

Informática +  
Derecho

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DECRETO DE ALCALDIA N° 03-2024-MPM-CH-A

QUE APRUEBA DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN Y POSESIONES INFORMALES EN LA JURISDICCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS

Chulucanas, 06 de marzo de 2024.

**VISTO:**

Informe N° 00571-2023-SGPUR/MPM-CH (27.09.2023), Proveído N° 00069-2023-SGPUR/MPM-CH (03.10.2023), el Informe N° 00153-2023-SGPDI/MPM-CH (26.10.2023), Proveído N° 0097-2023-SGPUR/MPM-CH (20.11.2023), el Informe N° 00163-023-SGPDI/MPM-CH (23.11.2023), el Oficio N° 0036-2023-GAJ/MPM-CH (29.11.2023) el Informe N° 0041-2024-MPMCH-OGAJ (25.01.2024), el Informe N° 002-2024-MPMCH-SSFL (28.02.2024), el Informe N° 0041-2024-MPMCH-OPME (01.03.2024), el Informe N° 00135-2024-MPMCH-OGAJ (05.03.2024), Proveído S/N de Gerencia Municipal (06.02.2024); y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece "(...) que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley. La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, ha estipulado en su artículo II del Título Preliminar que: "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 6° de la norma sub examine, señala, "El Alcalde es el órgano ejecutivo del Gobierno Local y representante legal de la Municipalidad y como tal le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr el objeto, eficiente y oportuno de los fines institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal"; asimismo, el numeral 6 del Artículo 20° de la norma antes citada, señala que una de las atribuciones que tiene el Alcalde es la de "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

Que, asimismo agrega la precitada ley en el artículo 42°, que, "LOS DECRETOS DE ALCALDÍA, establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal";

Que, el artículo IV del Título Preliminar de la Ley en mención, precisa que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción; así mismo corresponde a la municipalidad dentro del territorio de su jurisdicción, velar por el uso de la propiedad con el bien común, a través de este principio se resalta la obligación de los propietarios de ejercer su derecho en armonía, el interés social y dentro de los límites de la ley (artículo 70° de la constitución y el artículo 923° del Código Civil, el cual encuentra su correlato en el artículo 88° de la Ley Orgánica de Municipalidades);

Que, asimismo, mediante el artículo 73°, del mismo cuerpo legal, contempla lo siguiente: (...). Las municipalidades tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes: 1. Organización del espacio físico - Uso del suelo; (...), 1.4. Saneamiento físico legal de asentamientos humanos. (...); concordante con el artículo 79° donde añade: Las municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, ejercen las siguientes funciones:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales: (...); 1.4.3. Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos. (...);

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 "Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos", Ley N° 31056 Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización, y sus reglamentos, referidos a la Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares;

Que, de acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 013-99-MTC, establece las etapas de la formalización individual y entre ellas está el empadronamiento y verificación de los poseedores de lotes, cuyo objeto es determinar la condición en la cual se ejerce la posesión del lote, identificando a sus titulares y determinando el destino respectivo, recabando la documentación pertinente, es por ello que, es necesario contar con una directiva y formatos que contenga información la cual será considerada como declaración jurada, esto permitirá que el calificador tenga la información necesaria para determinar si acreditan los requisitos exigidos;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30711, Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal; señala que: "Los predios individuales que forman parte de posesiones informales formalizadas, que mantienen una condición reiterada de contingencias por causas imputables a los propios beneficiarios, serán transferidos a las municipalidades provinciales para que continúen su procedimiento de formalización individual";

La Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante informe N° 000041-2024-MPMCH-OGAJ, de fecha 25 de enero de 2024, señaló lo siguiente:

"(...)

3.1. Esta Oficina General cumple con remitir a través del presente informe, la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL DE LA PROPIEDAD EN POSESIONES INFORMALES Y CENTROS POBLADOS A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHULUCANAS.

3.2. En el proyecto de directiva que se adjunta, se consolida el total de procedimientos que se deben de realizar para la obtención de la formalización individual de la propiedad de posesiones informales y Centros Poblados de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, de acuerdo a la normativa vigente.

3.3. El Proyecto de directiva incluye el procedimiento resultante de la aplicación de la Ley N° 30711, Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal de los predios transferidos por COFOPRI.

3.4. En el proyecto de directiva se detallan las actividades, competencias y responsabilidades de las unidades de organización con participación y/o responsabilidad dentro del desarrollo del procedimiento, de conformidad a lo establecido en la Ordenanza Municipal N°026-2023-MPM-CH, publicada en el Diario Correo- Edición Piura, el 22 de diciembre de 2023, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas y que se encuentra en implementación desde el 01 de enero de 2024, siendo que la unidad orgánica encargada de llevar a cabo el procedimiento establecido en el proyecto de la indicada directiva es la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal.

3.5. El Proyecto de directiva contiene Un Objetivo, Finalidad, Base Legal, Alcance, Vigencia, diez (10) Disposiciones Generales, dieciocho (18) Disposiciones Específicas, cuatro (04) Disposiciones complementarias y Transitorias, Glosario de Términos; y doce (12) Anexos.

3.6. El proyecto de Directiva adjunto al presente se encuentra listo para continuar con el trámite de aprobación. Previo a ello deberá ser validado y visado por la Sub Gerencia de Saneamiento Físico legal y la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística, a fin de continuar con el respectivo trámite, para lo cual se adjunta el proyecto de Directiva y Decreto correspondientes; siguiéndose a la Sub Gerencia de Saneamiento Físico legal evalúe las características institucionales de los formatos que forman parte del anexo del proyecto, a fin de consultar el diseño de Título de propiedad (ANEXO 04) que emita esta provincial, sin perjuicio de los conceptos e informaciones que por ley debe de contener dicho formato.

"(...)"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Que, con Informe N° 0002-2024-MPMCH-SSFL (28.02.2024) la Sub Gerencia de Saneamiento Físico legal, indicó: "(...) el presente proyecto de Directiva que regula el procedimiento de formalización individual de la propiedad de Posesiones Informales y Centros Poblados a cargo de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, con los formatos respectivos que forman parte del Decreto de Alcaldía adjunto, para que la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística a la brevedad posible continúe con el trámite respectivo.

Que, mediante Informe N° 00002-2024-MPMCH-SSFL, (28.02.2024), la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal da cuenta de lo informado por su especialista en saneamiento físico legal y remite el proyecto de decreto y directiva a la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística, para su opinión y continuidad del trámite.

Que, con Informe N° 00041-2024-MPMCH-OPME, (01.03.2024), la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística, da su conformidad a la propuesta de decreto y directiva, recomendando que el nombre de la misma sea: **DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN Y POSESIONES INFORMALES EN LA JURISDICCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS**, propuesta con la que esta Oficina General se encuentra de acuerdo.

Que, con Informe N° 00135-2024-MPMCH-OGAJ (05.03.2024), emitido por la Oficina General de Asesoría jurídica, indica: *En ese sentido, atendiendo a que la propuesta inicial formulada por esta Oficina General de Asesoría Jurídica, no tiene modificaciones de fondo, ratifica el Informe 00041-2024-MPMCH-OGAJ, de fecha 25 de enero de 2024, aceptando las modificaciones de forma, efectuadas por la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal y la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística. Por tanto, estando lo informado por esta Oficina General de Asesoría Jurídica mediante informe 00041-2024-MPMCH-OGAJ, de fecha 25 de enero de 2024 (el cual se adjunta en copia al presente informe), y a lo informado por la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal y la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística, se RECOMIENDA, continuar con el trámite administrativo correspondiente para lograr la aprobación mediante Decreto de Alcaldía de la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN Y POSESIONES INFORMALES EN LA JURISDICCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS, ello en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) Art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, al Despacho de Alcaldía, el cual señala que es atribución del Alcalde: "Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas.*

Que, en mérito a lo expuesto y de conformidad con el Proveído S/N de Gerencia Municipal (06.02.2024), y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el Inciso 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN Y POSESIONES INFORMALES EN LA JURISDICCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS, conforme lo *supra cit.***

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la publicación del presente Decreto de Alcaldía, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo, los Anexos se publicarán en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, de conformidad con lo establecido por los artículos 3° numerales 3.1); 3.2); y, 4° del Decreto Supremo N° 004- 2008-PCM y artículo 1° de la Ley N° 29091.**

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística, proceda de acuerdo a sus funciones a actualizar de ser el caso el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) vigente de la Municipalidad Provincial de Morropón, en cuanto a los requisitos exigidos para la formalización.**

**ARTICULO CUARTO: ESTABLECER que los procedimientos no regulados de manera expresa en la indicada directiva, es de aplicación de manera supletoria lo dispuesto en las Disposiciones y normas legales referentes a la formalización de propiedad informal.**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS**

**"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"**

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



**ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR** el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía, a la **Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal** y unidades orgánicas correspondientes, para la ejecución de las acciones pertinentes para el cumplimiento del presente decreto.



**ARTICULO SEXTO: DAR CUENTA** del presente decreto de alcaldía, a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, a la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal, a la Oficina de Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística, a la Oficina de General de Asesoría Jurídica, para conocimiento y fines.



**ARTICULO SÉPTIMO: DISPONER** que la Gerencia de Tecnologías de la Información proceda a la publicación del presente decreto en el portal web de la Municipality Provincial de Morropón – Chulucanas en el modo y forma de ley



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS  
ALCALDIA  
ABG. RICHARD HERNAN BACA PALACIOS  
ALCALDE PROVINCIAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS  
"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO"

**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN  
INDIVIDUAL DE LA PROPIEDAD EN POSESIONES INFORMALES Y CENTROS  
POBLADOS A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN -  
CHULUCANAS.**

**I. OBJETIVO**

La presente directiva tiene por objeto establecer las disposiciones reglamentarias para el procedimiento de formalización individual de la propiedad informal de predios en posesiones informales en la Jurisdicción de la Provincia de Morropón - Chulucanas.

**II. FINALIDAD**

Fijar criterios que permitan a las unidades orgánicas encargadas de las acciones de empadronamiento, verificación, levantamiento de contingencia o estados situacionales y calificación del proceso de formalización individual sobre predios urbanos, racionalizar sus procedimientos de manera eficiente, optimizar sus resultados y los recursos asociados con estas labores, con el objeto de lograr una titulación de propiedades y así los pobladores obtengan beneficios que son inherentes a la formalización predial.

**III. BASE LEGAL.**

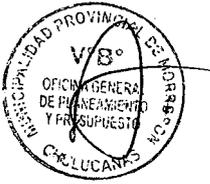
- Constitución Política del Perú.
- Código Civil
- Decreto Legislativo N° 803, Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad
- Ley N° 27046, Ley complementaria de promoción del acceso a la propiedad formal.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28687, Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.
- Ley N° 30711, Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal.
- Ley N° 31056, Ley que amplía los plazos de la Titulación de Terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización.
- Ley N° 31079 -Ley que Modifica La Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las Municipalidades de Centros Poblados
- Ley N° 31433- Ley Modifica La Ley 27972, Ley Orgánica De Municipalidades, y la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y Responsabilidades de Concejos Municipales y Consejos Regionales, para fortalecer el Ejercicio de su función de Fiscalización.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N° 009-99-MTC, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.
- Decreto Supremo N° 013-99-MTC, Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de COFOPRI.
- Decreto Supremo N° 011-2003-JUS, Modifica diversos artículos del Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado por D.S. N° 013-99 MTC.



- Decreto Supremo N° 005-2005-JUS, Aprueba Reglamento de Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos y modifican Reglamento aprobado por el D.S. N° 013-99-MTC.
- Decreto Supremo N° 005-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30711.
- Decreto Supremo N° 006-2005-vivienda, Reglamento del Título de la Ley N° 28687, referido a Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.



#### IV. ALCANCE



4.1. Aplicación Funcional: Las disposiciones contenidas en la presente directiva deben ser observadas por los responsables y servidores de las unidades orgánicas que integran la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas y que desempeñan las labores de empadronamiento verificación, levantamiento de contingencia y calificación del proceso de formalización individual sobre predios urbanos.



4.2. Aplicación Material: El presente procedimiento es de alcance Provincial y de aplicación en el desarrollo de los procedimientos de formalización individual de los lotes ubicados en posesiones informales de propiedades estatal, centros poblados, posesiones informales de propiedad privada formalizadas vía conciliación o vía prescripción adquisitiva integral, o estén posesionadas, programas de vivienda del estado y urbanizaciones populares.



#### V. VIGENCIA

La vigencia de la presente directiva rige a partir del día siguiente de su fecha de aprobación. Su actualización se efectuará a propuesta de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o de la que haga sus veces.

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES:



- 6.1. El proceso de Formalización individual tiene por finalidad identificar mediante el empadronamiento a los poseedores o mediante la verificación a los propietarios, de cada uno de los predios, a fin de titularlos o regularizar sus derechos, respectivamente, emitiendo el correspondiente instrumento de Formalización, y gestionando su inscripción en el Registro de Predios.
- 6.2. Las acciones reguladas en la presente Directiva, también comprenden a Lotes de Vivienda, Comercio, Equipamiento Urbano Vendible y transferencia de predios bajo la Ley 30711, de ser el caso.
- 6.3. Previo a las acciones de empadronamiento y/o verificación sobre predios que formen parte de terrenos estatales ocupados por posesiones informales y Centros Poblados, o privados sin título, la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, deberá evaluar la información y documentación recabada de entidades con competencia anterior a la Municipalidad provincial de Morropón – Chulucanas a fin de identificar la existencia o no de títulos de propiedad u otros documentos de propiedad. De existir dichos documentos, estos se anexarán a las Fichas correspondientes.
- 6.4. El empadronamiento es aquella diligencia de campo que tiene por objeto identificar las personas que se encuentran en posesión del lote, la condición en que ejerzan la

posesión, identificando a sus titulares y constatando el uso del predio, recabando la documentación pertinente que acredite fehacientemente la calidad de poseedor del predio, debiendo el inspector emitir su informe de la inspección realizada en el lote, si el poseedor se encuentra en posesión se le emitirá su constancia de posesión caso contrario sino acredita posesión no se le otorgará. Anexo N° 02.



6.5. La verificación es aquella diligencia en campo que tiene por objeto identificar la existencia de Títulos u otro documento de propiedad estén o no registrados a efectos de una eventual rectificación o actualización de datos, para su inscripción ante Registros de Predios. La verificación se realizará en las posesiones informales y centros poblados, solo sobre predios respecto a los cuales se haya identificado la existencia del Título u otro documento de propiedad. Anexo N° 02.



6.6. Si durante las acciones de empadronamiento aparece un Título u otro documento que no exista en el acervo documentario de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, y que pueda acreditar la existencia de propiedad sobre el predio, el empadronador recabará dicho documento en copia simple y se continuará con él llenado de la Ficha (Anexo N° 02), dejando constancia que dicho título fue recogido en campo durante la calificación se determinará si este acredita o no la existencia de propiedad.



6.7. En el caso que existan lotes suspendidos por proceso uno (SU) o lotes con Zona de Riesgo Mitigable (ZR), que se encuentren advertidas en la resolución de aprobación y reconocimiento de la posesión informal, los empadronadores y/o verificadores no realizarán acciones de empadronamiento hasta que sean subsanadas o levantadas la suspensión por la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la unidad orgánica que haga sus veces.



6.8. Si durante las acciones de empadronamiento o verificación se advierte que la realidad física existente no coincide con la información contenida en el plano de Trazado y Lotización el empadronador o verificador continuará con el llenado de la Ficha, consignando de manera clara, y legible si el uso real y/o sus medidas discrepan con los que figuran en dicho plano y/o si se tratara de un predio físicamente subdividido, o con áreas exclusivas y comunes, o si la ocupación abarca a los lotes colindantes o vías públicas o cualquier otra circunstancia, deberá precisar el nombre de los poseedores y las áreas aproximadas que vienen ocupando en el predio, la calificación será considerada como un estado situacional Modificación de áreas, medidas y linderos (X).

Asimismo, si se advierte la existencia de procesos judiciales en trámite respecto a la posesión o propiedad del predio o conflicto de intereses que deban ser resueltos en sede judicial o administrativa, el empadronador o verificador continuará con el llenado de la Ficha consignando el nombre de los poseedores y/o terceros involucrados, sus declaraciones, pretensiones y/o reclamos, la calificación se determinará como un estado situacional en proceso judicial (PJ).

