

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESOLUCIÓN GERENCIAL N.º 102-2025-GM/MPSM.**

Tarapoto, 04 de abril de 2025.

**LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.**

**VISTOS:**

El Informe N° 055-2025-OFOPRI-MPSM de fecha 24 de marzo de 2025, el Memorando N° 0333-2025-GPP-MPSM de fecha 24 de marzo de 2025, el Informe N° 057-2025-OFOPRI-MPSM de fecha 25 de marzo de 2025, el Informe N° 142-2025-OAJ/MPSM de fecha 04 de abril de 2025; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú sobre la denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y de los alcaldes, establece que **"las municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...)";**

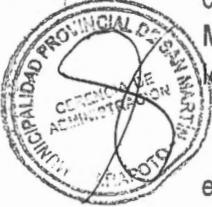
Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que **"Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";**

Que, de conformidad con lo dispone el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; **las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;**

Que, el artículo 1° de la Ley N° 31560 – Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal, tiene por objeto otorgar competencias compartidas a las municipalidades provinciales y las municipalidades distritales, para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad informal y garantizar su cobertura;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28923 – Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos, tiene por objeto declararse de interés público la formalización y titulación de predios urbanos informales a nivel nacional, sean públicos o privados y disponerse su preferente atención por la comisión de Formalización de la Propiedad informal – COFOPRI;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 441-2024-A-MPSM, de fecha 12 de julio de 2024, en su **ARTICULO PRIMERO: MODIFICAR EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION N° 131-2023-A-MPSM, de fecha 06 de febrero de 2023, en consecuencia, ADICIONAR AL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION, el numeral 59) Aprobar Planes de Trabajo de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual (POA) de la entidad, PRECISANDO que la delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los supuestos, requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto;**





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 466-2024-A-MPSM de fecha 25 de julio de 2024, se DESIGNA como GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN, desde el 25 de julio de 2024, al Abg. WILIAN ALBERTO RÍOS TRIGOZO;

Que, mediante Informe N° 055-2025-OFOPRI-MPSM de fecha 24 de marzo de 2025, la jefa de Oficina de Formalización de la Propiedad Informal solicita Informe Presupuestal para la elaboración y presentación del PLAN DE TRABAJO PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS DE LA JURISDICCIÓN DE SAN MARTÍN 2025;

Que, mediante Memorando N° 0333-2025-GPP-MPSM de fecha 24 de marzo de 2025, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto comunica marco presupuestal para la elaboración de PLAN DE TRABAJO PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS DE LA JURISDICCIÓN DE SAN MARTÍN 2025;

Que, mediante Informe N° 057-2025-OFOPRI-MPSM de fecha 25 de marzo de 2025, la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal remite propuesta de PLAN DE TRABAJO PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS DE LA JURISDICCIÓN DE SAN MARTÍN 2025;

Que, mediante Informe N° 142-2025-OAJ/MPSM de fecha 04 de abril de 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica emite Informe sobre la APROBACION DE PLAN DE TRABAJO PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS DE LA JURISDICCIÓN DE SAN MARTÍN 2025, el cual RECOMIENDA, aprobar el Plan de Trabajo;

Por tanto, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones establecidas en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, esta Gerencia municipal;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – APROBAR, con eficacia anticipada al 02 enero del 2025, el PLAN DE TRABAJO PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS DE LA JURISDICCIÓN DE SAN MARTÍN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - 2025, el mismo que forma parte de la presente Resolución Gerencial.

**ARTICULO SEGUNDO.** – ENCARGAR a la OFICINA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL – OFOPRI de la Municipalidad Provincial de San Martin, el cumplimiento de la presente resolución.

**ARTICULO TERCERO.** – DISPONER la publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Municipalidad Provincial de San Martin, conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
ABG. WILIAN ALBERTO RÍOS TRIGOZO  
GERENTE MUNICIPAL

WART/GM/MPSM  
C.c  
OFOPRI  
Arch.



# PLAN DE TRABAJO PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS DE LA JURISDICCIÓN DE SAN MARTÍN 2025

## I. INTRODUCCIÓN:

El presente Plan de Trabajo tiene como finalidad el presentar todas las acciones necesarias que se realizarán a efectos de ejecutar los procedimientos necesarios para la formalización de la Propiedad de Posesiones Informales sobre predios ubicados en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de San Martín.

