**INSTRUCCIÓN No. 4 /2015.**

**POR CUANTO:** Ley No. 65 “Ley General de la Vivienda”, de 23 de diciembre de 1988 modificada por el Decreto-Ley No. 322, transfiere a las direcciones municipales y provinciales de Planificación Física las funciones relacionadas con el otorgamiento de licencias y autorizaciones de construcción, certificados de habitable, asignación de terrenos estatales, dictámenes técnicos para la descripción y tasación de viviendas, certificación de medidas y linderos, traspaso de solares yermos y azoteas, la solución de los conflictos que por estos conceptos se presenten y el ejercicio del derecho de tanteo a favor del Estado.

**POR CUANTO:** Las resoluciones No. 54 y 55 del Presidente del Instituto de Planificación Física, ambas de fecha 26 de agosto de 2014, establecen los procedimientos para cumplir las funciones que se traspasan a las direcciones municipales y provinciales de Planificación Física y para la asignación de terrenos estatales a personas naturales para la construcción de viviendas por esfuerzo propio, respectivamente.

**POR CUANTO:** Resulta necesario emitir instrucciones que deben ser tenidas en cuenta por los especialistas de las direcciones provinciales y municipales de Planificación Física, encargados de ejecutar las funciones traspasadas del Sistema de la Vivienda.

**POR TANTO:** En el ejercicio de las facultades que me han sido conferidas en la Disposición Final Cuarta del Decreto Ley No. 322 de 31 de julio de 2014, “Modificativo de la Ley No. 65 Ley General de la Vivienda”, de 23 de diciembre de 1988, Instruyo lo siguiente:

**PRIMERO:** Aprobar el siguiente;

**PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN INTERNA DE LOS ASUNTOS RECIBIDOS POR LAS DIRECCIONES MUNICIPALES Y PROVINCIALES DE PLANIFICACIÓN FÍSICA AL AMPARO DEL DECRETO LEY NO. 322, “MODIFICATIVO DE LA LEY GENERAL DE LA VIVIENDA”.**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

Artículo 1.-Establecer la forma en que los funcionarios de las direcciones provinciales y municipales de Planificación Física procederán en los trámites que se solicitan por las personas naturales, al amparo del Decreto Ley No. 322 “Modificativo de la Ley General de la Vivienda”, de fecha 31 de julio de 2014, en relación con las funciones que se traspasan al Sistema de La Planificación Física, permitiendo que se unifique la forma de actuación en todo el país.

**CAPÍTULO II**

**DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS**

Artículo 2.-Cada entidad desarrolla su propio sistema de comunicación y divulgación para mantener debidamente informados a los ciudadanos, sobre los aspectos de su gestión, fortaleciendo los vínculos entidad-población y contribuyendo a disminuir las quejas, denuncias y otros planteamientos de esta última.

Artículo 3.-Cada entidad empleando sus posibilidades divulgativas, informa previamente a los ciudadanos acerca de los cambios que se vayan a producir en sus relaciones con ellos. Igualmente vela porque sus funcionarios y trabajadores estén aptos para llevar ese mensaje con prontitud y claridad directamente a las personas con las cuales se relacionan.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS OFICINAS DE TRÁMITES**

Artículo 4.-Con el objetivo de orientar y recepcionar los trámites de la población, diariamente en todos los municipios donde estén creadas las Oficinas de Trámites de las direcciones municipales de la Vivienda, radica un funcionario de Planificación Física, de lo contrario este sesiona en las propias direcciones municipales de Planificación Física.

Artículo 5.-Rigen esta actividad los siguientes principios:

1. orientar y recibir los trámites regulados en la Resolución No.54, “Procedimiento para cumplir las funciones que se traspasan a las direcciones municipales y provinciales de Planificación Física”, y la Resolución No. 55 “Procedimiento para la asignación de terrenos estatales a personas naturales para la construcción de viviendas por esfuerzo propio”, ambas de fecha 26 de agosto de 2014, emitidas por el Presidente del Instituto de Planificación Física;
2. asesorar a la población sobre las disposiciones, regulaciones y procedimientos vigentes, con el objetivo de dar curso al trámite correspondiente; y
3. el estricto seguimiento al cumplimiento de los términos, resultando imprescindible su solución con toda la inmediatez posible, sin afectar la calidad del proceso.

Artículo 6.1- Se orienta de forma profesional por el funcionario que corresponda a la persona interesada, acerca del trámite que pretenda realizar y se le informa sobre los documentos necesarios así como los pasos a ejecutar.

2. Cuando se aporte la documentación se califica la legalidad de la misma y que estos se correspondan con los documentos a solicitar por el trámite en cuestión. El asunto recibido se califica respecto a lo expresado por el interesado y se solicita original o copia certificada del documento que proceda.

3. Con la terminación del trámite se devolverá el original o copia certificada, quedando en el expediente el desglose del mismo.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES**

Artículo 7.1-Recibida la solicitud, mediante escrito de la persona o acta de comparecencia según el caso, se dá entrada a los documentos en el Registro General de Entrada, o sea se asientan en el registro los datos en los espacios que tiene habilitado. En todos los casos se le entrega al promovente constancia con el número y fecha del registro de entrada.

2. Tanto en el acta de comparecencia, relacionada en el Anexo No.1 como en el escrito promocional, se consignan los documentos que la persona entrega al funcionario, a los efectos de que quede constancia escrita de dicha entrega.

3. Se anota en el escrito o acta de comparecencia el número y fecha de entrada, en la esquina superior izquierda del documento y diariamente en el horario que determine cada territorio y sin afectar la atención de los trámites, se da traslado al Departamento de Trámites y Atención a la Población, a su Jefe o especialista designado por este, para que lo revise, califique y radique dentro del término de 3 días hábiles siguientes a la recepción en el Registro General de Entrada.

