



**COMPENDIO DE REGLAMENTOS
Y DE DIRECTIVAS DE CARÁCTER
REGISTRAL 2001-2016**



**COMPENDIO DE REGLAMENTOS
Y DE DIRECTIVAS DE CARÁCTER
REGISTRAL 2001-2016**

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
Av. Prolongación Primavera N 1878 - Surco
Lima - Perú
Teléfono: (511) 208 - 3100
Página web: www.sunarp.gob.pe

Editado por:
Dirección Técnica Registral
Av. Prolongación Primavera N 1878 - Surco
Lima - Perú
Teléfono: (511) 208 3100 anexo 8882
Página web: <https://www.sunarp.gob.pe/WSCR/nav/page/publicaciones>

Impreso en:
Gráfica Publi-Industria E.I.R.L.
Calle Jean Paul Sartre 185
Surquillo - Lima, Perú

1 ed., Mayo 2016
Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2016-06442

Derechos reservados
Prohibida la reproducción de esta publicación por cualquier medio, total o parcialmente sin permiso expreso de la editora.

Tiraje: 1500 ejemplares
Lima, Perú. Mayo 2016

PRESENTACIÓN

Una labor fundamental de toda entidad pública, es ser accesible a todos, por ello el presente compendio normativo, representa ese esfuerzo de que todo ciudadano acceda fácilmente a los derechos que SUNARP protege. Este trabajo desarrollado por la Dirección Técnica Registral de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, a través de la recopilación, clasificación y sistematización de las normas y disposiciones legales vigentes que regulan el desarrollo y aplicación de los servicios registrales que brinda la SUNARP en el Perú, es una muestra del compromiso institucional con todos los peruanos.

La normatividad registral que muestra el presente documento, hace evidente los cambios y mejoras que se han producido en la SUNARP, atendiendo los diferentes escenarios que la sociedad actual nos plantea, tomando en consideración los efectos de la globalización económica así como los avances e innovaciones que las nuevas tecnologías de la información y comunicación nos imponen, eventos de los cuales la SUNARP no es ajena y más bien asume el liderazgo de implementar estos cambios.

Adicionalmente a lo señalado, para el caso de nuestro país podemos relevar que en el campo de la administración pública, estos esfuerzos se encuentran relacionados con la modernización de las estructuras y procedimientos que se desarrollan en las instituciones, cuyo valor agregado se muestra en la satisfacción de los ciudadanos como usuario y fin supremo de sus servicios.

Por lo expuesto la normativa que se agrupa en el presente documento, considera el periodo desde los años 2001 al 2016 en razón al inicio del actual milenio y de eventos de gravitante importancia para el desarrollo, prospectiva y vigencia de la institución.

El presente compendio normativo contribuirá al debate nacional sobre el desarrollo del Derecho Registral, por cuanto busca presentar en forma sistematizada y ordenada las diversas temáticas, las cuales constituyen la herramienta de gestión eficiente y prestación de nuestros servicios registrales en forma oportuna y transparente.

Finalmente quiero incentivar a las gestiones venideras en continuar con la producción normativa de la institución, promoviendo la participación de todos sus funcionarios en producir obras como la presente, la misma que evidencia el aporte del talento de nuestros colaboradores en el desarrollo del país.

Mario Solari Zerpa
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

ÍNDICE DE DIRECTIVAS DE CARÁCTER REGISTRAL 2001-2016

Pág.	Norma	Sumilla	Fecha de Publicación
	2001		
17	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 075-2001-SUNARP/SN	Establecen normas referidas a la anotación de embargos u ordenes de inhibición sobre bienes en las oficinas registrales solicitadas por fiscales-Ley 27379	21/03/2001
20	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 141-2001-SUNARP/SN	Precisan criterios para la calificación registral de actos de disposición de bienes que no sean objeto de operaciones ordinarias de las fundaciones	28/05/2001
22	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 270-2001-SUNARP/SN	Aprueban Directiva que regula el procedimiento relativo a la inscripción de acumulaciones de derechos mineros	26/10/2001
	2002		Publicación
28	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 015-2002-SUNARP/SN	Establecen criterios para la inscripción de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los trabajadores de los organismos públicos	13/01/2002
34	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 019-2002-SUNARP/SN	Establecen normas para la inscripción de sociedades mineras contractuales y sucursales de empresas constituidas en el extranjero que se establecen en el país para desarrollar actividades mineras	14/01/2002
39	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 067-2002-SUNARP/SN	Precisan los supuestos de excepción para la apertura de partidas registrales en aplicación del Art. IV del Tít. Prelim. del actual Reglamento General de los Registros Públicos	25/02/2002

	2003		Publicación
41	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 370-2003-SUNARP/SN	Aprueban la Directiva N° 009-2003-SUNARP que regula la inscripción de las resoluciones emitidas por la SBN en aplicación a la Ley 27333	02/08/2003
45	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 490-2003-SUNARP/SN	Aprueban directiva que uniformiza los criterios de calificación registral en asuntos no contenciosos de competencia notarial	16/10/2003
	2004		Publicación
51	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 013-2004-SUNARP/SN	Aprueban Directiva que acuerda la implementación del Registro Público de Gestión de Intereses en el Registro de Personas Naturales de cada Zona Registral y aprueba formatos de inscripción	19/01/2004
61	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 186-2004-SUNARP/SN	Aprueban Directiva "Normas para Facilitar la Digitación de Asientos Electrónicos"	10/05/2014
65	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 261-2004-SUNARP/SN	Disponen que a partir del 16 de Junio del 2004 las Oficinas Registrales cuentan con competencia nacional para otorgar la prioridad registral	15/06/2004
67	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 330-2004-SUNARP/SN	Aprueban Directiva N° 09-2004-SUNARP/SN sobre normas que regulan el servicio registral de Competencia Nacional para Otorgar Prioridad Registral y su aplicación para trámites de Oficinas Receptoras y de Destino	03/08/2004
	2006		Publicación
81	RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 070-2006-SUNARP/SN	Aprueban Directiva que regula la inscripción de las Concesiones Forestales, de Fauna Silvestre y para Forestación y Reforestación, normadas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre-Ley N° 27308	14/03/2006

87	RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 218-2006-SUNARP/SN	Aprueban Reglamento de Saneamiento del Tracto Registral Interrumpido en los Registros de Bienes Muebles	06/08/2006
95	RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 283-2006-SUNARP/SN	Aprueban Directiva que regula la entrega de tarjetas de identificación de vehículos trasladados de las municipalidades al Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP	02/10/2006
	2008		Publicación
103	RESOLUCIÓN N° 03-2008-SNCP/CNC	Directiva sobre Tolerancias Catastrales-Registrales	29/08/2008
		Modificación sobre tolerancias (RESOLUCIÓN N° 02-2010-SNCP/CNC)	01/04/2010
		Modificación sobre tolerancias (RESOLUCIÓN N° 04-2010-SNCP/CNC)	08/12/2010
118	RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 316-2008-SUNARP/SN	Aprueban Directiva "Normas que regulan la inscripción de fideicomisos"	27/11/2008
127	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 340-2008-SUNARP/SN	Directiva sobre el régimen de propiedad exclusiva y común	26/12/2008
148	RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 359-2008-SUNARP/SN	Aprueban Directiva que regula la atención en línea de solicitudes de reserva de preferencia registral de nombre, denominación, completa y abreviada, y razón social	22/01/2009
	2009		Publicación
156	RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 075-2009-SUNARP/SN	Aprueban Directiva N° 002-2009-SUNARP/SN que regula el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas	26/03/2009
	2010		Publicación
163	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 320-2010-SUNARP/SN	Establecen la atención preferente de los servicios registrales de ámbito nacional Reserva de nombre en línea, Publicidad Certificada Literal y Publicidad simple	14/10/2010

	2011		Publicación
167	RESOLUCIÓN N° 088-2011-SUNARP/SA	Aprueban la Directiva N°002-2011-SUNARP/SA, que establece los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados	30/11/2011
175	RESOLUCIÓN N° 108-2011-SUNARP/SA	Aprueban la Directiva N°003-2011-SUNARP/SA, que establece los criterios registrales para la inscripción de las Rondas Campesinas y Rondas Comunales	14/12/2011
187	RESOLUCIÓN N° 109-2011-SUNARP/SA	Aprueban la Directiva N°004-2011-SUNARP/SA, que establece lineamientos generales para el mantenimiento, uso y seguridad del archivo registral, prestamo y devolución de títulos archivados	15/12/2011
199	RESOLUCIÓN N° 126-2011-SUNARP/SN	Aprueban Directiva N° 003-2011-SUNARP/SN que regula la calificación de los actos de saneamiento de posesiones informales ubicados en propiedad de comunidades campesinas	11/05/2011
204	RESOLUCIÓN N° 129-2011-SUNARP/SA	Aprueban la Directiva N°006-2011-SUNARP/SA, que regula los actos inscribibles en el Registro Público de Concesiones	29/12/2011
	2012		Publicación
214	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 019-2012-SUNARP/SN	Aprueban Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, que regula el "Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos"	29/02/2012
226	RESOLUCIÓN N° 028-2012-SUNARP/SA	Aprobar la Directiva N°01-2012-SUNARP/SA, que regula la inscripción de las Áreas Naturales Protegidas y demás actos inscribibles relativos a éstas en el Registro de Áreas Naturales.	31/01/2012

236	RESOLUCIÓN N° 029-2012-SUNARP/SA	Aprobar la Directiva N°02-2012-SUNARP/SA, Procedimientos para que los Registradores Públicos soliciten las aclaraciones a los Magistrados del Poder Judicial en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 2011° del Código Civil.	31/01/2012
242	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 050-2012-SUNARP/SN	Modifican la Directiva N° 002-2011-SUNARP-SA que regula criterios registrales para las Uniones de Hecho, su cese y otros	21/03/2012
245	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 180-2012-SUNARP/SN	Formalización del Índice Nacional del Registro Personal	11/07/2012
248	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 256-2012-SUNARP/SN	Modifican la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN que regula el Bloqueo por presunta Falsificación de Documentos	14/09/2012
252	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 257-2012-SUNARP/SN	Aprueban la Directiva N° 003-2012-SUNARP "Anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de acreditación de quórum"	14/09/2012
263	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 337-2012-SUNARP/SN	Aprueban servicio de Presentación Electrónica de Partes Judiciales y la Directiva N° 04-2012-SUNARP/SN que regula la presentación electrónica de títulos conformados por partes judiciales de demandas y embargos solicitados por el Poder Judicial	06/12/2012
	2013		Publicación
271	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 031-2013-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N°01-2013-SUNARP/SN, que regula la presentación electrónica del bloqueo regulado por el Decreto Ley N°18278, modificado por la Ley N°26481.	14/02/2013

279	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 075-2013-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N°002-2013-SUNARP/SN, Mecanismos que viabilizan la anotación preventiva, liquidación, trámite de oposición y formulación de medios impugnatorios regulados en el procedimiento de saneamiento catastral.	20/04/2013
291	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 076-2013-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N°003-2013-SUNARP/SN que establece disposiciones para la mejor aplicación de la tasa preferencial	22/04/2013
302	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 122-2013-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 005-2013-"Directiva que regula la Inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas"	31/05/2013
316	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 170-2013-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 006-2013-"Directiva que regula el Servicio Gratuito denominado Alerta Registral"	20/07/2013
325	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 172-2013-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 007-2013-SUNARP/SN, "Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Instituciones de la Iglesia Católica"	24/07/2013
336	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 314-2013-SUNARP/SN	Modificar el literal f) del artículo 29 del Texto Unico Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos y la Directiva N° 008-2013-SUNARP/SN sobre inmovilización de partidas Registrales	26/11/2013
347	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 315-2013-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N°009-2013-Sunarp/SN que regula en sede registral los efectos de la anotación preventiva por falsificación o suplantación	26/11/2013
354	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 343-2013-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 010-2013-SUNARP/SN, "Directiva que regula la inscripción de actos y derechos de las Comunidades Campesinas"	18/12/2013

375	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 356-2013-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 011-2013-SUNARP/SN Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Organizaciones Sociales de Base	24/12/2013
	2014		Publicación
387	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 012-2014-SUNARP/SN	Aprobar el servicio denominado presentación electrónica de rectificación de oficio por error material	22/01/2014
389	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 069-2014-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 01-2014-SUNARP/SN, Directiva que regula la inscripción de medidas cautelares, cambio de titularidad y demás actos inscribibles en el marco del Decreto Legislativo 1104	02/04/2014
399	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 120-2014-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 002-2014-SUNARP/SN, Directiva que regula la emisión de los informes técnicos de las solicitudes de Búsquedas Catastrales	31/05/2014
408	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 189-2014-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 003-SUNARP/SN referidas a actos inscribibles en el Registro de Predios y en otros Registros que requieran informe previo del área de Catastro.	08/08/2014
416	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 234-2014-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 004-2014-SUNARP/SN, que regula la presentación electrónica del parte notarial con firma digital	19/09/2014
	2015		Publicación
426	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 007-2015-SUNARP/SN	Aprobar el servicio de presentación Telemática de Constitución de Embargos Coactivos en forma de inscripción solicitados por la Sunat	21/01/2015
433	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 086-2015-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 03-2015-SUNARP/SN que regula el Sistema de correlación del Registro de Predios y del Registro Personal	10/04/2015

441	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 087-2015-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 04-2015-SUNARP/SN que establece lineamientos para la calificación de escrituras imperfectas	10/04/2015
450	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 115-2015-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 05-2015-SUNARP/SN que regula alcances del Módulo denominado "Sistema Notario" para ser utilizado por los Notarios y funcionarios o servidores de la Sunarp	21/04/2015
460	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 166-2015-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 06-2015-SUNARP/SN que regula el trámite simplificado de sucesión intestada y de la transferencia de dominio operada en los predios de propiedad del causante.	16/06/2015
466	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 181-2015-SUNARP/SN	Aprueban lineamientos para el uso del Sistema de Verificación Biométrica por comparación de Huella Dactilar en las Oficinas Registrales de la SUNARP	17/07/2015
468	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 196-2015-SUNARP/SN	Aprueban modificación del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos Laudos arbitrales	15/08/2015
472	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 234-2015-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 07-2015-SUNARP/SN que regula el procedimiento para la emisión de los lineamientos registrales	22/09/2015
479	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 253-2015-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 08-2015-SUNARP/SN que regula la solicitud de inscripción presentada electrónicamente por el Notario respecto a los actos contenidos en documentos notariales	08/10/2015

485	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 275-2015-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 09-2015-SUNARP/SN que regula en Sede Registral el Trámite de inscripción de los actos inscribibles referidos al proceso de adquisición y expropiación de inmuebles y transferencia de inmuebles de propiedad del estado, previstos en el Decreto Legislativo N° 1192	Fe de erratas : 29/10/2015 Publ. el 27/10/2015
498	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 340-2015-SUNARP/SN	Establecen condiciones y atención especializada para la absolución de consultas formuladas por los usuarios por parte de Registradores, Certificadores y Catastro	No se publicó
	2016		Publicación
502	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 037-2016-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N° 02-2016-SUNARP/SN, Directiva que regula la expedición de los documentos electrónicos con firma digital para brindar el servicio de publicidad registral	20/02/2016
514	RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 038-2016-SUNARP/SN	Aprobar la Directiva N°03-2016-SUNARP/SN Directiva que regula la atención y expedición de información registral que no forma parte del Archivo Registral.	Fe de erratas : 01/03/2016.Publ 24/02/2016

ÍNDICE DE REGLAMENTOS DE CARACTER REGISTRAL 2001-2016

Pág.	N° DE NORMA	Sumilla	Fecha de publicación
534	RESOLUCIÓN N° 200-2001-SUNARP/SN	Reglamento del Registro de Sociedades	27/07/2001
580	RESOLUCIÓN N° 360-2002-SUNARP/SN	Reglamento de Inscripciones del Registro Público de Aeronaves	11/09/2002
605	RESOLUCIÓN N° 052-2004-SUNARP/SN	Reglamento de Inscripciones del Registro de Derechos Mineros	12/02/2004
622	RESOLUCIÓN N° 188-2004-SUNARP/SN	Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios	13/05/2004
638	RESOLUCIÓN N° 142-2006-SUNARP/SN	Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su Vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes Muebles	26/05/2006
683	RESOLUCIÓN N° 022-2012-SUNARP/SA	Reglamento de Inscripciones de los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves	28/01/2012
698	RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP/SN	Texto Unico Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos	19/05/2012
756	RESOLUCIÓN N° 156-2012-SUNARP/SN	Reglamento de Inscripción del Registro de Testamentos y Sucesiones Intestadas	20/06/2012
773	RESOLUCIÓN N° 038-2013-SUNARP/SN	Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas	19/02/2013
809	RESOLUCIÓN N° 039-2013-SUNARP/SN	Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular	20/02/2013

878	RESOLUCIÓN N° 091-2013-SUNARP/SN	Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la pequeña minería y minería artesanal en el Registro de Bienes Muebles	04/05/2013
902	RESOLUCIÓN N° 097-2013-SUNARP/SN	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios	04/05/2013
956	RESOLUCIÓN N° 281-2015-SUNARP/SN	Reglamento del Servicio de Publicidad Registral	03/11/2015

Establecen normas referidas a la anotación de embargos u órdenes de inhibición sobre bienes en las oficinas registrales solicitadas por Fiscales al amparo de la Ley N° 27379

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 075-2001-SUNARP/SN

Lima, 16 de marzo de 2001

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27379 regula medidas excepcionales de limitación de derechos en investigaciones preliminares y establece que el Juez Penal podrá ordenar el embargo u orden de inhibición para disponer o gravar bienes del investigado, por un plazo de quince días, prorrogables a quince días más, los mismos que se inscribirán en los Registros Públicos cuando ello corresponda.

Que, dicho cuerpo legal también establece que el Fiscal Provincial competente bajo responsabilidad será el encargado de ejecutar las medidas limitativas de derechos como la de embargo u orden de inhibición de acuerdo al respectivo mandato judicial.

Que, dada la urgencia de dichas medidas, y el interés público que la origina, así como el poco tiempo de su vigencia, resulta necesaria la adopción de normas registrales especiales que faciliten su rápida y segura ejecución en los Registros Públicos del interior del país, a efectos de que no se frustre una posible reparación civil, ello sin perjuicio de la facultad exclusiva y excluyente del registrador de realizar la calificación correspondiente de acuerdo a la autonomía que le confiere la Ley N° 26366.

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión del 6 de marzo del 2001, resolvió aprobar el texto de la presente disposición registral.

De conformidad con los incisos b) del Art. 18 de la Ley N° 26366, b) del Artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 04-95-JUS.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Pedido de anotación preventiva sobre determinados bienes

Cuando el Fiscal competente al amparo de lo establecido en la Ley N° 27379, solicite la anotación de embargos u órdenes de inhibición sobre determinados bienes en las Oficinas Registrales, se adoptarán las siguientes medidas:

1.1 Las Oficinas Registrales y sus dependencias, podrán recibir vía correo certificado los títulos respectivos. Una vez recibidos, serán inmediatamente ingresados al área de Diario y extendidos los correspondientes asientos de presentación.

1.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral anterior, dichas oficinas también podrán recibir, vía fax, copia del título correspondiente, dejando constancia en el asiento de presentación de la remisión por fax de dichos documentos. En este supuesto, el funcionario encargado comunicará inmediatamente a la Jefatura, a efectos de que requiera a la Fiscalía competente la remisión de los documentos originales, los cuales una vez recibidos se dejará constancia de ello en el asiento de presentación respectivo.

1.3 El responsable del Diario será el encargado de llenar el respectivo formulario de solicitud de inscripción, dejando constancia de que ello se realiza en virtud a la presente disposición. Asimismo, se encargará de extender los asientos de presentación con la celeridad debida, de acuerdo a lo establecido en los numerales anteriores.

1.4 La Jefatura de la Oficina Registral podrá autorizar la emisión de copias adicionales al título enviado por fax o correo certificado, si resulta necesario, para atender en su totalidad los pedidos de inscripción que solicita la Fiscalía correspondiente. Dicha medida se aplicará, siempre que no pueda cumplirse lo dispuesto en el Artículo Cuarto.

Asimismo, la Jefatura requerirá inmediatamente al Fiscal competente, el envío de nuevos originales. Recibida la documentación original, se dejará constancia de ello en el respectivo asiento de presentación.

Artículo 2.- Pedido de anotación preventiva sobre bienes en general

Cuando el Fiscal competente al amparo de lo establecido en la Ley N° 27379, solicite la anotación de embargos u órdenes de inhibición sobre todos los bienes muebles y/o inmuebles inscritos en las Oficinas Registrales a nombre de la persona sometida a la investigación fiscal, se adoptarán las siguientes medidas:

2.1 Inmediatamente de recibido el título por correo certificado o fax, la Jefatura de la Oficina Registral dispondrá que se realicen las búsquedas respectivas, en la sede principal y en las demás dependencias, a efectos de establecer el total de derechos inscritos a nombre del investigado, respecto al cual se ha ordenado embargo u orden de inhibición.

2.2 Conforme al resultado de las búsquedas, inmediatamente se ingresará el título al área del Diario de la sede principal y de las demás dependencias, cuando ello corresponda, extendiéndose los respectivos asientos de presentación. Adicionalmente, se aplicará en lo que resulte pertinente, lo dispuesto en los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4

Artículo 3.- Observaciones

En caso de que el título sea objeto de observación, la Oficina Registral remitirá vía fax la eskuela de observación directamente al Fiscal competente, verificando su adecuada recepción.

Artículo 4.- Anotaciones preventivas en merito a un solo titulo

Las Jefaturas de las Oficinas Registrales se encargarán de establecer las medidas pertinentes, a efectos de que un solo Registrador por cada dependencia se encargue de efectuar todas las inscripciones pertinentes en mérito a un solo título, siempre que ello no afecta el sistema de archivo de los títulos inscritos y la organización del Diario lo permita.

Artículo 5.- Titulo que da merito a anotaciones preventivas

Podrá dar mérito a la anotación de embargos u órdenes de inhibición, las copias certificadas por el Ministerio Público del mandato judicial, que ordenan dichas medidas cautelares.

Artículo 6.- Busqueda

Cuando el Ministerio Público solicite a las Oficinas Registrales, vía fax, información sobre la existencia de derechos inscritos a nombre de las personas investigadas, respecto a las cuales se ha trabado embargos u órdenes de inhibición sobre sus bienes al amparo de la Ley N° 27379, las Oficinas Registrales, remitirán dicha información vía fax, al Ministerio Público, en el plazo máximo de 24 horas, verificando su correcta recepción.

Artículo 7.- Cancelacion de embargo u orden de inhibicion

La presente disposición se aplica a los títulos que contienen mandatos judiciales de cancelación de embargos u órdenes de inhibición dictados al amparo de la Ley N° 27379, en lo que resulte pertinente, en concordancia con las demás leyes vigentes.

Artículo 8.- Personal responsable

Las Jefaturas de las Oficinas Registrales designarán a las personas responsables de verificar que se realicen una adecuada y oportuna transmisión de información vía fax entre la Fiscalía Provincial competente y la Oficina Registral.

Artículo 9.- Alcance de la disposicion

La presente disposición será de aplicación a todas las Oficinas Registrales a nivel nacional. En el caso de la Oficina Registral de Lima y Callao sólo será de aplicación cuando los pedidos de inscripción no se refieran exclusivamente a determinados bienes que estarían inscritos en la sede de Lima y/o Callao.

Artículo 10.- Responsabilidad

El personal de las Oficinas Registrales, de acuerdo a su competencia y funciones son responsables del fiel cumplimiento de la presente disposición y de atender los casos que se presenten con la celeridad requerida.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN MORALES GODO

Superintendente Nacional de los Registros Públicos (e)

Precisan criterios para calificación registral de actos de disposición y gravamen de los bienes que no sean objeto de las operaciones ordinarias y de las fundaciones

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 141-2001-SUNARP/SN

Lima, 22 de mayo del 2001

CONSIDERANDO:

Que, se ha verificado que con ocasión de la inscripción de los actos de disposición y gravamen de los bienes que no sean objeto de las operaciones ordinarias de las fundaciones, no existen criterios de calificación uniformes;

Que, el inciso 5) del Artículo 104 del Código Civil, establece que el Consejo de Supervigilancia de Fundaciones tiene como función básica, entre otras, la de autorizar los actos antes indicados y establecer el procedimiento a seguir;

Que, el inciso g) del Artículo 6 del Reglamento del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-JUS, del 11 de marzo de 1994, prescribe que es función del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones autorizar los actos de ventas, transferencias, donaciones, cesión en uso, permuta, gravamen, arrendamiento, hipoteca, usufructo, prenda y anticresis de los bienes que no sean objeto de las operaciones ordinarias de la fundación y establecer el procedimiento a seguir en cada caso;

Que, tanto el inciso 7) del Artículo 104 del Código Civil, como el inciso e) del Artículo 6 del Reglamento del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones reconoce que este organismo tiene como función, además, la de vigilar que los bienes y rentas de las fundaciones se empleen conforme a la finalidad propuesta;

Que, consecuentemente, resulta necesario establecer normas que precisen de manera uniforme los criterios para la calificación registral de los actos a que se refieren los considerandos precedentes, disponiendo la inscripción de los mismos con la presentación, además de la documentación que ordinariamente se requiere, de la autorización por parte del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones de dicho acto, así como del procedimiento a seguir;

De conformidad con lo establecido en los Artículos 16 incisos a) y b) de la Ley N° 26366, y 7 incisos d) y e) del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- En los casos en que una fundación solicite la inscripción de actos de disposición y gravamen de los bienes que no sean objeto de sus operaciones ordinarias, el registrador deberá verificar que éstos cuenten con la autorización expedida por el Consejo de Supervigilancia de Fundaciones, así como el cumplimiento del procedimiento o condiciones en que se otorga dicha autorización, bajo responsabilidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN MORALES GODO

Superintendente Nacional de los Registros Públicos (e)



Aprueban Directiva que regula el procedimiento relativo a la inscripción de acumulaciones de derechos mineros

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 270-2001-SUNARP/SN

Lima, 23 de octubre del 2001

Visto, el proyecto de Directiva que regula el procedimiento relativo a la inscripción de acumulaciones de derechos mineros, y contando con la opinión favorable del Consejo Consultivo del Area Registral Minera.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26366 se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), como organismo descentralizado autónomo y ente rector de dicho Sistema;

Que, es función y atribución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, dictar las políticas y normas técnico-administrativas de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, así como normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los registros que conforman el Sistema;

Que, se ha advertido la falta de uniformidad de criterios en la calificación de los títulos de acumulación de derechos mineros, y en consecuencia, la necesidad de adoptar las medidas pertinentes a fin de uniformizar los criterios de calificación registral y asegurar el ejercicio de una correcta y eficiente función registral, de acuerdo a las normas vigentes;

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 7, literales I) y v), del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 04-95-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 011-2001-SUNARP/SN, que regula el procedimiento relativo a la inscripción de acumulaciones de derechos mineros.

Artículo Segundo.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del séptimo día calendario de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ

Superintendente Nacional de los Registros Públicos

DIRECTIVA N° 011-2001-SUNARP/SN**1. OBJETO**

Disponer el procedimiento de inscripción de acumulaciones de derechos mineros a fin de uniformizar su aplicación en las diferentes oficinas Registrales del Sistema Nacional de los Registros Públicos y velar por un correcto ejercicio de la función registral.

2. ALCANCE

Lo dispuesto en la presente Directiva es de observancia y aplicación obligatoria por los Registradores de Derechos Mineros de las Oficinas Registrales del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

3. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del séptimo día calendario de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

4. BASE LEGAL

- Artículo 138 del Texto Unico Ordenado de la Ley General de Minería. Decreto Supremo N° 014-92-EM.
- Artículos 45, 46, 47, 48 y 49 del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 018-92-EM.
- Artículo 14, del Reglamento de Diversos Títulos del Texto Unico Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-EM.
- Artículo 14 de la Ley del Catastro Minero Nacional. Ley N° 26615.
- Artículos 31 y 108 del Reglamento del Registro Público de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 027-82.EM-RPM.
- Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 100-2000-SUNARP/SN.

5. DISPOSICIONES GENERALES**5.1. Documentación necesaria para inscripción:**

5.1.1. La acumulación de dos o más derechos mineros se inscribe por el mérito de copias certificadas de la solicitud; de la Resolución de otorgamiento, dictada por órgano competente; informe técnico y plano, conforme a lo establecido por el Artículo 108 del Reglamento del Registro Público de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 027-82.EM-RPM.

5.1.2. Cuando corresponda se acompañará adicionalmente copia certificada de la diligencia pericial que sustente la acumulación. Igualmente, diligencia pericial de relacionamiento y escrito de reducción, si correspondieran; así como de las resoluciones que las tiene por aprobadas.

5.1.3. En la solicitud deberán indicarse los derechos mineros objeto de la acumulación, sus datos de inscripción, así como la indicación de que se trata de una acumulación total o parcial de los mismos.

5.2. Oficina Registral Competente

La acumulación se inscribe en la Oficina Registral que tiene competencia territorial sobre la concesión acumulada, de conformidad con dispuesto en el Artículo 31 del Reglamento del Registro Público de Minería y en el Artículo 2 de la Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 100-2000-SUNARP/SN.

5.3. Derechos Mineros No Inscritos

En caso que los derechos mineros acumulados no se encuentren inscritos, no se requiere la previa inscripción de éstos.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Nueva Partida

El Registrador de Derechos Mineros abrirá una nueva partida en la que inscribirá la resolución que aprueba la acumulación, lo que se considerará como una continuación de la partida más antigua, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 108 del Reglamento del Registro Público de Minería.

6.2. Contenido del Asiento

El asiento de acumulación tendrá el siguiente contenido:

- a) Nombre y apellidos, nacionalidad, domicilio estado civil del titular, nombres y apellidos de la cónyuge en su caso. Si el titular es persona jurídica, su razón o denominación social, domicilio, datos de su inscripción en el Registro.
- b) Nombre de la Acumulación.
- c) Coordenadas UTM de su ubicación o, en su caso, paraje, cerro o quebrada.
- d) Distrito, provincia y departamento a los que corresponde la ubicación de la acumulación.
- e) Extensión superficial expresada en hectáreas.
- f) Naturaleza de las sustancias minerales.
- g) Los datos de la documentación en cuyo mérito se efectúa la inscripción.
- h) El número del título, la fecha, hora, minuto y segundo de su ingreso al Diario del Registro, el número del libro diario, el monto pagado por derechos registrales, el número de recibo y fecha de extensión del asiento.

6.3. Cargas y/o Gravámenes

De existir cargas y/o gravámenes vigentes, inscritos en los derechos mineros acumulados, se procederá de la siguiente manera:

6.3.1. Si las cargas y/o gravámenes se inscribieron con anterioridad a la fecha de expedición de la Resolución que aprueba la acumulación, deberá verificarse que en el procedimiento de la Acumulación se otorgó la autorización a que hace referencia el Artículo 45 del Reglamento de Procedimientos Mineros y el Artículo 14 de la Ley del Catastro Minero Nacional. Efectuada la verificación, los asientos

relativos a dichas cargas y/o gravámenes serán trasladados en forma literal a la partida de la Acumulación al momento de su apertura.

6.3.2. Si las cargas y/o gravámenes fueron inscritos con posterioridad a la expedición de la Resolución que aprueba la Acumulación, deberá observarse el título, requiriéndose el consentimiento escrito del acreedor de la carga o gravamen, el mismo que deberá constar en escritura pública. Subsana la observación, se trasladará en forma literal las cargas y/o gravámenes a la partida de la Acumulación al momento de su apertura.

6.3.3. De existir derechos mineros acumulados parcialmente, las cargas y/o gravámenes referidos al derecho minero acumulado en forma parcial se inscribirán de acuerdo al consentimiento del acreedor.

6.3.4. No se requiere el consentimiento del acreedor prendario.

6.4. Cierre de Partida Registrales

Luego de inscribir la acumulación se procederá al cierre de las partidas registrales de los derechos acumulados, de acuerdo al siguiente procedimiento:

6.4.1. Si la solicitud de acumulación fue formulada en fecha posterior a la vigencia del Decreto Legislativo N° 708, una vez inscrita la acumulación y en aplicación de lo establecido por los Artículos 124, 125 y 126 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, se procederá al cierre de las partidas registrales en forma simultánea a la inscripción de la Acumulación.

6.4.2. Si la solicitud de acumulación fue formulada en fecha anterior a la vigencia del Decreto Legislativo N° 708, el registrador procederá a efectuar anotaciones marginales en las partidas registrales de los derechos acumulados, indicando los datos de inscripción de la Acumulación, a efecto de tenerse presente. Luego de transcurridos treinta y siete (37) días de la publicación de la inscripción de la Acumulación en el Diario Oficial El Peruano y de no haberse anotado preventivamente la demanda de la acción contencioso - administrativa contra la Resolución respectiva, de conformidad con lo dispuesto por la Décima Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, concordada con los Artículos 231 del Decreto Legislativo N° 109 y 23 del Reglamento del Registro Público de Minería; se procederá al cierre de las partidas registrales de los derechos acumulados.

6.4.3. El cierre de las partidas registrales deberá llevar la firma del registrador competente y tendrá el siguiente texto:

Esta partida registral se cierra al haberse aprobado la acumulación del derecho minero de que trata con otros derechos mineros en la concesión acumulada por Resolución N°, de fecha, inscrita en el asiento de la ficha del Libro de Derechos Mineros de la Oficina Registral Regional de En, a los

6.5. Derechos Mineros Acumulados Parcialmente

6.5.1. En caso de existir derechos mineros comprendidos parcialmente en la acumulación, se procederá a inscribir la reducción de área de oficio en las partidas registrales correspondientes, en mérito a la resolución que aprueba la acumulación y la respectiva reducción, teniendo en cuenta los criterios definidos en el numeral 6.4, previo pago de los derechos correspondientes.

6.5.2. El contenido del asiento de reducción tendrá el siguiente tenor:

El derecho minero _____ de que trata esta partida, ha quedado reducido a hectáreas, al haberse aprobado su acumulación parcial de ____ hectáreas al derecho minero Acumulación _____ y la correspondiente reducción. La acumulación parcial y la reducción han sido aprobadas por Resolución N° ____ de fecha _____ emitida por _____, cuya copia certificada, con constancia de haber quedado consentida se archiva conforme a Ley. En _____, a los días del mes de _____.

6.6. Archivo Registral

6.6.1. Una vez que opere el cierre de las partidas correspondientes a los derechos mineros acumulados, el encargado del archivo registral minero de la Oficina Registral competente deberá archivar los títulos de los derechos mineros acumulados en el archivo correspondiente a la concesión acumulada, consignándose en el archivo registral de cada uno de éstos, mediante hoja adicional, la siguiente anotación:

Los títulos correspondientes a este derecho minero han pasado a formar parte del archivo de la concesión acumulada _____, inscrita en el asiento 1 de la ficha N° del Libro de Derechos Mineros de la Oficina Registral Regional de _____. Lugar, fecha y firma del Registrador.

En caso que el área registral minera no cuente con un archivo exclusivo de títulos mineros, o las concesiones se encuentren inscritas en oficinas registrales distintas a la competente, el Registrador sólo procederá a extender en el archivo respectivo la siguiente anotación:

Los títulos correspondientes a este derecho minero han pasado a formar parte del archivo de la concesión acumulada _____, inscrita en el asiento 1 de la ficha N° del Libro de Derechos Mineros de la Oficina Registral Regional de ___, en virtud de lo cual copias certificadas de estos títulos han sido anexadas al archivo de la concesión acumulada. Lugar, fecha y firma del Registrador.

Luego que se expida la copia certificada de los títulos se procederá a su remisión para que se integren al archivo de la concesión acumulada.

6.7. Derechos Mineros ubicados en otras Oficinas Registrales

En caso que las partidas correspondientes a los derechos mineros acumulados se encuentren físicamente en dos o más oficinas registrales distintas, se aplicarán las siguientes reglas:

6.7.1. Luego de ingresado el título al área de Diario de la Oficina Registral competente, el Registrador de Derechos Mineros remitirá a los registradores de las demás Oficinas involucradas copia de la solicitud de inscripción por facsímil o medio análogo autorizado a fin que se extiendan los respectivos asientos de presentación. Asimismo, el registrador competente solicitará a los demás registradores involucrados la remisión de copia literal de las respectivas partidas registrales y títulos archivados los que deberá efectuarse en un plazo que no excederá de tres (3) días útiles.

6.7.2. Extendida el asiento de acumulación, el registrador competente lo comunicará a las demás oficinas involucradas a efectos que los registradores competentes procedan a extender los asientos de cierre de partidas o reducción de área, que corresponda.

Dichos actos son de responsabilidad exclusiva del Registrador encargado de la calificación del título de acumulación, de lo cual se dejará constancia en los asientos.

Al oficio de remisión se acompañará copia autenticada del título de acumulación por el fedatario de la oficina registral, así como copia certificada del correspondiente asiento de acumulación.

6.7.3 Si el título de acumulación fuera tachado, el Registrador competente lo comunicará a las demás Oficinas involucradas remitiendo copia certificada de la solicitud de inscripción y de la esquila de tacha para su archivo.

7. CONTROL

La Jefatura de cada Oficina Registral velará por el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente Directiva.

Establecen criterios para la inscripción de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los trabajadores de los organismos públicos

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 015-2002-SUNARP/SN

Lima, 9 enero de 2002

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 088-2001, establece que el acto constitutivo y el estatuto de los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo, deberán registrarse en el Libro Especial que al efecto se implementará en los Registros Públicos;

Que, es necesario establecer las reglas para la inscripción de los actos a que alude el decreto de urgencia mencionado en el considerando precedente;

Que, es función y atribución de la SUNARP, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del Artículo 3 de su Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 04-95-JUS, normar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que conforman el Sistema;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 9 de enero del 2002, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del Artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó, por unanimidad, aprobar las reglas para la inscripción de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los trabajadores de los organismos públicos.

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el literal l) del Artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la Directiva N° 001-2002-SUNARP/SN, que establece los criterios para la inscripción de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los trabajadores de los organismos públicos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 001-2002-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

El Artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 088-2001, establece que el acto constitutivo y el estatuto de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo, deberán registrarse en el Libro especial que al efecto se implementará en los Registros Públicos; sin embargo, la norma mencionada no precisa los requisitos para dicha inscripción.

De otro lado, el Artículo 6 del decreto de urgencia aludido en el párrafo precedente, establece que por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, podrán dictarse las normas necesarias para la aplicación del mismo; sin embargo, hasta la fecha no se ha emitido norma reglamentaria alguna.

La falta de normas que precisen, entre otros aspectos, el Registro en el cual deben inscribirse los actos constitutivos y los estatutos de los CAFAE, así como los requisitos para la inscripción de los mismos, dificulta el cumplimiento de lo dispuesto por el decreto de urgencia mencionado en el primer párrafo, situación que debe corregirse dictando las normas que permitan la adecuada inscripción de los actos indicados.

De conformidad con lo dispuesto en el literal b) del Artículo 18 de la Ley N° 26366, es facultad y obligación del Directorio de la SUNARP, dictar las normas registrales requeridas para la eficacia y seguridad jurídica de la función registral; por lo que, en uso de tal atribución y, a fin de contribuir a la aplicación de un criterio uniforme en la calificación de las solicitudes de inscripción de los actos a que se refiere el Artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 088-2001, corresponde dictar las normas para la inscripción aludida, en concordancia con las normas que regulan los CAFAE.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 006-75-PM/INAP, precisado por el Artículo 1 del D.S. N° 067-92-EF, el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAF AE) es una organización constituida, por Resolución del Titular del Pliego Presupuestal de cada organismo, para administrar el Fondo de Asistencia y Estímulo de los trabajadores del mismo.

De otro lado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6 del Decreto Supremo 006-75-PM/INAP modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 097-82-PCM, los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo, se constituyen cada dos años por Resolución del Titular del Pliego Presupuestal; es decir, tienen una duración bianual, transcurrido el cual se extinguen, siendo necesario un nuevo acto constitutivo cada vez que transcurra el plazo aludido, lo cual hace de los CAFAE, organizaciones de naturaleza peculiar que se constituyen y extinguen cada dos años.

En atención a lo señalado en el párrafo precedente, los actos relativos a los CAFAE, deben inscribirse en un libro especial: el libro de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo, que debe implementarse en el Registro de Personas Jurídicas de cada oficina registral.

De otro lado, las normas que regulan los CAFAE sólo establecen como una de las funciones de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo, la de elaborar y aprobar el Reglamento Interno y su modificación cuando sea necesario, no refiriéndose en ningún caso, salvo en el decreto de urgencia ya aludido, a la aprobación de sus estatutos, lo cual resulta comprensible, en atención a que los CAFAE son organizaciones peculiares que no constituyen en estricto, personas jurídicas, y por tanto no cuentan con un Estatuto, sino sólo con un Reglamento Interno,

De acuerdo con lo señalado en el párrafo que antecede, debe entenderse que la referencia al Estatuto de los CAFAE, hecha por el Decreto de Urgencia N° 088-2001, es en realidad, al Reglamento Interno de los mismos; por lo que, corresponderá inscribir dicho Reglamento.

De otro lado, resulta pertinente regular lo referente a la organización de la partida registral en el Libro de los CAFAE. En atención a que como se ha señalado precedentemente, éstos, no son personas jurídicas en estricto, sino organizaciones de personas naturales cuyo objeto es la administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los trabajadores de un organismo determinado, resulta pertinente que en estos casos, por excepción y en concordancia con lo dispuesto por el último párrafo del Artículo IV del Título Preliminar del nuevo Reglamento General de los Registros Públicos, la partida registral se organice en función del organismo en el cual se constituye el CAFAE, y no en función de éste.

Asimismo, en atención a que, como se ha indicado ya, los CAFAE se constituyen y extinguen cada dos años, carece de objeto inscribir los actos constitutivos de los CAFAE anteriores a los vigentes. En tal sentido, la primera inscripción será la del acto constitutivo del CAFAE vigente, a partir del cual se inscribirán, sucesivamente, todos los actos constitutivos de los CAFAE posteriores del mismo organismo. Igualmente, se inscribirá el Reglamento Interno del primer CAFAE inscrito y sucesivamente, las ratificaciones o modificaciones que los nuevos CAFAE realicen al mismo.

De otro lado, cabe señalar que el Artículo 7, literal b), del Decreto Supremo N° 006-75-INAP, establece como una de las funciones y obligaciones de los CAFAE, promover el establecimiento de Subcomités regionales, departamentales, zonales y locales que sean necesarios; sin embargo, no existe ninguna norma que regule la constitución, funcionamiento ni inscripción de dichos subcomités, vacío legal que debe ser suplido aplicando en vía de integración las normas que regulan a los CAFAE, pues los Subcomités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo (SUBCAFAE) comparten la misma naturaleza que los CAFAE, de manera que, dichos subcomités, también deben constituirse por resolución del titular del pliego presupuestal. Asimismo, para la inscripción de los actos relativos a los aludidos subcomités, de manera análoga que en el caso de los CAFAE, la organización de la partida registral, deberá realizarse en función del órgano regional, departamental, zonal o local al que pertenezca el SUB-CAFAE respectivo.

Finalmente, en atención a que el Decreto de Urgencia N° 088-2001, al establecer la inscripción de los CAFAE, no fija los derechos registrales a ser cobrados, a efectos de viabilizar la aplicación de dicho decreto de urgencia, corresponde precisar qué derechos comprendidos en el arancel de derechos registrales aprobado por el Decreto Supremo N° 037-94-JUS, son los que deben abonarse para la inscripción de los actos relativos a los CAFAE; sin que tal precisión signifique, en modo alguno, transgresión a lo establecido por el Artículo 74 de la Constitución Política del Estado, ni de lo dispuesto en la Norma IV del Código Tributario.

2. OBJETO

Establecer los criterios para la inscripción de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los trabajadores de los organismos públicos.

3. ALCANCE

La Oficina Registral de Lima y Callao, así como las Oficinas Registrales que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 26366.
- Decreto de Urgencia N° 088-2001.
- Estatuto de la SUNARP y de sus Órganos Desconcentrados, aprobado por Decreto Supremo N° 04-95-JUS.
- Decreto Supremo 006-75-PM/INAP.
- Decreto Supremo N° 052-80-PCM.
- Decreto Supremo N° 028-81-PCM.
- Decreto Supremo N° 097-82-PCM.
- Decreto supremo N° 067-92-EF
- Arancel de Derechos Registrales aprobado por Decreto Supremo N° 037-94-JUS.
- Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN.

5. CONTENIDO

5.1. Del Registro en el que deben inscribirse los CAFAE

Los actos a que se refiere el Artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 088-2001, se inscribirán en el Libro de Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo, que se implementará en el Registro de Personas Jurídicas de cada oficina registral. Para tal efecto, entiéndase que la alusión al Estatuto de los CAFAE contenida en la norma mencionada, está referida al Reglamento Interno de los mismos.

5.2. De la organización de la partida registral

En el libro aludido en el numeral anterior, por cada organismo en el cual se constituye el Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), se abrirá una partida registral en el que se inscribirá el acto constitutivo

del CAFAE vigente a la fecha de publicación del Decreto de Urgencia N° 088-2001 y, sucesivamente, los actos constitutivos posteriores, así como la inscripción de los Reglamentos Internos, sus ratificaciones o modificaciones, según sea el caso y los demás actos inscribibles señalados en el numeral siguiente.

