

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS PREDIOS DE POSESIONES INFORMALES CALIFICADOS COMO "LOTE ABANDONADO" Y "LOTE VACIO" A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA.

DIRECTIVA N° 004 - 2019-COFOPRI

## DIRECTIVA N° 004 - 2019-COFOPRI

DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS PREDIOS DE POSESIONES INFORMALES CALIFICADOS COMO "LOTE ABANDONADO" Y "LOTE VACIO" A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA.

### 1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos y criterios que orienten las acciones de formalización individual para la transferencia a las municipalidades distritales de los predios de posesiones informales calificados como Lote Abandonado (AS), Lote Abandonado en Centros Poblados (LA) y Lote Vacío (LV).

### 2. FINALIDAD.

La transferencia a las municipalidades distritales de los predios de posesiones informales calificados como: Lote Abandonado, Lote Abandonado en Centros Poblados y Lote Vacío tiene como finalidad el cierre de la intervención de COFOPRI, en el marco de lo dispuesto por la Décimo Séptima Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, incorporada por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 023-2008-VIVIENDA.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de obligatorio cumplimiento para todos los órganos y unidades orgánicas de COFOPRI que, a nivel nacional, intervienen en la formalización individual de los predios de posesiones informales calificados como AS, LA y LV.

### 4. BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo N° 803, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.
- Decreto Supremo N° 009-99-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.
- Decreto Supremo N° 013-99-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de COFOPRI.
- Ley N° 28687, Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.
- Ley N° 28923, Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos.
- Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Título I de la Ley N° 28687.
- Decreto Supremo N° 008-2007-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28923.



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS PREDIOS DE POSESIONES INFORMALES CALIFICADOS COMO "LOTE ABANDONADO" Y "LOTE VACIO" A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA.

DIRECTIVA N° 004 - 2019-COFOPRI

- Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal COFOPRI.
- Decreto Supremo N° 023-2008-VIVIENDA, Modifican Reglamento del Título I de la Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos, aprobado por D.S. N° 006-2006-VIVIENDA.

## 5. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

### 5.1 Siglas

- "AS" : Lote Abandonado
- DFIND : Dirección de Formalización Individual
- "LA" : Lote Abandonado en Centros Poblados
- "LV" : Lote Vacío
- OCD : Oficina de Coordinación Descentralizada
- OS : Oficina de Sistemas
- OZ : Oficina Zonal
- OZs : Oficinas Zonales
- PTL : Plano de Trazado y Lotización
- SEMP : Subdirección de Empadronamiento
- SCAL : Sub Dirección de Calificación
- SICT : Sistema de Calificación y Titulación

### 5.2 Acrónimo

- COFOPRI : Organismo de Formalización de la Propiedad Informal.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1 Responsabilidades de la DFIND

La DFIND, es responsable de:

- Disponer el inicio de la ejecución de las acciones de formalización individual de los predios de posesiones informales calificados como AS, LA y LV.
- Evaluar los expedientes individuales de los predios de posesiones informales calificados como AS, LA y LV, determinando si procede o no la transferencia a favor de la municipalidad distrital.
- Emitir los Instrumentos de Transferencia de los predios calificados como aptos y su remisión a las OZs, para el trámite de su inscripción en el Registro de Predios.

### 6.2 Responsabilidades de la OZ

La OZ, es responsable de:

- Iniciar y ejecutar las acciones de formalización individual de los predios de posesiones informales calificados como AS, LA y LV a ser transferidos a favor de la municipalidad distrital.



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS PREDIOS DE POSESIONES INFORMALES CALIFICADOS COMO "LOTE ABANDONADO" Y "LOTE VACIO" A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA.

DIRECTIVA N° 004 - 2019-COFOPRI

- b) Ubicar la documentación, organizar y conformar los expedientes individuales para la titulación de los lotes de posesiones informales calificados como AS, LA y LV.
- c) Remitir a la DFIND los expedientes individuales identificados como AS, LA y LV, debidamente foliados, para su correspondiente evaluación. Dentro de los expedientes que la OZ remitan a la DFIND, se encuentran las solicitudes presentadas por los administrados por Mesa de Partes de COFOPRI y toda documentación relevante para la calificación por parte de la DFIND.
- d) Solicitar al Registro de Predios, la inscripción de los Instrumentos de Transferencia y efectuar el seguimiento hasta su inscripción.
- e) Entregar los Instrumentos de Transferencia a la municipalidad distrital favorecida.



