

- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
- Memoria descriptiva.

e) Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.

f) Carta de seguridad de Obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.

g) Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.

h) Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

i) En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

j) Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor⁸.

“Artículo 70.- Procedimiento para Licencia de Regularización de Edificaciones

(...)

70.3 De estar conforme la verificación, el funcionario municipal designado para tal fin, dentro del plazo establecido en el numeral 70.1 del presente artículo, sella y firma los planos presentados, así como la parte del FUE, consignando el número de la respectiva Resolución. Dos juegos del FUE y de la documentación técnica se entregan al administrado, los cuales constituyen título suficiente para la inscripción registral⁹.

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

(...)

SEGUNDA.- De las barreras burocráticas ilegales

La Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI es competente para conocer sobre los actos y disposiciones de las entidades de la Administración Pública, incluso del ámbito municipal o regional, que impongan barreras burocráticas que impidan u obstaculicen ilegal o irracionalmente el acceso o permanencia de los agentes económicos en el mercado.

La citada Comisión puede imponer sanciones y multas al funcionario o servidor público o a cualquier persona que ejerza funciones administrativas por delegación, bajo cualquier régimen laboral o contractual, que aplique u ordene la aplicación de la barrera burocrática declarada ilegal y/o carente de razonabilidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 BIS del Decreto Ley N° 25868, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI¹⁰.

Artículo 2.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente de la República

FRANCISCO ADOLFO DUMLER CUYA
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1408433-13

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29080, Ley de Creación del Registro del Agente Inmobiliario del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

DECRETO SUPREMO N° 010-2016-VIVIENDA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29080, se crea el Registro del Agente Inmobiliario del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, en adelante la Ley, en el cual se inscriben los Agentes Inmobiliarios que han cumplido con los requisitos correspondientes, de acuerdo a lo señalado en la citada Ley y en su Reglamento; estableciendo como efectos jurídicos de la inscripción, el reconocimiento estatal de la idoneidad del Agente Inmobiliario para desarrollar actividades inmobiliarias de intermediación, así como dotar de seguridad jurídica a las operaciones en las que interviene;

Que, el Reglamento de la Ley N° 29080, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2008-VIVIENDA, modificado por los Decretos Supremos N°s. 008-2011-VIVIENDA y 008-2012-VIVIENDA, en adelante el Reglamento, tiene por objeto reglamentar los aspectos regulados en dicha Ley, su aplicación es a nivel nacional y está dirigido a toda persona natural o jurídica que realice actividades de intermediación;

Que, de la evaluación realizada al citado Reglamento por el MVCS, a través de la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo y, de acuerdo a los aportes recibidos de los Agentes Inmobiliarios, de los gremios que los agrupan y de los intermediarios, se advierte que es necesario aprobar un nuevo Reglamento de la Ley N° 29080, a fin que favorezca a la regulación de las operaciones inmobiliarias de intermediación que desarrolla el Agente Inmobiliario, cuya demanda se ha incrementado en los últimos años como consecuencia del crecimiento del sector inmobiliario;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29080, Ley de creación del Registro del Agente Inmobiliario del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de la Ley N° 29080, Ley de Creación del Registro del Agente Inmobiliario del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Apruébase el Reglamento de la Ley N° 29080, Ley de Creación del Registro del Agente Inmobiliario del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que consta de siete (07) capítulos, cuarenta y dos (42) artículos, una (01) disposición complementaria final, una (01) disposición complementaria transitoria y dos (02) anexos, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Aprobación del Formulario de Inscripción o Renovación

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial aprobará el Formulario de Inscripción o Renovación en el Registro del Agente Inmobiliario - FIR.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA
DEROGATORIA**

Única.- Derogación

Derógase el Decreto Supremo N° 004-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29080, Ley de Creación del Registro del Agente Inmobiliario, sus modificatorias aprobadas por los Decretos Supremos N°s. 008-2011-VIVIENDA y 008-2012-VIVIENDA, y las Resoluciones Ministeriales N°s. 127 y 330-2009-VIVIENDA.

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

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente de la República

FRANCISCO ADOLFO DUMLER CUYA
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**REGLAMENTO DE LA LEY N° 29080,
LEY DE CREACIÓN DEL REGISTRO DEL
AGENTE INMOBILIARIO DEL
MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente norma tiene por objeto reglamentar la Ley N° 29080, Ley de Creación del Registro del Agente Inmobiliario del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en adelante la Ley.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación a nivel nacional y está dirigido a toda persona natural o jurídica que desarrolla el servicio de intermediación inmobiliaria, conforme a lo señalado en el artículo 1 de la Ley.