4. Además de los procesos jurídicos, se da entrada en el Registro General de Entrada a todos los documentos y solicitudes que se reciban en la Oficina de Trámites al amparo del Decreto Ley No. 322 de 2014.

Artículo 8.-Para la tramitación de los asuntos se habilitan los siguientes registros, los cuales no pueden tener ni tachaduras, enmiendas, ni espacios en blanco:

1. General de Entrada, conforme modelo relacionado en el Anexo No.23.
2. De Radicación Único de Expedientes, conforme modelo relacionado en el Anexo No.24.
3. De Ejecución de Sentencias y Resoluciones, conforme modelo relacionado en el Anexo No.19.

d)De Providencias Definitivas, conforme modelo relacionado en el Anexo No.22.

e) De Control de Procesos Administrativos ante los Tribunales, conforme modelo relacionado en el Anexo No.21.

1. De Entrada y Salida de los expedientes al Archivo, conforme modelo relacionado en el Anexo No.20.
2. Registro de Dictámenes, conforme modelo relacionado en el Anexo No.25.
3. Otros que sean necesarios en un municipio dado.

Las resoluciones firmadas por los directores municipales o provinciales de Planificación Física se asientan en el Registro único de Disposiciones Jurídicas que tienen habilitado respectivamente.

Artículo 9.-Además se habilita un Sistema de Protocolos. Este tiene relación con los registros pertinentes y es obligatorio el control y actualización permanente de los mismos, estos son:

1. Providencias Definitivas.
2. De los dictámenes (estos se elaboran con la propuesta que se hace a la Dirección Provincial de Planificación Física en los casos de cesión de solares particulares y azoteas, conforme al modelo relacionado en el Anexo No. 15).

Las resoluciones de los directores municipales o provinciales de Planificación Física se archivan en el protocolo único de la entidad, establecido en la Resolución No. 107 del 2001.

En estos protocolos se archivan los originales, consecutivamente y en orden ascendente.

Artículo10.-Este procedimiento se basa en los principios siguientes:

1. rapidez y economía procesal;
2. sencillez (menos formalidades). La promoción puede ser escrita u oral;
3. flexibilidad en la práctica de pruebas;
4. términos precisos; y
5. supletoriamente es aplicable todo lo regulado en el Código Civil y en la Ley de Procedimiento Civil Administrativo, Laboral y Económico en cuanto a pruebas, su práctica y apreciación de estas.

1. En la tramitación se acortan los términos siempre que sea posible, sin omitir acciones necesarias, en función de un servicio más expedito y de más calidad; es decir, es inadmisible la dilación innecesaria de los trámites o el incumplimiento injustificado de los términos.

Artículo 11.-El procedimiento tanto para las reclamaciones de derecho como para los litigios se realiza acorde a como está establecido en la Resolución No. 54 del Presidente del Instituto de Planificación Física, de fecha 26 de agosto de 2014.

Artículo 12.- Una vez calificado el asunto se procede a:

1. radicar y conformar expediente, excepto las solicitudes de cesiones de solares yermos y azoteas (estas se asientan en el Registro de Trámites realizados por la DPPF, habilitado por cada municipio, Anexo No.18) y de terrenos estatales, para el cual se habilita un registro interno en cada municipio. Una vez emitido el acuerdo del Consejo de Administración Municipal asignando el terreno, se radica el asunto en el Registro Único.
2. admitir mediante providencia el asunto o archivar definitivo por falta de competencia, según proceda.
3. emplazar a la(s) parte(s) si existe conflicto conforme modelo relacionado en el Anexo No.3.
4. en los casos de litigios aperturar a prueba mediante providencia por el especialista actuante, conforme modelo relacionado en el Anexo No. 4, después de vencido el término de la contestación. Se notifica y además se fundamenta la denegación de las pruebas, pues este proceso es preparatorio para el recurso de apelación ante el Tribunal Provincial Popular.
5. practicar las pruebas aportadas y aceptadas en el día señalado, conforme modelo relacionado en el Anexo No.5.
6. si no es suficiente con las pruebas practicadas se emite orden de investigación, conforme modelo relacionado en el Anexo No.6, por el especialista jurídico que trabaja el caso, donde precisa lo que quiere que sea investigado.
7. acta de voto colegiado, conforme modelo relacionado en el Anexo No.10: Aquí se discute el caso por los miembros del voto, designados por el director mediante resolución (el abogado ponente del caso y se completa el número impar con abogados de la Dirección Provincial de Planificación Física) y la decisión fundamentada se plasma en esa acta y esa decisión es la que se lleva a la resolución, por mayoría de voto en número impar. Se utiliza para los procesos de litigios y aquellos que resuelven la actualización de los títulos referente a reconocimiento de terreno adicional y rectificación de medidas y linderos cuando el área total es superior a la reconocida.
8. dictar Resolución o Providencia de Archivo Definitivo, cuando corresponda.
9. notificar resolución dentro del término establecido en la legislación vigente (5 días hábiles), conforme modelo relacionado en el Anexo No.12.

Se emite Providencia de Apertura a Pruebas solo en los procesos de litigios, en el resto de los procesos se practican de forma diligente durante el transcurso del propio proceso.

Artículo 13.1 -Cuando el escrito es realizado por un abogado del Bufete Colectivo en representación del interesado, todos los pasos que se realicen en el proceso deben entenderse con él y no con la persona representada, excepto que el Contrato de Servicios Jurídicos suscrito por el abogado prevea solo la elaboración del escrito y no la representación completa en el asunto.

2. El Contrato de Servicios Jurídicos se acompaña con el escrito, con el objeto de acreditar la representación letrada; cuando se concurra mediante un Poder Notarial, General o Especial se debe aportar el mismo y el poder tiene que reflejar la autorización para el proceso solicitado.