En ese contexto, se iniciará con el **Proceso 1: Formalización Integral**, para lo cual se procederá a realizar lo siguiente:

- **Primero.** - Se realizará el estudio e Informe Físico y Legal del terreno ocupado por la Posesión Informal a intervenir.
- **Segundo.** - Se procederán a realizar las acciones de Saneamiento Físico y/o Legal idóneos conforme a las normas y trámites exigidos por ley (De corresponder).
- **Tercer.** - Se procederá a realizar la Solicitud en el Registro de Predios de la Oficina Registral de Tarapoto, para proceder a la inscripción registral de la titularidad del derecho de propiedad a favor de la Municipalidad Provincial de San Martín, en ese sentido, de considerarlo necesario, se podrá realizar el levantamiento de información en campo, a fin de determinar la posesión u ocupación del predio matriz y lotes individuales, la existencia de documentos de propiedad y toda otra circunstancia relevante para la elaboración de los planos definitivos y del padrón de pobladores.

Posterior a ello, se realizará con el **Proceso 2: Formalización Individual**, en el cual en el Sector a intervenir se realizará lo siguiente:

- a) Difusión de la Formalización Individual.
- b) Empadronamiento y verificación de los poseedores de lotes.
- c) Calificación individual de los poseedores e impugnación.
- d) Titulación y solicitud de inscripción registral.

Este conjunto de acciones, estarán orientadas a definir la titularidad de la propiedad de los predios ocupados por Posesiones Informales, realizar su saneamiento físico y legal, solicitar la inscripción registral, otorgar derechos de propiedad de los lotes y promover su inscripción registral, en favor de sus poseedores debidamente calificados; así como, contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo y progreso de los poseedores informales asentados en la provincia de San Martín, fijándose metas que se cumplirán a corto, mediano y largo plazo.

## II. OBJETIVOS:

- **General:**  
Establecer el procedimiento a realizar para la formalización de la Propiedad de Posesiones Informales sobre predios en ubicados en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de San Martín, al amparo de la legislación vigente.
- **Específicos:**
  - a) El saneamiento físico legal de los predios donde se ubican las posesiones informales de la jurisdicción y competencias de la Municipalidad Provincial de San Martín.
  - b) Promover el desarrollo socioeconómico, la calidad de vida, el desarrollo y progreso de los poseedores informales asentados en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de San Martín.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**III. MARCO LEGAL:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
- Decreto Supremo 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31560, Ley que otorga funciones compartidas a los gobiernos locales en los procesos de formalización de la Propiedad Informal.
- Ley N° 28923, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos, y modificatorias.
- Ley N° 28687, Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.
- Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Título I 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° 017-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos".
- Decreto Supremo N° 013-99-MTC, Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de la COFOPRI.
- Ordenanza Municipal N° 005-2019-MPSM y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Directiva N° DI-004-2020-SCT-DTR, Directiva que regula la emisión de informes técnicos en procedimientos de inscripción, servicios de publicidad y procedimientos administrativo – registrales; aprobado mediante Resolución N° 178-2020-SUNARP-SN.
- Demas normativa aplicable al caso.



**IV. META:**

- 4.1. La formalización de Cincuenta (50) Propiedades de Posesiones Informales sobre predios ubicados en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de San Martín.



**V. EJECUCIÓN:**

- 5.1. Para la ejecución del presente Plan de Trabajo, hemos tomado en cuenta a cinco (05) sectores de intervención, todos dentro de la jurisdicción de la provincial de San Martín, los cuales se pasan a describir:

N°	DISTRITO	COMUNIDAD
01	Huimbayoc	Caserío Dos De Mayo
02	Sauce	Centro Poblado Santa Rosa de Huayali
03	Cabo Alberto Leveau	Centro Poblado Cerro San Pablo
04	Huimbayoc	Caserío la Unión de Corotoyacu
05	Huimbayoc	Caserío la Pongo Isla



- 5.2. Que, conforme a la evaluación preliminar para el presente Plan de Trabajo, se ha determinado que se atenderá en primer orden al siguiente sector:

N°	DISTRITO	COMUNIDAD
01	Huimbayoc	Caserío Dos De Mayo

Elo en atención, a que cuentan con un avance parcial, esto es se encuentran en el Proceso 2, en la cual permitiría tomar las acciones pertinentes para culminar con la formalización individual de los predios urbanos a favor de sus poseedores informales, de corresponder, pudiendo obtener resultados a corto plazo.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

5.3. En esa línea, se determinó que se atenderá en segundo orden a los siguientes sectores:

N°	DISTRITO	COMUNIDAD
01	Sauce	Centro Poblado Santa Rosa de Huayali
02	Alberto Leveau	Centro Poblado Cerro San Pablo

Esto debido a que, cuentan con un avance parcial, que permitiría tomar las acciones pertinentes para su culminación, esto es que se encuentran en la etapa final para culminar el Proceso 1, para luego proceder a iniciar el Proceso 2, razón por la cual se verían resultados a mediano plazo.