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos de la aplicación de la Ley y del presente Reglamento, se entiende como:

a) Acreditación estatal: Reconocimiento de Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - VIVIENDA de la idoneidad del Agente Inmobiliario para desarrollar operaciones inmobiliarias de intermediación, a través de la inscripción en el Registro.

b) Contrato de Intermediación Inmobiliaria: Acto Jurídico celebrado entre el Agente Inmobiliario y el intermediado, mediante el cual se acuerda la operación inmobiliaria de intermediación.

c) FIR: Formulario que tiene carácter de declaración jurada.

CAPÍTULO II

**MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO**

Artículo 4.- Funciones

VIVIENDA, a través de la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo - DGPRVU, ejerce las siguientes funciones:

a) Inscribir en el Registro al Agente Inmobiliario.
b) Emitir o denegar la constancia de inscripción o de renovación, y cancelar la inscripción, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

c) Organizar, administrar y actualizar el Registro.

d) Diseñar, desarrollar e implementar el sistema informático que permita el funcionamiento del Registro y la publicidad de la información que contiene.

e) Verificar la autenticidad y veracidad de las declaraciones y documentos proporcionados por el solicitante, de acuerdo a lo previsto en el artículo 32 de

la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

f) Celebrar convenios con universidades públicas, privadas, o institutos educativos de nivel superior que impartan cursos afines a la Gestión Inmobiliaria, a fin de facultarlos al dictado del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario.

g) Autorizar el dictado de cursos de capacitación y de actualización respecto a temas relacionados a la gestión e intermediación inmobiliaria.

h) Verificar y supervisar, a través de visitas inopinadas, el cumplimiento de los requisitos, el correcto dictado de las clases y otros aspectos relacionados con el desarrollo del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario.

i) Supervisar las operaciones inmobiliarias de intermediación que realiza el Agente Inmobiliario.

j) Conducir el procedimiento sancionador seguido al Agente Inmobiliario y, de ser el caso, aplicar las sanciones administrativas establecidas en la Ley.

CAPÍTULO III

REGISTRO DEL AGENTE INMOBILIARIO

Artículo 5.- Definición

El Registro es administrativo y está a cargo de VIVIENDA, en el cual se inscriben obligatoriamente personas naturales y/o jurídicas que realizan operaciones inmobiliarias de intermediación dentro del territorio nacional.

Artículo 6.- Información y publicidad

La información que contiene el Registro es pública y gratuita. Se publica mediante el portal web institucional de VIVIENDA, actualizando la información mensualmente.

Artículo 7.- Organización del Registro

7.1 El Registro tiene dos secciones:

- a) Sección I: Para la inscripción de personas naturales.
- b) Sección II: Para la inscripción de personas jurídicas.

7.2 Las personas naturales o jurídicas inscritas en las Secciones señaladas en el numeral precedente, mantienen un legajo individual que contiene los documentos presentados para la inscripción o renovación, las resoluciones de sanción, entre otros.

CAPÍTULO IV

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y RENOVACIÓN

Artículo 8.- Inscripción

La inscripción en el Registro es gratuita y obligatoria para la persona natural o jurídica que realiza operaciones inmobiliarias de intermediación dentro del territorio nacional.

Artículo 9.- Requisitos para la inscripción

Para la inscripción en el Registro se presenta la siguiente documentación:

9.1 Personas Naturales:

a) El FIR debidamente llenado.
b) Las fotocopias simples del Diploma y del Certificado de Estudios del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario.

c) La Declaración Jurada del Agente Inmobiliario de encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.

d) La Declaración Jurada de domicilio, de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria.

e) La fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI del Agente Inmobiliario.

f) La fotocopia simple del Registro Único de Contribuyente - RUC del Agente Inmobiliario.

g) El Certificado de Antecedentes Penales de uso administrativo expedido por el Registro Nacional de Condenas en el que se acredite que no registran sentencia condenatoria.

h) Dos fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco, actuales, sin retoques ni alteraciones.