3. En el caso de que el promovente sea un menor o incapacitado, este debe ser asistido por su representante Legal y se acredita la incapacidad. Cuando se trate de Donación de Solar Yermo y Cesión de Azotea se solicita la de Utilidad y Necesidad emitido por el Tribunal Municipal Popular correspondiente.

Artículo 14.1-Si procede el trámite en razón de la competencia, se anota en el Registro Único de Radicación de Expedientes conforme modelo relacionado en el Anexo No.24, debiendo disponer la Providencia de Admisión del asunto conforme modelo relacionado en el Anexo No.2.

2. Si no procede el trámite por falta de competencia por razón de la materia u otra causa, se anota también en el Registro Único de Radicación de Expedientes, debiendo rechazar de plano la promoción mediante Providencia de Archivo Definitivo conforme modelo relacionado en el Anexo No.13.

3. En el momento de la radicación se inutilizarán los sellos estampando en ellos la firma del funcionario que radica y cuño.

4. Se observa el cumplimiento del impuesto sobre documentos materializado con los sellos de timbre de diferentes denominaciones establecido en la “Ley No. 113 del Sistema Tributario,de fecha 31 de octubre de 2012.

5. Es requisito adjuntar al expediente de actuación, inmediatamente después de su radicación, el expediente básico que exista en el Archivo y si no existe antecedente una certificación del funcionario de que resultó negativa la búsqueda, tanto en los casos del Archivo de la Dirección Municipal de Planificación Física como de la Dirección Municipal de la Vivienda.

6. Cuando hablamos de expediente básico nos referimos a expediente terminado, si existe uno en tramitación, se certifica la información para conocimiento y uso del especialista que trabaja el asunto, si es necesario, por tener relación con el nuevo proceso.

Artículo 15.-El expediente que se radique constituye el historial del proceso, desde el escrito promocional hasta la notificación y debe cumplir los siguientes requerimientos:

1. poseer la carátula con todos los datos llenos, conforme al Anexo No. 26,
2. tener incorporados los documentos y diligencias en orden cronológico descendente,
3. foliar en este orden y reflejar en el índice,
4. todas las diligencias se hacen a tinta o máquina de escribir y,
5. cosidos, limpios, organizados, sin tachaduras ni enmiendas y tener contracarátula, pudiendo utilizar para esto último material desechable.

Artículo 16.-En la tramitación del asunto se practican las siguientes pruebas:

1. La confesión judicial: Es practicable tanto si es propuesta por las partes o como de oficio. En ella se interroga al demandado sobre los hechos concretos, en sentido positivo y la diligencia de su práctica puede ser en la proforma de “Declaración de Testigo”.
2. Documentos y Libros: Son documentos públicos que se aportan por las partes o se obtienen de oficio. Han de ser originales o copias certificadas. Se integran a las actuaciones, se examinan, se hace constar en el Acta de Práctica de Pruebas cualquier señalamiento que se haga por quienes intervienen en el proceso.
3. Dictamen de Peritos: Con las formalidades posibles, se pueden solicitar a especialistas de ordenamiento territorial y urbanismo, y otro tipo de actividad, quienes emitirán sus criterios sobre asuntos que requieran esta prueba y se integraran a las actuaciones. El Informe que se emita puede ser en la forma en que normalmente hacen sus consideraciones técnicas.
4. Reconocimiento y Reproducciones: Se realizan cuando es necesario que el funcionario se persone y examine por sí mismo el objeto del trámite. En caso de litis, su calidad exige la presencia de las partes, sobre todo si participan abogados designados, a cuyos efectos se notifica a estas la realización de esta prueba, precisando hora y lugar. Se pueden reproducir documentos, lugares (croquis), etc. e integrarse igualmente al expediente.
5. Prueba de Testigos: Muy usada y necesaria. Se diligencia en la proforma de “Declaración de Testigo”, se trata de personas que se proponen por las partes para declarar sobre particulares que conocen y que pueden ayudar a esclarecer los hechos y llegar al conocimiento cabal de la verdad. Es importante que de alguna forma se vea la razón de conocimiento de los hechos que tiene cada testigo, pues nos sirve para hacer la valoración de esa prueba en la resolución que se dicte.(Anexo No.8).

La práctica de estas pruebas se refleja en el “Acta de Práctica de Pruebas”.

Artículo 17.-Las partes proponen las pruebas de que intenten valerse las que son admitidas o no por la Administración, mediante Providencia, la que debe ser debidamente notificada. En el caso de la no admisión de alguna de las pruebas propuestas, la parte inconforme pueden presentar escrito de protesta, preparatorio del proceso administrativo que pudiera presentar ante el Tribunal Provincial Popular.

Artículo 18.-En los procesos donde es necesario realizar investigaciones, el especialista debe confeccionar una orden, donde solicite al técnico actuante, de forma clara y precisa, las diligencias que interesen de investigación para profundizar en el asunto, a los efectos de resolver el mismo, la cual debe responder a todos los puntos ordenados por este.

Artículo 19.- En el terreno se deben tomar cuantas declaraciones juradas sean necesarias con vecinos del lugar, personas que como fuente de información objetiva sean válidas, aquellos que estén mejores informados del objeto de investigación, teniendo en cuenta el tiempo de residencia y la razón de conocimiento de cada aspecto que exprese el declarante, requisitos que demostrará la credibilidad o no de lo declarado, lo que se hace constar en Acta Jurada, conforme al modelo establecido en el Anexo No. 7.

Artículo 20.- El técnico actuante en cada caso confecciona un Informe Conclusivo del resultado de la investigación, conforme al Anexo No.9,debiendo estampar en dicho informe la fecha de realizado, nombre y apellidos y su firma, resultando de gran importancia las consideraciones personales que emita del caso en cuestión.

Artículo 21.- Durante toda la tramitación del expediente se utiliza la providencia, como instrumento jurídico que se emplea en el trabajo para dar impulso al proceso y con la cual el funcionario actuante puede controlar su estado. En estos casos no se enumera ni se controla en el registro existente.