5.4. Finalmente, se estableció que como últimos sectores a intervenir serán los siguientes:

N°	DISTRITO	COMUNIDAD
01	Huimbayoc	Caserío la Unión de Corotoyacu
02	Huimbayoc	Caserío la Pongo Isla

Ello en atención, a que no se cuenta con avance, encontrándose en la etapa inicial del primer proceso, esto es en evaluación, razón por la cual se verían resultados a largo plazo.

## VI. ACTIVIDADES

### PROCESO 1: FORMALIZACIÓN INTEGRAL

- **Estudio y Diagnostico Físico Legal:**

6..1. **Definición:**

Conjunto de procedimientos y acciones que se realizan con la finalidad de identificar los derechos de propiedad y/o posesión que pudieran existir, las características físicas y legales de la ocupación, así como otros datos relevantes para la formalización de las Propiedades de Posesiones Informales sobre predios ubicados en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de San Martín.

6..2. **Responsables de la elaboración:**

Para su ejecución se conformará un Equipo Técnico conformado por un Ingeniero y/o Arquitecto y un Especialista Legal y/o Abogado, los cuales se encargarán de la elaboración del Informe de Diagnóstico Físico Legal y planos temáticos respectivos.

6..3. **Informe de Diagnóstico Físico Legal:**

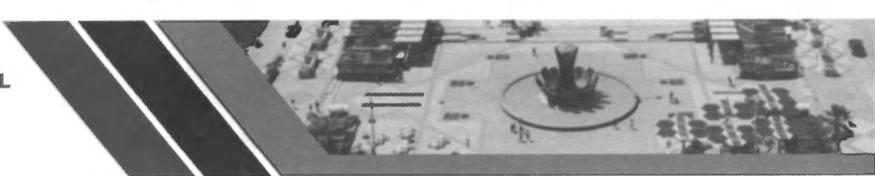
- **En su aspecto Físico:**

El Estudio en su aspecto Físico tiene por objeto el análisis y definición de la situación y ubicación física de los predios comprendidos en el área ocupada por la Posesión Informal o por un conjunto de ellas.

El Informe respectivo establecerá:

- a) Características urbanas, como son nivel de servicios básicos y de electrificación, número y área de los lotes y equipamiento urbano, destino principal de los lotes y nivel de consolidación.
- b) La identificación de los vértices del perímetro en coordenadas UTM, el área y los linderos del terreno ocupado por la Posesión Informal.
- c) La existencia de superposiciones del terreno con otros predios o derechos, para lo cual evaluará sus antecedentes nominales, registrales.
- d) La existencia de zonas o áreas declaradas o identificadas de reserva o protección arqueológica, monumental-cultural.
- e) La existencia del territorio de comunidades campesinas y/o comunidades nativas,





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

inscritas o no, a efectos de garantizar que no se aplique sobre dicho territorio los procedimientos de formalización y titulación de predios urbanos.

- f) La existencia de posibles zonas riesgosas o carentes de las condiciones de higiene y salubridad.
- g) La existencia, exactitud, necesidad de modificar, rectificar o replantear los planos perimétricos y de trazado y lotización aprobados por las entidades que tuvieron competencia con anterioridad a OFOPRI.
- h) Los resultados de la realización del levantamiento de información en campo, determinando la posesión u ocupación del predio matriz y lotes individuales, la existencia de documentos de propiedad y toda otra circunstancia relevante.
- i) La elaboración de los Planos Perimétricos y de Trazado y Lotización definitivos; y la elaboración del padrón de pobladores; teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 013-99-MTC.
- j) La necesidad de elaborar y aprobar Planos Perimétricos y de Trazado y Lotización.
- k) La existencia de cualquier otra condición física que podrían tener incidencias en el proceso de formalización.
- l) Las acciones de saneamiento físico que deban ejecutarse.

• **En su aspecto Legal:**

El Estudio en su aspecto Legal, tiene por objeto el análisis y la identificación de derechos que pudieran haberse establecido sobre los predios comprendidos en el área ocupada por la Posesión Informal o por un conjunto de ellas.

El Informe respectivo establecerá:

- a) La condición de la Posesión Informal, identificación de la fecha de la ocupación. En caso de que la Posesión Informal haya sido reconocida como tal por autoridad competente, antes de que OFOPRI haya asumido tal función, esta asumirá dicha condición. En caso de no contar con el reconocimiento respectivo, OFOPRI lo otorgara, siempre y cuando se cumpla con los requisitos dispuestos en el reglamento para su formalización, al momento de expedir la resolución aprobando los planos respectivos.
- b) Los antecedentes de dominio del predio matriz, de existir, determinando si se trata de propiedad privada, fiscal, municipal o estatal, evaluando los títulos jurídicos existentes y los antecedentes registrales, y, descartando la existencia de conflictos o litigios relevantes.
- c) El grado de formalización de los lotes de la Posesión Informal, esto es, la existencia de títulos de propiedad emitidos, entregados o no, en, los registros públicos, por otras entidades que tuvieron competencia con anterioridad a OFOPRI.
- d) La existencia de cualquier otra condición jurídica que podrían tener incidencias en el proceso de formalización.
- e) Las acciones de saneamiento legal que deban ejecutarse.