9.2 Personas Jurídicas:

a) El FIR debidamente llenado.

b) El Certificado de Vigencia de Persona Jurídica, expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

c) El Certificado de Vigencia de poder del representante legal, expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

d) La fotocopia simple del RUC.

e) La fotocopia simple del DNI del Representante Legal.

f) La fotocopia simple del DNI de cada uno de los Agentes Inmobiliarios que se requieran inscribir.

g) Las fotocopias simples de los contratos de trabajo o del acto jurídico que acredita la subordinación entre la persona jurídica y los Agentes Inmobiliarios que se requieran inscribir.

h) Las fotocopias simples del Diploma y del Certificado de Estudios del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario de cada uno de los Agentes Inmobiliarios que se requieran inscribir.

i) El Certificado de Antecedentes Penales de uso administrativo expedido por el Registro Nacional de Condenas, de cada uno de los Agentes Inmobiliarios que se requieran inscribir, en el que se acredite que no registran sentencia condenatoria.

9.3 Solo aquellos representantes legales que tienen la inscripción en Registro como Persona Natural

pueden solicitar la inscripción de la persona jurídica que representan.

Artículo 10.- Procedimiento de inscripción en el Registro

10.1 Los documentos se presentan a la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo de VIVIENDA. Los solicitantes que residen en el interior del país, presentan los documentos por correo certificado.

10.2 La DGPRVU verifica la documentación presentada, de acuerdo a los documentos señalados en el artículo precedente y de estar conformes, evalúa la misma y autoriza a la inscripción en el Registro.

10.3 En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos, la DGPRVU, en un plazo de cinco (05) días hábiles de recibida la solicitud, notifica al solicitante en el domicilio señalado en el FIR o en la Declaración Jurada de Domicilio; de no subsanarse dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibida la comunicación, se tiene por no presentada su solicitud, por lo que se devuelve la documentación al solicitante cuando se apersona a reclamarla.

10.4 El procedimiento para la inscripción en el Registro es de treinta (30) días hábiles, computados a partir de la fecha de recepción del expediente.

10.5 Cuando haya alguna variación en los datos declarados en la inscripción o en la documentación presentada, se solicita la modificación de los mismos en un plazo de cinco (05) días hábiles. VIVIENDA puede exigir la ampliación, aclaración o actualización de la información proporcionada.

Artículo 11.- Vigencia de la inscripción

La inscripción en el Registro tiene una vigencia de tres (03) años, computados a partir de la fecha de emisión de la constancia de inscripción.

MUSEO & SALA BOLIVAR PERIODISTA
MUSEO gráfico
DIARIO OFICIAL EL PERUANO

190 años de historia



Atención:
De Lunes a Viernes
de 9:00 am a 5:00 pm

 **Editora Perú**

Jr. Quilca 556 - Lima 1
Teléfono: 315-0400, anexo 2210
www.editoraperu.com.pe

Artículo 12.- Impedimentos para la inscripción

- a) El que no pueda ejercer sus derechos civiles.
- b) El incapaz absoluto y relativo, de acuerdo a los artículos 43 y 44 del Código Civil.
- c) El deudor sometido a procedimiento concursal.
- d) El Agente Inmobiliario sancionado con la cancelación definitiva del Registro.
- e) Los miembros del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- f) La persona jurídica con falta de pluralidad de socios, conforme al artículo 4 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- g) La persona jurídica cuyos socios, accionistas, participacionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales hayan sido sancionados en su actuación como personas naturales.
- h) Los socios, accionistas, participacionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales de una persona jurídica que haya sido sancionada.

Artículo 13.- Constancia de inscripción

VIVIENDA, a través de la DGPRVU, emite la constancia correspondiente que acredita la inscripción en el Registro.

Artículo 14.- Contenido de la constancia de inscripción

La constancia de inscripción contiene los siguientes datos:

- a) Nombre de la persona natural, razón o denominación social de la persona jurídica, según corresponda.
- b) Número de DNI, si es persona natural o RUC si es persona jurídica.
- c) Fotografía tamaño pasaporte, en el caso de persona natural.
- d) Domicilio del Agente Inmobiliario.
- e) Número del Registro, el cual está conformado por las iniciales PN para persona natural o PJ para persona jurídica, según corresponda, seguido de las letras MVCS.
- f) Fecha de emisión de la constancia de inscripción.
- g) Fecha de vencimiento de la inscripción.
- h) Firma y sello del funcionario que la otorga.

Artículo 15.- Notificación para la entrega de la constancia de inscripción

La DGPRVU notifica al Agente Inmobiliario en el domicilio que haya consignado en el FIR, a fin de comunicar que se ha emitido la constancia de inscripción y se proceda a la entrega correspondiente.