En el caso de conflicto de intereses el empadronador debe comunicar a las partes que presenten por escrito su oposición vía Atención y orientación al Ciudadano - mesa de partes, lo que generará la calificación con el estado situacional Oposición al Empadronamiento (OP).

6.9. Cuando se advierta la existencia de predios a nombre de terceros y se cuente con la voluntad manifiesta de transferir la propiedad a favor de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal, utilizará el Anexo N° 06.

- 
- 6.10. Se utilizará la ficha de levantamiento de información para el procedimiento integral y simplificado de declaración de propiedad y/o regularización de la propiedad en posesiones informales (Anexo N° 12), para los procesos de prescripción adquisitiva de dominio.



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.



### 7.1. LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL

La Difusión de la Formalización Individual, a cargo de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, consiste en comunicar a los integrantes de las posesiones informales, el contenido del Programa de Formalización, beneficios, la gratuidad del proceso, los medios probatorios requeridos, los requisitos, el contenido de las acciones de empadronamiento y verificación. Se utilizará la notificación de empadronamiento para título de propiedad (Anexo 5).



Posteriormente, se levantará el Acta de Publicación del Padrón de Poseedores Aptos conforme el anexo N° 08 de la presente directiva, para la publicación del padrón de los poseedores calificados APTOS para la titulación correspondiente, se utilizará el Anexo N° 7.



Para el caso de los predios que fueron transferidos a la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas por COFOPRI, bajo la Ley 30711°, se debe tener en cuenta también que, la difusión se realizará en un primer momento con la publicación de un padrón que contiene los predios que se encuentran transferidos por COFOPRI a la Municipalidad Provincial de Morropón- Chulucanas, en las oficinas de la sede principal de la Municipalidad, como en la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas en la Municipalidad Distrital de cada pueblo, así como en la página web y redes sociales de la institución, con la finalidad que los interesados tomen conocimiento para continuar con el proceso de formalización.

El padrón de publicación debe contener:

- El tipo de pueblo, nomenclatura de los lotes, código de predio y demás datos de identificación de los mismos.
- La fecha de publicación del padrón.
- La dirección y teléfonos de la Oficina a cargo donde puedan obtener mayor información.
- El señalamiento del marco legal que sustenta la transferencia de la competencia.

### 7.2. EMPADRONAMIENTO Y/O VERIFICACIÓN

El empadronamiento y verificación se realiza en cada uno de los lotes de la posesión informal la cual se realizará por los empadronadores de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, con la finalidad de determinar la persona que se encuentra en posesión del lote, la condición en la que se ejerce la posesión, identificando a sus titulares y constatando el uso del predio, recabando la documentación pertinente. El empadronamiento no genera derechos de propiedad.

La verificación tiene por objeto identificar la existencia de títulos emitidos por otras entidades que realizaron saneamiento físico legal, o contratos de transferencia de

propiedad, estén registrados o no, a efectos de una eventual rectificación o actualización de datos, según corresponda, para su inscripción en el Registro de Predios.

Para el caso de equipamientos urbanos se realizará el empadronamiento en el formato identificado como Ficha de empadronamiento de lote de equipamiento urbano (Anexo 03).

Se utilizará la ficha de empadronamiento y/o verificación de acuerdo a la ley utilizada para la formalización, es decir la Ley N° 28687 y/o la Ley N° 31056 (Anexo N° 02 o 11) y sus modificatorias.

### 7.3. DEL LLENADO DE LA FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN (ANEXO N° 02)

El empadronador(a) de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal de la Municipalidad Provincial de Morropón- Chulucanas, al momento de llenar la ficha de empadronamiento, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Deberá consignar en la ficha todos los datos que en ella se requiere: apellidos y nombres del poseedor o propietario en su caso, tipo y número de documento de identidad, estado civil, lugar y fecha de nacimiento y demás ítems que aparecen en la misma. Asimismo, el empadronador y/o verificador, deberá suscribir la ficha y consignar en forma legible, sus nombres y apellidos o su correspondiente sello.
- Tratándose de organizaciones, deberá consignarse en la ficha el nombre completo de dicha organización, en su caso el número de partida registral donde conste su inscripción, objeto o fines de la organización según su documento de constitución, así como los apellidos y nombres del representante que estuviese presente y demás ítems que aparece en la ficha; de no exhibirse documentos, se podrá recabar dicha información de lo manifestado por los poseedores asimismo, el empadronador y/o verificador, deberá suscribir la ficha y consignar en forma legible, sus nombres y apellidos o su correspondiente sello.
- Deberá tomar la firma de los poseedores o propietarios de ser el caso a sus apoderados en la ficha de empadronamiento o verificación toda vez que ello implica una declaración jurada respecto de los datos en ella contenidos.
- Deberá consignar la dirección municipal (numeración) cuando exista a fin de poder constatar y establecer comparaciones con la dirección que figure en la documentación establecida.
- Deberá consignar en la Ficha la fecha desde la cual el poseedor manifiesta estar en posesión del lote.
- Si los documentos recabados tienen diferentes direcciones se deberá, precisar en la ficha o adjuntar una declaración jurada, la declaración del poseedor que las mismas correspondan al lote empadronado.
- La ficha no podrá ser adulterada ni enmendada, si en caso se tuviera que corregir algún dato, se hará la anotación respectiva en el rubro de observaciones; los datos errados deben ser encerrados entre paréntesis y tachado, de lo contrario se invalida la ficha.
- Se debe adjuntar toma fotográfica del predio y documentos que sustenten la antigüedad de la posesión o propiedad.

### 7.4. CONSIDERACIONES DURANTE EL EMPADRONAMIENTO O VERIFICACIÓN.

- La ficha de verificación debe estar impresa conforme formato aprobado en la presente directiva, no es válida el uso de la ficha en blanco.



- La ficha de levantamiento de información debe ser usada para un solo acto de empadronamiento o verificación; de realizarse una segunda visita al lote se utilizará una nueva ficha, inclusive aun cuando sea un día posterior al levantamiento de información o al levantamiento de contingencias (titular ausente o falta de documentos).
- Toda persona se deberá identificar con su DNI; en caso de extranjeros con su carne de extranjería o pasaporte.
- Para las personas menores de edad que serán titulados, se deberá adjuntar copia de la partida de nacimiento o copia simple de DNI.
- En el caso de que los titulares declaren ser casados y existan discrepancias con sus DNI de los solicitantes, se deberá exhibir la partida, acta o constancia de matrimonio.
- En el caso que el titular declare ser viudo deberá presentar copia de la partida, acta o constancia de defunción del cónyuge fallecido, siempre que este documento acredite el vínculo con el cónyuge.
- En el caso que el titular declare ser divorciado deberá presentar la declaración jurada notarial respectiva consignando los nombres del cónyuge, siempre que este documento consigne la anotación de la disolución del vínculo matrimonial, copia de la resolución judicial del superior jerárquico confirmando el divorcio o resolución administrativa municipal de disolución del vínculo matrimonial.
- En caso que el titular casado declare estar separado, deberá suscribir la declaración jurada respectiva (FUDJ) o adjuntar la denuncia policial por abandono o separación, siempre que este documento se establezca dos años de separación, además debe estar suscrita por dos vecinos y/o colindantes alfabetos.
- Lo señalado en los ítem e), f), g) y h) solo es aplicable para predios de posesiones informales sobre los cuales se expedirá Título de Propiedad gratuito. No procede declarar, vía declaración jurada, el estado civil o la separación de hecho en los predios del programa de vivienda urbanizaciones populares, conciliación, o lotes sobre los cuales se expida Título de Propiedad oneroso.
- El formato de declaración jurada (FUDJ) de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, solo debe ser usado para una sola declaración y no para declaraciones conjuntas, salvo la declaración de separación de hecho que puede concurrir con la declaración de estado civil.
- En la declaración jurada de vecinos se deberá tener en consideración que los testigos no deben ser iletrados; asimismo se debe señalar la manzana y lote o dirección municipal de los testigos (nombre de calle y número); y precisar fecha de inicio de posesión (mes y año).
- De empadronarse predios con áreas menores a 40,00 m<sup>2</sup>, se deberá adjuntar certificado de habitabilidad otorgado por la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas de acuerdo al TUPA; respecto del certificado, se deberá identificar al predio e indicar si reúne las condiciones mínimas de habitabilidad.
- De verificarse predios de posesiones Informales a título gratuito, que cuentan con títulos de propiedad otorgadas por la Municipalidad Provincial o Distrital debidamente facultada por la ley o documentos de Transferencia de propiedad otorgados por entidad del estado. El empadronador o verificador deberá comunicar a los poseedores actuales que se procederá a inscribir la primera de dominio y se emitirá el título de saneamiento.
- De verificarse predios de Centros Poblados que cuentan con documento de propiedad que cumplieran con los requisitos establecidos para la emisión de Título de Saneamiento de Propiedad, el empadronador o verificación deberá comunicar a los poseedores actuales que se procederá a inscribir la primera de dominio.

## 7.5. CIRCUNSTANCIAS ADVERTIDAS EN CAMPO

Si durante las acciones de empadronamiento o verificación se advierte lo siguiente:



- TITULAR AUSENTE (A), Se consignará en la ficha de empadronamiento y/o verificación (Anexo N° 02) en el rubro de observaciones como ausente, si durante el acto de empadronamiento y/o verificación, se advierte que el titular o poseionario no se encuentra en el predio.
- LOTE ABANDONADO (LA), Se consignará en la ficha de empadronamiento y/o verificación (Anexo N° 02) en el rubro de observaciones como lote abandonado, si durante el acto de empadronamiento y/o verificación, se advierte que el predio no presenta signos de posesión permanente y cuya construcción presenta evidentes rasgos de deterioro ocasionados por un periodo largo en el que el poseedor concluyó con su ocupación material.
- LOTE VACIO (LV), Se consignará en la ficha de empadronamiento y/o verificación (Anexo N° 02) en el rubro de observaciones como lote vacío, si durante la verificación se observa que dentro de su perímetro no existe vivienda, construcción, ni se da uso al predio, que aun existiendo cerco su interior se encuentra vacío.
- MODIFICACIÓN DE AREAS, MEDIDAS Y LINDEROS (X), Si la realidad física existente no coincide con la información contenida en el Plano de Trazado y Lotización el empadronador o verificador continuará con el llenado de la ficha de empadronamiento y/o verificación (Anexo N° 02), consignando de manera clara y legible si el uso real y/o sus medidas discrepan con los que figuran en dicho plano, si se trata de un predio físicamente subdividido, o con áreas exclusivas y comunes, o si la ocupación abarca a los lotes colindantes o vías públicas o cualquier otra circunstancia, precisando el nombre de los poseedores y las áreas aproximadas que vienen ocupando en el predio. Esta información es remitida a la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal, para su evaluación y resolución.
- PROCESOS JUDICIALES (PJ), si se advierte la existencia de procesos judiciales en trámite respecto de la posesión o propiedad del predio o conflicto de interés que deban ser resueltos en sede judicial o administrativa, el empadronador o verificador continuará con el llenado de la ficha de empadronamiento y/o verificación (Anexo N° 02) consignando el nombre de los poseedores y/o terceros involucrados, sus declaraciones, pretensiones y/o reclamos.
- OPOSICIÓN AL EMPADRONAMIENTO Y CONFLICTO DE INTERESES (OP), En caso de conflicto de intereses el empadronador debe comunicar a las partes que presenten por escrito su oposición vía tramite documentario. Para estos casos se solicita la opinión jurídico-legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica para su resolución.

## 7.6. ACCIONES POSTERIORES AL EMPADRONAMIENTO Y/O VERIFICACIÓN

La Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, realiza las acciones de empadronamiento, verificación y levantamiento de contingencia y estados situacionales, debiendo tomar las medidas necesarias para que los empadronadores y verificadores realicen dichas diligencias con eficiencia, observando rigurosamente las disposiciones de los capítulos anteriores.

A fin de proceder con la calificación de las fichas de empadronamiento y verificación y de sus respectivas visitas, dichas fichas deberán estar debidamente llenadas, y con la información y documentación recabada (documentos de posesión o propiedad, declaraciones juradas correspondientes u otros), conforme a lo establecido en las disposiciones de los capítulos anteriores, también se verificará si se ha constatado la existencia de conflicto de interés, subdivisión física, acumulación, abandonados, vacíos, etc.



## 7.7. CALIFICACIÓN INDIVIDUAL DE POSEEDORES

La calificación es la evaluación de toda la información consignada en la ficha de empadronamiento y/o verificación, así como la documentación recabada en dichas diligencias, tales como documentos de identidad, posesión o propiedad, declaraciones juradas, entre otros, anexados a la ficha, con la finalidad de determinar si acreditan los requisitos exigidos en el Decreto Supremo N° 013-99-MTC. La calificación estará a cargo de un profesional denominado calificador integrante de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces.

La calificación de las fichas de empadronamiento o verificación puede determinar que sean considerados como aptos, en contingencia o como estados situacionales, sin son declarados aptos a los poseedores o propietarios, dará mérito para la emisión del correspondiente instrumento de formalización (Título de Propiedad, Saneamiento o Afectación en uso).

Si en caso resultara de la calificación una contingencia como es Titular Ausente o Falta de Documentos, el calificador, remite la información a la a través de Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, a la espera que se programe el levantamiento de contingencias y/o estados situacionales, sin perjuicio de ello los interesados pueden presentar su solicitud de levantamiento de contingencias para la continuidad de su calificación.

Los Estados situacionales subsistentes impiden continuar con la formalización Individual del predio, y requieren de procesos internos o externos de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, para continuar la formalización del predio.

## 7.8. REGLAS GENERALES PARA LA CALIFICACIÓN

El profesional responsable de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal, encargado de la calificación de los expedientes, durante la evaluación referida en el artículo anterior deberá tener presente lo siguiente:

- Verificar si constan anexados a la ficha de empadronamiento y/o verificación de Títulos de Propiedad otorgados por la Municipalidad Provincial o Distrital debidamente facultada por Ley, documentos de transferencia de Propiedad otorgados por entidades del Estado, escrituras públicas o imperfectas no registradas, o cualquier otro documento, a fin de determinar la existencia de propiedad para su correspondiente inscripción ante el Registro de Predios.
- Verificar que se encuentra acreditado el estado civil de los empadronados y/o verificados; asimismo, deberá verificar el correcto llenado de la ficha de empadronamiento y/o verificación, así como de las declaraciones juradas que se adjunten.
- Confrontar la información consignada en la ficha de empadronamiento, y/o verificación con los documentos (de identidad, propiedad, posesión, etc.) anexados a la ficha de empadronamiento y/o verificación.
- Si de la calificación se determina que el resultado de los procesos judiciales en trámite, o del procedimiento que deba resolver el conflicto de interés referidos en el numeral 7.5 de la presente directiva son relevantes para concluir con la formalización individual del predio, se consignará el estado situacional que corresponda y se suspenderá la programación del levantamiento de contingencias sobre dicho predio, hasta que la autoridad judicial o administrativa se pronuncie de manera definitiva.



## 7.9. TRATAMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE CONTINGENCIAS.

El levantamiento de contingencias se realizará en forma individual o masiva y de manera progresiva de acuerdo con la programación que se establezca la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, en cada uno de los predios sobre los cuales se realiza el empadronamiento y/o verificación.

Las visitas referidas en el párrafo anterior constituyen un nuevo término para efectos del cumplimiento de los requisitos a cargo de los poseedores o propietarios, para la adjudicación o regularización de su derecho, respectivamente, no siendo la ficha del empadronamiento y/o verificación la única oportunidad en que pueden acreditar dichos requisitos, requiriendo mediante solicitud el levantamiento de la contingencia presentada en la Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas.

## 7.10. DE LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LEVANTAMIENTOS DE CONTINGENCIA

La Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, verificará la presentación del documento conforme a los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) vigente de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, así como los derechos de tramitación, siendo los siguientes requisitos:

### Para Asentamientos Humanos:

- Solicitud del interesado dirigida a la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal que aprueba el trámite. Consignar datos personales, nombre y apellidos, dirección del administrado (consignar DNI del administrado y consignar el día y número de constancia de pago por derecho).
- Certificado Negativo de Propiedad expedido por SUNARP a nombre de ambos (vigencia 3 años). Cónyuges o convivientes.
- Copia de Partida de Matrimonio civil o Declaración Jurada de convivencia según sea el caso.
- Declaración Jurada de separación de hecho (tiempo de separación 2 años mínimo. Art. N° 31 D.S. N° 013-99). Soltero(a) con carga familiar.
- Copias de las Partidas de Nacimiento de las personas a su cargo. Soltero(a) sin carga familiar. Mínimo veinticinco (25) años de edad, certificado de estudios o de trabajo (actual).