6.4. **Las Acciones de Saneamiento Físico y/o Legal:**

- **Realizar las Acciones de Saneamiento Físico (De corresponder):** El Ingeniero y/o Arquitecto designado(s) ejecutará directamente o a través de terceros, las acciones de saneamiento físico determinados en el Informe de Diagnostico; teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 013-99-MTC.
- **Realizar las Acciones de Saneamiento Legal (De corresponder):** La Especialista Legal y/o Abogado designado(s) ejecutará directamente o a través de terceros, las acciones de saneamiento legal establecidas en el Informe de Diagnostico; teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 013-99-MTC.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**6..5. Solicitud de inscripción registral:**

El Jefe de la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal – OFOPRI ingresará el Formulario de Solicitud de inscripción de la primera de dominio de los terrenos, y la desmembración e independización y traslado de áreas de terrenos inscritos que resulten necesarias; para ello acompañará el Oficio emitido por el Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Martín, las resoluciones que aprueben los planos, los Planos Perimétricos y de Trazado y Lotización, previa constatación de la ejecución de las acciones de saneamiento físico legal.

**PROCESO 2: FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL**

**6..6. Difusión de la Formalización Individual.**

- La difusión de la Formalización Individual, estará a cargo del Equipo Técnico designado; los cuales comunicaran a los integrantes de la Posesión Informal, el contenido del Programa de Formalización de la Propiedad, sus beneficios, la gratuidad del proceso, los medios probatorios requeridos, el contenido de las acciones de empadronamiento y verificación, así como, posteriormente, la publicación del padrón de poseedores calificados.
- Para lo cual previamente, coordinarán con las autoridades locales respectivas, a efectos de dar a conocer el inicio de actividades en la zona de intervención, mediante asambleas informativas y/o carteles en los locales públicos más representativos de la zona y/u otro medio, adjuntando un plano del ámbito de la Unidad Territorial a trabajar, dando a conocer las fechas de cada etapa del procedimiento de formalización para que los propietarios y/o poseedores estén presentes, y cuenten con los requisitos necesarios según el estado situacional de su predio.

**6..7. Empadronamiento y verificación de los poseedores de lotes.**

- El empadronamiento tiene por objeto 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 ejecución de esta actividad, estará a cargo del Equipo Técnico conformado por un Especialista Técnico y/o Ingeniero y un Especialista Legal y/o Abogado.
- El empadronamiento y la verificación se realizará en cada uno de los lotes de la posesión informal.

**6..8. Calificación individual de los poseedores e impugnación.**

- Esta actividad de calificación estará a cargo del Especialista Legal y/o Abogado designado, mismo que procederá a efectuar la calificación individual de la documentación presentada, con el fin de determinar si acreditan los requisitos exigidos por la Ley N° 28687, sus Reglamentos y por las normas aplicable al presenta caso.
- El resultado de esta actividad es el informe de calificación, en donde se consignará los estados situacionales:
  - a) APTOS (si reúnen todos los requisitos que exige la Ley).
  - b) CONTINGENCIA:

	Código	Descripción
1	A	Titular Ausente
2	B	Falta Documentos





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

c) SUSPENDIDO:

	Código	Descripción
1	ZL	Predio en Proceso Judicial o Administrativo
2	I	Conflicto de intereses
3	O	Oposición en Tramite
4	OD	Omisión de Firma/Datos
5	EC	Evaluación complementaria

d) NO TRABAJABLE:

	Código	Descripción
1	NF	Negativa del Titular o Representante a la formalización
2	VQ	Predio con tres visitas. No trabajable de Oficio

e) NO FORMALIZABLE:

	Código	Descripción
1	NRP	No cumple con requisito de antigüedad de posesión

6..9. Publicación de Padrones.

