

**ZAIBERT & ASOCIADOS
ABOGADOS**

Avenida San Juan Bosco con Av. Francisco de Miranda, Edificio Seguros Adriática, PH-3,
Urbanización Altamira, 1060-A, Caracas, Venezuela.

Teléfonos: (58-212) 2633227/2631337

escritorio@zaibertlegal.com

www.zaibertlegal.com

BOLETÍN INFORMATIVO*

**REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS
ARRENDAMIENTOS DE VIVIENDA**

En fecha 14 de de noviembre de 2011, fue publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, signada con el número 39.799, el Reglamento de la ley para la regulación y control de los arrendamientos de vivienda, mediante Decreto número 8587 de fecha 12 de noviembre de 2011, cuyo contenido es el siguiente:

Objeto del Reglamento

Regular, desarrollar y establecer los procedimientos administrativos, establecidos en la ley para la regularización y control de los arrendamientos de vivienda.

Solo aplica a arrendamientos de vivienda, ya que la nueva Ley a pesar de derogar la ley de Arrendamientos inmobiliarios, solamente lo hizo en forma parcial, en lo tocante a arrendamiento d vivienda, dejándola vigente para otros tipos de arrendamientos.

Sujetos de aplicación

Estarán sujetos a la aplicación de las normas del reglamento:

1. Los funcionarios públicos adscritos a la superintendencia nacional de arrendamiento de vivienda;
2. Los propietarios, arrendadores o subarrendadores de inmuebles destinados al arrendamiento de vivienda, habitación, pensión o viviendas estudiantiles;
3. Los arrendatarios de inmuebles destinados al uso de vivienda, habitación, pensión o viviendas estudiantiles;
4. Todas aquellas personas que tengan un interés personal, legítimo y directo en los procedimientos administrativos previstos en la ley para la regularización y control de los arrendamientos de viviendas;
5. Las personas naturales o jurídicas, que tengan como actividad habitual la administración de inmuebles, siempre y cuando acrediten su carácter de administradores;
6. Las organizaciones sociales que se creen legalmente para la defensa de los derechos de los arrendatarios y pequeños arrendadores
7. Las comunas y los consejos comunales.

Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en el reglamento se aplicarán a los procedimientos administrativos establecidos en la ley para la regularización y control de los arrendamientos de vivienda.

Todo lo no previsto se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley para la Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda, la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el Código de Procedimiento Civil, el Código Civil venezolano según el caso y en cuanto les sea aplicable.

Del Género

La denominación de persona en masculino, tiene en las disposiciones del presente Reglamento un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y mujeres.

Revisión de los contratos

Todos los contratos de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, habitación, pensión o viviendas estudiantiles, deberán ser revisados por funcionarios de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, que hayan sido designados para tal fin, a tal efecto, las partes deberán presentar el contrato de arrendamiento, el cual deberá contener, entre otros aspectos:

1. Nombres, apellidos, estado civil, nacionalidad, número de las cédulas de identidad o número de pasaporte de las personas suscribientes, así como, indicación del carácter con que actúan.
2. Datos referenciales del inmueble como: ubicación, número del inmueble, número de catastro y los linderos del inmueble.
3. Indicación del uso que se le dará al inmueble, el cual, nunca será distinto al de vivienda, habitación, pensión o vivienda estudiantil según sea el caso.
4. Duración del contrato la cual nunca podrá ser menor a la establecida en el Artículo 46 de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda.

Es importante denotar, que el artículo 46 refiere a que el contrato tiene que ser por escrito, en forma pública, esto es, notariado o registrado y que en caso que no se cumpla con esto serán sancionados los incumplidores de este requisito. No refiere a término de duración.

5. Monto en números y letras por la cantidad de bolívares que deben ser cancelados por concepto de canon de arrendamiento.
6. Nombre del Banco y número de la cuenta corriente donde deba efectuarse el pago correspondiente al canon de arrendamiento.
7. Dirección de habitación o trabajo del propietario o arrendador del inmueble.
8. Estado de conservación en el cual se encuentra el inmueble.
9. Descripción de la distribución del inmueble indicando si posee sala, comedor, cocina, jardines, porches, balcones, el número de habitaciones, baños y puestos de estacionamiento, si los posee.
10. Indicación de que el inmueble se someterá a la jurisdicción judicial donde se encuentra ubicado éste y no una distinta.

11. Cláusulas que no sean contrarias al orden público, las buenas costumbres y las leyes.
12. Resolución mediante la cual la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda establece la regulación del canon máximo de arrendamiento que debe pagarse por el inmueble.

Comprobación de los datos del contrato

Para que el funcionario de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, pueda comprobar los datos contenidos en el contrato de arrendamiento los suscribientes deberán presentar conjuntamente los siguientes recaudos:

1. Copias fotostáticas y legibles de las cédulas de identidad de los suscribientes, presentando originales.
2. Cuando el arrendador sea el propietario deberá presentar copia certificada del documento de propiedad o del título supletorio del inmueble, además de la cédula catastral.
3. Cuando el arrendador no sea el propietario del inmueble y ésta persona sea natural deberá presentar el poder mediante el cual el propietario le autoriza a arrendar el inmueble, fe de vida del propietario del inmueble con fecha de expedición no mayor a dos meses, copia certificada del documento de propiedad o título supletorio, cédula catastral y copia fotostática de la cédula de identidad del propietario.
4. Cuando el arrendador no sea el propietario del inmueble y ésta persona sea jurídica deberá presentar el poder mediante el cual el propietario le autoriza a arrendar el inmueble, fe de vida del propietario del inmueble con fecha de expedición no mayor a dos meses, copia certificada del documento de propiedad o título supletorio, cédula catastral, copia fotostática de la cédula de identidad del propietario, copia certificada del acta constitutiva y estatutos sociales de la empresa, y copia fotostática de la última declaración del impuesto sobre la renta.

Omisiones en el contrato

Cuando el funcionario de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, observe que el contrato de arrendamiento presenta errores u omisiones deberá indicárselo a los suscribientes presentes para que éstas situaciones sean subsanadas.