### Para Centros Poblados o Caseríos:}

- Solicitud del interesado, dirigida a la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, que aprueba el trámite. Consignar datos personales, nombre y apellidos, dirección. del administrado. Adjuntar copia de DNI si son casados de ambos cónyuges.
- Copia de partida de matrimonio civil o declaración jurada de convivencia.
- Declaración jurada de separación de hecho, en caso de estar separados llenar formato.
- En caso el solicitante no cumpla con los requisitos establecidos, se comunicará al administrado para que subsane la observación en un plazo de 10 días conforme al Art. 143, inciso 4 del Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, bajo apercibimiento de declararse improcedente la solicitud.



## 7.11. CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN A TÍTULO GRATUITO

El profesional responsable de la calificación de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, al evaluar la ficha de empadronamiento y/o verificación, así como los documentos anexos, deberá determinar primero la existencia de derecho de propiedad a fin de emitirse el respectivo Título de Saneamiento.

Si de los documentos anexados a la ficha no se verifica la existencia del derecho de propiedad, el calificador, procederá a evaluar la documentación que acredite de manera fehaciente la calidad de poseedores de las personas empadronadas a fin de emitirse el respectivo Título de Propiedad.

### Documentos que acreditan Propiedad.

El profesional responsable de calificación al verificar la existencia de propiedad sobre el lote cuando se presenten los siguientes documentos:

- Títulos de propiedad otorgados por la Municipalidad Provincial o Distrital, siempre que la facultad de titulación de dichos municipios se ampare en una ley vigente a la fecha de su emisión; o en su defecto, tratándose de la Distrital se ampare en una Ordenanza de la Municipalidad provincial vigente a la fecha de su emisión.
- Están comprendidos en el inciso anterior los títulos de propiedad emitidos con carácter provisional a efectos de ser canjeados por los títulos definitivos por la Municipalidades Provinciales.
- Documentos de Transferencia, otorgados a título gratuito u oneroso por entidades del Estado competentes que en su oportunidad tuvieron la facultad de transferir la propiedad en virtud de leyes vigentes en ese entonces y otros que den certeza que existe derecho a tener la propiedad, en este caso debe necesariamente tenerla posesión de la propiedad.

En estos casos se procederá a la emisión del título de Saneamiento a favor del titular del derecho aun cuando este no se encuentre en posesión del lote, siempre que se haya determinado que el documento de propiedad corresponde al predio materia de formalización, salvo las que se requiere tener la posesión como se indicó líneas arriba.

### Documentos que acrediten Posesión.

Entre los documentos que indistintamente acrediten la posesión tenemos los siguientes:

- Constancia o Certificado de posesión emitido por la Municipalidad Provincial o Distrital.
- Contratos de préstamo, celebrados entre el poseedor con instituciones públicas o privadas con el fin de finalizar la instalación de servicios básicos, la construcción, ampliación, remodelación de la vivienda o la adquisición de materiales.
- Recibos de pago de los servicios de agua, luz u otros servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote.
- Declaraciones juradas o recibos de pago correspondiente al valor del Patrimonio predial, pagados por el poseedor.
- Certificados domiciliarios expedidos por la policía Nacional; cabe precisar, que estos documentos solo se consideran como válidos desde la fecha de su emisión, salvo que sean suscritas y otorgadas anteriormente a cinco años.



- Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor.
- Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión.
- En el caso que los poseedores no cuenten con la documentación antes indicada, se deberá tomar la declaración escrita de por lo menos cuatro (4) vecinos o de todos los colindantes (Anexo N° 10).

#### 7.12. DECLARACIÓN DE APTO PARA LA EMISIÓN DEL TÍTULO DE SANEAMIENTO

Para que los posesionarios y/o propietarios verificados puedan ser declarados aptos deberán:

- Firmar la ficha correspondiente en el acto de la verificación. En su ausencia la ficha podrá ser suscrita por su apoderado debidamente acreditado mediante carta poder simple o por un familiar mayor de edad debidamente identificado.
- Acreditar el derecho de Propiedad mediante copia simple de cualquiera de los documentos descritos en el artículo anterior 7.11 de la presente directiva.
- Adjuntar copia simple de sus DNI.

#### 7.13. DECLARACIÓN DE APTO PARA LA EMISION DEL TITULO PROPIEDAD

Para que los poseedores empadronados pueden ser declarados aptos deberán:

- Firmar la ficha correspondiente en el acto del empadronamiento. En su ausencia, la ficha podrá ser suscrita por su apoderado debidamente acreditado mediante carta poder simple.
- Acreditar el ejercicio de la posesión directa, continua, pacífica y pública del lote por un plazo no menor de un (01) año mediante copia simple de cualquiera de los documentos descritos en el punto 7.11 inciso b).
- Adjuntar copia de sus DNI (Opcional).
- Adjuntar copia certificada (por funcionario competente del RENIEC o de la a Municipalidad) del original de la partida de nacimiento cuando el poseedor sea un menor de edad.

#### 7.14. PUBLICACIÓN DEL PADRÓN DE POSEEDORES

La Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal, una vez realizada la calificación individual de los poseedores, publicará el padrón de los poseedores calificados como APTOS para ser titulados en lugar público de la Municipalidad Distrital de la jurisdicción donde se ubique la posesión informal, de lo que se dejará constancia mediante acta. En un plazo de cinco (5) días naturales desde su publicación, los interesados podrán impugnar, ante la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, en los siguientes casos:

- Solicitar la corrección de la información consignada sobre poseedores, en cuyo caso se realizaran las correcciones que sean fehaciente acreditadas.
- Impugnar la calificación de un poseedor, presentando las pruebas que acrediten su mejor derecho o que demuestren que el poseedor calificado no cumple los requisitos para ser titulado.

En el caso de la primera situación (a), el profesional responsable de la calificación evaluará la solicitud de rectificación, si procedes realizar la corrección debido a un error cometido por nuestra representada, dicha corrección se realizará con respecto a nombres y apellidos, número de documento de identidad, estado civil, entre otros.



En el caso de la segunda situación (b), el profesional responsable de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, emitirá un informe técnico con respecto al estado del predio en cuestión, quien remitirá a la Oficina General de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente. Si se considera que efectivamente procede la impugnación a la calificación, deberá señalar que se corrija la calificación de apto y se consigne como un lote en contingencia para que se realice la verificación y correspondiente empadronamiento. Si la impugnación es improcedente, se continuará con el proceso de formalización a favor del empadronado.

#### 7.15. LOTES CON AREAS MAYORES A 300 m<sup>2</sup> Y MENORES A 40 m<sup>2</sup> Y LOTES VACIOS Y ABANDONADOS

El responsable de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, declarara APTO para la emisión del Título de Propiedad gratuito, en los siguientes casos:

- Declarar APTO para la titulación a los poseedores de los lotes con área menor a 300 metros cuadrados y cuenten con linderos definidos sin litigio alguno.
- Declarar APTO para la titulación a los poseedores de los lotes con área menor a 40 metros cuadrados, solo si se adjunta el Certificado de Habitabilidad otorgado por la Municipalidad Provincial, o si en su defecto a Resolución de aprobación del Plano de Trazado y Lotización estableciera que los documentos citados ya se encuentran registrados en la partida matriz de la posesión informal.

#### 7.16. SUPUESTO PARA LA ADJUDICACIÓN ONEROSA

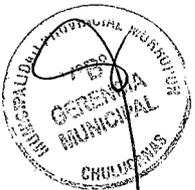
Se procederá a la adjudicación de lotes en posesiones informales a título oneroso en los Asentamientos Humanos mediante venta directa en los siguientes casos:

- Lotes que siendo destinados para vivienda cuenten con un área trescientos (300) metros cuadrados. En estos casos la formalización será onerosa, siempre y cuando sea en zona comercial o industrial, declarada por la municipalidad únicamente respecto del área que excede el límite establecido.
- Lotes destinados a fines comerciales, industriales artesanales, agroindustriales u otros similares, declarados por la Municipalidad como tales.
- Lotes de vivienda cuyos poseedores sean propietarios o copropietarios de otro inmueble en el territorio de la República se comprende en ese supuesto a los poseedores de los lotes calificados como doble propiedad cuyo poseedor lo hubiera abandonado o transferido a terceros en cuyo caso el nuevo poseedor asumirá el pago respectivo.
- Las áreas de equipamiento urbano vendible, entendiéndose como tal aquellas reservadas para servicios comunales que puedan ser adjudicadas en propiedad.
- Lotes de vivienda en los cuales se desarrollen actividades sin fines de lucro a favor de instituciones privadas que desarrollen actividades de carácter social.

#### 7.17. DE LA TITULACIÓN

##### a) Titulación en favor de un solo cónyuge.

Tratándose de actos destinados a vivienda que, conforme a la constatación realizada en el empadronamiento, se encuentren en posesión de sólo uno de los cónyuges, que declare no tener vivencia en común ni coposesión del lote con el otro cónyuge y que cumpla con los requisitos de esta directiva, se podrá emitir el título de propiedad a favor del cónyuge poseedor. De conformidad con lo



dispuesto por el Artículo 302 inciso 3) del Código Civil y habiendo adquirido la propiedad a título gratuito se considerará bien propio del titular. El título de propiedad que otorgue la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas constituye mérito suficiente para su inscripción en el Registro Predial Urbano.

Para este caso, el cónyuge poseedor deberá acreditar: a) La posesión actual exclusiva del lote por parte del(la) beneficiario(a); y, b) Que no hace vida en común con su cónyuge por un plazo no menor de dos (2) años, la misma que podrá ser acreditada por cualquier medio probatorio o en su defecto, mediante la presentación de una declaración jurada (Anexo N° 10) que deberá contener la firma de dos (2) vecinos en calidad de testigos. La Declaración Jurada y firma de testigos se otorgará de conformidad a lo establecido por la Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa, ante el personal autorizado de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, en el formulario de declaración jurada establecido para ese fin.

**b) Titulación en favor de convivientes.**

Tratándose de lotes destinados a vivienda que, conforme a la constatación realizada en el empadronamiento, se encuentren en posesión de convivientes, uno o ambos con impedimento matrimonial, que cumplan con lo dispuesto en esta directiva, la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas podrá emitir el título de propiedad a favor de ambos poseedores, que adquirirán como copropietarios, correspondiéndole a cada uno de ellos el 50% de las cuotas ideales. De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 326 y 302 inciso 3) del Código Civil, y habiendo adquirido la propiedad a título gratuito, las cuotas ideales de cada conviviente se considerarán bienes propios. El título otorgado por la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas constituye mérito suficiente para su inscripción en el Registro Predial Urbano.

**c) Titulación en favor de copropietarios.**

Tratándose de lotes destinados a vivienda que, conforme a la constatación realizada en el empadronamiento, se encuentren en posesión de más de dos personas casadas o solteras, que cumplan con lo dispuesto en esta directiva, la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas podrá emitir el título de propiedad en favor de todos ellos, quienes adquirirán como copropietarios, correspondiéndole a cada uno una cuota ideal en proporción al número de titulares de cuotas ideales, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Los poseedores casados que hagan vivencia en común con su cónyuge, serán considerados como un solo titular, correspondiéndoles a ambos una sola cuota ideal en igual proporción que a los demás titulares de cuotas ideales, la cual será de propiedad de la sociedad de gananciales, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 310 del Código Civil, salvo que hayan optado legalmente por la separación de patrimonios, en cuyo caso a cada uno le corresponderá el 50% de dicha cuota ideal en calidad de copropietarios.
- Los poseedores convivientes, uno o ambos con impedimento matrimonial, serán considerados como un solo titular, correspondiéndoles a ambos una sola cuota ideal en igual proporción que a los demás titulares de cuotas ideales, teniendo derecho cada uno al 50% de dicha cuota ideal en calidad de copropietario, el cual de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 302 inciso 3) del Código Civil se considerará bien propio de cada uno, al adquirirlo a título gratuito.
- El poseedor casado que acredite que no hace vida en común con su cónyuge por un plazo no menor de dos (2) años, será considerado como un titular,



correspondiéndole una cuota ideal en igual proporción que a los demás titulares de cuotas ideales, la cual de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 302 inciso 3) del Código Civil se considerará bien propio del titular, al adquirirlo a título gratuito. Para efectos de acreditar la no vivencia en común con su cónyuge, será de aplicación lo dispuesto en el punto 7.17 - a de la presente directiva. Caso, contrario, será de aplicación el inciso 1 del presente artículo.

- El poseedor soltero que no conviva con otra persona, será considerado como un titular, correspondiéndole una cuota ideal en igual proporción que a los demás titulares de cuotas ideales. En el título de propiedad se identificará con la denominación "TITULAR" a cada uno de los propietarios de una cuota ideal, correspondiendo la misma a más de una persona en aplicación de los incisos a), b) y c) del presente artículo. El título otorgado por la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas constituye mérito suficiente para su inscripción en el Registro Predial Urbano.

**d) Entrega de los títulos de propiedad y otros a los beneficiarios.**

Emitidos los Instrumentos de Formalización por la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, esta podrá entregar los títulos en ceremonia pública o de manera individual al titular del predio.

**7.18. PROCESO DE FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL DE PREDIOS DE TRANSFERENCIA BAJO LA LEY 30711.**

Los predios que se encuentran formalizados e inscritos a favor de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, que fueron transferidos por COFOPRI en el marco de la Ley N° 30711 para continuar con el proceso de formalización tendrán el siguiente tratamiento:

**7.18.1. DE LA DIFUSIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE PREDIOS.**

La Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, realiza la Difusión; esta consiste en comunicar a los integrantes de las posesiones informales, el proceso administrativo de la continuación de la formalización individual de los predios transferidos a la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas por parte de COFOPRI, así como los beneficios, los medios probatorios requeridos, los requisitos, el contenido de las acciones en la inspección técnica y la publicación del padrón de los poseedores calificados APTOS para la titulación correspondiente.

La difusión se realizará en un primer momento con la publicación de un padrón (Anexo N° 07 Y 08) que contiene los predios que se encuentran transferidos por COFOPRI a la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, en las oficinas de la sede principal como en la Sub Gerencia de Saneamiento Físico legal de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, así como en la página web y redes sociales de la institución, con la finalidad que los interesados tomen conocimiento para continuar con el proceso de formalización.

El padrón de publicación debe contener:

- El tipo de pueblo, nomenclatura de los lotes, código de predio y demás datos de identificación de los mismos.
- La fecha de publicación del padrón.



- La dirección y teléfonos de la Oficina a cargo donde puedan obtener mayor información.
- El señalamiento del marco legal que sustenta la transferencia de la competencia.

### 7.18.2. DE LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces, verificará la presentación del documento conforme a los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) vigente de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, así como los derechos de tramitación, siendo los siguientes requisitos:

#### Para Asentamientos Humanos:

- Solicitud del interesado dirigida a la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal que aprueba el trámite. Consignar datos personales, nombre y apellidos, dirección del administrado (consignar DNI del administrado y número de constancia de pago por derecho).
- Certificado Negativo de Propiedad expedido por SUNARP a nombre de ambos (vigencia 3 años). Cónyuges o convivientes.
- Copia de Partida de Matrimonio civil o Declaración Jurada de convivencia según sea el caso.
- Declaración Jurada de separación de hecho (tiempo de separación 2 años mínimo. Art. N° 31 D.S. N° 013-99). Soltero(a) con carga familiar,
- Copias de las Partidas de Nacimiento de las personas a su cargo. Soltero(a) sin carga familiar: Mínimo veinticinco (25) años de edad, certificado de estudios o de trabajo (actual).

#### Para Centros Poblados o Caseríos:

- Solicitud del interesado dirigido a la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal, adjuntar copia de DN si son casados de ambos cónyuges.
- Copia de partida de matrimonio civil o declaración jurada de convivencia.
- Declaración jurada de separación de hecho, en caso de estar separados llenar formato.