### 6.3. Responsabilidades de la OCD

La OCD es la encargada de velar por el cumplimiento de las actividades a cargo de las OZs.

### 6.4. Responsabilidades de la OS

La OS es la responsable de otorgar toda la información obrante en el SICT.

### 6.5. Responsabilidades de las oficinas competentes de COFOPRI

Las oficinas competentes de COFOPRI son responsables de las demás acciones relacionadas con la formalización de los predios de posesiones informales calificados como AS, LA y LV, conforme a las funciones determinadas en el Reglamento de Organización y Funciones de COFOPRI, y demás normas complementarias.



## 7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 La transferencia de los predios de posesiones informales calificados como AS, LA y LV, están referidas a los predios formalizados por cualquiera de los mecanismos previstos en los procesos de formalización y que en el PTL estén aprobados como: vivienda y comercio de posesiones informales; tales como asentamientos humanos, pueblos jóvenes, centros poblados y pueblos tradicionales, conforme a la definición establecida en el artículo 5 de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos.

7.2 No se incluyen los predios de equipamiento urbano, ni los predios que se formalizan al amparo de otros marcos normativos tales como los formalizados por los artículos 3 y 4 de la Ley N° 29802 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2012-VIVIENDA; mercados públicos formalizados al amparo de la Ley N° 27304 y el reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 038-2000-MTC; lotes de Urbanizaciones Populares cuyas matrices fueron formalizadas en el marco del Decreto Legislativo N° 803 y el reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 031-99-MTC; lotes de Programas de Vivienda del Estado formalizados en el marco de la Ley N° 27313 y los



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS PREDIOS DE POSESIONES INFORMALES CALIFICADOS COMO "LOTE ABANDONADO" Y "LOTE VACIO" A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA.

DIRECTIVA N° 004 - 2019-COFOPRI

reglamentos aprobados por el Decreto Supremo N° 010-2000-MTC y Decreto Supremo N° 007-2000-PCM; los lotes de Programas de Adjudicación de Lotes desarrollados en el marco de los Decretos Legislativos N° 803 y N° 1202 y el reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2016-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 001-2018-VIVIENDA; y otros que no formen parte de las competencias a que refiere el Título I de la Ley N° 28687.

## 8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 8.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL

Para determinar el resultado de apto para transferencia a favor de la Municipalidad, el abogado calificador considera los siguientes requisitos:

- a) La existencia de la "ficha de empadronamiento o verificación" y las "fichas anexas de empadronamiento o verificación" (en los casos de levantamientos de contingencias), en la que conste el empadronamiento o la visita al predio.
- b) Que los documentos presentados por mesa de partes, relevantes con la formalización del predio, estén anexados a la ficha.
- c) Si se tiene una (01) sola ficha, con la verificación de lote vacío o abandonado, el predio será transferido a la municipalidad distrital.
- d) Si se tiene dos (02) o más visitas y de la última visita se desprende que el lote está vacío o abandonado, el predio se transfiere a la municipalidad distrital, conforme al siguiente detalle u otros similares:
  - Si se tiene una ficha de data antigua con la anotación de "ausente" y si de la última visita se verifica que el lote está vacío o abandonado, el predio se transfiere a la municipalidad distrital.
  - Si se tiene una ficha de data antigua con la anotación Lote Abandonado y éste ha sido calificado con la contingencia Ausente y de la última visita se desprende que el lote está vacío o abandonado, el predio se transfiere a la municipalidad distrital.
  - Si se tiene una ficha con poseedores empadronados, los cuales fueron calificados como contingencia "A" o "B" u otro estado situacional, y en fecha posterior fue verificado como lote vacío o abandonado, el predio se transfiere a la municipalidad distrital.
  - Si se tiene una ficha con poseedores empadronados, los cuales fueron calificados como poseedores aptos para la titulación, y en mérito a un informe o memorándum de la Oficina Zonal fueron reportados como lotes vacíos o abandonados, o por fallecimiento de los poseedores o transferencia a terceros, se calificaron como contingencia "A" o "B" y no se efectuó el empadronamiento de los nuevos poseedores por ser un lote vacío o abandonado, el predio se transfiere a la municipalidad distrital.



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS PREDIOS DE POSESIONES INFORMALES CALIFICADOS COMO "LOTE ABANDONADO" Y "LOTE VACIO" A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA.