Validación del contrato

Cuando el funcionario de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, no encuentre errores u omisiones en el contrato de arrendamiento o éstas hayan sido subsanadas, procederá a elaborar una autorización mediante la cual habilita a los suscribientes para que en un lapso no mayor a cinco (05) días hábiles puedan protocolizar el referido documento por ante notaría pública o registro con funciones notariales.

Los días hábiles indicados en el presente Artículo corresponderán a los días en los cuales las notarías y registros con funciones notariales presten sus servicios.

Consignación y Archivo del Contrato

En un lapso no mayor de quince (15) días hábiles a la protocolización del contrato de arrendamiento por ante la Notaría Pública o Registro con funciones notariales, el arrendador del inmueble deberá consignar por ante la Superintendencia Nacional de

Arrendamiento de Vivienda, copia certificada del contrato de arrendamiento, a los fines de que el mismo sea incorporado al Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda.

El arrendador que no de cumplimiento a lo establecido en el presente Artículo se le sancionará a tenor de lo indicado en los artículos 22 y 24 de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda.

Seguimiento de los Contratos

Los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda encargados de la revisión de los contratos de arrendamientos deberán mantener un registro exhaustivo de los contratos que hayan sido habilitados para su respectiva protocolización, a los efectos, de poder llevar un control que permita determinar si los contratos fueron protocolizados.

En el caso de que los contratos de arrendamientos hayan sido autenticados y no presentados ante la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, por el arrendador en el lapso establecido en Artículo 9 del presente Reglamento, el funcionario encargado de la revisión deberá notificar al siguiente día hábil de su conocimiento sobre ésta situación al Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda, a los fines de que se inicie de oficio el procedimiento administrativo sancionatorio a que hubiere lugar.

En el caso de que los contratos de arrendamiento no hayan sido autenticados, porque los suscribientes hayan desistido del arrendamiento, se notificará de esta situación al Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda, a fines informativos.

Circunstancias de Fuerza Mayor

Cuando los suscribientes no den cumplimiento a lo contenido en los artículos 8° y 9° del presente Reglamento, por cualesquiera de las circunstancias de fuerza mayor contenidas en el presente Artículo, no serán objeto de sanción, pero deberán notificar y normalizar la situación por ante la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, en un lapso no mayor a treinta (30) días hábiles a partir del vencimiento del lapso indicado en el artículo 9° de este Reglamento, según sea el caso.

A los efectos del presente artículo se consideran circunstancias de fuerza mayor las contenidas en el Código Civil Venezolano.

Del Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda

El Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda, es un censo permanente mediante el cual se recabará información referente a datos personales de arrendadores, arrendatarios, así como, datos referidos a los inmuebles destinados al arrendamiento de viviendas, habitaciones, pensiones o viviendas estudiantiles, con el objeto de poder tener información estadística cuantitativa y cualitativa necesaria para determinar las situaciones que se derivan de las relaciones arrendaticias y poder de esta forma fomentar las políticas públicas necesarias para la solución de los problemas y requerimientos necesarios en el sector de los arrendamientos de viviendas, habitaciones, pensiones o viviendas estudiantiles.

Datos del Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda

El Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda, deberá contener la siguiente información:

1. Nombres, apellidos, estado civil, nacionalidad, profesión, número de las cédulas de identidad o número de pasaporte de los propietarios, arrendadores y arrendatarios.
2. Descripción del uso del inmueble el cual podrá ser para vivienda, habitación, pensión o vivienda estudiantil.
3. Ubicación del Inmueble.
4. Descripción de la tipología de construcción conforme a las establecidas en el Artículo 20 del presente reglamento.
5. Superficie de construcción expresada en Metros Cuadrados (M2).
6. Descripción de la distribución del inmueble indicando si posee sala, comedor, cocina, jardines, porches, balcones, el número de habitaciones, baños y puestos de estacionamiento, si los posee.
7. Número distintivo del inmueble.
8. Linderos del inmueble.
9. Fecha en la cual se construyó el inmueble.
10. Dirección de habitación de los arrendadores.
11. Monto en Bolívares del canon de arrendamiento.
12. Número de Catastro.

Incorporación de los Arrendadores

Los arrendadores de inmuebles destinados a vivienda, habitación, pensión o vivienda estudiantil durante el lapso indicado en el artículo 9° del presente Reglamento, deberán tramitar por ante la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, su incorporación al Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda, a tal efecto, deberán consignar una carpeta con la siguiente información:

1. Solicitud escrita dirigida al Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda.
2. Copia Certificada del Contrato de Arrendamiento debidamente autenticada por ante Notaría Pública o Registro con funciones notariales.
3. Copias fotostáticas y legibles de las cédulas de identidad de los arrendadores y arrendatarios.
4. Cuando el arrendador sea el propietario deberá presentar copia certificada del documento de propiedad o del título supletorio del inmueble y cédula catastral.
5. Cuando el arrendador no sea el propietario del inmueble y ésta persona sea natural deberá presentar el poder mediante el cual el propietario le autoriza a arrendar el inmueble, fe de vida del propietario del inmueble con fecha de expedición no mayor a dos (02) meses, copia certificada del documento de propiedad o título supletorio, cédula catastral y copia fotostática de la cédula de identidad del propietario.
6. Cuando el arrendador no sea el propietario del inmueble y ésta persona sea jurídica deberá presentar el poder mediante el cual el propietario le autoriza a arrendar el inmueble, fe de vida del propietario del inmueble con fecha de expedición no mayor a dos (02) meses,

copia certificada del documento de propiedad o título supletorio, cédula catastral, copia fotostática de la cédula de identidad del propietario, copia certificada del acta constitutiva y estatutos sociales de la empresa, y copia fotostática de la última declaración del impuesto sobre la renta.

El arrendador que no de cumplimiento a lo establecido en el presente artículo se le sancionará a tenor de lo indicado en los artículos 22 y 24 de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda.