En caso el Agente Inmobiliario haya consignado en el citado formulario alguna dirección electrónica, puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya otorgado su autorización expresa.

Artículo 16.- Renovación

16.1 El Agente Inmobiliario, a fin de continuar realizando operaciones inmobiliarias de intermediación, solicita la renovación de su inscripción en el Registro dentro de los treinta (30) días calendario antes de la fecha de su vencimiento.

16.2 Para el procedimiento de renovación de la inscripción, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento, en lo que corresponda.

Artículo 17.- Requisitos para la renovación

Para la renovación de la inscripción en el Registro, el Agente Inmobiliario presenta lo siguiente:

- a) Los documentos establecidos artículo 9 del Reglamento.
- b) Acreditar haber adquirido, con fecha posterior a su inscripción, conocimientos relacionados con la actividad inmobiliaria, como mínimo cuarenta (40) horas lectivas,

a través de constancias, certificados de capacitación o de actualización, otorgados por instituciones educativas de enseñanza superior, asociaciones de Agentes Inmobiliarios, Colegios Profesionales u otras instituciones públicas o privadas.

c) Declaración Jurada de no tener deuda pendiente con VIVIENDA por concepto de multas provenientes de sanciones.

Artículo 18.- Vigencia de la renovación

El Agente Inmobiliario renueva su inscripción en el Registro por el mismo cómputo y plazo señalado en el artículo 11 del Reglamento.

Artículo 19.- Impedimento para la renovación

Los Agentes Inmobiliarios a los que se les haya cancelado la inscripción del Agente Inmobiliario por sanción, están impedidos de solicitar la renovación.

CAPÍTULO V

AGENTE INMOBILIARIO CON REGISTRO

Artículo 20.- Derechos del Agente Inmobiliario

El Agente Inmobiliario tiene los siguientes derechos:

- a) Obtener la inscripción y renovación correspondiente ante el Registro, cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento.
- b) Suscribir con el intermediado el Contrato de Intermediación Inmobiliaria.
- c) Recibir del intermediado la contraprestación económica, conforme a lo establecido en el Contrato de Intermediación Inmobiliaria.
- d) Agruparse en algún tipo de persona jurídica o forma asociativa, con el fin de perfeccionar, fortalecer y difundir la actividad de Agente Inmobiliario.

Artículo 21.- Deberes del Agente Inmobiliario

El Agente Inmobiliario tiene los siguientes deberes:

- a) Inscribirse en el Registro para ejercer como Agente Inmobiliario y renovar su inscripción, cuando corresponda.
- b) Celebrar por escrito un Contrato de Intermediación Inmobiliaria en el que se detalle como mínimo la(s) operación(es) de intermediación inmobiliaria(s) a realizar.
- c) Cumplir las cláusulas estipuladas en el Contrato de Intermediación Inmobiliaria.
- d) Ejercer con idoneidad, honestidad y ética profesional sus funciones inmobiliarias, y proteger los intereses legales y financieros de los intermediados.
- e) Estar presente en la firma del(los) contrato(s) que se celebre(n) como consecuencia de la operación(es) inmobiliaria(s) de intermediación y cuando se entreguen los inmuebles objeto de la(s) misma(s).
- f) Mantener en confidencialidad la operación de intermediación inmobiliaria en la que interviene.
- g) Consignar el número de Registro en todos los trámites que realice como Agente Inmobiliario.
- h) Estar en constante capacitación y mantenerse actualizado en diversos temas relacionados con operaciones inmobiliarias de intermediación durante el tiempo de vigencia de su inscripción.
- i) Proporcionar a la Unidad de Inteligencia Financiera, la información a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú, conforme a lo dispuesto en el inciso j) del artículo 3 de la Ley N° 29038, Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-PERÚ) a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS).
- j) Cumplir con las disposiciones previstas en la Ley y el Reglamento.

Artículo 22.- Deberes de los intermediados

El intermediado tiene los siguientes deberes:

- a) Suscribir con el Agente Inmobiliario el Contrato de Intermediación Inmobiliaria.

b) Entregar al Agente Inmobiliario la contraprestación económica pactada, conforme a lo acordado en el Contrato de Intermediación Inmobiliaria.

c) Proporcionar al Agente Inmobiliario la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las operaciones inmobiliarias de intermediación.

d) Actuar de buena fe respecto a todas las obligaciones asumidas con la firma del Contrato de Intermediación Inmobiliaria.