En caso el solicitante no cumple con los requisitos establecidos, se comunicará al administrado para que subsane la observación en un plazo de 10 días conforme al Art. 143, inciso 4 del Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, bajo apercibimiento de declararse improcedente la solicitud.

### 7.18.3. OBJETO DE LA CALIFICACIÓN.

La calificación tiene por objeto determinar si los documentos anexados al expediente del procedimiento administrativo y en la ficha de levantamiento de información son pruebas suficientes para otorgar el título de propiedad al posesionario que demuestre sus derechos a transferir la propiedad, del predio que fue inscrito en registros públicos por COFOPRI a nombre de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, en el marco de la Ley N° 30711.



#### 7.18.4. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN POSESIÓN.

Entre los documentos que indistintamente acreditan la posesión tenemos los siguientes:

- Contratos de préstamos celebrados entre el poseedor con instituciones públicas o privadas, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, la construcción, ampliación, remodelación de la vivienda o la adquisición de materiales.
- Recibos de pago de los servicios de agua, luz u otros servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote.
- Declaraciones Juradas o recibos de pago correspondientes al impuesto al valor del patrimonio predial, realizados o girados a la orden del poseedor.
- Certificados domiciliarios expedidos por la Policía Nacional o el Juzgado de Paz en favor del poseedor.
- Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor.
- Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión.

Los documentos que presenten los ocupantes deberán demostrar que la posesión del lote es no menor a un (1) año. En caso de haber recibido la transferencia de la posesión, podrán acompañar los documentos con que hayan contado los transferentes y que acrediten el plazo posesorio. Los documentos serán presentados al momento del empadronamiento o, una vez empadronados, los poseedores podrán alcanzar la documentación que no hubieran presentado.

#### 7.18.5. CALIFICACIÓN INDIVIDUAL DE LOS POSEEDORES

Realizado el empadronamiento o la verificación, según corresponda, la Sub Gerencia de Saneamiento Físico legal o la que haga sus veces, procederá a efectuar la calificación individual de la documentación presentada, con el fin de determinar si acreditan los requisitos exigidos.

#### 7.18.6. PUBLICACIÓN DEL PADRÓN DE POSEEDORES.

Realizada la calificación individual de los poseedores, se publicará el padrón de los poseedores calificados como APTOS para ser titulados en lugar público de la Municipalidad Provincial y/o Distrital de la jurisdicción donde se ubique la posesión informal, de lo que se dejará constancia mediante acta. En un plazo de cinco (5) días naturales desde su publicación, los interesados podrán impugnar, ante la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, en los siguientes casos:

- Solicitar la corrección de la información consignada sobre poseedores, en cuyo caso se realizarán las correcciones que sean fehaciente acreditadas.
- Impugnar la calificación de un poseedor, presentando las pruebas que acrediten su mejor derecho o que demuestren que el poseedor calificado no cumple los requisitos para ser titulado.



### 7.18.7. PROHIBICIÓN DE ACCIÓN DE FORMALIZACIÓN

La Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, denegará bajo responsabilidad técnica y funcional el trámite si el predio tiene las siguientes características:

- De aportes de habilitación Urbana aprobadas y/o recepciones por la Municipalidad.
- De interés arqueológico, histórico y patrimonio cultural.
- De zonificación monumental y de reglamentación especial.
- De protección ecológica.
- De riesgo para la salud e integridad física de la población.
- Áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano.
- Reserva para obras viales.
- Riberas de ríos (fajas marginales), cuyo límite no se encuentre determinado por las entidades competentes.
- Predio en proceso judicial.
- Si al predio recae oposición o afines en el proceso de formalización.

### 7.18.8. PREDIOS QUE NO LEVANTEN LA CONTINGENCIA.

Los predios que no levanten la contingencia y no fue posible su empadronamiento transcurrido durante un periodo de 4 años, serán derivados al archivo de la Sub Gerencia para su custodia.

### 7.18.9. REQUISITOS PARA QUE LOS POSEEDORES SEAN CALIFICADOS Y RECIBAN ADJUDICACIÓN A TÍTULO GRATUITO.

Para que la calificación de los lotes destinados a vivienda sea a título gratuito se realizará siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- El poseionario y su cónyuge o conviviente, en caso lo tenga, deben acreditar que, a la fecha de formalización no es propietario o copropietario de otro inmueble destinado a vivienda, uso comercial o industrial, dentro del territorio nacional, que se encuentren registrado en los Registros Públicos o fuera de registro en minuta notarial. Quedando exceptuados los predios obtenidos por anticipo de herencia, sucesión intestada o donación.
- Cuando corresponden a los predios en Centros poblados, incluso los de uso comercio, con excepción de lotes de propiedad del Estado ocupados por mercados.
- Ejercicio de la posesión directa, continua, pacífica y pública del lote por un plazo no menor a un (1) año.

### 7.18.10. REQUISITOS PARA QUE LOS POSEEDORES SEAN CALIFICADOS Y RECIBAN LA ADJUDICACIÓN A TÍTULO ONEROSO.

Se podrá adjudicar a título oneroso a los poseedores de los predios en los siguientes supuestos:

- Lotes que, siendo destinados para vivienda, cuenten con un área mayor a trescientos (300) metros cuadrados. En estos casos, la formalización será onerosa, únicamente respecto del área que exceda el límite establecido, salvo los supuestos del Artículo 4° del Decreto Supremo N° 013-99-MTC.



- Lotes destinados a fines comerciales, industriales, artesanales, agroindustriales u otros similares.
- Lotes de vivienda, cuyos poseedores sean propietarios o copropietarios de otro inmueble, en el territorio de la República. Se comprende en este supuesto a los lotes calificados como "doble propiedad", cuyo poseedor lo hubiere abandonado o transferido a terceros, en cuyo caso el nuevo poseedor asumirá el pago respectivo.

#### 7.18.11. TITULACIÓN BAJO MODALIDAD DE PAGO DIFERIDO

##### Tasación y precio de venta.

- El numeral 8.2 del artículo 8° del Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a la "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares", aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2006-VIVIENDA, establece los diversos supuestos de transferencia de lotes en posesiones informales, a título oneroso, mediante la venta directa, tales como: Doble Propiedad, Lotes Comerciales, Lotes de Equipamiento Urbano Vendible, Lotes de vivienda con área mayor a 300 metros cuadrados, entre otros.
- El artículo 9° de la norma citada en el numeral anterior, previo a ser modificada, dispone que la formalización de los lotes a que alude el numeral 8,2 del artículo 8°, se realizará a título oneroso, mediante venta directa. Asimismo, establece que la venta directa a título oneroso se podrá realizar bajo la modalidad de venta al contado o al crédito. Será al crédito cuando el precio total del lote a cancelar por los adjudicatarios sea mayor a una (01) Unidad Impositiva Tributaria UIT, siendo de aplicación en esta modalidad de venta en lo que fuere pertinente, lo establecido en el artículo 34 y siguientes del Reglamento de Adjudicación de Lotes de Propiedad del Estado ocupados por Mercados, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2000- MTC.
- Mediante el artículo 1° del Decreto Supremo N° 005-2022-VIVIENDA, que modifica el artículo 9° del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, se verifica que se ha agregado un párrafo que permite realizar la titulación de los predios inmersos en algún supuesto de onerosidad sin requerir el pago previo, total o de la cuota inicial, según corresponda.
- El precio se determina en función a los valores arancelarios de los planos urbanos del gobierno regional, sin embargo, si no se encuentra el valor correspondiente, se realizará de acuerdo a los valores arancelarios urbanos del terreno, aprobados anualmente por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Los beneficiarios asumen el costo de la formalización, de la tasación, así como los derechos registrales, cuando estos correspondan.
- La elección de la modalidad de forma de pago, es realizada a través del formato de "Declaración jurada de forma de pago", aprobada en la presente directiva y para tal efecto, la Declaración Jurada es firmada, con su respectiva impresión de su huella dactilar del/los titular/res y la presentación de documentos que acrediten representatividad en los casos que corresponda, según la condición siguiente:
  - El beneficiario del predio, en caso sea el único titular del predio.
  - Ambos cónyuges o uno de ellos, en el caso de titulares casados civilmente, bajo el régimen de sociedad de gananciales.





- Ambos cónyuges, en el caso de titulares casados civilmente, bajo el régimen de separación de patrimonios. Firma uno de ellos, siempre que declare que el lote corresponde a ambos.
- Ambos titulares o uno de ellos, de tratarse de una unión de hecho con dos años mínimo de antigüedad y sin impedimento matrimonial. La unión de hecho es acreditada con los documentos que prueban la convivencia por el tiempo antes indicado, el documento en el que consta la inscripción del reconocimiento de la unión de hecho en el Registro Personal de la Oficina Registral correspondiente o la Declaración Jurada respectiva.
- Ambos titulares; en el caso de una unión de hecho con dos años mínimo de antigüedad y con impedimento matrimonial, los que, para efectos de la formalización de la propiedad en copropiedad, son considerados como un solo titular, correspondiéndoles a ambos una sola cuota ideal en igual proporción que a los demás titulares de cuotas ideales. Dicha unión de hecho es acreditada con los documentos que prueban la convivencia por el tiempo antes indicado o mediante Declaración Jurada suscrita por cada uno de ellos.
- Si el/la titular/res, no sabe firmar, sea ciego o tenga otro impedimento físico, sin perjuicio de que imprima su huella digital, se requerirá la concurrencia y participación, así como de presentar el documento de identidad de un testigo a ruego (persona con mayoría de edad).
- En el caso de tres a mas titulares, de condición solteros, sobre los cuales no se configura la relación de convivencia y/o matrimonio, bastará la suscripción de aquellos que asuman la onerosidad, en tanto, no los de gratuidad. Con relación a lo indicado también será viable la participación válida de representante y/o apoderado para la suscripción de la declaración jurada para el levantamiento de la hipoteca, siempre en cuando estos acrediten su representatividad con poder inscrito en el Registro de mandatos y poderes de la SUNARP cuando corresponda.

#### Titulación pago diferido

Se puede realizar la titulación sin requerir el pago previo, total o de la cuota inicial, según corresponda.

Los predios formalizados mediante títulos onerosos en la modalidad de pago diferido serán inscritos con hipoteca legal en Registros Públicos hasta realizar el pago total del precio de venta. Posteriormente, a pedido de parte se solicitará el levantamiento de la hipoteca, se hará la verificación correspondiente y se emitirá el Instrumento de levantamiento de hipoteca.

#### 7.18.12. PROCEDIMIENTO DE PAGO AL CONTADO O CRÉDITO

Lo señalado en el punto 7.18.11 literal 1 a, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Pago al Contado:** La Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal, realizará la tasación y cálculo del valor de cada predio oneroso conforme a ley para la cancelación correspondiente por parte de los titulares, debiendo para ello emitirse la orden de pago a solicitud del interesado, dicha emisión es realizada por el responsable de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal, quien estará a cargo del control y seguimiento.

- b. **Pago al Crédito:** La venta directa a título oneroso se podrá realizar bajo la modalidad al crédito. Para esta modalidad, el titular deberá comunicar a la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal la voluntad de cancelar el lote en cuotas, para lo cual se debe suscribir la Declaración Jurada de Forma de Pago (Anexo N° 09), posteriormente se remitirá una copia de dicho formato a la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación para la emisión del cronograma de pagos.

El control y seguimiento estará a cargo de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal o la que haga sus veces.

Será al crédito cuando el precio total del lote a cancelar por los adjudicatarios sea mayor a una (01) Unidad Impositiva Tributaria UIT, siendo de aplicación en esta modalidad de venta en lo que fuere pertinente, lo establecido en el artículo 34 y siguientes del Reglamento de Adjudicación de Lotes de Propiedad del Estado ocupados por Mercados, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2000-MTC.

### VIII. RESPONSABILIDADES.

Elabora	V°B°	Aprueba	Aplica	Verifica Cumplimiento	Distribuye
Sub Gerencia de Saneamiento Físico legal	Gerencia Municipal	Alcaldía	Todas las unidades orgánicas involucradas en el procedimiento	Órgano de Control Institucional	Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
Oficina de Planeamiento, Modernización y Estadística.	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.				
	Sub Gerencia de Saneamiento Físico legal				
	Oficina de Planeamiento, modernización y Estadística.				

### IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.

**PRIMERA:** La presente directiva es de observancia obligatoria en su aplicación por parte de todas las áreas involucradas en el proceso de formalización individual de los predios de cada posesión informal, bajo responsabilidad administrativa y técnica.

**SEGUNDA:** Que, ante los vacíos o precisiones no señaladas en la presente directiva se deberá aplicar las normas pertinentes a la formalización. (Ley 28687, ley 31056, D.S. 013-99-MTC, entre otros).

**TERCERA:** En caso continúe o permanezca la condición reiterada de contingencia por causas imputables a los propios beneficiarios, la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas aplicará lo dispuesto por la segunda disposición complementaria finales de la Ley N° 30711, que señala: (...) Las municipalidades provinciales están autorizadas para trasladar los costos que les demande la titulación de dichos predios; a aplicar los procesos de venta directa a quienes hayan acreditado los requisitos de ley; a ejecutar la subasta pública o proceder a la inscripción como dominio privado municipal de dichos predios cuando sea aplicable", para lo cual deberá disponer la emisión de los documentos técnicos para el cumplir con el procedimiento correspondiente.

**CUARTA:** Los responsables técnicos y administrativos de la municipalidad deben tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción del

Acceso a la Propiedad Formal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-99-MTC, concordante con lo establecido en el inciso a) del artículo 28° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF, sobre la transferencia de propiedad que se realiza a favor de La Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas mediante el formato de Acta de Transferencia (Anexo N° 06), se encuentra inafecto al pago del Impuesto de Alcabala.

## X. GLOSARIO DE TERMINOS

- **ACTA DE INSPECCIÓN:** Documento en el que se deja constancia por escrito de forma detallada las características físicas del predio materia de la inspección, verificando si el predio se encuentra conforme al plano de trazado y lotización, constante quien ejerce posesión en el predio.
- **ASENTAMIENTO HUMANO:** aquella agrupación de familias establecidas sin título legal y que carecen de alguno de los servicios básicos.
- **CALIFICADOR:** persona responsable de evaluar las fichas de empadronamiento y/o verificación con sus documentos anexos, que han sido levantados en campo por parte de los empadronadores.
- **CALIFICACION INDIVIDUAL:** Es la evaluación de expediente donde previa presentación del procedimiento administrativo adjunto, se evalúan los medios probatorios presentados por los poseedores a la fecha del empadronamiento, cuyo objeto es determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) de LA Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, para su formalización Individual.
- **CENTROS POBLADOS:** Es todo lugar del territorio nacional rural o urbano, identificado mediante un nombre y habitado con ánimo de permanencia. Sus habitantes se encuentran vinculados por intereses comunes de carácter económico, social, cultural e histórico. Los centros poblados pueden acceder según sus atributos, a categorías como: caserío, pueblo, villa, ciudad y metrópoli.
- **CONTINGENCIA:** Situación referida al predio que luego de la calificación individual requiere de la subsanación por parte del titular y/o poseedor para proceder a su formalización. Las contingencias están referidas a la ausencia del titular y al a falta de documentos.
- **COPOSESIÓN:** Existe coposesión cuando dos o más personas poseen un mismo bien conjuntamente. Cada poseedor puede ejercer sobre el bien actos posesionarios, con tal que no signifiquen la exclusión de los demás. (Artículo 899° del código civil).
- **COPROPIEDAD:** Hay copropiedad cuando un bien pertenece por cuotas ideales a dos o más personas (artículo 969° del código civil).
- **EMPADRONAMIENTO:** es aquella diligencia de campo que tiene por objeto identificar a las personas que se encuentran en posesión del lote, la condición es que ejerzan la posesión, identificando a sus titulares y constatando el uso de predio, recabando la documentación pertinente que acredite fehacientemente la calidad de poseedor del predio.
- **EMPADRONADOR:** Es la persona responsable para el levantamiento de Información en campo, realizando la visita lote por lote y recopilando datos de las personas empadronadas.
- **FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD:** Conjunto de acciones de carácter legal, técnico y de difusión que desarrollan: los organismos competentes, en materia de saneamiento físico legal, cuyo objeto es enfrentar el problema de la informalidad en los derechos de propiedad urbana, mediante el empleo de tecnología moderna y procedimientos simplificados de formalización. Comprende la asunción de competencia, identificación, diagnóstico y reconocimiento de las diversas formas de posesión informal y el proceso de formalización en su etapa integral e individual.
- **INSPECCIÓN DE CAMPO:** Acción que tiene por finalidad identificar, verificar y observar en campo las características físicas del terreno y su entorno, las viviendas, el tiempo de posesión, la expectativa de los poseedores respecto al proceso de formalización



y cualquier otro dato relevante para el diagnóstico y/o saneamiento de la posesión informal. Adicionalmente, en la inspección de campo se recopila documentación.