- Esta actividad estará a cargo del Especialista Legal y/o Abogado designado publicará el padrón de aquellos lotes calificados como aptos para ser titulados, para lo cual se remitirá el Oficio de OFOPRI que contenga la solicitud respectiva de la publicación en el local de la municipalidad distrital de la jurisdicción donde se ubique la posesión informal o en un lugar público de la posesión informal, hecho que será constatado por un funcionario municipal o por dos vecinos de la posesión informal, según corresponda, dejándose constancia mediante acta, la cual será remitida a OFOPRI en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario, contados desde la recepción de la solicitud de publicación.
- La publicación del padrón de aquellos lotes calificados como aptos para ser titulados se realizará en los siguientes dos (2) lugares:
  - a) Municipalidad Distrital donde se ubique la posesión informal.
  - b) Municipalidad de Centro Poblado donde se ubique la posesión informal o en un lugar público de la posesión informal.
- La publicación del padrón de poseedores aptos tiene la finalidad de que cualquier interesado o el mismo beneficiario dentro de un plazo de cinco (5) días calendario de efectuada la publicación pueda:
  - a) Solicitar la corrección de la información consignada sobre los poseedores, en cuyo caso se realizarán las correcciones que sean fehacientemente acreditadas.
  - b) 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 este caso, la calificación del poseedor pasará a ser tratada como una contingencia y se iniciará el procedimiento administrativo de impugnación respectivo.

6..10. Titulación y solicitud de inscripción registral.

- En caso de predios no adjudicados, éstos quedarán inscritos a nombre del Estado Peruano, representado por la Municipalidad Provincial de San Martín, hasta que se acredite la titularidad correspondiente.
- Esta actividad estará a cargo del Jefe de la Oficina de Propiedad Informal.
- Con respecto a los predios adjudicados a beneficiarios que fueron calificados como





**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

aptos, se procederá a realizar la transferencia respectiva, y una vez cumplido el plazo establecido por la norma se declara consentida dicha transferencia.

- Se imprimirá el Título de Propiedad a favor del beneficiario, mismo que será remitido al despacho de Alcaldía para su posterior firma.
- Se proyectará y realizara las coordinaciones pertinentes para que se emita el Oficio por el Titular del Pliego (Alcalde), con el cual se remitirán los documentos respectivos ante el Registro de Predios de la Oficina Registral de Tarapoto – SUNARP.
- El Registrador, por el solo mérito de la documentación remitida efectuará la inscripción.
- Los Títulos de Propiedad registrados se entregarán a los beneficiarios, en ceremonia pública, en cada uno de las posesiones informales intervenidas con la actividad.

**VII. GESTION DE LA ACTIVIDAD**

En esta actividad puede estar prevista para posterior contratación de personal y adquisición de equipos.

- **Adquisición de Equipos y/o bienes.**

Para la ejecución del presente plan de trabajo se realizará la adquisición de lo siguiente:

**a) Útiles de Escritorio**

- ❖ Papel boom
- ❖ Toner
- ❖ 1 millar de certificados.

**b) EQUIPOS DE COMPUTO.**

- ❖ 01 Computadora estacionaria (Monitor, CPU, teclado y mouse).
- ❖ 02 Monitor.
- ❖ 01 Combo de teclado y mouse.

**VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

SECTOR A INTERVENIR / ACTIVIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>ADQUISICIÓN DE EQUIPOS</b>		X	X	X	X	X							
<b>CASERIO DOS DE MAYO – DISTRITO HUIMBAYOC</b>													
<b>PROCESO 1</b>													
1	Titulación e Inscripción de Predios Individuales	X	X	X	X	X							
<b>CENTRO POBLADO SANTA ROSA DE HUAYALI – DISTRITO SAUCE</b>													
<b>PROCESO 1</b>													
1	Solicitud de inscripción registral	X	X										
<b>PROCESO 2</b>													
2	Difusión de la Formalización Individual.		X										
3	Empadronamiento y verificación de los poseedores de lotes.		X										
5	Calificación individual de los poseedores e impugnación			X	X								
6	Publicación de Padrones				X								
7	Titulación y solicitud de inscripción registral				X	X	X	X					





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SECTOR A INTERVENIR / ACTIVIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>CENTRO POBLADO CERRO SAN PABLO - DISTRITO CABO ALBERTO LEVEAU</b>													
<b>PRIMER PROCESO</b>													
1	Solicitud de inscripción registral	X	X	X									
<b>SEGUNDO PROCESO</b>													
2	Difusión de la Formalización Individual.			X									
3	Empadronamiento y verificación de los poseedores de lotes.			X									
5	Calificación individual de los poseedores e impugnación			X	X								
6	Publicación de Padrones				X								
7	Titulación y solicitud de inscripción registral					X	X	X					
<b>Caserío la Unión de Corotoyacu - Distrito Huimbayoc</b>													
<b>PRIMER PROCESO</b>													
1	Estudio y Diagnostico Físico Legal	X	X	X	X								
2	Solicitud de inscripción registral				X	X	X						
<b>SEGUNDO PROCESO</b>													
3	Difusión de la Formalización Individual.							X					
4	Empadronamiento y verificación de los poseedores de lotes.							X					
6	Calificación individual de los poseedores e impugnación								X				
7	Publicación de Padrones								X				
8	Titulación y solicitud de inscripción registral									X	X	X	X
<b>CASERIO LA PONGO ISLA - DISTRITO HUIMBAYOC</b>													
<b>PRIMER PROCESO</b>													
1	Estudio y Diagnostico Físico Legal	X	X	X	X	X							
2	Solicitud de inscripción registral					X	X	X					
<b>SEGUNDO PROCESO</b>													
3	Difusión de la Formalización Individual.								X				
4	Empadronamiento y verificación de los poseedores de lotes.								X				
6	Calificación individual de los poseedores e impugnación									X			
7	Publicación de Padrones									X			
8	Titulación y solicitud de inscripción registral										X	X	X