Artículo 23.- Prohibición

Las personas naturales o jurídicas que como parte del giro de un negocio o que de forma habitual realizan gestiones inmobiliarias, están prohibidas de realizar operaciones inmobiliarias de intermediación si es que no están inscritas en el Registro del Agente Inmobiliario.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 24.- Infracciones

Se consideran infracciones del Agente Inmobiliario, sea persona natural o jurídica, a las acciones u omisiones que contravienen los deberes y obligaciones asumidas en el Contrato de Intermediación Inmobiliaria, prohibiciones y demás normatividad sobre la materia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la Ley.

Artículo 25.- Sanciones

25.1 Los Agentes Inmobiliarios son sancionados administrativamente, previo procedimiento sancionador, por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio de sus funciones.

25.2 Las sanciones aplicables al Agente Inmobiliario son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Multa hasta por la suma equivalente de cinco (05) UIT.
- c) Suspensión hasta por un (01) año del Registro del Agente Inmobiliario.
- d) Cancelación definitiva del Registro del Agente Inmobiliario.

25.3 El cumplimiento de la sanción por el infractor no significa la convalidación de la situación irregular, debiendo el infractor cesar de inmediato las acciones u omisiones que originaron la sanción.

25.4 Las infracciones y sanciones están contenidas en el Anexo I del Reglamento, y se aplican sin atender necesariamente el orden correlativo señalado.

Artículo 26.- Instancias del procedimiento sancionador

26.1 El procedimiento sancionador comprende dos instancias:

- a) La DGPRVU, determina la responsabilidad administrativa e impone las sanciones previstas en el Reglamento por las infracciones en las que incurra el Agente Inmobiliario, en primera instancia.
- b) El Viceministerio de Vivienda y Urbanismo - VMVU, conoce y resuelve el recurso de apelación, en segunda instancia.

26.2 Las autoridades del procedimiento sancionador cuentan con el apoyo de la Dirección de Vivienda - DV, encargada de precalificar las presuntas infracciones, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora. No tiene capacidad de decisión y sus informes no son vinculantes.

Artículo 27.- Facultades de la DGPRVU

Las facultades de la DGPRVU en el procedimiento sancionador son las siguientes:

a) Recibir la denuncia y verificar que cumpla con exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso.

b) Remitir a la DV las denuncias o las actuaciones de oficio formuladas para la precalificación y la emisión del informe correspondiente.

c) Notificar al presunto infractor con los cargos formulados en su contra.

d) Emitir la resolución que determina la imposición de sanción o la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.

Artículo 28.- Prescripción de la facultad sancionadora

La facultad de VIVIENDA para determinar la existencia de infracciones prescribe a los cuatro (04) años computados a partir del día en que se comete la infracción. Dicho plazo solo se suspende con el inicio del procedimiento sancionador, mediante la notificación al presunto infractor de los hechos que se le imputan.

Artículo 29.- Procedimiento Sancionador

29.1 El procedimiento sancionador se inicia de oficio o por denuncia de parte.

29.2 Las denuncias son presentadas de forma verbal directamente ante la DGPRVU o mediante comunicación escrita dirigida a la DGPRVU.

29.3 Las denuncias de parte o de oficio se presentan de acuerdo a la información contenida en el Anexo II.

Artículo 30.- Desarrollo del Procedimiento sancionador

Fase de Inicio del Procedimiento Sancionador

30.1 La DGPRVU recibe la denuncia o las actuaciones de oficio y las remite a la DV, a más tardar al día hábil siguiente de su presentación.

30.2 La DV precalifica la denuncia, determina la imputación de los cargos y emite un Informe que contiene la calificación de las infracciones en las que habría incurrido y la sanción que podría corresponder; debiendo remitir dicho informe a la DGPRVU.

30.3 La DGPRVU, evalúa el Informe de la DV, y de considerarlo necesario, emite la resolución con la que se inicia el procedimiento sancionador, la misma que se notifica al presunto infractor, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para la presentación de sus descargos por escrito. La resolución que da inicio al proceso sancionador es inimpugnable. La notificación de la resolución se realiza dentro del término de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición.

30.4 El presunto infractor puede solicitar la prórroga del plazo para presentar sus descargos, pudiendo concederle un plazo adicional de hasta diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

Fase sancionadora

30.5 Vencido dicho plazo, la denuncia y los documentos correspondientes son remitidos a la DV en un plazo de dos (02) días hábiles, para la expedición del informe final respectivo.