5.3. De los actos inscribibles en el Libro de Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo

Los actos inscribibles en el Libro de Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo son:

- Los actos constitutivos de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo.
- Los Reglamentos Internos de los CAFAE.
- Los actos de ratificación o modificación de los Reglamentos Internos de los CAFAE.
- La renuncia o separación de algún o algunos de los integrantes del CAFAE y la designación de quien o quienes sustituyan a aquéllos.
- Otros actos que se establezcan por normas reglamentarias o, que a criterio de la autoridad administrativa o judicial sean relevantes para dar publicidad a terceros.

5.4. De la inscripción del acto constitutivo del CAFAE

Para la inscripción del acto constitutivo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), es título suficiente la copia autenticada, por el funcionario competente del organismo emisor, de la Resolución de constitución emitida por el Titular del Pliego Presupuestario respectivo. En el asiento de inscripción correspondiente debe precisarse a los integrantes del CAFAE.

5.5. De la inscripción del Reglamento Interno del CAFAE

Para la inscripción del Reglamento Interno, constituye título suficiente, la copia autenticada por el fedatario de la Oficina Registral correspondiente o quien haga sus veces, de la parte pertinente del acta que contenga el inserto del texto de dicho Reglamento, así como de la parte en el que conste la aprobación respectiva, debiendo consignarse en dicha copia, el número del Libro de Actas respectivo, folios de que consta y demás datos que permitan obtener una idea completa de su contenido.

5.6. De la inscripción de la ratificación o modificación del Reglamento Interno del CAFAE

Para la inscripción de la ratificación o modificación del Reglamento Interno, constituye título suficiente, la copia autenticada por el fedatario de la Oficina Registral correspondiente o quien haga sus veces, consignando los datos previstos en el numeral anterior, de la parte pertinente del acta en el que conste el acuerdo de la ratificación o modificación, según sea el caso. En este último supuesto, el acta debe precisar la modificación efectuada.

5.7. De las tasas a abonarse

Por la inscripción de los actos constitutivos de los CAFAE, se abonarán los derechos registrales correspondientes a la constitución de personas jurídicas y, por los demás actos inscribibles, los derechos correspondientes a otros actos o contratos secundarios.

5.8. De los CAFAE inscritos con anterioridad a la vigencia Decreto de Urgencia N° 088-2001

En los casos de CAFAE inscritos antes de la vigencia de la presente directiva, deben distinguirse dos supuestos:

- Aquellos que para inscribirse se hubieran constituido como una asociación, comité u otra persona jurídica, casos en los que, al abrirse la partida en función del organismo al que pertenece el CAFAE, de conformidad con lo dispuesto en la presente directiva, deberá extenderse una anotación en la partida del CAFAE constituido como persona jurídica, dejando constancia del número de partida en el que corre inscrito el CAFAE del organismo respectivo.
- Aquellos que simplemente se hubieran inscrito como CAFAE, sin constituirse en ninguna persona jurídica, en cuyo caso, se procederá al cierre de la partida respectiva,

5.9. De los CAFAE inscritos en otros libros durante la vigencia del Decreto de Urgencia 088-2001

- En los casos de los CAFAE inscritos durante la vigencia del Decreto de Urgencia N° 088-2001, en el libro de Asociaciones, de Comités u otra persona jurídica, se procederá al traslado de los asientos de inscripción respectivos, a la partida registral que para el CAFAE del organismo correspondiente debe abrirse en el libro de Comités de los Fondos de Asistencia y Estímulo. Asimismo, se procederá al cierre de la partida primigenia, extendiéndose anotaciones de correlación en ambas partidas.

5.10. De los subCAFAE

Las normas contenidas en los numerales precedentes, son de aplicación para la inscripción de los SubCAFAE a los que alude el Artículo 7, literal b) del Decreto Supremo N° 006-75-INAP.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los jefes de los órganos desconcentrados y los registradores.

Establecen normas para la inscripción de sociedades mineras contractuales y sucursales de empresas constituidas en el extranjero que se establecen en el país para desarrollar actividades mineras

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 019-2002-SUNARP/SN

Lima, 10 de enero de 2002

CONSIDERANDO:

Que, es función y atribución de la SUNARP, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del Artículo 3 de su Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 04-95-JU, normar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que conforman el Sistema;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 9 de enero del 2002, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del Artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó, por unanimidad, aprobar las normas para la inscripción de las sociedades mineras contractuales y las sucursales de las empresas constituidas en el extranjero que se establecen en el país para desarrollar actividades mineras, así como para la aplicación de la Décima Disposición Transitoria de la Ley General de Sociedades respecto a dichas sociedades, de acuerdo con en el proyecto de directiva elaborado por la Gerencia Legal, el mismo que incorpora las sugerencias del Consejo Consultivo de Minería;

Estando a lo acordado y, de conformidad con lo dispuesto en el literal l) del Artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2002-SUNARP/SN, que establece las normas para la inscripción de las sociedades mineras contractuales y las sucursales de las empresas constituidas en el extranjero que se establecen en el país para desarrollar actividades mineras, así como para la aplicación de la Décima Disposición Transitoria de la Ley General de Sociedades respecto a dichas sociedades.

Artículo 2.- La directiva a que se refiere el artículo anterior, entrará en vigencia a los siete días de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 002-2002-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

El Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, establece en su Artículo 184 que las sociedades mineras contractuales se inscribirán obligatoriamente en el Registro Público de Minería, y facultativamente, en el Registro Mercantil de la Oficina Nacional de los Registros Públicos; y cuando dichas sociedades tengan por objeto principal otras actividades distintas a la minería, deberán obligatoriamente inscribirse en el Registro Mercantil de la Oficina Nacional de los Registros Públicos correspondientes.

Asimismo, el aludido T.U.O. de la Ley General de Minería, prescribe en su Artículo 185, que las sucursales de empresas constituidas en el extranjero que se establezcan en el país, para ejercer actividades mineras, deberán inscribirse obligatoriamente en el Registro Público de Minería y, facultativamente en el Registro Mercantil de la Oficina Nacional de los Registros Públicos.

Como consecuencia de la aplicación de las normas mencionadas en los párrafos precedentes, a la fecha, existen muchas sociedades mineras contractuales, que cuentan con partidas registrales abiertas tanto en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras como en el Registro Mercantil, generándose no sólo una doble publicidad que además de innecesaria, resulta inexacta, confusa y eventualmente contradictoria, sino una duplicidad de inscripciones que vulnera el principio de especialidad y torna incierta la aplicación del Artículo 77 del Código Civil, según el cual la existencia de la persona jurídica de derecho privado comienza el día de su inscripción en el Registro respectivo, salvo disposición distinta de la ley, a lo que se suma el hecho de que la inscripción en ambos registros resulta onerosa para los usuarios.

Adicionalmente cabe señalar que la duplicidad señalada precedentemente se evidencia más aún, cuando actualmente el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras que formaba parte del Registro Público de Minería, forma parte de los Registros que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos, al igual que el Registro Mercantil.

En efecto, mediante Resolución Jefatural N° 0109-2000-RPM/A, publicada el 26 de mayo del 2000, se dispone la transferencia de las funciones, personal, recursos materiales, económicos, financieros y acervo documental que corresponden al área registral del Registro Público de Minería a la SUNARP, en aplicación de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 26366 y la Primera Disposición Transitoria de la Ley N° 26615.

Asimismo, mediante Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 100-2000-SUNARP/SN, publicada el 26 de mayo del 2000, se dispuso la incorporación de cada una de las áreas registrales de las Oficinas de Concesiones y Registros Mineros transferidos, a los organismos públicos desconcentrados que en dicha resolución se detallan.

De otro lado, se ha advertido que sociedades mineras que cuentan con partidas abiertas en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras y en el Registro Mercantil, en los diez años anteriores a la publicación de la Ley General de Sociedades, sólo han inscrito actos societarios en uno de los registros citados, figurando en el listado de sociedades con presunción de extinción publicadas por esta Superintendencia, cuando las mismas si bien -en dicho período- no han inscrito actos societarios en ambos Registros, sí han continuado efectuando inscripciones en alguno de ellos, lo que desvirtúa la presunción de extinción establecida en la Décima Disposición Transitoria de la Ley General de Sociedades.

Finalmente cabe señalar que, a partir de la dación de la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, pierde vigencia la denominación Registro Mercantil a que alude el Artículo 2 de la Ley N° 26366, lo que es ratificado por el nuevo Reglamento del Registro de Sociedades aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN, que en su Artículo I del Título Preliminar, precisa que dicho cuerpo normativo regula las inscripciones que se realizan en el Registro de Sociedades, de manera que, cualquier alusión al Registro Mercantil en normas anteriores, debe entenderse referida al Registro de Sociedades. En este sentido y, en aras de cautelar la seguridad jurídica de los derechos de quienes se amparan en la fe del Registro, resulta pertinente dictar las normas que permitan la adecuada inscripción de los actos relativos a las Sociedades Mineras, en el Registro de Sociedades.

En atención a lo precedentemente expuesto, el Directorio, en uso de la facultad contenida en el literal b) del Artículo 18 de la Ley N° 26366 y el literal b) del Estatuto de la SUNARP, en su sesión de fecha 9 de enero del 2002, aprobó por unanimidad la emisión de normas que regulen la adecuada inscripción de las sociedades mineras contractuales, en concordancia con el principio de especialidad, así como de disposiciones tendientes a evitar la indebida cancelación de inscripciones en aplicación de la presunción contenida en la Décima Disposición Transitoria de la Ley General de Sociedades, a cuyo efecto encargó al Superintendente Nacional de los Registros Públicos, la expedición de la directiva respectiva.

2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Dictar las normas referidas a la inscripción de las sociedades mineras contractuales y las sucursales de las empresas constituidas en el extranjero que se establecen en el país para desarrollar actividades mineras así como a la aplicación de la Décima Disposición Transitoria de la Ley General de Sociedades respecto a dichas sociedades.

3. BASE LEGAL

- Art. 77 del Código Civil.
- Décima Disposición Transitoria de la Ley General de Sociedades - Ley N° 26887.
- Artículos 2, 3 y Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 26366
- Estatuto de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 04-95-JUS.

- Artículos 184 y 185 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM.
- Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 100-2000-SUNARP/SN.
- Artículo I del Título Preliminar del Reglamento de Sociedades, aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN.

4. ALCANCE DE LA DIRECTIVA

La Oficina Registral de Lima y Callao, así como las demás Oficinas Registrales que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestos, se establecen las siguientes reglas:

5.1. Registro donde deben inscribirse las Sociedades Mineras

Las sociedades mineras contractuales se inscribirán en el Registro de Sociedades.

5.1.1. En el caso de que dichas sociedades tuvieran partida abierta únicamente en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras, las inscripciones posteriores se realizarán en la partida que para tal efecto el Registrador competente abrirá en el Registro de Sociedades. En este caso, se extenderá, en la partida preexistente en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras, una anotación con el siguiente tenor:

Las inscripciones relativas a la sociedad inscrita en la presente partida, continúan en la partida electrónica N° del Registro de Sociedades. Esta anotación se extiende de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 002-2002-SUNARP/SN, aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 019-2002-SUNARP/SN de fecha 10/1/2002. Luego del cual se consignará el lugar, fecha y firma del Registrador que la extiende.

En el primer asiento que se extienda en la partida abierta en el Registro de Sociedades, se extenderá una anotación de correlación precisando los datos de la partida en la que corren los asientos anteriores.

5.1.2. Si la sociedad minera contractual tuviera partidas abiertas tanto en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras como en el Registro de Sociedades, el registrador respectivo, procederá a extender un asiento de cierre en la partida de la sociedad abierta en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras, y la correlacionará con la existente en el Registro de Sociedades. La anotación de cierre tendrá el siguiente tenor:

"La presente partida queda cerrada por encontrarse la misma sociedad (o sucursal) inscrita en el tomo, folio, (ficha o partida electrónica N°) del Registro de Sociedades, dejándose constancia que las posteriores inscripciones se efectuarán en esta última partida. Esta anotación se extiende de conformidad con

lo establecido en la Directiva N° 002-2002-SUNARP/SN, aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 019-2002-SUNARP/SN, de fecha 10/1/2002.” Luego del cual se consignará el lugar, fecha y firma del registrador que la extiende.

Acto seguido, el Registrador extenderá una anotación de correlación en la partida que se mantiene abierta, precisando los datos de la partida cerrada y, dejando constancia, en su caso, de las cargas y gravámenes que obran en esta última.

5.2. Registro donde deben inscribirse las sucursales de empresas constituidas en el extranjero

Las sucursales de empresas constituidas en el extranjero se inscribirán en el Registro de Sociedades, debiendo observar en su caso, el procedimiento establecido en el numeral anterior.

5.3. Momento en que opera el cierre de partidas

Cuando se presente un título referido a una sociedad minera contractual para su inscripción, el Registrador al calificar el título, verificará si la sociedad o sucursal cuenta con partidas abiertas en ambos Registros, en cuyo caso, procederá a cerrar la partida obrante en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1.2.

5.4. Efectos de los asientos de la partida cerrada

Los asientos de la partida cerrada, mantienen sus efectos para la calificación de los títulos relativos a sociedades o sucursales inscritas tanto en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras como en el Registro de Sociedades.

5.5. Improcedencia de aplicación de presunción de extinción

No procederá la aplicación de la presunción contenida en la Décima Disposición Transitoria de la Ley General de Sociedades, respecto de las sociedades mineras inscritas tanto en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Mineras como en el Registro de Sociedades, cuando dichas sociedades hayan inscrito actos societarios con posterioridad al 31 de diciembre de 1986 o hubieren inscrito el nombramiento de liquidadores en el supuesto de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General de Sociedades, en cualquiera de los registros aludidos.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los jefes de los órganos desconcentrados y los registradores.

Precisan los supuestos de excepción para la apertura de partidas registrales en aplicación del Art. IV del Tít. Prelim. del actual Reglamento General de los Registros Públicos

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 067-2002-SUNARP/SN

Lima, 21 de febrero de 2002

Visto el proyecto presentado por la Gerencia Legal de la SUNARP; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 195-2001-SUNARP/SN, de fecha 19 de julio del 2001, en su Artículo IV del Título Preliminar establece como regla general que el bien, la persona natural o jurídica, determinan la apertura de una partida Registral, precisando que de manera excepcional podrán establecerse otros elementos que determinen la apertura de la misma;

Que, en el Registro de Mandatos y Poderes, así como en el Registro Personal, la aplicación de la regla general antes mencionada resultaría contraproducente por cuanto se generaría tantas partidas como personas intervengan en los actos a inscribirse, ocasionando un crecimiento excesivo e innecesario de partidas y causando inconvenientes a los usuarios por el incremento en los costos del servicio que ello podría generar;

Que, en los Registros de Prenda Global y Flotante, Prenda Industrial, Prenda Agrícola y Registro Fiscal de Ventas a Plazos no se inscriben los bienes muebles como tales, sino determinados contratos relativos a éstos, de tal modo, que no resulta posible la aplicación de lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo IV del Título Preliminar del citado Reglamento;

Que, estando a lo expuesto en los considerandos anteriores resulta conveniente y necesario aplicar el supuesto de excepción a que se refiere el último párrafo del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de los Registros Públicos, estableciendo otros supuestos que determinen la apertura de una partida Registral, lo cual será beneficioso para los usuarios al facilitar el acceso al Registro de los actos inscribibles de su interés y al reducir los costos que tendrían que afrontar para dicho acceso;

En uso de la facultad conferida por literal w) del Artículo 7 del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 04-95-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 009-98-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Precisar que en aplicación del último párrafo del Art. IV del Título Preliminar del actual Reglamento General de los Registros Públicos, son supuestos de excepción para la apertura de partidas registrales los siguientes elementos:

- a) En el Registro de Mandatos y Poderes, el mandato o poder.
- b) En el Registro Personal, según corresponda, la persona natural o la sociedad conyugal que comprende a aquellas por constituirse, existentes y extinguidas.
- c) En los Registros de Prenda Global y Flotante, Industrial y Agrícola, el contrato constitutivo de prenda.
- d) En el Registro Fiscal de Ventas a Plazos, el contrato de compra ventas a plazos o contrato de arrendamiento-venta.

Artículo Segundo.- En las partidas registrales que se abran, como consecuencia de la aplicación del artículo anterior, se inscribirán todos los actos posteriores relativos o vinculados con los elementos antes indicados.

Artículo Tercero.- La presente disposición se aplica en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento General de los Registros Públicos y demás disposiciones aplicables.

Artículo Cuarto.- La presente Resolución entrará en vigencia al décimo día calendario de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



Aprueban Directiva que establece norma para la inscripción de resoluciones que emita la SBN en aplicación de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 370-2003-SUNARP/SN

Lima, 24 de julio de 2003

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 26366 se creó el Sistema Nacional de los Registros Públicos, el que está integrado, entre otros, por el Registro de Propiedad Inmueble;

Que, es función de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el dictar las normas técnico-registrales de los Registros Públicos, así como planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333 autoriza expresamente a la Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN-, a expedir Resoluciones indicando los inmuebles revertidos, en aplicación de las Leyes N°s. 11061, 14197, 17716, 18460, 19462, 19555, 19959 y demás disposiciones conexas y complementarias, con la consiguiente inscripción de los terrenos eriazos a nombre del Estado en el Registro de la Propiedad Inmueble o en el Registro Predial Urbano, según corresponda;

Que, la Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN-, es el organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas encargado del registro, control y administración de los bienes del Estado;

Que, en los numerales, 61.1 del artículo 61 y 65.1 del artículo 65 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General se establece, respectivamente, (i) que "la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan" y (ii) que "el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o avocación, según lo previsto en esta Ley";

Que, el sistema jurídico nacional, en lo referente al Derecho Administrativo no regula expresamente el control difuso en sede administrativa, por lo que ningún funcionario público puede inaplicar leyes o normas de menor rango, en analogía a la situación de los órganos jurisdiccionales, ya que dicha atribución no está contemplada en la Constitución ni en ley alguna;

Que, por lo tanto, ningún funcionario público puede oponer la inaplicabilidad de una ley específica, lo que se extiende a los Registradores con relación a la aplicabilidad de la Ley N° 27333;

Que, la Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN-, tiene una atribución contenida en la Ley N° 27333, de cuyo ejercicio funcional, las Resoluciones que

emita con efectos registrales, deben ser tramitadas ante los Registros Públicos, no siendo admisible su observación y/o tacha invocando el control difuso administrativo;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su Sesión del 24 de julio de 2003, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que establece la norma respecto de la inscripción de las Resoluciones emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN-, en aplicación de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333;

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el literal I) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 009-2003-SUNARP/SN, que establece la norma respecto de la inscripción de las Resoluciones emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, en aplicación de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333.

Artículo 2.- La Directiva a que se refiere el artículo anterior entrará en vigencia a los siete (7) días de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 009-2003-SUNARP/SN

1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Mediante la Ley N° 26366 se creó el Sistema Nacional de los Registros Públicos, el que está integrado, entre otros, por el Registro de Propiedad Inmueble.

Es función de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el dictar las normas técnico-registrales de los Registros Públicos estando encargada además de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

La Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333 autoriza expresamente a la Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN-, a expedir Resoluciones indicando los inmuebles revertidos en aplicación de las Leyes N°s. 11061, 14197, 17716, 18460, 19462, 19555, 19959 y demás disposiciones conexas y complementarias, con la consiguiente inscripción de los terrenos eriazos a nombre del Estado en el Registro de la Propiedad Inmueble o en el Registro Predial Urbano, según sea el caso.

La Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN-, es el organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas encargado del registro, control y administración de los bienes del Estado.

La sentencia sobre acción de amparo del Tribunal Constitucional de fecha 25 de enero de 2002, con relación al Expediente N° 218-99-AA/TC, la cual establece que el derecho de propiedad reconocido en el artículo 70 de la Constitución Política del Perú es inviolable, por lo que ninguna autoridad administrativa puede desconocer dicho derecho, ha dado lugar a que algunos registradores interpreten erróneamente que no pueden inscribir las Resoluciones que la Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN-, emite cuando aplica la Ley N° 27333.

La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en el numeral 61.1 del artículo 61 que "la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan".

Asimismo, en el numeral 63.2 del artículo 63 de la citada Ley se indica que "sólo por ley, mediante mandato judicial expreso, en un caso concreto, puede ser exigible a una autoridad no ejercer alguna atribución administrativa". En el mismo sentido, el numeral 65.1 del artículo 65 de la misma Ley dispone que: "el ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo cambio de competencia por motivos de delegación o avocación, según lo previsto en esta Ley".

En el artículo 138 de la Constitución Política de 1993, se establece que de existir incompatibilidad entre una norma constitucional y una norma legal, los jueces deben preferir la primera. En el mismo sentido, además se dispone que los jueces deben preferir la norma legal sobre toda otra norma de rango inferior. Ambas disposiciones constitucionales recogen el denominado "control difuso jurisdiccional", que le está conferido exclusivamente a los jueces para la aplicabilidad de las leyes en un determinado proceso judicial.

El sistema jurídico nacional, en lo referente al Derecho Administrativo, el cual comprende a los Registros Públicos como servicio público, no regula el control difuso en sede administrativa; lo que significa que ningún funcionario público puede inaplicar leyes o normas de menor rango, en analogía a la situación de los órganos jurisdiccionales, ya que dicha atribución no está contemplada constitucionalmente ni legalmente.

Adicionalmente, debe tenerse presente que en el ámbito jurisdiccional, las sentencias definitivas de acción de amparo sólo tienen efecto interpartes, no siendo, por tanto, oponibles ante terceros.

Por lo tanto, ningún funcionario público puede aducir la inaplicabilidad de una ley específica, lo que se extiende a los Registradores Públicos con relación a la aplicabilidad de la Ley N° 27333.

La Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN-, tiene una atribución contenida en la Ley N° 27333, de cuyo ejercicio funcional, las Resoluciones que emita con efectos registrales, deben ser tramitadas ante los Registros Públicos, no siendo admisible su observación y/o tacha invocando el control difuso administrativo.

2. OBJETO

Establecer la norma que permita la inscripción de las Resoluciones que emita la Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN-, en aplicación de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333.

3. ALCANCE

Todos los Órganos Desconcentrados que integran la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 26366, Ley que creó el Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- La Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333.
- El Decreto Ley N° 25556.
- El Decreto Ley N° 25738.
- El Decreto de Urgencia N° 071-2001.
- El Decreto Supremo N° 131-2001-EF.
- La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5. CONTENIDO

Los Registradores no pueden observar y/o tachar, invocando el control difuso administrativo, los títulos que contienen las solicitudes de inscripción de las Resoluciones que emita la Superintendencia de Bienes Nacionales -SBN- en aplicación de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los Gerentes Registrales y los Registradores de las Zonas Registrales y del Registro Predial Urbano de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Aprueban directiva que uniformiza los criterios de calificación registral en asuntos no contenciosos de competencia notarial

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 490-2003-SUNARP/SN

Lima, 9 de octubre de 2003

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 26366 se creó el Sistema Nacional de los Registros Públicos, el que está integrado, entre otros, por el Registro de Propiedad Inmueble que comprende, entre sus Registros, al Registro de Predios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27755;

Que, los artículos 21 y 22 de la Ley N° 27157, contemplan la figura de la declaración notarial de prescripción adquisitiva de dominio, y la declaración notarial de formación de títulos supletorios, respectivamente, cuyo trámite ha sido normado tanto en el reglamento de la citada ley, como en los artículos 5 y 6 de la Ley N° 27333;

Que, asimismo, en el artículo 13 de la Ley N° 27333, se regulan los procedimientos para lograr el saneamiento del área, linderos y medidas perimétricas de inmuebles;

Que, sin embargo, en instancias registrales, existen posiciones interpretativas discrepantes en torno a determinados aspectos de las figuras jurídicas citadas en los dos considerandos precedentes, que requieren ser uniformizadas;

Que, es importante disponer las medidas que propicien la unificación de criterios de los Registradores, en aras de la simplificación, predictibilidad y agilidad en la calificación registral en beneficio de los usuarios;

Que, es función y atribución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 3 de su Estatuto, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, normar y coordinar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que conforman el Sistema;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 177 del 2 de octubre de 2003, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que uniformiza los criterios de calificación registral de la declaración notarial de prescripción adquisitiva de dominio, de formación de títulos supletorios o de saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas;

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el literal I) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 013-2003-SUNARP/SN, que uniformiza los criterios de calificación registral de los asuntos no contenciosos de competencia notarial de declaración de prescripción adquisitiva de dominio, deformación de títulos supletorios, o de saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas.

Artículo Segundo.- Encargar a las Jefaturas de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP, adoptar las medidas que permitan una adecuada difusión de la citada Directiva.

Artículo Tercero.- La Directiva a que se refiere el artículo primero entrará en vigencia a los siete días de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 013-2003-SUNARP/SN

1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Los actos inscribibles en el Registro de Predios se encuentran regulados mayoritariamente por lo dispuesto en el Código Civil, en el Reglamento de las Inscripciones y su ampliación, en el Reglamento General de los Registros Públicos, en la Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, Ley N° 27157, su Reglamento, y por la Ley N° 27333.

Los artículos 21 y 22 de la Ley N° 27157, contemplan la figura de la declaración notarial de prescripción adquisitiva de dominio, y la declaración notarial de formación de títulos supletorios, respectivamente, cuyo trámite ha sido normado tanto en el reglamento de la citada ley, como en los artículos 5 y 6 de la Ley N° 27333. Asimismo, en el artículo 13 de la Ley N° 27333, se ha determinado y regulado los procedimientos para lograr el saneamiento del área, linderos y medidas perimétricas de inmuebles.

Ahora bien, en instancias registrales existen posiciones interpretativas que sostienen que los actos descritos en el párrafo precedente, sólo son procedentes cuando la declaración notarial recae sobre edificaciones en terrenos que cuenten con la inscripción, como mínimo, de la primera etapa del procedimiento administrativo municipal para la aprobación de habilitaciones urbanas, es decir, que cuenten con la aprobación de la habilitación urbana; sin embargo, del literal k) del artículo 5 de la norma citada en la última parte del párrafo precedente, concordado con el inciso 6.1 del artículo 6 y con el inciso 13.1 del artículo 13 de la misma, puede apreciarse que la declaración notarial de prescripción adquisitiva, de formación de títulos supletorios o de saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas, puede recaer también sobre terrenos ubicados en zonas urbanas que no cuenten con edificaciones, lo que nos lleva a dos conclusiones : i) que, no se requiere la existencia de edificaciones; y, ii) que, no resulta exigible la previa inscripción de la aprobación de la habilitación urbana, sino tan sólo que los inmuebles materia de declaración se encuentren ubicados en áreas que cuenten con zonificación urbana.

En ese sentido, corresponde emitir la presente directiva, a efectos de adoptar como criterio de interpretación registral uniforme, las conclusiones detalladas en el párrafo precedente.

Asimismo, atendiendo a lo previsto en el literal f) del artículo 5 de la Ley N° 27333, la declaración notarial de prescripción adquisitiva de dominio o de formación de títulos supletorios obra en documento notarial, el cual es auténtico y produce todos sus efectos, mientras no se rectifique o se declare judicialmente su invalidez, como lo señala expresamente el artículo 12 de la Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos; por lo que no corresponde a las instancias registrales calificar los actos procedimentales realizados por el notario, en virtud de lo expresamente estipulado por las leyes pertinentes, para

emitir la declaración correspondiente, ni corresponde, por ende, calificar el fondo o motivación de tal declaración notarial.

Finalmente, es conveniente precisar los documentos que deben ser presentados al registro para la anotación preventiva de la solicitud de prescripción adquisitiva de dominio o de saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas de inmuebles ya inmatriculados, siempre en estricta aplicación de las normas que constituyen el sustento legal de la presente directiva, dejando constancia, desde ya, y de acuerdo a lo señalado en el párrafo que antecede, que la anotación preventiva de la solicitud de declaración de prescripción adquisitiva de dominio o de saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas, no predeterminará todos los extremos de la declaración notarial, si del título presentado para su inscripción, puede apreciarse que durante la tramitación de tal solicitud, aquella fue variada.

2. OBJETO

Uniformizar los criterios de calificación registral de los asuntos no contenciosos de competencia notarial de declaración de prescripción adquisitiva de dominio, de formación de títulos supletorios o de saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas.

3. ALCANCE

Todos los Órganos Desconcentrados que integran la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- Código Civil: Artículos 950, 952, y 2018.
- Código Procesal Civil: Artículo 504 y siguientes.
- Ley N° 27157: artículos 21 y 22.
- Reglamento de la Ley N° 27157, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2000-MTC: artículos 39 al 43.
- Ley N° 27333: artículos 5 y 6.
- Ley N° 26662: artículo 12.
- Reglamento de las Inscripciones, aprobado por acuerdo de la Corte Suprema de fecha 17 de diciembre de 1936 y su ampliación, aprobada por acuerdo de la Corte Suprema de fecha 18 de junio de 1970.
- Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 195-2001-SUNARP/SN.
- Ley N° 27972: Artículo 79.
- Ley N° 26366.

5. CONTENIDO

5.1. Conforme al literal k) del artículo 5 de la Ley N° 27333, es procedente la inscripción de la declaración de prescripción adquisitiva de dominio y de formación de títulos supletorios, respecto de inmuebles situados en zonas

urbanas, aunque no se encuentre inscrita la aprobación de la habilitación urbana, siempre que la Municipalidad correspondiente, a través de la certificación pertinente, establezca que el inmueble materia del asunto no contencioso de competencia notarial, cuenta con zonificación urbana. Este criterio será también de aplicación a la inscripción de las regularizaciones de edificaciones tramitadas al amparo de la Ley N° 27157 y su reglamento.

5.2. El Registrador calificará los títulos referidos a declaración de prescripción adquisitiva de dominio, formación de títulos supletorios o saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas, tramitados como asuntos no contenciosos de competencia notarial, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 32 del Reglamento General de los Registros Públicos. No será materia de calificación la validez de los actos procedimentales que, en virtud de lo previsto en la Ley N° 27333 y normas complementarias, son de competencia del Notario, ni el fondo o motivación de la declaración notarial.

5.3. Para los efectos de la anotación preventiva de la solicitud de declaración de prescripción adquisitiva de dominio o de saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas, se presentará al Registro:

- a) Oficio del notario solicitando la anotación preventiva;
- b) Copia certificada de la solicitud, sin incluir sus anexos y medios probatorios; y,
- c) Copia certificada notarialmente de los planos de ubicación y localización del predio.

Anotada preventivamente dicha solicitud, el Registrador que califique la solicitud de inscripción definitiva de la declaración de prescripción adquisitiva de dominio o de saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas, no exigirá que esta última se adecue a la solicitud anotada, si del título presentado se advierte que ella ha sido variada o modificada en el trámite del asunto no contencioso de competencia notarial.

5.4. No es procedente la anotación preventiva de la solicitud de formación de títulos supletorios, de declaración de prescripción adquisitiva, ni de saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas, que recaigan sobre inmuebles no inmatriculados.

5.5. Para los efectos de la aplicación de lo establecido en el artículo 7.2 de la Ley N° 27333, la segregación o desmembración del área materia de declaración de propiedad mediante prescripción adquisitiva, se efectuará por el sólo mérito del instrumento que la contenga. En dicho instrumento se indicará el área remanente luego de la segregación o desmembración, sin que sea necesaria la intervención de los titulares registrales de tal área remanente. La instancia de calificación registral solicitará los planos y memorias descriptivas que permitan la verificación catastral de la segregación o desmembración.

5.6. En aplicación literal del artículo 13 de la Ley N° 27333, el saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas, tramitado por cualquiera de los tres

procedimientos establecidos en dicho artículo, puede referirse a inmuebles urbanos o situados en zonas urbanas, sean o no materia de regularización de edificaciones o de saneamiento de la titulación, para lo cual se estará a lo previsto en el punto 5.1 de la presente Directiva.

5.7. La comunicación al Registro, suscrita por el Notario, de la finalización del trámite de declaración notarial de prescripción adquisitiva de dominio, por la existencia de oposición de algún tercero, será título suficiente para la cancelación de la anotación preventiva a que hubiese dado lugar, siempre que se formule rogatoria expresa en ese sentido, y se presente tal comunicación por el Diario.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los Gerentes Registrales, los Registradores y demás servidores registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.



Aprueban Directiva que acuerda la implementación del Registro Público de Gestión de Intereses en el Registro de Personas Naturales de cada Zona Registral y aprueba formatos de inscripción

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 013-2004-SUNARP/SN

Lima, 15 de enero de 2004

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 28024, se regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública, y se crea el Registro Público de Gestión de Intereses a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, a efectos que se inscriba en él, entre otros actos, tanto al Gestor de Intereses como los Actos de Gestión que aquél realice;

Que, por Decreto Supremo N° 099-2003-PCM, publicado el 20 de diciembre de 2003, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 28024, estableciéndose las reglas generales para la inscripción de los actos a que alude la citada Ley, las cuales corresponde ser precisadas por la SUNARP, conforme a lo previsto para el caso en el artículo 13, y en el literal b) del inciso 15.1 del artículo 15 de la Ley N° 28024, así como en el artículo 35 de su Reglamento;

Que, en la Cuarta Disposición Complementaria de la Ley N° 28024, se establece la obligación de la SUNARP de implementar el Registro Público de Gestión de Intereses, dentro de los 30 días naturales ulteriores a la publicación del Reglamento mencionado en el considerando que antecede;

Que, es función y atribución de la SUNARP, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del Artículo 3 de su Estatuto, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, normar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema Nacional de los Registros Públicos;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 15 de enero de 2004, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó, por unanimidad, aprobar la implementación del Registro Público de Gestión de Intereses en el Registro de Personas Naturales de cada Zona Registral, las normas que precisan el procedimiento y los actos inscribibles en el citado Registro, así como se aprueban los Formatos a ser empleados para solicitar la inscripción de los actos inscribibles en él;

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en los literales I) y v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 001-2004-SUNARP/SN, en la que se acuerda la implementación del Registro Público de Gestión de Intereses en el Registro de Personas Naturales de cada Zona Registral, se establecen las normas que precisan el procedimiento y los actos inscribibles en el citado Registro, así como se aprueban los formatos I, II, III, IV, V, VI, VII Y VIII a ser empleados para solicitar la inscripción de los actos inscribibles en él, los que estarán a disposición de los usuarios en la página web institucional de la SUNARP. (*)

Artículo Segundo.- La presente Resolución y la citada Directiva entrará en vigencia el 19 de enero de 2004.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ

Superintendente Nacional de los Registros Públicos

(*)

FE DE ERRATAS

Fecha de publicación: 22-01-2004

DICE:

"(...) así como se aprueban los formatos I,II,III,IV,V,VI,VII Y VIII a ser empleados para solicitar la inscripción de los actos inscribibles en él".

DEBE DECIR:

"(...) así como se aprueban los formatos I,II,III,IV,V,VI,VII Y VIII a ser empleados para solicitar la inscripción de los actos inscribibles en él, los que estarán a disposición de los usuarios en la página web institucional de la SUNARP".

DIRECTIVA N° 001-2004-SUNARP/SN

1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

El artículo 11 de la Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública (en adelante La Ley), crea el Registro Público de Gestión de Intereses a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el que, según lo previsto en el artículo 25 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 099-2003-PCM (en adelante Reglamento), estará regido, en lo que resulte pertinente, por los mismos principios registrales que rigen todos los registros de efectos jurídicos conformantes del Sistema Nacional de los Registros Públicos; sin embargo, las citadas normas omitieron consignar bajo cuál de los Registros detallados en el artículo 2 de la Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, tendría que ser llevado el mencionado Registro.

No obstante lo señalado en la última parte del párrafo que antecede, se estableció en el artículo 27 del Reglamento, que la técnica de inscripción a emplearse en el Registro Público de Gestión de Intereses, será la del Folio Personal, es decir que por cada Gestor de Intereses se abrirá una partida registral, en la que se extenderá su primera inscripción así como la de los demás actos inscribibles en tal Registro, lo que, considerando que el Gestor de Intereses puede ser una persona natural o jurídica, nacional o extranjera¹, implica que el Registro Público de Gestión de Intereses tendría que ser llevado o bien por el Registro de Personas Naturales o por el Registro de Personas Jurídicas de cada Zona Registral.

Sin embargo, como es de verse de La Ley y de su Reglamento, la inscripción en el Registro Público de Gestión de Intereses no otorga personería jurídica, sino, al contrario, para ser inscrita como Gestora Profesional, una persona jurídica debe acreditar su previa inscripción en el Registro de Personas Jurídicas correspondiente (salvo se trate de una persona jurídica creada por ley, en la que no será necesaria tal inscripción), en la medida que la personería jurídica se adquiere recién con la inscripción en tal Registro de Personas Jurídicas, como se establece en los artículos 77 y 2024 del Código Civil, en el artículo 6 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, y en el artículo 13 del D.Ley N° 21621, Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.

Lo antes expuesto, al ser concordado con el principio de especialidad previsto en el artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 195-2001-SUNARP/SN, y más específicamente con el previsto en el artículo III del Título Preliminar del Reglamento del Registro de Sociedades, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 200-2001-SUNARP/SN, nos permite apreciar que el Registro Público de Gestión de Intereses no puede ser unificado bajo los registros que integran el Registro de Personas Jurídicas, sino en todo caso bajo los Registros que integran el Registro de Personas Naturales, máxime si la gestión en representación de intereses

¹ Artículo 7° de La Ley, y artículo 3 de su Reglamento.

de terceros, que es una de las figuras que sustenta La Ley y su Reglamento, es bastante similar, en su naturaleza y en su ejercicio, al mandato.

Finalmente, no está demás señalar que el Registro de Personas Naturales unifica también al Registro de Comerciantes, lo que nos demuestra que ya existen antecedentes normativos que nos permiten concluir que el Registro Público de Gestión de Intereses debe ser unificado bajo el Registro de Personas Naturales de cada Zona Registral.

Determinado el tema referido a la implementación del Registro Público de Gestión de Intereses, corresponde dictar las normas que permitan la adecuada inscripción de los actos inscribibles en tal registro, debiendo efectuarse por ello precisiones en lo que se refiere a los actos inscribibles, a los documentos que dan mérito a su inscripción, así como en cuanto a las normas que regulan el procedimiento para lograr la inscripción; conforme a lo previsto en el artículo 13, y en el literal b) del inciso 15.1 del artículo 15 de la Ley N° 28024, así como en el artículo 35 de su Reglamento.

En ese sentido, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 18 de la Ley N° 26366, es facultad y obligación del Directorio de la SUNARP, dictar las normas registrales requeridas para la eficacia y seguridad jurídica de la función registral; por lo que, en uso de tal atribución, corresponde dictar las normas que permitan lograr la finalidad descrita en el párrafo que antecede.

Un primer aspecto que requiere ser precisado es el de los actos inscribibles en el Registro Público de Gestión de intereses, pues del texto del artículo 26 del Reglamento, pareciera que los únicos actos inscribibles son los descritos en él, sin embargo, de la lectura concordada de La Ley y su Reglamento, se puede apreciar que son también inscribibles la resolución administrativa que determina la amonestación, multa, suspensión de la licencia, o cancelación de la licencia e inhabilitación perpetua del Gestor Profesional (artículo 19 de La Ley, y artículos 34, 39 y 48 del Reglamento), la información de la Relación Jurídica que vincula al Gestor Profesional con la persona a favor de la cual se lleva a cabo la gestión (literal b) del artículo 13 de La Ley, y literal d) del artículo 14 del Reglamento), así como la prórroga de inscripción del Gestor Profesional (artículo 34 del Reglamento).

Asimismo, en el artículo 9 del Reglamento se establece expresamente que los gestores de intereses propios quedarán inscritos en el Registro Público de Gestión de Intereses mediante la inscripción de su primer acto de gestión, lo que concordado con el hecho que las partidas registrales, en dicho Registro, se abrirán en función a los Gestores de Intereses, nos lleva a concluir que el acto constitutivo de Gestor de Intereses Propios, aunque subordinado a la inscripción conjunta de su primer acto de gestión, es también un acto inscribible. Sustenta, asimismo, lo antes expuesto, lo previsto en el artículo 31 del Reglamento.

Dentro del tema de los actos inscribibles, corresponde también precisar que tanto en La Ley, como en su Reglamento, el término inscripción es empleado en su más amplio sentido, para comprender en él, además de las inscripciones

propriadamente dichas, también a las notas marginales² o anotaciones³; que son aquellas que se extienden en los casos de ampliación, rectificación, cancelación de asientos y cuando sufre cualquier modificación el derecho inscrito. Por ejemplo, se anotan la duplicidad de partidas, las independizaciones o acumulaciones, la interposición de un recurso de apelación, la prórroga o suspensión de la vigencia del plazo del asiento de presentación, entre otros.

En ese sentido, atendiendo a que los Actos de Gestión son inscribibles en mérito a la Constancia expedida con las formalidades previstas en los artículos 21, 23 y 26 del Reglamento, la cual deberá ser presentada en original y contar con la firma legalizada notarialmente del Gestor de Intereses, como se señala en el artículo 10 del Reglamento General de los Registros Públicos y en el artículo 29 del Reglamento; el duplicado de tal Constancia, a que hace referencia el literal g) del artículo 22 y el artículo 23 del Reglamento, no dará mérito a inscribir el acto de gestión al que esté referido sino únicamente a su anotación.

Otro punto a ser precisado es el referido al ejercicio de la Gestión de Intereses. Conforme a lo previsto en el artículo 7 de La Ley, y artículos 3 y 12 del Reglamento, sólo pueden ser Gestores de Intereses las personas naturales o jurídicas; sin embargo, se establece una excepción, los organismos gremiales, sean empresariales, profesionales y laborales, que no tienen fines de lucro y que, además, no tienen la calidad de personas jurídicas, pueden ejercer como gestores de intereses, pero únicamente como gestores de interés propio, como se señala en el artículo 8 de la Ley. Entonces, lo señalado en el último párrafo del artículo 11, y en el último párrafo del artículo 15 del Reglamento, debe entenderse referido a organismos gremiales, sean empresariales, profesionales y laborales sin fines de lucro, pero que tienen la calidad de personas jurídicas.

El siguiente tema a precisar, es el referido a los documentos que darán mérito a efectuar inscripciones. Conforme lo prevé el artículo 29 del Reglamento, las inscripciones se efectuarán en mérito a declaraciones juradas con firma legalizada notarialmente del Gestor de Intereses, o de su representante debidamente autorizado, en caso de tratarse de persona jurídica. Sin embargo, la inscripción

² Son notas marginales aquellas cuya relación con la partida es tan variable que impide efectuar una definición material que abarque a todas, empero, de acuerdo con su finalidad pueden ser catalogadas en tres categorías: notas marginales de Oficina (tienen por objeto simplemente facilitar el manejo de los libros del registro y carecen de valor material) notas marginales de modificación jurídica (consignan hechos o circunstancias que alteran, complementan o concretan la situación jurídica registrada) y notas marginales sucedáneas de otros asientos (destinadas a recoger contenidos que por razones de simplificación de las operaciones registrales adoptan forma de nota marginal).

³ Existen tres clases de asientos registrales: inscripciones, anotaciones preventivas y notas marginales (anotaciones). Las anotaciones fueron previstas en el artículo 167 del anterior Reglamento General de los Registros Públicos bajo el nombre de notas marginales, y se les designaba así por practicarse en el margen del folio correspondiente. Habiéndose modificado la técnica de inscripción para pasar de extender asientos en tomos, luego fichas y, finalmente, en partidas electrónicas, no correspondía hablar de anotaciones marginales sino, más apropiadamente, de anotaciones, y así se estableció en el artículo 49 del vigente Reglamento General de los Registros Públicos, en el que se señala: "En la partida registral se extenderán también, (...), las anotaciones de correlación de inscripciones, cierre de partidas y demás que señalen leyes y reglamentos".

de las sanciones administrativas de amonestación, multa, suspensión de licencia, y cancelación de la licencia e inhabilitación perpetua, deberá efectuarse en mérito a la misma resolución que la dispone, debidamente consentida o que haya causado estado, o en mérito a la copia de tal Resolución autenticada por el fedatario o el funcionario autorizado de la institución que la expide, conforme lo dispone el artículo 9 del Reglamento General de los Registros Públicos, el artículo 43 de la Ley N° 27444, el artículo 235 del Código Procesal Civil, y el artículo 48 del Reglamento.

Corresponde entonces asumir que la remisión al literal d) del artículo 26 del Reglamento, efectuada en la última parte del artículo 29 del mismo Reglamento, está referida en realidad a los documentos que dan mérito a inscribir las sanciones administrativas detalladas en el párrafo que antecede.