Incorporación de los Arrendatarios

Cuando los arrendadores no cumplan con lo indicado en el artículo anterior, podrán los arrendatarios solicitar por ante la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, su incorporación al Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda, a tal efecto, deberán consignar una carpeta con la siguiente información:

1. Solicitud escrita dirigida al Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda.
2. Copia Certificada del Contrato de Arrendamiento debidamente autenticado por ante Notaría Pública o Registro con funciones notariales, si lo posee.
3. Copias fotostática y legible de la cédula de identidad del arrendatario.
4. Copias fotostática y legible de la cédula de identidad del arrendador, si la posee.
5. Descripción de la tipología de construcción conforme a las establecidas en el artículo 20 del presente reglamento.
6. Superficie de construcción expresada en Metros Cuadrados (M2).
7. Descripción de la distribución del inmueble indicando si posee sala, comedor, cocina, jardines, porches, balcones, el número de habitaciones, baños y puestos de estacionamiento, si los posee.
8. Número distintivo del inmueble.
9. Linderos del inmueble, si posee la información.
10. Fecha en la cual se construyó el inmueble, si posee la información.
11. Dirección de habitación de los arrendadores, si posee la información.
12. Monto en Bolívares del canon de arrendamiento.

Certificado de Incorporación al Registro

La Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, en un lapso de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información indicada en los artículos 14 y 15 del presente Reglamento, emitirá a nombre del arrendador y arrendatario según sea el caso, certificado de incorporación al Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda, el cual deberá ser retirado por el arrendador y arrendatario en las oficinas de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda.

Imposición de Sanción

Cuando el arrendatario solicite su inclusión en el Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda, conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley de Regularización y Control de los

Arrendamientos de Vivienda y el artículo 15 del presente Reglamento, deberá la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de vivienda iniciar de oficio el procedimiento administrativo sancionatorio a que hubiere lugar a tenor de lo establecido en los artículos 22 y 24 de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda.

Durante el procedimiento sancionatorio podrá el arrendador solicitar su inclusión en el Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda, conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda y el Cancelada la multa correspondiente por el arrendador en los lapsos establecidos en el presente Reglamento, la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda emitirá el respectivo certificado de incorporación al Registro Nacional de Arrendamiento de Vivienda.

Determinación del Valor del Inmueble

Prevé el artículo 18 que para la determinación del valor del inmueble, la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda deberá utilizar la siguiente formulación:

$$VAI = VR \times (1 - K/100) \times V_s \times V_g$$

En donde:

1. VAI = Valor Actual del Inmueble
2. VR = Valor de Reposición del costo del inmueble
3. K = Porcentaje de Depreciación del Inmueble, el cual se determina según la tabla ubicada en el Artículo 21 del presente reglamento.
4. V_s = Coeficiente de Vulnerabilidad Sísmica
5. V_g = Variación geográfica

Del Valor de Reposición (VR)

Es el valor resultante de la aplicación de la siguiente formulación:

$$VR = VCA \times MCI$$

Donde:

Valor de Costo Actual del metro cuadrado de la construcción según tipología constructiva del inmueble.

2. MCI = Total de metros cuadrados del inmueble

Del Valor del Costo Actual (VCA)

Con el fin de determinar el valor del costo actual de un inmueble, se establecerán los tipos de vivienda según aspectos que constituye su construcción, por lo que se tomarán en cuenta su estructura, paredes, techo, piso, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, aguas blancas, aguas servidas, puertas, ventanas y cualquier otro detalle que distinga al inmueble. En los casos no contemplados en la tabla establecida en el presente Artículo, será la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda quien determinará las circunstancias de construcción específicas.

Del Porcentaje de Depreciación del Inmueble (K)

Para el Porcentaje de Depreciación del Inmueble

(K) se determinará por lo establecido en la siguiente tabla:

Donde:

Excelente: corresponde a construcciones nuevas o casi nuevas, en perfecto estado de conservación y mantenimiento.

Muy buena: construcciones que ya no se pueden considerar nuevas, su estado de mantenimiento es permanente, no presenta ningún tipo de reparaciones, ni mayores, ni menores.

Buena: construcciones que a pesar de su edad, cualquiera que fuera ésta, no necesitan reparaciones importantes en instalaciones mecánicas, sanitarias, áreas comunes, fachada exterior, entre otros.

Normal: una construcción que requiere o ha recibido reparaciones sin importancia, por ejemplo, reparaciones de fisuras en repellos, cambios en pequeños sectores de rodapié, marcos de ventanas o puertas y otros.

Regular: una construcción que requiere reparaciones intermedias, por ejemplo, pintura, cambios parciales en pisos, cielos, ventanería, tuberías y cableados eléctricos, filtraciones de agua en tuberías y techos y otros

Malo: una construcción que requiere reparaciones mayores e importantes, por ejemplo cambio total de cubierta, pisos, cielos, instalaciones mecánicas, y otras instalaciones de uso común.

Muy malo: una construcción que requiere de muchas menores y mayores reparaciones importantes en forma inmediata y de no recibirlas en poco tiempo, estará en estado de demolición.

Demolición: construcciones manifiestamente inhabitables o declaradas legalmente en ruina.

Irrecuperable: construcciones que carecen de valor alguno ya que se encuentran en estado de demolición.

Coefficiente de vulnerabilidad sísmica (vs)

Se definirá el coeficiente de vulnerabilidad sísmica (vs) como el factor asociado a la edad de la construcción y a la norma de diseño (sísmo resistente) utilizada, lo cual influye en el comportamiento de la estructura ante una eventualidad sísmica.

Para ello se considera la siguiente tabla:

AÑO DE CONSTRUCCIÓN (T) T= 1939 1939 <

T = 1955 1955 <

T = 1967 1967<

T = 1983 1983<

T = 2001 T > 2001

VS 0,6 0,8 0,75 0,9 1 1,1

De la fijación del canon

La fijación de los cánones de arrendamiento de los inmuebles indicados en el artículo 1° de la ley para la regularización y control de los arrendamientos de vivienda, estará basada en el siguiente porcentaje de rentabilidad:

- 3 % de rentabilidad anual sobre el Valor del Inmueble establecido de acuerdo a la formulación del Artículo anterior para los inmuebles pertenecientes a un multiarrendador.
- 5 % de rentabilidad anual sobre el Valor del Inmueble establecido de acuerdo a la formulación del Artículo anterior para los inmuebles pertenecientes a un pequeño arrendador.

El Ejecutivo Nacional podrá modificar los porcentajes de rentabilidad establecidos, cuando así lo determinen razones de Interés Público o Social.