1. cuando se detecte la falta de algún documento, la falta de personalidad de las partes por carecer de capacidad procesal para comparecer, o por no tener el carácter o representación con que reclama o se le demanda o no acreditar debidamente su representación en el proceso, así como que el escrito de solicitud carezca de datos que impidan la continuidad del mismo, o sea necesario esclarecer la pretensión, éste se archiva de forma provisional, siendo necesario fijar un término mediante providencia para subsanar el defecto procesal, el que no suspende los términos establecidos para el proceso.
2. es obligatorio también cuando se disponen los 5 días hábiles de prórroga en la práctica de prueba.

3. La providencia de archivo no se utiliza para dar por terminado un asunto, ya que estos son resueltos por resolución; no obstante por falta de competencia por razón de la materia, por desistimiento de los interesados, por fallecimiento del promovente, porque desaparezca el objeto de la pretensión y por algún imprevisto natural o involuntario, se dicta Providencia de Archivo Definitivo. Dicha providencia deberá ser numerada y asentada en el registro correspondiente.

4. En el procedimiento se pueden utilizar todas las providencias necesarias, las que deben ser debidamente notificadas a las partes, solo se da número a la que archiva definitivamente el caso, como se refirió anteriormente.

Artículo 22.1- La resolución que se dicte en los procesos que correspondan, serán elaboradas conforme modelo relacionado en el Anexo No.11.

1. Hasta tanto el director no apruebe la resolución estampando su firma el asunto no está resuelto y por tanto no se podrá dar número y fecha a la misma, ni dar baja en el Registro Único de Radicación. Ese número y fecha se consigna a lapicero en el espacio concebido para ello.

Artículo 23.1- Las resoluciones son debidamente notificadas a las partes tal y como se establece en la Resolución No. 54, del Presidente del Instituto de Planificación Física, del 26 de agosto de 2014.

2. Una resolución se archiva en el Protocolo de las Resoluciones, otra en el expediente de actuación y una para cada parte en el proceso según corresponda.

3. El momento de la notificación marca el inicio del término para el acto administrativo, la resolución no tiene efectos inmediatos, es ejecutada una vez que gane firmeza.

Artículo 24.1- Notificada la resolución a las partes, el expediente se entrega al Archivo, local destinado a la custodia de los expedientes, con seguridad adecuada, donde se conservan los expedientes concluidos y el acceso al mismo es restringido de acuerdo a las normas establecidas, delegando la responsabilidad de su custodia en el personal a cargo de este, quien vela por su buen funcionamiento. Todo movimiento futuro de esos expedientes ha de estar justificado y controlado por el Archivo.

2. Los expedientes deben organizarse por Consejo Popular y direcciones particulares de los promoventes, tener limpieza, buena organización y un técnico responsable de su archivo, que además debe llevar el “Libro de Entrada y Salida de Expedientes”.

3. Cada expediente que en lo sucesivo se tramite de cada vivienda se cose a cuerda floja con el anterior, de forma tal que se conserven todos los expedientes que sobre cada vivienda exista.

Artículo 25.- El Director Municipal de Planificación Física al tramitar y resolver por resolución los casos sometidos a su consideración, evalúa además, el expediente básico de la vivienda, la información catastral en aquellos municipios donde exista y la certificación del Registro de la Propiedad si está inscrito el inmueble.

**CAPÍTULO V**

**SOBRE LA ASIGNACIÓN Y CANCELACIÓN DE TERRENOS ESTATALES**

Artículo 26.- El derecho perpetuo de superficie es aquel de naturaleza real por cuya virtud el Estado concedente, otorga a particulares, superficiarios, el derecho a construir viviendas de

las que deviene propietario el que la construye, en terrenos de propiedad estatal en zonas urbanas y asentamientos rurales, mediante el pago de una suma alzada en concepto de precio.

**Artículo 27.- La vigente Ley No. 65 de 1988, modificada por el Decreto Ley No. 322 de 2014, mantiene en su Disposición Transitoria Décima, la obligación de los particulares de pagar el Derecho Perpetuo de Superficie del terreno donde han edificado su vivienda.**

**Artículo 28.- El precio del derecho perpetuo de superficie se calculará de acuerdo con la ubicación del solar dentro de la clasificación de zonas aprobadas por el Consejo de Ministros en el Acuerdo 1810 de 1985.**

Artículo 29.- Al conformarse el expediente de solicitud de terreno estatal para construir vivienda por esfuerzo propio, en la declaración jurada se hará constar que el interesado no es propietario de un solar yermo, además de lo regulado en el

Artículo No. 8 de la Resolución No. 54/14. Del Presidente Instituto de Planificación Física.

Articulo 30.- En las solicitudes de terrenos estatales recepcionadas, las diligencias de investigación las realiza el área de Trámites y Atención a la Población de la Dirección Municipal de Planificación Física, previo cumplimiento de lo establecido en los artículos 18, 19 y 20 de esta instrucción y del término establecido legalmente, quienes elevan el expediente al Consejo de Administración Municipal con los resultados obtenidos.

Artículo 31.- Las prioridades para asignar el terreno estatal las establecen los Consejos de Administración Municipal, una vez evaluadas las características y problemáticas del territorio. La Dirección Municipal dePlanificación Física eleva al Consejo de la Administración Municipal todos los expedientes investigados de forma independiente y le entrega el potencial de terrenos disponibles para su asignación.

Articulo 32.- Cuando la persona es seleccionada por elConsejo de Administración Municipal para construir su vivienda por esfuerzo propio, una vez recibido en la Dirección Municipal de Planificación Física el acuerdo, se emite al beneficiado la Certificación de pago del precio legal del terreno, dejando copia de esta en el expediente que existe, donde se hace constar la obligación y el término que tiene la persona para hacerlo efectivo ante la Sucursal Bancaria del municipio donde se ubica el terreno, así como la comunicación a esta de que si no lo paga se remite el acuerdo al Consejo de Administración Municipal para su revocación, quedando a su disposición el terreno para la nueva entrega.