- **INSTRUMENTO DE FORMALIZACIÓN:** Entiéndase como tal a los Títulos de Propiedad, de afectación en uso, títulos de saneamiento de propiedad, Instrumentos de rectificación y todo aquel instrumento que se emita en el ámbito de la formalización de la propiedad, a fin de sanear e inscribir la titularidad de los predios, los cuales tiene mérito suficiente para su inscripción registral.
- **INSTRUMENTO DE RECTIFICACIÓN:** Aquel emitido para, modificar los datos contenidos en los títulos de propiedad ya inscrito en el Registro de predios.
- **LOTE VACIO:** En el proceso de formalización individual, un lote es considerado vacío cuando al momento del empadronamiento o verificación se observa que dentro de su perímetro no existe vivienda, construcción, ni se da al predio uso alguno.
- **PARTIDA REGISTRAL:** Unidad de registro, conformada por los asientos de inscripción organizados sobre la base de la determinación del bien o de la persona susceptible de inscripción; y, excepcionalmente, en función de otro elemento previsto en disposiciones especiales. Los asientos registrales se extenderán unos a continuación de otros asignándoseles una numeración correlativa, de acuerdo a la prioridad en el ingreso al Registro.
- **POSEEDOR O POSESIONARIO:** Persona que posee un lote que forma parte de una posesión informal, centro urbano informal o urbanización popular con constancia de posesión extendida por la respectiva municipalidad de la circunscripción territorial. Asimismo, al grupo de personas que ejerce de manera conjunta la posesión de un predio matriz ocupado por una posesión informal.
- **POSESIÓN:** Ejercicio de hecho o de uno o más poderes inherentes a la propiedad. No es considerado poseedor a quien se encuentra en relación de dependencia respecto a otro, conservando la posesión en nombre de este y en cumplimiento de órdenes e instituciones suyas.
- **POSESIONES INFORMALES:** Se les denomina a los asentamientos humanos, pueblos jóvenes, barrios marginales, barriadas, programas de vivienda municipales, centros poblados y toda otra forma de posesión, ocupación o titularidad informal de predios con fines urbanos.
- **PROPIETARIO:** Persona natural o jurídica, que goza de la facultad de ejercer el derecho de propiedad.
- **PUBLICACIÓN DE PADRÓN:** Tiene como objetivo poner en conocimiento de los interesados listados de poseedores y/o propietarios para las acciones pertinentes. En formalización individual: padrón de poseedores aptos para ser titulados; en formalización integral, padrón de propietarios que serán incorporados el plano de trazado y lotización. a inscribirse; en urbanizaciones populares, padrón de titulares incorporados al plano de trazado y lotización a inscribirse; en urbanizaciones populares, padrón de titulares cuya documentación no presenta impedimentos para la inscripción de su derecho en el Registro de Predios.
- **SANEAMIENTO FISICO LEGAL:** Procedimiento que mediante acciones técnicas y legales ejecutadas directamente o a través de terceros, permite la continuación y conclusión de la formalización de la propiedad.
- **TITULACIÓN:** Etapa del proceso de formalización individual en la que se emite el instrumento de formalización respectivo a favor de los beneficiarios que acreditaron fehacientemente su derecho.
- **TITULAR:** Persona natural o jurídica que se empadrona en un lote como poseionario habiendo acreditado tal situación mediante documentos.
- **TITULAR APTO:** Resultado favorable que se obtiene del proceso de calificación individual de los poseedores o propietarios en el marco de la formalización de la propiedad.
- **TITULAR AUSENTE:** Poseedor o Propietario que no se encuentra presente al momento de efectuarse la inspección y/o verificación en el predio.
- **TITULO DE PROPIEDAD:** Instrumento en virtud del cual se transfiere gratuita u onerosamente el derecho de propiedad de un predio.



- **VERIFICADOR:** Es aquella persona que realiza la verificación lote por lote con la finalidad de identificar documentos que acreditan la propiedad de titulares de cada predio.
- **VERIFICACIÓN:** La verificación es aquella diligencia en campo que tiene por objeto identificar la existencia de Títulos u otro documento de propiedad estén o no registrados a efectos de una eventual rectificación o actualización de datos, para su inscripción ante Registros de predios.

## XI. ANEXOS

- ANEXO 01: Tabla de contingencia y estados situacionales.
- ANEXO 02: Ficha de Empadronamiento o Verificación.
- ANEXO 03: Ficha de Empadronamiento de Lote de Equipamiento Urbano
- ANEXO 04: Título de Propiedad/Título de Propiedad de Afectación en Uso
- ANEXO 05: Empadronamiento para Título de Propiedad.
- ANEXO 06: Acta de Transferencia de Propiedad.
- ANEXO 07: Padrón de Publicación de Poseedores APTOS.
- ANEXO 08: Acta de Publicación del Padrón de Poseedores APTOS.
- ANEXO 09: Declaración Jurada de Elección de Forma de Pago.
- ANEXO 10: Formato Único de Declaración Jurada (FUDJ) 4D.
- ANEXO 11: Ficha de empadronamiento y/o verificación (Ley N° 31056).
- ANEXO 12: Ficha de levantamiento de información para el procedimiento Integral y simplificado de declaración de propiedad y/o regularización de la propiedad en posesiones informales.
- ANEXO 13: Formato de Constancia de Posesión





**ANEXO 01:  
TABLA DE CONTINGENCIA Y  
ESTADOS SITUACIONALES.**



~

TABLA DE CONTINGENCIA Y ESTADOS SITUACIONALES.

	COD	DESCRIPCIÓN
1	A	TITULAR AUSENTE
2	B	FALTA DE DOCUMENTOS

	COD	DESCRIPCIÓN
1	PJ	EN PROCESO JUDICIAL
2	LA	LOTE ABANDONADO EN CENTROS POBLADOS
3	LV	LOTE VACIO
4	SU	SUSPENDIDO PROCESO UNO
5	X	MODIFICACION DE AREA, MEDIDAS Y LINDEROS
6	AB	LOTE ABANDONADO EN AH.
7	ZR	ZONA DE RIESGO MITIGABLE
8	OP	OPOSICION AL EMPADRONAMIENTO/CONFLICTO DE INTERES



194

# ANEXO 02

## FICHA DE VERIFICACION





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS  
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

ANEXO 02

FICHA DE VERIFICACIÓN

I. UBICACIÓN

ASENTAMIENTO HUMANO	SECTOR	MZA	LOTE	SUB LOTE	Av./Jr/Call e/Pasaje	N°

II. DATOS DEL POSEEDOR

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

DOC. IDENTIDAD	EDAD	OCUPACION
ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO	TIEMPO DE POSESIÓN

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

DOC. IDENTIDAD	EDAD	OCUPACION
ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO	TIEMPO DE POSESIÓN

III. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN

CONSTANCIA DE POSESIÓN	CONTRATO DE COMPRA VENTA	MINUTA
TITULO DE PROPIEDAD	ESCRITURA PUBLICA	OTROS

IV. TIEMPO DE POSESIÓN

DIA	MES	AÑO	TIEMPO
VIVIENDA	COMERCIO	MIXTO	OTROS



V. CARACTERISTICAS DE EDIFICACIONES EXISTENTES

NOBLE		RUSTICO		OTROS	
ALIGERADO		LADRILLO		CERAMICA	
ETERNIT		ADOBE		CEMENTO	
CALAMINA		ESTERAS		TIERRA	
OTROS		OTROS		OTROS	

VI. SERVICIOS BÁSICOS

AGUA:	DOMICILIO: PÚBLICA:		ELECTRICIDAD:	DOMICILIO PÚBLICA	
DESAGÜE:	DOMICILIO: PÚBLICA:		TELEFONO:	DOMICILIO PÚBLICA	

VII. MEDIDAS DEL TERRENO

AREA TOTAL	FRENTE	DERECHA	IZQUIERDA	FONDO

VIII. DATOS DE FAMILIARES QUE VIVEN EN EL LUGAR

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PARENTESCO	EDAD	DOCUMENTO IDENTIDAD

IX. OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

X. FECHA DE VERIFICACION: \_\_\_\_\_

XI. DATOS DEL VERIFICADOR: \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL MORADOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL VERIFICADOR

\_\_\_\_\_  
FIRME DEL JEFE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS  
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

FICHA DE EMPADRONAMIENTO O VERIFICACIÓN.

1. UBICACION:

AH/CENTRO POBLADO/OTROS	MZ	LOTE	SUB LOTE	Av. Jr./Calle/Pasaje/Numeración anterior

2. DATOS DEL POSEEDOR:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NAC.	ESTADO CIVIL
1				
2				
3				
4				
5				

3. CONDICIÓN DEL LOTE:

TIPO DE CONSTRUCCIÓN-DESCRIPCIÓN	
DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA TITULARIDAD	
TIEMPO DE POSESION	

4. DECLARACIÓN JURADA DEL EMPADRONADO:

- 4.1. Estar conforme con el área, linderos y medidas asignadas al predio.
- 4.2. Asumir la responsabilidad ante reclamos respecto de la discrepancia entre el área asignada al predio y los documentos presentados.
- 4.3. Que las copias entregadas a la Municipalidad, son fieles a las originales que obran en su poder y corresponden al predio.
- 4.4. Ejercer la posesión directa, continua, pacífica y pública del lote.
- 4.5. Tener conocimiento de litigio o resolución administrativo o judicial que afecte la titularidad sobre el predio.
- 4.6. Tener o haber tenido otra propiedad.

5. DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD:

Los datos consignados en la presente DECLARACIÓN JURADA se presumen, ciertos en aplicación al numeral 1.7. del art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, estando la Municipalidad facultada para realizar la verificación y fiscalización posterior. En el supuesto que los datos consignados sean falsos, se iniciarán las acciones legales correspondientes.

6. OBSERVACIONES:

7. FECHA DE EMPADRONAMIENTO:

DIA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

8. FIRMAS DE TITULARES:

\_\_\_\_\_  
TITULAR 1

\_\_\_\_\_  
TITULAR 2

\_\_\_\_\_  
TITULAR 3

\_\_\_\_\_  
TITULAR 4

\_\_\_\_\_  
TITULAR 5

\_\_\_\_\_  
TITULAR 6



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL EMPADRONADOR MUNICIPAL

**ANEXO 03**  
**FICHA DE EMPADRONAMIENTO**  
**DE LOTE DE EQUIPAMIENTO**  
**URBANO**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS  
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

ANEXO 03

FICHA DE EMPADRONAMIENTO DE LOTE DE EQUIPAMIENTO URBANO.

1. NOMBRE DEL PUEBLO : \_\_\_\_\_  
SECTOR : \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO: PIURA PROVINCIA: MORROPÓN: DISTRITO: \_\_\_\_\_

2. IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

MANZANA: \_\_\_\_\_ LOTE: \_\_\_\_\_ ÁREA TOTAL: \_\_\_\_\_

USO SEGUN PTL : \_\_\_\_\_  
DIRECCION MUNICIPAL : \_\_\_\_\_  
MEDIDAS PERIMETRICAS : \_\_\_\_\_

FRENTE : \_\_\_\_\_  
DERECHA : \_\_\_\_\_  
IZQUIERDA : \_\_\_\_\_  
FONDO : \_\_\_\_\_

3. USO ACTUAL:

- |                          |                           |                          |  |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | SECTOR SALUD              | <input type="checkbox"/> | VIVIENDA                                   |
| <input type="checkbox"/> | SECTOR EDUCACIÓN          | <input type="checkbox"/> | IGLESIA                                    |
| <input type="checkbox"/> | SERVICIOS DE AGUA POTABLE | <input type="checkbox"/> | COMISARÍA / DEPENDENCIA MILITAR O POLICIAL |
| <input type="checkbox"/> | RECREACIÓN PÚBLICA        | <input type="checkbox"/> | PARQUES / JARDINES                         |
| <input type="checkbox"/> | LOCAL COMUNAL             | <input type="checkbox"/> | CAMPO DEPORTIVO                            |
| <input type="checkbox"/> | COMEDOR POPULAR           | <input type="checkbox"/> | OTROS                                      |
| <input type="checkbox"/> | DESOCUPADO                |                          |  |

Nº DE AÑOS DE POSESIÓN: \_\_\_\_\_

4 DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD (Pública o privada): \_\_\_\_\_

5 DATOS DEL ENTREVISTADO O POSEEDOR (Solo equipamiento urbano)

APELLIDOS: \_\_\_\_\_ NOMBRES: \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_ CARGO : \_\_\_\_\_

6 DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION (Solo para uso comercial y vivienda)

- Copia que se debe adjuntar según el caso
- COPIA LEGIBLE DE TÍTULO
  - COPIA LITERAL DE INSCRIPCIÓN DE PERSONA JURIDICA
  - LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA
  - LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
  - ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN
  - LIBRO DE ACTAS DONDE CONSTAN LOS PODERES

7 DOCUMENTOS PROBATORIOS DE POSESIÓN



Copia que se debe adjuntar según el caso

- CONSTANCIA DE POSESIÓN Y ANTIGÜEDAD
- RECIBO DE AGUA Y LUZ
- AUTOVALÚO, CONTRATOS FACTURAS
- RECIBOS DE ENTREGA DE ALIMENTOS
- OTROS DOCUMENTOS PROBATORIOS.

8 OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

Los datos consignados en la presente DECLARACION JURADA, se presumen ciertos en aplicación del numeral 1.7 del Art. V del Título Preliminar de la Ley 27444, estando La Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, facultada a efectuar la verificación y fiscalización posterior. En el supuesto que los datos consignados en la presente DECLARACION JURADA resultarán falsos, se iniciarán las acciones Regales correspondientes.

\_\_\_\_\_  
TITULAR 1

\_\_\_\_\_  
TITULAR 2

\_\_\_\_\_  
EMPADRONADOR/VERIFICADOR

Fecha: \_\_\_\_\_

NOTA: El presente empadronamiento, no genera ningún tipo de derecho y es solo una referencia para la eventual y posterior adjudicación del predio si se cumplen con los requisitos de la Ley, asimismo, el seguimiento de su trámite lo puede realizar acercándose a la oficina de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico legal; de generarse algún tipo de observación puede solicitar el levantamiento de contingencia a través de una solicitud de acuerdo al TUPA de la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas.

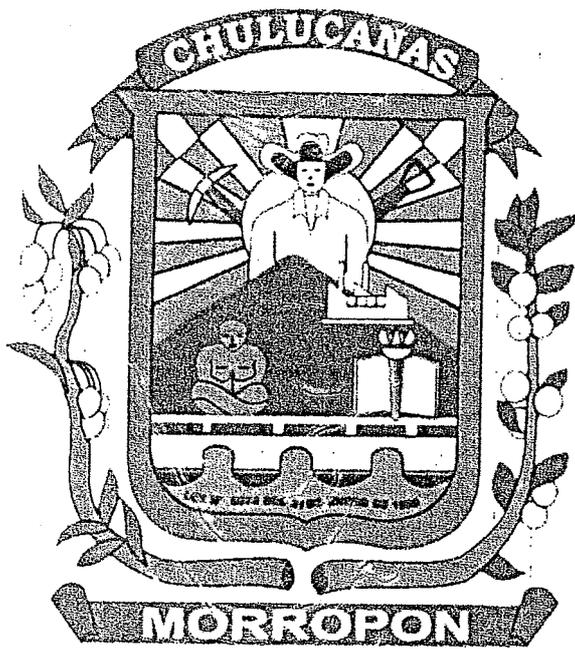


26

# ANEXO 04

# TITULO DE PROPIEDAD.





Municipalidad Provincial de  
 Morropón  
**Chulucanas**

Construyendo  
 el futuro

**TÍTULO DE PROPIEDAD**

Nº



### TITULO REGISTRADO DE LA PROPIEDAD URBANA

La Municipalidad Provincial Morropón --- Chulucanas, representado por el Alcalde Provincial Abog. Richard Hernan Baca Palacios, identificado con DNI N° 10422165, con RUC N° 20105266988, otorga el presente TITULO DE PROPIEDAD A FAVOR DE:

A quien en adelante se le (s) denominará "EL (LA) (LOS) TITULARE (ES) en los términos y condiciones siguientes:

**Primero:** Es materia del presente título, el Lote N° \_\_\_\_\_ de la Manzana \_\_\_\_\_, ubicado en el (la) Asentamiento Humano \_\_\_\_\_ del Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de Morropón, Departamento de Piura, con un área de \_\_\_\_\_ m2 y cuyos linderos y medidas perimétricas son las siguientes:

Frente: \_\_\_\_\_ mide: \_\_\_\_\_

Derecha: \_\_\_\_\_ mide: \_\_\_\_\_

Izquierda: \_\_\_\_\_ mide: \_\_\_\_\_

Fondo: \_\_\_\_\_ mide: \_\_\_\_\_

Conforme consta en la Partida Registral correspondiente.