De otro lado, consideramos conveniente precisar que en la relación de personas naturales representantes de la Persona Jurídica Gestora Profesional, debe consignarse expresamente los datos de identidad de cada una de ellas, en atención a lo previsto al respecto en el artículo 14 de la Ley General de Sociedades. Es más, siendo obvio que las personas naturales representantes de la Persona Jurídica Gestora Profesional, son las que no deben estar incurso en las incompatibilidades y conflicto de intereses previstas en el artículo 9 de La Ley, resulta entonces que no bastará la declaración jurada del órgano correspondiente de la persona jurídica en ese sentido, sino que debe presentarse además la declaración jurada de cada una de las personas naturales que actuarán como representantes, salvo que éstos hayan facultado expresamente, a efectuar tal declaración en su representación, al citado órgano de la persona jurídica.⁴

Asimismo, atendiendo a que para efectuar actos de gestión de intereses, los Gestores Profesionales deberán estar previamente inscritos en el Registro Público de Gestión de Intereses, como se señala en el artículo 9 del Reglamento, que su inscripción como tales debe efectuarse en mérito a declaraciones juradas que contengan los datos previstos en el artículo 30 del mismo Reglamento, y que la inscripción de la información sobre la relación jurídica que los vincula con la persona a favor de la cual se lleva a cabo la gestión, puede solicitarse en momento distinto al de su inscripción como gestor profesional e inclusive al momento de solicitar la inscripción del acto de gestión; el dato consignado en el literal c) del artículo 32 del Reglamento, sólo deberá constar en el asiento de inscripción del gestor profesional, cuando conjuntamente con la solicitud de inscripción como Gestor Profesional se presente la declaración jurada en la que conste tal información.

Corresponde precisar, ya como penúltimo punto, que la presentación de los títulos al Registro Público de Gestión de Intereses, así como la calificación de los mismos, debe ser efectuada conforme a los títulos III y IV del Reglamento

⁴ Debe tenerse presente, en este punto, que el reconocimiento de las declaraciones juradas como sucedáneos documentales, tiene su origen en la Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa, en cuyo artículo 3 se dejaba constancia que la declaración jurada debía ser efectuada por el interesado o por un representante suyo con poder suficiente. Tal figura es una de las manifestaciones del Principio del Procedimiento Administrativo de Presunción de Veracidad, incorporado actualmente por la Ley N° 27444, que derogó la Ley N° 25035.

General de los Registros Públicos, norma ésta que será aplicable en todo lo que corresponda al citado Registro.

En atención a que la Primera Disposición Complementaria del Reglamento, se faculta a la SUNARP a establecer los derechos registrales correspondientes a los actos inscribibles en el Registro Público de Gestión de Intereses, corresponde precisar qué derechos comprendidos en el arancel de derechos registrales aprobado por el Decreto Supremo N° 037-94-JUS, son los que deben abonarse para la inscripción de los Gestores de Intereses, así como los demás actos inscribibles en el Registro Público de Gestión de Intereses; sin que tal precisión signifique, en modo alguno, transgresión a lo establecido por el Artículo 74 de la Constitución Política del Estado, ni de lo dispuesto en la Norma IV del Título Preliminar del Código Tributario.

Finalmente, se aprueba en la presente Directiva los Formatos a que se hace referencia en la Segunda Disposición Complementaria del Reglamento.

2. OBJETO

Disponer la implementación del Registro Público de Gestión de Intereses en el Registro de Personas Naturales de cada Zona Registral, establecer las normas que precisan tanto el procedimiento como los actos inscribibles en el citado Registro, así como aprobar los Formatos a ser empleados para solicitar la inscripción de los actos inscribibles en él.

3. ALCANCE

La SUNARP, sus Órganos Desconcentrados, así como las Oficinas Registrales que las conforman.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 26366.
- Ley N° 28024.
- Ley N° 27444.
- Código Civil.
- Ley N° 26887.
- Decreto Ley N° 21621.
- Decreto Supremo N° 099-2003-PCvl.
- Resolución Suprema N° 135-2002-JUS.
- Arancel de Derechos Registrales aprobado por Decreto Supremo N° 037-94-JUS.
- Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN.
- Reglamento del Registro de Sociedades, aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN.

5. CONTENIDO

5.1. Del Registro Público de Gestión de Intereses

Los actos a que se refiere la Ley N° 28024 y su Reglamento, se inscribirán en el Registro Público de Gestión de Intereses, que se implementará, conjuntamente

con la entrada en vigencia de tales normas, en el Registro de Personas Naturales de cada Zona Registral, el cual, en la medida que será llevado bajo la técnica del folio personal, estará integrado por dos Libros: el de Gestores Profesionales, y el de Gestores de Interés Propio.

5.2. De la Técnica Registral

En los libros aludidos en el numeral anterior, por cada Gestor de Intereses, se abrirá una partida registral en la que se extenderá su primera inscripción y los demás actos inscribibles señalados en los numerales siguientes, en lo que corresponda al Gestor de Intereses de que se trate.

Conforme a lo establecido en el artículo 12 de La Ley y en el artículo 34 de su Reglamento, la inscripción como Gestor Profesional tendrá una vigencia de dos (2) años, vencido el cual caducará de pleno derecho. En ese sentido, advertido por el Registrador el transcurso del plazo sin que se haya inscrito la prórroga de la inscripción, deberá proceder de oficio a extender el asiento de cancelación respectivo, estando en todo lo no previsto en la presente Directiva a lo estipulado en el Título VII del Reglamento General de los Registros Públicos.

5.3. De los actos inscribibles en el Libro de Gestores Profesionales

Los actos inscribibles en el libro de Gestores Profesionales son:

- El Gestor Profesional;
- Los Actos de Gestión;
- Informes Semestrales;
- Relación de Personas Naturales que representarán a Persona Jurídica Gestora Profesional;
- Sanciones Administrativas consentidas o que causen estado;
- Información de la Relación Jurídica que lo vincula con la persona a favor de la cual se lleva a cabo la gestión;
- Prórroga de la inscripción;
- Otros actos que se establezcan por normas reglamentarias o, que a criterio de la autoridad administrativa o judicial sean relevantes para dar publicidad a terceros.

5.4. De los actos inscribibles en el Libro de Gestores de Interés Propio

Los actos inscribibles en el Libro de Gestores de Interés Propio son:

- El Gestor de Interés Propio, mediante la inscripción del primer Acto de Gestión;
- Los Actos de Gestión;
- Sanciones Administrativas consentidas o que causen estado;
- Otros actos que se establezcan por normas reglamentarias o, que a criterio de la autoridad administrativa o judicial sean relevantes para dar publicidad a terceros.

5.5. Del duplicado de la Constancia del Acto de Gestión

El duplicado de la Constancia a que hace referencia el literal g) del artículo 22 y el artículo 23 del Reglamento, no dará mérito a inscribir el acto de gestión al que esté referido sino únicamente a su anotación.

5.6. Ejercicio de la Gestión de Intereses

Conforme a lo previsto en el artículo 7 de La Ley, y artículos 3 y 12 del Reglamento, pueden ejercer como Gestores de Interés Propio las personas naturales, las personas jurídicas, y los organismos gremiales que no tengan la calidad de personas jurídicas, siempre y cuando tales organismos gremiales sean empresariales, profesionales y laborales, y no tengan fines de lucro. En cambio, pueden ejercer como Gestores Profesionales únicamente las personas Naturales o Jurídicas debidamente inscritas como tales en el Registro Público de Gestión de Intereses. En ese sentido, lo señalado en el último párrafo del artículo 11, y en el último párrafo del artículo 15 del Reglamento, debe entenderse referido a organismos gremiales, sean empresariales, profesionales y laborales sin fines de lucro, pero que tienen la calidad de personas jurídicas.

5.7. Documentos que darán mérito a extender inscripciones

Conforme lo prevé el artículo 29 del Reglamento, los Actos de Gestión deberán constar en la Constancia expedida con las formalidades previstas en los artículos 21, 23 y 26 del Reglamento, en tanto que los demás actos inscribibles, deberán constar en declaraciones juradas. Dichos documentos deberán ser presentados al Registro en original y contar con la firma legalizada notarialmente del Gestor de Intereses, o de su representante debidamente autorizado, en caso de tratarse de persona jurídica, como se señala en el artículo mencionado, así como en el artículo 10 del Reglamento General de los Registros Públicos.

Sin embargo, la inscripción de las sanciones administrativas de amonestación, multa, suspensión de licencia, y cancelación de la licencia e inhabilitación perpetua, deberá efectuarse en mérito a la misma resolución que la dispone, debidamente consentida o que haya causado estado, o en mérito a la copia de tal Resolución autenticada por el fedatario o el funcionario autorizado de la institución que la expide, conforme lo dispone el artículo 9 del Reglamento General de los Registros Públicos, el artículo 43 de la Ley N° 27444, el artículo 235 del Código Procesal Civil, y el artículo 48 del Reglamento.

En ese sentido, debe asumirse que la remisión al literal d) del artículo 26 del Reglamento, efectuada en la última parte del artículo 29 del mismo Reglamento, está referida en realidad a los documentos que dan mérito a inscribir las sanciones administrativas detalladas en el párrafo que antecede.

5.8. Relación de Representantes de Persona Jurídica gestora profesional

En la relación de personas naturales representantes de la Persona Jurídica Gestora Profesional, debe consignarse expresamente los datos de identidad de cada una de ellas, en atención a lo previsto al respecto en el artículo 14 de la Ley General de Sociedades.

Asimismo, la declaración jurada respecto a que las personas naturales representantes de la Persona Jurídica Gestora Profesional, no están incursas en las incompatibilidades y conflicto de intereses previstas en el artículo 9 de La Ley, debe ser efectuada por cada una de tales personas naturales, salvo que éstos hayan facultado expresamente a efectuar tal declaración en su representación, al órgano correspondiente de la persona jurídica.

5.9. Alcances de la responsabilidad del Registrador

El Registrador debe actuar con la debida diligencia, de acuerdo a sus funciones. No asume responsabilidad por la autenticidad ni por el contenido de las constancias o declaraciones juradas presentadas, ni por la firma, identidad, capacidad, o representación de quienes aparecen suscribiéndolos. Tampoco es responsable por la veracidad de los actos y hechos a que se refieren las constancias o certificaciones que se presenten al Registro.

5.10. Del contenido del asiento de inscripción del Gestor Profesional

El dato consignado en el literal c) del artículo 32 del Reglamento, sólo deberá constar en el asiento de inscripción del gestor profesional, cuando conjuntamente con la solicitud de inscripción como Gestor Profesional se presente la declaración jurada en la que conste tal información.

5.11. Aplicación del Reglamento General de los Registros Públicos

La presentación de los títulos al Registro Público de Gestión de Intereses, así como la calificación de los mismos, debe ser efectuada conforme a los títulos III y IV del Reglamento General de los Registros Públicos, norma ésta que será aplicable en todo lo que corresponda al citado Registro.

5.12. De las tasas a abonarse

Por la inscripción del Gestor Profesional, se abonarán los derechos registrales correspondientes a la constitución de comerciantes individuales, y por los demás actos inscribibles, los derechos correspondientes a otros actos o contratos secundarios.

5.13. Formatos

Los Formatos en que deberán constar los actos inscribibles en el Registro Público de Gestión de Intereses, son los siguientes⁵:

- 1) Formato de Inscripción de Gestor Profesional.
- 2) Formato de Inscripción de Gestor de Interés Propio.
- 3) Formato de Constancia de Actos de Gestión.
- 4) Formato de Informes Semestrales.
- 5) Formato de Inscripción Conjunta de actos de gestión y su Constancia, para organismos Gremiales.
- 6) Formato de relación de Personas Naturales que representarán a Gestor Profesional que es Persona Jurídica.
- 7) Formato de información de relación jurídica que vincula al Gestor Profesional con su representada.
- 8) Formato de Prórroga de inscripción.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los Jefes de los órganos desconcentrados y los Registradores.

⁵ Se adjuntan los modelos a la presente Directiva.

Aprueban Directiva Normas para Facilitar la Digitación de Asientos Electrónicos

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 186-2004-SUNARP/SN

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Lima, 4 de mayo de 2004

CONSIDERANDO:

Que, se ha observado que un factor que influye en el tiempo dedicado a extender los asientos registrales, proviene del hecho que, en muchos casos, éstos requieren que se transcriban grandes fragmentos de los títulos en cuyo mérito se solicita la inscripción, debido a exigencias previstas en el Reglamento General de los Registros Públicos y en normas especiales;

Que, esta situación, que es común a todos los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, tiene efectos negativos en los plazos de atención de títulos presentados al Registro, motivo por el que es conveniente facilitar la digitación de los asientos electrónicos en aras de propiciar una más pronta atención a los usuarios;

Que, teniendo presente que por motivos de estandarización tecnológica, aún no es posible permitir el ingreso al Registro de documentos electrónicos amparados por firmas digitales, se hace necesario regular la posibilidad, potestativa para los usuarios, de acompañar en documentos electrónicos los títulos que presenten, sea bajo la forma de un archivo grabado en un medio magnético, o bajo la forma de un correo electrónico, los mismos que no formarán parte del título, y serán destinados únicamente a permitir una mayor facilidad para la digitación del asiento electrónico, que en caso de calificación positiva del título corresponda extenderse;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión del 29 de abril de 2004, en uso de las atribuciones contenidas en el literal B) del artículo 12 del estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, acordó por unanimidad aprobar la Directiva Normas para Facilitar la Digitación de Asientos Electrónicos; por lo que estando a lo dispuesto por el literal I) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 005-2004-SUNARP/SN, Normas para Facilitar la Digitación de Asientos Electrónicos, la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- La Directiva aprobada en el artículo anterior, entrará en vigencia a los siete días de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

DIRECTIVA N° 005-2004-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

Se ha observado que un factor que influye en el tiempo dedicado a extender los asientos registrales, proviene del hecho que, en muchos casos, éstos requieren que se transcriban grandes fragmentos de los títulos en cuyo mérito se solicita la inscripción, debido a exigencias previstas en el Reglamento General de los Registros Públicos y en normas especiales.

Esta situación, que es común a todos los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, ha sido adecuadamente resuelta por la Zona Registral N° I, sede Piura, la misma que de manera creativa, puso en vigencia la Directiva N° 003-2002/ORG-JEF que regula el uso de medios magnéticos acompañados a los títulos presentados al Registro, con la finalidad de facilitar las labores de los Registradores Públicos.

Dados los resultados positivos obtenidos en la Zona Registral N° I por la aplicación de la Directiva aludida en el párrafo precedente, así como la experiencia tenida en las diferentes Zonas Registrales por la presentación oficiosa de los usuarios de medios que facilitan la labor de los señores Registradores Públicos, y considerando las iniciativas que en este mismo sentido han sido presentadas, especialmente la de la Zona Registral N° XI, sede Ica; se ha visto por conveniente dictar una Directiva de alcance nacional que provea una solución al problema común ya indicado.

2. OBJETO

Regular la utilización de discos flexibles y correo electrónico, como una manera de facilitar la preparación de los asientos electrónicos, logrando así incrementar la productividad de los señores Registradores Públicos y Asistentes Registrales, al reducir el tiempo empleado en la digitación de asientos muy extensos.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

4. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 26366: Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- Ley N° 27755: Ley que crea el Registro de Predios a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, que aprueba el Estatuto de la SUNARP.
- Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 195-2001-SUNARP/SN.

5. CONTENIDO

5.1. Para efectos de la calificación registral, conjuntamente con los documentos señalados en el artículo 7 del Reglamento General de los Registros Públicos, podrán presentarse, además, discos flexibles que contengan la transcripción de la información presentada en los documentos que van a ser objeto de calificación, a fin de facilitar la elaboración de los asientos de inscripción. Los discos flexibles referidos en el presente artículo no forman parte del título.

5.2. Para que la información contenida en los discos flexibles a que se refiere el punto 5.1 de la presente directiva, sea útil para la creación de los asientos registrales, ésta deberá encontrarse en un formato igual o compatible con el del programa Microsoft Word for Windows - 97. Si ésta información se encontrara en cualquier otro formato, se tendrá por no presentada.

5.3. Al momento de la presentación del título para su inscripción, se hará constar en el formulario de presentación la circunstancia de estarse acompañando un disco flexible, junto con el resto de la documentación que se adjunte. El personal de caja señalará en la etiqueta del disco flexible el número del título asignado por el sistema.

5.4. El Registrador Público que recibe el disco flexible, deberá entregar al Gerente de Informática o quien haga sus veces, o al personal autorizado por éste, una relación de los títulos entre cuya documentación se ingresaron discos flexibles, acompañando éstos, a fin que sean sometidos a detección de virus informáticos, procediendo luego la Gerencia de Informática a grabar el contenido de los mismos en una unidad de red, asignando además una clave de acceso al directorio correspondiente para cada Registrador.

5.5. La presentación de discos flexibles que contengan la transcripción de los documentos presentados para su calificación, no sustituye a los documentos originales. La calificación se realiza sobre la base del contenido de los documentos físicos, constituyendo los discos flexibles únicamente una herramienta para facilitar la digitación de los asientos electrónicos.

Corresponde a los Registradores Públicos verificar la conformidad del contenido de los títulos con el contenido de los discos flexibles a ellos acompañados. En caso de existir discrepancias, se descartará el contenido de los discos flexibles.

No es posible subsanar observaciones sobre la base de declarar que la información necesaria se hallaba contenida en el medio magnético acompañado, el mismo que en ningún caso constituye medio probatorio respecto al título.

5.6. Terminada la tramitación del título, sea con la inscripción del mismo o su tacha, los discos flexibles acompañados a los títulos serán descartados, toda vez que no forman parte del título, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5.1 de la presente Directiva y, por tanto, no forman parte del título archivado.

5.7. La Gerencia de informática, o quien haga sus veces en cada Zona Registral, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, o quien haga sus veces, cuidarán de mantener adecuadamente actualizados los programas antivirus para proteger todos los sistemas informáticos en uso en la respectiva Zona Registral.

5.8. Las normas de la presente Directiva se aplicarán por analogía, para los casos de documentos electrónicos que contengan la transcripción de los documentos presentados para su calificación, que sean remitidos a las direcciones de correo electrónico; que al efecto determinarán en el plazo de cinco días de la vigencia de la presente Directiva los Jefes de cada una de las Zonas Registrales; de la misma manera se nombrará al responsable del manejo de dichos buzones de correo.

En este supuesto, los correos electrónicos que los interesados dirijan, deberán contener la información completa del número del título, su fecha de presentación, el acto rogado, el Registro al que se dirigió, así como adjuntar en formato de archivo compatible con el programa Microsoft Word for Windows - 97 la transcripción de los documentos presentados.

La dirección de correo electrónico a la que es posible remitir estos documentos será puesta en conocimiento de los usuarios por medio de carteles ubicados dentro de las Oficinas Registrales, en los que se indicará además las políticas de seguridad vigentes para la recepción de correo electrónico por parte de la SUNARP, con especial énfasis en los tipos de cuentas de correo que no son recibidos por la SUNARP.

Los Jefes de Informática de cada Zona Registral se asegurarán de que los servidores de correo cuenten con los antivirus actualizados que permitan la depuración de los correos que contengan elementos nocivos para los sistemas informáticos de la SUNARP.

Los correos así recibidos, serán tramitados reenviándolos por el mismo medio al Registrador Público encargado de la calificación del título, y serán eliminados al concluir la tramitación del título.

Los documentos remitidos por este medio no forman parte del título, ni pueden servir para aclarar o subsanar los documentos presentados físicamente.

5.9. Las normas de la presente Directiva no son de aplicación para los casos de títulos en formato electrónico amparados por firma digital, cuya presentación no es permitida aún por razones de estandarización tecnológica.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, los Gerentes Registrales, Gerentes de Informática y Gerentes de Administración y Finanzas; o quien haga sus veces, de los diferentes Órganos Desconcentrados; así como los señores Registradores Públicos y Asistentes Registrales.

Declaran que las Oficinas Registrales contarán con competencia nacional para otorgar prioridad registral a partir del 16 de junio de 2004

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 261-2004-SUNARP/SN

Lima, 11 de junio de 2004

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución N° 245-2004-SUNARP/SN, de fecha 7 de junio de 2004, se dispuso el funcionamiento del Registro de Predios, a nivel nacional, a partir del 16 de junio de 2004, en atención a lo previsto en el artículo 3 de la Ley N° 27755;

Que, en la misma fecha antes citada, entrará en producción el Módulo denominado Caja Única para la presentación de títulos, en todas las ventanillas de Caja Diario de las Oficinas Registrales del país;

Que, conforme al Instructivo sobre Caja Única y Competencia Nacional para Prioridad Registral, de fecha 8 de junio de 2004, suscrito por el Gerente General, el Gerente de Informática, y el Gerente Registral de la Sede Central de la SUNARP, remitido a cada uno de los Jefes de las Zonas Registrales, mediante Oficio Circular N° 058-2004/SUNARP-GI/GG, el módulo Caja Única contendrá un menú de enlaces entre todas las Cajas Diario de las Oficinas Registrales del país, para conectarse entre sí en línea, lo que permitirá otorgar a las solicitudes de inscripción presentadas en una Oficina Registral no competente para atenderlas (Oficina Receptora), la misma prioridad que si hubiesen sido presentadas en la Oficina Registral competente (Oficina de Destino);

Que, lo expuesto en el considerando precedente, implica que a partir del 16 de junio de 2004, las Oficinas Registrales tendrán competencia nacional para otorgar prioridad registral, en los términos señalados;

Que, es facultad del Superintendente Nacional elaborar y supervisar la ejecución de las medidas de simplificación, modernización e integración de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, así como dictar las normas requeridas para la organización, conservación y mantenimiento de los archivos registrales;

Estando a lo dispuesto por el artículo 7, literales a), d), i) y v), del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, de fecha 11 de julio de 2002;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Declarar que a partir del 16 de junio de 2004, las Oficinas Registrales contarán con competencia nacional para otorgar prioridad registral. La competencia nacional para otorgar prioridad registral implica que: Los asientos de presentación de las solicitudes de inscripción, a ser atendidas en una Oficina Registral distinta a la receptora de tal solicitud, serán extendidos en tiempo real directamente en el Sistema de Caja Diario de la Oficina Registral competente; toda vez que el módulo Caja Única, al ser instalado en todas las ventanillas de Caja Diario de las Oficinas Registrales del país, les permitirá conectarse en línea entre sí.

Lo dispuesto en el párrafo precedente, deberá aplicarse complementariamente a lo dispuesto para el caso en la Directiva N° 014-2002-SUNARP/SN, aprobada por resolución N° 493-2002-SUNARP/SN.

Regístrese, publíquese y comuníquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



Aprueban Directiva sobre normas que regulan el servicio registral de Competencia Nacional para Otorgar Prioridad Registral y su aplicación para trámites de Oficinas Receptoras y de Destino

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 330-2004-SUNARP/SN

Lima, 22 de julio de 2004

VISTO el Informe Final emitido por el Grupo de Trabajo creado por Resolución N° 028-2004-SUNARP/GG, encargado de elaborar un proyecto de Directiva que regule el servicio registral de competencia nacional para otorgar prioridad registral, la misma que fue aprobada por Resolución N° 261-2004-SUNARP/SN, del 11 de junio de 2004; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución N° 260-2004-SUNARP/SN se puso en función a nivel nacional el Módulo Caja Única, el mismo que viene operando desde el día 16 de junio de 2004;

Que, de la misma manera, por Resolución N° 261-2004-SUNARP/SN se estableció que a partir del 16 de junio de 2004, las Oficinas Registrales cuentan con competencia nacional para otorgar prioridad registral;

Que, asimismo, el artículo 22 del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN, establece, de manera general, el trámite entre Oficina Receptora y Oficina de Destino, cuando las solicitudes de inscripción son presentadas en sedes distintas a las competentes, el mismo que venía realizándose de manera manual de acuerdo a las reglas señaladas por la Directiva N° 014-2002-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 493-2002-SUNARP/SN;

Que, en consecuencia, se hace necesario emitir la normativa aplicable para el otorgamiento de prioridad registral a nivel nacional, y su aplicación en los trámites entre Oficinas Receptoras y Oficinas de Destino, para lo que se constituyó un Grupo de Trabajo, el mismo que ha emitido su Informe Final, con el que el Directorio de la SUNARP se encuentra conforme;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 22 de julio de 2004, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó, por unanimidad, aprobar la Directiva que regula el servicio registral de competencia nacional para otorgar prioridad registral y su aplicación para los trámites de Oficinas Receptoras y Oficinas de Destino;

Estando a lo acordado y, de conformidad con lo dispuesto en el literal I) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 09-2004-SUNARP/SN, que establece las normas que regulan el servicio registral de Competencia Nacional Para Otorgar Prioridad Registral y su aplicación para los trámites de oficinas receptoras y de destino, la misma que es de obligatorio cumplimiento para todos los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Artículo Segundo.- Derogar la Directiva N° 014-2002-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 493-2002-SUNARP/SN.

Artículo Tercero.- La presente Resolución entrará en vigencia a los 20 días de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 009-2004-SUNARP/SN**I. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

Por Ley N° 27755, publicada el pasado 15 de junio de 2002, se creó el Registro de Predios, en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, comprendiendo dentro de un único registro los antiguos Registros de la Propiedad Inmueble, las Secciones Especiales de Predios Rurales, y el Registro Predial Urbano; fijando el plazo de dos años para culminar el proceso de integración de tales Registros.

Dentro de la ejecución del proceso de integración aludido se tuvo especial cuidado en la preservación de las fortalezas de cada uno de los Registros integrados, de manera que se procurara la prestación del mejor servicio posible a los ciudadanos, lo que sentó las bases para el establecimiento del Registro de Predios, obligando a encontrar soluciones técnicas tales como el establecimiento de la Caja Única, que integra bajo un único aplicativo los sistemas de Caja Diario llevados bajo el SIR, el SARP y el SIR_RPV, la misma que ha sido puesta en producción mediante Resolución del señor Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 260-2004-SUNARP/SN.

Este nuevo módulo de Caja Única presta servicios no sólo al Registro de Predios, sino a todos los Registros a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aportando nuevas ventajas a todos ellos, como es la posibilidad de establecer la prioridad registral de un solicitud de inscripción presentada en una Oficina Registral, pero que deba ser atendido por cualquier otra Oficina Registral, de acuerdo a su competencia territorial; facilidad que ha recibido el nombre de "Competencia Nacional Para Otorgar prioridad Registral" y se halla en operación a partir del 16 de junio de 2004; de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución del señor Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 261-2004-SUNARP/SN.

La introducción de estas novedosas características en nuestros sistemas de Caja Diario, han generado un impacto en algunos procedimientos, como el antiguo trámite de oficinas receptoras y de destino, regulado por la Directiva N° 014-2002-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 493-2002-SUNARP/SN, haciendo necesaria la aprobación de una nueva Directiva que uniformice la aplicación de la Competencia Nacional Para Otorgar Prioridad Registral y la adecue a los procedimientos de Oficinas Receptoras y de Destino, para cuyo efecto, por Resolución N° 028-2004-SUNARP/GG, se constituyó un grupo de trabajo encargado de elaborarla.

Debe tenerse presente que al regular el trámite especial de Oficinas Receptoras y de Destino, ha sido necesario establecer particularidades que son aplicables únicamente a los títulos que se tramiten conforme a la presente Directiva, las mismas que se justifican en la especialidad de la presente norma y en la necesidad de proveer el trámite más expeditivo y eficiente posible, con los menores costos para el usuario.

II. OBJETO DE LA DIRECTIVA

Regular el servicio registral de Competencia Nacional Para Otorgar Prioridad Registral y su aplicación para los trámites de Oficinas Receptoras y de Destino, a fin de reducir los costos y facilitar al público usuario el acceso a la inscripción y a la información registral cuando la demanda de servicios formulada por el usuario se presenta en oficinas registrales que no son competentes para atenderlas.

III. ALCANCES DE LA DIRECTIVA

La presente Directiva será de aplicación para todos los Registros a cargo de las distintas Zonas Registrales que conforman la SUNARP.

No será de aplicación la presente Directiva si la Oficina de Destino se encuentra en la misma provincia que la Oficina Receptora, o si alguna de ellas no dispone de los módulos de Caja Única. Una relación de las Oficinas Registrales y Oficinas Receptoras que se hallan disponibles para este servicio aparece del Anexo N° 1 de la presente Directiva.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la SUNARP.
- Ley N° 27755, Ley que crea el Registro de Predios.
- Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS.
- Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN, del 19 de julio del 2001.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 260-2004-SUNARP/SN que dispone la puesta en producción del módulo Caja Única.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 261-2004-SUNARP/SN que dispone que a partir del 16 de junio de 2004, las Oficinas Registrales contarán con competencia nacional para otorgar prioridad registral.

V. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

5.1. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se entiende por:

Oficina Receptora: Aquella Oficina Registral que recibe solicitudes de inscripción o publicidad, pero que no es competente para atenderlas.

Oficina de Destino: Aquella Oficina Registral competente para atender las solicitudes de inscripción o publicidad recibidas en la Oficina Receptora.

Formularios: Documentos elaborados por las Oficinas Registrales donde el interesado expresa por escrito su solicitud de inscripción o publicidad, consignando los datos relevantes relativos al acto a inscribir o al servicio de publicidad solicitado. Se incluye también aquellos formularios relativos a los recursos de apelación interpuestos contra decisiones del Registrador u otros que faciliten el servicio registral.

5.2. Funciones de la Oficina Receptora

La Oficina Receptora cumple las siguientes funciones:

- a) Recibe las solicitudes de inscripción, las ingresa en el Diario de la Oficina de Destino y las remite a dicha oficina.
- b) Recibe solicitudes de publicidad registral, medios impugnatorios, desistimientos y demás documentos que se encuentren dirigidos a la Oficina de Destino, previo pago de los derechos registrales y de mensajería registral correspondientes.
- c) Imprime y entrega las esquelas de observación, tacha, liquidación emitidas en la Oficina de Destino, las que pone en conocimiento del presentante del título o la persona a quien este represente.
- d) Cuando el título ha sido inscrito en la Oficina de Destino y como constancia de conclusión positiva del trámite, imprime el asiento correspondiente y lo entrega al presentante o la persona a quien este represente.
- e) Recibe y envía a la Oficina de Destino, los escritos de subsanación de observaciones presentados a la mesa de partes.
- f) Recibe y envía a la Oficina de Destino las apelaciones presentadas ante la Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces.
- g) Recibe, cuando corresponda, el pago de mayor derecho liquidado efectuado por el usuario, y comunica este hecho a la Oficina de Destino.
- h) La subsanación que efectúe el usuario será enviada por correo certificado. Si tuviera documentos adjuntos, previamente se fotocopiarán y autenticarán las copias de los documentos originales, las que se anexarán a las copias autenticadas del título presentado. En los casos de reingreso sin presentación de documentos, la subsanación podrá comunicarse vía facsímil u otro medio análogo.
- i) Recibe la esquila de tacha y documentos anexos, enviados por la Oficina de Destino para ser entregados al presentante o la persona a quien este represente.
- j) Las demás funciones que le asigne esta Directiva y el Reglamento General de los Registros Públicos.

5.3. Funciones de la Oficina de Destino

La Oficina de Destino cumple las siguientes funciones:

- a) Recibe y atiende las solicitudes de inscripción y publicidad remitidas por la Oficina Receptora.

- b) Remite, en su caso, la eschuela de tacha, adjuntando los documentos anexos si los hubiere, a la Oficina Receptora para su entrega al presentante o la persona a quien este representante.
- c) Recibe los escritos de subsanación de observaciones y apelaciones remitidos por la Oficina Receptora para su atención.
- d) Recibe la comunicación de haberse recibido el pago de mayor derecho remitido por la Oficina Receptora.
- e) Las demás funciones que le asigne esta Directiva y el Reglamento General de los Registros Públicos.

5.4. Presentación de solicitudes de inscripción y publicidad ante Oficinas Receptoras

Cuando las solicitudes de inscripción o publicidad se formulen en Oficinas Registrales que no son competentes para atenderlas, las mismas actuarán como Oficinas Receptoras, y las oficinas competentes actuarán como Oficinas de Destino.

Al recibirse la solicitud de inscripción en la Oficina Receptora, se generará de forma remota el asiento de presentación en el Diario de la Oficina de Destino.

No podrá recibirse una solicitud de inscripción dirigida a otra Oficina Registral, si el Diario de dicha Oficina se encuentra cerrado, cualquiera sea el motivo que sustente dicho cierre.

Las solicitudes de inscripción se formularán a través de los formularios especiales aprobados por la SUNARP, en los que debe constar la Oficina Receptora ante la que se presenta la solicitud, la Oficina de Destino, y la fecha, hora, minuto y segundo de presentación ante aquella.

Las solicitudes de publicidad se formularán a través de los formularios de solicitud de publicidad, en el que se debe precisar la Oficina Registral de Destino.

CAPÍTULO II. EL SERVICIO DE INSCRIPCIÓN DE TÍTULOS

5.5. Documentos que se adjuntan al formulario de solicitud de inscripción

Conjuntamente con el formato a que se refiere el numeral anterior, el usuario presentará los documentos en cuyo mérito se solicita la inscripción con una copia simple de cada uno de ellos, y del documento de identidad del presentante, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, y el recibo de pago de las tasas registrales correspondientes o, en su caso, la boleta de depósito bancario por dicho concepto.

5.6. Procedimiento para recibir la solicitud de inscripción de título

El cajero de la ventanilla de Diario - Mesa de Partes, o quien haga sus veces, de la Oficina Registral Receptora revisará la documentación presentada, verificando

que todos los documentos que se acompañen se encuentren consignados en el formato y que el mismo esté adecuadamente llenado. Asimismo, verificará el pago de los derechos por mensajería y preliquidará y recibirá conforme a dicha preliquidación el pago total de derechos registrales. Se conectará directamente al libro Diario de la Oficina Registral de Destino para obtener el número de título y asignar la fecha y hora de presentación del mismo, y luego, procederá en la misma forma que si se tratara de un título dirigido a la propia Oficina Receptora.

La digitación del asiento de presentación, que incluye el bloqueo de la partida correspondiente, se realizará en la Oficina Receptora, utilizando el módulo de digitación que acompaña al módulo de Caja Única, grabando dicha información en la base de datos correspondiente de la Oficina de Destino.

5.7. Archivo de Control

Cada Zona Registral organizará un archivo de control de los títulos en los que las Oficinas Registrales a su cargo intervienen como receptoras o de destino, el mismo que se hallará a cargo del Especialista en Control de Producción o quien haga sus veces, quién será responsable de la correcta y permanente actualización de sus datos.

En este archivo se consignarán los siguientes datos para cada título:

- a) Nombre y documento de identidad del presentante y su dirección. Se dejará constancia, cuando la presentación se hace en nombre de un tercero, sea persona natural o jurídica.
- b) Actos o derechos cuya inscripción se solicita y, en su caso, de los que el presentante formule reserva.
- c) Oficina Registral de Destino.
- d) Número de título generado en la Oficina de Destino.
- e) Fecha, hora, minuto y segundo de recibido el título en el Diario de la Oficina de Destino.
- f) Número e importe del recibo de pago de tasa registral.
- g) Número de folios de que consta el título.
- h) Número de Oficio y fecha de remisión a la Oficina de Destino.
- i) Resultado de la solicitud de inscripción.
- j) Fecha de entrega del resultado.

5.8. Remisión de los documentos originales a la Oficina de Destino

Las Oficinas Receptoras remitirán por correo certificado a las Oficinas de Destino, dentro del día siguiente de presentadas las solicitudes, los documentos originales, bajo responsabilidad del personal encargado. Previamente, el fedatario de la Oficina Receptora o quien haga sus veces, procederá a autenticar las copias de dichos documentos presentadas por el solicitante, a fin de contar con un respaldo material ante una eventual pérdida de los originales, las que serán archivadas por el responsable de Diario y Mesa de Partes.

En el caso que se hubieren acompañado al título medios magnéticos, éstos se remitirán conjuntamente con el resto de la documentación, sin que sea necesario obtener copias de los mismos al no constituir legalmente parte del título, siendo únicamente referenciales.

5.9. Extravío o deterioro de documentos originales

Excepcionalmente, cuando se extravíen o deterioren los documentos originales remitidos por correo certificado, la inscripción podrá realizarse en mérito a las copias autenticadas a que se refiere el numeral anterior. En tales casos, podrá prorrogarse el plazo de vigencia del asiento de presentación hasta el plazo máximo contemplado por el Reglamento General de los Registros Públicos.

Inmediatamente después que las Oficinas involucradas tomen conocimiento de la pérdida de los documentos originales, adoptarán las acciones pertinentes a fin de verificar dicha ocurrencia y remitir los documentos autenticados a la Oficina pertinente, de acuerdo al estado del procedimiento registral.

5.10. Notificación de observaciones y tacha

Las esquelas de observación se entenderán notificadas a partir del día siguiente de efectuada la calificación por el registrador, y se hallarán disponibles para ser recogidas por el presentante del título tanto en la Oficina Receptora, como en la Oficina de Destino.

La subsanación que efectúe el usuario será igualmente ingresada a través de la Caja Diario y será enviada por la Oficina Receptora por correo certificado. Si tuviera documentos adjuntos, previamente se fotocopiarán y autenticarán las copias de los documentos originales, las que se anexarán a las copias autenticadas del título presentado. En los casos de reingreso sin presentación de documentos, la subsanación podrá comunicarse vía facsímil u otro medio análogo.

Una vez vencido el plazo de vigencia del asiento de presentación, la Oficina de Destino enviará a la Oficina Receptora, por correo certificado, en el plazo máximo de dos (02) días, la esquila de tacha por vencimiento del plazo de vigencia del asiento de presentación acompañada de la documentación pertinente, según sea el caso.

En los casos en los que se formule tacha sustantiva al título presentado, la Oficina de Destino remitirá el expediente dentro del día siguiente de haberse tachado.

5.11. Actuaciones que puede realizar el presentante en la Oficina de Destino

El presentante del título o la persona a quien este represente, podrá subsanar las observaciones, pagar el mayor derecho liquidado, apelar o desistirse de la rogatoria o del recurso de apelación directamente en las Oficinas de Destino. También podrá recoger esquelas de observación, tacha, o en su caso, la constancia de inscripción.

CAPÍTULO III. RECURSO DE APELACIÓN

5.12. Trámite de las apelaciones

Las apelaciones contra las observaciones, tachas, liquidaciones y otras decisiones de los Registradores emitidas en el procedimiento registral, serán recibidas conforme al artículo 146 del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 195-2001-SUNARP/SN, dando cuenta inmediatamente a los encargados de Control de Producción de la Zona Registral Receptora y de Destino.

La Oficina de Trámite Documentario o quien haga sus veces en la Oficina Receptora procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 147 del Reglamento General de los Registros Públicos y remitirá a la Oficina de Destino la apelación recibida, con sus anexos, si los hubiere, y con constancia de haberse cancelado el pago de la tasa correspondiente, por correo certificado dentro del día siguiente de recibido. El Registrador encargado de la calificación del título en la Oficina de Destino, recibirá la apelación y procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento General de los Registros Públicos.

5.13. Desistimiento de la rogatoria o del recurso de apelación

Inmediatamente después de presentada la solicitud de desistimiento de la rogatoria o del recurso de apelación y, previo pago de la tasa registral por concepto de mensajería registral, la Oficina Receptora remitirá el original a la Oficina de Destino.

El fedatario de la Oficina Receptora o quien haga sus veces, se encuentra autorizado para certificar la firma del presentante o de la persona a quien éste represente.

Las autenticaciones y/o certificaciones realizadas por los Fedatarios de los diferentes Órganos Desconcentrados en mérito a la presente Directiva, tendrán valor, para tales efectos, en todo el país.

La SUNARP llevará una relación y control de todos los fedatarios a nivel nacional.

CAPÍTULO IV. EL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL

5.14. Solicitud de publicidad registral

En los casos de publicidad registral que no puedan ser atendidas mediante el Servicio de Solicitud en Línea de Copias Literales y Certificados, detallados en el Anexo N° 2 de la presente Directiva, la Oficina Receptora remitirá copia de la solicitud mediante facsímil u otro medio análogo a la Oficina de Destino, la misma que procederá a atender y remitir el certificado correspondiente a la Oficina Receptora por correo certificado.

En aquellos casos en los que se requiera el pago de un mayor derecho, la Oficina de Destino remitirá la publicidad registral solicitada, con la indicación para la

Oficina Receptora de recibirse el pago del mayor derecho antes de su entrega al usuario.

Las Oficinas registrales que se hallen en la jurisdicción de una misma Zona Registral, expedirán publicidad registral y otros servicios, desde cualquiera de estas oficinas, sin recurrir al trámite regulado en la presente Directiva, salvo en el caso que se requiera acceder a documentos físicos que no se encuentren en la Oficina Registral donde se requiere el servicio.

CAPÍTULO V. TASAS REGISTRALES

5.15. Cobro de tasas por mensajería registral

La Oficina Receptora, al momento de la presentación del título, preliquidará y cobrará el total de derechos registrales que correspondan por el servicio solicitado, además de la tasa de mensajería registral, por cada envío de documentación vía correo certificado, desde ésta a la Oficina de Destino y viceversa. De forma similar se procederá en el servicio de publicidad registral.

El usuario abonará los derechos por concepto de mensajería registral relativos a los siguientes envíos:

- a) Por el envío de la documentación original por correo certificado a que se refiere el numeral 5.8 de la presente directiva.
- b) Por el retorno de la documentación a que se refiere el primer párrafo del numeral 5.10 de la presente Directiva.
- c) Cualquier otro envío o retorno de documentación que se requiera de acuerdo a la naturaleza del trámite que sea solicitado.

Los pagos por los conceptos antes mencionados, comprenden los servicios de remisión de títulos, certificados y otros documentos a la oficina Receptora o de Destino.

5.16. Cobro de tasas por mensajería registral en los casos de observación del título

En los casos en los que el título fuera observado, cuando el presentante tramite la subsanación a la observación ante la Oficina Receptora, ésta cobrará los derechos correspondientes de mensajería por la remisión del documento con el que se busca subsanar la observación, que puede estar acompañado del respectivo recibo del pago del mayor derecho.

En los casos en los que el título sea nuevamente observado, se formule desistimiento o demás supuestos previstos en este Reglamento, será la Oficina Receptora la que cobrará al presentante los derechos de mensajería respectivos, en el momento en que éste tramite la subsanación o los demás trámites pertinentes.

En el caso de producirse liquidación para el pago de mayor derecho, o al momento de establecer los derechos por devolver en los casos de tacha, el Registrador deberá considerar todos los derechos pendientes de pago por concepto de mensajería registral que se hayan generado y los que se vayan a originar.

5.17. Destino de las Tasas Registrales

Las Oficinas Registrales que en mérito a la presente Directiva actúen como receptoras percibirán el total de los derechos registrales que ante ellas se cancelen, los mismos que formarán parte de sus ingresos.

Cualquier compensación de ingresos entre Oficinas Registrales que pudieran derivarse de la aplicación de la presente directiva, se considerará incorporada dentro de los procesos de redistribución del fondo de compensación a que se refiere el artículo N° 21 de la Ley N° 26366, modificado por Ley N° 27755.

5.18. Devolución de derechos registrales

Las solicitudes de devolución de Derechos Registrales se formularán ante la misma Oficina que recibió el pago por el servicio registral correspondiente. Dicha Oficina emitirá la resolución de devolución, el cheque correspondiente o la devolución en efectivo, según corresponda.

5.19. Pagos a cuenta

El interesado podrá utilizar los derechos por devolver como pago a cuenta de los derechos de calificación, inscripción y mensajería que deba abonar en un nuevo procedimiento de inscripción ante la Oficina que recibió el pago, siempre que la solicitud de inscripción se presente ante dicha oficina y se sujete a los requisitos que para el efecto se hallen vigentes.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

5.20. El Especialista en Control de Producción

El Especialista en Control de Producción de cada Zona Registral, o quien haga sus veces, se encargará de mantener actualizado el archivo a que se refiere el artículo 5.7 de la presente Directiva, así como de realizar el control y evaluación del cumplimiento de los plazos de atención de todos los títulos que sean tramitados por las Oficinas Registrales de la respectiva Zona Registral actuando como Oficina Receptoras o de Destino. De la misma manera, se encarga de realizar las coordinaciones necesarias con las demás Zonas Registrales para el correcto funcionamiento del servicio registral a través de Oficinas Receptoras y de Destino, encargándose además de canalizar y atender oportunamente toda comunicación derivada del procedimiento establecido en la presente Directiva e informar sobre los asuntos de su competencia.

5.21. Eliminación de copias autenticadas

Se autoriza a todas las Oficinas Registrales a eliminar las copias autenticadas que mantuvieran como consecuencia de la tramitación de los procedimientos regulados por la presente Directiva, inmediatamente después de concluido el servicio registral solicitado.

5.22. Responsabilidad

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes Zonales,

Gerentes Registrales, Especialistas en Control de Producción, Registradores y, en general, el personal de cada una de las Oficinas Registrales, de acuerdo a su competencia y funciones.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Si como consecuencia de la adecuación de procedimientos previa a la entrada en vigencia de la presente Directiva se hubieran generado títulos que no tengan sustento, los mismos podrán ser cancelados, con la finalidad de mantener el orden y coherencia de los respectivos Diarios, a través de una Resolución emitida por el Jefe de la Zona Registral que corresponda a la Oficina de Destino. De la misma forma, las órdenes que dieron origen a estos títulos sin sustento, de ser el caso, podrán ser canceladas (extornadas), a través de una resolución emitida por el Jefe de la Zona Registral que corresponda a la Oficina Receptora.