1. Una vez efectuado el pago se radica el expediente en el Registro Único para el reconocimiento del Derecho Perpetuo de Superficie mediante resolución, la que se notifica a la persona seleccionada y en este propio acto se le entrega además el Certificado de Regulaciones Urbanas, a los efectos de elaborar el proyecto, por lo tanto se radica el expediente de DPS y el de Regulaciones Urbanas, se trabajan a la par.

Artículo 33.1- El acuerdo que emite el Consejo de Administración Municipal tanto asignando como denegando solicitud de terreno, así como la copia de la certificación que se emite para su pago, queda junto al resto de los documentos en el expediente existente. En los casos denegados por no existir disponibilidad de terrenos, s€ notifica el acuerdo y se mantienen los expedientes en un archivo pasivo que se crea, sin perjuicio de elevarlos nuevamente cuando el municipio cuente con disponibilidad de terrenos, previa comprobación deque se mantiene la situación existente inicialmente. Estos expedientes concluyen con la propia comunicación al solicitante de la decisión del Consejo de Administración Municipal.

2. S¡ se deniega la solicitud porque el solicitante no clasifica enlas causales establecidas, se notifica el Acuerdo y se archiva definitivamente el expediente, sin necesidad de radicarlo en el Registro Único.

3. Los acuerdos que deniegan las solicitudes no son recurriblesen apelación pues se trata de una facultad discrecional del Consejo de Administración Municipal o Provincial según corresponda.

**Artículo 34.- Procede el reconocimiento del Derecho Perpetuode Superficie, además de lo regulado en la DisposiciónEspecial Única de la Resolución No.54114, del Presidente del Instituto de Planificación Física, en Ios casos siguientes:**

**1. Providencia de Archivo Definitivo a favor de ocupantes del inmueble antes del año 1985, amparados en la Transitoria Decimoctava, inciso b) de la Ley No. 65, "Ley General de la Vivienda", emitida por la Dirección Municipal de la Vivienda, aclarada por la Circular No.1 de 1 988, del Presidente delinstituto Nacional de la Vivienda y,**

**2. Resoluciones que se dictaron por un proceso de convalidación al amparo de las Resoluciones No.375/01, la315/03 y 412104 del Instituto Nacional de la Vivienda y no se haya efectuado el reconocimiento de ese derecho. En estos casos sí procede el cobro del precio legal del terreno por no haberse efectuado este y se pone al pago a la persona de la forma establecida en esta norma.**

Artículo 35 - Se tramitará la cancelación del Derecho Perpetuo de Superficie reconocido, tanto de las resoluciones emitidas por la Dirección Municipal de Planificación Física como por la Dirección Municipal de la Vivienda.Cuando la cancelación se realiza de oficio, el proceso setramita por el procedimiento que se establece para los casos de litigios regulados en el Artículo 130 de la Ley No. 65, "Ley General de la Vivienda".Cuando el superficiario solicita la cancelación del DerechoPerpetuo de Superficie aporta junto a los documentosestablecidos, el certifico de adeudos expedido por la entidadbancaria correspondiente, de haberse aprobado en su momento crédito bancario.

Capítulo VI

DE LOS SOLARES YERMOS

Artículo 36.- Podrá ejercerse el derecho de tanteo sobre los solares yermos de propiedad personal, una vez actualizados los precios y contar con la disponibilidad financiera para ejecutarlo.

Artículo 37 .- Cuando se solicite la cesión de un solar yermo de propiedad personal que se encuentre ubicado en Zonas Priorizadas para la Conservación del Patrimonio, atendidas por las Oficinas del Historiador o del Conservador, la Dirección Municipal de Planificación Física interesa de oficio a estas. Su pronunciamiento.

CAPíTULO VII

DE LA CESION DE USO DE AZOTEAS

Artículo 38.- La ampliación u obra nueva en azoteas de edificios multifamiliares tiene que cumplir con los requisitos establecidos sobre este particular en el Reglamento de Edificios Multifamiliares.

El Artículo 39, inciso d) de la Resolución No. 54/14, del Presidente del Instituto de Planificación Física, al referirse a la emisión de licencia de construcción en un edificio multifamiliar, se refiere a los casos de cesión de uso de la azotea en el referido edificio.

Artículo 40.- En los casos de solicitudes de propietarios de viviendas para ceder el uso de la azotea para construir viviendas por esfuerzo propio, ubicadas en Zonas priorizadas para la Conservación del Patrimonio, atendidas por las Oficinas del Historiador o del Conservador, la Dirección Municipal de Planificación Física interesa de oficio a estas, su pronunciamiento.

Artículo 41.- El Artículo 37 de la Resolución No. 54 de 2014 establece que los expedientes sobre cesión de uso de azoteas Artículo y solares yermos se elevan dentro del término de 30 días hábiles de radicado a la Dirección Provincial de Planificación Física, entendiéndose como radicado el asiento del asunto en el Registro de Trámites de la Dirección provincial de Planificación Física, habilitado por cada municipio para el control de estos expedientes.

Artículo 42.- Las resoluciones que autorizan la cesión de uso de una azolea para construir vivienda deben cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley No. 65 "Ley General de la Vivienda. Además se pronunciará por la autorización de la cesión de uso de la azotea y que de no edificarse solo se puede restituir a su propietario, cuyo trámite se realizará ante Notario público.

Artículo 43.- En los expedientes de Donación de solar yermo y cesión de uso de Azotea, la Dirección Municipal de Planificación Física trabaja el asunto, donde se definen los elementos identificados en el Anexo No. 14, emite el Dictamen Legal, conforme modelo relacionado en el Anexo No.15 y lo eleva a la provincia, sin necesidad de emitir la Providencia de Admisión, pues el caso se radica por la Dirección Provincial de Planificación Física, quien dicta la misma.