30.6 La DV evalúa la denuncia, la documentación adjunta, realiza el análisis del descargo del presunto infractor y efectúa las indagaciones necesarias para determinar la responsabilidad imputada al presunto infractor, procediendo a emitir el informe final en un plazo de diez (10) días hábiles, pronunciándose sobre la existencia o no de la responsabilidad en la que estaría incurrido el presunto infractor, recomendando la sanción a ser impuesta, de corresponder.

30.7 La DGPRVU, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe final de la DV, emite la resolución determinando la imposición de sanción o la declaración de no a lugar, disponiendo,

en este último caso, el archivo del procedimiento. La Resolución que impone sanción debe contener al menos:

- a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida.
- b) La sanción impuesta.
- c) El plazo para impugnar.
- d) La autoridad que resuelve el Recurso de Apelación.

30.8 Se pone fin a la instancia con la resolución que emite la DGPRVU, en la cual se pronuncia sobre la responsabilidad administrativa del Agente Inmobiliario, de corresponder. Dicha resolución es motivada y notificada a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de su emisión.

Artículo 31.- Recursos Administrativos

31.1 Contra la resolución, el presunto infractor puede interponer los recursos administrativos de Reconsideración y de Apelación, conforme a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles de haber sido notificada.

31.2 Los recursos administrativos son resueltos en un plazo de treinta (30) días hábiles, contado desde la fecha de su presentación.

Artículo 32.- Agotamiento de la vía administrativa

Se agota la vía administrativa cuando:

- a) La resolución que resuelve el Recurso de Reconsideración queda consentida; o,
- b) Se emite la resolución que resuelve el Recurso de Apelación.

Artículo 33.- Registro de infracciones y sanciones
Las infracciones cometidas y las sanciones impuestas al Agente Inmobiliario se registran en su legajo individual.

Artículo 34.- Cancelación de multas impuestas

34.1 Las multas que se impongan se cancelan en Tesorería de VIVIENDA, en un plazo de quince (15) días hábiles después de consentida la resolución final.

34.2 El monto de las multas se fija en base a la Unidad Impositiva Tributaria - UIT vigente a la fecha de pago.

Artículo 35.- Participación del Ejecutor Coactivo

Si transcurrido el plazo no se realiza la cancelación del pago se informa al Ejecutor Coactivo de VIVIENDA a efectos de que se inicien las acciones para el cobro coactivo respectivo.

CAPÍTULO VII

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA AGENTE INMOBILIARIO

Artículo 36.- Obligatoriedad del curso

36.1 El interesado en ejercer como Agente Inmobiliario con inscripción, tiene que aprobar el Curso de Especialización para Agente Inmobiliario con la finalidad de adquirir, desarrollar, perfeccionar y actualizar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, para el eficaz desempeño de las operaciones inmobiliarias de intermediación.

36.2 Para la admisión y participación en el Curso de Especialización para Agente Inmobiliario, los interesados tienen que acreditar como mínimo, secundaria completa o estudios técnicos o universitarios.



http://www.editoraperu.com.pe

Editora Perú
Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A.

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima1 • Central Telf.: 315-0400

Artículo 37.- Instituciones autorizadas

37.1 Las universidades públicas, privadas y los institutos educativos de nivel superior, que impartan cursos afines a la gestión inmobiliaria y que tengan interés de dictar el Curso de Especialización para Agente Inmobiliario, deben suscribir convenios con VIVIENDA.

37.2 El funcionamiento de dichas instituciones debe sujetarse a la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 38.- Requisitos para solicitar la suscripción del convenio para el dictado del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario

38.1 Las universidades públicas presentan lo siguiente:

- a) La solicitud suscrita por el Rector, indicando el nombre completo de la universidad, el número de la ley de creación, el número del RUC, el domicilio legal, el nombre completo del Rector y el número de su DNI.
- b) La fotocopia de la Resolución de Autorización emitida por la SUNEDU.
- c) La fotocopia de la Resolución de la Asamblea Universitaria que elige al Rector.
- d) La fotocopia simple del DNI del Rector.
- e) La fotocopia simple del RUC de la persona jurídica.
- f) La justificación del proyecto de desarrollo del dictado del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario.

38.2 Las Universidades privadas presentan lo siguiente:

- a) La solicitud suscrita por el Rector, indicando el nombre completo de la universidad, el número de la Partida Registral, el número del RUC, el domicilio legal, el nombre completo del Rector y el número de su DNI.
- b) El Certificado de Vigencia de Persona Jurídica, expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- c) El Certificado de Vigencia de poder del representante legal, expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- d) La fotocopia de la Resolución de Autorización emitida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU.
- e) La fotocopia simple del DNI del Rector.
- f) La fotocopia simple del RUC de la persona jurídica.
- g) La justificación del proyecto de desarrollo del dictado del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario.