Segunda.- Si como consecuencia de la adecuación de procedimientos previa a la entrada en vigencia de la presente Directiva, se hubieren tramitado títulos sin utilizar el Sistema Caja Diario y la prioridad a nivel nacional, se procederá a su inmediato ingreso al Diario en las Oficinas de Destino.

Tercera.- Si como consecuencia de la adecuación de procedimientos previa a la entrada en vigencia de la presente Directiva, se hubieren tramitado títulos generando asientos de presentación repetidos, el asiento repetido podrá ser cancelado, con la finalidad de mantener el orden y coherencia de los respectivos Diarios, a través de una Resolución emitida por el Jefe de la Zona Registral.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Directiva no es aplicable para los casos de presentación masiva de títulos.

Segunda.- En el término de 10 días de aprobada la presente Directiva, la Gerencia de Informática de la Sede Central de la SUNARP desarrollará y proveerá a todas las Zonas Registrales la herramienta informática que permita generar los reportes necesarios para el funcionamiento del archivo de control a que se refiere el artículo 5.7.

Tercera.- En el término de 10 días de aprobada la presente Directiva, la Gerencia de Informática de la Sede Central de la SUNARP pondrá a disposición de todas las Zonas Registrales, el archivo de fedatarios a que se refiere el artículo 5.13, encargándose de su mantenimiento. Dicho archivo deberá poder ser consultado por todos los trabajadores de la SUNARP a nivel nacional, y contendrá la identificación de los fedatarios, así como la muestra de su sello y firma.

Cuarta.- Queda prohibida, constituyendo causal de responsabilidad funcional del cajero, la modificación de las sedes de recepción o destino una vez obtenida la prioridad en caja.

ANEXO N° 1. RELACIÓN DE OFICINAS REGISTRALES DISPONIBLES PARA RECIBIR SOLICITUDES DE SERVICIOS REGISTRALES DESTINADAS A OTRAS OFICINAS.

ZONA REGISTRAL	OFICINAS REGISTRALES
Zona Registral N° I, Sede Piura	Piura Sullana Tumbes
Zona Registral N° II, Sede Chiclayo	Chiclayo Cajamarca Jaén Chota Bagua Chachapoyas
Zona Registral N° III, Sede Moyobamba	Moyobamba Tarapoto Juanjuí
Zona Registral N° IV, Sede Iquitos	Iquitos Yurimaguas
Zona Registral N° V, Sede Trujillo	Trujillo Chepén Otuzco San Pedro de Lloc Sánchez Carrión
Zona Registral N° VI, Sede Pucallpa	Pucallpa
Zona Registral N° VII, Sede Huaraz	Huaraz Chimbote Casma
Zona Registral N° VIII, Sede Huancayo	Huancayo Huánuco La Merced Tingo María Satipo Tarma Pasco
Zona Registral N° IX, Sede Lima	Lima Callao Barranca Cañete Huacho Huaral

Zona Registral N° X, Sede Cusco	Cusco Abancay Madre de Dios Quillabamba Sicuni
Zona Registral N° XI, Sede Ica	Ica Chincha Pisco Ayacucho Nasca Huanta Andahuaylas Huancavelica
Zona Registral N° XII, Sede Arequipa	Arequipa Camaná Islay - Mollendo Castilla - Aplao
Zona Registral N° XIII, Sede Tacna	Tacna Moquegua Ilo Puno Juliaca

ANEXO N° 2. PEDIDOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ATENDIDOS MEDIANTE EL SERVICIO DE SOLICITUD EN LÍNEA DE COPIAS LITERALES Y CERTIFICADOS¹.

- Copias literales de partidas registrales (completas o parciales).
- Certificado negativo / positivo de Sucesión Intestada.
- Certificado negativo / positivo de Registro Personal.
- Certificado negativo / positivo de Persona Jurídica.
- Certificado negativo / positivo de Propiedad Inmueble.
- Certificado negativo / positivo de Propiedad Vehicular.

¹ Estos servicios se hallan detallados en la Directiva N° 014-2003-SUNARP/SN, aprobada por Resolución del señor Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 493-2003-SUNARP/SN. Sólo se aplica a solicitudes de publicidad registral referidas a partidas que se hallen disponibles a través del Servicio de Publicidad Registral en Línea.

Aprueban Directiva que regula la inscripción de las Concesiones Forestales, de Fauna Silvestre y para Forestación y Reforestación, normadas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 27308

RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 070-2006-SUNARP/SN

Lima, 10 de marzo de 2006

VISTOS el Oficio N° 0337-2005-SUNARP/GR, el Informe N° 004-2005-CCF de fecha 10 de agosto de 2005 y el Oficio S/N de fecha 6 de febrero de 2006, y el proyecto final de Directiva de la Comisión encargada de proponer las precisiones y disposiciones complementarias a la Directiva N° 004-2001-SUNARP/SN, a fin de viabilizar la inscripción de las Concesiones para el aprovechamiento de recursos naturales; y,

CONSIDERANDO:

Que, es función y atribución del Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos; dictar las normas registrales requeridas para la eficacia y seguridad jurídica de la función registral, de conformidad con el literal b) del Artículo 18, de la Ley N° 26366;

Que, por Resolución N° 077-2005-SUNARP/SN de fecha 17 de marzo de 2005 se constituyó la Comisión citada en los vistos de la presente Resolución;

Que, las particularidades de la normativa que regula la concesión forestal, de fauna silvestre y/o para forestación y reforestación, amerita la expedición de una nueva directiva, que contemple reglas propias para la inscripción de estas concesiones;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión del 23 de febrero de 2006, acordó por unanimidad aprobar el texto de la Directiva que regula la Inscripción de las Concesiones Forestales, de Fauna Silvestre, y para Forestación y Reforestación, normadas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 27308 y su Reglamento D.S. N° 014-2001-AG;

Que, el trabajo realizado por la Comisión constituye un valioso aporte para la actividad forestal y registral, por lo que corresponde agradecer a sus integrantes, por su colaboración en la elaboración del proyecto de la Directiva que se aprueba mediante esta Resolución;

Que, de conformidad con los literales I) y v), del Artículo 7 del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 001-2006-SUNARP/SN, que regula la Inscripción de las Concesiones Forestales, de Fauna Silvestre, y para Forestación y Reforestación, normadas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 27308 y su Reglamento D.S. N° 014-2001-AG.

La Directiva que se aprueba mediante esta Resolución, constituye norma complementaria a la Directiva N° 004-2001-SUNARP/SN.

Artículo Segundo.- Agradecer, por su colaboración en la elaboración del proyecto de la Directiva que se aprueba mediante esta Resolución, a los integrantes de la Comisión nombrada por Resolución N° 077-2005-SUNARP/SN, los abogados Gastón Lamberto Castillo Delgado, Edgar Pérez Eyzaguirre, Carlos Centeno Abarca y Jean Pierre Araujo Meloni.

Artículo Tercero.- La Directiva a que se refiere el artículo 1, entrará en vigencia a los quince (15) días hábiles de publicada la presente Resolución.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Gerencia Informática de la SUNARP para que en coordinación con la Gerencia Registral, desarrolle el Libro de Concesiones Forestales dentro del Registro de Propiedad Inmueble.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR FREITAS A.

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 001-2006-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

Que, la Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales, Ley N° 26821, en su artículo 23, tercer párrafo, define a las concesiones como bienes incorpóreos registrables y autoriza su inscripción, así como los actos de disposición y de constitución de derechos reales que recaigan sobre ellas, precisando que deberán inscribirse en el registro respectivo.

Que, en el citado cuerpo legal o en la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 27308, no se crea un Registro especializado para la inscripción de las concesiones forestales, de fauna silvestre y para forestación y reforestación.

Que, cabe precisar que cuando el artículo 14 de la antedicha Ley N° 26821 alude a los Registros Públicos sobre concesiones y demás modalidades de otorgamiento de derechos sobre los recursos naturales, se refiere a los Registros Jurídicos existentes, que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos, tales como Registro de Derechos Mineros y de Hidrocarburos.

Que, la Directiva N° 004-2001-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 156-2001-SUNARP/SN, permite que en el Registro de Concesiones, a que se refiere el literal c) del artículo 2 de la Ley N° 26366, se inscriba no sólo las concesiones de obras públicas de infraestructura y para la explotación de servicios públicos, sino también otras concesiones que no sean inscribibles en registros especiales; por tanto las concesiones forestales, de fauna silvestre y para forestación y reforestación deben inscribirse en aquel Registro.

Que, de la lectura sistemática de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su Reglamento, aprobado por D.S. 014-2001-AG, se infiere que este tipo de concesiones recaen sobre áreas de dominio del Estado. De manera que tales concesiones no pueden afectar predios de propiedad privada, inclusive en el artículo 43 del citado Reglamento, se prohíbe de manera expresa el otorgamiento de concesiones forestales en tierras de comunidades nativas y campesinas.

Que, en consecuencia, resulta conveniente, la intervención del Área de Catastro de las Zonas Registrales, a fin de verificar que en el Registro de Predios no obre inscrito derecho de propiedad a nombre de particulares respecto al área sobre la cual recae la concesión y que no exista registrada otra concesión forestal, de fauna silvestre y/o para forestación y reforestación sobre todo o parte del área afectada por la concesión cuya inscripción se solicita.

Que, en este orden de ideas, resulta conveniente establecer que la concesión se inscribe en la Oficina Registral donde se ubica el área sobre la que recae; criterio similar al previsto en el artículo 10 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Derechos Mineros, aprobado por Resolución N° 052-2004-SUNARP/SN.

Que, el aludido Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, en su artículo 87 faculta a los titulares de las Concesiones Forestales con Fines Maderables a

ceder su posición contractual, previa autorización del INRENA, por lo que para inscribir la cesión debe además insertarse o acompañarse la resolución que la autoriza.

Que, las particularidades de la normativa que regula la concesión forestal, de fauna silvestre y/o para forestación y reforestación, amerita la expedición de una nueva directiva, que contemple reglas propias para la inscripción de estas concesiones.

2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Dictar las normas que regulen la inscripción de las concesiones forestales, de fauna silvestre, y para forestación y reforestación, normadas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 27308, y demás normas reglamentarias.

3. ALCANCE DE LA DIRECTIVA

Los Órganos Desconcentrados de la SUNARP que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- * Código Civil.
- * Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la SUNARP.
- * Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.
- * Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- * Reglamento de la Ley N° 27308, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG.
- * Directiva N° 004-2001-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 156-2001-SUNARP/SN, modificada por Resolución N° 332-2004-SUNARP/SN.

5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestos, se establecen las siguientes reglas:

5.1. Registro y lugar de inscripción de las concesiones forestales, de fauna silvestre y para forestación y reforestación

Las concesiones forestales, de fauna silvestre y para forestación y reforestación se inscriben en el Registro de Concesiones, a que se refiere el literal c) del artículo 2 de la Ley N° 26366.

La Oficina Registral competente para las inscripciones de las concesiones y demás actos inscribibles es aquella donde se ubica el área sobre la que recae la concesión. Si la concesión se encuentra bajo la competencia territorial de dos o más Oficinas Registrales, será competente aquella en la que esté el área mayor de la concesión.

5.2 Actos inscribibles en la partida de la concesión

En la partida de la concesión, se inscriben los siguientes actos y derechos:

- a. El contrato de concesión.
- b. Aquellos que modifiquen, amplíen, limiten o extingan la concesión.
- c. Las restricciones en las facultades o derechos que otorga la concesión.
- d. La hipoteca y otros gravámenes que afectan la concesión.
- e. La cesión de posición contractual.
- f. Las medidas cautelares administrativas o judiciales que recaigan sobre la concesión.
- g. Las resoluciones administrativas o judiciales que restrinjan el ejercicio del derecho que otorga la concesión, u otras que recaigan sobre la misma.
- h. Otros establecidos por normas legales.

5.3. Título que da mérito a la inscripción de la concesión

Para la inscripción de la concesión, se presentará:

- a) El parte notarial o el testimonio de la escritura pública del contrato de concesión.
- b) Un plano perimétrico que contenga la identificación de los colindantes, medidas perimétricas y vértices de los tramos rectos que conforman el perímetro del área de la concesión y los elementos geográficos suficientes para su ubicación y delimitación. El plano debe estar elaborado por INRENA en el Sistema de Coordenadas Oficial.
- c) La memoria descriptiva elaborada por INRENA.

5.4. Contenido del asiento de inscripción de la concesión

El asiento de inscripción, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 50 del Reglamento General de los Registros Públicos, contendrá:

- a) La designación de la persona a cuyo favor se otorga la concesión. Cuando se trate de persona natural, se indicará los nombres y apellidos, nacionalidad en caso de no ser peruana, el estado civil, y el número del documento de identidad. Si el titular de la concesión es casado, la indicación de haber adquirido el derecho en calidad de propio, de ser el caso.
En los casos en que el derecho tiene la condición de social, se indicará dicha circunstancia, así como los datos de los cónyuges conforme al párrafo anterior. Tratándose de personas jurídicas, se indicará su denominación o razón social y la partida registral del Registro de Personas Jurídicas donde corre inscrita.
- b) Número del contrato de concesión.
- c) Tipo de concesión.
- d) Extensión superficial expresada en hectáreas. Tratándose de concesiones forestales maderables, además, se indicará el número y extensión de las unidades de aprovechamiento.
- e) Distrito, provincia y departamento en donde se ubica el área sobre la que recae la concesión.
- f) Fecha de suscripción del contrato de concesión.
- g) El plazo de vigencia de la concesión.

5.5. Título que da mérito a la inscripción de la cesión de posición contractual

Para la inscripción de la cesión de la posición contractual, se presentará parte notarial o testimonio de la escritura pública del contrato, en el que obre inserto o se adjunte la resolución emitida por INRENA que autoriza dicho acto.

5.6 Título que da mérito a la inscripción de la extinción de la concesión

Para la inscripción de la extinción de la concesión por la causal de caducidad, se presentará la respectiva resolución administrativa emitida por INRENA y el documento que acredite que la misma ha quedado firme o ha causado estado.

5.7 Intervención del Área de Catastro

Los títulos en virtud de los cuales se solicita la inscripción de una concesión forestal, de fauna silvestre, y/o para forestación y reforestación, se calificarán previo informe técnico del área de Catastro de la Zona Registral respectiva.

El Área de Catastro verificará:

- a) Si en el Registro de Predios se encuentra inmatriculado todo o parte del área sobre la cual recae la concesión;
- b) Si en el Registro de Concesiones existe registrada otra concesión forestal, de fauna silvestre y/o para forestación y reforestación sobre todo o parte del área afectada por la concesión cuya inscripción se solicita.

También intervendrá el Área de Catastro cuando se solicite la inscripción de otros actos en el Registro de Concesiones, que impliquen la modificación del área sobre la que recae la concesión.

5.8 Intervención del Registrador

El Registrador denegará la inscripción, en caso el informe del área de catastro determine:

- a) Que obra inscrito el derecho de propiedad a nombre de particulares respecto al área sobre la cual recae la concesión;
- b) Que exista registrada otra concesión forestal, de fauna silvestre y/o para forestación y reforestación sobre todo o parte del área afectada por la concesión cuya inscripción se solicita.

5.9 Índice

La Gerencia de Informática de la Sede Central de la SUNARP, efectuará las modificaciones pertinentes al Índice del Registro de Concesiones para la Explotación de Servicios Públicos, que permita contar con subíndices por nombre de titular de la concesión forestal y fauna silvestre, por número de contrato de concesión y tipo de concesión.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los Registradores y demás servidores intervinientes según sea el caso.

**Aprueban Reglamento de Saneamiento del Tracto Registral Interrumpido
en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles y modifican el Reglamento
General de los Registros Públicos**

RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 218-2006-SUNARP/SN

Lima, 4 de agosto de 2006

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria, publicada el 1 de marzo del presente año, se modifica el ordenamiento legal vigente mediante la creación de un sistema novedoso de garantías mobiliarias que regula la constitución, publicidad y ejecución extrajudicial de las garantías mobiliarias, así como la prelación, oponibilidad y publicidad de otros actos jurídicos inscribibles relativos a bienes muebles;

Que, en la Cuarta Disposición Final de la citada Ley se faculta a la SUNARP a dictar las normas necesarias para el saneamiento del tracto interrumpido en los Registros Jurídicos de Bienes;

Que, mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 067-2006-SUNARP/SN, publicada el 10 de marzo de 2006, se aprueba el Plan de Implementación de la Ley de la Garantía Mobiliaria, disponiendo en el punto ii) de su artículo 2 la conformación de un equipo de trabajo encargado de la elaboración de las normas necesarias para el saneamiento del tracto interrumpido en los Registros Jurídicos de Bienes;

Que, en atención a tal disposición, mediante Resolución del Superintendente Adjunto de los Registros Públicos N° 007-2006-SUNARP/SA, del 17 de marzo de 2006, se designó a los miembros de la Comisión encargada de la labor señalada en el considerando precedente;

Que, la mencionada Comisión cumplió con presentar el proyecto de Reglamento de Saneamiento del Tracto Registral Interrumpido en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles, el mismo que fue previamente publicado con el objeto de recibir sugerencias u observaciones, las que fueron debidamente evaluadas e incorporadas algunas de ellas en el texto del proyecto final;

Que, asimismo, la citada Comisión ha recomendado la modificación del artículo 29 del Reglamento General de los Registros Públicos, incorporando otro supuesto de suspensión del plazo de vigencia del asiento de presentación, en atención a que el artículo 6 del proyecto otorga efectos excluyentes a la anotación preventiva del derecho de propiedad del solicitante en el procedimiento de saneamiento del tracto registral interrumpido;

Que, es facultad del Directorio de la SUNARP, dictar las normas registrales requeridas para la eficacia y seguridad de la función registral;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 22 de junio de 2006, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el literal b) del artículo 18 de la Ley N° 26366 y el artículo 12 del Estatuto de la SUNARP aprobó, por unanimidad, el Reglamento de Saneamiento del Tracto Registral Interrumpido en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles y la modificación del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos aprobado por Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN, conforme los proyectos presentados por la Superintendencia Adjunta;

Estando a lo acordado y de conformidad con la facultad otorgada por la Cuarta Disposición Final de la Ley de la Garantía Mobiliaria, Ley N° 28677, así como en uso de las atribuciones conferidas por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de Saneamiento del Tracto Registral Interrumpido en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles, el mismo que consta de quince (15) artículos y dos disposiciones complementarias y transitorias; así como el modelo del aviso a que se refiere el artículo 10 del citado Reglamento, los cuales forman parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Incorporar en el artículo 29 del Reglamento General de los Registros Públicos, referido a la suspensión del plazo de vigencia del asiento de presentación, otro literal con el siguiente tenor:

“e) Cuando no se pueda inscribir o anotar preventivamente un título incompatible con el derecho de propiedad anotado preventivamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de Saneamiento del Tracto Registral Interrumpido en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles. La suspensión concluye con la caducidad de dicha anotación preventiva.”

Artículo Tercero.- El Reglamento y modelo de aviso a que se refiere el artículo primero, así como la modificación establecida en el artículo segundo entrarán en vigencia a los 30 (treinta) días de publicada la presente Resolución.

Artículo Cuarto.- La Gerencia General dispondrá lo conveniente a efectos que la adecuación del sistema informático, prevista en la Primera Disposición Transitoria y Complementaria del Reglamento aprobado por la presente resolución se realice dentro del plazo señalado en el artículo tercero.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR FREITAS A.

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



REGLAMENTO DE SANEAMIENTO DEL TRACTO REGISTRAL INTERRUPTIDO EN LOS REGISTROS JURÍDICOS DE BIENES MUEBLES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este Reglamento tienen por objeto facilitar la inscripción de la propiedad de un adquirente de bien mueble cuya adquisición no proviene directamente del titular registral, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando se encuentra sustentada en una cadena ininterrumpida de transferencias que se derivan del titular registral, pero que sólo constan en documentos privados de fecha cierta.
- b) Cuando no sea posible acreditar uno o más actos de transferencia en la cadena de transmisiones extraregstral anterior al del último adquirente.

Artículo 2.- Competencia

El procedimiento de saneamiento de tracto interrumpido a que se refiere este Reglamento será tramitado ante el Registrador de la Oficina Registral en la que se encuentra inmatriculado el bien.

Artículo 3.- Documentos privados de fecha cierta

Para los efectos del procedimiento previsto en el presente Reglamento, se consideran documentos privados de fecha cierta los siguientes:

- a) Documento con firma legalizada por notario o, en su caso, por Juez de Paz.
- b) Copia certificada del instrumento privado incorporado en un expediente judicial, administrativo o arbitral, que permita acreditar la fecha de su incorporación al mismo.
- c) Minuta presentada al despacho notarial, con la respectiva constancia de su ingreso expedida por el notario que conserva el archivo.

Artículo 4.- Requisitos

Para el saneamiento del tracto interrumpido se presentarán los siguientes documentos:

- a) Los instrumentos que acrediten la transferencia ininterrumpida de la propiedad desde el último titular registral, los que deben constar en documentos de fecha cierta, acompañados de tantas copias simples como transferentes y notarios o jueces de paz hayan intervenido. El documento en el que consta la adquisición del solicitante debe tener una antigüedad igual o mayor a cuatro años, salvo que conste en acta notarial.
- b) Declaración jurada del solicitante con firma legalizada notarialmente indicando el nombre de todos los anteriores propietarios no inscritos y sus respectivos domicilios, así como la inexistencia de proceso judicial o arbitral pendiente en que se discuta la propiedad sobre el bien o la validez de los documentos privados en los que constan las transferencias. Si el solicitante desconoce el domicilio de alguno de los transferentes expresará dicha circunstancia en la declaración jurada.

- c) Comprobante de pago de derechos registrales.
- d) Certificado de Gravamen Policial, en el caso de vehículos.

En el caso comprendido en el literal b) del artículo 1, debe observarse adicionalmente lo establecido en los artículos 14 y 15.

Artículo 5.- Calificación de la Solicitud

La calificación de los títulos de saneamiento de tracto interrumpido se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento y en el Reglamento General de los Registros Públicos. Si existe título incompatible pendiente, se procederá a su suspensión hasta la inscripción o tacha de dicho título por vencimiento del plazo de vigencia del asiento de presentación; en este último supuesto, se incluirá en la notificación a que se refiere el artículo 8 a las partes intervinientes en el título tachado.

Si encontrándose en trámite la solicitud de saneamiento de tracto interrumpido y hasta diez (10) días antes de vencido el plazo para formular la oposición a que se refiere el artículo 9 se presenta un título incompatible, el registrador encargado de conocer el segundo título comunicará dicha circunstancia al registrador que conoce del procedimiento de saneamiento de tracto interrumpido, a efectos que éste proceda de conformidad con lo dispuesto en la última parte del párrafo anterior.

En este caso, los interesados que hubieran sido notificados en los últimos diez (10) días del plazo para oponerse podrán formular oposición dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación. En caso que los documentos acreditativos de las transferencias extra registrales de vehículos adolecieran de defectos insubsanables, el interesado podrá acogerse al trámite notarial de prescripción adquisitiva de dominio previsto en la Ley N° 28325.

Artículo 6.- Anotación preventiva

De ser positiva la calificación, el registrador procederá a la anotación preventiva del derecho de propiedad del solicitante, la que tendrá una vigencia de sesenta (60) días desde la fecha de extensión del asiento. En el asiento de anotación preventiva se consignarán los datos a que se refiere el artículo 13.

Durante la vigencia de la anotación preventiva no podrán inscribirse títulos incompatibles con el derecho de propiedad del solicitante.

Artículo 7.- Caducidad de la anotación preventiva

La anotación preventiva a que se refiere el artículo anterior caducará en los siguientes casos:

- a) Cuando transcurra su plazo de vigencia, salvo que se encuentre vigente el asiento de presentación de la solicitud de inscripción definitiva del derecho de propiedad del solicitante, en cuyo caso caducará al extinguirse este último;
- b) Cuando se formule oposición y ésta haya sido admitida;

- c) Cuando se haya inscrito definitivamente el derecho de propiedad del solicitante.

Artículo 8.- Notificación y Publicación de la Pretensión de Saneamiento de Tracto Interrumpido

Efectuada la anotación a que alude el artículo 6 del presente Reglamento, el registrador ordenará:

- a) La notificación personal de la pretensión de saneamiento de tracto interrumpido al titular registral y a los demás intervinientes en la cadena de transmisiones, de acuerdo con lo establecido en el numeral 21.4 del artículo 21 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, en el domicilio que conste en el último título inscrito, en el señalado en la solicitud o en los documentos que contienen las respectivas transferencias y en el que figura en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
- b) La notificación personal de la pretensión de saneamiento de tracto interrumpido a los notarios o jueces de paz intervinientes, acompañada de copia de los documentos privados en los que conste su intervención.
- c) La publicación, por única vez, de un aviso que contenga un resumen de la solicitud de saneamiento de tracto interrumpido en el diario oficial El Peruano.
- d) La colocación de avisos en los lugares más visibles de la Oficina Registral, en la página web de la SUNARP y, opcionalmente, la divulgación por otros medios que permitan dar a conocer dicho procedimiento.

Las notificaciones y la publicación a que se refieren los literales a), b) y c) se efectuarán dentro de los quince (15) primeros días de vigencia de la anotación preventiva.

Efectuadas las notificaciones, el Registrador dispondrá que los respectivos cargos de recepción se incorporen al título archivado que dio mérito a la extensión de la anotación preventiva a que se refiere el artículo 6.

Artículo 9.- Contenido de la notificación

En las notificaciones a que se refieren los literales a) y b) del artículo anterior, se consignará la Oficina Registral correspondiente, precisando su dirección, el nombre del solicitante, el nombre del titular registral y de los intervinientes en la cadena de transmisiones de propiedad, el nombre de los notarios o jueces de paz que hayan intervenido en los documentos privados presentados por el solicitante, los datos que identifiquen plenamente al bien, la partida registral en la que corre inscrito, el número del título y la circunstancia de haberse extendido la respectiva anotación preventiva, señalándose expresamente que de no presentarse oposición alguna durante los treinta (30) días siguientes a la fecha de publicación o notificación personal, la que ocurra última, se procederá a la inscripción definitiva del derecho de propiedad del solicitante.

Las notificaciones serán acompañadas de copia de los documentos a que se refiere el literal a) del artículo 4 y, en su caso, de la copia de la declaración jurada aludida en el artículo 14.

Artículo 10.- Contenido de la publicación

Los avisos a que se refieren los literales c) y d) del artículo 8, contendrán los datos señalados en el primer párrafo del artículo anterior y se publicarán conforme al modelo aprobado con el presente Reglamento.

Artículo 11.- Formalidad de la Oposición

Cualquier interesado que se considere afectado con el procedimiento regulado en este título, o el notario o juez de paz, en su caso, podrá oponerse a la misma dentro del plazo a que se refiere el artículo 9. La oposición se formulará por escrito, argumentando alguno de los siguientes supuestos:

- a) La existencia de una transferencia no considerada en la cadena consignada en la solicitud de saneamiento de tracto interrumpido;
- b) El cuestionamiento del contenido o de la autenticidad de cualesquiera de los instrumentos acompañados a la solicitud de regularización de tracto sucesivo;
- c) La existencia de un proceso judicial o arbitral en el que el derecho de propiedad del bien sea materia de controversia.
- d) La existencia de un procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva.
- e) En el caso del literal b) del artículo 1, que el solicitante no se encuentre o no se haya encontrado en posesión del bien durante el plazo previsto en el artículo 14.

El Registrador, habiendo verificado que la oposición se sustenta en las causales señaladas y que ha sido presentada dentro del plazo previsto, procederá de oficio a extender el asiento de cancelación de la anotación preventiva. En este supuesto, el solicitante tiene expedito su derecho para activar los demás mecanismos jurídicos que el ordenamiento prevé.

Artículo 12.- Saneamiento de tracto interrumpido y su inscripción registral

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 9 o en el segundo párrafo del artículo 5 sin que se haya formulado oposición, o cuando ésta no hubiera sido admitida, el interesado solicitará la inscripción definitiva de la transferencia acompañando a su solicitud el original de la página del diario oficial El Peruano en la que conste la publicación mencionada en el artículo 8. Dicha solicitud se presentará hasta el último día de vigencia de la anotación preventiva y tendrá efectos retroprioritarios a la fecha del asiento de presentación del título que dio mérito a la anotación.

La solicitud de inscripción de propiedad presentada con posterioridad al vencimiento del plazo de vigencia de la anotación preventiva dará lugar a su inscripción, siempre que la publicación haya sido realizada en el plazo previsto en el artículo 8 y no existan obstáculos que emanen de la partida. Dicha inscripción surtirá efectos desde la fecha de su asiento de presentación.

Artículo 13.- Contenido del asiento de inscripción de saneamiento de tracto interrumpido

El asiento de inscripción del derecho de propiedad del solicitante contendrá, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 50 y siguientes

del Reglamento General de los Registros Públicos, un resumen de las sucesivas transferencias de dominio desde la efectuada por el titular registral.

Artículo 14.- Requisito adicional para el saneamiento de tracto cuando falta acreditar una o más transferencias de dominio

En el caso a que se refiere el literal b) del artículo 1, el solicitante debe acreditar su propiedad mediante la posesión por un plazo igual o mayor a cuatro años, salvo que presente la declaración jurada con firma legalizada del o de los transferentes en las transmisiones dominiales no acreditadas documentalmente o de sus respectivos herederos reconociendo las transferencias efectuadas.

La declaración jurada a que se refiere el párrafo anterior debe presentarse acompañada de tantas copias simples como transferentes y notarios o jueces de paz hayan intervenido.

Artículo 15.- Documentos acreditativos de posesión

La posesión a que se refiere el artículo anterior será acreditada por el solicitante mediante la presentación de por lo menos dos de los documentos que a continuación se señalan:

- a) Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito o el respectivo contrato, en original, en el caso de vehículos.
- b) Comprobantes de pago por mantenimiento, reparación o modificación de características del bien, en original.
- c) Recibos de pago del impuesto al patrimonio vehicular, en original.
- d) Testimonio de no menos de tres ni más de seis testigos mayores de 25 años, con carácter de declaración jurada, contenido en documento privado con firmas legalizadas notarialmente. Están impedidos de brindar testimonio el cónyuge y los parientes del solicitante dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- e) Comprobantes de pago de multas, en original.
- f) Copia certificada del acta de ministración de posesión judicial otorgada a favor del solicitante.
- g) Copia certificada de actuados judiciales que acrediten la posesión del bien.
- h) Original del acta de constatación notarial de la posesión realizada en el domicilio del solicitante o, en el lugar donde se encuentra el bien, de ser el caso, en la que se consignen los datos de identificación plena del bien.
- i) Original de contratos de arrendamiento del bien, en los que el solicitante aparezca como arrendador, siempre que consten en documentos de fecha cierta.
- j) Copia certificada de la resolución de otorgamiento de permiso de pesca, en el caso de embarcaciones pesqueras.
- k) Otros que acrediten la posesión del bien a título de propietario.

Los documentos señalados deben acreditar la posesión del bien por el solicitante durante el plazo de cuatro años continuos.

Tratándose de vehículos, necesariamente debe presentarse como uno de los documentos que acreditan la posesión del solicitante, el Certificado de Seguro

Obligatorio de Accidentes de Tránsito o el contrato respectivo celebrado durante el período de posesión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- Adecuación del Sistema Informático

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 6 y 13 del presente Reglamento, la Gerencia de Informática de la Sede Central, en coordinación con la Gerencia Registral de la Sede Central, procederá a adecuar el Sistema Informático de los Registros Jurídicos de Bienes Muebles.

Segunda.- Efecto supletorio de la publicación en el Diario Oficial El Peruano

La publicación del aviso del procedimiento de saneamiento del tracto registral interrumpido en el diario oficial El Peruano a que se refiere el literal c) del artículo 8 del presente Reglamento, suple la notificación personal realizada infructuosamente o la que resulte impracticable.

MODELO DEL AVISO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 10

"PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO DEL TRACTO REGISTRAL INTERRUPTIDO"

Por el presente aviso se comunica a los interesados que ante la Oficina Registral de ..., Zona Registral N° ..., Sede..., se ha iniciado el procedimiento de saneamiento del tracto registral interrumpido conforme al detalle que aparece en el cuadro siguiente:

DATOS	DETALLE
IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	
PARTIDA REGISTRAL Y ASIENTO EN EL QUE CORRE EXTENDIDA LA ANOTACIÓN PREVENTIVA	
SOLICITANTE	
TITULAR REGISTRAL	
INTERVINIENTES EN LA CADENA DE TRANSMISIONES	
NOTARIOS O JUECES DE PAZ INTERVINIENTES	
N° DEL TÍTULO CON EL QUE SE SOLICITA LA REGULARIZACIÓN	

La presente publicación tiene por objeto que los interesados puedan formular oposición dentro del plazo de 30 días siguientes, de conformidad con lo previsto en los artículos 8 y 9 del Reglamento de Saneamiento del Tracto Registral Interrumpido en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles, en la siguiente dirección: ... (Precisar la dirección de la Oficina Registral correspondiente). En caso de no formularse oposición en dicho plazo, se procederá a la inscripción del derecho de propiedad del solicitante.

Nombre y firma del Registrador

Aprueban Directiva que regula la entrega de tarjetas de identificación de vehículos trasladados de las municipalidades al Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP

RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 283-2006-SUNARP/SN

Lima, 28 de setiembre de 2006

CONSIDERANDO:

Que, es función y atribución del Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, dictar las normas registrales requeridas para la eficacia y seguridad jurídica de la función registral, de conformidad con el literal b) del artículo 18 de la Ley N° 26366;

Que, por Resolución N° 359-2004-SUNARP/SN del 13 de agosto de 2004, se constituyó la Comisión encargada de elaborar y proponer las disposiciones registrales y administrativas que sean necesarias para la incorporación de las inscripciones de vehículos menores efectuadas por las Municipalidades Provinciales y Distritales al Sistema Nacional de los Registros Públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28325;

Que, de acuerdo al encargo, era necesario aprobar la normativa que regule el procedimiento de entrega de las Tarjetas de Identificación Vehicular a emitir por el Registro de Propiedad Vehicular de la Sunarp, a los propietarios de los vehículos provenientes de las Municipalidades bajo el amparo de la Ley N° 28325; comprendiendo inclusive los casos de traslados anteriores que se encuentran pendientes de ingreso al sistema registral, en los cuales se consigne la Placa Única Nacional de Rodaje de acuerdo a las disposiciones vigentes, cuya obligación de exhibirla para circular por la vía pública, se encuentra establecida por el artículo 32 de la Ley N° 27181;

Que, el 26 de abril de 2006 se difundió en la Separata de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano, el proyecto de la Directiva que regula la entrega de tarjetas de identificación vehicular de los vehículos trasladados de las municipalidades al Registro de Propiedad Vehicular de la Sunarp, con la finalidad de recibir las opiniones de los operadores registrales y público en general;

Que, concluida esta etapa, el texto final de la Directiva antes indicada fue aprobado por unanimidad por el Directorio de la Sunarp, en su sesión del 13 de setiembre de 2006;

Que, de conformidad con los literales I) y v), del artículo 7 del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 003-2006-SUNARP/SN, que regula la entrega de tarjetas de identificación vehicular de los vehículos trasladados de las municipalidades al Registro de Propiedad Vehicular de la Sunarp.

Artículo Segundo.- La Directiva a que se refiere el artículo 1, entrará en vigencia a partir del día siguiente de publicada la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR FREITAS A.

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 003-2006-SUNARP/SN**I. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

Mediante Ley N° 26366 - Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos, se dispuso la transferencia de las funciones, personal, recursos materiales, económicos, financieros y acervo documental de los registros que debían ser incorporados al Sistema Nacional de los Registros Públicos; de acuerdo a ello, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante Resolución Ministerial N° 467-97-MTC/15.02 del 29 de setiembre de 1997 transfirió el Registro Vehicular, de todas sus sedes en el ámbito nacional, a partir del 30 de setiembre de 1997.

Con el artículo 33 de la Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre se establece la obligatoriedad de la inscripción de todo vehículo en el Registro de Propiedad Vehicular para circular, salvo disposición contraria prevista en la ley.

Posteriormente, el 11 de agosto de 2004, se publicó la Ley N° 28325 que reguló el traslado de las inscripciones de vehículos menores y su acervo documental de las Municipalidades a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en adelante Sunarp.

Asimismo, se estableció que la Sunarp sería la encargada de emitir las disposiciones en materia registral y medidas administrativas que sean necesarias para una adecuada incorporación de dichas inscripciones de los vehículos al Registro, por lo que mediante la Resolución N° 354-2004-SUNARP/SN publicada el 16 de agosto de 2004, se estableció que culminado el proceso de traslado e ingreso al sistema nacional de los Registros Públicos de las inscripciones antes indicadas se generaría una nueva Tarjeta de Identificación Vehicular.

En aplicación de los antecedentes normativos antes enunciados, se ha realizado desde 1998 el traslado físico de expedientes de las inscripciones de vehículos menores que según el Reglamento Nacional de Vehículos son los correspondientes a la categoría L, provenientes de diferentes Municipalidades, a los Registros de Propiedad Vehicular de las distintas Zonas Registrales de la Sunarp.

En cuanto a los traslados realizados en virtud del mandato de la Ley N° 28325, se ha advertido, efectuada la revisión de sus antecedentes, que existen casos en los cuales se han encontrado inconvenientes que impiden la emisión automática de la Tarjeta de Identificación Vehicular por lo que, es conveniente regularizar sus expedientes, inclusive los que no poseen una Base de Datos.

El Decreto Supremo N° 015-2005-MTC publicado el 21 de junio de 2005 establece las nuevas características y especificaciones de la Placa Única Nacional de Rodaje, que debe poseer todo vehículo menor motorizado de la categoría L, de dos o tres ruedas que circule por las vías públicas terrestres.

La codificación que se consigne en la Placa Única Nacional de Rodaje, estará conformada por dos (2) letras: que corresponden en primer lugar a la condición y

podrán ser: M, N, S o T, y la segunda se refiere al lugar de inscripción del vehículo, y hasta por cinco (5) números: que están relacionados con el orden correlativo de inscripción del vehículo, que se realice en el Registro de Propiedad Vehicular.

Asimismo, el citado Decreto Supremo establece la reasignación de la mencionada placa para los vehículos de la categoría L trasladados de las Municipalidades a la Sunarp, en virtud de la Ley N° 28325.

De acuerdo a lo descrito, resulta necesario la aprobación de las disposiciones que regulen el procedimiento a utilizar, para la entrega de las Tarjetas de Identificación Vehicular que emitirá el Registro de Propiedad Vehicular de la Sunarp, a los propietarios de los vehículos provenientes de las Municipalidades bajo el amparo de la Ley N° 28325; así como, los casos de traslados anteriores que se encuentran pendientes de ingreso al sistema registral, en los cuales se consigne la Placa Única Nacional de Rodaje de acuerdo a las disposiciones vigentes.

II. OBJETIVO

Dictar disposiciones que permitan uniformizar criterios de adecuación para la incorporación de las inscripciones de vehículos de la categoría L, en adelante vehículo menor o vehículos menores, realizadas en las Municipalidades, con el fin de emitir las Tarjetas de Identificación Vehicular a sus propietarios, en las cuales se consignen las características del vehículo y la Placa Única Nacional de Rodaje de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia; comprendiéndose, inclusive, los casos de traslados realizados con anterioridad a la Ley N° 28325, en todo lo que les fuera aplicable.

III. ALCANCES

La presente Directiva, será de aplicación en el Registro de Propiedad Vehicular a cargo de las distintas Zonas Registrales que conforman la Sunarp.

IV. BASE LEGAL

4.1. Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

4.2. Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.

4.3. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.4. Ley N° 28325 - Ley que regula el traslado de las inscripciones de vehículos menores y su acervo documentario de las municipalidades a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP.

4.5. Resolución Suprema N° 135-2002-JUS que aprueba el Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

4.6. Resolución N° 354-2004-SUNARP/SN la cual establece disponer que los Jefes de las Oficinas Registrales realicen las coordinaciones con las Municipalidades que no hayan efectuado el traslado de las inscripciones de los vehículos menores y el procedimiento de ejecución para el traslado que concluye con la expedición de la nueva Tarjeta de Identificación Vehicular.

4.7. Decreto Supremo N° 015-2005-MTC, que establece las nuevas características y especificaciones técnicas de la Placa Única Nacional de Rodaje para los vehículos de la categoría L.

4.8. Resolución N° 087-2004-SUNARP/SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular y su modificatoria.

4.9. Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN que aprueba el T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

V. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

5.1. La consignación de la Placa Única Nacional de Rodaje en la Tarjeta de Identificación Vehicular.

En la nueva Tarjeta de Identificación Vehicular que se otorgue a los vehículos menores incorporados a la Sunarp provenientes de las Municipalidades provinciales y distritales, según Ley N° 28325, se consignará la nueva Placa Única Nacional de Rodaje, conforme a las normas legales establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y además, la codificación anterior de la placa emitida por la Municipalidad respectiva.

5.2. De la publicación de Índice de vehículos cuyos expedientes se encuentran conformes para la entrega de Tarjetas de Identificación Vehicular.

En la página web de la Sunarp (www.sunarp.gob.pe), así como en las Oficinas Registrales correspondientes, será publicado un Índice de los vehículos menores cuyos expedientes, materia de traslado al Registro de Propiedad Vehicular de la Zona Registral competente, posean documentación completa e identificable con los datos registrados a fin de que sus propietarios tomen conocimiento de los mismos y procedan a recoger sus Tarjetas de Identificación Vehicular en la Oficina del Registro de Propiedad Vehicular respectiva.

5.3. De la publicación del Índice de los vehículos cuyos expedientes no posean documentación completa.

Los datos de los vehículos menores que han sido materia de traslado al Registro de Propiedad Vehicular de la Zona Registral competente, y que carezcan de documentación completa que impida la expedición de la Tarjeta de Identificación Vehicular conformarán un Índice que será publicado en la página web de la Sunarp (www.sunarp.gob.pe), así como en las Oficinas Registrales correspondientes, a fin de que sus propietarios tomen conocimiento de los mismos y puedan completar la información que sea necesaria.

5.4. Documentación necesaria para identificar al titular o propietario del vehículo en los casos de discrepancias de los datos del vehículo en la inscripción trasladada.

A fin de identificar a la persona a la cual se asignará la titularidad del vehículo en el Registro de Propiedad Vehicular se deberá presentar la tarjeta vehicular emitida por la Municipalidad y copia simple o fedateada del documento nacional de identidad (DNI) del propietario o titular en los siguientes supuestos:

5.4.1. Se detecte discrepancia entre los datos consignados en los documentos del expediente trasladado de las Municipalidades con relación a las características (excepto serie y motor).

5.4.2. Cuando en el expediente trasladado no se haga referencia a la placa asignada por la Municipalidad que realizó la primera inscripción.

5.4.3. Cuando exista discrepancia de datos del propietario o del titular del vehículo.

5.5. Documentación necesaria para casos relacionados con la discrepancia u omisión del número de serie o motor.

Adicionalmente a la presentación del Certificado de Identificación Vehicular emitido por la Diprove, o la entidad que haga sus veces en provincia, se deberá adjuntar la tarjeta del vehículo menor otorgada por la Municipalidad, en los siguientes casos:

- a) Cuando en los expedientes trasladados no se haya consignado el número de serie o el número de motor, o ambos datos.
- b) Cuando exista discrepancia en la documentación con referencia al número de serie y número de motor.

5.6. De la existencia de antecedentes de vehículos provenientes de las Municipalidades inscritos también en Oficinas Registrales.

Si de la revisión de los expedientes de los vehículos menores trasladados se advierta que:

- a) El vehículo menor ha sido inmatriculado en la misma Oficina Registral en la cual se le asignará la Placa Única Nacional de Rodaje, la Gerencia Registral respectiva calificará el inicio del procedimiento de duplicidad de partidas.
- b) El vehículo menor ha sido inmatriculado en otra Zona Registral anteriormente, se realizarán las coordinaciones que sean necesarias a fin de efectuar el traslado de toda la documentación que conforma el expediente municipal para su regularización en dicha Zona Registral.

5.7. Del otorgamiento de diferentes placas para un mismo vehículo, emitidas por las Municipalidades.

Si revisados los antecedentes para un mismo vehículo se hayan otorgado diferentes placas en las distintas Municipalidades provinciales o distritales como consecuencia de inscripciones de transferencias o modificaciones, se procederá a la acumulación de los documentos obrantes en sus respectivos archivos administrativos a fin de asignarle una nueva Tarjeta de Identificación Vehicular a nombre del último propietario con la nueva Placa Única Nacional de Rodaje de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1 de la presente Directiva; siempre y cuando contengan información documentaria compatible y el vehículo menor haya sido incluido en la relación de expedientes inventariados para su traslado al Registro de Propiedad Vehicular de la Zona Registral competente.

Si del caso anterior, se advierte la existencia de documentación incompatible, a fin de sanear las titularidades legitimadas mediante Ley N° 28325, se solicitará a quien aparece como titular, una declaración jurada con firma legalizada, indicando la forma y fecha de adquisición del vehículo menor, copia de la tarjeta vehicular otorgada por la Municipalidad respectiva, de no existir en el expediente, y el Certificado de Identificación Vehicular vigente, emitido por la Diprove o entidad policial equivalente, suscrito por los peritos especiales, a fin de determinar la originalidad de los datos físicos del vehículo automotor menor y que no haya sido materia de robo para la posterior expedición de la Placa Única Nacional de Rodaje.