**IX. PRESUPUESTO**

El presente PLAN se ejecutará con presupuesto y recursos propios de la Municipalidad Provincial de San Martín, mismo que asciende a la suma de S/23,897.17 soles, sujeto a variación, conforme al órgano encargado de las contrataciones (Oficina de Logística).



**X. LOGISTICA**

La Logística estará sujeta al requerimiento solicitado a por la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal – OFOPRI, la misma que consta de movilidad, viáticos, contratación de personal, entre otros necesarios para el desarrollo de nuestras actividades.

**XI. ANEXOS**

- ANEXO 1: Formato de Ficha de Empadronamiento.
- ANEXO 2: Formato de Declaración Jurada de estado civil.
- ANEXO 3: Formato de Declaración Jurada de vecinos y/o colindantes.
- ANEXO 4: Formato de Oficio para la publicación del Padrón de Poseedores Aptos.
- ANEXO 5: Formato de Padrón de Poseedores Aptos.
- ANEXO 6: Formato de Acta de Publicación de Poseedores Aptos.





## ANEXO 1: FORMATO DE FICHA DE EMPADRONAMIENTO.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## FICHA DE EMPADRONAMIENTO

### I. DATOS REGISTRALES DEL PREDIO:

PARTIDA N°	
------------	--

### II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

SECTOR/ BARRIO/ CC.PP. / CASERIO	
DISTRITO	
PROVINCIA	
DEPARTAMENTO	

### III. IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO:

MANZANA		LOTE N°		ÁREA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL					

### IV. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIÓN DEL (DE LOS) TITULAR(ES):

DATOS DEL ENTREVISTADO(A) 1 - (PERSONA NATURAL)								
CONDICIÓN	<input type="checkbox"/>	TITULAR	<input type="checkbox"/>	FAMILIAR	<input type="checkbox"/>	APODERADO	<input type="checkbox"/>	OTRO:
APELLIDOS								
NOMBRES								
TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/>	DNI	<input type="checkbox"/>	P.N.	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	OTRO:
N° DE DOCUMENTO								
ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/>	SOLTERO(A)	<input type="checkbox"/>	CASADO(A)	<input type="checkbox"/>	VIUDO(A)	<input type="checkbox"/>	DIVORCIADO(A)
FECHA DE NACIMIENTO				LUGAR DE NACIMIENTO				
NACIONALIDAD				OCUPACIÓN				

DATOS DEL ENTREVISTADO(A) 2 - (PERSONA NATURAL):								
CONDICIÓN	<input type="checkbox"/>	TITULAR	<input type="checkbox"/>	FAMILIAR	<input type="checkbox"/>	APODERADO	<input type="checkbox"/>	OTRO:
APELLIDOS								
NOMBRES								
TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/>	DNI	<input type="checkbox"/>	P.N.	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	OTRO:
N° DE DOCUMENTO								
ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/>	SOLTERO(A)	<input type="checkbox"/>	CASADO(A)	<input type="checkbox"/>	VIUDO(A)	<input type="checkbox"/>	DIVORCIADO(A)
FECHA DE NACIMIENTO				LUGAR DE NACIMIENTO				
NACIONALIDAD				OCUPACIÓN				

DATOS DE EL TITULAR (PERSONA JURIDICA):	
N° DE R.U.C.	
RAZÓN SOCIAL	
REPRESENTANTE	
N° DE DNI DE EL/LA REPRESENTANTE	

### V. FECHA DE INICIO DE POSESIÓN/SUSCRIPCIÓN DEL DOC. DE TRANSFERENCIA:

--





**VI. DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL EMPADRONAMIENTO Y/O VERIFICACION (COPIAS):**

<input type="checkbox"/>	CONSTANCIA O CERTIFICADO DE POSESIÓN.
<input type="checkbox"/>	RECIBO DE LUZ, AGUA, OTROS SERVICIOS.
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
<input type="checkbox"/>	PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O DEFUNCIÓN. (De ser necesario)
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA (CONTRATOS, MINUTAS, ESCRITURAS PÚBLICAS)
<input type="checkbox"/>	RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL (HR Y/O PU)
<input type="checkbox"/>	PODER PARA REPRESENTACIÓN
<input type="checkbox"/>	OTROS:.....
	...