38.3 Los Institutos educativos de nivel superior públicos presentan lo siguiente:

- a) La solicitud suscrita por el Director General, indicando el nombre completo del instituto educativo, el número de la Resolución Suprema de creación, el número de RUC de la persona jurídica, el domicilio legal, el nombre completo del Director General y el número de su DNI.
- b) La fotocopia de la Resolución de Autorización emitida por el Ministerio de Educación.
- c) La fotocopia de la Resolución que elige al Director General.
- d) La fotocopia simple del DNI del Director General.
- e) La fotocopia simple del RUC de la persona jurídica.
- f) La justificación del proyecto de desarrollo del dictado del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario.

38.4 Institutos educativos de nivel superior privados

- a) La solicitud suscrita por el Director General, indicando el nombre completo del instituto educativo, el número de la Resolución Suprema de creación, el número de Partida Registral, el número del RUC, el domicilio legal, el nombre completo del Director General y el número de su DNI.
- b) El Certificado de Vigencia de Persona Jurídica, expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

c) El Certificado de Vigencia de poder del representante legal, expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

d) La fotocopia simple del DNI del Director General.

e) La fotocopia simple del RUC de la persona jurídica.

f) La justificación del proyecto de desarrollo del dictado del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario.

Artículo 39.- Impedidos de suscribir convenios para el dictado del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario

No pueden suscribir convenios con VIVIENDA:

- a) Las universidades que no gozan del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario expedido por la SUNEDU, conforme a lo regulado en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- b) Los institutos educativos de nivel superior que no se encuentren autorizados por el Ministerio de Educación, conforme a lo regulado en la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su Reglamento.
- c) Las universidades o institutos educativos de nivel superior que no cuentan con carreras afines a la gestión inmobiliaria.
- d) Las universidades o institutos educativos de nivel superior cuyos Rectores o Directores Generales respectivamente, no acreditan representación legal.
- e) Los institutos educativos de nivel superior en receso o cerrados por sanción.
- f) Las universidades o institutos educativos de nivel superior cuyos convenios con VIVIENDA hayan sido resueltos por sanción.
- g) Las universidades públicas o privadas cuyos estatutos no están adecuados a lo regulado en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

Artículo 40.- Obligaciones de las instituciones autorizadas

Las universidades públicas, privadas y los institutos educativos de nivel superior sujetas a convenio para el dictado del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario están obligadas a:

- a) Dictar el Curso de Especialización para Agente Inmobiliario de manera presencial.
- b) Cumplir con el contenido básico de la Malla Curricular.
- c) Garantizar que sus docentes cuenten con experiencia y especialización en gestión inmobiliarias.
- d) Utilizar el logo de VIVIENDA única y exclusivamente para la promoción y difusión del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario.
- e) Otros que la DGPRVU establezca.

Artículo 41.- Autorización para el uso de logo

VIVIENDA autoriza el uso del logo institucional sólo para la promoción y publicidad del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario.

Artículo 42.- Contenido del curso

42.1 Por Resolución Directoral, VIVIENDA a través de la DGPRVU, aprueba y establece el contenido básico de la malla curricular del Curso de Especialización para Agente Inmobiliario, siendo factible el dictado de cursos adicionales. Su duración es no menos de doscientas cuarenta (240) horas lectivas.

42.2 Aprobado el Curso de Especialización para Agente Inmobiliario, las universidades públicas, privadas y los institutos educativos de nivel superior emiten los documentos pertinentes que certifican la aprobación del curso.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- Aprobación de normas complementarias
VIVIENDA expedirá mediante Resolución Ministerial

las normas complementarias que se requieran para la adecuada aplicación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- De la adecuación al presente Reglamento
Las universidades públicas, privadas y los institutos educativos de nivel superior autorizados mediante Convenio a dictar el Curso de Especialización para Agente Inmobiliario y que a la entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentran dictándolo, deben adecuarse a lo regulado en el presente Reglamento para el siguiente Curso de Especialización para Agente Inmobiliario programado.

