Municipalidad Provincial de Oyón
Ley N° 24590

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 07-2025-MPO

Oyón, 13 de octubre del 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN.

VISTO: Memorándum N°0138-2025-AOP/ALC/MPO, de fecha 13 de octubre del 2025, del Alcalde, disponiendo se emita el Decreto de Alcaldía, mediante el cual se establece los lineamientos técnicos y legales para otorgar la formalización de los predios en la provincia de Oyón, con la emisión de los títulos de propiedad correspondientes a los beneficiarios, el Informe N° 280-2025-GM/MPO, el Informe N° 0547-2025-GDUR/MPO, Informe N°091-2025-SGOPyC-GDUR/MPO, Informe Legal N° 295-2025-OGAJ/MPO, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades, **Ley N° 27972**, refiere que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con su ejecución al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N°207-2023-MPO/CM-SO, de fecha 13 de noviembre del 2023, se aprobó la Ordenanza Municipal N°013-2023-MPO, que incorpora el procedimiento de formalización administrativa de titulación o adjudicación de predios transferidos por COFOPRI a favor de la Municipalidad Provincial de Oyón.

Que, la Ordenanza Municipal N°013-2023-MPO, aprobada por el Concejo Municipal el 13 de noviembre de 2023, incorpora el procedimiento administrativo para la titulación de predios transferidos por COFOPRI y en su artículo cuarto, faculta expresamente al Alcalde para que, a través de un Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones reglamentarias y complementarias necesarias.

Que, la Ley N°30711, otorga a las municipalidades provinciales facultades específicas para la formalización de predios que el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) no ha podido concluir. Estas facultades se centran en los casos más complejos y conflictivos, permitiendo a los gobiernos locales dar continuidad al proceso.

Que, conforme a la ley antes señalado, para efectos de tomar competencia, la municipalidad provincial, mediante la Ordenanza Municipal N°013-2023-MPO, incorporó el procedimiento administrativo para la titulación de predios transferidos por COFOPRI y faculta expresamente al Alcalde para que, a través de un Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones reglamentarias y complementarias necesarias.

Que, conforme a lo dispuesto por la Ordenanza Municipal N°013-2023-MPO, el Artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades señala y profundiza que la naturaleza y alcance del decreto de alcaldía consiste, "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". Asimismo, el artículo 20°, numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, es una de las atribuciones del alcalde "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas".

Que, con Informe Legal N° 295-2025-OGAJ/MPO, de fecha 08 de setiembre del 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica, establece el sustento legal correspondiente y es de opinión: Que, la reglamentación de una ordenanza municipal, se ejecuta mediante decreto de alcaldía por tratar y regular asuntos de orden general y de interés para los ciudadanos, (...).

Estando a las consideraciones expuestas y con autonomía, competencia y facultades previstas en el artículo II, del título Preliminar, y de los incisos 1) y 6) del artículo 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- FINALIDAD

Aprobar y establecer los lineamientos técnicos y legales para otorgar la formalización de los predios en la provincia de Oyón, con la emisión de los títulos de propiedad correspondientes a los beneficiarios.

ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS

2.1. Promover y reconocer la formalización de los predios dentro de la jurisdicción de la provincia de Oyón.
2.2. Regular los procedimientos administrativos para el otorgamiento de los títulos de propiedad a los beneficiarios.

ARTÍCULO 3.- BASE LEGAL

3.1. La Constitución Política del Perú.
3.2. El Código Civil.
3.3. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
3.4. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
3.5. Ley N° 30711 - Ley que establece Medidas Complementarias para la Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.
3.6. Ley N° 28687-Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos.
3.7. Ley N°31056-Ley que amplía los plazos de la titulación de terreno ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización.
3.8. Decreto Supremo N 005-2019-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°30711, Ley que establece medidas complementarias para la promoción de acceso a propiedad formal.
3.9. Decreto Supremo N 006-2006-VIVIENDA-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".
3.10. Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA - 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".
3.11. Decreto Supremo N° 013-99-MTC - Aprueban el reglamento de formalización de la prioridad de COFOPRI.
3.12. Decreto Supremo N 002-2021-VIVIENDA - Aprueban el Reglamento de la Ley N°31056 - Ley que amplía los plazos de la titulación de terreno ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Decreto de Alcaldía y la Ordenanza Municipal N°013-2023-MPO, serán de aplicación en la jurisdicción de la provincia de Oyón, Departamento de Lima.