**Segundo:** Mediante el presente Título de Propiedad se adjudica el lote de terreno descrito en la cláusula anterior a favor de EL (LA) (LOS) TITULAR (ES), quien (es) ha (n) acreditado reunir los requisitos legales establecidos para adquirir un lote de terreno, conforme a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley N° 28687 y modificatoria Ley N° 31056 "Ley que amplía los plazos de titulación de terrenos ocupados por poseionarios informales y dicta medidas para la formalización" y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2021-VIVIENDA; y

La clase de bien y los porcentajes de los derechos y acciones del derecho de propiedad que se adjudican son los que se detallan a continuación:

Titular (es)	% Derecho de Acciones	Clase de Bien Social

**Tercero:** Para los efectos de la presente adjudicación el lote de terreno descrito en la cláusula Segunda se valoriza en la suma de S/. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ soles), valor arancelario establecido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.



**Cuarto:** La presente transferencia es ad corpus, por lo que comprende todo lo que de hecho y derecho le corresponde al lote de terreno materia de la adjudicación e incluye los usos, costumbres, entradas y salidas que le corresponden a este último sin reserva ni limitación alguna, salvo las que existan en la partida matriz.

**Quinto:** El título de propiedad contiene la prohibición de transferencia no pudiendo ser transferidos por un período de (05) años, contados a partir de la fecha de su inscripción en el Registro de Predios, debiendo ser inscrita por el registrador como CARGA en la partida registral correspondiente, restricción de transferencia que se extingue al cumplirse el plazo establecido o por mandato judicial, conforme al Art. 7° del Reglamento de la Ley N° 31056 aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2021-VIVIENDA.

De tomarse conocimiento de la existencia de escrituras públicas, minutas notariales de transferencia del predio o contratos de transferencia del predio con firmas certificadas ante notario público, se ejecutará el proceso de reversión del lote de conformidad con la establecido en el Capítulo III, del Título II del reglamento aprobado mediante DS N° 002-2021-Vivienda.

**Sexto:** Las Municipalidades Provinciales están exoneradas de los pagos ante las entidades del Estado para el procedimiento de formalización de la propiedad predial que realiza en el ámbito de su jurisdicción hasta el 31 de diciembre de 2026, conforme al Inc. 7.2 artículo 7° de la Ley N° 31056.

Chulucanas,

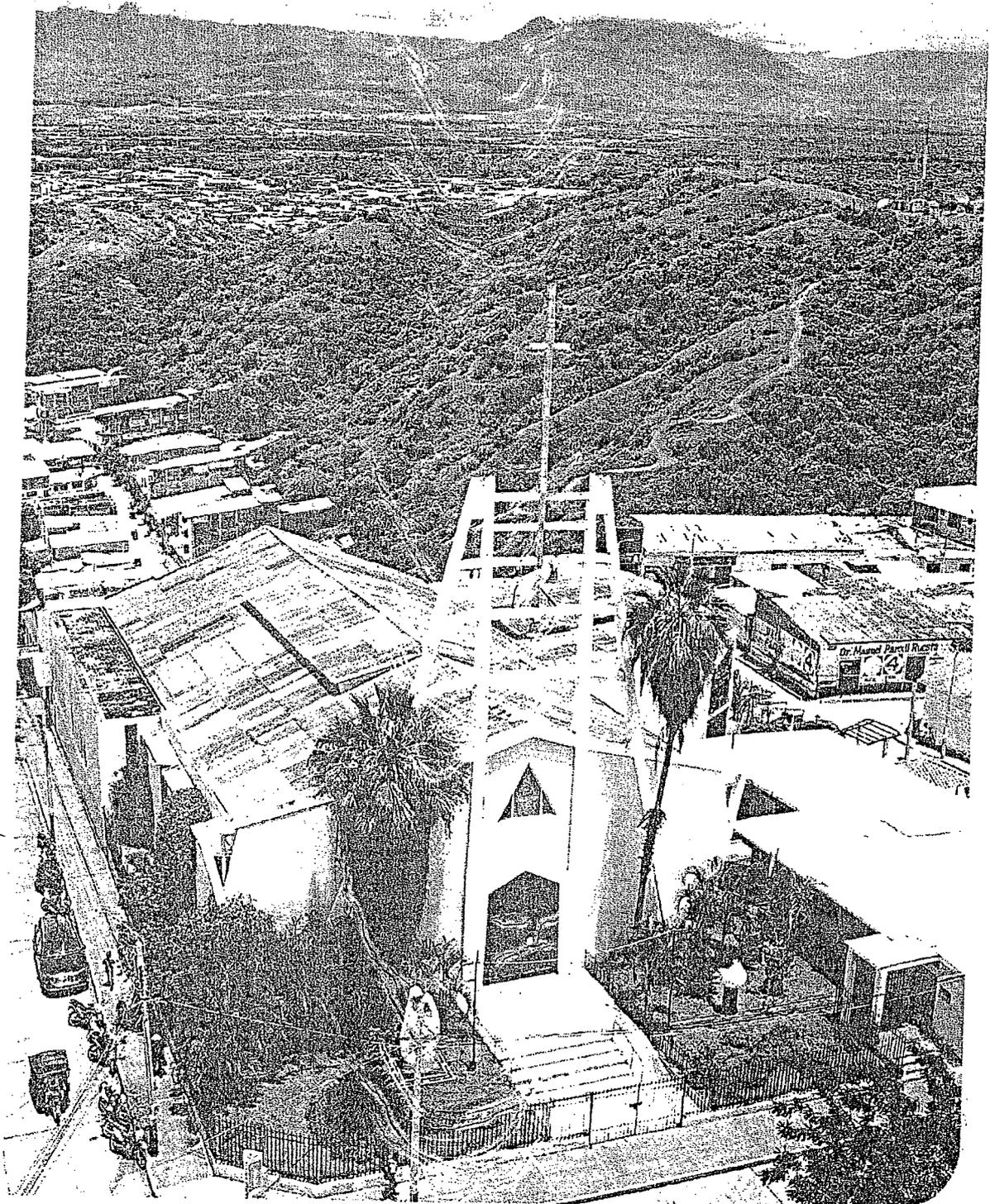
\_\_\_\_\_

Titular

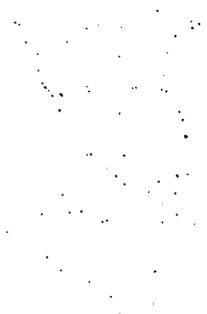
\_\_\_\_\_

Alcalde

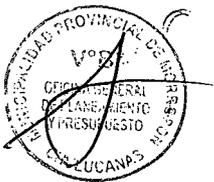




28



**ANEXO 04**  
**TITULO DE PROPIEDAD.**





Municipalidad Provincial de  
**Morropón**  
**Chulucanas**

Construyendo  
el futuro

**TÍTULO DE PROPIEDAD**

N°

285

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON - CHULUCANAS

TITULO DE AFECTACIÓN EN USO N° \_\_\_\_\_ - 2024

La Municipalidad Provincial Morropón – Chulucanas, representada por el Alcalde Provincial Abog. Richard Hernan Baca Palacios, identificado con DNI N° 10422165, con RUC N° 20105266988, en aplicación de la Ley N° 28687, otorga el presente título de efectación en uso a favor de:

\_\_\_\_\_

A quien (es) en Adelante se le (s) denominará "EL (LA) (LOS) TITULAR (ES), en los términos y condiciones siguientes:

**Primero:** La Municipalidad Provincial Morropón – Chulucanas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 28687 "Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos" para la formalización de la propiedad y el otorgamiento del presente título.

**Segundo:** Es materia del presente título, el LOTE \_\_\_\_\_ de la Manzana: \_\_\_\_\_

Ubicado en el (la) \_\_\_\_\_ del Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de Morropón, Departamento de Piura;

Con un área total de \_\_\_\_\_ y cuyos linderos y medidas perimétricas son las siguientes:

Frente: \_\_\_\_\_

Derecha: \_\_\_\_\_

Izquierda: \_\_\_\_\_

Fondo: \_\_\_\_\_

Conforme consta en la partida registral correspondiente.

**Tercero:** Se afecta en uso lotes de equipamiento urbano u otros en favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro, para el cumplimiento o Desarrollo específico de sus funciones, por un plazo determinado o indefinido, según las circunstancias.

**Cuarto:** Este título constituye mérito suficiente para su inscripción ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos de Piura, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones pertinentes.

**Quinto:** Con el presente Título, el beneficiario solo podrá ser uso del predio, no constituye derecho de propiedad.

Se expide el presente en la Ciudad de Chulucanas, de los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.



---

TITULAR 1

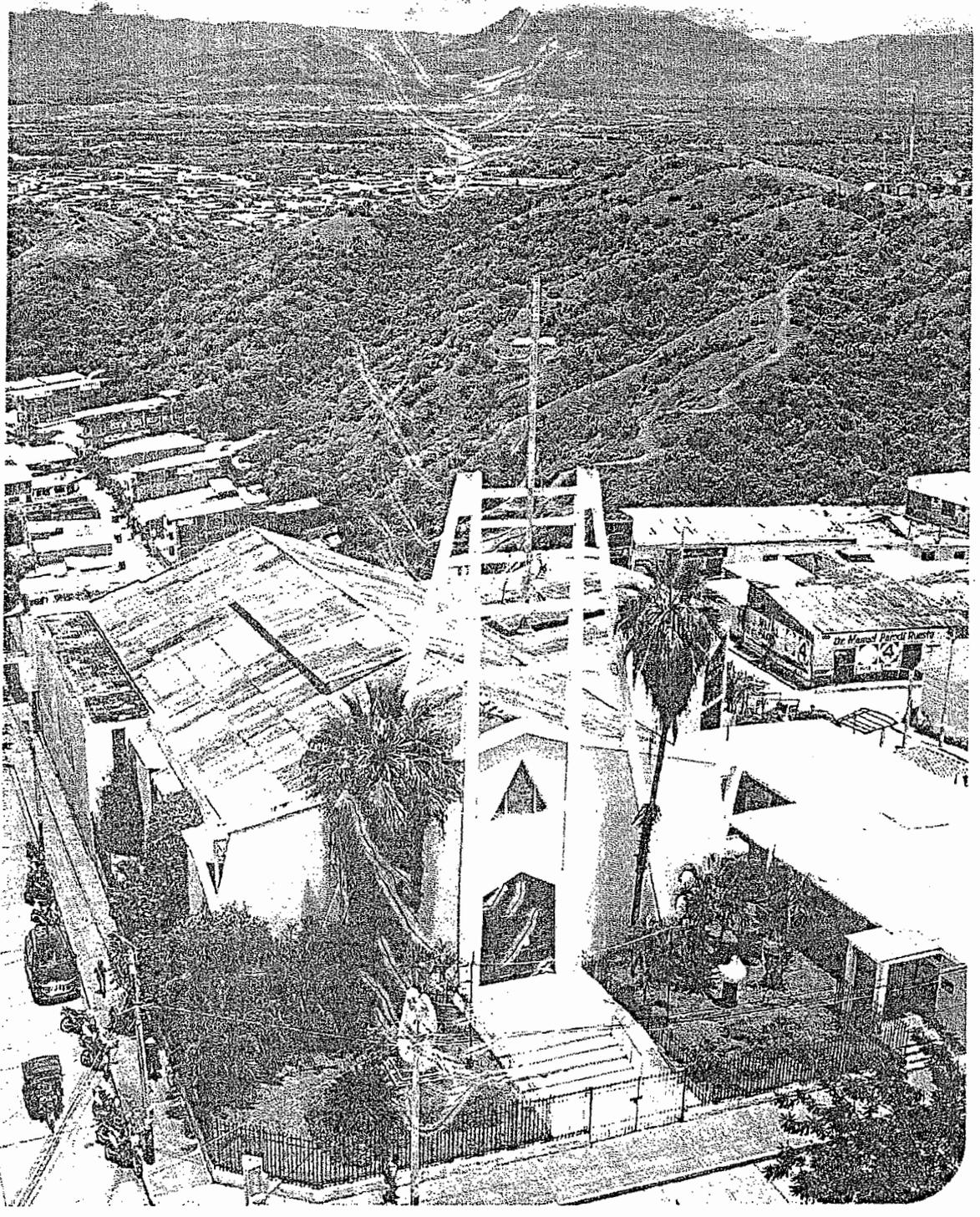
---

ALCALDE PROVINCIAL DE LA MUNICIPALIDAD MORROPON CHULUCANAS

---

SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL





# ANEXO 05

## EMPADRONAMIENTO PARA TÍTULO DE PROPIEDAD





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS  
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

ANEXO 05  
EMPADRONAMIENTO PARA TÍTULO DE PROPIEDAD.

## EMPADRONAMIENTO PARA TITULO DE PROPIEDAD.

Av/Jr./Calle: \_\_\_\_\_

Manzana: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_ Provincia: Morropón Departamento: Piura.

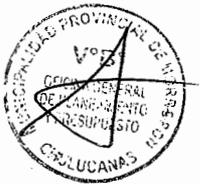
El día: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, los empadronadores de la Municipalidad Provincial de Morropón visitaran tu casa para obtener información y recoger la documentación necesaria para que puedan obtener el TITULO DE PROPIEDAD REGISTRADO.

Deberás presentar originales y entregar fotocopias de ALGUNOS de los siguientes documentos:

- DNI vigente (obligatorio de titular o titulares).
- Partida de Matrimonio.
- Contrato de compra venta, escritura pública, testamentos, constancia de posesión.
- Recibos por servicios de agua, luz, teléfono u otro que acredite propiedad o posesión en el lote.

Espera en tu domicilio, si no puedes estar presente deja una CARTA PODER SIMPLE de tu representante

¡RECUERDA, ES NECESARIO CUENTES CON LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR EL EMPADRONADOR PARA OBTENER TU TITULO!



**ANEXO 06**  
**ACTA DE TRANSFERENCIA DE**  
**PROPIEDAD.**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS  
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD  
(DECRETO SUPREMO N° 030-2008-VIVIENDA).**

(Formato a ser utilizado para el caso de transferencias al Estado de propiedades privadas para ejecutar acciones de formalización de la propiedad de posesiones informales, conforme a lo establecido en la Décimo Octava Disposición Complementaria y Final del Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006- VIVIENDA, incorporada por el artículo 6 del Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA).

En la ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, se presentaron en el local de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, sito en \_\_\_\_\_ distrito de Chulucanas, provincia de Morropón y departamento de Piura, de una parte, La Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, debidamente representado por el Sr.(a)(ta) \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI. N° \_\_\_\_\_, conforme a las facultades otorgadas, y de la otra parte el Sr.(a)(ta) \_\_\_\_\_ identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, (y su cónyuge) Sra. \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, identificada con. D.N.I. N° \_\_\_\_\_ domiciliado(s) en \_\_\_\_\_ distrito de \_\_\_\_\_, provincia de Morropón y departamento de Piura en adelante EL (LOS) TRANSFERENTE (S), con el objeto de celebrar los siguientes acuerdos:

**PRIMERA. DE LAS PARTES:**

- a) La Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, adquiere funciones de formalización de acuerdo al artículo 73°, de la Ley Orgánica de Municipales Ley N° 27972, norma que contempla lo siguiente: "(...) Las municipalidades tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes: 1. Organización del espacio físico Uso del suelo; (...), 1.4. Saneamiento físico legal de asentamiento humanos.(...)"; norma concordante con el artículo 79° donde añade: "(...)Las municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, ejercen las siguientes funciones: 1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales: (...); 1.4.3. Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos. (...).

