parques Zonales ante la Municipalidad Distrital correspondiente

7.1.6.1 La Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario custodiará el expediente de entrega de terreno de aporte reglamentario con los dos (2) juegos originales y efectuará el alta correspondiente ante la Municipalidad Distrital respectiva, a fin de que ésta genere el Código de Contribuyente y SERPAR LIMA se encuentre en la posibilidad de efectuar los pagos de impuestos predial y arbitrios del (los) terreno (s) cedido (s) en un plazo de un (1) mes contados a partir del día siguiente de la fecha consignada en la Minuta de Cesión y Transferencia al momento de su envío al administrado.

7.1.7 Del registro del (los) lote (s) entregados como aporte reglamentario para Parques Zonales en el Margesí de Bienes Inmuebles de la Entidad

Para cada Urbanización se abrirá un registro en el Margesí de Bienes Inmuebles (Anexo N° 01), asignándosele un código numérico, único correlativo, que lo identificará de forma inequívoca, según el siguiente detalle:

- Distrito en el cual se ubica la Urbanización
- Nombre de la Urbanización
- Ubicación de la Urbanización
- Código de Ubicación: Según el código postal vigente para el distrito.
- Código SERPAR LIMA: El código de ubicación del distrito y el número correlativo correspondiente de la nueva Urbanización.
- Número de Resolución Ministerial que aprueba los valores y planos arancelarios.
- Detalle de ubicación de la urbanización en el correspondiente Plano Arancelario, debiendo indicarse el plano correspondiente con la designación alfa numérica respectiva y el cuadrante entre paréntesis.
- Fecha de Cesión y Transferencia de los lotes a SERPAR LIMA (Suscripción de la Minuta).
- Detalle de Manzana (s), lote (s), área del (los) lote (s) de aporte en m2, Número de Partida Registral, de ser el caso; Valor Arancelario expresado en S/ x m2, Observaciones.

7.1.7.1 En el Tomo I

Se registrarán en este Tomo aquellos que cuentan con el dominio inscrito a favor de SERPAR LIMA ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, pudiendo ser propuestos en los procesos de Subasta Pública.

Asimismo, el traslado de los lotes del Tomo III al Tomo I se efectuará manteniendo el Código Serpar con el que fue registrado en el Tomo III.



7.1.7.2 En el Tomo II

Se registrarán en este Tomo aquellos que a pesar de contar con la Minuta de Cesión y Transferencia firmada por ambas partes o inclusive el dominio del (los) lote (s) a favor de SERPAR LIMA, presentan los siguientes problemas:

- Cuando el (los) lote (s) de aporte se encuentra (n) invadido (s) y/o cercado (s) por terceros así como cuando el (los) lote (s) de aporte sea (n) utilizado (s) como parque, la Sub-Gerencia de Patrimonio Inmobiliario informará de este hecho a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario para que a su vez traslade el Informe a la Gerencia de Asesoría Jurídica poniendo de conocimiento la invasión, cercado del (los) lote (s) de aporte o el uso indebido como parque, adjuntando el Informe de Inspección Ocular, plano de ubicación y localización, plano de lotización, Partidas Electrónicas del (los) lote (s) en la (s) cual (es) conste el dominio de SERPAR LIMA o Minuta de Cesión y Transferencia, a fin que la Gerencia de Asesoría Jurídica proceda con iniciar las acciones legales correspondientes para la recuperación del (los) lote (s) de aporte.
- Cuando el (los) lote (s) de aporte cuenta (n) con la Minuta de Cesión y Transferencia y la Urbanización cuenta con el proceso de Recepción de Obras inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, pero el (los) lote (s) de aporte no se encuentra (n) independizado (s), la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario notificará hasta en dos (2) oportunidades al propietario de la Urbanización en los que se ubica (n) el (los) lote (s) de aporte reglamentario para que efectúe ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP el trámite de inscripción e independización en su correspondiente Partida Electrónica del (los) lote (s) de aporte reglamentario a efecto de continuar con el trámite de cesión y transferencia y la Minuta pueda ser elevada a Escritura Pública.