DIRECTIVA N° 004 - 2019-COFOPRI

- Si de la búsqueda de títulos se detecta la existencia de Títulos de Propiedad otorgados por otras entidades competentes, el predio se califica como contingencia "A", para la ejecución de las acciones de verificación correspondientes.
- e) Son requisitos obligatorios que las fichas de empadronamiento o verificación o fichas anexas, contengan la siguiente información.
  - Identificación del empadronador.
  - Fecha de visita al lote.
  - En el ítem de observaciones de la ficha de empadronamiento o anexos de ficha debe estar consignada la información que indique el estado de vacío o abandonado del predio.
- f) Asimismo, el abogado calificador debe efectuar las siguientes acciones:
  - Revisar la opción de títulos antiguos del SICT.
  - Anexar la imagen del resultado de la búsqueda en el SICT, respecto de los Títulos de Propiedad otorgados por otras entidades competentes.
  - Colocar en el **contador del SICT** el número de visitas.
  - Colocar el check de Apto y aplicar el formato de título 286 o el que corresponda.
  - Consignar la siguiente plantilla:  
"Cumple con los requisitos para ser transferido a la municipalidad distrital, en el marco de la Décimo Séptima Disposición Complementaria Final del D.S. N° 006-2006-VIVIENDA, incorporada por el artículo 2 del D.S. N° 023-2008-VIVIENDA. Predio con búsqueda de títulos".
- g) Si corren adjuntas "fichas de empadronamiento o verificación" o "fichas anexas de empadronamiento o verificación", que no acreditan la realización de la visita al lote, o adolece de elementos, o están "en blanco" u otra situación similar, no se contabilizada como visita válida.

## 8.2 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS CONTINGENCIAS

- 8.2.1 La evaluación de las "fichas de empadronamiento o verificación" o "fichas anexas de empadronamiento o verificación" determinan la acreditación de los requisitos para la transferencia a favor de la municipalidad distrital.
- 8.2.2 El resultado de la evaluación debe motivarse en el rubro "observaciones" del SICT, el cual será visible para la consulta por cualquiera de los accesos a la misma.
- 8.2.3 El SICT debe permitir diferenciar nítidamente a los predios que no formaran parte de la competencia de COFOPRI por ser objeto de transferencia a favor de las municipalidades distritales.
- 8.2.4 La observación ingresada por el calificador en el SICT, se impresa y anexa a la ficha. En dicha observación se debe señalar con detalle las siguientes situaciones identificadas en el lote:
  - a) Si existen o no derechos de propiedad en el lote, que hayan sido identificados por la entidad en la etapa de evaluación documental a que

refiere el artículo 25 del Reglamento de Formalización aprobado por el Decreto Supremo N° 013-99-MTC y/o el artículo 16 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA; para lo cual se debe revisar en el SICT, la opción títulos únicos/títulos antiguos, verificándose si se encuentra digitado un documento de transferencia o contrato otorgado por alguna entidad competente, con la finalidad de verificar si en las cajas del archivo central se encuentran títulos archivados.

- b) De ser positiva la búsqueda, el abogado calificador, vía correo electrónico institucional, solicita al Coordinador de la Subdirección de Calificación, efectúe, por el mismo medio de comunicación, el requerimiento del título al Archivo Central. La ficha queda en custodia del abogado calificador, a fin que retome la evaluación una vez obtenida la respuesta del Archivo Central.

### 8.3 EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS CONTINGENCIAS

**8.3.1** Los predios que resulten con una calificación distinta a lote vacío o abandonado son programados en las acciones de levantamiento de contingencias que se realiza a los lotes en contingencia o estado situacional de la posesión informal.

**8.3.2** Los predios que resulten evaluados como aptos para la transferencia a la municipalidad distrital, según el ámbito territorial de su competencia, son materia de publicación.

**8.3.3** Cuando se produzca la publicación del "Padrón de Publicación de Lotes para transferir a favor de la Municipalidad Distrital, en aplicación de la Décimo Séptima Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, incorporada por el artículo 2 Del Decreto Supremo N° 023-2008-VIVIENDA"; los administrados que no estén conformes con la inclusión de su predio en el mismo, podrán presentar por única vez, su pedido de oposición para que se efectúe una nueva evaluación, adjuntando los medios probatorios destinados a enervar la condición de lote vacío o abandonado.