La Décimo Octava Disposición Complementaria y Final del Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, incorporada por el artículo 6° del Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA, habilita al Estado a recibir a título gratuito terrenos de propiedad privada, con la finalidad de llevar a cabo las acciones de formalización de la propiedad de posesiones informales, para lo cual la entidad formalizadora y el titular registral suscribirán un Acta de Transferencia de Propiedad que se formalizará por Resolución emitida por el titular de la entidad formalizadora o del órgano u órganos en quien éste delegue, la misma que tendrá mérito suficiente para su inscripción en el Registro de Predios, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 del presente Reglamento, debiendo comunicar dichas resoluciones a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.

- b) EL \_\_\_\_\_ (LOS) \_\_\_\_\_ TRANSFERENTE (S) \_\_\_\_\_, Son propietario(s) del inmueble ubicado en \_\_\_\_\_, del distrito \_\_\_\_\_, Provincia de Morropón, Departamento de Piura, el cual cuenta con un área de terreno de \_\_\_\_\_ m2., cuyo dominio se encuentra inscrito en la Partida Registral N° \_\_\_\_\_, del Registro de



Predios de Predios de Piura.

## SEGUNDA.- OBJETO

**(Párrafo a ser utilizado cuando la transferencia es de todo el predio de propiedad privada):**

Por la presente acta, las partes acuerdan la transferencia gratuita a favor del Estado del predio señalado en el literal b) de la cláusula anterior, con la finalidad de que La Municipalidad Provincial de Morropón- Chulucanas ejecute las acciones de formalización de la propiedad de la (s) posesión (es) informal (es) que se ubica(n) en dicho predio, conforme a lo dispuesto en la Décimo Octava Disposición Complementaria y Final del Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, incorporada por el artículo 6 del Decreto Supremo N° 030- 2008-VIVIENDA.

**(Párrafo a ser utilizado cuando la transferencia es de parte del predio de propiedad privada):**

Por la presente acta, las partes acuerdan la transferencia gratuita, a favor del Estado, de un área de \_\_\_\_\_ m2., que forma parte del predio señalado en literal b) de la cláusula anterior, con la finalidad de que La Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas, ejecute las acciones de formalización de la propiedad de la (s) posesión (es) informal (es) que se ubica(n) en dicho predio, conforme a lo dispuesto en la Décimo Octava Disposición Complementaria y Final del Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, incorporada por el artículo 6 del Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA.

Los linderos y medidas perimétricas del área que se transfiere se encuentran consignados en el plano perimétrico y memoria descriptiva que se adjunta a la presente Acta y que forman parte integrante de ésta.

## TERCERA. DE LA TRANSFERENCIA.

- a) Las partes acuerdan que la transferencia que celebran respecto al predio señalado en el literal b) de la Cláusula Primera es a título gratuito; sin embargo, para efectos del presente acuerdo las partes valorizan el predio materia de transferencia en S/. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_/100 nuevos soles).
- b) Las partes declaran que la transferencia es ad corpus y comprende además del inmueble descrito en el literal b) de la Cláusula Primera, los aires, vuelos, entradas, salidas, usos, costumbres, servidumbres, derechos accesorios y en general todo por cuanto de hecho o por derecho toca y corresponde al bien que se transfiere por la presente acta, sin reserva ni limitación alguna; asimismo EL (LOS) TRANSFERENTE (S) declara (n) que la transferencia incluye todo por cuanto derecho le corresponde al bien que se transfiere, renunciando a cualquier reclamo posterior por cualquier concepto.

## CUARTA. SANEAMIENTO POR EVICCIÓN.

EL (LOS) TRANSFERENTE (S) declara (n) que el bien objeto de la transferencia a su cargo se encuentra, al momento de celebrarse este acto, libre de toda carga, gravamen, embargo u otra medida judicial o extrajudicial que limite su derecho de propiedad y de libre disposición, obligándose, en caso contrario, al saneamiento por evicción conforme a Ley.

## QUINTA. - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN- CHULUCANAS

Se encuentra facultado a realizar las acciones de saneamiento físico y legal que resulten necesarias del (los) predio(s) que se transfiere(n) al Estado para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Décimo Octava Disposición Complementaria y Final del Reglamento del Título I de la Ley N°



28687, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, incorporado por el artículo 6 del Decreto Supremo N° 030-2008-VIVIENDA.

#### **SEXTA. DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS ACUERDOS.**

Para efectos de la formalización de los acuerdos contenidos en la presente acta de transferencia de propiedad, La Municipalidad Provincial de Morropón- Chulucanas, emitirá una Resolución la misma que tendrá mérito suficiente para su inscripción en el Registro de Predios, conforme lo establece la norma citada en la Cláusula precedente.

#### **SÉPTIMA DE LA INAFECTACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-99-MTC, concordante con lo establecido en el inciso a) del artículo 28 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF, la transferencia de propiedad que se realiza a favor de La Municipalidad Provincial de Morropón- Chulucanas, mediante el presente documento, se encuentra inafecto al pago del Impuesto de Alcabala.

#### **OCTAVA. - DOMICILIO DE LAS PARTES.**

Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones a las partes, con motivo de la ejecución de los acuerdos contenidos en la presente acta de transferencia de propiedad, ambas señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por vía notarial.

#### **NOVENA. COMPETENCIA TERRITORIAL**

Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la interpretación o ejecución de la presente acta de transferencia de propiedad, las partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Chulucanas - Distrito Judicial de Piura.

Estando conforme las partes con los términos de todas y cada una de las cláusulas establecidas en la presente acta de transferencia de propiedad, la suscriben en dos (02) ejemplares.



LA ENTIDAD

EL (LOS) TRANSFERENTE (S)



Nota: Firma el alcalde provincial o algún representante que delegue con Resolución.

**ANEXO 07**  
**PADRON DE PUBLICACION DE**  
**POSEEDORES APTOS.**





2

**ANEXO 08**  
**ACTA DE PUBLICACIÓN DEL**  
**PADRÓN DE POSEEDORES APTOS.**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS  
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

**ACTA DE PUBLICACIÓN DEL PADRÓN DE POSEEDORES APTOS.**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_:\_\_\_\_ a.m.  / p.m.  se procedió al acto de publicación del PADRÓN DE POSEEDORES APTOS para su titulación; el cual, contiene un total de \_\_\_\_\_, lotes de la Posesión Informal: \_\_\_\_\_, Sector: \_\_\_\_\_, Etapa: \_\_\_\_\_, Zona: \_\_\_\_\_, Grupo: \_\_\_\_\_, ubicado en el Distrito de \_\_\_\_\_, Provincial de Morropón, Departamento de Piura.

Se efectúa la presente publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de Formalización de la Propiedad, aprobado por Decreto Supremo N° 013-99-MTC, modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 015-2008-VIVIENDA, la Ley N° 28923, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos y sus modificatorias, la Ley N° 28687, Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos, modificada por la Ley N° 31056, Ley que amplía los plazos de la Titulación de Terrenos ocupados por Posesiones Informales y dicta medidas para la formalización de la propiedad.

Suscriben la presente acta, un representante de la Sub Gerencia de Saneamiento Físico Legal; y, en calidad de testigos de la publicación efectuada, dos vecinos de la posesión informal o un funcionario de la Municipalidad Distrital, quienes dan fe de dicho acto.

**TESTIGOS (vecinos)**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	POSESION INFORMAL	FIRMA	HUELLA DACTILAR
1					
2					

**FUNCIONARIO MUNICIPAL.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellidos                      Cargo                      DNI                      Firma y Huella Dactilar

**REPRESENTANTE DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL.**

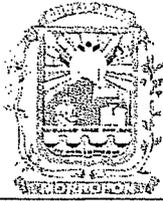
\_\_\_\_\_  
Nombre y apellidos                      Cargo                      DNI                      Firma y Huella Dactilar

Nota: Esta publicación podrá realizarla la municipalidad distrital de la jurisdicción, en ese caso, corresponde a dicha entidad remitir la presente acta, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario, contados desde la recepción de la solicitud para la publicación.



**ANEXO 09**  
**DECLARACIÓN JURADA DE**  
**ELECCIÓN DE FORMA DE PAGO.**





**DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE FORMA DE PAGO – VENTA DIRECTA**

**DATOS DE “EL PREDIO”**

Posesión Informal: \_\_\_\_\_

Sector: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_ Manzana: \_\_\_\_\_ Código del Predio: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

Declaro/amos bajo juramento a la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas que, habiendo previamente tomado conocimiento del precio de "EL PREDIO", así como de los términos y condiciones legales, elijo/elegimos la siguiente forma de pago para la transferencia de la propiedad mediante la venta directa; y, en caso de incumplimiento, me/nos someto/sometemos a las acciones administrativas y/o judiciales que dicha Institución ejecute al respecto:

AL CONTADO	<input type="checkbox"/>	AL CRÉDITO APLICACIÓN: CUANDO EL PRECIO DE VENTA ES MAYOR A 01 UIT	<input type="checkbox"/>	NUMERO DE CUOTAS (MAXIMO HASTA 60 CUOTAS)	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------

La presente declaración jurada la realizo/realizamos, al amparo del Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; estando la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas facultada a iniciar las acciones legales correspondientes en el supuesto que los datos que declaro/declaramos resulten ser falsos:

**TITULARES DECLARANTES.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	<b>Firma y huella digital:</b>
_____	_____

<b>Nombre y Apellidos:</b>	<b>Firma y huella digital:</b>
_____	_____

- Se puede incorporar más filas y columnas, para más beneficiarios o declarantes.

La presente DECLARACIÓN JURADA, resulta ser de aplicación para los supuestos de formalización contemplados en la Directiva que regula el procedimiento de formalización de posiciones informales en la Jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Morropón- Chulucanas, según se trate el caso en:

- El Sub literal d.1) del literal d) del numeral 17.1 y el literal a del numeral 17.2 de la Décimo Séptima Disposición Complementaria Final de la Constitución Política del Perú.



Populares", aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, modificada por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 002-2021-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31056, Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización.

- Sub literales c.1) y c.2) del literal c) del numeral 17.1 de la Décimo Séptima Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, en concordancia con el segundo párrafo del numeral 22.1 y el numeral 22.2.2 del citado Decreto Supremo N° 002-2021-VIVIENDA.
- Literal a) del numeral 17.5 de la Décimo Séptima Disposición Complementaria y Final del referido Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA.
- Numeral 22.1 del Artículo 22° del Reglamento de la Ley N° 31056, Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2021-VIVIENDA, en concordancia con los numerales 6.1 y 6.4 de la referida norma.

**Normas de concordancia en el caso de venta directa al crédito:**

- Cuarto y quinto párrafo de artículo 9° del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del citado Decreto Supremo N° 002-2021-VIVIENDA.
- Artículo 34° y siguientes del Reglamento de Adjudicación de Lotes de Propiedad del Estado ocupados por Mercados, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2000-MTC.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS  
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

ANEXO 10

FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURADA (FUDJ) 4D.

A	De cuatro Vecinos o colindantes.
B	De único(s) poseedor(es) de lote.
C	De separación de hecho.
D	De estado civil.

Fecha: \_\_\_\_\_ Código de Predio: \_\_\_\_\_

1. Nombre del Pueblo: \_\_\_\_\_  
Sector/ Etapa: \_\_\_\_\_  
Distrito: \_\_\_\_\_ Provincia: Morropón Departamento: Piura.

2. Identificación del predio.  
Manzana: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_ Área total: \_\_\_\_\_

Yo (Nosotros): \_\_\_\_\_, identificado (dos) con el(los) siguiente(s) Documento (s) Naciones (es) de Identidad N° \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, declaramos bajo juramento lo siguiente:

A	Los abajo firmantes declaramos que es(son) poseedor(es), del citado lote desde el año _____, de manera continua pacífica y pública.
B	Declaro(amos) ser el (los) único(s) propietario(s) poseedor(es) del citado lote, el cual fue adquirido mediante la siguiente forma:
C	No hago vida en común ni ejerzo la coposesión del citado lote con mi _____, don (doña) _____ por más de dos (02) años.
D	Soy Soltero(a)
E	Soy Viudo(a)
F	Soy casado(a) con don(doña) _____, quien se identifica con el DNI N° _____
G	Soy divorciado (a)

Los datos consignados en la presente DECLARACION JURADA se presumen ciertos en aplicación del numeral 1.7 del art. IV del título preliminar de la Ley 27444, estando La Municipalidad Provincial de Morropón- Chulucanas, facultada a efectuar la verificación y fiscalización posterior. En el supuesto que los datos consignados en la presente DECLARACION JURADA resultaran falsos, se iniciarán las acciones legales correspondientes.

Firma del (de los) Declarante(s) y/o Testigo(s):

TITULAR 1  
FIRMA Y HUELLA

TITULAR 2  
FIRMA Y HUELLA

TITULAR 3  
FIRMA Y HUELLA

TITULAR 4  
FIRMA Y HUELLA

APELLIDOS Y NOMBRES:

APELLIDOS Y NOMBRES:

APELLIDOS Y NOMBRES:

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI N°

DNI N°

DNI N°

DNI N°

DIRECCIÓN:

DIRECCIÓN:

DIRECCIÓN:

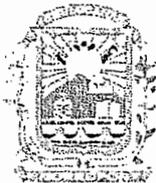
DIRECCIÓN:

EMPADRONADOR O VERIFICADOR



**ANEXO 11**  
**FICHA DE EMPADRONAMIENTO**  
**Y/O VERIFICACIÓN (LEY N°**  
**31056).**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON CHULUCANAS  
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

26

ANEXO 11

FICHA DE EMPADRONAMIENTO Y/O VERIFICACIÓN (LEY N° 31056).

1. NOMBRE DE LA POSESION INFORMAL (PUEBLO, CASERÍO, CENTRO POBLADO ASENTAMIENTO HUMANO, UPIS, OTRC).

Etapa/Sector/Zona: \_\_\_\_\_

Departamento: Piura. Provincia: Morropón. Distrito: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

2. IDENTIFICACIÓN DEL PRECIO.

Manzana: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_

Descripción física del predio:

Construido:  En construcción  Vacío-Cercado  vacío  Derruido

USO SEGÚN PTL: \_\_\_\_\_ USO ACTUAL: VIVIENDA:  COMERCIO:  VIVIENDA-COMERCIO:

DIRECCIÓN O NÚMERO MUNICIPAL: \_\_\_\_\_

PERSONA NATURAL:

3. DATOS DEL TITULAR 1.

Apellidos: \_\_\_\_\_ y Nombres: \_\_\_\_\_

Estado Civil:  S  C  V  D Tipo de Documento:  DNI  PN  CE N°: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, Lugar de nacimiento: Departamento de \_\_\_\_\_, Distrito \_\_\_\_\_ y Provincia de \_\_\_\_\_.

4. DATOS DEL TITULAR 2.

Apellidos: \_\_\_\_\_ y Nombres: \_\_\_\_\_

Estado Civil:  S  C  V  D Tipo de Documento:  DNI  PN  CE N°: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, Lugar de nacimiento: Departamento de \_\_\_\_\_, Distrito \_\_\_\_\_ y Provincia de \_\_\_\_\_.

5. DATOS DEL TITULAR 3.

Apellidos: \_\_\_\_\_ y Nombres: \_\_\_\_\_

Estado Civil:  S  C  V  D Tipo de Documento:  DNI  PN  CE N°: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, Lugar de nacimiento: Departamento de \_\_\_\_\_, Distrito \_\_\_\_\_ y Provincia de \_\_\_\_\_.