**VII. DECLARACIÓN JURADA DE EMPADRONADO/A/S O VERIFICADO/A/S**

DESCRIPCIÓN	SI	NO
ESTAR CONFORME CON EL ÁREA, LINDEROS Y MEDIDAS ASIGNADAS AL PREDIO		
EJERCER LA POSESION DIRECTA, CONTINUA, PACIFICA Y PUBLICA DEL LOTE POR UN PLAZO NO MENOR A UN (1) AÑO		
QUE LAS COPIAS ENTREGADAS A OFOPRI, SON FIELES A LAS ORIGINALES QUE OBRAN EN SU PODER Y CORRESPONDEN AL PREDIO		
TENER CONOCIMIENTO DE LITIGIO O RESOLUCION ADMINISTRATIVA O JUDICIAL QUE AFECTE LA TITULARIDAD SOBRE EL PREDIO		
CONTAR CON DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA ANTIGÜEDAD DE LA POSESIÓN		

**VIII. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN:**

Autoriza(n) ser notificado(s) al correo electrónico y/o teléfono celular (WhatsApp) que se pasan a describir:

Correo Electrónico	
Teléfono Celular	

**IX. DECLARACION JURADA DE VERACIDAD:**

Los datos consignados en la presente constituyen **DECLARACION JURADA**, se presumen ciertos en aplicación del numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del T.Ú.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS, estando OFOPRI facultada a efectuar la verificación y fiscalización posterior.

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

**X. OBSERVACIONES:**

.....  
.....  
.....

ENTREVISTADO(A) 1		ENTREVISTADO(A) 2		EMPADRONADOR(A)	
FIRMA	HUELLA	FIRMA	HUELLA	FIRMA	HUELLA
DNI N° .....		DNI N° .....		DNI N° .....	

FECHA: ...../...../202.....





## ANEXO 2: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE ESTADO CIVIL.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

## DECLARACIÓN JURADA DE ESTADO CIVIL

Yo, ..... identificado(a) con el DNI  
N° ....., con domicilio en.....  
....., distrito  
de ....., provincia de ..... y departamento de San Martín.

### DECLARO BAJO JURAMENTO

1.  Ser Soltero(a).
2.  Estar Casado(a) con ..... con DNI N° .....
3.  Ser Viudo(a) de ..... con DNI N° .....
4.  Ser Conviviente de ..... con DNI N° .....

Manifiesto que la presente Declaración Jurada se otorga en aplicación del principio de presunción de veracidad establecido en el inciso 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo 004-2019-JUS.

Asimismo, señalo que tengo pleno conocimiento que OFOPRI-MPSM podrá efectuar verificación y fiscalización posterior respecto de la presente Declaración Jurada.

También, declaro que, si la presente hubiera sido emitida falsamente, incurriré en delitos previstos y penados en los artículos 411° y 438° del Código Penal, ante lo cual OFOPRI-MPSM podrá denunciarme ante la autoridad competente para la aplicación de las sanciones correspondientes.

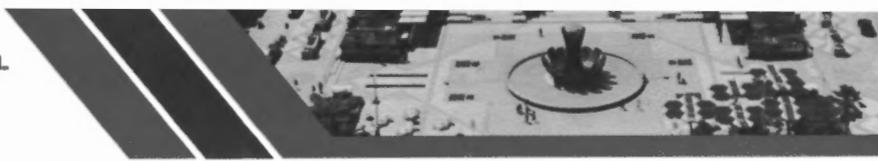
..... de ..... de 20....

Firma

Huella

DNI N° .....





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”



## ANEXO 3: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE VECINOS Y/O COLINDANTES.







“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

DECLARANTE 3	
NOMBRES Y APELLIDOS	
TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> P.N. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO:
N° DE DOCUMENTO	
ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/> SOLTERO(A) <input type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> VIUDO(A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO(A)
DOMICILIO <small>(Dirección, distrito, provincia y departamento)</small>	.....distrito de ....., provincia de y departamento de San Martín.
TÉLEFONO	
..... FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 80px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">           HUELLA         </div>	

DECLARANTE 3	
NOMBRES Y APELLIDOS	
TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> P.N. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO:
N° DE DOCUMENTO	
ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/> SOLTERO(A) <input type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> VIUDO(A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO(A)
DOMICILIO <small>(Dirección, distrito, provincia y departamento)</small>	.....distrito de ....., provincia de y departamento de San Martín.
TÉLEFONO	
..... FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 80px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">           HUELLA         </div>	