Fórmula para la fijación del canon

Obtenido el valor del inmueble de conformidad a lo establecido se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$CA = (VI/12) \times \%RA$$

En donde:

1. CA = Valor del Canon de Arrendamiento.
2. VI = Valor Actual de la Vivienda, que resulta de la aplicación de la fórmula:

$$VI = (VAI/MCI) \times MCV$$

En donde:

VAI = Valor Actual del Inmueble.

MCI = Es el valor del total de metros cuadrados de áreas vendibles del inmueble.

MCV = Metros cuadrados de la vivienda.

3. %RA = el porcentaje de rentabilidad anual de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23° del presente reglamento.

Coefficiente de Variable por Ubicación Geográfica (Vg)

Se definirá el Coeficiente de Variable por Ubicación Geográfica (Vg) como el factor asociado a la variación del valor del inmueble por la localización en una región determinada.

Para ello se considera la siguiente tabla:

CAPITAL (DISTRITO CAPITAL, MIRANDA, VARGAS) CENTRO (ARAGUA, CARABOBO) OCCIDENTE

(FALCÓN, LARA, YARACUY) ZULIA LLANOS (GUÁRICO, BARINAS, PORTUGUESA, APURE, COJEDES) ANDES (TÁCHIRA, MÉRIDA, TRUJILLO) ORIENTE (ANZOÁTEGUI, SUCRE, MONAGAS) SUR (BOLÍVAR, AMAZONAS, DELTA AMACURO) INSULAR (NUEVA ESPARTA Y DEMÁS TERRITORIOS INSULARES)

V G 1 0,79 0,62 0,65 0,62 0,82 1,03 0,59 0,94

Los valores por ubicación geográfica podrán ser modificados por la Superintendencia Nacional de Arrendamientos de Vivienda cuando así lo determinen razones de Interés Público o Social.

Procedimiento para la Fijación del Canon

Cuando un inmueble destinado a vivienda, habitación, pensión o viviendas estudiantiles sea objeto de regulación de canon de conformidad a lo establecido en la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda, el Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda ordenará mediante acto administrativo motivado el inicio del procedimiento administrativo para la fijación del canon de arrendamiento, en el mismo acto designará al funcionario instructor.

Del Expediente Administrativo

Iniciado el procedimiento se abrirá el expediente en el cual se recogerá toda la tramitación a que dé lugar el asunto.

De las comunicaciones entre las distintas autoridades, así como de las publicaciones y notificaciones que se realicen, se anexará copia al expediente.

De las Notificaciones

Ordenado el inicio del procedimiento administrativo se procederá en un lapso de tres días a notificar a las personas cuyos intereses legítimos, directos y personales se vean afectados, a los fines de que ejerzan su derecho a la defensa.

La notificación deberá cumplir con los formalismos indicados en los artículos 73 y 75 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de no cumplir con éstos no se tendrá por válida la notificación y no surtirá ningún efecto.

De la Notificación En Prensa

Si la notificación no pudiese practicarse de forma personal, en el lapso establecido en el Artículo anterior, la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, deberá hacer una sola publicación de la notificación en un diario impreso de circulación nacional al segundo día de haberse vencido el lapso indicado en el Artículo anterior, en este caso se entenderá notificado el interesado dos días después de la publicación, circunstancia que se advertirá en forma expresa.

La publicación de la notificación indicada en el presente Artículo mediante acto administrativo deberá ser agregada al expediente respectivo.

De los Descargos y Promoción de Prueba

Agotado los lapsos para las notificaciones, indicados en los Artículos precedentes mediante acto administrativo que se agregará al expediente, se abrirá un lapso de doce días para que los interesados realicen sus descargos y promuevan las pruebas que consideren, el cual estará dividido de la siguiente forma, tres días para realizar los descargos y nueve días para promover las pruebas.

En el lapso para la promoción de pruebas, la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, inspeccionará y fiscalizará el o los inmuebles sobre los cuales se haya pedido

la regulación, a los fines de verificar los datos necesarios para la aplicación de los métodos del cálculo del justo valor establecidos en la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda.

Del Pronunciamiento

Agotado el lapso para realizar los descargos y promover pruebas, mediante acto que se agregará al expediente, el funcionario instructor remitirá el expediente a la unidad administrativa encargada de la consultoría jurídica de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de vivienda, para que ésta se pronuncie en un lapso de dos días.

El pronunciamiento emitido por la unidad administrativa encargada de la consultoría jurídica, deberá ser remitido con el expediente administrativo al Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda, a los fines de que decida y establezca la regulación del canon correspondiente en un lapso de tres días, dicha decisión deberá ser motivada y resumida en una resolución que deberá ser publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

De los Recursos

Cuando alguna de las personas cuyos intereses legítimos, personales y directos no esté conforme con la decisión administrativa, sólo podrá oponer el recurso contencioso de nulidad por ante los tribunales competentes, en un lapso no mayor a tres meses.

De las Inspecciones y Fiscalizaciones

La Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, por órgano de la unidad administrativa encargada de la inspección y fiscalización **podrá realizar inspecciones que permitan recabar la información necesaria para poder obtener los parámetros requeridos para la fijación del canon de arrendamiento** de conformidad a lo establecido en la Ley para la Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda y el presente Reglamento.

De La Información A Recabar

La información que se recogerá en las inspecciones será aquella relativa a:

1. Ubicación en la región geográfica del inmueble objeto de regulación.
2. Estado de conservación y condiciones del inmueble objeto de regulación.
3. Estado de funcionamiento de los servicios públicos y usos conexos.
4. Datos de las personas que ocupan el inmueble, en caso de encontrarse habitado.
5. Descripción de la tipología de construcción conforme a las establecidas en el artículo 20 del presente reglamento.
6. Superficie de construcción expresada en metros cuadrados (m²).
7. Descripción de la distribución del inmueble indicando si posee sala, comedor, cocina, jardines, porches, balcones, el número de habitaciones, baños y puestos de estacionamiento, si los posee.
8. Número distintivo del inmueble.
9. Linderos del inmueble.

10. Fecha en la cual se construyó el inmueble.

11. Cualquier otro que se considere necesario para la aplicación de los métodos y fórmulas establecidos en la ley para la regularización y control de los arrendamientos de vivienda.