De no dar respuesta a lo requerido, la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario notificará por tercera (3º) vez al administrado requiriéndole efectuar el trámite correspondiente, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

Finalizado el plazo otorgado sin que se haya levantado las observaciones indicadas en los precitados Oficios, la Sub-Gerencia de Patrimonio Inmobiliario informará de este hecho a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario para que a su vez traslade el Informe a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que proceda con dar inicio a las acciones legales correspondientes a fin de que el propietario de la Urbanización cumpla con iniciar el trámite de inscripción e independización de los lotes de aporte para la posterior inscripción de la Escritura Pública de la Minuta de Cesión y Transferencia.

- Cuando la Urbanización en la cual se ubica (n) el (los) lote (s) de aporte cuenta con el proceso de Recepción de Obras de Habilitación Urbana concluido y éste se encuentra debidamente inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP,



asimismo el (los) lote (s) de aporte cuenta (n) con las respectiva (s) partida (s) electrónica (s) de independización, pero no se ha suscrito la Minuta de Cesión y Transferencia del lote (s) de aporte la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario remitirá hasta en dos (2) oportunidades al propietario de la Urbanización en los que se ubica (n) el (los) lote (s) de aporte reglamentario tres (3) juegos de Minutas de Cesión y Transferencia para que éstas sean debidamente visadas y firmadas por el (los) propietario (s) o representante legal del propietario y devueltos a este Servicio.

De no dar respuesta a lo requerido, la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario notificará por **tercera (3º) vez** al administrado requiriéndole el visado y firmado correspondiente en las Minutas de Cesión y Transferencia, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

Finalizado el plazo otorgado sin que se hayan remitido las Minutas debidamente visadas y firmadas, la Sub-Gerencia de Patrimonio Inmobiliario informará de este hecho a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario para que a su vez traslade el Informe a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que proceda con dar inicio a las acciones legales correspondientes a fin de lograr la titularidad del (los) lotes de aporte reglamentario a favor de SERPAR LIMA.

Del Tomo III

Se registrarán en este Tomo aquellos que se encuentran en proceso de formalización, es decir cuentan con la Minuta de Cesión y Transferencia suscrita, pero no con el proceso de Recepción de Obras de Habilitación Urbana debidamente inscrita ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, lo cual es necesario para que la inscripción de los lotes de aporte adquieran la calidad de inscripción definitiva. Asimismo, la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario a través de la Sub-Gerencia de Patrimonio Inmobiliario solicitará a la Gerencia de Administración y Finanzas el cercado de lotes de aporte en terreno priorizando los que se encuentran en zonas deprimidas y/o sujetos a intentos de invasión.

7.1.7.3 En el Tomo IV

Se registrarán en este Tomo aquellas áreas inalienables e imprescriptibles que forman parte del Área Natural de Protección Municipal.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1 Es obligación de la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario la realización de los procedimientos necesarios para registrar los predios de propiedad del SERPAR LIMA ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP y en su Margés de Bienes Inmuebles, en mérito a la documentación técnico – legal que la sustente.



- 8.2 La custodia y conservación de los expedientes de los Bienes Inmuebles son de responsabilidad de la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario a través de la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario.
- 8.3 La Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario a través de la Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario será la responsable de efectuar el seguimiento correspondiente a las Minutas de Cesión y Transferencia firmadas, es decir, realizará las averiguaciones para conocer si el proceso de Recepción de Obras de Habilitación Urbana se encuentra inscrita en los Registros Públicos, así como si los lotes de aporte se encuentran debidamente inscritos e independizados en la SUNARP, hecho que determinará que la Minuta de Cesión y Transferencia sea debidamente elevada en calidad de Escritura Pública y se inscriba el dominio de SERPAR LIMA en sus respectivas Partidas Electrónicas.

I. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

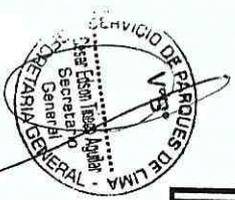
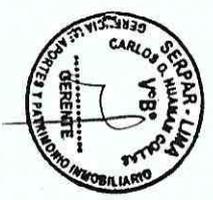
ANEXO 01

DISTRITO: _____ CÓDIGO DE UBICACIÓN: _____
 URBANIZACIÓN: _____ CÓDIGO SERPAR LIMA: _____
 UBICACIÓN: _____ PLANO ARANCELARIO: _____
 ARANCELES: _____
 Fecha de Cesión y Transferencia al SERPAR LIMA: _____ dd/mm/aaaa (Suscripción de Minuta)