5.8. De la presentación de documentos de acuerdo a los numerales anteriores de esta Directiva.

Los documentos que se requieran de acuerdo a las situaciones establecidas en los numerales antes descritos, deberán ser presentados a través de la Oficina de Trámite Documentario del Registro de Propiedad Vehicular de la Zona Registral competente o la que haga sus veces, para su evaluación del órgano o instancia competente; y de ser el caso, proceder con la entrega de la Tarjeta de Identificación Vehicular respectiva.

5.9. Del archivo de los documentos presentados por los propietarios.

Los documentos antes indicados una vez evaluados para su acceso, se anexarán al expediente trasladado, formando parte de los antecedentes del vehículo identificado a través de la nueva Placa Única Nacional de Rodaje a que se hace referencia en el numeral 5.1 de la presente Directiva.

5.10. De la regularización del tracto sucesivo del vehículo menor.

En los casos que, por efecto del traslado de expedientes de los vehículos menores, se advierta que no se cumple con el tracto sucesivo a favor del último propietario o titular, éste deberá presentar por la Oficina de Trámite Documentario del Registro de Propiedad Vehicular de la Zona Registral competente o la que haga sus veces, una declaración jurada con firma legalizada o autenticada por Fedatario autorizado de la Zona Registral competente, indicando en el mismo y bajo juramento ser el adquirente o titular del vehículo menor, para lo cual acompañará la tarjeta vehicular expedida por la Municipalidad respectiva, y un certificado de identificación vehicular emitido por la Diprove, o la que haga sus veces en provincia.

En caso de pérdida de la mencionada tarjeta, se acompañará la copia certificada de la denuncia policial respectiva, este supuesto es aplicable también para lo establecido en los numerales 5.4, 5.5 y 5.7 de la presente Directiva.

5.11. Del reconocimiento de expedientes trasladados de las Municipalidades.

La Sunarp, sólo reconocerá, para la entrega de la nueva Tarjeta de Identificación Vehicular, aquellos expedientes de vehículos menores que han sido materia de traslado conforme a los listados elaborados por las Municipalidades o personal del Registro de Propiedad Vehicular e inventariados posteriormente.

Excepcionalmente, para los expedientes trasladados por las Municipalidades con anterioridad a la aplicación de la Ley N° 28325 sin haber sido incorporados al Sistema Nacional de los Registros Públicos será de aplicación el procedimiento establecido en esta normativa en lo que les corresponda, a excepción de la gratuidad de la generación de la Tarjeta de Identificación Vehicular, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Resolución N° 354-2005-SUNARP/SN.

5.12. Del procedimiento de inscripción notarial de prescripción adquisitiva de dominio.

Todos aquellos propietarios de vehículos menores, cuyos expedientes o antecedentes no han sido incluidos en los listados elaborados por las Municipalidades provinciales y distritales para su traslado a la Sunarp, podrán regularizar su título de propiedad de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 9 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular o vía trámite notarial de prescripción adquisitiva de dominio, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 28325.

Asimismo, culminado dicho trámite notarial, el propietario deberá presentar mediante el título correspondiente, los partes notariales, en los cuales se declare la propiedad del vehículo menor para su posterior calificación por el Registrador, en aplicación del literal a) del artículo 3 de la Ley N° 26366 y el artículo 31 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos¹.

5.13. Disposición de aplicación a los titulares cuyos expedientes corresponden a Municipalidades que no han cumplido con el traslado al Registro de Propiedad Vehicular.

Bajo los alcances de la Ley N° 27181, en forma extraordinaria, los titulares o propietarios de vehículos menores cuyos expedientes correspondan a Municipalidades que no han cumplido con realizar el traslado dentro del plazo y en el marco de la Ley N° 28325, podrán solicitar hasta el 31 de julio de 2007, el ingreso de éstos al Registro, presentando copia certificada de los mismos ante la Oficina Registral de la misma circunscripción o la más cercana a la Municipalidad de donde provienen, con el fin que se les aplicable lo dispuesto en esta Directiva.

¹ **Ley N° 26366 “Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos”**

Artículo 3°.- Son garantías del Sistema Nacional de los Registros Públicos:

“(…)

a) la autonomía de sus funcionarios en el ejercicio de sus funciones registrales

T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos

Título IV Calificación

Artículo 31°.- Definición

La calificación registral es la evaluación integral de los títulos presentados al registro que tiene por objeto determinar la procedencia de su inscripción. Está a cargo del Registrador y Tribunal Registral, en primera y en segunda instancia respectivamente, quienes actúan de manera independiente, personal e indelegable, en los términos y con los límites establecidos en este Reglamento y en las demás normas registrales.

En el marco de la calificación registral, el Registrador y el Tribunal Registral propiciarán y facilitarán las inscripciones de los títulos ingresados al registro.

**Aprueban la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC
“Tolerancias Catastrales-Registrales”**

**SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL - SNCP
RESOLUCIÓN N° 03-2008-SNCP/CNC**

San Isidro, 28 de agosto de 2008

VISTO, el Oficio N° 029-2008-SNCP/ST, de fecha 26 de agosto de 2008, de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP, por el cual propone a la Presidencia del Consejo Nacional de Catastro, la aprobación de la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC denominada “Tolerancias Catastrales - Registrales”, elaborada por el equipo técnico-legal de la Secretaría Técnica del SNCP y aprobada por los miembros del Consejo Nacional de Catastro del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP en la cuarta sesión realizada el 27 de agosto de 2008; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28294, se creó el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP, con la finalidad de regular la integración y unificación de los estándares, nomenclaturas y procesos técnicos de las diferentes entidades generadoras de catastro en el país;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 10° de la Ley N° 28294, es función de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP, proponer al Consejo Nacional de Catastro los estándares y especificaciones técnicas para la formulación, actualización y mantenimiento de la información catastral de predios o derechos sobre éstos;

Que, en el artículo 8° de la Ley N° 28294, señala las funciones del Consejo Nacional de Catastro del SNCP, entre las cuales se encuentra la de aprobar las Directivas para el cumplimiento obligatorio de la ejecución de las actividades de catastro de predios o derechos sobre éstos incluyendo delegación de facultades, la de aprobar las normas técnicas requeridas para la integración catastral y su vinculación con el Registro de Predios; y la de establecer los estándares y especificaciones técnicas para la formulación, actualización y mantenimiento de la información catastral de predios o derechos sobre éstos; de conformidad a los literales b), d) y f), del referido artículo, respectivamente;

Que, la presente directiva constituye una herramienta técnica indispensable para las Entidades Generadoras de Catastro y el Registro de Predios, que servirá para establecer y ordenar los rangos de tolerancias en las mediciones de áreas de los predios urbanos y rurales, a fin de tener un catastro preciso y ordenado para la inscripción de diferentes actos en el Registro de Predios;

Que, siendo el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP, el ente rector de la gestión catastral a nivel nacional, y en cumplimiento a

lo dispuesto en el artículo 1°, 6° y 8° de la Ley N° 28294, emite la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC denominada "Tolerancias Catastrales - Registrales", aprobadas en la cuarta sesión del Consejo Nacional de Catastro del SNCP de fecha 27 de agosto de 2008;

Que, estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC denominada "Tolerancias Catastrales - Registrales", que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las Entidades Generadoras de Catastro y toda persona natural o jurídica a la que se le encargue dicha función, conforme al literal r) y s) del artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 28294, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, así como para los Registradores Públicos y las Áreas de Catastro del Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP.

Artículo 3°.- La presente Resolución y Directiva, serán publicadas en la página Web de las entidades miembros del Consejo Nacional de Catastro del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP.

Artículo 4°.- La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

MARIA DELIA CAMBURSANO GARAGORRI
Superintendente Nacional de los Registros Públicos - SUNARP
Presidenta del Consejo Nacional de Catastro del SNCP



DIRECTIVA N° 01 -2008-SNCP/CNC**1. FINALIDAD**

Establecer los rangos de tolerancias en las mediciones de áreas de los predios urbanos y rurales, efectuadas por los diferentes métodos que ofrece la Geomática, a fin de tener un catastro preciso y ordenado para la inscripción de actos de transferencia y gravamen en el Registro de Predios.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 28294: Ley del Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.
- D.S. N° 005-2006-JUS: Reglamento de la Ley N° 28294.

3. DEFINICIONES

- a. **Geomática.-** Ciencia y tecnología de obtención, análisis, interpretación, distribución y uso de Información geográfica. Integra varias disciplinas como la Geodesia, Topografía, Fotogrametría, Cartografía, Percepción Remota, el Catastro, Sistemas de Información Geográfica; entre otras, las cuales permiten estudiar y conocer el espacio geográfico, lograr una visión detallada y comprensible del mundo real.
- b. **Mediciones de áreas.-** Determina el área de un predio, mediante diferentes técnicas de medición y cálculo.
- c. **Actos de Gravamen.-** Son los actos jurídicos por los cuales se afecta un predio, tales como Hipoteca, Embargo entre otros.
- d. **Actos de Transferencia.-** Son los actos jurídicos por los cuales se transfiere la propiedad como: Compraventa, Donación, Anticipo de Legítima, entre otros.
- e. **Asiento de Rectificación.-** Es el asiento de inscripción donde conste la rectificación.
- f. **Inmatriculación.-** Es el acto por el cual se incorpora un predio al Registro de Predios, y se realiza con la primera inscripción de dominio, salvo disposición distinta.
- g. **Partida registral.-** Es la unidad de registro donde se encuentra inscrito el predio.
- h. **Tolerancia Catastral - Registral.-** Rango aceptable en la diferencia de áreas de un mismo predio.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las Entidades Generadoras de Catastro y toda persona natural o jurídica que se le encargue dicha facultad conforme lo estipula los literales r) y s) del artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 28294, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, así como para los Registradores Públicos y de las Áreas de Catastro del Registro de Predios de la SUNARP.

5. CONTENIDO

La presente Directiva se aplica en todos los procesos de levantamiento catastral efectuados por las Entidades Generadoras de Catastro, y por el Registro de Predios en los siguientes casos:

Caso 1: Cuando el resultado del levantamiento catastral no coincida con su correspondiente habilitación urbana.

Caso 2: Cuando la información gráfica catastral no coincida con la información gráfica registral y/o título de predio.

Caso 3: Cuando en el título de transferencia de dominio o gravamen describe al predio de manera diferente a la partida registral.

6. RESPONSABILIDAD

Las entidades que conforman el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial – SNCP y las Entidades Generadoras de Catastro, son los responsables de la correcta aplicación y cumplimiento de la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES

a. **Los rangos de tolerancias Catastrales-Registrales;** son los siguientes:

NATURALEZA URBANA	
Rango de área (m2)	Tolerancia(%)
Menores de 200	2.5
de 200 a 1000	2.0
Mayores a 1000	1.0

NATURALEZA RURAL	
Rango de área (Ha)	Tolerancia(%)
Menores de 1	7.5
de 1 a 5	6.3
Mayores a 5	3.0

b. Catastrales

- i. Cuando las mediciones catastrales efectuadas estén dentro del rango de tolerancias establecidas en la presente Directiva, los datos catastrales previos no se modificarán a fin de no afectar propiedades de terceros.
- ii. Cuando las mediciones catastrales excedan las tolerancias establecidas en la presente Directiva, deberán ser rectificadas siguiendo los procedimientos de actualización y mantenimiento catastral vigente.
- iii. Para el caso de mantenimiento catastral urbano, se debe considerar una tolerancia del 1%.

c. Registrales

- i. Cuando las diferencias de áreas estén dentro del rango de tolerancias establecidas en la presente Directiva, no da mérito para extender el asiento de rectificación en la partida registral.
- ii. Cuando las mediciones de áreas de los predios excedan las tolerancias establecidas en la presente Directiva, deberán ser rectificadas conforme a los procedimientos vigentes.
- iii. En el caso de las inmatriculaciones donde no coincida los valores del plano con su título de propiedad del expediente que ingresa al Registro de Predios, no se aplicarán estos rangos de tolerancias.
- iv. En el caso de las inmatriculaciones que colinden con predios inscritos debe emplearse los rangos establecidos en la presente Directiva, siempre y cuando no afecte propiedades de terceros.

d. Excepción

- i. Estos rangos de tolerancia no se aplicarán, cuando, a pesar de la discrepancia de valores de áreas entre las consignadas en el título y la que aparece en la partida registral, el Área de Catastro determina que se trate del mismo predio y no se afecta áreas de otros predios.

RESOLUCIÓN N°02-2010-SNCP/CNC

San Isidro,

VISTO, el Oficio N°093-2010-SNCP/ST del 18 de Marzo de 2010, mediante el cual la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP, eleva a la Presidenta del Consejo Nacional de Catastro, el complemento de la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC, denominada "Tolerancias Catastrales - Registrales", el cual cuenta con la conformidad del equipo técnico-legal de la Secretaría Técnica del SNCP; y cuenta con la aprobación de los miembros del Consejo Nacional de Catastro del SNCP, conforme a la sesión del 24 de Febrero de 2010; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28294 se creó el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP, con la finalidad de regular la integración . y unificación de los estándares, nomenclaturas y procesos técnicos de las diferentes entidades generadoras de catastro en el país;

Que, de conformidad con el artículo 8 de la Ley N° 28294, es función del Consejo Nacional de Catastro del SNCP, aprobar las Directivas de cumplimiento obligatorio para la ejecución de las actividades de catastro de predios o derechos sobre éstos, incluyendo delegación de facultades; la aprobación de las normas técnicas requeridas para la integración catastral y su vinculación con el Registro de Predios; y la de establecer los estándares y especificaciones técnicas para la formulación, actualización y mantenimiento de la información catastral de predios o derechos sobre éstos; de conformidad con los literales b), d) y f) del referido artículo;

Que, según la Resolución N°03-2008-SNCP/CNC, publicada el 29 de agosto del 2008, en el Diario Oficial El Peruano, se aprobó la Directiva N°01- 2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales Registrales", que tiene como finalidad establecer los rangos de tolerancias en las mediciones de áreas de los predios, tanto urbanos como rurales, efectuados por los diferentes métodos que ofrece la Geomática, a fin de tener un catastro preciso y ordenado para la inscripción de actos de transferencia y gravamen en el Registro de Predios;

Que, se han advertido interpretaciones discrepantes en la aplicación de la Directiva N°01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales - Registrales", de modo que para algunos operadores de la norma, la tolerancia estaría restringida única y exclusivamente al área de los predios, sin considerar las diferencias que pudieran presentarse en los linderos, medidas perimétricas y/o perímetro de los mismos, restringiendo de esta forma el acceso de un mayor número de actos al Registro de Predios;

Que, en la mayoría de los casos las variaciones en el área implican modificaciones en las medidas perimétricas y consecuentemente en el perímetro del bien, por lo que, debe quedar establecido que las mediciones catastrales van más allá del área, comprendiendo además los linderos, medidas perimétricas y/o el perímetro, entre otras mediciones catastrales, siendo necesario modificar algunos ítems de la Directiva N° 01-2008-SNCP/ CNC e incorporar algunas disposiciones que precisen los alcances de la norma;

Que, siendo el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP, el ente rector de la gestión catastral a nivel nacional, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1, 6 y 8 de la Ley N° 28294, se complementa la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales-Registrales", en los términos que se indican en la parte resolutive de la presente resolución;

Que, estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto:

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Modificación de los literales b) y h) .del ítem tercero denominado Definiciones, de la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales - Registrales", los cuales quedarán redactados de la siguiente manera:

"b. Mediciones de áreas.- Determina el área de un predio, mediante diferentes técnicas de medición y cálculo; que, implica sus medidas perimétricas y perímetro.

"h. Tolerancia Catastral - Registral.- Rango aceptable en la diferencia de áreas de un mismo predio. Esta diferencia puede generarse por variaciones en las medidas perimétricas y/o perímetro.

Artículo 2.- Aprobar la incorporación de dos (2) ítems adicionales al numeral 7 denominado Disposiciones de la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales - Registrales", las cuales quedarán redactadas de la siguiente manera:

"e. Se precisa que la Tolerancia Catastral-Registral, también es aplicable cuando se presenten variaciones en las medidas perimétricas y/o perímetro del predio, siempre que el área no exceda los rangos establecidos en el literal a), que precede. Esta disposición no implica que los rangos de áreas se apliquen a las medidas perimétricas y/o perímetro."

"f. Las disposiciones contenidas en la presente directiva serán de aplicación para las entidades formalizadoras, siempre que no se contrapongan con otras disposiciones especiales establecidas en su marco legal."

Artículo 3.- La presente Resolución así como el complemento de la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC, denominada “Tolerancias Catastrales-Registrales”, será publicada en la página web de las entidades miembros del Consejo Nacional del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP.

Artículo 4.- La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

MARIA DELIA CAMBURSANO CARAGORRI
Superintendente Nacional de los Registros Públicos - SUNARP
Presidenta del Consejo Nacional de Catastro del SNCP



RESOLUCIÓN N°04-2010-SNCP/CNC

San Isidro, 03 dic. 2010

VISTO, el Oficio N°578-2010-SNCP/ST del 03 de diciembre del 2010, mediante el cual la Secretaria Técnica del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP, eleva al Presidente del Consejo Nacional de Catastro, la modificación de la Guía del Código Único Catastral - CUC que fue aprobada mediante Resolución N°01-2010-SNCP/CNC como norma complementaria a la Directiva N°001-2006-SNCP/CNC; la modificación de la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC, denominada "Tolerancias Catastrales - Registrales" y: el Formato de remisión de los Códigos Únicos Catastrales/ asignados por las Entidades Generadoras de Catastro a la Secretaria Técnica del SNCP como norma complementaria a la Directiva N°001-2006-SNCP/ST; documentos elaborados por el equipo técnico de la Secretaría Técnica del SNCP y aprobados por los miembros del Consejo Nacional de Catastro del SNCP en la sesión realizada el jueves 02 de Diciembre de 2010; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N°28294 se creó el Sistema Nacional integrado de Información Catastral Predial - SNCP, con la finalidad de regular la integración y unificación de los estándares, nomenclaturas y procesos técnicos de las diferentes entidades generadoras de catastro en el país;

Que, de conformidad con el artículo 8 de la Ley N°28294, es función del Consejo Nacional de Catastro del SNCP, aprobar las Directivas de cumplimiento obligatorio para la ejecución de las actividades de catastro de predios o derechos sobre éstos, la aprobación de las normas técnicas requeridas para la integración catastral y su vinculación con el Registro de Predios; y la de establecer los estándares y especificaciones técnicas para la formulación, actualización y mantenimiento de la información catastral de predios o derechos sobre éstos; de conformidad con los literales b), d) y f) del referido artículo;

Que, mediante Resolución N°01-2010-SNCP/CNC, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 01 de abril del 2010, se aprobó la Guía del Código Único Catastral - CUC como norma complementaria a la Directiva N°001-2006- SNCP/CNC, cuya finalidad es establecer los procedimientos técnicos de asignación, administración y uso del Código Único Catastral - CUC, en la gestión del catastro predial por parte de las Entidades Generadoras de Catastro, los Verificadores Catastrales y los Registradores Públicos del Registro de Predios de acuerdo a la normatividad vigente.

Que, según la Resolución N°03-2008-SNCP/CNC, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 29 de agosto de 2008, se aprobó la Directiva N°01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales Registrales", que tiene como finalidad establecer los rangos de tolerancias en las mediciones de áreas de las predios tanto urbanos como rurales, efectuados por los diferentes métodos que ofrece la geomática, a fin de tener un catastro preciso y ordenado para la inscripción de actos de transferencia y gravamen en el Registro de Predios;

Que, mediante Resolución N°02-2010-SNCP/CNC, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 01 de abril de 2010, se complementó la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC aprobando la modificación de los literales b) y h) del ítem tercero denominado Definiciones, así como se aprobó la incorporación de los ítems e) y f) al numeral 7 denominado Disposiciones, de la referida Directiva;

Que, las entidades integrantes del Consejo Nacional de Catastro han determinado que resulta necesario modificar el numeral 1 denominado Finalidad, así como el numeral 5 denominado Contenido, únicamente respecto al caso 3, de la Directiva N°01-2008-SNCP/CNC, con la finalidad de ampliar la aplicación de los rangos de tolerancias para los actos de modificaciones físicas de predios urbanos y rurales inscritos en el Registro de Predios;

Que, para efectos de facilitar la transferencia e intercambio de información catastral entre las Entidades Generadoras de Catastro, la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial y el Registro de Predios, resulta necesario establecer los Formatos de remisión de la asignación de CUC correspondiente al numeral 6.3 de la Directiva N°001-2006-SNCP/ST.

Que, la Secretaría Técnica ha propuesto ante el Consejo Nacional de Catastro el Formato de remisión de los Códigos Únicos Catastrales asignados por las Entidades Generadoras de Catastro a la Secretaría Técnica del SNCP como norma complementaria a la Directiva N°001-2006-SNCP/S;

Que, siendo el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial-SNCP, el ente rector de la gestión catastral a nivel nacional, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1, 6 y 8 de la Ley N°28294, se modifica la Guía del Código Único Catastral-CUC, en los términos que se indican en la parte resolutive de la presente Resolución; se complementa la Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales-Registrales", en los términos que se indican en la parte resolutive de la presente Resolución; se emite el Formato de remisión de los Códigos Únicos Catastrales asignados por las Entidades Generadoras de Catastro a la Secretaría Técnica del SNCP como norma complementaria a la Directiva N°001-2006-SNCP/S;

Que, estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto:

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del acápite 2 del literal b) del rubro de Zonas No Catastradas del ítem VI, referido a la información contenida en los Predios Urbanos (Serie CU-005) y Predios Rurales (serie CR-100) de la Resolución N°01-2010-SNCP/CNC que aprueba la Guía del Código Único Catastral-CUC como norma complementaria a la Directiva N° 001-2006-SNCP/CNC, la cual quedará redactada de la siguiente manera:

"2. Plano Catastral Georeferenciado en el Sistema Geodésico Oficial (WGS84) según formato establecido por la Secretaría Técnica del SNCP, elaborado y

firmado por el Verificador Catastral y en el que se deberá de identificar a los colindantes registrales o catastrales. El plano se presentará en formato impreso y digital CAD o GIS.”

Artículo 2.- Aprobar la modificación del numeral 4 del ítem VI denominado Requisitos para la Inscripción del CUC, el cual quedará redactada de la siguiente manera:

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION DEL CUC

I. EN ZONA CATASTRADA

De acuerdo a lo establecido a la Directiva N°02-2009-SNCP/ST, el Registro de Predios inscribe el CUC con la presentación de los siguientes documentos:

- a. CUANDO LA INSCRIPCION LA SOLICITE EL TITULAR CATASTRAL
 - i. Solicitud de inscripción del Código Único Catastral.
 - ii. Hoja Informativa Catastral emitida por la Entidad Generadora de Catastro, según formato establecido por la Directiva N°003-2009.
- b. CUANDO LA INSCRIPCION LA SOLICITE UNA ENTIDAD PUBLICA EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE TITULACION DE PREDIOS URBANOS
 - i. Solicitud de inscripción del CUC.
 - ii. Plano Perimétrico y Plano de Trazado y Lotización, impreso y digital con su respectiva Base de Datos, en el que se consignará el CUC.
- c. CUANDO LA INSCRIPCION LA SOLICITE UNA ENTIDAD PUBLICA EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE TITULACION DE PREDIOS INDIVIDUALES URBANOS
 - i. Solicitud de inscripción del CUC,
 - ii. Rano Catastral impreso y digital con su respectiva Base de Datos, en el que se consignará el CUC.
- d. CUANDO LA INSCRIPCION LA SOLICITE UNA ENTIDAD PUBLICA EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE TITULACION DE PREDIOS RURALES
 - i. Solicitud de inscripción del CUC.
 - ii. Plano Catastral o Certificado de información catastral conforme al D.Leg. N°1089, impreso y digital con su respectiva Base de Datos, elaborados en el marco de la formalización.
- e. CUANDO LA INSCRIPCION LA SOLICITE UNA COMUNIDAD CAMPESINA
 - i. Solicitud de inscripción del CUC.
 - ii. Planos de conjunto de la Comunidad Campesina impreso y digital emitido por el Ente Generador competente.
- f. CUANDO LA INSCRIPCION LA SOLICITE UNA COMUNIDAD NATIVA
 - i. Solicitud de inscripción del CUC,
 - ii. Plano de Demarcación Territorial de la Comunidad Nativa impreso y digital, emitido por el Ente Generador competente,

II. EN ZONA NO CATASTRADA

Cuando el titular catastral se haya acogido a la Verificación Catastral conforme a lo establecido en el Art. 22 del Reglamento de la Ley N°28294.

El Registro de Predios inscribe el CUC con la presentación de los siguientes documentos:

- i. Solicitud de inscripción del Código Único Catastral.
- ii. Plano Catastral impreso y digital, Georeferenciado en el Sistema Geodésico Oficial (WGS84) según formato establecido por la Secretaría Técnica del SNCP, en el que se deberá de identificar a los colindantes registrales o catastrales y en donde debe constar la asignación del Código Único Catastral. El plano es elaborado y firmado por el Verificador Catastral. El plano debe estar visado por la Municipalidad.

Artículo 3.- Aprobar la modificación del numeral 1 denominado Finalidad de la Directiva N°01-2008-SNCP/CNC Tolerancias Catastrales - Registrales, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"1. FINALIDAD:

Establecer los rangos de tolerancias en las mediciones de áreas de los predios urbanos y rurales, efectuadas por los diferentes métodos que ofrece la geomática, a fin de tener un catastro preciso y ordenado para la inscripción de los actos que producen modificaciones físicas de los predios así como actos de transferencia y gravamen en el Registro de Predios."

Artículo 4.- Aprobar la modificación del numeral 5 denominado Contenido, respecto al Caso 3, de la Directiva N°01-2008-SNCP/CNC Tolerancias Catastrales - Registrales, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"Caso 3: Cuando en el título de modificación física del predio, transferencia de dominio o gravamen, se describa al predio de manera diferente a la partida registral o a sus antecedentes registrales".

Artículo 5.- Incorporar un último párrafo al literal d) del numeral 7 denominado Disposiciones de la Directiva N°01-2008-SNCP/CNC Tolerancias Catastrales - Registrales, de la siguiente manera:

"En el caso de inscripción de los actos que impliquen modificaciones físicas de predios, los rangos de tolerancias se aplicarán siempre y cuando se trate del mismo predio y no se afecte áreas de los predios colindantes."

Artículo 6.- Aprobar el Formato de remisión de los Códigos Únicos Catastrales asignados por las Entidades Generadoras de Catastro a la Secretaría Técnica del SNCP como norma complementaria a la Directiva N°001-2006-SNCP/S.

- a. Anexo 01-URBANO: Formato de remisión de los Códigos Únicos Catastrales asignados por las EGC a la Secretaría Técnica del SNCP para predio urbano.
- b. Anexo 02- RURAL: Formato de remisión de los Códigos únicos Catastrales asignados por las EGC a la Secretaría Técnica del SNCP para predio rural.

Las Entidades Generadoras de Catastro son las responsables de la correcta aplicación y su cumplimiento. La Secretaría Técnica Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial - SNCP, supervisará dicho cumplimiento.

Artículo 7.- La presente Resolución será publicada en la página web del Sistema Nacionar Integrado de Información Catastral Predial - SNCP y de las entidades miembros del Consejo Nacional de Catastro.

Artículo 8.- La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

ALVARO DELGADO SCHEELJE
Superintendente Nacional de los Registros Públicos - SUNARP
Presidente del Consejo Nacional de Catastro del SNCP



Formato de remisión de los CUC asignados por las EGC a la Secretaría Técnica del SNCP, correspondiente al numeral 6.3 de la Directiva N°001-2006-SNCP/ST

Entidad Generadora de Catastro:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Sector:

Fecha de la Expedición de la Resolución o Acuerdo de Consejo:

[illegible]

ANEXO 02 - RURAL

Formato de remisión de los CUC asignados por las EGC a la Secretaría Técnica, correspondiente al numeral 6.3 de la Directiva N°001-2006-SNCP/ST

Entidad Generadora de Catastro:
Departamento:
Provincia:
Distrito:
Fecha de la Expedición de la Resolución o Acuerdo de Consejo:

CUC Lote	CUC Unidad Catastral	Código de Hoja Catastral	Titular Catastral(es)	% Propiedad	DNI/RUC	UBICACIÓN GEOGRÁFICA			Parcela (Ha)	Área Construida (m2)	Uso
						Nombre del Predio	Nombre del Valle	Nombre del Sector			

Aprueban Directiva “Normas que regulan la inscripción de fideicomisos”

RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 316-2008-SUNARP/SN

Lima, 25 de noviembre de 2008

VISTO:

El proyecto de Directiva que regula la inscripción de Fideicomisos, presentado al Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos por la Comisión designada por Resolución N° 305-2006-SUNARP/SN, del 10 de octubre de 2006; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, regula el Fideicomiso, estipulando que es una relación jurídica por la cual el fideicomitente transfiere bienes en fideicomiso a otra persona, denominada fiduciario, para la constitución de un patrimonio fideicometido, sujeto al dominio fiduciario de este último y afecto al cumplimiento de un fin específico en favor del fideicomitente o un tercero denominado fideicomisario;

Que, se ha advertido en sede Registral discrepancias de criterios en la calificación de tal acto, así como vacíos normativos que requieren ser contemplados y regulados adecuadamente;

Que, por Resoluciones N° 001-2008-SUNARP/SN, N° 090-2008-SUNARP/SN, y N° 106-2008-SUNARP/SN, se conformó una Comisión, integrada por representantes de diversas instituciones, encargada de evaluar la problemática relacionada con la inscripción del fideicomiso y proponer las acciones que resulten pertinentes para la unificación de criterios o las modificaciones normativas necesarias; la cual ha presentado el Proyecto de Directiva citado en el visto;

Que, es atribución de la SUNARP normar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que conforman el Sistema, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 3 de su Estatuto, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 239 de fecha 29 de Setiembre de 2008, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la inscripción del Fideicomiso;

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el literal l) y v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 007-2008-SUNARP/SN, que regula la inscripción de Fideicomisos, que consta de 02 Capítulos, 13 artículos, y 02 Disposiciones Transitorias, la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Directiva citada en el artículo precedente entrará en vigencia al día siguiente de publicada la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA D. CAMBURSANO GARAGORRI
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 007-2008-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

El Fideicomiso se encuentra regulado en el Subcapítulo II, Título III, Sección Segunda de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (en adelante la "Ley de Bancos") en cuyo artículo 241 se estipula que es una relación jurídica por la cual el fideicomitente transfiere bienes en fideicomiso a otra persona, denominada fiduciario, para la constitución de un patrimonio fideicometido, sujeto al dominio fiduciario de este último y afecto al cumplimiento de un fin específico en favor del fideicomitente o un tercero denominado fideicomisario.

Partiendo de la definición mencionada diremos que, son susceptibles de ser transferidos en fideicomiso toda clase de bienes muebles, inmuebles, cantidades de dinero o derechos, presentes o futuros; y que la transferencia de los mismos se realiza a favor del fiduciario no en propiedad, absoluta y plena, sino en dominio fiduciario, que importa una cesión de dominio condicionada a una finalidad específica: que el fiduciario utilice o administre el patrimonio fideicometido para los fines o conforme al destino previsto en el instrumento constitutivo.

La precisión de la naturaleza de la transferencia que opera en virtud del fideicomiso es de extrema relevancia en sede registral, tanto porque se ha advertido discrepancias al respecto en la calificación registral, como por que ello permitirá ubicar adecuadamente, en la estructura de la partida registral, los correspondientes asientos de inscripción.

Respecto al primer punto, ya mencionamos que la transferencia de los bienes en fideicomiso no es en propiedad, al menos no en los términos previstos en el artículo 923 del Código Civil¹, sino en dominio fiduciario. Sin embargo, tal dominio fiduciario viene a constituir un verdadero derecho real a favor del fiduciario, quien lo mantiene en tanto no sea declarado nulo o en tanto no haya culminado el fideicomiso. En ese sentido, corresponde asumir en sede registral, que la transferencia de bienes en fideicomiso, opera como una cesión de dominio, y en virtud de ella el fiduciario está facultado a transferir, enajenar, constituir derechos y gravar los citados bienes.

Respecto al segundo punto: La información que se extiende en las partidas registrales de los registros jurídicos de bienes comprende, entre otros rubros, el de "títulos de dominio" así como el de "cargas y gravámenes". Tal organización en rubros, al interior de cada partida registral, fue adoptada conjuntamente con la adopción de la técnica de inscripción en Fichas de cartón, y ha sido mantenida con la nueva técnica de inscripción en partidas electrónicas; de modo que los actos que se inscriben en determinada partida son consignados en secuencia ordinal, según el rubro al que correspondan.

¹ Artículo 923: La propiedad es el poder jurídico que permite usar, disfrutar, disponer y reivindicar un bien. Debe ejercerse en armonía con el interés social y dentro de los límites de la ley.

Habiendo asumido, pues, que la transferencia en fideicomiso importa una transferencia de dominio, incluso en el caso de los Fideicomisos en Garantía, en los que se mantiene la naturaleza de la transferencia y tan solo varía la finalidad de la misma, su inscripción deberá efectuarse en el rubro "títulos de dominio" y no, como venía efectuándose hasta la fecha, en el rubro "cargas y gravámenes"; con la salvedad de los supuestos de transferencia en fideicomiso de créditos con garantías reales, los que se inscribirán en el rubro "cargas y gravámenes".

Consecuencia lógica de las asunciones antes detalladas viene a ser que no se admita en sede registral inscripciones de actos de disposición de los bienes integrantes del patrimonio fideicometido, efectuadas por persona distinta al fiduciario; ni la inscripción de embargos, medidas cautelares o cualquier otra medida judicial o administrativa, que tengan por finalidad cubrir obligaciones del fiduciario, del fideicomitente o de su causahabientes, o del fideicomisario, en los términos expresamente contemplados en el artículo 253 de la Ley de Bancos, salvo que se trate de medidas cautelares derivadas o vinculadas a la interposición de la acción de anulación de la transferencia fiduciaria según lo establecido en el artículo 245 de la Ley de Bancos.

Otro tema que requiere se adopte un criterio uniforme en sede registral, es el de la verificación del cumplimiento de los límites en las facultades de disposición que pudieran imponerse al Fiduciario en el acto constitutivo, toda vez que la actuación en el marco de esos límites es de difícil y hasta imposible verificación en sede registral, en la calificación de actos específicos de disposición que realice el Fiduciario sobre los bienes transferidos en Fideicomiso; por lo que corresponde asumir que para acreditar la actuación dentro de tales límites, bastará la declaración jurada con firma legalizada que el Fiduciario preste en ese sentido; y en correspondencia con tal asunción, precisar expresamente que el Registrador no será responsable en los casos de falsedad en la citada declaración jurada.

En ese mismo orden de ideas, se regulan una serie de lineamientos orientadores de la calificación registral, como los que pasamos a detallar:

- En los casos en que omita detallarse los bienes objeto del contrato, pero sí se especifique cual tiene la calidad de bien principal y que el resto constituyen accesorios del mismo, se inscribirá el fideicomiso con respecto al bien principal con el agregado de que comprende en forma genérica sus accesorios.
- No se exigirá la publicación de los avisos que dan cuenta de la celebración del fideicomiso, por cuanto este requisito solo permite el inicio del cómputo para efectos de la prescripción extintiva de la acción anulatoria.
- El fideicomiso es un acto jurídico que cumple una función económica de administración de bienes, por lo cual será posible que no se fije un monto o valor del contrato. Atendiendo a ello el registrador lo liquidará como acto invalorado.
- No se exigirá la inscripción previa en la Central de Riesgos que lleva la Superintendencia de Banca y Seguros, por cuanto los Registros Jurídicos producen la misma oponibilidad que dicha Central.

Se regulan, adicionalmente a los supuestos antes detallados, una serie de lineamientos orientadores de la calificación registral, para el caso específico del Registro Mobiliario de Contratos, como los que pasamos a detallar:

- Podrá inscribirse el fideicomiso cuando se transfieran bienes muebles que no cuenten con un registro jurídico.
- No se inscribirá el fideicomiso sobre participaciones sociales, ya que este acto solo se inscribe en la partida registral correspondiente a la sociedad.

Finalmente, se contemplan una serie de disposiciones especiales, que orientan la calificación registral en el supuesto específico de los fideicomisos de Titulización.

2. OBJETO

Dictar las normas que regulan la inscripción de Fideicomisos.

3. ALCANCE

La SUNARP, sus Órganos Desconcentrados, así como las Oficinas Registrales que las conforman.

4. BASE LEGAL

- Código Civil.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria.
- TUO de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por D.S N° 093-2002-EF.
- Reglamento de los procesos de Titulización de Activos, aprobado por Resolución N° 001-97-EF-94.10.
- TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por la Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN.

5. CONTENIDO

CAPÍTULO I: SOBRE LOS FIDEICOMISOS EN GENERAL

Artículo 1.- Naturaleza. Inscripción del fideicomiso

En virtud del fideicomiso el fideicomitente transfiere a favor del fiduciario el dominio fiduciario de un bien, o de un conjunto de bienes o derechos, para el cumplimiento de un fin determinado en beneficio del propio fideicomitente y/o de uno o más fideicomisarios.

La transferencia de bienes en fideicomiso, incluso en el caso de los fideicomisos en garantía, se inscribe en el rubro "títulos de dominio" de las partidas registrales de los respectivos bienes.

No obstante, cuando se transfiera en fideicomiso créditos con garantías reales, la cesión de los derechos de acreedor sobre tales gravámenes, se inscribe en el rubro de "cargas y gravámenes".

Artículo 2.- Efectos registrales de la inscripción en el rubro “títulos de dominio”

La inscripción de la transferencia a favor del Fiduciario, en el rubro “títulos de dominio”, importa que aquél tiene el poder de disposición para transferir, constituir derechos y gravar el mismo.

Luego de la citada inscripción, no procederá la inscripción de transferencias o gravámenes sobre el bien transferido en fideicomiso, efectuadas por el fideicomitente. Del mismo modo, tampoco procederá la inscripción de embargos o cualquier otra medida cautelar, salvo que se trate de medidas cautelares derivadas o vinculadas a la interposición de la acción de anulación de la transferencia fiduciaria.

La publicidad que expida el registrador o abogado - certificador, en estos casos, indicará el titular del dominio fiduciario y los datos del acto jurídico que origina su derecho.

Artículo 3.- Título inscribible

El fideicomiso, o sus modificaciones, se inscriben en mérito de documento privado con firmas legalizadas, con protocolización notarial, u otorgado por escritura pública, a criterio de las partes.

Independientemente del instrumento en el que se formalice el fideicomiso, la relación detallada de los bienes comprendidos en él puede consignarse en documento privado con firmas legalizadas.

Cuando se trate de inscribir la modificación del fideicomisario o fideicomitente, por haber cambiado el sujeto que ostentaba tal condición, bastará acreditar ante el Registro dicha modificación a través del título pertinente que dio mérito a ésta. La modificación, una vez inscrita, no altera en modo alguno el dominio fiduciario a favor del fiduciario ni la publicidad que se otorgue respecto de él.

Artículo 4.- Reglas generales de calificación

El registrador seguirá estas reglas en la calificación de los fideicomisos:

- a) En el acto constitutivo debe constar la descripción precisa de los bienes objeto del contrato, según su naturaleza. Sin embargo, cuando las partes convengan en transferir un bien principal con sus accesorios, pero sin indicarlos con detalle, entonces se procederá a realizar la inscripción del fideicomiso con respecto al bien principal con el agregado de que comprende en forma genérica sus accesorios.
- b) No se exigirá la publicación de los avisos que dan cuenta de la celebración del fideicomiso.
- c) No se exigirá la inscripción previa del fideicomiso en la Central de Riesgos que lleva la Superintendencia de Banca y Seguros.
- d) No es obligatoria la intervención del fideicomisario en la celebración del contrato de fideicomiso.
- e) Se puede constituir fideicomiso sobre bienes afectados con cargas o gravámenes.
- f) La liquidación de derechos registrales corresponde a la de actos invalorados.

Artículo 5.- Registro mobiliario de contratos

Además de las reglas señaladas en el artículo anterior, el registrador del Registro Mobiliario de Contratos tendrá en cuenta las siguientes:

- a) Podrá inscribirse el fideicomiso cuando se transfieran bienes muebles que no cuenten con un registro jurídico específico. Cuando se trate de bienes muebles inscribibles en algún Registro Jurídico de Bienes, la transferencia por fideicomiso se inscribirá exclusivamente en él.
- b) Podrá inscribirse el fideicomiso que transfiera créditos, incluso cuando derive de contratos de arrendamiento financiero.
- c) No se inscribirá el fideicomiso sobre participaciones sociales, ya que tal acto se inscribe en la partida registral correspondiente a la sociedad.

Artículo 6.- Actos de disposición del fiduciario

Por la propia naturaleza del derecho adquirido, el fiduciario podrá disponer, constituir derechos o gravar los bienes recibidos en fideicomiso.

El fiduciario en un fideicomiso en garantía podrá transferir la propiedad de los bienes o celebrar cualquier acto de disposición.

Para la inscripción de los actos de disposición que realice el Fiduciario sobre los bienes transferidos en Fideicomiso, en los casos en los que en el acto constitutivo del mismo se haya establecido obligaciones o límites para ello, además del título correspondiente, bastará la declaración jurada con firma legalizada que aquél presente, respecto a que está cumpliendo con las obligaciones o límites impuestos.

El Registrador no es responsable por la falsedad en la declaración jurada.

Artículo 7.- Modificación y extinción del fideicomiso

El fideicomiso se puede modificar o resolver por acuerdo entre fideicomitente y fiduciario, salvo que con ello se lesione derechos adquiridos de terceros.

Cuando la modificación del contrato de fideicomiso afecte los derechos del fideicomisario, se requerirá el consentimiento de aquél a la citada modificación. Del mismo modo, cuando el fideicomisario haya intervenido en el acto de constitución, el acuerdo de modificación o resolución requiere también de su concurso.

Para la cancelación o extinción de un fideicomiso no se requiere la intervención del fideicomitente o del fideicomisario.

Artículo 8.- Contenido del asiento de inscripción en el registro de bienes

El asiento de inscripción contendrá los datos del titular del dominio fiduciario, el bien transferido, el instrumento en el que consta y los demás datos que señale el Reglamento General de los Registros Públicos.

No es necesario que en el asiento consten las distintas cláusulas del fideicomiso, por lo que el registrador se limitará a señalar la siguiente fórmula: "y las demás cláusulas que aparecen en el título que se archiva".

Cuando se trate de la inscripción de una modificación del fideicomiso, el registrador podrá también seguir la misma fórmula.

CAPÍTULO II: SOBRE LOS FIDEICOMISOS DE TITULIZACIÓN

Artículo 9.- Fideicomiso de titulización en el registro de sociedades

Los fideicomisos de titulización se rigen por las siguientes reglas específicas:

- a) Se constituyen por escritura pública.
- b) El acto constitutivo deberá individualizar los bienes o derechos materia de transferencia. Sin embargo, en caso de no resultar posible tal individualización, constará la descripción de los requisitos y características que deben reunir aquellos.
- c) El fideicomiso de titulización se inscribe en la partida registral, del Registro de Sociedades, de la sociedad titulizadora. También se inscriben en tal partida los demás actos señalados en el artículo 309 de la Ley del Mercado de Valores.
- d) No es obligatoria la previa aprobación otorgada por la CONASEV. Sin embargo, cuando se presente la resolución, en copia certificada, el registrador tendrá por válido el acto constitutivo.

Artículo 10.- Contenido del asiento de inscripción en el registro de sociedades

El asiento de inscripción contendrá los datos del instrumento que formaliza el Acto Constitutivo de la Titulización, el nombre del titular del dominio fiduciario, la denominación del Patrimonio Fideicometido, su objeto, la clase de bienes que lo sustentan y los valores a emitirse, así como los demás datos que señale el Reglamento General de los Registros Públicos.

No es necesario que en el asiento consten las distintas cláusulas del fideicomiso ni la identificación de cada uno de los bienes o derechos, por lo que el registrador se limitará a señalar la siguiente fórmula: "y las demás cláusulas que aparecen en el título que se archiva".

Cuando se trate de la inscripción de una modificación del fideicomiso de titulización, el registrador seguirá la misma fórmula.

Artículo 11.- Fideicomiso de titulización en los registros de bienes

Cuando se trate de transferencia de bienes, derechos o créditos en mérito de un fideicomiso de titulización, el registrador aplicará las siguientes reglas específicas:

- a) Los créditos y garantías reales que sean objeto de cesión o transferencia por virtud del fideicomiso de titulización, se inscriben en el rubro de "cargas y gravámenes" de la partida referida al bien específico.
- b) La transferencia de créditos, garantías o hipotecas, implica la cesión absoluta del derecho por parte del fideicomitente a favor del fiduciario, por lo que éste se convierte en titular de las garantías e hipotecas y, por tanto, puede realizar actos de disposición sobre las mismas o solicitar su ejecución.