Del Informe de la Inspección y Fiscalización

Recabada la información indicada en el artículo anterior, la unidad administrativa encargada de la inspección y fiscalización de la superintendencia nacional de arrendamiento de vivienda, deberá en un lapso no mayor a tres días contados a partir del vencimiento del plazo indicado en el artículo 22 del presente reglamento, emitir a través de un informe los resultados que se desprendan de la aplicación de los métodos y fórmulas establecidos en la ley para la regularización y control de los arrendamientos de vivienda y el presente reglamento.

En el informe indicado en el presente artículo también se debe dejar constancia de todas aquellas situaciones que se deriven de la inspección y fiscalización, así como, los datos de los funcionarios que realizaron la misma.

DEL PROCEDIMIENTO PREVIO A LAS DEMANDAS

De la solicitud

Cuando alguna persona solicite ante la superintendencia nacional de arrendamiento de vivienda el inicio del procedimiento previo a las demandas a que hace referencia la ley de regularización y control de los arrendamientos de vivienda, la solicitud escrita referida en el artículo 92 de la indicada ley, deberá hacer constar lo siguiente:

1. Fecha expresando con toda claridad el lugar, día, mes y año.
2. La persona a la cual está dirigida.
3. La identificación del interesado, y en su caso, de la persona que actúe como su representante con expresión de los nombres y apellidos, domicilio, nacionalidad, estado civil, profesión y número de la cédula de identidad o pasaporte.
4. La dirección del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes.
5. Los hechos, razones y pedimentos correspondientes, expresando con toda claridad la materia objeto de la solicitud.
6. Referencia a los anexos que lo acompañan, si tal es el caso.
7. Cualesquiera otras circunstancias que exijan las normas legales o reglamentarias.
8. La firma de los interesados.

De la admisión

Si la solicitud escrita cumple con todos los requisitos, el superintendente nacional de arrendamiento de vivienda, le dará entrada al tercer día hábil de recibido y mediante acto administrativo motivado, ordenará el inicio del procedimiento administrativo, el cual contendrá la designación del funcionario instructor, quien se avocará mediante escrito, inmediatamente desde el momento de darse por notificado, a la instrucción y sustanciación del respectivo expediente al día hábil siguiente de darse por notificado.

En el supuesto que la solicitud escrita no cumpla con los requisitos indicados en el artículo anterior, el superintendente nacional de arrendamiento de vivienda, le notificará al presentante, comunicándole las omisiones o faltas observadas a fin de que en el plazo de quince (15) días proceda a subsanarlos.

De la instrucción y sustanciación del expediente

El funcionario instructor del respectivo expediente procederá a darle cumplimiento a los extremos establecidos en el artículo 7º, del Decreto 8.190 con Rango, Valor y Fuerza de Ley contra los Desalojos y la Desocupación Arbitraria de Viviendas. a tal efecto, deberá dejar constancia en el expediente administrativo respectivo de todas las actuaciones practicadas.

De la notificación

La notificación del procedimiento administrativo previo a las demandas deberá ser entregada en el domicilio o residencia del interesado y deberá contener entre otros aspectos:

1. Copia del texto íntegro del acto administrativo de inicio.
2. Indicación expresa de la fecha, hora y lugar en la cual se efectuará la audiencia de conciliación.
3. Indicación expresa de que debe asistir a la audiencia de conciliación con abogado de confianza o en su defecto deberá solicitar por escrito la asignación de un defensor público con competencia en materia civil y administrativa especial inquilinaria y para la defensa del derecho a la vivienda.
4. Indicación expresa de que a partir de su notificación tendrá acceso al respectivo expediente administrativo.
5. Indicación que deberá firmar acuse de recibo donde se indica en la parte inferior de la notificación.

De la notificación en prensa

Cuando resulte impracticable la notificación en la forma prescrita en el artículo anterior, se procederá a la publicación del acto administrativo en un diario de mayor circulación de la entidad territorial donde se encuentre la sede del funcionario instructor, en este caso, se entenderá notificado el interesado cinco (05) días después de la publicación, circunstancia que se advertirá en forma expresa.

Causas de Inhibiciones

Los funcionarios instructores deberán inhibirse del conocimiento del asunto cuya competencia les esté legalmente atribuida, en los siguientes casos:

1. Cuando personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieren interés en el procedimiento.
2. Cuando tuvieren amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en el procedimiento.
3. Cuando como funcionarios hubieren manifestado previamente su opinión en el procedimiento administrativo previo a las demandas, de modo que pudieran prejuzgar ya la resolución del asunto.

4. Cuando tuvieren relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los directamente interesados en el asunto.

De la inhibición

El funcionario, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer del asunto o en que sobrevino la causal, deberá plantear su inhibición en escrito razonado, y remitir, sin retardo, el expediente a su superior jerárquico.

Decisión de la Inhibición

El funcionario superior, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del expediente, deberá decidir, sin más trámites, si es procedente o no la inhibición.

En el primer caso, el superior designará, en la misma decisión, un funcionario de igual jerarquía que conozca del asunto y, al efecto, le remitirá el expediente sin retardo alguno.

En caso de que no existiere funcionario de igual jerarquía al que se hubiere inhibido, designará un funcionario ad-hoc.

En caso de que no aceptara la inhibición, devolverá el expediente al funcionario inhibido, quien continuará conociendo del asunto.

Inhibiciones de Oficio o a Instancia de Parte

El funcionario de mayor jerarquía en la entidad donde curse un asunto podrá ordenar de oficio o a instancia de los interesados, a los funcionarios incursos en las causales señaladas en el artículo 40 del presente reglamento que se abstengan de toda intervención en el procedimiento, designando en el mismo acto administrativo al funcionario que deba continuar conociendo del expediente administrativo.

Cooperación del Funcionario Inhibido

El funcionario que se haya inhibido prestará la cooperación que le sea requerida por el funcionario a quien se hubiere encomendado la resolución del asunto.

Del Acta de Conciliación

Culminada la audiencia conciliatoria, los presentes suscribirán un acta en la cual se hagan constar los acuerdos o soluciones que las partes hubieren adoptado, o de la infructuosidad de las gestiones conciliatorias realizadas, la cual formará parte integral del expediente administrativo respectivo.