ARTÍCULO 5.- COMPETENCIAS

5.1. Alcalde: es el responsable de suscribir los títulos de propiedad, al término del procedimiento administrativo y una vez que los actos administrativos que han generado su emisión hayan quedado consentidos o administrativamente firmes, salvo delegación expresa de actos administrativos.
5.2. División de obras privadas y catastro: Es la responsable de emitir los actos administrativos que reconocen los derechos de posesión que tiene los vecinos.

ARTÍCULO 6.- DEFINICIONES

6.1. Posesionarios: Es la persona natural o jurídica que directamente o por interpósita persona tiene la conducción y posesión de un predio urbano, desarrollando sobre los mismos actos posesorios; ejerciendo de hecho uno o más poderes inherentes a la propiedad. No será reconocido como propietario quien, conduciendo el inmueble, lo hace de manera temporal en virtud de un título.
6.2. Actos posesorios: son los actos materiales que el poseedor realiza sobre el lote de terreno, hecho por cuenta propia, a través de cual se demuestra el dominio del mismo y que por lo general producen una modificación física del predio; son actos posesorios, entre otros, el cercado, posteado, alambreado, limpieza y cultivo del terreno que comprende un determinado lote; las edificaciones y construcciones que se realizan sobre el predio.
6.3. Limitaciones al derecho de posesión: la posesión de predios no puede afectar predios destinados a vías, servicios públicos y equipamiento urbano. La Municipalidad no certificará posesiones informales ubicadas en vías públicas y terrenos destinados a servicios públicos y equipamiento urbano

6.4. Padrón Municipal: La Municipalidad creará un registro de posesionarios, considerando la ubicación del lote, su posesionario, las coordenadas del predio, la resolución administrativa, la fecha de emisión, y el número de certificado de posesión, etc.
6.5. Bienes de dominio estatal: son aquellos predios cuyo dominio corresponde al estado, pudiendo estar o no inscrito en Registros Públicos. Todos los predios que no se encuentran inscritos o registrados, el dominio corresponde al Estado.
6.6. Inspección técnica: es la verificación o constatación de lote de terreno que va a permitir identificar a sus posesionarios o conductores, los actos posesorios realizados en el lote, las colindancias y medidas, las identificaciones y construcciones del mismo.
6.7. Declaración de abandono: es la pérdida del reconocimiento del derecho de posesión efectuada por la Municipalidad, generada por el cese del ejercicio de la posesión y de los actos posesorios que se ejercen sobre el predio.
6.8. Títulos de propiedad: brindan seguridad jurídica a las familias y les otorgan una serie de beneficios como la posibilidad de acceder o beneficios como: préstamos hipotecarios en el sistema financiero y programas del Estado para construir o mejorar su vivienda.

TÍTULO II
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE PROPIEDAD

CAPÍTULO I
DE LA PETICIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 7°.- REQUISITOS GENERALES
Para acceder a un título de propiedad, se debera de contar con:

1. Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Oyón.
2. Copia de DNI del posesionario.
3. Copia literal de partida del predio en el que conste de manera expresa la transferencia de (COFOPRI) a la Municipalidad Provincial de Oyón.
4. Certificado de posesión expedido por la Municipalidad.
5. Declaración jurada del predio, el cual se verifica con una inspección técnica.
6. Planos perimétricos, de ubicación, localización y memoria descriptiva del predio, georreferenciado (Datum WGS-84); firmados por un profesional responsable, el mismo que puede ser ingeniero civil o arquitecto.
7. Recibo de pago de agua, luz u otros servicios públicos girados a la orden del posesionario.
8. Certificado de búsqueda catastral emitida por Registros Públicos.
9. Documentación público o privado con el que acredite su derecho del predio.
10. Declaración jurada legalizada donde se indique la forma y el modo como se adquirió la posesión, el tiempo de posesión, los actos posesorios realizados y que sobre el inmueble no existe ningún proceso judicial o extrajudicial donde se discuta la posesión del predio.
11. Declaración jurada legalizada de tres (03) vecinos colindantes del predio.
12. Pago de autoevalúo.
13. Copia de sucesión intestada (si fuera el caso).
14. Pago de derecho de tramite a la Municipalidad Provincial de Oyón.