**8.3.4** El plazo para el pedido de nueva evaluación, se realiza únicamente durante la publicación del Padrón, y mediante solicitud simple ingresada por la mesa de partes de COFOPRI. En el cargo de la solicitud se informa la fecha y modalidad de respuesta.

**8.3.5** La nueva evaluación es realizada por la Dirección de Formalización Individual, en un plazo que no debe exceder los cinco (5) días hábiles de su ingreso a la entidad, cuidando que sea realizada por un Coordinador. El resultado de la nueva evaluación se publica en el portal web de la entidad y en la misma oficina donde se presentó la solicitud.

**8.3.6** Las fichas de los predios que resulten evaluados como trasferibles a la municipalidad distrital, reciben el tratamiento archivístico y la respectiva acta de foliación por la Dirección de Formalización Individual; y son remitidos a las





DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS PREDIOS DE POSESIONES INFORMALES CALIFICADOS COMO "LOTE ABANDONADO" Y "LOTE VACIO" A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA.

DIRECTIVA N° 004 - 2019-COFOPRI

**8.4.12** Concluido el plazo de la publicación y habiéndose efectuado la comunicación respectiva a las municipalidades distritales, los predios quedan expeditos para su transferencia, información que consta en el SICT.

**8.4.13** Resueltos los pedidos de nueva evaluación a que refiere los Ítems se realizan las acciones correspondientes conforme el resultado de los mismos.

## **8.5 FORMALIDAD PARA LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL**

**8.5.1** En aplicación de la Décimo Séptima Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, incorporada por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 023-2008-VIVIENDA, la transferencia a favor de la municipalidad distrital se realiza mediante la emisión del "*Instrumento de Transferencia*".

**8.5.2** Los Instrumentos de Transferencia serán inscritos en las partidas correspondientes del Registro de Predios.

## **8.6 ENTREGA DE LOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERENCIA Y LOS EXPEDIENTES A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL**

La entrega de los "Instrumentos de Transferencia" y los expedientes a la municipalidad distrital, se realiza de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Los expedientes se organizan por pueblo, distrito y provincia.
- b) Los instrumentos de transferencia deben encontrarse anexados al expediente individual que ha dado mérito a la emisión del mismo, el cual debe tener el tratamiento archivístico correspondiente. Los Instrumentos de transferencia no son perforados, ni anillados, ni cocidos.
- c) La OZ comunica a la municipalidad distrital correspondiente que pone a su disposición por un plazo de treinta (30) días hábiles los expedientes de los lotes comprendidos en la Décimo Séptima Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, incorporada por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 023-2008-VIVIENDA; vencido dicho plazo, COFOPRI los remite a dicha entidad mediante comunicación simple de la OZ.
- d) A los expedientes organizados por pueblos, se adjunta las copias de las resoluciones que aprueban los planos perimétrico y de trazado y lotización, incluyendo las modificaciones, siempre que no se hayan entregado conforme a la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA.