De la Infructuosidad en la Conciliación

Si al concluir la audiencia de conciliación las partes no llegaren a ningún acuerdo o la decisión fuere favorable a alguna de las partes, el funcionario instructor deberá darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 del decreto 8.190 con rango, valor y fuerza de ley contra los desalojos y la desocupación arbitraria de viviendas. a tal efecto, deberá dejar constancia en el expediente administrativo de las actuaciones.

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Del Inicio del Procedimiento

El procedimiento para imponer las sanciones establecidas en el Título VII de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda, se iniciará a instancia de parte interesada mediante solicitud escrita, o de oficio.

En el segundo caso, El Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda ordenará la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio y notificará a los particulares cuyos derechos subjetivos o intereses legítimos, personales y directos pudieren resultar afectados, concediéndoles un plazo de quince días hábiles para que expongan las pruebas y aleguen sus razones.

Inicio A Instancia de Parte Interesada

Cuando alguna persona solicite por ante la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de vivienda, el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el Título VII de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda, en el escrito se deberá hacer constar:

1. Fecha expresando con toda claridad el lugar, día, mes y año.
2. Escrito dirigido al Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda.
3. La identificación del interesado, y en su caso, de la persona que actúe como su representante con expresión de los nombres y apellidos, domicilio, nacionalidad, estado civil, profesión y número de la cédula de identidad o pasaporte.
4. La dirección del lugar donde se harán las notificaciones pertinentes.
5. Los hechos, razones y pedimentos correspondientes, expresando con toda claridad la materia objeto de la solicitud.
6. Referencia a los anexos que lo acompañan, si tal es el caso.
7. Cualesquiera otras circunstancias que exijan las normas legales o reglamentarias.
8. La firma de los interesados.

De los Errores u Omisiones

Cuando en el escrito o solicitud del inicio del procedimiento administrativo sancionatorio, faltare cualquiera de los requisitos exigidos, el Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda lo notificará al presentante, comunicándole las omisiones o faltas observadas para que dentro del plazo de quince días proceda a subsanarlos.

Admisión de la Solicitud

Si la solicitud del inicio del procedimiento administrativo sancionatorio no tuviere errores u omisiones, el Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda la admitirá al tercer día hábil de su recibido y ordenará mediante acto administrativo motivado el inicio del procedimiento administrativo debiendo en el mismo acto designar al funcionario instructor del respectivo expediente.

De la Notificación

La notificación del procedimiento administrativo sancionatorio deberá ser entregada en el domicilio o residencia del interesado y contendrá entre otros aspectos:

1. Copia del texto íntegro del acto administrativo de inicio.

2. Indicación expresa de que el administrado quedará sometido a derecho para todos los efectos de las investigaciones necesarias, a fin de determinar los supuestos de hechos indicados en el texto del acto administrativo de inicio.
3. Indicación expresa de que posee quince días hábiles para que exponga sus descargos y promueva sus pruebas.
4. Indicación expresa del horario y oficina por la cual deberá hacer sus descargos y promueva sus pruebas.
5. Indicación expresa de que a partir de su notificación tendrá acceso al respectivo expediente administrativo.
6. Indicación que deberá firmar acuse de recibo en la parte inferior de la notificación.
7. Indicación de que cuentan con quince (15) días hábiles para recurrir dicho acto por ante los Tribunales con competencia en materia Contencioso Administrativo.

De la Notificación en Prensa

Cuando resulte impracticable la notificación en la forma prescrita, se procederá a la publicación del acto administrativo en un diario de mayor circulación de la entidad territorial donde se encuentre la sede del funcionario instructor, en este caso, se entenderá notificado el interesado cinco (05) días después de la publicación y se deje constancia esta en el expediente, circunstancia que se advertirá en forma expresa.

Causas de Inhibiciones

Los funcionarios instructores deberán inhibirse del conocimiento del asunto cuya competencia les esté legalmente atribuida, en los siguientes casos:

1. Cuando personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieren interés en el procedimiento.
2. Cuando tuvieren amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en el procedimiento.
3. Cuando hubieren intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate, o si como funcionarios hubieren manifestado previamente su opinión en el mismo, de modo que pudieran prejuzgar ya la resolución del asunto, o, tratándose de un recurso administrativo, que hubieren resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna. Quedan a salvo los casos de revocación de oficio.
4. Cuando tuvieren relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los directamente interesados en el asunto.

Efectos de las Inhibiciones

Cuando el funcionario instructor deba inhibirse se procederá conforme lo establecen los artículos 34 al 37 del presente Reglamento.

Del Expediente

Iniciado el procedimiento administrativo sancionatorio el funcionario instructor procederá a abrir expediente administrativo en el cual se recogerá toda la tramitación a que dé lugar el asunto.

De las comunicaciones entre las distintas autoridades, así como de las publicaciones y notificaciones que se realicen, se anexará copia al expediente.

Acumulación de Expedientes

Cuando el asunto sometido a la consideración de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda tenga relación íntima o conexión con cualquier otro asunto que se tramite en la misma, podrá el Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda, de oficio o a solicitud de parte, ordenar la acumulación de ambos expedientes, a fin de evitar decisiones contradictorias.

Del Impulso Procedimental

La Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, de oficio o a instancia del interesado, cumplirá todas las actuaciones necesarias para el mejor conocimiento, del asunto que deba decidir, siendo de su responsabilidad impulsar el procedimiento en todos sus trámites.

Acceso Al Expediente

Los interesados y sus representantes tienen el derecho de examinar en cualquier estado o grado del procedimiento, leer y copiar cualquier documento contenido en el expediente, así como de pedir certificación del mismo.

Del Pronunciamiento

Agotado el lapso para realizar los descargos y promover pruebas, mediante acto motivado que se agregará al expediente, el funcionario instructor remitirá el expediente a la unidad administrativa encargada de la consultoría jurídica de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, para que ésta se pronuncie en un lapso de cinco días hábiles.

El pronunciamiento emitido por la unidad administrativa encargada de la consultoría jurídica, deberá ser remitido con el expediente administrativo al Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda, a los fines de que decida y establezca las sanciones a que hubiere lugar en un lapso de cinco días hábiles; dicha decisión deberá ser motivada y resumida en una resolución que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

De Los Recursos

Cuando alguna de las personas cuyos intereses legítimos, personales y directos no esté conforme con la decisión administrativa podrá oponer el recurso contencioso de nulidad por ante los tribunales competentes, en un lapso no mayor a tres (03) meses.

Notificación de la Decisión

La notificación de la decisión se notificará al administrado de forma personal, en caso de que la decisión establezca alguna sanción se le remitirá en anexo la respectiva planilla de liquidación para que satisfaga su obligación en el lapso establecido en el Artículo 136 de la Ley de Regularización y Control de Los Arrendamientos de Vivienda.

En el caso de que la notificación no pueda practicarse de forma personal se hará conforme lo dispone el Artículo 45 del presente Reglamento.

Incumplimiento de La Sanción

Si el administrado no cancelare la sanción y no recurrió al acto administrativo, vencido el lapso se considerará como reincidente y se aplicarán inmediatamente los efectos contenidos en el artículo 137 de Ley de Regularización y Control de Los Arrendamientos de Vivienda, decisión que deberá constar en acto administrativo motivado y se notificará al administrado conforme al Artículo anterior.

En el caso de que se niegue a cancelar las multas impuestas por reincidencia, si el administrado es propietario de más de cinco (05) inmuebles vencido el lapso para recurrir la última decisión el Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda remitirá informe al Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, donde explique la situación para que éste inicie el procedimiento de expropiación conforme lo dispone la legislación que rige la materia.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADECUACION DEL PROCESO CONSIGNATORIO

Adecuación de la Consignación en Tribunales

A los efectos de la adecuación del pago por consignación indicado en la disposición transitoria novena de la ley de regularización y control de los arrendamientos de vivienda, los arrendatarios que se encuentren consignando los recursos por concepto de pagos de canon de arrendamiento antes los tribunales competentes, deberán realizar la adecuación al procedimiento establecido en el presente capítulo en un lapso no mayor de un año a la entrada en vigencia de la Ley y el presente reglamento.

De la solicitud

En los casos que los arrendadores no comparezcan o no se encuentre identificados al vencimiento del año de entrada en vigencia de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de vivienda; deberá el arrendatario solicitar mediante escrito la suscripción del acuerdo indicado en el Artículo 43 de la ley, a los efectos de honrar el pago del canon correspondiente.

Del Escrito

Mediante escrito dirigido al Superintendente Nacional de Arrendamiento de vivienda, el consignante indicará su nombre y apellido, el carácter con que actúa, así como la identificación completa y la dirección de la persona natural o jurídica en cuyo favor consigna, las referencias del inmueble, el monto del canon de arrendamiento mensual y el motivo por el cual efectúa la consignación.

Requisitos para la Verificación

El consignante deberá presentar conjuntamente con el escrito indicado en el artículo anterior copia certificada del expediente de consignaciones emanado por el tribunal que conozca del asunto.

Autorización de la Apertura de la Cuenta

Si el escrito de consignación no presentare errores u omisiones el funcionario deberá autorizar al consignante para que abra una cuenta en una de las entidades bancarias pertenecientes al estado, en la cual se efectuará el pago correspondiente por concepto de canon.

Si el escrito de consignación presentare errores u omisiones el funcionario encargado de la verificación le informará al consignante de la situación; debiendo este último hacer las correcciones correspondientes para que se le pueda autorizar abrir la cuenta bancaria donde deba efectuar los respectivos pagos.

De la apertura de la cuenta

El consignante en un lapso no mayor a quince (15) días de haber sido autorizado para la apertura de la cuenta, deberá ingresar la información en el sistema automatizado de consignaciones pago de canon.

Del sistema automatizado de consignación

El Sistema Automatizado de Consignación es el instrumento electrónico e informático mediante el cual los arrendatarios indicados en el artículo 60 del presente Reglamento podrán hacer efectivo el registro del pago del canon de arrendamiento.

Del certificado electrónico de consignación

La superintendencia nacional de arrendamiento de vivienda, deberá emitir certificado electrónico a favor del arrendatario consignante, que de constancia de su solvencia; situación que deberá ser prevista en la plataforma tecnológica del sistema automatizado.

DE LOS DAÑOS MALICIOSOS Y DE LAS CAUSAS JUSTIFICADAS POR LA FALTA DE PAGO

Definición

Los daños maliciosos son aquellos en que el arrendatario incurriere voluntariamente o intencionalmente en el deterioro o destrucción de las estructuras o instalaciones del inmueble arrendado.

De los Daños Maliciosos

Se consideran daños maliciosos los siguientes:

1. Deterioro de las estructuras físicas que conforman el inmueble.
2. Falta de mantenimiento en las instalaciones internas que conforman los servicios básicos, tales como, energía eléctrica, aguas blancas, aguas servidas y gas.
3. Daños causados a los muebles que se encuentren en el inmueble arrendado.

No se consideran daños maliciosos aquellos productos de la vetustez del inmueble o por desastres naturales.

Certificación de los Daños Maliciosos

El arrendador que alegue **daños** maliciosos deberá demostrar mediante pruebas contundente que fueron causados por el arrendatario de forma intencional.

Causas Justificadas para la Falta de Pago

A los efectos de poder determinar las causas justificadas para la falta de pago del canon, establecido en el numeral primero del artículo 83 de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda, se considerarán las siguientes:

1. Cuando el arrendatario padezca de una enfermedad grave en estado terminal.

2. Cuando al arrendatario le sea declarado una incapacidad temporal por parte del Instituto Nacional de los Seguros Sociales.
3. La insolvencia económica por un período de cuatro meses consecutivos y comprobable.
4. La insolvencia económica por un período de cuatro meses consecutivos de adultos mayores.
5. Cuando el arrendatario se insolvente debido a una causa de fuerza mayor o caso fortuito y sea comprobado.

En el caso previsto en el numeral cuarto del presente Artículo, el estado deberá proveerle un asilo para adultos mayores según las especificaciones de la legislación que regula la materia, siempre y cuando la insolvencia sea definitiva.