ARTÍCULO 8°.- LA PETICIÓN ADMINISTRATIVA
Le petición administrativa será derivada por la mesa de partes de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro, quien dentro del plazo de 15 dias deberá emitir su informe técnico, el cual se deberá publicar en los diarios de mayor circulación, en la página web y redes sociales de la entidad.

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro emitirá la resolución administrativa bajo la decisión adoptada bajo responsabilidad.

ARTICULO 9°.- LIMITACIONES

La Municipalidad Provincial de Oyón, solo reconocerá posesiones informales sobre predios estatales cuando se trate de una única posesión en la jurisdicción de la Provincia de Oyón, siempre y cuando acredite carga familiar, otorgándose el título de propiedad a favor de los esposos o convivientes, salvo que acredite el abandono de hogar conyugal o convivencial.

ARTÍCULO 10°: IMPEDIMENTOS
No se podrán otorgar títulos de propiedad, cuando:

a) El lote urbano se encuentre ubicado sobre zonas arqueológicas o que constituyan patrimonio cultural de la nación.
b) Sobre áreas reservadas para instituciones públicas o para la prestación de servicios públicos.
c) El lote urbano se encuentre comprendido en un proceso judicial donde se discuta la posesión o propiedad del mismo.
d) Zonas de riesgo.
e) Lote de terreno que se encuentren fuera del área de expansión urbana.

CAPÍTULO II
DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 11°.- FINALIDAD DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA
La inspección técnica tiene por finalidad de terminar la veracidad de la documentación presentada por el posesionario, corroborar en campo los actos posesorios e identificar a la persona que tiene la conducción del predio, determinar el tipo de posesión que tiene, identificar a los vecinos colindantes, verificar las medidas y dimensiones del predio, así como las edificaciones y construcciones existentes sobre el mismo. El técnico responsable deberá de adjuntar a su informe, fotografías del predio debidamente georreferenciadas.

ARTÍCULO 12°.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIONES
La publicidad del procedimiento administrativo, tiene por finalidad que terceras personas que pudieran verse afectados con el presente procedimiento, pueden hacer valer sus derechos y tengan la oportunidad de ejercer su derecho de defensa.
En la página web y redes sociales de la Municipalidad se publicarán las peticiones administrativas formuladas, así como la colocación de un cartel en el predio o inmuebles. Asimismo, las publicaciones a realizar deberán de contener, entre otras cosas: el número de expediente administrativo, nombre y documento de identidad del posesionario, el sector donde se encuentra el predio, su dirección, áreas e imagen satelital del predio, el nombre de la calle, sus colindantes y el nombre de la calle que corresponda a la esquina más cercana.

CAPÍTULO III
DEL ACTO RESOLUTIVO

ARTÍCULO 13°.- EL ACTO RESOLUTIVO
La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro, al emitir el acto resolutivo que reconoce o deniega la petición administrativa, deberá de consignar, el informe técnico, sus conclusiones y los responsables del mismo; expresando el sustento de la decisión adoptada, bajo responsabilidad.
Por otro lado, las resoluciones que se emitan quedarán consentidas dentro de los 15 días hábiles de su publicación y/o notificación a los interesados, quienes podrán formular sobre dicho acto administrativo los recursos impugnativos de reconsideración o apelación.