- c) No obstante lo expuesto en el inciso anterior, son válidos los pactos específicos establecidos en el acto constitutivo sobre cesión parcial de derechos.
- d) La cesión o transferencia de créditos, garantías e hipotecas se efectúa a través de actos jurídicos, de acuerdo a su naturaleza, conforme al artículo 296 de la Ley del Mercado de Valores.

Artículo 12.- Contenido del asiento de inscripción en el registro de bienes

El asiento de inscripción contendrá los datos del documento que formaliza el Acto Constitutivo de la Titulización, el nombre del titular del dominio fiduciario, el bien transferido, el instrumento en el que consta y los demás datos que señale el Reglamento General de los Registros Públicos.

No es necesario que en el asiento consten las distintas cláusulas del fideicomiso, por lo que el registrador se limitará a señalar la siguiente fórmula: “y las demás cláusulas que aparecen en el título que se archiva”.

Cuando se trate de la inscripción de una modificación del fideicomiso, el registrador podrá también seguir la misma fórmula.

Artículo 13.-

Para la inscripción de los actos referidos al fideicomiso de titulización, es de aplicación lo dispuesto en los artículos 4, literales a), e) y f), 5, y 6 de la presente Directiva, en lo que resulte pertinente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Las inscripciones de transferencias de bienes en fideicomiso, incluso en el caso de fideicomisos en garantía, que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva corran extendidos en el rubro “cargas y gravámenes”, deberán ser trasladados al rubro “títulos de dominio”, a través de una rectificación de oficio, cuando ello se advierta en la calificación registral, o a solicitud de parte.

Tal rectificación debe ser efectuada por el Registrador antes de expedir un certificado o constancia.

Segunda.- Los procedimientos registrales que se encuentren en trámite se rigen por las disposiciones de esta directiva.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes, Gerentes Registrales, y Registradores de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP, así como los Vocales del Tribunal Registral.

Directiva sobre el régimen de propiedad exclusiva y común

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 340-2008-SUNARP SN

23 de diciembre de 2008

CONSIDERANDO:

Que, una de las políticas de Estado para la reactivación económica ante la crisis financiera internacional es la promoción de la actividad de construcción, por lo que se hace necesario que esta Superintendencia coadyuve al logro de esa finalidad mediante la emisión de una norma que simplifique, compile y de soluciones flexibles a los problemas jurídicos advertidos en la construcción de edificios e inmuebles;

Que, en tal sentido, se hace imprescindible aprobar una directiva que establezca las reglas para la calificación e inscripción de los actos a que alude el párrafo precedente;

Que, es función y atribución de la SUNARP, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 3 de su Estatuto, aprobado por Resolución Suprema No. 135-2002-JUS, normar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que conforman el Sistema;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 10 de diciembre del año en curso, habiendo sido aprobado por unanimidad en ejercicio de las atribuciones conferidas por el literal b) del artículo 18 de la Ley N° 26366 y literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó, por unanimidad, aprobar las reglas para la calificación e inscripción del régimen de propiedad exclusiva y común.

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el literal l) del Artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la Directiva N° 009-2008-SUNARP/SN, que establece los criterios para la calificación e inscripción del régimen de propiedad exclusiva y común.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA D. CAMBURSANO GARAGORRI
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA SOBRE EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMÚN**I. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES****1. PRELIMINAR**

El auge de la construcción produce una serie de beneficios a la economía nacional de nuestro país, tales como la inversión en actividades productivas, la creación de puestos de trabajo, el desarrollo del crédito a favor de todas las capas sociales, la sensación de bienestar que se produce necesariamente con la adquisición de una vivienda, las nuevas oportunidades de creación de riqueza a través de mecanismos financieros como los mercados secundarios de hipotecas y la titulización de activos, etc. En el ámbito jurídico esta situación se manifiesta en un aumento considerable de las inscripciones registrales que se refieren a edificaciones y complejos inmobiliarios, lo que, sin embargo, y por lógica natural da como resultado la existencia de crecientes conflictos interpretativos entre los usuarios y el sistema registral.

Estos conflictos se agudizan por los siguientes factores: a) la normativa que regula el sector es parca y poco detallista; b) los enunciados normativos se prestan a disímiles interpretaciones; c) las novedades en la técnica constructiva exigen soluciones distintas de los problemas jurídicos del pasado; d) la ley otorga libertad a los propietarios para regular sus relaciones jurídicas a través del reglamento interno, lo que origina criterios disímiles a la hora de calificar la validez y legalidad de dichos actos; e) la jurisprudencia de los tribunales administrativos no siempre se muestra acorde con las nuevas tendencias del derecho ni con las necesidades del tráfico económico.

Esta situación exige que la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos haga uso de su potestad normativa, reconocida por la Ley 26366, para efectos de establecer disposiciones uniformes sobre la calificación e inscripción de los títulos referidos al régimen de propiedad exclusiva y común.

El régimen de propiedad exclusiva y común o de propiedad horizontal está definido en el art. 129 del Reglamento (se refiere al TUO aprobado por Decreto Supremo 035-2006-VIVIENDA): “Es el régimen jurídico que supone la existencia de una edificación o conjunto de edificaciones integradas por secciones inmobiliarias de dominio exclusivo, pertenecientes a distintos propietarios, y bienes y servicios de dominio común. Cuentan con un reglamento interno y una junta de propietarios”. De esta definición institucional pueden extraerse las siguientes notas distintivas:

- a) Edificación o conjunto de edificaciones integradas por secciones de dominio exclusivo.
- b) Coexistencia en la mencionada edificación o conjunto de edificaciones de bienes de dominio común y servicios comunes.
- c) Pertenencia, o vocación de pertenencia, a distintos propietarios de las secciones de dominio exclusivo.

La propiedad horizontal tiene como presupuesto objetivo la existencia de un edificio dividido en distintos sectores. Sin embargo, modernamente, se habla de "propiedades horizontales atípicas", ya que no tienen como sustento fáctico un edificio, sino, diversas casas que comparten algunos bienes o servicios comunes. Se habla, por ejemplo, de una propiedad horizontal tumbada, cuya principal nota distintiva es que no hay superposición horizontal de unidades inmobiliarias, pues éstas cuentan con relativa independencia, pero comparten zonas de ingreso o viales comunes. En nuestro país es el caso de las llamadas quintas o casas en copropiedad, las cuales pueden regularse tranquilamente por el régimen de la propiedad horizontal (arts. 126, 127 y 128 Reglamento), aun cuando también pueden someterse al régimen paralelo de "independización y copropiedad". Para las quintas ambos regímenes son alternativos, y puede optarse por uno u otro en forma voluntaria.

También se habla en doctrina de los llamados conjuntos inmobiliarios, que han sido regulados expresamente en la reciente modificación de la Ley de Propiedad Horizontal española (Ley 8/1999), y que introduce esta figura con el nombre de "complejos urbanos", cuya característica fundamental es la existencia de distintas fincas perfectamente separadas y que por la naturaleza de las cosas podrían tener vida independiente, pero que, sin embargo, acuerdan compartir algún elemento de comunidad que las vincula. Podríamos ejemplificar esta figura a través de los complejos conformados por un conjunto de unidades inmobiliarias de relativa independencia, y que sólo se encuentran vinculados por algún elemento común esencial (viales), o incluso se relacionan por elementos comunes no esenciales (piscina o campos deportivos). Estos conjuntos inmobiliarios se encuentran incluidos en el concepto legal de propiedad horizontal bajo el término de "conjunto de edificaciones" a que alude el art. 129 del Reglamento.

El art. 38 de la Ley 27157 asegura una amplia libertad a favor de los propietarios, quienes pueden optar porque una edificación se regule por el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, o por el régimen de independización y copropiedad. Empero, el Reglamento ha establecido una excepción a la libertad de elección del propietario, de tal manera que los edificios de departamentos no pueden acogerse al régimen de independización y copropiedad, debiendo adoptar necesariamente el estatuto de la propiedad horizontal (art. 128, 2 Reglamento). Es tal sentido, los complejos inmobiliarios que se encuentren conformados por secciones de varios pisos divididas horizontalmente y que pertenezcan a distintos propietarios no pueden optar por el régimen alternativo de independización y copropiedad. El Reglamento aclara que la obligatoriedad de la propiedad horizontal se mantiene en los casos de propiedad por pisos superpuestos (art. 128). En consecuencia, el régimen facultativo de la Ley se convierte, en virtud del Reglamento, en un régimen facultativo que rige exclusivamente a los conjuntos inmobiliarios en los que no haya propiedad superpuesta por pisos.

2. REGLAMENTO INTERNO

El acto constitutivo de propiedad horizontal es aquel negocio jurídico destinado a proclamar que el edificio se halla en situación de propiedad exclusiva y propiedad común, o que está en trance de convertirse en ello. A tal fin el título contendrá aquellos datos configuradores de la propiedad horizontal, sirviendo además para la incorporación convencional de determinadas reglas de organización y conducta de los propietarios¹. Debe anotarse que el propietario no puede sujetar un edificio al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común si es que no se cumplen con los elementos configuradores establecidos por la Ley y el Reglamento (secciones de propiedad exclusiva, diferentes propietarios, secciones de propiedad común). Por tanto, no basta la declaración del propietario en el acto o título constitutivo, se requiere además la presencia de los elementos mencionados.

El reglamento interno viene a ser un negocio jurídico (en la terminología del Código Civil, acto jurídico) en el cual la declaración de voluntad está dirigida a producir una mixtura de efectos jurídicos obligacionales y reales. Así pues, la eficacia real se aprecia claramente del hecho que el acto constitutivo afecta el dominio de los propietarios, transformando una situación dominical normalmente independiente, en otra compartida en cuanto al objeto mismo de la propiedad, pues vincula indivisiblemente las partes privativas o exclusivas con las partes comunes². Éstas quedan destinadas a favor de aquéllas. La segunda característica fundamental es que da origen a un régimen especial de propiedad (propiedad exclusiva y propiedad común), en el cual se establece un sistema complejo de facultades, limitaciones, cargas y obligaciones, que viene a constituir una “lex rei” que vincula a los otorgantes del acto y a los sucesivos adquirentes³.

El art. 39 de la Ley dispone que el reglamento interno se apruebe por el promotor o constructor del edificio, o en su caso por los propietarios que sumen más del 50% del porcentaje de participación. En el segundo caso se establece una situación de hecho consistente en que las secciones de propiedad exclusiva ya han sido vendidas por el propietario original, sin que éste haya elaborado el reglamento interno en su debida oportunidad. Ante esta realidad, la Ley faculta a los actuales propietarios (aun cuando sólo cuenten con documento privado) a fin que puedan aprobar el reglamento interno, para lo cual se necesitará el voto favorable de más del 50% del porcentaje de participación. La mayoría que exige la ley (art. 39) para la aprobación del reglamento interno debe entenderse como ABSOLUTA, esto es, el acuerdo sólo será vinculante y obligatorio cuando lo adopten más del 50% del porcentaje de participación general del edificio. Llama la atención la forma de realizar el cómputo por el “porcentaje de participación”, ya que al momento de sesionar los propietarios todavía NO HAN APROBADO

¹ SOTO NIETO, Francisco. *El título constitutivo de la propiedad horizontal*. EN: VV.AA. *Libro en Homenaje de Ramón María Roca Sastre*, Junta de Colegios Notariales de España, Madrid 1975, Tomo I, pág. 368.

² PÉREZ PÉREZ, Emilio. *Propiedad, Comunidad y Finca Registral*, CRPME, Madrid 1995, pág. 285.

³ *Ibid.*, pág. 185-186.

EL REGLAMENTO INTERNO y, por tanto, no se han determinado las cuotas de participación; empero, la solución pasa por computar los votos por cabezas en atención que el art. 24 de la Ley establece una presunción de igualdad en los porcentajes de los bienes comunes, lo que en buena cuenta significa que el cómputo de las mayorías se realizará normalmente por cabezas.

El art. 42 de la Ley 27157 contempla el contenido del reglamento interno, el mismo que podemos dividirlo de la siguiente manera a efectos didácticos y que será tomado en cuenta para la calificación:

- a) La descripción física del edificio, de las unidades de propiedad exclusiva, de los bienes de propiedad común y la enumeración de los servicios comunes.
- b) La fijación de la cuota de participación.
- c) Las disposiciones convencionales sobre la administración y gobierno del edificio, la formación de la voluntad corporativa de los propietarios, y finalmente los derechos y obligaciones de éstos, y las limitaciones a la propiedad.

3. MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

La Ley 27157 no contempla ningún dispositivo que precise la mayoría necesaria para modificar el reglamento interno. Será necesario acudir a los principios generales a fin de suplir las deficiencias normativas. En este momento debemos recordar que el voto favorable de los propietarios representativo de más del 50% de participación, resulta suficiente para aprobar el reglamento interno. Pues bien, no parece difícil sostener que la misma mayoría absoluta será también suficiente para modificarlo. Esta interpretación ha sido ratificada por el reglamento interno modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC/15.04, cuyo artículo 13-e señala que un reglamento interno puede modificarse por mayoría calificada, salvo los casos de variación de cuota.

Por su parte, en la práctica negocial se ha impuesto el criterio referido a que basta una mayoría calificada de 2/3 de los votos para aprobar una modificación de las cuotas de participación establecidas en el reglamento interno. Si bien el vigente Reglamento no contiene norma expresa, el art. 148 resulta aplicable por analogía, en tanto establece que la mayoría de 2/3 computados en forma general, resulta suficiente para vender, gravar, ceder en uso o afectar bienes o zonas comunes de la edificación. En tal sentido, si para actos de tanta importancia se requiere el porcentaje de 2/3, este mismo coeficiente parece exigible -por analogía- para los casos de modificación en la cuota de participación. Esta interpretación se ratifica en el reglamento interno modelo establecido por la Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC/15.04, en el cual se como válida que la modificación de los porcentajes de participación pueda realizarse previo acuerdo **calificado** de la Junta de Propietarios (art. 8). Pues bien, si concordamos esta cláusula sugerida con el título del art. 148 del Reglamento ("acuerdos por mayoría **calificada**"), se deducirá que los acuerdos calificados son aquellos aprobados con el voto de 2/3 del porcentaje de participación del edificio.

En los casos de acumulación, independización o subdivisión, estos son actos de potestad del propietario individual, por lo que en sí sólo requieren un consentimiento meramente formal de la junta para aprobar las respectivas modificaciones del reglamento interno (y a veces, ni siquiera se requiere de dicho consentimiento formal); en cambio, en las otras hipótesis no estamos en presencia de una potestad individual, sino del grupo, lo cual no se puede suplir con un previo consentimiento que carece de objeto. En los casos de acumulación o independización se produce un fenómeno complejo: a) variación de áreas, y b) nacimiento de nuevas fincas registrales. Siendo ello así, resulta imperativo que se modifique el reglamento interno en tanto nacerá una nueva finca que requiere porcentaje de participación en las zonas comunes, lo cual exige además el reajuste de las cuotas de las fincas anteriores (art. 142 Reglamento)⁴. El legislador comprendió la necesidad de contemplar este supuesto de hecho en forma expresa, con el objeto de facilitar el derecho de los propietarios a independizar, subdividir y acumular sus secciones de dominio exclusivo. En este sentido, es muy importante que el art. 44 de la Ley haya otorgado a los propietarios la facultad de acumular, subdividir e independizar los bienes de dominio exclusivo. Para tal efecto, la cuota de participación resultante se determinará sumando o detrayendo los porcentajes que correspondan de las unidades acumuladas, subdivididas e independizadas, según cada caso. Para tal efecto el propietario notifica a la Junta de Propietarios de tales hechos, a fin que proceda a la modificación respectiva del reglamento interno. Si ésta se muestra renuente a modificar el reglamento, el interesado podrá acudir ante el Juez a fin que la Junta sea condenada a formalizar el acuerdo en mérito a la obligación impuesta legalmente. El art. 142 del Reglamento también exige que el acuerdo se apruebe por la junta a pedido del interesado. Sin embargo, en caso de permitirlo el reglamento interno a través de una cláusula expresa, entonces el mismo propietario puede fijar unilateralmente las cuotas SIN PERJUDICAR A TERCEROS, para lo cual se cuenta, además, con el control de legalidad del registrador al momento de calificar el título presentado para su inscripción. El reglamento interno modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC/15.04 ha tratado de enfrentar este problema, pues considera válida la cláusula del reglamento interno, por la cual **no será necesario** un acuerdo de la junta de propietarios, bastando que la modificación de los porcentajes pueda ser solicitada por el interesado o ser dispuesta por el Presidente de la Junta (art. 8). Un reglamento interno con tal cláusula contendría una hipótesis típica de “consentimiento previo”.

Los bienes de propiedad común, tales como pasadizos, escaleras, zonas de acceso, entre otros, tienen como finalidad permitir que los propietarios puedan hacer un adecuado uso y disfrute de las secciones de dominio exclusivo. En este sentido, son bienes de carácter instrumental, pues son necesarios en función de

⁴ Sin embargo, en el régimen vigente los porcentajes de participación no necesariamente se fijan de acuerdo al área de las secciones de dominio exclusivo. Por lo tanto, su variación no significa que en todos los casos opere necesariamente un reajuste de las mencionadas cuotas y, por consiguiente, un reajuste del reglamento interno.

la propiedad privativa. El Reglamento lo llama “derecho accesorio” (art. 13). La vigente ley (art. 43) permite que la transferencia de bienes de propiedad común se apruebe por dos tercios de los votos de la Junta de Propietarios, incluyendo los porcentajes de quienes renunciaron a la Junta (art. 148, 1 Reglamento)⁵.

4. EL CASO ESPECÍFICO DE LOS AIRES

El término “aires” alude a la facultad que se concede a una persona a fin de sobreelevar una edificación, es decir, construir plantas adicionales a las ya existentes. Esta figura se conoce también en doctrina como derecho de vuelo o levante, y se encuentra regulado -por ejemplo- en el artículo 16-2 del Reglamento Hipotecario Español, cuya doctrina ha ido perfilando los contornos jurídicos de la institución.

En mérito a la autonomía de la voluntad el propietario-constructor puede atribuir el derecho de sobreelevación a favor de algún titular exclusivo, o incluso de él mismo, en virtud de dos modalidades clásicas: Primero, la cláusula de **“reserva de aires”** hasta una futura ampliación de edificación; con lo que el Registro se limita a inscribir el reglamento interno (con la cláusula incluida), sin independizar en ninguna partida “los aires”. La estipulación, por tanto, se incorpora en la partida matriz del edificio, aun cuando debe señalarse que muchas veces esa inscripción se omite por lo que la presente directiva trata de salvar esos errores. Segundo, la cláusula de **“independización de aires”** cumple un doble efecto: reservar un derecho de sobreelevación, y solicitar, además, que éste se consigne en una nueva partida registral segregada de la matriz. Para acceder a esta inscripción, el Registro exige que se asigne a los “aires” un porcentaje de participación en las zonas comunes, ya que de acuerdo a las bases institucionales de la propiedad horizontal, el titular de una sección de dominio exclusivo también es necesariamente copropietario de las zonas comunes.

Otro punto que genera dudas es el caso recurrente por el cual un reglamento interno omite mencionar el estatuto jurídico de los aires, por lo que se reputa común, pero que luego pretende ser aclarado por un acuerdo de la junta de propietarios por la que se modifica el reglamento interno y se indica, por ejemplo, que los aires se reservan a favor del propietario-constructor. En este caso la jurisprudencia registral ha asumido el criterio de que estamos en presencia de dos actos jurídicos: uno, la desafectación de la zona común -aires- para convertirla en zona exclusiva de co-titularidad entre todos los propietarios y que constituye un acuerdo corporativo de la asamblea; dos, la transferencia de dominio entre los copropietarios de la nueva zona exclusiva a favor de quien se constituirá como su titular exclusivo (por ejemplo: Resolución N° 732-2008-SUNARP-TR-L de 11 de julio de 2008).

⁵ GONZALES BARRÓN, Gunther. *Estudio de la Ley de regularización de edificaciones, de la licencia de obra y declaratoria de fábrica y del régimen de propiedad exclusiva y común*, Jurista Editores, Lima 2006, pág. 400 ss.

A criterio de esta Superintendencia la citada corriente jurisprudencial no es correcta, por lo menos no en todos los casos. En efecto, téngase en cuenta los casos recurrentes en los que el sótano y la azotea son zonas comunes por simple omisión del reglamento interno. En tal situación, la atribución legal opera por el solo silencio, pero éste puede ser modificado o aclarado por una estipulación en contrario del propietario o propietarios. Por tanto, debe admitirse que el efecto del silencio concluye cuando se expresa algo. Distinto es el caso de la atribución directamente de origen voluntario, en donde el derecho ingresa automática e irrevocablemente en el patrimonio del titular por cuanto se trata de acto inequívoco de voluntad, y solo puede salir de él a través de un acto de transmisión.

En conclusión, no puede equipararse la atribución voluntaria de los aires con la mera atribución legal por efecto del silencio. La razón de ello es que la propia ley señala con toda claridad que la primacía es otorgada a la atribución voluntaria, lo cual significa que el silencio puede ser derogado a través de una declaración de voluntad con efecto jurídico. Por tal motivo, nuestro ordenamiento jurídico está conforme en preferir la atribución voluntaria que deroga los efectos producidos por el silencio. La ley no exige que esta declaración expresa deba ocurrir siempre en el primer acto, ya que resultaría absurdo admitir que una simple omisión, descuido o error de redacción produjese un efecto definitivo que las partes NO HAN QUERIDO, PUES ELLAS NO SE HAN MANIFESTADO EN NINGÚN SENTIDO. Por tanto, cuando no hay declaración entonces siempre cabe que el titular aclare su propio silencio. Por el contrario, la atribución voluntaria, que ya presupone una declaración en determinado sentido, no es supletoria, ni subsidiaria, por lo cual el efecto que produce es el de una manifestación vinculante, la cual da lugar a una atribución definitiva por su carácter positivo, y ante lo cual sí se requiere de un acto de transmisión.

En tal caso solo es necesario un acuerdo que requiera del voto favorable de las dos terceras partes de los propietarios por analogía con el mismo voto requerido en las hipótesis de "transferencia o venta de zonas comunes". Por tanto, basta un acto jurídico para efecto de producir la atribución legal de los aires, cuál es, la aclaración de que esta zona pertenece al propietario-constructor, sin necesidad de un segundo acto de transferencia de dominio adicional. La justificación de esta solución se encuentra en que la atribución voluntaria manifestada en el reglamento interno o en la aclaración del reglamento conlleva la derogación del silencio.

Igual solución se obtiene cuando se trata de un acuerdo adoptado por unanimidad de todos los propietarios miembros de la junta, pues en este caso, al igual de lo que ocurre en el acápite precedente, se entiende que se ha producido solo un acto jurídico de reconocimiento o constatación de la propiedad privada a favor de determinada persona, para lo cual basta un negocio de aclaración o modificación, sin necesidad de un acto de transferencia dominical. Así opina la mejor doctrina: *"Se admite generalmente que la propiedad y los otros derechos reales pueden ser objeto de negocios de comprobación. Estos negocios no tienen, empero, eficacia constitutiva y no ingresan dentro de los modos de adquisición de los derechos reales. Ellos valen sobretodo para probar entre las partes la existencia de la situación jurídica comprobada"*⁶.

⁶ BIANCA, Massimo. *Diritto Civile 6, La Proprietà*, Giuffré Editore, Milán 1999, pág. 326.

Por tanto, la antigua jurisprudencia registral solo quedará subsistente para las hipótesis de reglamentos internos que hayan establecido en forma expresa que los aires son zonas comunes; pues en tales casos ya existe una atribución de propiedad por acto de voluntad a favor de todos los copropietarios, y eso solo puede removerse mediante un nuevo acuerdo de desafectación y transferencia a favor del tercero.

Asimismo, se hace necesario aclarar en forma expresa que la convocatoria de las juntas de propietarios se acredita de la misma forma establecida por la directiva de regularización de consejos directivos de las asociaciones civiles. En tal sentido, la formalización de las escrituras públicas o las declaraciones juradas se otorgan solo por el presidente de la junta, o por la persona designada por la misma asamblea. En tal caso se entenderá que la representación recae en forma indistinta, ya sea en el presidente por mandato legal, o en la persona designada por acto voluntario. Aquí sí es de destacar el avance positivo que ha significado la jurisprudencia del Tribunal Registral.

5. EXTENSIÓN DE LAS UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA

Otro punto que la directiva pretende dilucidar es el referido a si las unidades inmobiliarias de los pisos superpuestos se restringen o no al área techada o pueden extenderse sobre la proyección vertical de la planta, aun cuando no exista techo. En otras palabras, si una unidad inmobiliaria de segundo piso, por ejemplo, solo puede constituirse respecto del techo de la primera planta o puede ampliarse sobre los espacios vacíos del mismo segundo piso hasta el perímetro del lote. Esta Superintendencia ha advertido que existe un criterio equivocado de los registradores quienes optan por la solución restrictiva. Ello no tiene en cuenta la disposición contenida en el art. 955 del Código Civil por la cual el sobresuelo puede pertenecer total o parcialmente a propietario distinto que el dueño del suelo. Es decir, el sobresuelo puede ser de dominio total de persona distinta, lo que implica que puede extenderse sobre toda la proyección ideal de la planta sucesiva del lote de terreno, comprendido dentro de su perímetro. No puede olvidarse que el dueño originario del predio es titular por toda la proyección vertical del perímetro del lote (art. 954 CC), y por esa misma razón puede reservar que todo el sobresuelo pertenezca a persona distinta del dueño del suelo (art. 955 CC). En otras palabras, si el dueño original lo es de "todos los aires" (del perímetro), entonces no hay razón para limitar la propiedad privada solo a una "parte de los aires" (la que pertenecen al techo). Por lo demás esta interpretación es acorde con la protección constitucional de la propiedad, pues de otra manera se pretendería que los propietarios renuncien forzosamente a una parte de su dominio exclusivo.

La misma situación se advierte en el caso observaciones que limitan el espacio físico que pueden tener las unidades de propiedad exclusiva, pues en muchos casos de deniega la inscripción aduciendo que las secciones carecen de iluminación o en ellas no se puede construir. Sobre el particular se debe señalar que las restricciones a la construcción, o la asignación de espacios a usos específicos, no impiden que estemos en presencia de propiedad privada, por lo que el registrador no puede

oponer cuestiones propias de la zonificación que solo restringe la propiedad, pero no la priva. Además, debe recordarse que los temas de zonificación no se inscriben en el registro y no son susceptibles de calificación.

Distinto es el caso del perímetro o muro circundante, el mismo que por constituirse en lindero de la edificación no puede constituirse como predio independiente o como unidad de propiedad exclusiva. La misma lógica se aplica al suelo.

6. ADQUISICIÓN DE BIENES POR LA JUNTA DE PROPIETARIOS

La comunidad de intereses que existe entre los propietarios de un edificio sometido al régimen de propiedad horizontal aconseja la existencia de una organización de gestión y administración de dichos intereses⁷. El artículo 47 de la Ley 27157 establece que: "la junta de propietarios está constituida por todos los propietarios de las secciones y tendrá la representación conjunta de éstos". Esta representación conjunta sólo puede referirse a los actos de gestión destinados a la conservación y mantenimiento del edificio. En consecuencia, la junta de propietarios es el ente no personificado que agrupa a los titulares de secciones de dominio exclusivo correspondientes a un edificio o conjunto de edificios, según su reglamento interno; y cuyo objeto es conservar y mantener los elementos o bienes comunes que les permita un adecuado disfrute de cada una de sus secciones privativas. En el caso peruano la solución es clara: LA LEY NO LE HA CONCEDIDO PERSONERÍA JURÍDICA, sin perjuicio de reconocerle una relativa subjetividad, en forma análoga a lo que sucede con las asociaciones no-inscritas o las sociedades irregulares

El grupo de propietarios, aunque no constituya una persona jurídica, sí cuenta con una relativa subjetividad que le permite actuar en forma unitaria en el tráfico contractual y judicial. Así pues, el Presidente tiene la atribución de representar al conjunto de propietarios para las actividades propias al cuidado y mantenimiento del edificio. Por lo tanto, en ningún caso se necesita la autorización de todos los propietarios para celebrar un contrato o instar una demanda judicial. Empero, el legislador no ha contemplado la posibilidad que las juntas de propietarios puedan adquirir bienes, lo que justamente dio origen a los conflictos planteados en la Resolución del Tribunal Registral N° 711-2006-SUNARTR-T de 14 de noviembre de 2006. En opinión de esta Superintendencia las juntas sí pueden adquirir bienes, incluso registrados, en virtud de los siguientes fundamentos⁸:

- a) El fenómeno de los entes no personificados o con subjetividad relativa (también denominados "personas jurídicas con capacidad mínima o capacidad general") se impone en todo el Derecho comparado. La razón es simple: los ordenamientos nacionales no pueden ignorar la situación producida por un grupo de personas que actúan como un conjunto unitario en el tráfico, y al que hay que regular en sus relaciones jurídicas y en sus actos de atribución frente a terceros. La solución generalizada es admitir que pueden actuar como

⁷ PÉREZ PÉREZ, Emilio. *Propiedad, Comunidad y Finca Registral*, Op. Cit., pág. 272.

⁸ GONZALES BARRÓN, Gunther. *Junta de propietarios y adquisición de bienes*. EN: *Diálogo con la Jurisprudencia*, N°. 105, Junio 2007, pág. 266.

unidad, pero normalmente sin autonomía patrimonial, con responsabilidad solidaria de sus partícipes y con el beneficio a los terceros de invocar solo los pactos y acuerdos favorables a ellos. La conclusión evidente, por tanto, es que pueden adquirir bienes.

- b) La misma solución ya se encuentra en otros entes no personificados regulados en nuestro propio ordenamiento, como es el caso de las asociaciones no inscritas y las sociedades irregulares. En todas esas hipótesis es posible la adquisición y disposición de bienes.
- c) La junta de propietarios es una entidad instituida por ley para los casos en que existan edificaciones con secciones exclusivas y bienes comunes, cuya función es administrar y gestionar el conjunto inmobiliario a efectos de la conservación de las zonas comunes, así como de asegurar el funcionamiento correcto de los servicios para lograr una adecuada convivencia. En tal sentido, una administración de este tipo exige el recaudo de los fondos, su custodia, la inversión y gasto en el mantenimiento y conservación del edificio, todo lo cual implica necesariamente la celebración de contratos o la adquisición de bienes.

Sin embargo, el Tribunal Registral ha señalado en la resolución citada que este tipo de adquisiciones está sujeta a que el inmueble sea contiguo al edificio en comunidad, y que necesariamente aquél sea acumulado y convertido en zona común. Esta conclusión no se sustenta en norma alguna, y más bien pone en grave peligro a las juntas que se ven frecuentemente obligadas a iniciar procesos judiciales contra los propietarios morosos, por lo cual se producen embargos y hasta adjudicaciones sobre los bienes del deudor, lo que incluye bienes inmuebles. Si ello ocurre, el inmueble adquirido no solamente no será contiguo, sino que además muchas veces será la propia sección exclusiva dentro del mismo edificio, por lo que no tiene ningún sentido exigir que ésta se convierta en zona común. Por tanto, se hace necesario corregir el criterio jurisprudencial.

Si bien es cierto que las juntas de propietarios están sujetas a una capacidad restringida y eventualmente pueden celebrar un acto en contravención o en exceso a su objeto (actos *ultra vires*)⁹; sin embargo, esa posibilidad debe analizarse caso por caso, en forma individual, ya que no es posible establecer de manera previa cuál será el propósito concreto que pretende realizar la junta a través de la adquisición del inmueble. Por lo demás, el análisis de la existencia de un acto *ultra vires* o no, escapa sin dudas a la función registral, pues la cuestión de propósitos y subjetividades está excluida definitivamente de los alcances de la calificación, por lo cual la denuncia de un acto *ultra vires* corresponderá a los mismos propietarios, quienes deberán instar la correspondiente acción de impugnación del acuerdo de junta.

En los casos de adquisición de inmuebles u otros bienes registrados por parte de la junta, debe entenderse que los propietarios vienen a ser todos los titulares de las secciones exclusivas, por lo que así debería ser consignado en el asiento.

⁹ Por el contrario, en las sociedades que cuentan con capacidad jurídica general, y no restringida, no es posible la realización de actos *ultra vires* (art. 12 LGS).

Sin embargo esta solución es impracticable¹⁰. Así en el Derecho comparado se da cuenta de una Resolución de la Dirección General de los Registros y del Notariado, fechada el 19 de febrero de 1993, en donde se permite la práctica de asientos teniendo como titular registral a la junta de propietarios. En otro caso se produciría una gran complejidad, pues no cabe pensar que el asiento registral se practique a nombre de cada uno de los propietarios en propiedad horizontal¹¹. Esta postura ha ganado amplio predicamento en el Derecho español¹². Para el caso peruano la solución que se impone es la misma por cuanto las juntas de propietarios cuentan con relativa subjetividad jurídica y, por tanto, la inscripción deberá extenderse directamente en su nombre, con indicación precisa del edificio o complejo al que corresponde.

7. EXTINCIÓN DEL RÉGIMEN

Una de las mayores lagunas que se advierte en nuestro sistema normativo de la propiedad horizontal se encuentra en la extinción del régimen. La doctrina advierte dos modalidades de extinción: voluntaria e involuntaria.

Por la primera los propietarios deciden demoler el edificio, con lo cual falta la base objetiva sobre la que se asienta el régimen de propiedad exclusiva y común, siendo que al no existir el edificio ya no hay distinción entre zonas exclusivas y comunes. Se requiere el consentimiento de los propietarios a través de una asamblea y el acto material de la demolición. Una vez producida la extinción del régimen nace una copropiedad ordinaria sobre el suelo, salvo que exista un solo titular de todas las zonas de dominio exclusivo. No obstante, podría producirse una excepción cuando la propiedad exclusiva y común pueda delimitarse exclusivamente sobre el suelo, siendo un ejemplo de ello la figura de las quintas. Por la segunda la demolición se produce por cuestiones ajenas a la voluntad de los propietarios. El caso típico es la destrucción del edificio, ante lo cual nace una copropiedad ordinaria sobre el suelo, salvo la hipótesis de excepción ya indicada en el párrafo anterior.

8. LOS EDIFICIOS PROYECTADOS O EN CONSTRUCCIÓN

Es necesario distinguir dos hipótesis en apariencia iguales: **la primera**, comprende el caso de un único predio sobre el cual se levantan nuevas construcciones, en donde la hipoteca afecta todo el conjunto, pues se entiende que estamos ante una unidad jurídica; ello no obsta a que el predio pueda dividirse en dos o más

¹⁰ El mencionado autor recuerda que el artículo 11º-5 del Reglamento Hipotecario Español (reformado por el Real Decreto 1867/1998 del 4 de septiembre) permitía la anotación de embargos y demandas a favor de las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal. Sin embargo, este párrafo de la norma (como varios otros) fue anulado por cuestiones de forma por la Sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo de fecha 31 de enero del 2001. A pesar de dicha anulación, el autor considera que la solución doctrinal sigue siendo la misma a la contemplada en el Real Decreto: GARCÍA GARCÍA, José Manuel. *Código de legislación inmobiliaria, hipotecaria y del registro mercantil*, Civitas, Madrid 2001, pág. 267.

¹¹ Ibidem.

¹² GONZÁLEZ-MENESES, Manuel. *Inscripciones y anotaciones a favor de entidades sin personalidad jurídica*. EN: *Boletín del Colegio de Registradores de España*. Centro de Estudios Registrales, No. 78, Madrid, diciembre 2001, pág. 3273.

unidades inmobiliarias, en cuyo caso la hipoteca persigue a cada una de las unidades o porciones resultantes del predio original (Art. 1101 CC). **La segunda hipótesis** se refiere al caso de un edificio proyectado o en fase de construcción –y de allí la similitud con el supuesto anterior–, pero en el que se pretende constituir una hipoteca distinta sobre cada uno de los distintas fracciones o unidades que resultarán divididas luego de la construcción del edificio. Así pues, y en vía de ejemplo, una cosa es hipotecar el terreno y, con ello, gravar todo lo que se le incorpore, especialmente las construcciones, e incluso si luego el edificio se divide en varias fracciones, cada una de ellas mantiene la hipoteca primigenia (primera hipótesis), y otra cosa es hipotecar una de las fracciones del edificio meramente proyectado o en estado de construcción, o gravar todas las fracciones pero con hipotecas distintas, sin que una afecte a la otra, de tal suerte que cada una de esas fracciones o unidades goce de unidad jurídica para todos los efectos, incluyendo la posibilidad de constituir una hipoteca en forma separada al resto del edificio. En el primer ejemplo se hipoteca el predio y todas sus partes integrantes; en el segundo ejemplo, por el contrario, se hipoteca una fracción del predio, siendo que esa fracción no tiene realidad física completa pues el edificio no está iniciado o no está concluido.

En el segundo caso la opinión común considera que se trata de un típico bien futuro sobre el cual no es posible constituir hipotecas en virtud del art. 1106 CC. Esta interpretación se generalizó en el Registro, por lo cual no se inscribían las hipotecas sobre unidades inmobiliarias proyectadas o en construcción, aun cuando constase inscrita la pre-declaratoria de fábrica, y ante lo cual siempre es pertinente preguntarse cuál es la utilidad de ésta. En tal sentido, el problema detectado (imposibilidad de inscribir hipotecas sobre unidades proyectadas) ha tratado de ser corregido a través de la Directiva N° 002-2003-SUNARP/SN, referida a la inscripción de contratos de compraventa de viviendas en proceso de construcción o en planos, financiados por terceros, y de hipotecas. En efecto, de las consideraciones expuestas en la propia directiva se señala que el artículo 1106 CC influye negativamente en el tráfico de inmuebles, pues si bien se admite que las unidades proyectadas son bienes futuros, sin embargo, se postula una interpretación que salva la prohibición de hipotecar este tipo de bienes.

En los artículos 5.2 y 5.3 de la anterior directiva se establece que el Registro puede albergar una anotación que contiene, no la inscripción de la hipoteca, sino de la obligación de constituir hipoteca, la cual se da cuando el precio no se ha cancelado en su totalidad (hipoteca legal) o cuando existe financiamiento de tercero y se acuerda la constitución del gravamen (hipoteca convencional). Sobre el particular no es criticable que se reconozca la obligación de perfeccionar la hipoteca, como deber jurídico que emana del título de hipoteca antes de la inscripción, pero esta conclusión no puede aceptarse cuando se toma como premisa que las unidades inmobiliarias proyectadas son bienes futuros, y esa circunstancia hace derivar la nulidad del título de hipoteca en virtud del art. 1106 CC. Por tal motivo es necesario aprovechar la aprobación de una directiva integral sobre la propiedad exclusiva y común, a fin de dar solución a un problema que se mantiene latente.

Así, el predio es una superficie deslindada del suelo, lo cual incluye también el subsuelo y el sobresuelo por ser éstos el espacio físico que se necesita para lograr su aprovechamiento y utilidad. En tal sentido, el predio es un bien presente (art. 954 CC), con o sin construcciones, éstas son sólo un aprovechamiento más del bien que ya existe, pero su existencia o ausencia en nada modifican la naturaleza y presencia del bien, el cual de por sí ya se extiende en línea vertical hacia arriba y hacia abajo por todo su perímetro. Las construcciones futuras o proyectadas en nada obstan a que estemos ante un bien presente, ya existente, real, y no ante un bien futuro. Por el contrario, la cosa es distinta, no cuando hay edificaciones en curso, sino fundamentalmente cuando existe proyectada la división de ese único predio en distintas unidades o departamentos que se encuentran en curso de construcción. En tal caso, efectivamente, estamos ante un bien futuro, en la modalidad de cosa que existe físicamente (el suelo y su extensión vertical), pero en el que no existe separación material (unidad inmobiliaria en proyección), por lo cual esa porción o fracción del predio no puede ser objeto de derechos singulares, al ser una parte integrante, y por lo tanto será considerada jurídicamente como bien futuro. Hasta aquí, esta primera perspectiva del tema no se aleja demasiado de la opinión común, aun cuando los fundamentos invocados probablemente no sean los mismos (no importa tanto la construcción futura, sino la futuridad de partes integrantes que todavía no se han separado del bien matriz)¹³.

Sin embargo, esta cuestión tiene una segunda perspectiva. Así pues, el derecho de propiedad se ejerce sobre cosas u objetos del mundo exterior que sean apropiables económicamente. Esas cosas u objetos tienen necesariamente límites físicos que permiten establecer con exactitud hasta donde se extienden las facultades del propietario, el cual puede hacer uso de su derecho hasta los confines mismos de la cosa. En la propiedad sobre predios, esos confines se determinan a través de los límites verticales y horizontales, los cuales no necesariamente son naturales o intrínsecos, sino convencionales o artificiales, esto es, fijados por el propio ser humano en sus relaciones de atribución y tráfico. Téngase en cuenta que la superficie territorial, por naturaleza, se extiende ilimitadamente (para efectos jurídicos) y sin tener confines intrínsecos. Únicamente es el hombre quien pone límites al terreno o a la extensión vertical de éste, y ello con la finalidad de lograr la demarcación del objeto sobre el cual se ejerce el derecho de propiedad, y separar así los distintos objetos del mundo externo susceptibles de apropiación. Por tanto, la delimitación de los predios o sus porciones o fracciones independientes (sea por trazos horizontales o verticales) es un tema simplemente convencional, en donde el propietario puede decidir libremente, dentro de los límites de la ley¹⁴.

Siendo ello así, las unidades inmobiliarias o los departamentos meramente proyectados o en curso de ejecución, pueden ser objeto de división material antes de culminar la construcción, ya que el punto decisivo no es éste (que no es

¹³ GONZALES BARRÓN, Gunther Hernán. *La Hipoteca sobre Bienes Futuros*, Tesis para optar el grado de doctor en derecho por la PUCP, Lima 2007, pág. 200-201.

¹⁴ *Ibid.*, pág. 201-202.

relevante para la existencia física del predio), sino la voluntad del propietario en la delimitación horizontal o vertical de las distintas fracciones, pues se trata de un tema simplemente convencional o artificial, pero siempre que exista un elemento objetivo al cual remitir en última instancia la citada delimitación. En tal sentido, las unidades inmobiliarias proyectadas sí cuentan con esa base física objetiva, que no es sino el suelo sobre el que necesariamente deben asentarse. Así pues, aun cuando los departamentos futuros no existan, siempre existe el suelo que constituye el soporte físico de dichos departamentos; ello se ratifica si tenemos en cuenta que el titular de la unidad inmobiliaria en construcción ya es co-titular del suelo sobre el que se asentará el edificio, según el estatuto normativo del régimen de propiedad exclusiva y común, y por tanto la hipoteca no recae sobre un bien futuro (por lo menos, no totalmente), sino sobre un objeto complejo: una parte que ya tiene realidad física (suelo) y otra parte proyectada; en tal caso, la hipoteca puede existir ya sobre la parte real, sin perjuicio de extenderse sobre la parte proyectada cuando ésta también exista. PERLINGIERI y CALONGE hablan de las “cosas impropias o parcialmente futuras”¹⁵, esto es, de aquellas que ya existen en germen y, por ende, no puede aplicarse en estricto la categoría de los bienes futuros, pues en tal caso se desnaturalizaría la regulación del elemento objetivo que ya existe in natura. Esta postura dogmática se encuentra, además, conforme con la finalidad que modernamente pretenden las legislaciones de edificaciones, cuál es, tutelar la posición del adquirente.

Por tales consideraciones, la presente directiva deroga la anterior, y a través de una mejor doctrina, establece que procede constituir hipoteca sobre las unidades proyectadas o en construcción, pues ya existe la base física del suelo. En caso que no se consume la edificación, y se cancelen las anotaciones de hipoteca, entonces se traslada el asiento registral a la partida matriz con respecto al porcentaje de acciones y derechos que correspondía a la unidad inmobiliaria en proyección.

9. APLICACIÓN AL RÉGIMEN DE INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD

La diferencia entre los regímenes de “propiedad exclusiva y común” e “independización y copropiedad” se difumina en la práctica, lo cual se confirma por el hecho que se inscriben reglamentos internos sin precisar el régimen adoptado y, a pesar de ello, el registrador no lo advierte y a las partes no les interesa. Lo que ocurre es que al darse la Ley 27157 se pensó en establecer un régimen alternativo (independización y copropiedad) sumamente flexible y liberal, sin junta de propietarios y sin reglamento interno, de tal suerte que cada titular podría construir, independizar, acumular o modificar su unidad inmobiliaria sin siquiera avisar al conjunto de propietarios. Esta situación no era viable pues un edificio con zonas comunes no puede ser el territorio soberano de todos ellos sin que se pongan de acuerdo -a través de las mayorías- sobre los intereses en la comunidad; por tal motivo, el Reglamento tuvo que retroceder en sus pretensiones, y prácticamente no reguló la figura, pues se limitó a definirla

¹⁵ Cits. PLANA ARNALDÓS, María del Carmen. “La compraventa de cosa futura”. EN: VV.AA. *Temas actuales de derecho civil*, pág. 139.

en un artículo (art. 128), y no le prestó más atención. Sin embargo, la falta de claridad de la ley y el reglamento hizo que los abogados y notarios recurriesen a los moldes consagrados por la práctica, por lo cual se generalizó el uso del reglamento interno y la junta de propietarios en el régimen alternativo de independización y copropiedad. Esta situación se “legalizó” con la aprobación del formato de modelo de “reglamento interno”, el cual incorporó un modelo para este específico régimen (aprobado por Resolución ViceMinisterial N° 004-2000-MTC/15.04) y por el Reglamento del Registro de Predios (art. 68,2).