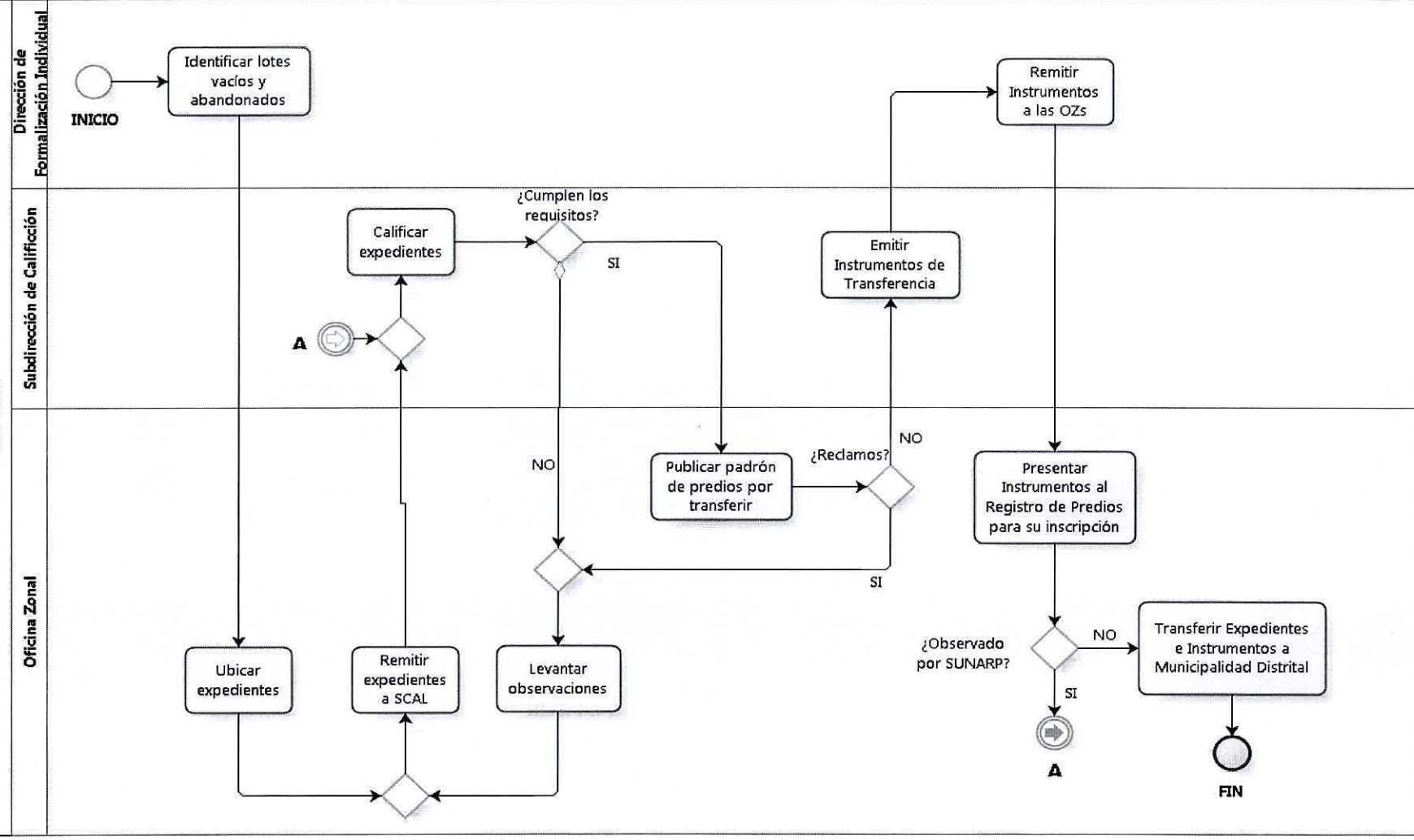
## **9. ANEXO**

- Flujoograma.





Procedimiento para la transferencia de los predios de posesiones informales calificados como Lote Abandonado y Lote Vacío





**PADRÓN DE PUBLICACIÓN DE LOTES PARA TRANSFERIR A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, EN APLICACIÓN DE LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA**

REGIÓN:

DEPARTAMENTO:

PROVINCIA:

DISTRITO:

CÓDIGO PUEBLO:

POSESIÓN INFORMAL:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL A LA QUE SE TRANSIERE:

COD.PREDIO	MZ	LT	OBSERVACIONES

TOTAL DE REGISTROS

FECHA DE INICIO DE PUBLICACIÓN

:

FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PUBLICACIÓN

:

El presente padrón se publica durante cinco (05) días calendario 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, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 del Decreto Supremo N° 013-99-MTC, Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de la COFOPRI.

La transferencia de predios calificados como vacíos o abandonados a favor de la Municipalidad Distrital se efectúa de conformidad con lo dispuesto por la Décimo Séptima 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 2 del Decreto Supremo N° 023-2008-VIVIENDA, el cual establece: "En el caso de lotes cuyos poseedores no cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento de Formalización de la Propiedad a cargo de COFOPRI, aprobado por Decreto Supremo N° 013-99-MTC, y sus normas complementarias sobre adjudicación o formalización de la propiedad informal y que la entidad formalizadora los califique como abandonados o vacíos, o declare como de libre disponibilidad o de libre disposición, podrán ser transferidos a la municipalidad distrital de la jurisdicción respectiva. Para tal efecto, la entidad formalizadora emitirá el respectivo instrumento de formalización, de acuerdo al formato que ésta apruebe".

Dentro del plazo de cinco (05) días calendario, desde la fecha de publicación, los interesados podrán presentar oposición, que consiste en un pedido de nueva evaluación, adjuntando los medios probatorios que sustenten su pedido, en cuyo caso corresponde a COFOPRI su evaluación dentro del plazo cinco (05) días hábiles desde su presentación. Cumplido el plazo evaluación, el resultado de su evaluación se publica únicamente en la Página web de COFOPRI (<http://www.cofopri.gob.pe/>).