ARTÍCULO 14°.- LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
El recurso impugnativo de reconsideración solo se interpondrá con el ofrecimiento de un nuevo medio probatorio y serán resueltos por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro Con el respaldo de la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre los resuelto podrá interponerse el recurso de apelación.
El recurso impugnativo de apelación será resuelto por el Gerente Municipal, con el informe que emita la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Municipalidad; quedando agotado la vía administrativa. Asimismo, los recursos impugnativos de apelación serán resueltos por la Gerencia Municipal dentro de los veinte (20) días hábiles de recepcionado el expediente administrativo.

ARTÍCULO 15°.- NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES
Los actos administrativos que resuelven las peticiones administrativas serán notificados a las partes y terceros interesados en tus respectivos domicilios reales o legales previamente señalados. Además, debe publicarse un extracto de lo resuelto en el diario de mayor circulación local, en la página web y en las redes sociales de la Municipalidad.

CAPÍTULO IV
EL TÍTULO DE PROPIEDAD

ARTÍCULO 16°.- EL TÍTULO DE PROPIEDAD
El acto administrativo por el cual se reconoce la posesión sobre un determinado lote de terreno; este acto administrativo solo podrá ser emitido cuando la petición administrativa cuente con una resolución administrativa favorable y haya quedado administrativamente firme y consentida.
El título de propiedad será suscrito por el alcalde y deberá de consignarse: el número de expediente administrativo, informa técnico y resolución administrativa; los datos técnicos del lote y los datos del posesionario. Salvo la delegación de funciones.

TÍTULO III
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Crease el Registro Catastral de predios en la provincia de Oyón; donde los propietarios y posesionarios de un predio pueden inscribirse y registrar sus propiedades o posesiones.
SEGUNDA: Crear la tasa respectiva, su estructura de costos e incorporación al Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Oyón.
TERCERA: Aprobar los formatos de títulos de propiedad y declaraciones juradas.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

PRIMERA: Los títulos de propiedad solo serán emitidos por la municipalidad provincial de Oyón
SEGUNDA: Facúltese al Alcalde Provincial de Oyón para que mediante Decreto de Alcaldía pueda emitir los títulos de propiedad, con la finalidad de la formalización de los predios que fueron entregados por COFOPRI a la Municipalidad Provincial de Oyón.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ARISTIDES OLIVERA PEREZ
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Abg. Hector M. Carbajal Cruz
SECRETARIO GENERAL

AOP/HMCC
C.c. Archivo

ANEXO 1

TITULO DE PROPIEDAD

N°..... - 2025

El que suscribe,
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Oyón.

CERTIFICA

Que, don (ña) ..... Identificado con DNI N° ..... y doña ..... identificado con DNI N° ..... son posesionarios del predio signado como Lote N° ....., Manzana ....., Sector ....., Distrito de Oyón, Provincia de Oyón.

El Lote señalado anteriormente tiene los siguientes linderos, medidas y colindancias:

LINDERO	MEDIDAS	COLINDANCIA
Por el frente:		
Por la Derecha:		
Por la Izquierda:		
Por el Fondo:		
Perímetro:		
Área:		

El presente procedimiento administrativo ha sido tramitado con el Expediente N° ....., presentado el ....., adjuntándose la Búsqueda catastral N° .....; habiéndose emitido en el mismo informe técnico N° ..... de fecha ..... y la Resolución de Gerencia de Infraestructura N° ..... emitida el .....

Oyón, ... de ..... de .....

ANEXO 2

DECLARACION JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N° ....., con domicilio en: ..... Distrito de Oyón, Provincia de Oyón, Departamento de Lima, siendo vecino colindante, declaro bajo juramento conocer a don (ña): ..... Identificado con DNI N°....., quien es Propietario (a) y/o posesionario (a) del Lote N° ..... de la Manzana ..... del Barrio ....., del distrito de Oyón, Provincia de Oyón, desde el año .....; por lo que en calidad de vecino colindante, y testigo firmo la presente declaración jurada.