Por tal motivo es pertinente una norma que establezca la aplicación de la presente directiva a los casos de edificaciones sujetas al régimen de independización y copropiedad.

II. OBJETO

Se establece una guía completa de calificación registral de los actos del régimen de propiedad exclusiva y común.

III. ALCANCE

La norma deberá ser aplicado por los órganos de calificación que integran la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

IV. BASE LEGAL

Ley 27157: Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento de licencia de obra y declaratoria de fábrica, y del régimen de propiedad exclusiva y común.

Ley 27333: Ley Complementaria de Regularización de Edificaciones.

Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA: Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones.

Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

V. CONTENIDO

5.1. Ámbito de aplicación de la propiedad exclusiva y común.-

De conformidad con el artículo 128 del Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, el régimen de propiedad exclusiva y común es obligatorio en todos los casos en que existan unidades inmobiliarias superpuestas en el plano vertical.

En caso contrario puede optarse por el régimen de propiedad exclusiva y común o el de independización y copropiedad.

5.2. Aprobación del reglamento interno

El reglamento interno se aprueba por el promotor o constructor de la edificación quien debe ser el propietario de la misma.

También se aprueba conforme al artículo 39 de la Ley 27157, por acuerdo de más del 50% de los propietarios que conforman la edificación, para lo cual el voto se computa por cada sección de propiedad exclusiva, mientras no se encuentre definido el porcentaje de participación en las zonas comunes.

En este último caso, la convocatoria se realiza por el propietario-constructor o por los propietarios que reúnan por lo menos el 25% de participación en la edificación, debiéndose notificar a los otros propietarios mediante esquelas con cargo de recepción y con una anticipación no menor de cinco días naturales.

5.3. Modificación de reglamento interno.-

El reglamento interno se modifica por acuerdo de la junta que cuente con más del 50% de la participación de los propietarios.

De conformidad con el artículo 135 del Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, para los casos de modificación del porcentaje de participación, desafectación de los bienes comunes, venta, gravamen, cesión en uso o afectación permanente de zonas comunes, se requiere un acuerdo por mayoría calificada de 2/3 partes de las participaciones.

En estos casos, la comunicación notarial a los propietarios que no asistieron a la Junta así como el transcurso del plazo de veinte días útiles contados a partir de dicha notificación, a que se refiere el artículo 43 de la Ley 27157, podrá ser acreditado mediante declaración jurada otorgada por el presidente de la Junta.

5.4. Acumulación, subdivisión e independización.-

El propietario de secciones de dominio exclusivo puede acumularlas, subdividirlas o independizarlas por acto propio.

Para formalizar la modificación del reglamento interno se requiere acuerdo de la junta de propietarios a instancia del propietario de los secciones de propiedad exclusiva de dominio objeto de modificación física.

Si el reglamento interno contiene cláusulas especiales de consentimiento previo, el propietario podrá acumular, subdividir e independizar por escritura pública unilateral en la que reordene las cuotas de participación de las unidades afectadas. La modificación también puede ser dispuesta sólo por el presidente de la junta de propietarios cuando así se establezca en el reglamento interno.

5.5. Inscripción de los aires.-

Cuando en el reglamento interno se establezca la reserva de aires de la edificación, ésta podrá independizarse como sección de dominio exclusivo, siempre que se le asigne porcentaje de participación en los bienes comunes. En este caso la independización procederá siempre que se cuente con un área proyectada de acceso.

El reglamento interno puede establecer reserva de aires sin independización, en cuyo caso esta circunstancia consta en asiento específico correspondiente a la partida registral del predio matriz, o de otra partida vinculada.

5.6. Transferencia de aires.-

La venta o cualquier acto de transferencia de aires de la unidad superior se inscriben siempre que se constituya reglamento interno y se adjunten planos de independización y memoria descriptiva autorizada por ingeniero o arquitecto colegiado.

5.7. Condición jurídica de los aires.-

De conformidad con el artículo 40, inciso h), de la ley 27157 los aires se reputan zonas comunes, salvo que en los títulos de propiedad de las secciones aparezcan cláusulas en contrario por las cuales se les atribuya la condición de sección de propiedad exclusiva.

Para efectos registrales la cláusula en contrario consta en el reglamento interno, o en una modificación posterior en el que se apruebe el acto de reconocimiento de la propiedad preexistente de los aires, y que había sido omitida en la declaración inicial del reglamento interno. Para ello se requiere la votación favorable de 2/3 del porcentaje de participación de los propietarios.

Si el reglamento interno atribuye expresamente la condición de zona común a los aires será aplicable el artículo 135 del Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, salvo que el reconocimiento de la propiedad preexistente se realice por unanimidad de los propietarios.

5.8. Condición jurídica de otras zonas comunes.-

La norma precedente se aplica, en lo que fuese pertinente, a las otras zonas comunes cuya condición jurídica también se determine por la simple omisión del reglamento interno.

5.9. Extensión de las unidades de propiedad exclusiva.-

La inscripción de las unidades de propiedad exclusiva puede extenderse al área techada y al espacio vacío que corresponda a la planta en que se encuentre, según la proyección vertical y hasta los límites del perímetro.

La extensión y ámbito de la propiedad privada se adquiere y transfiere con independencia de los límites impuestos por la zonificación.

El muro circundante de la edificación o el suelo se considera zona común esencial, sin que sobre ella proceda la desafectación.

5.10. Aplicación de directiva de asociaciones.-

La convocatoria a cualquier junta de propietarios se acredita, facultativamente a elección del interesado, por el mecanismo previsto en la directiva de regularización de consejos directivos de asociaciones civiles.

La formalización por escritura pública o las declaraciones juradas son otorgadas, indistintamente, ya sea por el presidente de la junta o por la persona designada en la propia asamblea.

5.11. Modificación de la reserva de aires ya constituida.-

En caso que un reglamento interno ya contenga la cláusula de reserva de aires a favor de un propietario, para su modificación requerirá necesariamente el consentimiento del respectivo titular, además del acuerdo de modificación del reglamento interno.

5.12. Planos de declaratoria de fábrica e independización.-

Los planos presentados para la inscripción de Declaratoria de Fábrica e Independización que cuenten con el respectivo visado municipal o de verificador, según el caso no podrá ser objeto de observación ni rechazo registral.

5.13. Adquisición de bienes.-

Para efectos registrales la junta de propietarios puede adquirir bienes muebles e inmuebles.

El asiento de inscripción expresará como titular a la junta de propietarios, debiendo consignar el detalle de la edificación o conjunto inmobiliario al que se refiere.

5.14. Extinción del régimen.-

El régimen de propiedad exclusiva y común se extingue por demolición o destrucción del edificio, salvo que las zonas comunes y exclusivas puedan delinarse exclusivamente en función del suelo.

También se extingue el régimen por acuerdo unánime de todos los propietarios, en cuyo caso se procede a la acumulación respectiva en la partida matriz. Esta acumulación no requiere de ningún requisito municipal o administrativo.

5.15. Documentación del reglamento interno.-

El reglamento interno o su modificación se inscriben en mérito de escritura pública o documento privado con firmas legalizadas del presidente de la junta.

Cuando sólo interviene el presidente bastará la copia certificada del acta de la junta de propietarios en la que se adopta el acuerdo, sin requerirse la transcripción del texto del reglamento o su modificación.

5.16. Inscripción de órganos de representación

Se inscribe en la partida matriz el presidente de la junta de propietarios o la directiva, de ser el caso.

La falta de inscripción del presidente o directiva durante un período o más, no impide la sucesiva inscripción del órgano de representación correspondiente al período actual.

5.17. Intervención del presidente en la documentación

El Presidente de la Junta de Propietarios es el representante de los propietarios y puede intervenir en las escrituras públicas, documentos privados y declaraciones juradas, sin necesidad de comparecencia personal de cada uno de los titulares de las secciones de dominio exclusivo.

La misma regla se aplica a cualquier persona distinta del presidente que cuente con designación especial realizada por la Junta de propietarios para formalizar un acuerdo determinado.

5.18. Regularización de edificaciones.-

Las normas de la presente directiva se aplican por analogía y en cuanto fuese pertinente, a los mecanismos de regularización de edificaciones regulados en el Título I de la Ley 27157.

5.19. Edificios proyectados o en construcción.-

Es procedente inscribir actos de disposición e hipotecas sobre las unidades inmobiliarias proyectadas, en tanto estas tienen un correlato físico en el suelo del predio matriz, siempre que se inscriba previa o simultáneamente el acto de pre-declaratoria de fábrica.

Una vez culminada la edificación, la inscripción se convierte automáticamente en definitiva.

En caso que no se culmine la edificación y se cancelen las partidas independizadas de las unidades proyectadas, las inscripciones efectuadas en éstas se trasladan a la partida del predio matriz, en el porcentaje que corresponda según la participación en las zonas comunes que se le había asignado. Este traslado se realiza en forma automática y simultáneamente con la asignación del citado porcentaje.

5.20. Aplicación directa.-

La presente directiva se aplica también al régimen de independización y copropiedad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente directiva se aplica, incluso, a los procedimientos registrales en trámite y a las nuevas presentaciones de títulos anteriormente tachados.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente directiva entra en vigor al día siguiente de sus publicaciones en el diario oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derógase la directiva N° 002-2003-SUNARP/SN, referida a la inscripción de contratos de compraventa de viviendas en proceso de construcción o en planos, financiado por terceros y de hipotecas.

VI. RESPONSABILIDAD

La norma es de estricto cumplimiento por los órganos de calificación que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos, bajo responsabilidad.



Aprueban Directiva que regula la atención en línea de solicitudes de reserva de preferencia registral de nombre, denominación, completa y abreviada, y razón social

RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 359-2008-SUNARP/SN

Lima, 31 de diciembre de 2008.

VISTO:

El proyecto de Directiva que regula la atención en línea de solicitudes de reserva de preferencia registral de nombre, denominación, completa y abreviada, y razón social, presentado al Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos por la Gerencia Registral de la Sede Central, mediante Informe N° 158-2008-SUNARP/GR; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos se encuentra en pleno proceso de modernización en la prestación de sus servicios registrales, con la finalidad de lograr mayor eficiencia en sus procesos, así como de brindar mayores facilidades a sus usuarios, entre los cuales se encuentran las personas jurídicas en formación así como las ya constituidas e inscritas;

Que, uno de los mecanismos de protección del nombre de las personas jurídicas es la reserva de preferencia registral, mediante la cual se salvaguarda una denominación, completa y abreviada, o una razón social, durante el proceso de constitución de una persona jurídica o de modificación de su estatuto.

Que, la reserva de preferencia registral es actualmente regulada por la Ley N° 26364, que modificó el Código Civil y la Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, así como por la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades;

Que, los requisitos para la concesión de la reserva y su tramitación están contemplados en el DS N° 002-96-JUS, y en el Reglamento del Registro de Sociedades, aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN;

Que, el procedimiento de atención en línea, a través de la página web de la SUNARP, de las solicitudes de reserva de preferencia registral, propuesto por la Gerencia Registral de la SUNARP y desarrollado en coordinación con la Gerencia de Informática de la SUNARP y de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, constituye un procedimiento alternativo al actualmente vigente, mucho más eficiente que aquél, desde que no se requerirá la presentación de documentos físicos, ni apersonarse físicamente para ello a Oficina Registral alguna;

Que, si bien el procedimiento de atención en línea de las solicitudes de reserva de preferencia registral se encuentra dentro del marco normativo detallado en los considerandos precedentes, se ha visto por conveniente aprobar normas especiales para su adecuado desarrollo y prestación;

Que, por otro lado, en el marco de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, así como en el artículo 17 del Decreto Ley N° 21621, Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada; corresponde aprobar la publicación, en la página web de la SUNARP, de un Directorio Nacional de Personas Jurídicas inscritas;

Que, es atribución de la SUNARP dictar las políticas y normas técnico-registrales de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 3 de su Estatuto, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 10 de diciembre de 2008, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la atención en línea de solicitudes de reserva de preferencia registral de nombre, denominación, completa y abreviada, y razón social;

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el literal l) y v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 010-2008-SUNARP/SN, que regula la atención en línea de solicitudes de reserva de preferencia registral de nombre, denominación, completa y abreviada, y razón social, la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Directiva citada en el artículo precedente entrará en vigencia el 26 de enero de 2009.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIA D. CAMBURSANO GARAGORRI
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 010-2008-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES**

Por Ley N° 26364 se modificó el artículo 4 del Título Preliminar de la derogada Ley General de Sociedades, el artículo 2028 del Código Civil, y se incorporó el artículo 7-A al Decreto Ley N° 21621 (Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada), a efectos de consignar en ellas cláusulas expresas de protección del nombre, razón social o denominación, completa o abreviada, de las personas jurídicas inscritas o que gocen del derecho de reserva de preferencia registral; según las cuales, no se puede adoptar un nombre, denominación o razón social, igual al de una persona jurídica en formación que goce del derecho de reserva, o que ya se encuentre inscrita en el Registro de Personas Jurídicas.

Por Decreto Supremo N° 002-96-JUS, se reglamentó la citada norma, en la parte referida a la reserva de preferencia registral, para lo cual se creó el índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social, que comprende a las personas jurídicas distintas a las sociedades mercantiles.

Por otro lado, la vigente Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, contempla también, para el caso de las sociedades reguladas por aquella, cláusulas de protección del nombre, denominación o razón social, así como la figura de la reserva de preferencia registral, la cual ha sido más ampliamente desarrollada en los artículos del 18 al 25 del Reglamento del Registro de Sociedades, aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN.

La reserva de preferencia registral de nombre salvaguarda una denominación, completa y abreviada, o una razón social, durante el proceso de constitución de una persona jurídica o de modificación de su estatuto.

Dentro del marco normativo antes citado, así como en el ámbito de la finalidad de la reserva de preferencia registral, mediante la presente Directiva se aprueban las normas especiales para la atención en línea, a través de la página web de la SUNARP, de las solicitudes de reserva de preferencia registral, el cual constituye un mecanismo alternativo al actualmente vigente, mucho más rápido y eficiente, desde que no se requerirá la presentación de documentos físicos, ni apersonarse físicamente para ello a Oficina Registral alguna.

Además de las normas antes mencionadas, constituye sustento normativo de la presente directiva, lo previsto respecto a las notificaciones por correo electrónico en el artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la presunción de veracidad contemplada en el artículo 42 de la misma norma, así como el derecho a la precedencia en la atención del servicio, contemplado en el numeral 1 del artículo 55 de la norma ya citada.

Por otro lado, en el marco de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, así como en el artículo 17 del Decreto Ley N° 21621, Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada; se dispone la publicación,

en la página web de la SUNARP, de un Directorio Nacional de Personas Jurídicas inscritas, de actualización mensual.

Si bien la información contenida en el citado Directorio no sustituirá en modo alguno al servicio de publicidad registral formal denominado búsqueda de índices, en la medida que no tiene los efectos de aquella ni es de actualización inmediata, constituye una valiosa herramienta de información referencial, para quienes tengan interés en conocer si una determinada persona jurídica está inscrita o no, así como si determinada denominación o razón social ya ha sido adoptada por otra persona jurídica inscrita.

2. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto regular la tramitación en línea, a través de la página web de la SUNARP, de las solicitudes de reserva de preferencia registral de nombre, denominación, completa y abreviada, y razón social de las personas jurídicas.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

4. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 26366: Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- Ley N° 26364: Ley que modificó el Código Civil y el Decreto Ley N° 21621, Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.
- Ley N° 26887: Ley General de Sociedades.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 002-96-JUS, que crea el Índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social.
- Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN, que aprueba el Reglamento del Registro de Sociedades.

5. CONTENIDO

5.1. Disposiciones Generales

5.1.1. La presente Directiva regula la tramitación en línea de las solicitudes de reserva de preferencia registral de denominaciones, completas y abreviadas, y de razones sociales, a través de la página web de la SUNARP, en los procesos de constitución o modificación de estatuto de las personas jurídicas.

5.1.2. Las normas especiales contenidas en la presente Directiva, priman frente a las normas generales contenidas en el Reglamento General de los Registros Públicos y en el Reglamento del Registro de Sociedades. En ese sentido:

- a) La presentación de las solicitudes de reserva en línea deberá ser efectuada por quien esté participando en el proceso de constitución de la persona jurídica, o por quien esté autorizado por aquella, según se trate de un proceso de constitución de persona jurídica o de una modificación de estatutos.
- b) No se exigirá que la solicitud sea firmada físicamente por el solicitante, desde que su autoría le será imputable en función a los datos de identidad que aquél obligatoriamente ha de consignar al llenar la solicitud, conjuntamente con su correo electrónico y la especificación de la calidad en que participa en la constitución o que ha sido facultado para solicitar la reserva.
- c) La Solicitud de Reserva de Preferencia Registral de Nombre de Persona Jurídica, al no ser propiamente una solicitud de inscripción, contendrá los datos que se aprueban en la presente Directiva.
- d) El documento que ha de dar mérito a la concesión de la reserva es la Solicitud de Reserva de Preferencia Registral de Nombre de Persona Jurídica, llenado y presentado conforme a las reglas dispuestas en la presente Directiva.

5.1.3. La presentación de solicitudes de reserva de preferencia registral tiene ámbito nacional, por lo que una vez ingresadas a través de la página web de la SUNARP, previo pago de la tasa registral, serán automáticamente derivadas a la Oficina Registral correspondiente para su ingreso por el Diario, previa verificación por el responsable del mismo.

5.1.4. Las solicitudes de reserva de preferencia registral que se presenten físicamente, a través del Diario de las Oficinas Registrales, seguirán el trámite actualmente previsto para las mismas.

5.2. Del formulario especial de Solicitud de Reserva de Preferencia Registral de Nombre de Persona Jurídica.

5.2.1. Forma parte de la presente Directiva el formulario de Solicitud de Reserva de Preferencia Registral de Nombre de Persona Jurídica, de uso obligatorio para la presentación y tramitación en línea de solicitudes de reserva de preferencia registral.

5.2.2. Estos formularios, a disposición de los usuarios a través de la página web de la SUNARP, comprenden una estructura de campos necesarios para la incorporación automatizada de datos en los asientos de presentación y en el Certificado de Reserva.

5.2.3. Las solicitudes de Reserva de Preferencia Registral de Nombre de Persona Jurídica, deberán ser llenadas directamente en la página web de la SUNARP y generarán un código de transacción que, una vez verificado por el responsable del Diario de la Oficina Registral correspondiente, dará lugar al asiento de presentación.

5.2.4. La Solicitud de Reserva de Preferencia Registral de Nombre de Persona Jurídica debe ser llenada por el solicitante consignando todos los datos en ella requeridos, conforme a la presente Directiva y conforme a las normas que regulan la Reserva de Preferencia Registral.

5.2.5. En la citada Solicitud, el solicitante podrá consignar hasta cinco denominaciones, completas o abreviadas, o razones sociales, dependiendo del tipo de persona jurídica que pretenda constituir o cuyo estatuto se pretenda modificar. Las denominaciones, completas o abreviadas, o razones sociales, serán excluyentes en función al orden consignado, es decir, concedida una, las demás serán descartadas.

5.3. Supuestos de tramitación en línea de las solicitudes de Reserva de Preferencia Registral.

5.3.1. Para la tramitación en línea de la Solicitud de Reserva de Preferencia Registral de Nombre de Persona Jurídica, los usuarios deberán estar suscritos al Servicio de Publicidad Registral en Línea, a través de los formatos habilitados al efecto en la misma página web de la SUNARP, y pagar a través de su cuenta prepago, el valor correspondiente a la tasa registral por concepto de Reserva de Preferencia Registral.

5.3.2. Para los casos de usuarios no suscritos al Servicio de Publicidad Registral en Línea, se ha implementado, en la misma página web de la SUNARP, una funcionalidad que permite el llenado de la Solicitud de Reserva de Preferencia Registral de Nombre de Persona Jurídica, para su impresión y ulterior presentación a través del Diario de la Oficina Registral correspondiente.

5.4. Trámite en Línea de la Solicitud de Reserva de Preferencia Registral

5.4.1. El supuesto típico de tramitación en línea de las solicitudes de Reserva de Preferencia Registral es el previsto en el numeral 5.3.1 de la presente Directiva. El trámite es el siguiente:

- a) A la solicitud pagada e ingresada a través de la página web de la SUNARP, se le asigna un número de atención, para su precedencia, esto es para su atención conforme a su riguroso orden de ingreso. A continuación, se le deriva automáticamente para su ingreso por el Diario de la Oficina Registral correspondiente al domicilio de la persona jurídica, previa su verificación por el responsable del mismo.
- b) Las solicitudes podrán ser ingresadas a través de la página web de la SUNARP durante las 24 horas del día; sin embargo, el ingreso al Diario de la Oficina Registral correspondiente, por estricto orden de presentación, se producirá durante el horario de atención del mismo día, de ser hábil, o a primera hora del horario de atención del siguiente día hábil, de haberse efectuado el ingreso en día inhábil o ya habiendo culminado el horario de atención de la correspondiente Oficina Registral.
- c) Una vez ingresada la solicitud al Diario, se generará el correspondiente asiento de presentación, para su protección por el principio de prioridad registral. El asiento de presentación generado será comunicado al correo electrónico consignado en la Solicitud de Reserva de Preferencia Registral de Nombre de Persona Jurídica.
- d) La Solicitud, al ingresar al Diario, es validada por el responsable del mismo, generando una imagen electrónica con su sello y firma que será remitida

y asignada automáticamente a la carga del Registrador designado para su conocimiento.

- e) Los resultados de la calificación (observación o concesión de la reserva), además de su trámite ordinario, serán puestos en conocimiento del solicitante, al correo electrónico consignado en su solicitud, para su impresión y, de ser el caso, subsanación por el Diario de la Oficina Registral correspondiente.
- f) El certificado de reserva estará a disposición del solicitante, mediante el enlace enviado a su correo electrónico, así como en el seguimiento de estado de títulos de la página web de la SUNARP, durante el mismo plazo de vigencia de la reserva concedida; adicionalmente a ello, podrá ser recogido físicamente en la Oficina Registral correspondiente.

5.4.2. El supuesto previsto en el numeral 5.3.2 es uno de excepción. Su trámite es el siguiente:

- a) La solicitud llenada directamente en la página web de la SUNARP pero no ingresada, debe ser impresa y presentada ante el Diario de la Oficina Registral correspondiente, para su ingreso, previo pago de los derechos registrales.
- b) Al imprimir la solicitud se activará un código de transacción, vigente por el plazo de 03 días hábiles contados desde el mismo día o desde el día hábil siguiente, si es que aquél es inhábil, al del llenado de la solicitud, plazo durante el cual deberá presentarse y pagarse los derechos registrales ante el Diario de la Oficina Registral correspondiente, a efectos que opere sobre tal solicitud las normas especiales sobre tramitación en línea de las solicitudes de reserva de preferencia registral.
- c) A continuación el trámite es el mismo citado en los literales c) al f) del numeral 5.4.1 que antecede.

5.5. Tasas registrales

5.5.1. Para que la Solicitud de Reserva de Preferencia Registral pueda ser ingresada a través de la página web de la SUNARP, se requiere que el pago de la tasa registral correspondiente se efectúe a través de la cuenta prepago que el solicitante ha de mantener activa al suscribirse al Servicio de Publicidad Registral en Línea.

5.5.2. Las tasas registrales pagadas serán derivadas a la Oficina Registral en la cual ha de calificarse y concederse la Reserva solicitada.

5.5.3. La SUNARP progresivamente implementará opciones de pago mediante tarjetas de crédito, débito u otros medios idóneos.

5.6. Directorio Nacional de Personas Jurídicas.

5.6.1. Desde la entrada en vigencia de la presente Directiva, se publicará en la página web de la SUNARP un Directorio Nacional de Personas Jurídicas, de actualización mensual, para su consulta libre por los interesados.

5.6.2. La información publicada en el Directorio Nacional de Personas Jurídicas, no sustituye ni tiene los efectos del servicio de publicidad registral de búsqueda de índices.

5.7. Disposición Transitoria.

5.7.1. El trámite en línea de las Solicitudes de Reserva de Preferencia Registral, empezará a brindarse desde la entrada en vigencia de la presente Directiva, para las solicitudes a ser calificadas en la Oficina Registral de Lima; y luego de 07 días de entrada en vigencia, dicho servicio se extenderá a nivel nacional.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, los Gerentes Registral y de Informática de la Sede Central, los Jefes Zonales, los Gerentes Registrales, los Jefes de las Áreas de Informática, los Registradores Públicos y Asistentes Registrales, así como los cajeros y responsables del Diario de todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.



Aprueban Directiva que regula el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas

RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 075-2009-SUNARP/SN

Lima, 25 de marzo de 2009

VISTO:

El proyecto de Directiva que regula el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, presentado al Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos por la Comisión designada por Resolución N° 191-2007-SUNARP/SN, mediante Informe N° 001-2008-SUNARP-Comisión INRPJ, complementado por la Gerencia Registral de la Sede Central, mediante Informes N° 0159-2008-SUNARP/GR y N° 040-2009-SUNARP/GR; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos se encuentra en pleno proceso de modernización en la prestación de sus servicios registrales, con la finalidad de lograr mayor eficiencia en sus procesos y de brindar una cada vez mayor protección jurídica a los actos y derechos inscritos en los registros jurídicos a su cargo, entre ellos el Registro de Personas Jurídicas;

Que, por Ley N° 26364 se modificó diversas normas a efectos de incorporar en ellas cláusulas expresas de protección del nombre, razón social o denominación, completa o abreviada, de las personas jurídicas inscritas o que gocen del derecho de reserva de preferencia registral; según las cuales no se puede adoptar un nombre, denominación o razón social, igual al de una persona jurídica en formación que goce del derecho de reserva, o que ya se encuentre inscrita en el Registro de Personas Jurídicas;

Que, la citada ley fue reglamentada por Decreto Supremo N° 002-96-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 004-2009-JUS, en la parte referida a la reserva de preferencia registral, para lo cual se creó el índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social, el cual habría de integrarse al Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas;

Que, por otro lado, en el artículo 9° de la vigente Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, se contempla también, para el caso de las sociedades reguladas por aquella, cláusulas de protección del nombre, denominación o razón social, con la siguiente precisión "El Registro no inscribe a la sociedad que adopta una denominación completa o abreviada o una razón social igual a la de otra sociedad preexistente. (...)", la cual ha sido recogida en el artículo 15° del Reglamento del Registro de Sociedades, aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN; reglamento en el que también se desarrollan los aspectos registrales de la reserva de preferencia registral;

Que, si bien se ha regulado los aspectos registrales del Índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social y la conformación del Índice Nacional de Sociedades, se encuentra pendiente de regulación la conformación del Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, su alcance, sus efectos, así como los demás aspectos relacionados;

Que, siendo ello así, resulta de suma importancia la aprobación de la Directiva que regula el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, así como la emisión de los lineamientos internos y la disposición de las actuaciones técnicas necesarias para la implementación del citado Índice Nacional;

Que, es atribución de la SUNARP dictar las políticas y normas técnico-registrales de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 3 de su Estatuto, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 20 de marzo de 2009, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12° del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas;

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el literal I) y v) del artículo 7° del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 002 -2009-SUNARP/SN, que regula el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Directiva citada en el artículo precedente entrará en vigencia al día siguiente de publicada la presente Resolución en el diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA D. CAMBURSANO GARAGORRI
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 002-2009-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

Por Ley N° 26364 se modificó el artículo 4° del Título Preliminar de la derogada Ley General de Sociedades, el artículo 2028° del Código Civil, y se incorporó el artículo 7°-A al Decreto Ley N° 21621 (Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada), a efectos de consignar en ellas cláusulas expresas de protección del nombre, razón social o denominación, completa o abreviada, de las personas jurídicas inscritas o que gocen del derecho de reserva de preferencia registral.

Según la cláusula expresa en mención, no se puede adoptar un nombre, denominación o razón social, igual al de una persona jurídica en formación que goce del derecho de reserva, o que ya se encuentre inscrita en el Registro de Personas Jurídicas.

Por Decreto Supremo N° 002-96-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 004-2009-JUS, se reglamentó la norma citada en el primer considerando, en la parte referida a la reserva de preferencia registral, para lo cual se creó el índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social, que comprende a las personas jurídicas distintas a las sociedades mercantiles, consignándose en su artículo 2° que el citado Índice se integrará al Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas.

Por otro lado, en el artículo 9° de la vigente Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, se contempla, para el caso de las sociedades reguladas por aquella, las siguientes cláusulas de protección del nombre, denominación o razón social:

- No se puede adoptar una denominación completa o abreviada o una razón social igual o semejante a la de otra sociedad preexistente, salvo cuando se demuestre legitimidad para ello.
- Esta prohibición no tiene en cuenta la forma social.
- No se puede adoptar una denominación completa o abreviada o una razón social que contenga nombres de organismos o instituciones públicas o signos distintivos protegidos por derechos de propiedad industrial o elementos protegidos por derechos de autor, salvo que se demuestre estar legitimado para ello.

En el mismo artículo citado, se efectúa la siguiente precisión “El Registro no inscribe a la sociedad que adopta una denominación completa o abreviada o una razón social igual a la de otra sociedad preexistente. En los demás casos previstos en los párrafos anteriores los afectados tienen derecho a demandar la modificación de la denominación o razón social por el proceso sumarísimo ante el juez del domicilio de la sociedad que haya infringido la prohibición”.

La precisión de que la protección del nombre, denominación o razón social, de las personas jurídicas, opera en sede registral exclusivamente ante supuestos de igualdad, es recogida en el artículo 15° del Reglamento del Registro de Sociedades, aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN; reglamento en el que también se desarrollan los aspectos registrales de la reserva de preferencia registral contemplada en el artículo 10° de la Ley N° 26887.

De otro lado, si bien se ha regulado los aspectos registrales del Índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social, y en cierto modo la conformación del Índice Nacional de Sociedades, no ha sucedido lo mismo con el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, falta de regulación que ha dado lugar a interpretaciones como las del Tribunal Registral (precedente de observancia obligatoria aprobado por el Vigésimo Primer Pleno de dicho órgano, realizado los días 13 y 16.10.2006, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 04.12.2006), en el sentido que en tanto no se implemente el "Índice Nacional de Personas Jurídicas", la protección del nombre, denominación completa o abreviada o razón social de las sociedades, solo opera en el ámbito de los Índices de Sociedades llevados por cada Zona Registral.

Lo antes señalado torna urgente la regulación y puesta en funcionamiento del Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, pues ello permitirá precisar que la incorporación en el Índice de las denominaciones, completas y abreviadas, y razones sociales de las personas jurídicas, impedirá que se adopten otras iguales, sin tomar en cuenta para ello la forma social ni el tipo de persona jurídica.

En ese sentido, siendo el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, como su propio nombre lo indica, uno de ámbito nacional, sus efectos también tendrán tal ámbito; con los beneficios adicionales de poder prestarse determinados servicios registrales con competencia nacional, y de encaminarse a una mejor interacción con entidades como la SUNAT y demás entidades comprendidas en el Sistema Integrado de Servicios Públicos Virtuales - SISEV.

La implementación del Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, sin embargo, conlleva la realización de una serie de actuaciones técnicas, así como la emisión de los correspondientes lineamientos internos, razón por la que se contempla en la Directiva un plazo prudente entre la aprobación de la misma y la entrada en funcionamiento del citado Índice.

2. OBJETO

Dictar las normas que regulan el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas.

3. ALCANCE

La SUNARP, sus Órganos Desconcentrados, así como las Oficinas Registrales que las conforman.

4. BASE LEGAL

- Código Civil.
- Ley N° 26364.
- D.S N° 002-96-JUS, modificado por D.S N° 004-2009-JUS, que crea el Índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social.
- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- Reglamento del Registro de Sociedades, aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN.
- TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por la Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN.

5. CONTENIDO

5.1 Conformación del Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas

5.1.1. El Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas está conformado por los nombres, denominaciones (completas y abreviadas) y razones sociales inscritas, reservadas y en trámite, de cualquier tipo de persona jurídica.

5.1.2. Conforman, asimismo, el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, los nombres, denominaciones (completas y abreviadas) y razones sociales de las personas jurídicas (Empresas de Derecho Público, Personas Jurídicas creadas por ley) que, sin haber inscrito su constitución o creación, han inscrito poderes en el Registro de Personas Jurídicas.

5.1.3. Conforman también el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, las denominaciones completas o abreviadas y razones sociales de las personas jurídicas constituidas en el extranjero cuyo reconocimiento ha sido inscrito, o que han otorgado poderes y éstos constan inscritos en el Registro, así como las denominaciones de las Sucursales de personas jurídicas constituidas en el extranjero. Al incorporarse la denominación o razón social de las personas jurídicas constituidas en el extranjero, en el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, debe precisarse el país de origen.

5.1.4. El Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas integra al Índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social, al Índice Nacional de Sociedades, así como a los Índices de Denominaciones o Razones Sociales de las demás Personas Jurídicas.

5.2 Efectos

No se puede adoptar una denominación completa o abreviada, o una razón social igual a otra ya ingresada en el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas. Para determinar la igualdad no se tomará en cuenta la forma social ni el tipo de persona jurídica.

Se entiende que también existe igualdad en las variaciones de matices de escasa significación, tales como el uso de las mismas palabras con la adición o supresión de artículos, espacios, preposiciones, conjunciones, acentos, guiones o signos de puntuación; el uso de las mismas palabras en diferente orden, así como del singular o plural.

Lo señalado en los párrafos anteriores no es aplicable a los supuestos señalados en el numeral 5.1.3 de la presente Directiva, en que la incorporación en el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas es sólo informativa. En ese mismo sentido, el reconocimiento, sucursal u otorgamiento de poderes de personas jurídicas constituidas en el extranjero, se inscribirá aun cuando en el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas existan denominaciones completas o abreviadas y razones sociales iguales a las de aquellas.

5.3 Alcance territorial.

El Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas y los efectos de la información consignada en él, son de alcance nacional.

5.4 Alcance temporal:

Las denominaciones (completas y abreviadas) y razones sociales incorporadas en el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas se mantienen en él, según el estado en que se encuentren:

• *Inscritas:*

- i) hasta que se inscriba la modificación de la denominación o razón social, o
- ii) hasta que se inscriba la extinción de la persona jurídica.

• *Reservadas:*

- i) Hasta que caduque el plazo de vigencia de la Reserva concedida.

• *En trámite:*

- i) Hasta que caduque el plazo de vigencia de su asiento de presentación.

5.5 Inicio de funcionamiento del Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas:

El Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas entrará en funcionamiento a los 90 días de la aprobación de la presente Directiva.

5.6 Reglas Especiales:

A fin de asegurar la plena eficacia del Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, se establecen las siguientes reglas especiales:

5.6.1 Duplicidad de nombres en el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas: De advertir el Registrador, en la calificación registral, al expedir publicidad registral, o por comunicación presentada por el interesado, la existencia en el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas de denominaciones (completas

y abreviadas) o razones sociales, adoptadas por dos o más personas jurídicas antes del inicio de funcionamiento del citado Índice, deberá proceder a consignar en él, como dato adicional, el domicilio de cada una de tales personas jurídicas.

5.6.2 Competencia nacional para conceder reservas: Una vez en funcionamiento el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, las solicitudes de reserva de preferencia registral de nombre, denominación o razón social, podrán ser presentadas y concedidas en cualquier Oficina Registral, a nivel nacional, sin tener en consideración para ello el domicilio de la persona jurídica.

5.6.3 Supuesto especial de suspensión: No se puede adoptar una denominación completa o abreviada, o una razón social igual a otra contenida en una solicitud de reserva, constitución o modificación en trámite, debiendo suspenderse el plazo de vigencia del asiento de presentación del título ulterior, hasta que el presentado en primer lugar sea inscrito o tachado.

5.6.4 Excepción al artículo III del Título Preliminar del Reglamento General de los Registros Públicos: Cuando se solicite la inscripción de una modificación de estatutos o pacto social que importe la modificación de la denominación o razón social de la persona jurídica inscrita, deberá consignarse expresamente tal circunstancia en la solicitud de inscripción.

5.6.5 Competencia nacional para expedir publicidad registral: Una vez en funcionamiento el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, las solicitudes de Búsqueda, de Copia Literal, y de Certificados Positivos o Negativos de inscripción de personas jurídicas, podrán ser presentadas y expedidas en cualquier Oficina Registral, a nivel nacional, sin tener en consideración para ello el domicilio de la persona jurídica.

5.6.6 Tasas Registrales: Las tasas registrales pagadas por los servicios contemplados en los numerales 5.6.2 y 5.6.5, constituyen ingreso de la Oficinas Registrales en que fueron presentadas las correspondientes solicitudes.

5.7. Disposición Transitoria:

5.7.1. En tanto entre en funcionamiento el Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, no se puede adoptar una denominación completa o abreviada, o una razón social igual a otra ya ingresada en el Índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral, en el Índice de Sociedades, o en el Índice de Personas Jurídicas de la respectiva Zona Registral. Para determinar la igualdad no se tomará en cuenta la forma social ni el tipo de persona jurídica.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes, Gerentes Registrales, y Registradores de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP, así como los Vocales del Tribunal Registral.

Establecen la atención preferente de los servicios registrales de ámbito nacional Reserva de nombre en línea, Publicidad Certificada Literal y Publicidad simple

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 320-2010-SUNARP/SN

Lima, 13 de octubre de 2010

Visto, el Informe N° 176-2010-SUNARP-GR y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un Organismo Público Técnico Especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, desde su creación, los Registros Públicos cumplen un rol importante en la organización y desarrollo económico de nuestra sociedad. Su importancia, se evidencia en la seguridad jurídica que otorga a las operaciones comerciales, intercambio de bienes y otras actividades susceptibles de registro;

Que, a su vez, los Registros Públicos favorecen el desarrollo del mercado, debido a que reduce los costos de transacción, dando confianza al mercado y a la seguridad y al disfrute de los derechos patrimoniales de los ciudadanos;

Que la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en su artículo 1, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública, mediante la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos, y así construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, la SUNARP viene implementando una serie de acciones tendientes a reforzar la seguridad jurídica tanto del acceso al registro como de la publicidad de lo ya registrado; en la misma línea, viene implementando acciones que, sin perjudicar ni menoscabar la seguridad jurídica de lo inscrito y publicitado, permita reducir los tiempos de atención a los usuarios;

Que, en función a la reducción de plazos de atención, además de consolidar los plazos establecidos por leyes especiales, como es el caso de los bloqueos y la constitución de sociedades, se han dictado disposiciones tales como la

Resolución N° 327-2009-SUNARP/SN del 21 de octubre de 2009, que aprobó la Directiva N° 009-2009-SUNARP/SN "Directiva de acciones para optimizar los servicios registrales", de aplicación en las zonas registrales distintas a la Zona Registral N° IX - Sede Lima; la Resolución Jefatural N° 172-2010 -SUNARP-Z.R.N°IX/JEF, de fecha 04 de marzo de 2010, que dispone la reducción de plazos de atención de determinados servicios en la Zona Registral N° IX - Sede Lima; así como la Resolución N° 032-2010-SUNARP/SN, de fecha 25 de febrero de 2010, que implementó el servicio de inscripción de compraventas simples en 48 horas en el Registro de Predios de Lima;

Que, las medidas adoptadas no sólo buscan beneficiar a los usuarios del registro, sino también mejorar los aspectos del clima de negocios medidos por el Doing Business, por lo que se ha visto por conveniente disponer la atención preferente en plazo reducido de nuevos servicios registrales en el ámbito nacional;

Que, en dicho contexto, la SUNARP siempre se encuentra en la búsqueda de mejorar la calidad de los servicios a favor de los operadores del Sistema Registral; por lo que es necesario consolidar los plazos de atención reducidos que ya se vienen implementando, así como establecer medidas adicionales orientadas a priorizar la inscripción de actos, en los distintos registros jurídicos, que por su naturaleza, efectos y urgencia, tengan un impacto directo en el desarrollo económico del país,

Que, de conformidad con la facultad conferida por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Establecer la atención preferente de los siguientes servicios registrales de ámbito nacional:

- Reserva de nombre en línea;
- Publicidad Certificada Literal;
- Publicidad simple;

Los citados servicios serán atendidos en el plazo de 01 día, contados desde su presentación.

Artículo Segundo.- Establecer y consolidar los plazos de calificación, así como la atención en vía de reingreso para subsanación o pago de mayor derecho, de los actos que se detallan en el siguiente cuadro.

ACTO REGISTRAL	PLAZO DE ATENCIÓN	COMPETENCIA
REGISTRO DE PREDIOS.- (referidos a un solo predio) - Bloqueos - Títulos de compraventa, referidos a un solo predio que involucre una sola partida registral y sea el titular el transferente. - Hipoteca - Numeración de finca - Jurisdicción	24 horas 48 horas 48 horas 48 horas 48 horas	Ámbito Nacional
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS.- - Constitución de Sociedades - Constitución de asociación - Constitución de E.I.R.L. - Revocatoria y/o nombramiento - Modificación de estatutos de E.I.R.L. - Aumento y reducción de capital de E.I.R.L. - Poderes otorgados por sociedades constituidas o Sucursales establecidas en el extranjero	24 horas 24 horas 24 horas 72 horas 72 horas 72 horas 72 horas	Ámbito Nacional
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES.- - Anotación de sucesión intestada (preventiva y definitiva) - Inscripción de sucesión hereditaria - Inscripción de testamento - Otorgamiento de poder - Sustitución de régimen patrimonial - Separación de patrimonio - Anotación de divorcio - Constitución de Gestores Profesionales de Intereses	48 horas 48 horas 48 horas 48 horas 48 horas 48 horas 48 horas	Ámbito Nacional
REGISTRO DE BIENES MUEBLES.- (referido a un solo bien) - Inmatriculación de vehículos - Cambio de características - Anotación de robo - Cancelación de anotación de robo - Cambio de placa voluntario	48 horas 48 horas 48 horas 48 horas 72 horas	Ámbito Nacional

Artículo Tercero.- La Gerencia Registral de la Sede Central, informará en forma periódica el cumplimiento por parte de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP de lo dispuesto en la presente Resolución, para lo cual, la Gerencia de Informática de SUNARP, implementará un sistema de seguimiento automatizado.

Artículo Cuarto.- Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva los Jefes Zonales, Gerentes Registrales, Gerente de Informática de Sunarp y Órganos Desconcentrados, Registradores Públicos, Asistentes Registrales, así como los cajeros y responsables del Diario, de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALVARO DELGADO SCHEELJE
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



Aprueban Directiva que establece los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 088-2011-SUNARP/SA

Lima, 29 de noviembre de 2011

Vistos, los Informes N° 141-2010-SUNARP/GR, del 23 de agosto de 2011, Informe N° 283-2011-SUNARP/GR y N° 01-2011-SUNARP-Comisión Resolución N° 195-2010-SUNARP/SN, del 20 de octubre de 2011 y Memorándum N° 545-2011-SUNARP/GL de fecha 16.11.2011; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Sunarp es un organismo público técnico especializado, creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, siendo uno de sus objetivos dictar las políticas y normas técnico-registrales de los Registros Públicos;

Que, la Sunarp administra el Registro Personal, según lo establecido en el literal a) del artículo 2 de la mencionada Ley, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 26589;

Que, la Ley N° 29560 amplió los alcances de la Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos, autorizando a los notarios la tramitación del Reconocimiento de Unión de Hecho y de su Cese como Asuntos No Contenciosos; y, asimismo se estableció la inscripción de los mencionados actos en el Registro Personal;

Que, conforme a la Resolución N° 195-2010-SUNARP/SN, se conformó la Comisión encargada de proponer las normas registrales y otras medidas afines en torno a la inscripción de las Uniones de Hecho, la misma que aprobó la primera propuesta de Directiva el 23 de agosto de 2010, siendo publicado dicho proyecto en la página web de la Sunarp el 13 de setiembre de 2010;

Que, posteriormente revisados los comentarios presentados por usuarios y operadores registrales del Sistema Registral de los Registros Públicos, en etapa de revisión, la Comisión antes indicada fue reconfirmada en sus integrantes iniciales mediante Memorándum Múltiple N° 002-2011-SUNARP/SA, presentando el proyecto final de Directiva, al Superintendente Adjunto mediante Informe N° 01-2011-SUNARP-Comisión Resolución N° 195-2010-SUNARP/SN, acompañando la respectiva exposición de motivos;

Que, mediante Resolución Suprema N° 188-2011-JUS publicada el día 07 de octubre de 2011, se da por concluida la designación del cargo de Superintendente Nacional de los Registros Públicos - SUNARP;

Que, el literal c) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS, y el artículo 13 del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, disponen que el Superintendente Adjunto tiene como una de sus atribuciones, la de reemplazar al Superintendente Nacional, en caso de ausencia o impedimento temporal, así como por delegación de aquél;

De conformidad con las Leyes N° 27594 y 26366, el literal c) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS, y el artículo 13 del Estatuto, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Que, el Directorio de la Sunarp, en su sesión N° 271 del 18 de noviembre del presente año, acordó por unanimidad aprobar el mencionado proyecto final de Directiva que establece los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del artículo 18 de la Ley N° 26366 e inciso b) del artículo 12 del Estatuto y del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP;

Estando a lo acordado por el Directorio, de conformidad con el inciso v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2011-SUNARP/SA, que establece los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados.