**CAPíTULO VIII**

**DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCION, AUTORIZACION**

**DE OBRA Y CERTIFICADODE HABITABLE**

Artículo 44.- La solicitud del Certificado de Regulaciones Urbanas y Territoriales no está condicionada a la ejecución misma de una acción constructiva, puede funcionar inicialmente como fuente de información para el solicitante.

Artículo 45.- No puede faltar en el expediente donde se solicita el Certificado de Regulaciones Urbanas, emitido conforme al Anexo No. 17 , escrito del solicitante que explique su pretensión, fundamentalmente en los casos de ampliación.

Artículo 46.- El Certificado de Regulaciones Urbanas y la Revisión de Proyectos son trámites que se asientan en el Registro General de Entrada y luego se radican en el Registro Único de Radicación de Expedientes, independientes al de la licencia de construcción, al contar con términos específicos para cada uno.

Artículo 47 .1- Cuando el proyecto tiene errores, se emite por el Jefe de la Comisión de Revisión de Proyectos un documento firmado por este con las recomendaciones, el que se entrega al proyectista.

2. Cuando se solicita una modificación de proyecto al amparo del Artículo No.57 de la Resolución No. 54/14, del Presidente del Instituto de Planificación Física no se radica nuevo expediente, se da entrada en el Registro General de Entrada, se adjunta la solicitud con la modificación del proyecto al expediente de licencia ya existente y se autoriza mediante anexo, en el término de 15 días hábiles.

3. Cuando en el Articulo No. 57 , se expresa que cualquier propuesta de modificación del proyecto ejecutivo debe ser consultada y aprobada por la Dirección Municipal de Planificación Física antes de ejecutarse, se entiende que dicha modificación puede solicitarse estando en ejecución lo autorizado en la Licencia pero no el objeto del cambio propuesto. Proceden además los casos de ampliaciones que se soliciten aunque se hayan ejecutado todas las acciones constructivas previstas en la Licencia de Construcción inicial.

Artículo 48.1- Las acciones constructivas que requieren licencia de construcción en las Zonas de Alta Significación Para el Turismo, son aprobadas por las Dirección Provincial de Planificación Física, correspondientes.

2.En estos casos, la Dirección Municipal de Planificación Física, emite las Regulaciones Urbanas, recepciona el proyecto ejecutivo mediante el Registro General de Entrada y asienta el caso en el Registro de Trámites de la Dirección Provincial de Planificación Física, elevándolo a esta para su aprobación y emisión de la Licencia de Construcción, en el término de 5 días hábiles.

Artículo 49.- A los efectos de evaluar el término de inicio de laconstrucción Se entiende cuando Se produzcan acciones constructivas que transformen la parcela (al menos cimentación, no incluye, desbroce, replanteo y excavación).

Artículo 50.- A los casos a los que se les apruebe el subsidio para la realización de acciones constructivas sobre la vivienda, se le aplican los términos siguientes:

a) 5 días hábiles para emitir el Certificado de Regulaciones Urbanas;

b) 15 días hábiles para Ia revisión del Proyecto; y

c) 10 días hábiles para la emisión de la licencia de construcción, a partir de la entrega de Ia documentación completa

Artículo 51.- A la solicitud de la licencia de obra en una Finca Rústica por un Pequeño Agricultor, además de los documentos establecidos en el Artículo 49 de la Resolución No. 54 de 2014 del Presidente del Instituto de Planificación Física, se acompaña documento que acredita la titularidad de la finca.

Artículo 52.- No es requisito indispensable para la emisión de la licencia de obra, la inscripción registral previa del título de propiedad. Cuando se solicite para ejecutar acciones constructivas sobre suelo no reconocido legalmente, se evaluará la procedencia de la actualización previa del título de propiedad antes de proceder a la licencia,

Artículo 53,- La licencia de obra se emite a las personas naturales que lo solicitan para realizar acciones constructivas por esfuerzo propio en su vivienda, lo que no incluye a los inmuebles entregados en arrendamiento y usufructos gratuitos los que se tramitan según el proceso inversionista donde el Estado es el que interviene.

Artículo 54.- Cuando la persona natural no desea ejecutar la acción constructiva que se autorizó mediante licencia o autorizo de obra, presenta escrito comunicando su decisión ante la Dirección Municipal de Planificación Física, quien dictará providencia de archivo definitivo, donde se refleja que el documento queda anulado, o sea sin efecto, sin perjuicio de que cuando lo considere la persona solicite nueva licencia o autorizo.

Artículo 55.1- Cuando la vivienda cambia de titular, el nuevo propietario presenta copia del título de dominio previamente inscripto con escrito de solicitud ante la Dirección Municipal de Planificación Física, quien procede mediante anexo a actualizar la licencia o autorizo de obra a favor del nuevo titular.

2. Cuando fallece el titular de la vivienda, se actualiza la Licencia ya existente a favor del o de los herederos declarados mediante Testamento (en este caso se acompaña además el Certificado de Actos de última Voluntad que demuestra cual es el último testamento registrado o Declaratoria de Herederos.

Artículo 56.1- El Certificado de Habitable contiene el precio legal de la vivienda, sea de obra nueva o cualquier otra acción constructiva realizada.

2.Se calculará atendiendo a las bases establecidas dejando constancia en el expediente radicado mediante la hoja de cálculo, relacionada en los Anexos No.27 Y 28.

Artículo 57.- Se entiende por acciones menores externas a la vivienda, todas aquellas que se pueden ejecutar tanto de construcción como de colocación que no llevan licencia de construcción.