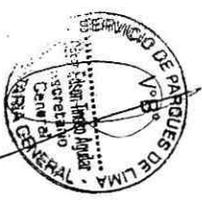
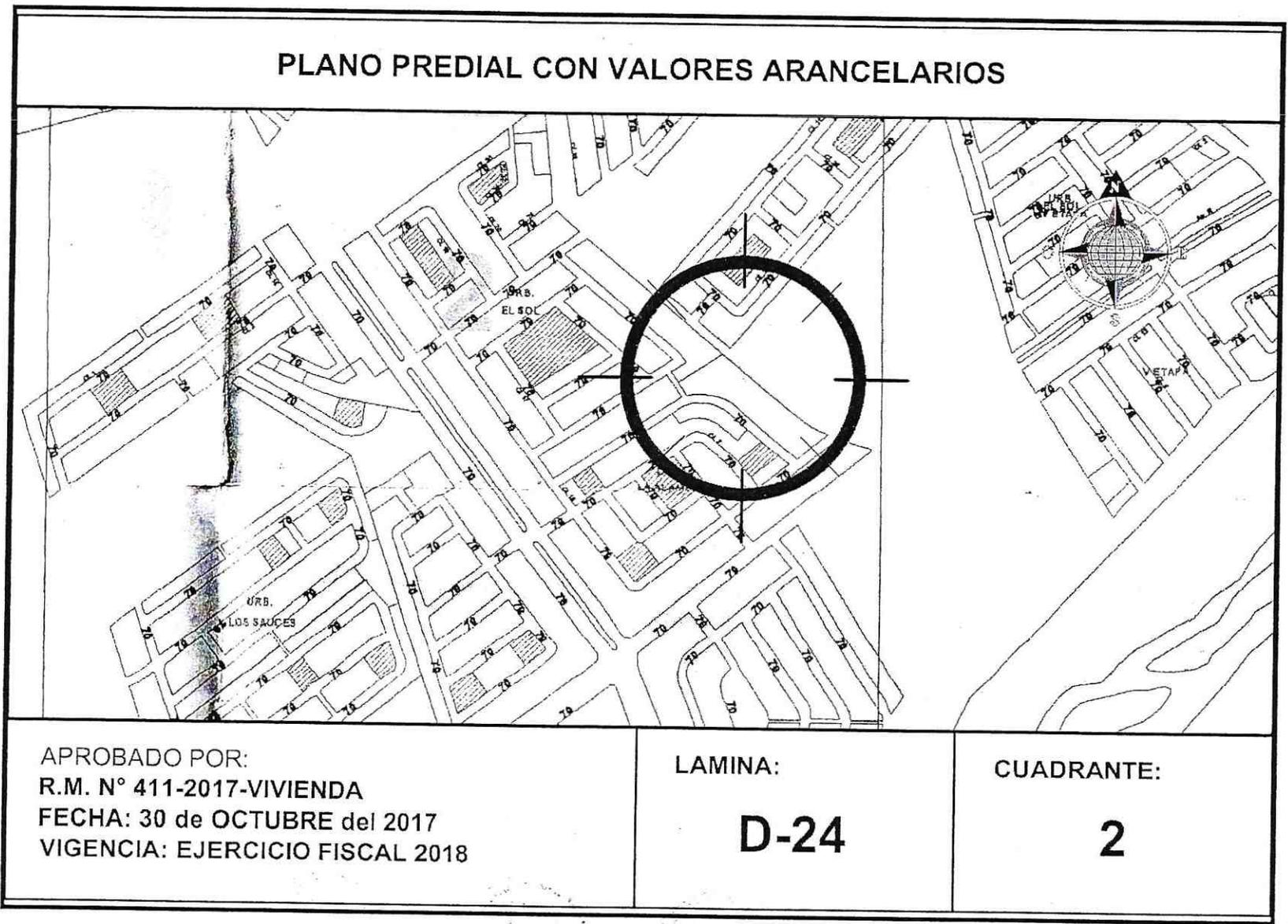
Manzana	Lote N°	Área (m2)	Partida Registral	Arancel S/ x m2	Valor Arancelario S/	Observaciones
TOTAL	N° de lotes					



ANEXO 2: Modelo de Croquis de Localización y Ruta de Acceso Vehicular para el Informe de Inspección Ocular



ANEXO 4: Modelo de Croquis de Lotización con Valores Arancelario



ANEXO 3: Modelo de Croquis de Lotización para el Informe de Inspección Ocular