ANEXO I

INFRACCIONES Y SANCIONES

SANCIONES	Amonestaciones	Multa hasta por la Suma de equivalente de cinco (5) UITs	Suspensión hasta por un (1) año del Registro del Agente Inmobiliario	CANCELACIÓN definitiva del Registro del Agente Inmobiliario
FALTAS				
Actuar como Agente Inmobiliario sin contar con inscripción en el Registro del Agente Inmobiliario.	1º vez	2º vez		
Actuar como Agente Inmobiliario sin contar con la renovación vigente.		1º vez	2 º vez	3º vez
Actuar en representación de más de una parte en una operación inmobiliaria de intermediación, sin el consentimiento expreso de todas las partes contratantes	1º vez	2º vez	3º vez	
Ofrecer un bien inmueble al mercado para la realización de una operación inmobiliaria sin el consentimiento de su propietario, expresado en un documento escrito de fecha cierta.			1º vez	2 º vez
Retener indebidamente algún documento original, certificado, legalizado o fedateado.			1º vez	2º vez
Retener indebidamente dinero de las partes.			1º vez	2º vez
Utilizar con otros fines los fondos que recibe.			1º vez	2º vez
Remitir información falsa de las operaciones inmobiliarias de intermediación en las que interviene en calidad de Agente Inmobiliario.		1º vez	2º vez	
Remitir información incompleta de las operaciones inmobiliarias de intermediación en las que interviene en calidad de Agente Inmobiliario.	1º vez	2º vez	3º vez	

ANEXO II

INFORMACIÓN QUE CONTIENE LA DENUNCIA

- Solicitud dirigida al Director General de la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo - DGPRVU.
- Datos de identidad del denunciante:
 - Nombre de la persona natural, razón social o denominación social de la persona jurídica, según corresponda.
 - Número de DNI, si es persona natural o RUC si es persona jurídica.
 - Domicilio real o procesal
 - Número telefónico fijo o móvil
 - Dirección de correo electrónico, entre otros.
- Datos de identidad del denunciado:
 - Nombre de la persona natural, razón social o denominación social de la persona jurídica, según corresponda.
 - Domicilio real o procesal. En caso que el denunciante desconozca el domicilio actual del denunciado se

requerirá declaración jurada señalando haber agotado las gestiones para conocer el domicilio.

- Señalar los fundamentos de hecho de los actos materia de denuncia expuesta en forma clara, detallada y coherente; asimismo, de conocer los fundamentos de derecho, señalar el tipo de infracción en la que incurre el Agente Inmobiliario y su base legal.
- Hacer expresa referencia de la fecha en que se produjeron los hechos.
- Señalar y adjuntar pruebas que sustentan y acreditan la denuncia; la indicación de la evidencia con sus características; o el lugar de ubicación para acceder a la documentación o evidencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 162 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Señalar actos de presunta reincidencia en casos similares denunciados con anterioridad en el accionar del Agente Inmobiliario.
- Fecha, lugar, firma o huella digital.
- Otros.

NOTA: La intervención de un abogado no es obligatoria.

1408433-14

Decreto Supremo que rectifica el Anexo II del Decreto Supremo N° 118-2013-PCM que dispone la difusión de las normas de alcance general sin vigencia del Poder Ejecutivo - periodo enero 2001 a enero 2013 - e inicia la segunda etapa del proceso de depuración de normas sin vigencia del Poder Ejecutivo

DECRETO SUPREMO
N° 011-2016-VIVIENDA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 118-2013-PCM, se dispone la difusión de las normas de alcance general sin vigencia del Poder Ejecutivo - periodo enero 2001 a enero 2013 - e inicia la segunda etapa del proceso de depuración de normas sin vigencia del Poder Ejecutivo;

Que, el Anexo II del citado Decreto Supremo contiene las normas derogadas tácitamente o que cumplieron la finalidad o el plazo para el que fueron aprobadas, por lo que las mismas no forman parte del ordenamiento jurídico vigente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de dicha norma;

Que, el Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA que aprueba el Índice del Reglamento Nacional Edificaciones, forma parte del ordenamiento jurídico vigente, sin embargo se le ha considerado como norma derogada en el Anexo señalado en el considerando precedente;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 201.1 y 201.2 del artículo 201 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los errores materiales en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión; y, la rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original;

Que, de acuerdo a lo expuesto en los considerandos precedentes es necesario rectificar, con eficacia anticipada al 09 de diciembre de 2013, fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano del Anexo II del Decreto Supremo N° 118-2013-PCM, el error material incurrido, excluyendo al Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA del citado Anexo, conforme a lo establecido en el artículo 201 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;