Artículo 58.- La Norma del MICONS que se encuentra vigente y es de obligatorio cumplimiento para otorgar licencias de construcción, según artículo 54 de la Resolución No.54l14 del Presidente del Instituto de Planificación Física 2014, es la siguiente: La Norma Cubana NC 1055 Edificaciones. Viviendas: agrupa en un solo cuerpo normativo los requisitos de las actuales normas vigentes relacionadas con las viviendas de diversos tipos y lo hace en 9 partes para facilitar a los usuarios de las mismas su mejor comprensión y utilización. La parte 1, de Generalidades, contiene los términos y definiciones, así como la clasificación; de la 2 ala 4,la vivienda urbana social, la rural y la de mediano y alto estándar, se refieren a los requisitos funcionales y de habitabilidad que deben cumplir para garantizar proyectos de mayor calidad. Se utilizaran en zona urbana preferentemente las áreas establecidas en la vivienda de mediano y alto estándar, lo que no excluye la de la vivienda urbana social en dependencia de linterés del solicitante; está dirigida fundamentalmente a viviendas nuevas, pero también pueden ser aplicadas a una ampliación o reconstrucción, sumando los espacios existentes con los propuestos en el Proyecto. Tabla 1: Tipos de viviendas o apartamento. Indica la cantidad y tipo de habitaciones que deben tener las viviendas según la cantidad de personas deseadas por el propietario, para la cual se proyecta, lo que debe estar fundamentado en el escrito de solicitud del propietario. Tabla 2. Espacios obligatorios-Áreas mínimas (m'). índica los requisitos mínimos de áreas que deben cumplir los espaciossegún las combinaciones permisibles en Ia tabla anterior paragarantizar la habitabilidad de la vivienda. Pueden excederse de estas áreas, cuando Sea necesario mantener la integración espacio-funcional de lo ya edificado.Cuando nombra espacios obligatorios se refiere a los espaciosque no pueden faltar en la distribución de la vivienda por lafunción que representan en la misma y los opcionales, los quepueden o no estar según los intereses de sus propietarios.Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS): Es la relación entreel área ocupada (no incluye las aceras, patios cementados,cisternas y otros) y el área total de la parcela en porciento, o sea indica de esa área total de parcela disponible, hasta donde puede ser edificada la misma, siendo uno de los indicadores urbanísticos que no puede faltar en un Certificado de Regulaciones Urbanas.El COS se define en las Regulaciones Urbanas con un rangopermisible por zonas. A partir de este rango, el Departamento de Urbanismo emite la Regulación Urbana identificando el COS con el valor máximo permitido para la parcela. Para las personas naturales en el Certificado de Regulaciones no hay que calcular CUS pues este define aprovechamiento de suelo no altura, la altura la define las propias regulaciones urbanas.Los pasillos exteriores para obras nuevas deben ser de 1.00mcomo mínimo, los de circulación obligatoria de 1.20 a 1.50m, los sanitarios 0.75m, medidas que también hay que evaluar teniendo en cuenta lo que predomina en la zona de regulación.

Artículo 59.1- A los efectos de emitir las nuevas licencias o autorizos al amparo del artículo 44, inciso b) de la Resolución No.541/14 del Presidente del Instituto de Planificación Física, se tendrán en cuenta las regulaciones urbanas aprobadas para cada zona.

2.Se tramita el documento autorizante, dígase licencia oautorizo de obra, teniendo en cuenta la solicitud del propietariode la vivienda, que incluye los materiales a emplear.

3. En los casos de licencia de obra, Se emite una vez concluida la obra, Certificado de Habitable, a los efectos de su reconocimiento en el título de propiedad y si se trata de autorización no se describe en el título de propiedad, pues resulta de ocupación temporal. Estas regulaciones no son de aplicación a los ranchones,pérgolas, glorietas ni pórticos, que se encuentren ya edificados.

Artículo 60.- Se entenderá Por:

a) ranchón: Construcción ligera formada por varias columnas opilares que sostienen una cubierta, que se instala enespacios abiertos y asociados a la vivienda, generalmente de madera u otros materiales análogos, con techo de guanou otros similares como tela, zinc, canales metálicos, tejas, etc., de diferentes dimensiones, destinados para realizar diversas actividades.Cuando el material a emplear sea el guano, se requiere de laconsulta al organismo competente y aportarse la legalidad de este.

b) pérgola: Elemento arquitectónico y estructural conformado por un corredor flanqueado por columnas que soportanvigas longitudinales que unen las columnas de cada lado y otras transversales que unen ambos lados y sujetan unenrejado abierto, donde usualmente se desarrollan plantas trepadoras

c) glorieta: Generalmente de forma redondeada, que se sitúa en el jardín o patio, y habitualmente se cubre con plantas trepadoras (no es quiosco).

d) pórtico: Espacio arquitectónico conformado por una galería de columnas adosadas a la vivienda.

**CAPíTULO IX**

**DE LOS DICTAMENES TECNICOS DE DESCRIPCION,**

**TASACION Y MEDIDAS Y LINDEROS**

Artículo 61- La Dirección Municipal de Planificación Física recibe el documento técnico realizado por la Empresa de Servicios Técnicos del Arquitecto de la Comunidad, radica la solicitud del Dictamen Técnico y procede a confrontar en el terreno la información brindada como punto de partida para emitir el mismo.

1. Los aspectos generales que se tendrán en cuenta para el análisis son:

a) generales del solicitante;

b) datos de ubicación geográfica;

c) descripción del inmueble según documento legal y la inspección ocular;

d) estado técnico de la vivienda;

e) elementos comunes; o tipos de áreas;

g) descripción de medidas y linderos y

h) cualquier otro supuesto que implique modificaciones evidentes.

2. De existir en el contenido del documento técnico diferencias evidentes con la realidad física, se procede de oficio a solucionar dentro del término de 5 días hábiles las diferencias con la Empresa de Servicios Técnicos del Arquitecto de la Comunidad.

3. Cuando existan errores u omisiones relativos a los elementos de la descripción, tasación o no consten los linderos y sus medidas y se emita dictamen técnico fijando medidas que difieren de las que se ocupan físicamente, el solicitante inconforme establecerá reclamación de derecho ante el propio Departamento de Trámites quien resolverá según corresponda legalmente.

Artículo 62.1- Cuando en un proceso de de títulos concurren simultáneamente reconocimiento de terreno y legalización de acciones constructivas ejecutadas ilegalmente, la persona presenta primero su solicitud ante la Dirección Municipal de Planificación Física con el Documento Técnico, radicándose el expediente para la emisión del Dictamen Técnico de Descripción y Tasación, conforme al Anexo No. 16, documento donde se fijarán las medidas y linderos que corresponden a la vivienda. En este proceso se realizan todas las consultas que sean necesarias con las áreas especializadas del Sistema de La Planificación Física a los efectos de decidir las medidas de terreno a fijar, las que posteriormente serán legalizadas según corresponda.

2.Para obtener el Dictamen Técnico previamente la persona solicita al funcionario de la Dirección Municipal de Planificación Física la certificación acreditativa que se han cumplido las regulaciones urbanas y territoriales, la que aporta al Arquitecto de la Comunidad para que emita el Documento Técnico.

3.Emitido el Dictamen Técnico se radica de oficio expediente por la Dirección Municipal de Planificación Física, mediante Providencia de Apertura según Anexo No. 29, a los efectos de legalizar por medio de resolución del director las medidas y linderos fijadas en el dictamen, la que será debidamente notificada como se establece en la norma jurídica.

4. Se entrega el dictamen a la persona para que lo presente junto a la resolución de la Dirección Municipal de Planificación Física ante la Dirección Municipal de la Vivienda para legalizar las acciones constructivas, quedando en el expediente del dictamen una copia de este, firmada por el director y debidamente acuñada, sin sello, teniendo en cuenta que este es el documento base para las medidas que se fijan en la resolución,

Artículo 63.- En el Dictamen Técnico se refleja el área ocupada y de ella Ia edificada, que es la que tenemos en cuenta para el cálculo del Coeficiente de Ocupación del Suelo, aspecto que no se exigirá a los títulos de propiedad ya actualizados e inscriptos en el Registro de la Propiedad al amparo de Ia legislación vigente en ese momento. Se aplica a las nuevas actualizaciones de títulos de propiedad resueltas una vez puesta en vigor esta Instrucción.

Artículo 64.- La Dirección Municipal de Planificación Física puede ajustar el área del terreno declarado mediante la rectificación de sus medidas, si considera que la misma sobrepasa las necesidades de la edificación y si resulta de interés estatal , para lo cual evalúa si el área a reconocer se disfruta pacíficamente y notoria, que por su reducida cabida o por su acceso no permita la construcción de un nuevo inmueble ni otro uso, aspectos que se fundamentan en la resolución queemite el director municipal

Artículo 65.- Cuando la Dirección Municipal de Planificación Física conozca de un litigio por motivo de Derecho Perpetuo de Superficie, Solares Yermos y Medidas y Linderos, se solicita de oficio dentro del término establecido para resolver el expediente a la Oficina del Historiador o del Conservador, su pronunciamiento, ofreciéndole información sobre el conflicto existente.

**Artículo 65.1- A los efectos de la aplicación del Acuerdo No.1810 de 1985, no constituyen propiedad personal los terrenos tributarios de las viviendas que se han adquirido por asignación o por reconocimiento de derecho al amparo de nuestras legislaciones revolucionarias. Cuando la norma habla de propio no se trata de propiedad personal, el terreno es propio de Ia vivienda o tributario a la vivienda.**

**2.Terreno propio o tributario en áreas urbanas hasta una y media vezla proyección en planta de la superficie que ocupa laconstrucción de la vivienda, significa, dicho de otra manera, que en cualquier zona que esté la vivienda le corresponde unterreno tributario, que no Se cobra, lo usufructúa gratuitamente.**

Artículo 66.- El artículo 80, segundo párrafo de la ResoluciónNo.54/14, del Presidente del Instituto de Planificación Física serefiere al acto de rectificar errores u omisiones presentes en las resoluciones que haya emitido el propio Director Municipal deplanificación Física y siempre que no entren ni modifiquen el fondo del asunto que resolvió en esa resolución anterior, como por ejemplo error en número de carnet, en nombres y apellidosy otros de igual naturaleza.

Artículo 67 .- Los requisitos mínimos de habitabilidad a tener en cuenta en la aplicación del Artículo No. 02 de la Resolución No. 54 de 2014, del presidente del Instituto de Planificación Física:

a) existencia y funcionamiento de las redes eléctricas,hidráulicas y sanitarias, con una solución para laevacuación de los residuales líquidos y su disposiciónfinal,

b) instalación de redes de agua potable y que llegue al baño y a la cocina,

c) la poceta del baño y la meseta de la cocina deben tener almenos piso y paredes pulidas (estuque o azulejo),

d) piso al menos, de cemento pulido u otro material semejante,

e) las paredes interiores con carpintería Y, repello y fino, además la 0 en las paredes exteriores, al menos con repello.

SEGUNDO: El presidente del Instituto de Planificación Física, las direcciones provinciales y municipales de Planificación Física, adoptan las medidas que procedan para garantizar y controlar el cumplimiento de la presente instrucción'

**TERCERO:** La presente entra en vigor a partir de la fecha de su firma.

**COMUNÍQUESE** al Vicepresidente Primero, Vicepresidente, jefes de unidades organizativas del Instituto de Planificación Física y a los directores provinciales y municipales de Planificación Física.

**Regístrese y archívese** el original firmado en el Departamento Jurídico de este Instituto.

**Dada** en La Habana, a los días del mes de 2015. "Año 57 de la Revolución"

Samuel C. Rodiles Planas

Presidente