Que, dejo constancia de la veracidad de la presente declaración jurada, sometiéndome a las acciones penales por falsa declaración en procedimiento administrativo, conforme a lo establecido en el Artículo 411 del Código Penal; en caso de que se compruebe que la presente declaración contiene información falsa; declaraciones que están sujetas al control administrativo posterior que disponga la Municipalidad Provincial de Oyón, conforme a lo establecido en el Artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Oyón, ... de ..... de .....

Nombres y Apellidos
DNI N°

ANEXO 3

DECLARACION JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N° ..... con domicilio en: ....., Distrito de Oyón, Provincia de Oyón, Departamento de Lima, siendo propietario (a) y/o posesionario (a) del Lote ..... de la Manzana ..... del Barrio ....., del distrito de Oyón, Provincia de Oyón, declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

1. Soy posesionario y conductor del predio con los siguientes linderos, medidas y colindancias:

LINDERO	MEDIDAS	COLINDANCIA
Por el frente:		
Por la Derecha:		
Por la Izquierda:		
Por el Fondo:		
Perímetro:		
Área:		

2. Que, sobre el Lote ..... de la Manzana ..... del Barrio ....., del distrito de Oyón, Provincia de Oyón, NO EXISTE NINGÚN PROCESO JUDICIAL donde se cuestione la posesión o propiedad de dicho inmueble.

3. Que, el inmueble lo adquirí de ..... en mérito a .....

4. Que, el Certificado de Búsqueda Catastral N°..... señala que el predio se encuentra inscrito en la partida electrónica N°....., la misma que tiene como titular a: .....

En caso de resultar falsa la información que proporciono y está contenida en el presente documento, me sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal que se regula el delito de falsa declaración en procedimiento administrativo: e n caso de que se compruebe que la presente declaración contenga información falsa ; declaraciones que están sujetadas al control administrativos posterior que disponga la municipalidad provincial de Oyón ,conforme a lo establecido en el Artículo 34 del texto único ordenado de la ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Oyón, ... de ..... de .....

Nombres y Apellidos
DNI N°

ANEXO 4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON	SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO	SELLO Y FIRMA DE RECEPCION
SEÑOR: ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE OYON		

SOLICITO: INSPECCION OCULAR Y VERIFICACION DE MEDIDAS PARA OBTENER TITULO DE PROPIEDAD Y/O REGISTRO DE PREDIOS

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRES Y APPELLIDOS:	N° DNI	N° CELULAR

II. DOMICILIO REAL:

III. UBICACIÓN DE PREDIO:

DEPARTAMENTO:	PROVINCIA:	DISTRITO:	CENTRO POBLADO:	BARRIO:
Lima	Oyón	Oyón	Villa de Oyón	

IV. FUNDAMENTACION DE LA SOLICITUD:

Que, tengo posesion efectiva y continua y conduccion de un terreno ubicado en el: I:.....de esta ciudad por el espacio de ..... años consecutivos, construido con material ..... y acredito con actos posesorios (.....) y siendo necesario regularizar la documentacion del mencionado solar, es que recurro a su despacho a fin de solicitar ordene a quien corresponda se efectué una INSPECIÓN OCULAR Y VERIFICACION DE MEDIDAS para obtener EL CERTIFICADO DE POSESIÓN Y/O REGISTRO DE PREDIOS, previo pago de Autoevalué y pago por derecho de trámite correspondiente.

V. Documentos que Presenta/Requisitos:

1. Formato Unico de tramite		4. Declaración Jurada legalizada de modo de Adquisición de la posesion del predio
2. planos Perimetrico, de ubicación, localización y memoria descriptiva del predio		5. Declaración Jurada legalizada de 3 vecinos colindantes al predio en posesión
3. Certificado de Busqueda Catastral emitida por Registro Público		6. Documento Público o privado con el que acredite su derecho.

CERTIFICADO DE BUSQUEDA CATASTRAL EMITIDA POR REGISTRO PÚBLICOS

Publicidad N°	Código de verificación	Fecha	Sector	Mz.	Lte.	Área	Informe Técnico	Especialistas de Catastro	Partida Registral