La oposición debe ser presentada en la mesa de partes de COFOPRI, las cuales están ubicados en: (señalar las direcciones de las mesas de parte de COFOPRI).



**ACTA DE PUBLICACIÓN DEL PADRÓN DE PUBLICACIÓN DE LOTES PARA TRANSFERIR A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL, EN APLICACIÓN DE LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA**

En el local de la Oficina Zonal de ....., a los .... días del mes de ..... de .....; siendo las .... horas y .... minutos, se procedió al acto de publicación del "PADRÓN DE PUBLICACIÓN DE LOTES PARA TRANSFERIR A FAVOR DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES, EN APLICACIÓN DE LO DISPUESTO POR LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA", el cual, contiene el total de ..... predios, correspondientes a la Posesión Informal: ....., Sector ....., Etapa ..... Zona ....., ubicado en el Distrito de ..... Provincia de ..... del Departamento de .....

La presente publicación se ha efectuado en el área de Atención al Público/Mesa de partes de la Oficina Zonal antes señalada, en aplicación de la Décimo Séptima Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, incorporada por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 023-2008-VIVIENDA.

Asimismo, la publicación se ha realizado en el Portal Institucional de COFOPRI (Página web: <http://www.cofopri.gob.pe/>).

Se deja constancia que, en coordinación con la Oficina de Sistemas, la publicación en el área de Atención al Público/Mesa de partes de la citada Oficina Zonal, se ha efectuado de manera simultánea, en el Portal Institucional de COFOPRI.

Los suscribientes dan fe de dicho acto:

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos del Jefe/a de la Oficina Zonal de:

\_\_\_\_\_  
Firma, huella dactilar y sello

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos del Responsable de Mesa de Partes

\_\_\_\_\_  
Firma, huella dactilar y sello

**SELLO PARA SER USADO EN LAS SOLICITUDES DE OPOSICIÓN AL TRÁMITE DE TRANSFERENCIA A FAVOR DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES, EN APLICACIÓN DE LO DISPUESTO POR LA DÉCIMO SÉPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL DEL DECRETO SUPREMO N° 006-2006-VIVIENDA, INCORPORADA POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-2008-VIVIENDA**

(Se coloca en el original y en el cargo de la solicitud)

LA EVALUACIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD Y LOS RESULTADOS, SE OTORGAN EN:

**PLAZO DE EVALUACIÓN** : 05 días hábiles contados desde la fecha de la presentación de la solicitud.

**PUBLICACIÓN DEL RESULTADO** : Página web de COFOPRI:  
<http://www.cofopri.gob.pe/>  
(Servicios/consultas en línea/consulta de expedientes/)



## HOJA DE INSTRUCCIONES PARA NOTIFICACION Y PUBLICACION DE RESOLUCIONES

N° DE RESOLUCION A NOTIFICAR	RESOLUCIÓN N° 075 -2019-COFOPRI/ GG
ÓRGANO U UNIDAD ORGÁNICA DE ORIGEN DEL EXPEDIENTE	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
NOMBRE DEL RESPONSABLE	NATALÍ MORENO ARÉVALO

La Resolución deber ser notificada y puesta en conocimiento de:

- 1.- Órgano(s) u Unidad(es) Orgánica(s) de COFOPRI
- 2.- Otra(s) Entidad(es)
- 3.- Administrado(s)

NOTIFICACIÓN INTERNA (situación 1)		
FUNCIONARIO/SERVIDOR	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	FECHA DE NOTIFICACIÓN
	DIRECCION DE NORMALIZACIÓN Y DESARROLLO	
	DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL	

NOTIFICACIÓN EXTERNA (situación 2 y 3)		
ENTIDAD/NOMBRE Y APELLIDO DEL ADMINISTRADO	DIRECCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN

Indicar si esta Resolución se publica en:

- Portal Institucional
- Diario oficial El Peruano
- No corresponde publicar

PORTAL DEL ESTADO PERUANO



(Firma del Responsable del Exp.)

**Nombre y Apellido** : NATALÍ MORENO ARÉVALO  
**Cargo** : DIRECTORA  
**Órgano u Unidad Orgánica:** OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA