

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE  
LOS REGISTROS PUBLICOS**

**REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS EMITIDAS  
POR LA SUNARP**

**GERENCIA REGISTRAL DE LA SEDE CENTRAL  
GERENCIA REGISTRAL DE LA ZR N° IX**

**REGLAMENTO DEL TRIBUNAL REGISTRAL**  
**Aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros**  
**Públicos N° 263-2005-SUNARP-SN, del 18.10.2005.**

**APRUEBAN TEXTO MODIFICADO DEL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL**  
**REGISTRAL**

**RESOLUCION DE LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE LOS**  
**REGISTROS PUBLICOS**  
**N° 263-2005-SUNARP-SN**

Lima, 18 de octubre de 2005

VISTO:

El Proyecto de Modificación del Reglamento del Tribunal Registral presentado por la Comisión creada mediante Resolución N° 028-2005-SUNARP/SA del 23 de mayo de 2005; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 065-2005-SUNARP-SN del 11 de marzo de 2005, se modificó el Reglamento General de los Registros Públicos aprobado mediante Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN, dando lugar posteriormente a la aprobación del Texto Único Ordenado de dicho cuerpo normativo, a través de Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN;

Que, en atención a las modificaciones efectuadas al Reglamento General de los Registros Públicos, por Resolución N° 028-2005-SUNARP/SA del 23 de mayo de 2005 se crea la Comisión Elaboradora del Proyecto de Modificación del Reglamento del Tribunal Registral, a fin de compatibilizar las normas que informan a la segunda instancia registral, con las modificaciones realizadas;

Que, asimismo, resulta necesario modificar el Reglamento del Tribunal Registral aprobado mediante Resolución N° 565-2002-SUNARP/SN del 27 de noviembre de 2002, a fin de introducir reformas que propendan al fortalecimiento de la Presidencia del Tribunal Registral; a la predictibilidad en los reemplazos de Vocales por ausencia o impedimento; a la consolidación de nuevas atribuciones a cargo del Pleno Registral, entre otros;

Que, en razón al trabajo de la Comisión Elaboradora, con fecha 3 de agosto de 2005 se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Proyecto del Reglamento del Tribunal Registral, con el fin de recoger las opiniones y/o sugerencias de los profesionales y público en general con respecto al documento proyectado;

Que, adicionalmente, con fecha 5 de setiembre de 2005 se llevó a cabo un taller con los miembros del Tribunal Registral, el Gerente Registral de la SUNARP y los Gerentes de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, con la finalidad de que dichos

funcionarios pudieran expresar sus sugerencias y aportes, respecto de la función y organización de la segunda instancia registral;

Que, como consecuencia de los aportes recibidos luego de la publicación del Proyecto, así como en función a las conclusiones obtenidas en el taller aludido en el considerando que antecede, la Comisión Elaboradora del Proyecto de Modificación del Reglamento del Tribunal Registral, incorporó en su sesión de fecha 19 de setiembre de 2005 algunas de las sugerencias, remitiendo a la Superintendencia Adjunta el texto final mediante Oficio N° 540-2005-SUNARP-TR-L del 20 de setiembre del mismo año;

Que, en la Sesión N° 202 del Directorio de la SUNARP llevado a cabo el 26 de setiembre de 2005, se debatió y aprobó el Proyecto de Modificación del Reglamento del Tribunal Registral presentado por la Comisión constituida por Resolución N° 028-2005-SUNARP/SA;

Contando con el visto bueno del Superintendente Adjunto y el Gerente Registral de la SUNARP, y en uso de las atribuciones conferidas por los literales e), v) y w) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado mediante Resolución Suprema N° 135-2002-JUS del 11 de julio de 2002;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el texto modificado del Reglamento del Tribunal Registral, que consta de 4 capítulos, 42 artículos, una Disposición Complementaria y una Disposición Transitoria, el cual consta en once (11) fojas debidamente visadas y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Agradecer a las siguientes personas en su calidad de miembros de la Comisión creada por Resolución N° 028-2005-SUNARP/SA del 23 de mayo de 2005:

- Dra. Elena Rosa Vásquez Torres, Presidenta del Tribunal Registral, Presidente de la Comisión;
- Dr. Fernando Tarazona Alvarado, Vocal del Tribunal Registral;
- Dr. Fredy Silva Villajuán, Vocal del Tribunal Registral;
- Dr. Marco A. Becerra Sosaya, Gerente Registral de la Zona Registral N° XI - Sede Ica;
- Dr. Walter Poma Morales, Gerente Registral de la Zona IX - Sede Lima.

Artículo Tercero.- Disponer la incorporación del texto del Reglamento del Tribunal Registral aprobado mediante la presente Resolución, en la página web institucional, a fin de facilitar su conocimiento por parte de los usuarios de los Registros Públicos y de las personas interesadas en general.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR FREITAS A.

Superintendente Nacional de los Registros Públicos

# **REGLAMENTO DEL TRIBUNAL REGISTRAL**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El Tribunal Registral es el órgano de la SUNARP con competencia nacional que conoce y resuelve en segunda y última instancia administrativa las apelaciones contra las observaciones, tachas y otras decisiones de los Registradores, y Abogados Certificadores, en su caso, emitidas en el ámbito de su función registral.

Artículo 2.- El acceso al cargo de Vocal del Tribunal Registral se efectúa mediante concurso público de méritos, conforme a ley.

## **CAPITULO II**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

#### **Sección Primera**

#### **Conformación del Tribunal Registral**

Artículo 3.- El Tribunal Registral se encuentra conformado por:

a) La Presidencia del Tribunal Registral.

b) Cinco (5) Salas descentralizadas e itinerantes de las cuales, la Primera, Segunda y Tercera tienen su sede en la ciudad de Lima, la Cuarta en la ciudad de Trujillo y la Quinta en la ciudad de Arequipa.

CONCORDANCIAS: R. N° 002-2006-SUNARP-SA

(\*) “Artículo 4.- El número de Vocales integrantes del Tribunal Registral es de dieciséis (16), de los cuales uno es el Presidente y los demás integran Sala. Queda a salvo el supuesto previsto en el artículo 39 del presente Reglamento.”

*(\*) Artículo modificado por el Artículo Único de la Resolución N° 034-2008-SUNARP-SN, publicada el 01 febrero 2008.*

Artículo 5.- Cada Sala del Tribunal Registral se encuentra integrada por tres (3) Vocales.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **PRESIDENTE DEL TRIBUNAL REGISTRAL**

Artículo 6.- El Presidente del Tribunal Registral es elegido por el período de un (1) año, coincidente con el período de los Presidentes de Sala, a que se hace referencia en el artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 7.- Tiene las siguientes funciones:

1. Representa al Tribunal Registral.

2. Designa al Secretario Técnico del Tribunal Registral.
3. Propone el Plan Operativo y demás documentos de gestión.
4. Supervisa y evalúa el desempeño de los Vocales y demás personal del Tribunal Registral, de acuerdo con las metas, estándares de desempeño y procedimientos establecidos.
5. Vela por la buena marcha administrativa del Tribunal Registral, debiendo para ello solicitar, coordinar y controlar el apoyo logístico y administrativo que se requiera para su adecuado funcionamiento.
6. Convoca, preside y dirige las sesiones del Pleno Registral, verificando el quórum y la mayoría para adoptar los acuerdos, conforme a este Reglamento.
7. Dispone la convocatoria al Pleno Registral de los funcionarios o especialistas que se estime pertinentes, quienes participan sólo con voz.
8. Asegura la regularidad de las deliberaciones y ejecuta los acuerdos tomados en el Pleno Registral mediante resolución, según el caso.
9. Dispone la publicación en el Diario Oficial El Peruano y en la página web de la SUNARP de los precedentes de observancia obligatoria aprobados en el Pleno Registral y las resoluciones que la sustentan.
10. Dispone lo conveniente para que los expedientes sean asignados por estricto orden de ingreso y en igual número a cada una de las Salas.
11. Controla el cumplimiento de los plazos en la resolución de expedientes.
12. Evalúa los informes de los Presidentes de las Salas.
13. Verifica la uniformidad de criterios en la resolución de expedientes.
14. Identifica los criterios reiterados y discrepantes emitidos en las resoluciones del Tribunal Registral, con el propósito de que sean revisados en el Pleno Registral.
15. Implementa y perfecciona sistemas informáticos que identifiquen las materias sobre las cuales se pronuncien las Salas del Tribunal en sus resoluciones.
16. Informa sobre la situación de los asuntos del Tribunal Registral.
17. Informa a los órganos competentes los resultados de la gestión.
18. Elabora el programa de capacitación del personal del Tribunal Registral.
19. Coordina y participa en la capacitación del personal registral.
20. Dicta las medidas pertinentes para el cumplimiento de sus resoluciones.

21. Otorga por causa debidamente justificada, a solicitud del Presidente de Sala, la ampliación del plazo de expedición de las resoluciones del Tribunal Registral.

22. Las demás funciones inherentes al cargo.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **VICEPRESIDENTE DEL TRIBUNAL REGISTRAL**

Artículo 8.- El Vicepresidente del Tribunal Registral asume las funciones del Presidente en caso de ausencia o impedimento de este último. Es elegido por el Pleno Registral entre los Presidentes de Sala. El período de su mandato es el mismo que el del Presidente del Tribunal.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **SECRETARIO TÉCNICO DEL TRIBUNAL REGISTRAL**

Artículo 9.- El Secretario Técnico es designado por el Presidente del Tribunal Registral entre los Vocales por el período de un (1) año, siendo tal designación de carácter rotativo entre todos los Vocales.

Artículo 10.- En caso de imposibilidad del Secretario Técnico para ejercer sus atribuciones debido a vacaciones, licencia u otro motivo, el Presidente del Tribunal Registral designará al Vocal reemplazante, encargo que durará hasta que finalice el impedimento.

Artículo 11.- Son funciones del Secretario Técnico del Tribunal Registral:

1. Elabora el acta de las sesiones del Pleno Registral.
2. Lleva y conserva las actas de las sesiones, comunica los acuerdos, expide las copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo.
3. Otras que le asigne o encargue el Presidente del Tribunal Registral.

### **SECCIÓN QUINTA**

#### **PRESIDENTE DE SALA**

Artículo 12.- El Presidente de Sala representa y dirige las actuaciones de la Sala a su cargo. Es elegido entre los miembros de su Sala por el período de un (1) año. No hay reelección inmediata.

En caso de ausencia o impedimento del Presidente de Sala, asume la presidencia el Vocal elegido entre los miembros de la Sala.

Artículo 13.- Funciones del Presidente de Sala:

1. Representa a la Sala y coordina con el Presidente del Tribunal Registral los asuntos a su cargo.

2. Asigna los expedientes por orden de ingreso y en igual número entre los miembros de la Sala.

3. Fija la fecha de vista de los expedientes, para efectos de su debida sustentación por parte del Vocal ponente, así como establece la fecha y hora de realización de los informes orales, en su caso.

4. Convoca y dirige las sesiones de la Sala.

5. Dirige los informes orales.

6. Promueve la capacitación del personal de su Sala.

7. Evalúa la conducta funcional, idoneidad y desempeño del personal de su Sala.

8. Suscribe las notificaciones de las resoluciones y oficios que emita su Sala.

9. Vela por la marcha administrativa de su Sala, debiendo para ello solicitar, coordinar y controlar el apoyo logístico y administrativo, en coordinación con el Presidente del Tribunal Registral.

10. Vela por el cumplimiento de los plazos de resolución de los expedientes asignados a su Sala.

11. Expide copias certificadas de las resoluciones y demás documentos emitidos por la Sala.

12. Elabora, dando cuenta al Presidente del Tribunal Registral, el cronograma de vista de las causas de las sesiones públicas, previa coordinación con los Jefes de las Zonas Registrales en donde vayan a realizarse. En el caso de las Salas con sede en Lima, los Presidentes de Sala deberán coordinar entre sí el cronograma a fijarse.

13. Elabora estadísticas e informa periódicamente de la situación, saldos y producción de la Sala a la Presidencia del Tribunal Registral, según los requerimientos de ésta.

14. Las demás funciones inherentes al cargo y otras que le asigne o encargue el Presidente del Tribunal Registral.

## Sección Sexta

### Vocal

Artículo 14.- Los Vocales del Tribunal Registral son independientes en el ejercicio de sus funciones, no estando sometidos a mandato imperativo alguno.

Artículo 15.- El Vocal tiene las siguientes funciones:

1. Recibe los expedientes y otras solicitudes que le fueran asignados por el Presidente de Sala.
2. Estudia los expedientes y elabora los proyectos de resolución. Las ponencias serán debidamente sustentadas en la fecha fijada por el Presidente de Sala.
3. Participa y vota en las sesiones de la Sala que integra para resolver las apelaciones.
4. Asiste a los informes orales.
5. Solicita a quien corresponda las informaciones que requiera para elaborar sus ponencias.
6. Participa y ejerce su derecho de voz y voto en los Plenos Registrales.
7. Expresa las razones de su voto singular o discrepante en las sesiones de su Sala y en el Pleno Registral.
8. Completa Sala en caso de ausencia o impedimento de un Vocal, previa designación.
9. Participa en la capacitación del personal registral.
10. Identifica resoluciones que contengan criterios reiterados y discrepantes e informa de ello a la Presidencia del Tribunal Registral.
11. Las demás que le sean asignadas o encargadas por los Presidentes de Sala y del Tribunal Registral.

### **Sección Séptima**

#### **Abogado**

Artículo 16.- Es el profesional calificado que se encarga de asistir a los Vocales en la elaboración de los proyectos de resolución.

Artículo 17.- Tendrá además las siguientes funciones:

1. Estudia y analiza los expedientes que le son asignados.
2. Investiga y emite informes sobre los temas solicitados.
3. Genera y mantiene la base de datos del sistema de información del Tribunal Registral.
4. Identifica resoluciones que contengan criterios reiterados y discrepantes e informa de ello a la Presidencia del Tribunal Registral.

5. Clasifica y actualiza los sistemas informáticos de búsqueda de la jurisprudencia registral.

6. Elabora estadísticas e informes periódicos de la labor de las Salas, de acuerdo a las instrucciones del Presidente de la Sala o del Presidente del Tribunal.

7. Gestiona la notificación de las resoluciones y demás documentos del Tribunal Registral, así como del trámite administrativo posterior a la expedición de las resoluciones.

8. Cumple las demás funciones que le asigne el Presidente del Tribunal o Presidente de Sala.

### **CAPÍTULO III PLENO REGISTRAL**

#### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 18.- El Pleno Registral es la reunión de los Vocales que integran el Tribunal Registral que, debidamente convocado, se pronuncia sobre diversos aspectos vinculados a sus funciones.

Artículo 19.- Son atribuciones del Pleno Registral:

1. Aprobar, modificar o dejar sin efecto los precedentes de observancia obligatoria.

2. Proponer las modificaciones al presente Reglamento.

3. Elegir al Vicepresidente del Tribunal Registral.

4. Opinar sobre los asuntos que se someta a su consideración.

5. Las demás que sean de interés para el debido funcionamiento del Tribunal, que no sean de competencia de otros órganos.

Artículo 20.- Los Vocales del Tribunal se reúnen en Pleno Registral, en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizan obligatoriamente dentro de la primera semana de los meses de abril, agosto y diciembre de cada año. La convocatoria la realiza el Presidente del Tribunal.

Las sesiones extraordinarias se realizan en cualquier momento, cuando las convoque el Presidente o lo soliciten por lo menos tres (3) Vocales, debiendo convocarse en este último caso dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la solicitud.

Artículo 21.- La convocatoria se realiza mediante esquelos con cargo de recepción, facsímil, correo electrónico u otro medio de comunicación que permita obtener constancia de recepción, en la que se indique el lugar, fecha y hora de realización de la misma, así como la agenda. La notificación debe dirigirse al lugar donde ejercen sus labores los Vocales o, en su defecto, al domicilio de los mismos.

La notificación debe realizarse con una anticipación no menor de diez (10) días calendario al de la fecha fijada para su realización, en caso de tratarse de sesión ordinaria; y no menor de cinco (5) días calendario en el caso de las sesiones extraordinarias.

Artículo 22.- En caso que el Presidente del Tribunal no cumpla con realizar la respectiva convocatoria a sesión ordinaria, y como consecuencia de ello, no pueda realizarse el Pleno Registral, dentro de las fechas establecidas, ésta la efectuará el Vicepresidente a solicitud de un Vocal o de oficio.

En caso que el Presidente del Tribunal no cumpla con convocar a sesión extraordinaria, la convocatoria la realizará el Vicepresidente, a solicitud de por lo menos tres (3) Vocales.

Artículo 23.- Para que exista quórum es necesaria la presencia de por lo menos once (11) Vocales.

Si el Pleno Registral no se reúne por falta de quórum en la fecha prevista en la convocatoria, se constituye en segunda convocatoria una hora después, en el mismo lugar, bastando para su realización la presencia de ocho (8) Vocales.

(\*) “Artículo 24.- Los acuerdos que aprueban precedentes de observancia obligatoria se adoptan con el voto a favor de las dos terceras partes de los vocales concurrentes. En los demás casos, basta el voto a favor de la mayoría de los vocales concurrentes”

*(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendencia de los Registros Públicos N° 247-2008-SUNARP-SN, publicada el 29 agosto 2008.*

Artículo 25.- Queda válidamente constituido el Pleno Registral, sin cumplir los requisitos de convocatoria, cuando se reúnen todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión, así como también las cuestiones a tratar.

Artículo 26.- No puede ser materia de acuerdo ningún asunto no contemplado expresamente en la convocatoria, salvo que estén reunidos todos los Vocales y por unanimidad se acuerde su inclusión.

Artículo 27.- Es obligatoria la asistencia y la permanencia en el Pleno Registral.

De existir impedimento justificado, debe comunicarse dicha circunstancia al Presidente del Tribunal antes de su realización, o en todo caso, dentro de los tres (3) días hábiles después de realizada.

Artículo 28.- Instalada la sesión, la Presidencia de la misma estará a cargo del Presidente del Tribunal Registral, o del Vicepresidente en su ausencia. En caso de inasistencia de ambos, la presidirá el Presidente de Sala más antiguo en el cargo de Vocal. En su defecto, el Vocal más antiguo.

En caso de inasistencia del Secretario Técnico, se elegirá, entre los asistentes, a quien lo reemplazará en dicha sesión.

La sesión puede ser suspendida sólo por razones de fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarla en la misma sesión, el Presidente de la sesión dispone la fecha de reinicio notificando a todos los vocales con no menos de cinco (5) días calendario de antelación.

Artículo 29.- De cada sesión del Pleno Registral se levantará un acta, que contendrá la relación de Vocales asistentes, el lugar, fecha y hora en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, los acuerdos adoptados, con la indicación del sentido de los votos de todos los participantes, así como de los fundamentos esgrimidos.

El acta es elaborada por el Secretario Técnico o quien haga sus veces. Al final de la sesión es leída y sometida a la aprobación de todos los Vocales asistentes. Luego es firmada por el Presidente, por el Secretario y los Vocales asistentes.

Artículo 30.- Los acuerdos del Pleno Registral se pueden adoptar a través de sesiones no presenciales, siempre y cuando se garantice la autenticidad de los acuerdos, como consecuencia de la emisión y sentido de los votos de los Vocales participantes; los que se acreditarán por medio de escritos presentados a través de oficios, facsímil, correo electrónico u otro medio de comunicación que permita obtener constancia de recepción.

En dicho caso, el Secretario de dicha sesión redactará un acta en la que se señale el lugar, fecha y hora de la sesión no presencial, el o los medios utilizados para su realización, el número de Vocales participantes, los votos emitidos, así como los acuerdos adoptados, con la indicación del sentido de los votos de todos los participantes, así como de los fundamentos esgrimidos. Dicha acta deberá ser suscrita por quienes actuaron como Presidente y Secretario.

## **Sección Segunda**

### **Acuerdos del Pleno Registral del Tribunal Registral**

Artículo 31.- Las decisiones del Pleno Registral se adoptan mediante acuerdos.

Artículo 32.- Los acuerdos del Pleno Registral que aprueben precedentes de observancia obligatoria establecerán las interpretaciones a seguirse de manera obligatoria por las instancias registrales, en el ámbito nacional, mientras no sean expresamente modificados o dejados sin efecto mediante otro acuerdo de Pleno Registral, por mandato judicial firme o norma modificatoria posterior.

Artículo 33.- Los precedentes de observancia obligatoria aprobados en Pleno Registral, conjuntamente con las resoluciones en las que se adoptó el criterio, deben

publicarse en el Diario Oficial El Peruano, siendo de obligatorio cumplimiento a partir del día siguiente de su publicación.

Deberán además publicarse en la página de la web de la SUNARP (\*)

(\*) “Los precedentes de observancia obligatoria aprobados en Pleno Registral deben publicarse en el Diario Oficial “El Peruano”, mediante Resolución del Presidente del Tribunal Registral, siendo de obligatorio cumplimiento a partir del día siguiente de su publicación en dicho diario.

*(\*) Texto modificado por el Artículo Primero de la Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 155-2010-SUNARP-SN, publicada el 17 junio 2010.*

Adicionalmente, dichos precedentes, conjuntamente con las resoluciones en las que se adoptó el criterio, se publicarán en la página web de la SUNARP”

## **CAPÍTULO IV**

### **TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Artículo 34.- La Primera, Segunda y Tercera Salas tienen competencia para conocer las apelaciones provenientes de las Zonas Registrales N°s. IV, VI, VIII, IX y XI, la Cuarta Sala para conocer las apelaciones provenientes de las Zonas Registrales N°s. I, II, III, V y VII y la Quinta Sala para conocer las apelaciones provenientes en las Zonas Registrales N°s. X, XII y XIII.

Cada Sala podrá conocer apelaciones provenientes de Zonas Registrales distintas a las de su competencia, como consecuencia de la redistribución equitativa de los expedientes realizada por el Presidente del Tribunal Registral.

Artículo 35.- Las apelaciones provenientes de las Zonas Registrales de competencia de la Primera, Segunda y Tercera Salas, serán remitidas al Presidente del Tribunal Registral, quien dentro del plazo de 24 horas las distribuirá equitativamente y por estricto orden de ingreso a cada una de las Salas.

Las apelaciones provenientes de las Zonas Registrales de competencia de la Cuarta y Quinta Sala, serán remitidas, dentro de las 24 horas de recibidas, al Presidente de la Sala correspondiente.

En el mismo día de recibidos los expedientes, los Presidentes de Sala los distribuirán equitativamente y por estricto orden de ingreso, entre los Vocales que la integran.

Artículo 36.- La Sala podrá sesionar y adoptar acuerdos a través de sesiones presenciales o no presenciales; en este último caso deberá hacerlo de conformidad con el artículo 30 (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS de este Reglamento, según corresponda, y por razones debidamente justificadas, dando cuenta de este hecho al Presidente del Tribunal Registral.

Artículo 37.- Cuando el expediente apelado provenga de una Oficina Registral ubicada en un departamento distinto al de su sede, pero bajo su competencia conforme

al artículo 34, y se hubiera solicitado informe oral, la Sala sesionará en el lugar de su sede.

Sin embargo, la Sala sesionará obligatoriamente en las Oficinas Registrales ubicadas en la capital del departamento al que pertenece la Oficina Registral de donde provenga la apelación cuando se presenten durante el mes al menos cuatro apelaciones.

Artículo 38.- Los Vocales están obligados a asistir a las sesiones públicas que realice la sala que integran, en los casos señalados en el artículo 37.

De existir impedimento, éste deberá sustentarse en motivo de fuerza mayor, caso fortuito, incapacidad u otras causas debidamente justificadas, debiendo comunicar este hecho al Presidente del Tribunal, quien deberá designar al Vocal que lo reemplace.

(\*) “Artículo 39.- En caso de ausencia o impedimento de un Vocal integrante de una Sala será reemplazado por el Vocal o el Registrador que el Presidente del Tribunal Registral designe.

Si a pesar de dicha designación fuere necesario el reemplazo de un Vocal de la misma Sala, el Presidente del Tribunal Registral la integrará, salvo que el Superintendente Adjunto lo dispense, en cuyo caso, deberá designar a otro Vocal o Registrador.

El Registrador será designado de acuerdo a la Nómina de Vocales Suplentes que se confeccione conforme al artículo 40 de este Reglamento, por estricto orden de méritos y en forma rotativa, según se vayan produciendo las ausencias o impedimentos.

En los supuestos a que se alude en los dos primeros párrafos de este artículo, el Presidente del Tribunal Registral deberá dar cuenta al Despacho del Superintendente Adjunto.”

*(\*) Artículo modificado por el Artículo Único de la Resolución N° 034-2008-SUNARP-SN, publicada el 01 febrero 2008.*

(\*) “Artículo 40.- La Nómina de Vocales Suplentes, con indicación de la sede del Tribunal Registral en la que podrán ejercer, será elaborada por una Comisión Especial integrada por el Presidente del Tribunal Registral, quien la presidirá, por el representante del Superintendente Adjunto y por el Director de la Escuela de Capacitación Registral.