DECLARANTE 3	
NOMBRES Y APELLIDOS	
TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> P.N. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO:
N° DE DOCUMENTO	
ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/> SOLTERO(A) <input type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> VIUDO(A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO(A)
DOMICILIO <small>(Dirección, distrito, provincia y departamento)</small>	.....distrito de ....., provincia de y departamento de San Martín.
TÉLEFONO	
..... FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 80px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">           HUELLA         </div>	

DECLARANTE 3	
NOMBRES Y APELLIDOS	
TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> P.N. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO:
N° DE DOCUMENTO	
ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/> SOLTERO(A) <input type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> VIUDO(A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO(A)
DOMICILIO <small>(Dirección, distrito, provincia y departamento)</small>	.....distrito de ....., provincia de y departamento de San Martín.
TÉLEFONO	
..... FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 80px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">           HUELLA         </div>	





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



## ANEXO 4: FORMATO DE OFICIO PARA LA PUBLICACIÓN DEL PADRÓN DE POSEEDORES APTOS.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Tarapoto, (Día) de (mes) de 20\_\_.

**OFICIO N° (...)-OFOPRI/MPSM**

Señor(a):  
(NOMBRES Y APELLIDOS DEL DESTINATARIO)  
(CARGO DEL DESTINATARIO).  
DIRECCIÓN: (...), DISTRITO (...), PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.  
**Presente. –**

**Asunto : Solicito Publicación de Padrón de Poseedores Aptos.**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a su vez solicitar que tenga a bien disponer la publicación del **PADRON DE POSEEDORES APTOS**, que se adjuntan al presente, correspondiente a las posesiones informales, ubicadas en el distrito (...), provincia y departamento de **SAN MARTÍN**.

Al respecto, debo señalar que mi petición se realiza al amparo de lo dispuesto por el artículo 29° del Reglamento de Formalización de la propiedad a cargo del COFOPRI, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-99-MTC, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 015-2008-VIVIENDA.

Asimismo, para acreditar el acto de la publicación se adjunta el acta, el cual tiene que ser suscrito por el funcionario municipal a cargo de la publicación.

Finalmente, a fin de impulsar y dar mayor celeridad al proceso de Formalización a cargo del OFOPRI MPSM, solicito a Usted que, una vez realizada la publicación de los padrones adjuntos, tenga a bien emitir los padrones en mención y el acta de publicación debidamente suscrito (firma y sello) de forma física ante Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín, sito en el Jr. Gregorio Delgado N° 260 - Tarapoto.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_  
**Sello y Firma**

**Jefe de la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal**





## ANEXO 5: FORMATO DE PADRÓN DE POSEEDORES APTOS.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

## OFICINA DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

### PADRÓN DE PUBLICACIÓN DE POSEEDORES APTOS

DEPARTAMENTO	SAN MARTÍN	PROVINCIA	SAN MARTÍN	DISTRITO		SECTOR	
--------------	------------	-----------	------------	----------	--	--------	--

EXP. N°	PARTIDA ELECT. N°	MZ.	LT.	DIRECCIÓN MUNICIPAL	APELLIDOS	NOMBRES	TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	N° DE DOC. DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	SITUACIÓN	% DE ACCIONES Y DERECHOS	CLASE DE BIEN

TOTAL DE REGISTRO(S):

FECHA DE PUBLICACIÓN: \_\_\_ DE \_\_\_ DE 20\_\_.

El presente padrón se publica en cumplimiento del artículo 29° del Decreto Supremo N° 013-99-MTC del Reglamento de Formalización de la Propiedad, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 015-2008-VIVIENDA, el cual registra al (a los) poseedor(es) que ha(n) sido evaluado(s) y calificado(s) para obtener su título de propiedad.

Los interesados, dentro de un plazo de cinco (5) días calendario de la presente publicación, podrán:

- Solicitar la corrección de la información consignada sobre los poseedores, en cuyo caso OFOPRI MPSM realizará las correcciones que sean fehacientemente 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 este caso, la calificación del poseedor pasará a ser tratada como una contingencia y se iniciará el procedimiento administrativo de impugnación respectivo.

Se precisa que la solicitud de corrección o la impugnación de alguna calificación deberá presentarse ante Mesa de Partes y dirigirse a la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de San Martín, con Atención a la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal de esta entidad.

SELLO Y FIRMA

JEFE DE LA OFICINA DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL



mpsm  
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SAN MARTÍN



## ANEXO 6: FORMATO DE ACTA DE PUBLICACIÓN DE POSEEDORES APTOS.