DE LA PARTICIPACION DEL PODER POPULAR

De la participación del poder popular

La participación del Poder Popular estará desarrollada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 140 de la Ley Para la Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda, a tal efecto, su ejercicio estará inspirado en los principios de democracia participativa y protagónica, interés colectivo, equidad, justicia, igualdad social y de género, corresponsabilidad, cogestión, solidaridad, transparencia, honestidad, eficacia, eficiencia, control social y rendición de cuentas.

Del Ámbito de Actuación del Poder Popular

Las organizaciones o movimientos sociales destinados a la protección de los derechos de los arrendatarios y pequeños arrendadores, que se encuentren registrados antela Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, en el lugar donde se encuentre el inmueble; podrán coadyuvar en el proceso de conciliación establecido en el artículo 95 de la Ley de Regularización y Control de los Arrendamientos de Vivienda; así como también podrán ejercer la contraloría social en los procedimientos establecidos en la referida Ley y el Presente Reglamento.

Registro de las Organizaciones y Movimientos Sociales

Las organizaciones o movimientos sociales destinados a la protección de los derechos de los arrendatarios y pequeños arrendadores deberán registrarse por ante la Superintendencia Nacional de arrendamiento de Vivienda. A tal efecto deberán consignar para el registro, copia certificada del Acta Constitutiva y de los estatutos de la organización o movimiento social y la Superintendencia deberá emitir certificado de registro.

Solicitud para conocer de los asuntos llevados por la Superintendencia

Las organizaciones o movimientos sociales que quieran conocer de los asuntos llevados por la Superintendencia Nacional de Arrendamientos de Vivienda, deberá consignar solicitud que contendrá lo siguiente:

1. Escrito dirigido al Superintendente Nacional de Arrendamiento de Vivienda, en el cual expondrá los motivos que le asisten para su participación en el procedimiento previstos en la Ley y el presente reglamento.

2. Copia simple del certificado de registro emitido por la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda. 3. Dirección de la organización o movimiento solicitante.

4. Firma del solicitante y sello de la organización o movimiento social.

Admisión de la Solicitud

Una vez recibida la solicitud indicada en el Artículo anterior, la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, deberá notificar de su procedencia o no, a la organización o movimiento social interesado, en caso de no ser admitida la solicitud deberá notificarse mediante acto administrativo motivado.

Prerrogativas de las Organizaciones o Movimientos Sociales

Las organizaciones o movimientos sociales tendrán las siguientes prerrogativas:

1. Participación activa y protagónica en la construcción, planificación, ejecución de las políticas nacionales en materia de arrendamientos de vivienda, habitaciones, pensiones o viviendas estudiantiles.

2. Ejercer actos de conciliación en sus sedes, entre arrendadores y arrendatarios como medio alternativo para la resolución pacífica de los conflictos.

3. Ejercer la contraloría social de la Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda.

4. Las demás que establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y el presente reglamento.

DE LOS BIENES EN CUSTODIA

De la Oficina de Bienes En Custodia

La Oficina de Bienes en Custodia tendrá por objeto la custodia, guarda, protección, resguardo, conservación y salvaguarda de los bienes que deban ser depositados, en los casos donde se deba practicar el Desalojo de un inmueble destinado a vivienda, habitación, pensión o viviendas estudiantiles.

Del Costo

En los casos en que sea necesario la práctica del desalojo judicial de un inmueble destinado a vivienda, habitación, pensión o viviendas estudiantiles los gastos que se generen por el desalojo, deberán ser cubiertos por el demandante, cuando la demanda se haya iniciado por la necesidad de ocupar el inmueble, en los otros casos le corresponderá al demandado.

De la Custodia, Resguardo y Garantía de los Bienes en Depósito.

La Oficina de Bienes en Custodia, tendrá la custodia, protección, resguardo, conservación, administración, defensa y manejo de aquellos bienes o derechos que hayan sido puestos bajo su posesión, por orden directa de la Autoridad Competente en materia de Desalojo, quien debe constituir y mantener garantía suficiente prestada por una Póliza de Seguros, para responder de todos los daños; perjuicios, o pérdidas que se causen por motivo, con ocasión o durante la custodia.

Competencia de la Oficina de Bienes en Custodia

La Oficina de Bienes en Custodia, deberá:

1. Recaudar el cobro por el servicio de la custodia de los bienes, el cual no podrá ser superior de tres (3) unidades Tributarias mensuales
2. Garantizar los Almacenes, personal idóneo, transporte y equipos necesarios para la mejor realización de su actividades.
3. Proveer todo lo necesario para la conservación y administración de los bienes en custodia.

De la Entrega de Bienes

La Oficina de Bienes en Custodia, estará obligada a entregar cualquier objeto que este bajo su custodia, cuando sea requerido por el propietario, por considerarse que sea necesario para cubrir alguna necesidad básica para su subsistencia que implique el cuidado de su salud, manutención, estudios o cualquiera que se considere necesario para la subsistencia de la familia, previa participación de la autoridad competente. Queda prohibido a la Oficina de Bienes en Custodia realizar remates de bienes en calidad de custodia, con la finalidad de cubrir los gastos que se generen por el servicio prestado.

De la Ubicación de la Oficina de Bienes en Custodia

La Autoridad competente en materia de Desalojo, está en la obligación de indicar al demandado, cual es el sitio de la ubicación, dirección completa de la Oficina y del almacén de Bienes en Custodia, donde se han de depositar los bienes, debiendo dejar constancia en el acta de Desalojo la ubicación de la oficina. La autoridad Competente será solidariamente responsables junto con la Oficina de Bienes en Custodia, por los daños y perjuicios que se le puedan ocasionar al demandado, derivados de la custodia de los bienes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: La Superintendencia Nacional de Arrendamientos de Viviendas podrá cuando lo considere pertinente por razones de interés colectivo y social congelar los cánones de arrendamiento.

Segunda: El Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**El presente boletín fue preparado y divulgado por ZAIBERT & ASOCIADOS. Su objetivo es difundir información que pueda ser de interés general en materia jurídica. El contenido de este informe es una opinión y no puede ser interpretado como una recomendación o asesoría para algún caso específico. Se recomienda consultar especialistas en la materia para la aplicación de su contenido. Quedan expresamente reservados todos los derechos.*

Boletín redactado en fecha 16 de noviembre de 2011

Zaibert & Asociados