Para elaborar la Nómina de Vocales Suplentes, el Presidente de la Comisión Especial, con cargo a dar cuenta a la Alta Dirección, convocará a un concurso interno para cada una de las sedes del Tribunal Registral, en el que podrán participar los Registradores Públicos titulares del Sistema Nacional de los Registros Públicos, de acuerdo al ámbito de competencia de las Salas del Tribunal Registral prevista en el primer párrafo del artículo 34.

La convocatoria se efectuará cada dos años durante la segunda quincena del mes de noviembre y se comunicará a cada uno de los Registradores Públicos a través de la respectiva Jefatura Zonal.

La evaluación constará de dos fases sucesivas: Examen escrito y calificación de currículum vitae. La calificación de ambas evaluaciones se efectuará en la escala de uno a veinte, constituyendo requisito necesario para la evaluación del currículum vitae que el postulante alcance la nota mínima de 13/20 en el examen escrito.

La Comisión Especial establecerá los mecanismos para la elaboración del examen escrito, la rendición del mismo en cada una de las Zonas Registrales, la evaluación del currículum vitae de los postulantes que hayan alcanzado la nota mínima para pasar a la siguiente fase y la publicidad de los resultados finales.

La Nómina de Vocales Suplentes se integrará de cinco (05) registradores, tres (03) para la Primera, Segunda y Tercera Salas con sede en Lima, uno (01) para la Cuarta Sala con sede en Trujillo y uno (01) para la Quinta Sala con sede en Arequipa. Sólo podrán incorporarse a dicha Nómina los registradores que ocupen los primeros puestos para cada una de las sedes, hasta cubrir las respectivas vacantes, y siempre que alcancen la nota mínima de 13/20 en el resultado final de ambas fases de la evaluación.

Excepcionalmente, en caso de ausencia de vocales suplentes hábiles para reemplazar a un Vocal en alguna de las sedes del Tribunal Registral, y siempre que no sea posible la aplicación de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 39, el Presidente del Tribunal Registral podrá designar a un vocal suplente de otra Sede.

La Nómina de Vocales Suplentes tendrá una vigencia de dos años calendario contados a partir del primer día hábil del año siguiente de la convocatoria. Su oficialización se realiza mediante Resolución del Superintendente Adjunto a más tardar siete días hábiles antes de su entrada en vigencia”.

*(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendencia de los Registros Públicos N° 247-2008-SUNARP-SN, publicada el 29 agosto 2008..*

**CONCORDANCIAS:** R. N° 028-2008-SUNARP-SA (Oficializan Nómina de Suplentes del Tribunal Registral elaborada por la Comisión Especial para el período 2008-2009)

Artículo 41.- El Vocal formulará su abstención en los casos regulados en los artículos 34 y 35 del Reglamento General de los Registros Públicos, ante el Presidente del Tribunal Registral, con conocimiento del Presidente de su Sala.

El Presidente del Tribunal Registral designará al Vocal reemplazante en casos de abstención y recusación.

En los casos de abstención o recusación de todos los integrantes de una Sala, el Presidente del Tribunal Registral designará a la Sala que conocerá de la apelación en sustitución de aquella.

Artículo 42.- Cuando con ocasión del conocimiento de una apelación se advierta vacíos o deficiencias normativas, sin perjuicio de la emisión de la resolución correspondiente, tales vacíos o deficiencias serán puestas en conocimiento del Presidente del Tribunal Registral, quien a su vez lo someterá a consideración del Superintendente Nacional.

## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Única.- El período anual a que se refiere el artículo 62 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante R.S. N° 139-2002-JUS, así como los artículos 6, 8 y 12 de este Reglamento, se computa del 1 de enero al 31 de diciembre.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Mientras no se elabore la Nómina de Vocales Suplentes a que se refieren los artículos 39 y 40 del presente Reglamento, el Presidente del Tribunal Registral designará al Registrador que podrá integrar alguna de las Salas, de la terna propuesta por el Jefe de la Zona Registral en la que tiene su Sede la respectiva Sala del Tribunal Registral.