6. INFORMACION DE DISCAPACIDAD DE LOS/LAS TITULARES. SI: \_\_\_\_\_ NO: \_\_\_\_\_.

IDENTIFICAR A EL/LOS TITULAR/ES DISCAPACITADO/S: \_\_\_\_\_



26

**PERSONA JURÍDICA:**

7. DENOMINACIÓN DE PERSONA JURÍDICA: \_\_\_\_\_

RUC N°: \_\_\_\_\_ Ficha Registral N° \_\_\_\_\_ RPJ de: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_, DNI N° \_\_\_\_\_

8. FECHA DE:

Toma de Posesión del lote: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, Contrato: \_\_\_\_\_, Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

9. COPIA DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL EMPADRONAMIENTO Y/O VERIFICACIÓN.

CERTIFICADO DOMICILIARIO EMITIDO POR JUEZ DE PAZ/NOTARIO/POLICIA	
RECIBOS DE LUZ, AGUA, OTROS SERVICIOS	
CONTRATOS DE PRÉSTAMOS CON INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA	
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (opcional)	
PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O DEFUNCIÓN (Da ser necesario)	
DECLARACION JURADA: VECINOS, SEPARACION DE HECHO, ESTADO CIVIL, DOBLE PROPIEDAD	
DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL LOTE (ENTRE PRIVADOS)	
TRANSFERENCIA DE POSESIÓN, MINUTA COMPRA VENTA	
DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL LOTE CON ENTIDAD ESTATAL	
TÍTULO EXPEDIDO POR ENTIDAD ESTATAL.	
ESCRITURA PUBLICA O IMPERFECTA	
CLÁUSULA DE CANCELACIÓN	
CLAUSULA ADICIONAL O MODIFICATORIA	
RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL (Da ser necesario)	
PODER DE REPRESENTACIÓN	
SUCESION INTESTADA	
OTROS: _____	

10. DECLARACION JURADA DEL EMPADRONADOR O VERIFICADO.

		SI	NO
10.1	ESTAR CONFORME CON EL AREA, LINDEROS Y MEDIDAS ASIGNADAS AL PREDIO POR LA MUNICIPALIDAD		
10.2	ASUMIR LA RESPONSABILIDAD ANTE RECLAMO RESPECTO DE LA DISCREPANCIA ENTRE EL AREA ASIGNADA AL PREDIO Y LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS		
10.3	QUE LAS COPIAS ENTREGADAS A LA MUNICIPALIDAD, SON FIELES A LAS ORIGINALES QUE OBRAN EN SU PODER Y CORRESPONDEN AL PREDIO		
10.4	EJERCER LA POSESION DIRECTA, CONTINUA, PACIFICA Y PUBLICA DEL LOTE		
10.5	TENER CONOCIMIENTO DE LITIGIO O RESOLUCION ADMINISTRATIVA O JUDICIAL QUE AFECTE LA TITULARIDAD SOBRE EL PREDIO		
10.6	TENERO HABER TENIDO OTRA PROPIEDAD		
10.7	CONTAR CON DOCUMENTOS QUE ACREDITAN ANTIGÜEDAD EN LA POSESIÓN		
10.8	SER CASADOS ENTRE SI (Especificar con los números de Titulares empadronados o verificados)		



11. PROHIBICION DE TRANSFERENCIA.

El/la/los empadronado/a/os, toman conocimiento que, de acceder a la adjudicación gratuita del predio, queda prohibido de transferir el dominio por to por un periodo de cinco (05) años, contados desde la fecha de la inscripción del título con la carga correspondiente en el Registro de Predios (numeral 5.2 del artículo 5° de La ley N° 31056), el incumplimiento de esta disposición lo excluye de ser beneficiario de la formalización y el predio adquirido es revertido a favor del Estado, conforme a lo establecido en el numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Supremo N° 002-2021-VIVIENDA. Dicha disposición no resulta aplicable en la formalización de predios ubicados en Centros Poblados, conforme a lo establecido en el numeral 7.8 del artículo 7° del citado Decreto Supremo.



12. DECLARACION JURADA DE VERACIDAD.

Los datos consignados en la presente DECLARACION JURADA, se presumen ciertos en aplicación del numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del TLO de la Ley 27444

En el supuesto que los datos consignados en la presente DECLARACION JURADA resulten falsos, se iniciarán las acciones legales correspondientes.

**13.OBSERVACIONES A CARGO DEL EMPADROR:**

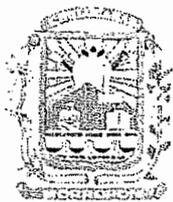

Se adjunta tomas fotográficas: SI: \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	HUELLA
TITULAR 1		_____	
TITULAR 2		_____	
TITULAR 3		_____	
REP. PER. JUR		_____	
EMPADRONADOR		_____	
FECHA:	_____		



**ANEXO 12**  
**FICHA DE LEVANTAMIENTO DE**  
**INFORMACIÓN PARA EL**  
**PROCEDIMIENTO INTEGRAL Y**  
**SIMPLIFICADO DE**  
**DECLARACIÓN DE PROPIEDAD**  
**Y/O REGULARIZACIÓN DE LA**  
**PROPIEDAD EN POSESIONES**  
**INFORMALES.**





ANEXO 12

FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EL  
PROCEDIMIENTO INTEGRAL Y SIMPLIFICADO DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y/O  
REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD EN POSESIONES INFORMALES.

1. IDENTIFICACION DEL PREDIO

NOMBRE DE POSESION INFORMAL	SECTOR / ETAPA
-----------------------------	----------------

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	MZA.	LOTE	SUB LOTE
	MORROPON	PIURA			

DIRECCION MUNICIPAL (EN CASO DE EXISTIR)
--

CLASIFICACION DEL PREDIO	01.CASA HABITACION	02.VIVIENDA TALLER	03.VIVIENDA/DEPOSITO ALMACEN	04.PREDIO VACIO	05. PREDIO ABANDONADO
06 EQUIPAMIENTO URBANO	07.OTROS ESPECIFICAR:				

SERVICIOS BASICOS	1.AGUA, 2.AGUA. 3.DESAGUE. 4. TELEFONO 5.OTROS (ESPECIFICAR).....	AREA DE TERRENO SEGÚN TITULO (M2)	AREA DE TERRENO SEGÚN PTL (M2)
-------------------	--	-----------------------------------	--------------------------------

TIPO DE CONSTRUCCION	1.PRECARIO 2. CONSOLIDADO,3.SEMICONSOLIDADO 4.OTROS ESPECIFICAR:.....
----------------------	--

INSCRIPCION DE PREDIO EN EL REGISTRO DE PREDIO

TIPO DE PARTIDA REGISTRAL	NUMERO	FOJAS	ASIENTO	FECHA DE INSCRIPCION	DECLARATORIA DE FABRICA
01.TOMO 02.FICHA 03.PARTIDA ELECTRONICA 04.CODIGO DE PREDIO					01.FRABRICA INSCRITA 02.FABRICA NO INSCRITA

2. IDENTIFICACION DEL TITULAR I

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
------------------	------------------	---------

PERSONA NATURAL	TIPO DOC IDENTIDAD N°	01.DNI N°	FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL				GENERO	
		02.CARNET DE EXTRANJERIA			S	C	V	D	M	F
		03.OTROS ESPECIFICAR								

CONDICION DEL TITULAR	01.PROPIETARIO UNICO	02.POSEEDOR	03.SOCIEDAD CONYUGAL	04.COTITULARIDAD	05.EN LITIGIO	06.OTROS ESPECIFICAR
-----------------------	----------------------	-------------	----------------------	------------------	---------------	----------------------

FORMA DE ADQUISICION	01.COMPR VENTA SIMPLE/ESCRITURA PUBLICA/ESCRITURA PUBLICA IMPERFECTA	02.ANTICIPO DE LEGATIMA	03.SUCESIO N° INTESTADA	04.TEST AMENT O	05.ADJU DICACION	06.PERMUTA	07.DONACION
FECHA DE ADQUISICION O POSESION	POSESION U OCUPACION DIRECTA	08.PRESCRIPCION ADQUISITIVA	09.CESION DE ACCIONES Y DERECHOS	10.EXPR OPIACION	11.DACION EN PAGO	12.OTROS: ESPECIFICAR:	.....



3. IDENTIFICACION DEL TITULAR 2

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES							
PERSONA NATURAL	TIPO DOC IDENTIDAD N°	01.DNI N°		FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL				GENE	
		02.CARNET DE EXTRANJERIA				S	C	V	D		M
		03.OTROS ESPECIFICAR									
CONDICION DEL TITULAR		01.PROPIETARIO UNICO	02.POSEEDOR	03.SOCIEDAD CONYUGAL	04.COTITULARIDAD	05.EN LITIGIO	06.OTROS ESPECIFICAR				
FORMA DE ADQUISICION		01.COMPR VENTA SIMPLE/ESCRITURA PUBLICA/ESCRITURA PUBLICA IMPERFECTA	02.ANTICIPO DE LEGITIMA	03.SUCESION INTESTADA	04.TESTAMENTO	05.ADJUDICACION	06.PERMUTA	07.DONACION			
FECHA DE ADQUISICION O POSESION		POSESION U OCUPACION DIRECTA	08.PRESCRIPCION ADQUISITIVA	09.CESION DE ACCIONES Y DERECHOS	10.EXPROPIACION	11.DACION EN PAGO	12.OTROS: ESPECIFICAR:				

4. IDENTIFICACION DEL TITULAR 3

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES								
PERSONA NATURAL	TIPO DOC IDENTIDAD N°	01.DNI N°		FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL				GENERO		
		02.CARNET DE EXTRANJERIA				S	C	V	D		M	F
		03.OTROS ESPECIFICAR										
CONDICION DEL TITULAR		01.PROPIETARIO UNICO	02.POSEEDOR	03.SOCIEDAD CONYUGAL	04.COTITULARIDAD	05.EN LITIGIO	06.OTROS ESPECIFICAR					
FORMA DE ADQUISICION		01.COMPR VENTA SIMPLE/ESCRITURA PUBLICA/ESCRITURA PUBLICA IMPERFECTA	02.ANTICIPO DE LEGITIMA	03.SUCESION INTESTADA	04.TESTAMENTO	05.ADJUDICACION	06.PERMUTA	07.DONACION				
FECHA DE ADQUISICION O POSESION		POSESION U OCUPACION DIRECTA	08.PRESCRIPCION ADQUISITIVA	09.CESION DE ACCIONES Y DERECHOS	10.EXPROPIACION	11.DACION EN PAGO	12.OTROS: ESPECIFICAR:					

5. INFORMACION DE DISCAPACIDAD DE TITULARES:

SI	NO	IDENTIFICAR AL/LOS DISCAPACITADOS:
----	----	------------------------------------

6. PERSONA JURIDICA

DENOMINACION DE PERSONA JURIDICA		RUC	PARTIDA - RPJ	
NOMBRE DE REPRESENTANTE	CARGO	TIPO DOCU. DE IDENTIDAD		N° DOC. DE IDENTIDAD
		01.DNI N 02.CARNET DE EXTRANJERIA 03.OTROS ESPECIFICAR		



7. DOCUMENTOS PRESENTADOS

TIPO DE DOCUMENTO		FECHA	TIPO DE DOCUMENTO		FECHA
		DIA/MES/AÑO			DIA/MES/AÑO
	CONSTANCIA O CERTIFICADO DE POSESION Y/O CONSTANCIA DE DAMNIFICADO			DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DE LOTE CON ENTIDAD ESTATAL	
	CERTIFICADO DOMICILIARIO EMITIDO POR EL JUEZ DE PAZ/NOTARIA/POLICIA			TITULO EXPEDIDO POR ENTIDAD ESTATAL	
	RECIBOS DE ENERGIA.AGUA. OTROS SERVICIOS			ESCRITURA PUBLICA O IMPERFECTA	
	CONTRATOS DE PRESTAMO CON INSTITUCION PUBLICA O PRIVADA			CLAUSULA DE CANCELACION	
	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (OPCIONAL)			CLAUSULA ADICIONAL O MODIFICATORIA	
	PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O DEFUNCION ( de ser necesario)			RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL (DE SER NECESARIO)	
	DECLARACION JURADA DE VECINOS, SEPARACION DE HECHO, ESTADO CIVIL, DOBLE PROPIEDAD			PODER PARA REPRESENTACION	
	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL LOTE (ENTRE PRIVADOS)TRANSFERENCIA DE POSESION, MINUTA, COMPRA VENTA.			SUCESION INTESTADA	
				OTROS ESPECIFICAR	
REGISTRO NOTARIAL DE LA ESCRITURA	NOMBRE DE LA NOTARIA	KARDEX	FECHA DE ESCRITURA PUBLICA		

8. DECLARACION JURADA DE EMPADRONAMIENTO

8.1	ESTAR CONFORME CON EL AREA, LINDEROS Y MEDIDAS ASIGNADAS AL PREDIO POR LA MUNICIPALIDAD	SI	NO
8.2	ASUMIR LA RESPONSABILIDAD ANTE RECLAMO RESPECTO DE LA DISCREPANCIA ENTRE EL AREA ASIGNADA AL PREDIO Y LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS		
8.3	QUE LAS COPIAS ENTREGADAS A LA MUNICIPALIDAD, SON FIELES A LAS ORIGINALES QUE OBRAN EN SU PODER Y CORRESPONDEN AL PREDIO		
8.4	EJERCER LA POSESION DIRECTA, CONTINUA, PACIFICA Y PUBLICA DEL LOTE		
8.5	TENER CONOCIMIENTO DE LITIGIO O RESOLUCION ADMINISTRATIVA O JUDICIAL QUE AFECTE LA TITULARIDAD SOBRE EL PREDIO		
8.6	CONTAR CON DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA ANTIGUEDAD EN LA POSESION		
8.7	SER CASADOS ENTRE SI (ESPECIFICAR CON LOS NUMEROS DE TITULARES EMPADRONADOS O VERIFICADOS)		



9. DECLARACION JURADA DE VERACIDAD

10. LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACION JURADA , SE PRESUMEN CIERTOS EN APLICACION DEL NUMERAL 1.7 DEL ART. IV DEL TITULO PRELIMINAR DEL TUODE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, ESTANDO LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOROPON CHULUCANAS FACULTADA A EFECTUAR LA VERIFICACION Y FISCALIZACION POSTERIOR. EN EL SUPUESTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACION JURADA RESULTEN FALSOS, SE INICIARAN LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.



LA FICHA SOLO CERTIFICA LA VERIFICACION Y EXISTENCIA DEL PREDIO, NO TIENE VALIDEZ LEGAL DE PROPIEDAD, NI REGULARIZA LAS OBLIGACIONES MUNICIPALES.



## ANEXO 13

# CONSTANCIA DE POSESION





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPON – CHULUCANAS**  
**SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL**

La (el) Sub Gerente (a) de Saneamiento Físico Legal \_\_\_\_\_

Mediante Decreto Supremo N° 017-2006-Vivienda otorga la presente.

**CONSTANCIA DE POSESIÓN PROVISIONAL N° \_\_\_\_\_**

A favor de: \_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ y de \_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, acreditan que ejercen POSESIÓN en forma, pública, pacífica, continua y ordenada, de acuerdo a la ficha de verificación que forma parte integrante el expediente para la inspección ocular que se realiza al predio en posesión desde el \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Sobre el terreno ubicado en el lugar: \_\_\_\_\_ Mza. \_\_\_ Lote N° \_\_\_ con un área superficial de \_\_\_\_\_ metros cuadrados (m2), encerrados dentro de los siguientes linderos:

Por el Frente con: \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ ml.  
 Por la Derecha con el lote N° \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ ml.  
 Por la Izquierda con el lote N° \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ ml.  
 Por el Fondo con el lote N° \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ ml.

**SE OTORGA LA PRESENTE CONSTANCIA DE POSESIÓN SOLO PARA EL OTORGAMIENTO PROVISIONAL DE LOS SERVICIOS BÁSICOS;** a que se refiere el Art. 24 de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo y Complementaria de Fortalecimiento de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos".

SEGÚN EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_ de fecha: \_\_\_\_\_ Informe N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, la CONSTANCIA DE POSESIÓN TENDRÁ SOLO VIGENCIA HASTA LA EFECTIVA INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS PROVISIONALES EN EL LOTE DE TERRENO VERIFICADO, QUE SE DESCRIBE EN LA PRESENTE CONSTANCIA.

La vigencia de la presente constancia tendrá una validez desde el día: \_\_\_\_\_ hasta el día: \_\_\_\_\_.

Chulucanas, \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