Artículo 2.- Aprobar la implementación del Índice Nacional de Uniones de Hecho, que formará parte del Índice Nacional del Registro Personal.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ORTIZ PASCO

Superintendente Adjunto de los Registros Públicos SUNARP



DIRECTIVA N° 002-2011-SUNARP/SA**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

En el marco constitucional, desde el año 1979, la sociedad de bienes en el régimen de sociedad de gananciales era reconocida para la unión estable de un varón y una mujer, libres de impedimento matrimonial, que forman un hogar por un tiempo determinado por ley, en cuanto les sea aplicable.

Posteriormente, nuestra norma sustantiva, determina los requisitos para su configuración y las causales de su cese, en su artículo 326, estableciendo que cumplidos determinados requisitos, origina una sociedad de bienes que se sujeta al régimen de sociedad de gananciales, en cuanto le fuere aplicable, siempre que dicha unión haya durado por lo menos dos años continuos.

La Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos, ha sido ampliada por la Ley N° 29560 publicada en el Diario Oficial El Peruano el 16 de julio de 2010 (en adelante la Ley) autorizando a los Notarios a tramitar el reconocimiento de la Unión de Hecho contemplada en el artículo 326 del Código Civil, así como su Cese, previendo, asimismo la inscripción de los mismos en el Registro Personal.

En consecuencia, ha operado una ampliación tácita del artículo 2030 del Código Civil, que regula los actos inscribibles en el Registro Personal, al permitir el acceso a dicho Registro del reconocimiento notarial de las uniones de hecho y su Cese. En ese mismo sentido, corresponde precisar que también tendrá acceso el reconocimiento judicial de las uniones de hecho y que inscritas las uniones de hecho también corresponde inscribir su Cese en virtud a las causales reguladas en el artículo 326 del Código Civil, que en su tercer párrafo, preceptúa que la Unión de hecho termina por muerte, ausencia, mutuo acuerdo o decisión unilateral.

Más aún, la inscripción de las Uniones de Hecho y, en su caso, su Cese en el Registro Personal generan la lógica consecuencia de autorizar la inscripción de otros actos directamente vinculados tales como: anotación de demanda o sentencia de nulidad de uniones de hecho.

El acceso al Registro Personal de las Uniones de Hecho y su Cese, permitirá publicitar ante los terceros el inicio y fin de estas comunidades de bienes originados en sede notarial; lo cual, además de contribuir a proteger al conviviente frente a actos indebidos de apropiación del otro conviviente, es de fundamental interés para el tráfico jurídico patrimonial.

Entonces, dado los efectos jurídicos patrimoniales que generan estas uniones al reunir los requisitos legales, resulta relevante que en el documento notarial se consigne la fecha de inicio del régimen de la comunidad o sociedad de bienes, que es la fecha en la cual se cumplen los dos años de convivencia como mínimo; lo que resultará de interés no solo para los participantes en el acto sino también

para los terceros a efectos de conocer los bienes que integran el patrimonio social de la sociedad convivencial e identificar los bienes propios de los convivientes.

En atención a que el momento en que opera el Cese de las Uniones de Hecho varía según la causa que origina su extinción y sin perjuicio que a través de la publicidad registral se genera la oponibilidad de lo inscrito; para efectos de la calificación registral en torno a actos sobre bienes o derechos, resulta importante garantizar la uniformidad de criterios registrales en cuanto al momento en que el Cese produce efectos entre los convivientes; por tanto, se precisa los criterios registrales en este aspecto.

Con relación a la documentación que da mérito a la inscripción del Cese de la Unión de Hecho, se ha considerado exponer los necesarios según el Código Civil y lo que se desprende del artículo 56 de la Ley. Así, merece particular atención la disposición legal contenida en el artículo 52 de la Ley, pues preceptúa que *si los convivientes desean dejar constancia de haber puesto fin a su estado de convivencia, podrán hacerlo en la escritura pública en la cual podrán liquidar el patrimonio social, para este caso no se necesita hacer publicaciones.*

Atendiendo a que el artículo 12 de la Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos, prescribe que el instrumento notarial es auténtico y produce todos sus efectos mientras no se rectifique o se declare judicialmente su invalidez; entonces no corresponde a las instancias registrales calificar los actos procedimentales realizados por el notario para el reconocimiento de Unión de Hecho ni el fondo o motivación de la declaración notarial. Criterio que ya fue adoptado en la Directiva N° 013-2003-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 490-2003-SUNARP/SN, del 09 de octubre de 2003.

De otro lado, las inscripciones de las Uniones de Hecho en el Registro Personal generan efectos en la calificación de actos sobre derechos o bienes en otros Registros, estando a lo normado en el artículo 32, inciso f) del Reglamento General de los Registros Públicos que señala que las instancias registrales al calificar y evaluar los títulos ingresados para su inscripción deberán verificar la información de las partidas del Registro Personal, en concordancia con el artículo 2012 del Código Civil, lo que amerita ciertas precisiones a tomar en cuenta en la calificación registral.

En el marco de desarrollo de un índice de alcance nacional a nivel de todos los Registros Jurídicos, resulta oportuno avanzar en esta materia con la creación del Índice Nacional de Uniones de Hecho, que formará parte del Índice Nacional del Registro Personal, que contribuirá a que no se generen inscripciones contradictorias o incompatibles, e imposibilitará que el conviviente desleal inscriba diferentes uniones de hecho en los Registros Personales llevados por las distintas oficinas registrales del país.

Asimismo, resulta conveniente indicar que la calificación registral sobre actos referidos a derechos o bienes en los otros registros se limita a la información que obra en la oficina registral en donde está inscrito el derecho o bien, estando a lo

normado en los artículos 2033 y 2034 del Código Civil. Bajo este contexto y en aras de un servicio menos costoso para los interesados, la inscripción de los actos reconocidos en la Ley, se realizará en el Registro Personal de la Oficina Registral que corresponda al domicilio de los convivientes; no siendo necesario que se repita dicha inscripción en el Registro Personal de la Oficina Registral en donde se encuentre la partida registral de los bienes inscritos de los convivientes que solicitaron el inicio del trámite notarial.

Por otra parte, para el adecuado desarrollo de los Índices Nacionales resulta importante que la base de datos sea alimentada con el documento de identidad de cada conviviente y progresivamente sea extendida dicha exigencia a otros actos inscribibles lo que contribuirá a detectar supuestos de homonimia y evitar observaciones innecesarias.

Finalmente, resulta conveniente precisar qué derechos comprendidos en el arancel de derechos registrales, aprobado por Decreto Supremo N° 37-94-JUS, son los derechos mínimos de calificación e inscripción que corresponde abonarse para la inscripción de las Uniones de Hecho y otros actos inscribibles directamente vinculados, así como para la expedición del certificado negativo de Unión de hecho y otros certificados compendiosos, sin que tal precisión signifique, en modo alguno, inobservancia a lo establecido en el artículo 74 de la actual Carta Magna ni a lo dispuesto en la Norma IV del Código Tributario.

2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Establecer los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados.

3. ALCANCE DE LA DIRECTIVA

Todos los Órganos Desconcentrados que integran la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- Código Civil.
- Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Ley N° 26366).
- Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos (Ley N° 26662).
- Ley que amplía la Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos (Ley N° 29560).
- Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos (Resolución N° 079-2005- SUNARP/SN).

5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

Se regula la oficina registral competente para las inscripciones de los actos en el Registro Personal y de ser el caso en los registros de bienes. Asimismo, los títulos que dan mérito a la inscripción, los alcances de la calificación registral, contenido del asiento de inscripción, la publicidad, tasas, los índices nacionales y la responsabilidad.

5.1. Oficina registral competente

Las inscripciones del reconocimiento de Uniones de Hecho, de su Cese y demás actos inscribibles vinculados se efectúan en el Registro Personal de la Oficina Registral que corresponda al domicilio de los convivientes.

5.2. Actos inscribibles

Además de los actos inscribibles previstos en el artículo 2030 del Código Civil, se inscriben en el Registro Personal los siguientes actos:

- a) El reconocimiento de la Unión de Hecho.
- b) El Cese de la Unión de hecho.
- c) Las medidas cautelares y sentencias ordenadas por la autoridad jurisdiccional relacionadas con la Unión de Hecho.

5.3. Inscripción y publicidad de la unión de hecho

Se establecen los títulos que dan mérito a las inscripciones de los actos inscribibles, el alcance de la calificación registral, su publicidad y la implementación de los índices respectivos, según las siguientes disposiciones:

5.3.1. En el reconocimiento de unión de hecho

La inscripción del reconocimiento de Unión de Hecho se realiza en mérito al parte notarial o judicial respectivo, en el que deberá indicarse el documento de identidad de los convivientes.

5.3.2. En el cese de la unión de hecho

La inscripción del Cese de la Unión de Hecho se realiza en mérito de los siguientes documentos, según corresponda:

- a) Parte notarial de la escritura pública del reconocimiento de Cese de la Unión de hecho y, de ser el caso, de la liquidación del patrimonio social.
- b) Copia certificada de la partida de defunción o parte judicial que contenga la declaración de muerte presunta.
- c) Parte judicial que contenga la declaración de ausencia.

De encontrarse ya inscrita en el Registro de Personas Naturales la declaración de ausencia, muerte presunta, sucesión intestada o testamentaria de los convivientes; el Registrador no requerirá los documentos antes señalados.

5.4. Alcances de la calificación registral

Al calificar un título referido al reconocimiento de Uniones de Hecho o su Cese, las instancias registrales deberán tener en cuenta lo dispuesto por el T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos y lo siguiente:

- a) No es materia de calificación la validez de los actos procedimentales ni el fondo o motivación de la declaración notarial en el proceso no contencioso sobre uniones de hecho regulado en la Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos, salvo lo dispuesto en los incisos iii y iv del literal b) de este artículo.

b) La verificación de los siguientes aspectos:

i. Que la escritura pública o el documento público respectivo contenga la fecha del inicio de la comunidad o sociedad de bienes y, en su caso la fecha del Cese.()*

(*) Inciso modificado por el Artículo Segundo de la Resolución N° 050-2012-SUNARP/SN, publicada el 21 marzo 2012, cuyo texto es el siguiente:

"i. Que la escritura pública o el documento público respectivo contenga la declaración de los convivientes sobre la fecha de inicio de la unión de hecho. Asimismo, deberá contener la declaración de la fecha de cese, de ser el caso".

ii. La inscripción previa o simultánea del reconocimiento de Unión de hecho para acceder a la inscripción del Cese de Unión de Hecho.

iii. La no existencia de inscripciones anteriores de uno o de ambos convivientes, según lo que se desprenda del Índice Nacional de Uniones de Hecho.

iv. Que no existan inscripciones incompatibles referidas a los convivientes en el Registro Personal de su Zona Registral, que desvirtúe el reconocimiento de la Unión de hecho, mientras se implemente el Índice Nacional del Registro Personal.

c) No son inscribibles en el Registro Personal los actos sobre modificaciones o aclaraciones relativos a los aspectos patrimoniales del reconocimiento de Unión de Hecho ya inscrito y referidos a la sola liquidación o adjudicación de bienes.

d) Para la inscripción o rectificación de la calidad de un bien o derecho correspondiente a una Unión de Hecho o su adjudicación por liquidación sobreviniente al Cese de la convivencia, se requiere la previa inscripción del reconocimiento de Unión de hecho o su Cese en el Registro Personal del domicilio de los convivientes.

5.5. Contenido del asiento de inscripción

Además de los datos previstos en el Reglamento General de los Registros Públicos, el asiento de inscripción deberá contener:

a) Nombre completo de los convivientes.

b) Tipo y número de documento de identidad.

c) Fecha de inicio de la comunidad o sociedad de bienes, y de su Cese, de ser el caso.(*)

(*) Literal modificado por el Artículo Tercero de la Resolución N° 050-2012-SUNARP/SN, publicada el 21 marzo 2012, cuyo texto es el siguiente:

c) "Fecha de inicio de la Unión de Hecho y de su Cese, de ser el caso".

5.6. Publicidad formal

A partir de la entrada en funcionamiento del Índice Nacional de Uniones de Hecho, las Oficinas Registrales conformantes de las trece Zonas Registrales expedirán el Certificado Negativo u otros certificados compendiosos sobre uniones de hecho de alcance nacional.

5.7. Tasas

De acuerdo a lo previsto en el Decreto Supremo N° 37-94-JUS, se abonarán los derechos registrales conforme a lo siguiente:

- a) En los procedimientos de inscripción, por calificación se aplicará los derechos registrales correspondientes a otros actos o contratos secundarios y por concepto de inscripción los correspondientes al acto no susceptible de valorización.
- b) Para la expedición del Certificado Negativo u otros compendiosos se aplicará los derechos registrales correspondientes a otros certificados.

5.8. Del índice nacional de uniones de hecho y del índice nacional del registro personal

Créase el Índice Nacional de Uniones de Hecho, que entrará en vigencia con la presente Directiva y que forma parte del Índice Nacional del Registro Personal que concentrará, a través de una base de datos centralizada, la información de la totalidad de las Zonas Registrales que conforman la Sunarp.

El Índice Nacional de Uniones de Hecho contendrá los siguientes datos: i) Nombre de los convivientes; ii) Tipo y Número de Documento de Identidad; iii) El lugar del domicilio de los mismos; iv) El inicio de la comunidad o sociedad de bienes; v) De ser el caso, fecha del Cese de la Unión de Hecho.

Créase el Índice Nacional del Registro Personal, que consolidará la información de los actos inscribibles en dicho registro, cuyo contenido será precisado por resolución del Superintendente Nacional en el plazo de implementación del mismo.

La Gerencia de Informática de la Sede Central de la Sunarp efectuará las modificaciones y acciones pertinentes a fin de que en el plazo de 80 días hábiles, contados desde la vigencia de la presente directiva, entre en funcionamiento el Índice Nacional del Registro Personal.

Asimismo, la mencionada gerencia desarrollará los respectivos Manuales que contengan los lineamientos de uso y medidas de seguridad.

5.9. Responsabilidad

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, las instancias registrales de calificación registral, los servidores que expidan la publicidad formal y la Gerencia de Informática de la Sede Central de la Sunarp. Son responsables de la supervisión del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes Zonales, Gerentes Registrales y Gerencia de Informática de las Zonas Registrales.

Aprueban Directiva que establece los criterios registrales para la inscripción de las Rondas Campesinas y Rondas Comunales

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 108-2011-SUNARP/SA

Lima, 12 de diciembre de 2011

Visto, el Informe Técnico N° 003-2011-SUNARP/GR del 2.12.2011, el Memorándum N° 576-2011-SUNARP/GL del 1.12.2011 y el proyecto presentado al Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 072-2004-SUNARP/SN se aprobó la Directiva N° 003-2004-SUNARP/SN que estableció los criterios para la inscripción de las Rondas Campesinas y Comunales.

Que, dicha directiva se sustentó en la Ley de Rondas Campesinas - Ley N° 27908 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 025-2003-JUS, entre otras disposiciones vinculadas con la materia.

Que actualmente se han producido modificaciones trascendentes en el marco jurídico relacionado con las Rondas Campesinas y Comunales, lo que justifica que la Directiva primigenia sea derogada y que sea aprobado un nuevo texto que recoja las innovaciones normativas y que guarde concordancia con el ordenamiento legal vigente;

Que, mediante el Informe Técnico N° 003-2011-SUNARP/GR del 2.12.2011 la Gerencia Registral de la SUNARP ha elevado a la Superintendencia Adjunta un proyecto de modificación de la Directiva precitada original, proyecto que integra las opiniones de la Gerencia Legal, formulada a través del Memorándum N° 576-2011-SUNARP/GL del 1.12.2011, y de los representantes de las instancias calificadoras y que, además, ha sido publicado en la página web de la SUNARP y puesto en conocimiento de las entidades vinculadas a la materia.

Que, mediante Resolución Suprema N° 188-2011-JUS publicada el día 07 de octubre de 2011 se da por concluida la designación del cargo de Superintendente Nacional de los Registros Públicos- SUNARP.

Que, el literal c) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS y el artículo 13 del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, disponen que el Superintendente Adjunto tiene como una de sus atribuciones, la de reemplazar al Superintendente nacional, en caso de ausencia o impedimento temporal, así como por delegación de aquel.

De conformidad con las Leyes N° 27594 y 26366, el literal c) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP y el artículo 13 del Estatuto.

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 273 de fecha miércoles 07 de diciembre del presente año, en ejercicio de la atribución conferida por el inciso b) del artículo 18 de la Ley N° 26366 e inciso b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad, aprobar la nueva Directiva que regulen la inscripción de la Rondas Campesinas y Rondas Comunales;

Estando a lo acordado por el Directorio y de conformidad con lo dispuesto en el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 003-2011-SUNARP-SA, que establece los criterios registrales para la inscripción de las Rondas Campesinas y Rondas Comunales.

Artículo Segundo.- Derogar la Directiva N° 003-2004-SUNARP/SN aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 072-2004-SUNARP/SN.

Artículo Tercero.- La presente Resolución y la Directiva aprobadas entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ORTIZ PASCO
Superintendente Adjunto de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 003-2011-SUNARP-SA**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

El 7 de enero del 2003 se publicó en el diario oficial El Peruano, la Ley de Rondas Campesinas, Ley N° 27908 (en adelante, la Ley).

Por Decreto Supremo N° 025-2003-JUS, se aprobó el Reglamento de la mencionada Ley (en adelante, el Reglamento) en cuyo artículo 9 se establece que las Rondas Campesinas y Rondas Comunales se inscriben en el Libro de Rondas Campesinas a cargo de la SUNARP. Asimismo, se dispone que la SUNARP dictara las medidas complementarias necesarias para su implementación y funcionamiento.

Mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 072-2004-SUNARP/SN del 20 de febrero de 2004 se implementó el Libro de Rondas Campesinas a que se refiere el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Rondas Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2003-JUS y se establecieron los criterios para la inscripción de los actos constitutivo y de adecuación de las Rondas Campesinas y Rondas Comunales.

La Directiva precitada, recoge los requisitos previstos en el Reglamento de la Ley de Rondas Campesinas, estableciendo que para la inscripción de las rondas en el Registro se debe presentar, entre otros documentos, los planos perimétricos de sus radios de acción.

No obstante, habiéndose advertido que este requisito deviene en innecesario, que resulta difícil y costosa su elaboración y que genera una gran dificultad para que las rondas puedan lograr su inscripción y así adquirir personalidad jurídica, mediante Decreto Supremo N° 012-2008-JUS se modificó el Reglamento de la Ley de Rondas Campesinas, eliminándose el requisito de su presentación.

Además, mediante esta norma modificatoria se incorporó como nuevo requisito que en el Estatuto de las rondas que se constituyen por decisión de los pobladores, debe consignarse el nombre del o los caseríos u otros centros poblados que conforman el radio de acción de las rondas, así como el distrito, la provincia y el departamento al que pertenecen, salvo que éste coincida con los datos consignados como domicilio.

Por otro lado, se debe señalar que el Reglamento antedicho, y por ende, la Directiva establecen que para la inscripción en el registro debe presentarse el Padrón de Ronderos y Ronderas; sin embargo, habiéndose determinado en sede registral que para la calificación de la validez de dichas convocatorias y el quórum requerido para la adopción de acuerdos, resulta suficiente la presentación de constancias o certificaciones que sean expedidas por el representante debidamente autorizado;

carece de razón requerir el Padrón de Ronderos y Ronderas; máxime teniendo en cuenta que la constancia de quórum, que tiene carácter de declaración jurada y que se emite con las responsabilidades correspondientes de las personas que las formulan, incluye la información relativa al número de los miembros habilitados y a los nombres completos de los miembros que participan en la adopción de acuerdos en sesiones.

Asimismo, se debe considerar que mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 086-2009-SUNARP/SN del 30 de marzo de 2009 se aprobó el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas No Societarias, en el que se concentran y consolidan los criterios que se venían aplicando en la calificación de los títulos referidos a las personas jurídicas no societarias (asociaciones, comités, fundaciones, cooperativas, comunidades campesinas y nativas, organizaciones sociales de base, personas jurídicas creadas por ley y las reguladas por leyes especiales).

A través de este texto normativo, se homogenizaron numerosos aspectos que forman parte de los alcances de la calificación de los actos inscribibles referentes a las personas jurídicas no societarias y se reguló con precisión la información que deben contener los distintos documentos que fundamentan de manera directa e inmediata la inscripción, así como aquellos que coadyuvarán a que ésta se realice, y que en conjunto, conformarán el título inscribible, según sea el caso.

Considerando la estrecha relación existente entre las Comunidades Campesinas y las Comunidades Nativas con las Rondas Campesinas Subordinadas y las Rondas Comunales, respectivamente, resulta conveniente integrar en la regulación de éstas últimas, algunos de los lineamientos previstos en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas No Societarias.

Así también, por medio de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 142-2011-SUNARP/SN del 31 de mayo de 2011 fue modificada la Segunda Disposición Complementaria y Final del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas No Societarias referente a la inscripción de nombramiento de integrantes de órganos y de representantes de las Comunidades Nativas, introduciendo en cuanto a la formalidad del título, la posibilidad que las copias de actas y fojas de los libros de actas de la Comunidad puedan ser certificadas no sólo por notario público y juez de paz sino también por fedatario de la SUNARP, restituyendo la facultad que anteriormente contemplaba la Resolución N° 042-2002-SUNARP/SN, actualmente derogada.

Por las consideraciones antes expuestas, resulta necesario reestructurar y actualizar las disposiciones de la Directiva N° 003-2004-SUNARP/SN aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 072-2004-SUNARP/SN del 20 de febrero de 2004, lo cual redundará en la simplificación y fluidez del procedimiento de inscripción de los actos celebrados por las Rondas Campesinas y Comunales.

2. OBJETO

Establecer criterios para la inscripción de las Rondas Campesinas y Rondas Comunales congruentes con el marco legal aplicable a las Comunidades Campesinas y Nativas.

3. ALCANCE

Todos los órganos desconcentrados que integran los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva.
- Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas.
- Ley N° 27908, Ley de Rondas Campesinas.
- Decreto Supremo N° 003-79-AA, Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva.
- Decreto Supremo N° 008-91-TR, Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas.
- Decreto Supremo N° 025-2003-JUS, Reglamento de la Ley de Rondas Campesinas.
- Directiva N° 005-2001-SUNARP/SN, aprobada mediante la Resolución N° 157-2001-SUNARP/SN de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Directiva N° 003-2004-SUNARP/SN, aprobada mediante la Resolución N° 072-2004-SUNARP/SN de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Decreto Supremo N° 012-2008-JUS que modificó el Reglamento de la Ley de Rondas Campesinas.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 086-2009-SUNARP/SN del 30 de marzo de 2009 que aprobó el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas No Societarias.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 142-2011-SUNARP/SN del 31 de mayo de 2011 que modificó la Segunda Disposición Complementaria y Final del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas No Societarias.

5. CONTENIDO

5.1. Del Libro de Rondas Campesinas:

En el Libro de "Rondas Campesinas" del Registro de Personas Jurídicas se inscribirán:

- a) Las Rondas Campesinas conformadas al interior de las Comunidades Campesinas, que para efectos de esta directiva se denominarán Rondas Campesinas subordinadas.
- b) Las Rondas Campesinas integradas por pobladores rurales, que para efectos de esta directiva se denominarán Rondas Campesinas independientes.
- c) Las Rondas Comunales integradas por miembros de las comunidades nativas.

5.2. De la partida registral

En el Libro de Rondas Campesinas, se abrirá una partida registral cuando se inscriba el acto constitutivo de la Ronda Campesina o Comunal o su adecuación a la Ley N° 27908 - Ley de Rondas Campesinas.

Cuando se efectúe la apertura de la partida registral de una Ronda Campesina subordinada o de una Ronda Comunal, simultáneamente, se extenderán anotaciones de correlación tanto en esta nueva partida como en la partida registral de la Comunidad Campesina o Comunidad Nativa, según sea el caso, indicando que la Ronda registrada en dicha partida está subordinada a la Comunidad (Campesina o Nativa) cuya denominación y datos de inscripción también se consignarán.

5.3. Actos inscribibles

Los actos inscribibles en el Libro de Rondas Campesinas son:

- a) El acto constitutivo y el estatuto de la Ronda Campesina o Ronda Comunal.
- b) La adecuación de la Ronda Campesina o Ronda Comunal a la Ley N° 27908 - Ley de Rondas Campesinas.
- c) Las modificaciones del estatuto.
- d) El nombramiento de los integrantes de la junta directiva y de los demás representantes o apoderados, su remoción, suspensión, renuncia, el otorgamiento de facultades, su modificación, revocación, sustitución y delegación.
- e) La disolución, los acuerdos de los liquidadores que por su naturaleza sean inscribibles y la extinción de las Rondas Campesinas o Rondas Comunales.
- f) Las resoluciones judiciales o laudos arbitrales referidos a la validez del acto constitutivo inscrito o los acuerdos inscribibles de la persona jurídica.
- g) En general, los demás actos que modifiquen el contenido de los asientos registrales o cuya inscripción esté prevista por disposición legal.

5.4. Denominación de las Rondas

Para efectos de la verificación de denominaciones idénticas o similares a la denominación de la Ronda Campesina subordinada o la Ronda Comunal, el Registrador tomará en cuenta la denominación de la Comunidad Campesina o Nativa, según el caso, a la que está subordinada así como el ámbito territorial en el que desarrolla sus actividades.

En la partida registral de la Ronda Campesina subordinada o de la Ronda Comunal, además de consignar la denominación de la Ronda se deberá indicar la denominación de la Comunidad Campesina o Nativa, según el caso, a la que está subordinada, el distrito, la provincia y el departamento en la que ésta se ubica; información que también debe constar en el estatuto de la Ronda.

En la partida registral de la Ronda Campesina independiente, además de consignar la denominación de la Ronda, se deberá indicar el nombre del o de

los caseríos u otros centros poblados, el distrito, la provincia y el departamento que conforman su radio de acción o ámbito territorial; salvo que coincidan con los datos consignados como domicilio; información que también debe constar en el estatuto de la Ronda.

5.5. Acto previo

Para la inscripción del acto constitutivo de las Rondas Campesinas subordinadas o Rondas Comunales, se requiere que, previamente, se encuentre inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la misma Oficina Registral, la comunidad y su respectiva directiva comunal, junta directiva o consejo directivo, según sea el caso, con mandato vigente.

5.6. De la inscripción del acto constitutivo de las Rondas Campesinas subordinadas y de las Rondas Comunales

La inscripción del acto constitutivo de las Rondas Campesinas subordinadas y de las Rondas Comunales, se efectúa en mérito a la siguiente documentación:

- 1) Copia certificada del Acta de Asamblea General de la Comunidad en la que se apruebe la constitución de la Ronda y que incluya el nombre completo y documento de identidad de las personas naturales que participan en el acto de constitución; la voluntad de constituir la persona jurídica, su nombre y su domicilio en el territorio peruano; el lugar y la fecha del acto constitutivo; la suscripción por las personas que participan en el acto de constitución o por sus representantes y la convocatoria a la primera Asamblea General de Ronderos y Ronderas.
- 2) Copia certificada del Acta de la primera Asamblea General de Ronderos y Ronderas en la que conste la adopción de los siguientes acuerdos:
 - a) La aprobación del Estatuto de la Ronda que regirá su funcionamiento, cuyo texto íntegro formará parte del acta; el cual debe precisar:
 - La denominación y duración de la Ronda Campesina.
 - En cuanto al domicilio, bastará indicarse el distrito, provincia y departamento de su ubicación.
 - Los fines.
 - La constitución y funcionamiento de la asamblea general de Ronderos y Ronderas, de la junta o consejo directivo y demás órganos, dejando constancia que de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley De Rondas Campesinas, la junta o consejo directivo de la Ronda Campesina y Ronda Comunal tiene un mandato de dos (2) años, pudiendo sus miembros ser reelegidos. Así también debe precisar si una vez vencido el período de ejercicio del consejo directivo, éste continuará o no en funciones.
 - Las condiciones para la admisión, renuncia y exclusión de sus miembros.
 - Los derechos y deberes de los Ronderos y Ronderas.
 - Los requisitos para su modificación.
 - Las normas para la disolución y liquidación de la Ronda y las relativas al destino final de sus bienes.

- En el Estatuto de las rondas que se constituyen por decisión de los pobladores, además deberá consignarse el nombre del o los caseríos u otros centros poblados que conforman su radio de acción, así como el distrito, la provincia y el departamento al que pertenecen, salvo que coincida con los datos consignados como domicilio;
 - b) La elección de la primera Junta o Consejo Directivo de la Ronda, los nombres completos y documento de identidad de las personas naturales integrantes de la primera junta o consejo directivo. No será exigible la designación de los integrantes de los otros órganos previstos en el estatuto, salvo que entre sus facultades figure la de sustituir a la junta o el consejo directivo en determinadas circunstancias.
- 3) Copia certificada del Padrón de Ronderos o Ronderas o en su defecto constancia de convocatoria y quórum.

5.7. De la inscripción de la adecuación de las Rondas Campesinas subordinadas y Rondas Comunales

La inscripción de la adecuación de las Rondas Campesinas subordinadas y de las Rondas Comunales, a la Ley N° 27908-Ley de Rondas Campesinas, se efectúa en mérito a la siguiente documentación:

- 1) Copia certificada del Acta de Asamblea General de la Comunidad, en la que conste la aprobación del acuerdo de adecuación de la Ronda y la convocatoria a la Asamblea General de Ronderos y Ronderas.
- 2) Copia certificada del Acta de la Asamblea General de Ronderos y Ronderas en la que conste la aprobación del Estatuto adecuado de la Ronda, cuyo texto íntegro formará parte del acta.
- 3) Copia certificada del Padrón de Ronderos o Ronderas o en su defecto constancia de convocatoria y quórum.

5.8. De la inscripción del acto constitutivo de Rondas Campesinas independientes

La inscripción del acto constitutivo de Rondas Campesinas independientes, se efectúa en mérito a la siguiente documentación:

- 1) Copia certificada del Acta de Asamblea General de los pobladores rurales del (de los) caserío(s), o del centro poblado que conformarán su radio de acción, en la que conste la aprobación del acuerdo de:
 - a) La constitución de la Ronda, indicando que los asistentes a la Asamblea General de Pobladores son pobladores rurales del caserío, centro poblado u otra circunscripción territorial, según corresponda, y que representan más del 50% de su población y que el acuerdo de la constitución de la Ronda ha sido adoptado con el voto de más del 50% de los asistentes. Asimismo, que incluya el nombre completo y documento de identidad de las personas naturales que participan en el acto de constitución. La voluntad de constituir la persona jurídica, su nombre y su domicilio en el territorio peruano; el lugar y la fecha del acto constitutivo; y, la suscripción por las personas que participan en el acto de constitución o por sus representantes.

- b) La aprobación del Estatuto de la Ronda que regirá su funcionamiento, cuyo texto íntegro formará parte del acta; el cual debe precisar:
 - La denominación y duración de la Ronda Campesina.
 - En cuanto al domicilio, bastará indicarse el distrito, provincia y departamento de su ubicación.
 - Los fines.
 - La constitución y funcionamiento de la asamblea general de Ronderos y Ronderas, de la junta o consejo directivo y demás órganos, dejando constancia que de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley De Rondas Campesinas, la junta o consejo directivo de la Ronda Campesina y Ronda Comunal tiene un mandato de dos (2) años, pudiendo sus miembros ser reelegidos.
 - Las condiciones para la admisión, renuncia y exclusión de sus miembros.
 - Los derechos y deberes de los Ronderos y Ronderas.
 - Los requisitos para su modificación.
 - Las normas para la disolución y liquidación de la Ronda y las relativas al destino final de sus bienes.
 - En el Estatuto de las rondas que se constituyen por decisión de los pobladores, además deberá consignarse en forma precisa el nombre del o los caseríos u otros centros poblados que conforman su radio de acción, o si existen algunos centros poblados dentro del caserío que no forman parte de la constitución; así como el distrito, la provincia y el departamento al que pertenecen, salvo que coincida con los datos consignados como domicilio.
 - c) La elección de la primera junta o consejo directivo de la Ronda, los nombres completos y documento de identidad de las personas naturales integrantes de la primera junta o consejo directivo. No será exigible la designación de los integrantes de los otros órganos previstos en el estatuto, salvo que entre sus facultades figure la de sustituir a la junta o el consejo directivo en determinadas circunstancias.
- 2) La certificación del Juez de Paz dando fe de la realización de la Asamblea General de los pobladores rurales a que se refiere el numeral anterior y de lo siguiente:
- a) Que los asistentes a la Asamblea General de Pobladores son pobladores rurales del caserío, centro poblado u otra circunscripción territorial, según corresponda, y que representan más del cincuenta por ciento (50 %) de su población.
 - b) Que el acuerdo de la constitución de la Ronda ha sido adoptado con el voto de más del cincuenta por ciento (50%) de los asistentes.
- 3) Copia certificada del Padrón de Ronderos o Ronderas o en su defecto constancia de convocatoria y quórum.

5.9. De la inscripción de la adecuación de Rondas Campesinas independientes.

La inscripción de la adecuación a la Ley N° 27908-Ley de Rondas Campesinas, de las Rondas Campesinas independientes, se efectuará en mérito a la siguiente documentación:

- 1) Copia certificada del Acta de Asamblea General de los pobladores rurales del caserío, centro poblado o de otra circunscripción territorial, en la que se apruebe la adecuación de la Ronda y la convocatoria a la Asamblea General de Ronderos y Ronderas, así como la designación de la o las personas encargadas de convocarla y presidirla.
- 2) Certificación del Juez de Paz dando fe de la realización de la Asamblea General a que se refiere el numeral anterior.
- 3) Copia certificada del Acta de la Asamblea General de Ronderos y Ronderas, en la que conste la adopción del acuerdo de aprobación del Estatuto adecuado de la Ronda, cuyo texto íntegro formará parte del acta.
- 4) Copia certificada del Padrón de Ronderos o Ronderas o en su defecto constancia de convocatoria y quórum.

5.10. De la acreditación de la convocatoria y quórum

La convocatoria y el quórum se acreditarán a través de constancias suscritas por:

- a) En el caso de las Asambleas Generales de Constitución o Adecuación de las Rondas Campesinas subordinadas y de las Rondas Comunales: Por el Presidente de la Directiva Comunal de la Comunidad Campesina o el Jefe de la Comunidad Nativa, según corresponda, los que deberán tener mandato vigente e inscrito en la partida de la Comunidad.
- b) En el caso de la Asamblea General de Ronderos y Ronderas, a que se refieren los numerales 5.8 y 5.9, por la o las personas designadas para convocarla y presidirla.
- c) En las Asambleas Generales de las Rondas, que se realicen con posterioridad a la aprobación de su Estatuto, por el Presidente de su junta o consejo directivo, salvo disposición estatutaria distinta.
- d) En ausencia o impedimento de los citados, firmará la constancia quien legal o estatutariamente los sustituya.

Las constancias mencionadas se presentarán en original, con firma certificada por notario, juez de paz o fedatario de cualquier órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, tienen el carácter de declaración jurada y son de responsabilidad de quienes las expiden, debiendo indicar el nombre completo, documento de identidad y domicilio real del declarante. Su contenido debe ceñirse en cada caso a lo prescrito en esta Directiva.

5.11 Del contenido de la constancia de convocatoria

La constancia de convocatoria deberá contener lo siguiente:

- a) La forma y la anticipación con la que se realiza la convocatoria, con precisión del o los medios utilizados.
- b) Nombre completo de la persona que efectúa la convocatoria y su cargo. Cuando la convocatoria sea realizada por un órgano colegiado, deberá indicarse el nombre completo y cargo de la persona que ejecuta la convocatoria a nombre del órgano colegiado de acuerdo a facultades legales o estatutarias.

- c) En el caso que se requiera contar con cargos de recepción de la convocatoria, el declarante señalará que cuenta con dichos cargos. En el caso de no tener la obligación de contar con dichos cargos, se precisará que los miembros o los integrantes del órgano de la persona jurídica tomaron conocimiento de la convocatoria; y,
- d) La reproducción de los términos de la convocatoria. Los datos relativos a la fecha, hora de inicio y lugar de la sesión, así como los temas a tratar deben corresponder con los que constarán en el acta.

En caso que la Comunidad Nativa no tenga estatuto, en la constancia deberá indicarse que la convocatoria se efectuó de acuerdo a sus costumbres.

En el caso de la Asamblea General de Ronderos y Ronderas, a que se refieren los numerales 5.8 y 5.9, en la constancia deberá indicarse que la convocatoria se efectuó de conformidad con lo acordado en la Asamblea General de Pobladores.

5.12 Del contenido de la constancia de quórum

La constancia sobre el quórum deberá indicar lo siguiente:

- a) El número de los miembros o delegados que se encontraban habilitados para concurrir a la sesión.
- b) Los datos de certificación de apertura del Padrón de miembros en que se basa para emitir la constancia, tales como el número de orden en el registro cronológico de certificación, la fecha de su certificación, el nombre completo y cargo de la persona que lo certificó, y el número del libro si lo tuviere y demás información que permita determinar que se trata del libro padrón vigente.
- c) El nombre completo de los miembros que asistieron a la sesión.

En caso que la Comunidad Nativa no tenga Estatuto, en la constancia jurada deberá indicarse que el quórum fue verificado y calculado de acuerdo a sus costumbres.

En el caso de la Asamblea General de Ronderos y Ronderas, a que se refieren los numerales 5.8 y 5.9, en la constancia deberá indicarse que el quórum fue verificado y calculado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas.

5.13 De la calificación de la validez de los acuerdos de Asamblea General:

Tomando como base el contenido de las actas y constancias, el Registrador calificará la convocatoria, quórum y mayoría teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) En la Asamblea General de Constitución o de Adecuación de las Rondas:
 - a.1) En el caso de las Rondas Campesinas subordinadas será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de la Comunidad, o, supletoriamente los artículos 42, 44 y 46 del Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas.

- a.2) En el caso de las Rondas Comunes, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de la Comunidad Nativa y, de no existir éste, lo establecido por sus costumbres.
- b) En el caso de la Asamblea General de Ronderos y Ronderas, a que se refieren los numerales 5.8 y 5.9, serán de aplicación, en lo que corresponda, los artículos 44 y 46 del Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas. La convocatoria se efectuará de conformidad con lo acordado en la Asamblea General de Pobladores.

5.14. De la aplicación de las constancias a otros órganos de las rondas

Las disposiciones contenidas en los numerales 5.11 y 5.12 resultan aplicables también para la acreditación de la convocatoria y quórum de las juntas o consejos directivos de las Rondas.

5.15. De la presentación de copias certificadas

Las actas a que se refieren los numerales 5.6 al 5.9, serán presentados al Registro en copia certificada por notario, juez de paz o fedatario de algún órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Asimismo, el fedatario de cualquier órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos podrá certificar la copia de la foja del Libro de Actas en la que conste la certificación de su apertura.

Para la inscripción de los acuerdos contenidos en las actas, es necesario que éstas contengan como mínimo la información siguiente: Para la inscripción de los acuerdos contenidos en actas, el Registrador verificará que en éstas se consignen como mínimo la información siguiente: el órgano que sesionó; la fecha y hora de inicio y conclusión de la sesión; el lugar de la sesión; el nombre completo de la persona que presidió la sesión y de la persona que actuó como secretario; tratándose de actas en las que consten procesos electorales conducidos por órgano electoral o sesiones de juntas o consejos directivos u órganos similares, deberá constar el nombre de los integrantes del órgano electoral o consejo directivo que asistieron; los acuerdos con la indicación del número de votos con el que fueron aprobados, salvo que se haya aprobado por unanimidad, en cuyo caso bastará consignar dicha circunstancia; y, la firma de quien presidió la sesión y de quien actuó como secretario, y, en su caso, las demás firmas que deban constar en el acta conforme a las disposiciones legales, estatutarias, o a lo que acuerde el órgano que sesione.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados, el Tribunal Registral y los Registradores de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Aprueban Directiva “Lineamientos generales para el mantenimiento, uso y seguridad del archivo registral y procedimiento del ingreso, préstamo y devolución de títulos archivados”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 109-2011-SUNARP/SA

Lima, 12 de diciembre de 2011

VISTO, el Informe Técnico N° 004-2011-SUNARP/GR de fecha 02.12.2011, a través del cual la Gerencia Registral de la SUNARP, remite la propuesta de Directiva de “Lineamientos generales para el mantenimiento, uso y seguridad del archivo registral y procedimiento del ingreso, préstamo y devolución de títulos archivados”; Memorándum N° 570-2011-SUNARP-GL, de fecha 29.11.2011, de la Gerencia Legal de la SUNARP y Memorándum N° 630-2011-SUNARP/GPD, de fecha 30.11.2011, de la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo de la SUNARP; y,

CONSIDERANDO

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, siendo uno de sus objetivos dictar las políticas y normas técnico-registrales de los Registros Públicos;

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos tiene como misión otorgar seguridad jurídica y brindar certidumbre respecto a la titularidad de los diferentes derechos que en él se registran, teniendo como soporte de desarrollo la modernización, simplificación, integración y la especialización de la función registral en todo el país en beneficio de la sociedad;

Que, la Gerencia Registral de SUNARP - Sede Central, es el área encargada de proponer directivas, normas de carácter registral para el perfeccionamiento y simplificación de los procedimientos registrales a fin de brindar un eficiente y oportuno servicio a los usuarios, conforme al artículo 11 incisos a) y b) del Manual y Organización y Funciones de la SUNARP - Sede Central, aprobado por Resolución N° 299-2010-SUNARP/SN, de fecha 01 de octubre de 2010;

Que, mediante Resolución N° 052-2011-SUNARP-SA, de fecha 21 de octubre de 2011, se declara de interés institucional la correcta organización, conservación y mantenimiento de los archivos registrales, debiendo las Zonas Registrales disponer las medidas necesarias para su cumplimiento, bajo responsabilidad;

Que, mediante el Informe Técnico indicado en la parte expositiva de la presente resolución, la Gerencia Registral de la SUNARP, ha presentado una propuesta de

directiva de “Lineamientos generales para el mantenimiento, uso y seguridad del archivo registral y procedimiento del ingreso, préstamo y devolución de títulos archivados”; la misma que cuenta con la aprobación de la Gerencia Legal y Gerencia de Presupuesto y Desarrollo de la SUNARP;

Que, el Archivo Registral deben contar con los mecanismos de seguridad que permitan una conservación adecuada de los documentos que lo conforman; así como lineamientos generales que brinden seguridad para la prevención de adulteraciones y/o sustracciones en los archivos y determine las responsabilidades del personal y del público en general que hace uso del archivo registral;

Que, en ese sentido, resulta pertinente contar con un marco normativo que regule el procedimiento del ingreso de títulos nuevos al archivo, su préstamo y devolución de los mismos al área registral y a usuarios del registro; y con un sistema informático del archivo registral, que proporcione el soporte técnico que contribuya en brindar un servicio rápido de atención y control de las solicitudes y devoluciones de títulos y legajos requeridos por las distintas áreas de las Oficinas Registrales, y las solicitudes de nuestro público usuario;

Que, mediante Resolución Suprema N° 188-2011-JUS publicada el día 07 de octubre de 2011, se da por concluida la designación del cargo de Superintendente Nacional de los Registros Públicos - SUNARP;

Que, el literal c) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS, y el artículo 13 del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002- JUS, disponen que el Superintendente Adjunto tiene como una de sus atribuciones, la de reemplazar al Superintendente Nacional, en caso de ausencia o impedimento temporal, así como por delegación de aquél;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 273, de fecha miércoles 07 de diciembre del presente año, en ejercicio de la atribución conferida por el inciso b) del Artículo 18 de la Ley N° 26366 y inciso b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, acordó por unanimidad, aprobar la Directiva “Lineamientos generales para el mantenimiento, uso y seguridad del archivo registral y procedimiento del ingreso, préstamo y devolución de títulos archivados”;

Estando a lo acordado por el Directorio, de conformidad con los incisos e), v) y w) del Artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 004-2011-SUNARP-SA, sobre "Lineamientos generales para el mantenimiento, uso y seguridad del archivo registral y procedimiento del ingreso, préstamo y devolución de títulos archivados".

Artículo 2.- La Gerencia de Informática de la SUNARP - Sede Central, se encargará de la implementación a nivel nacional del Sistema Informático de Títulos Archivados, en el plazo máximo de 50 días de publicada la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

En tanto se habilite el Sistema Informático del Archivo Registral, las Zonas Registrales, deberán utilizar el soporte informático y/o documentario que tengan habilitado para el efecto.

Artículo 3.- La Directiva aprobada en la presente resolución, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Artículo 4.- La Gerencia General de la SUNARP, será la encargada de la supervisión e implementación de los Lineamientos Generales de Seguridad de los Archivos Registrales a nivel nacional.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la directiva aprobada en el artículo 1, en la página web de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ORTIZ PASCO

Superintendente Adjunto de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 004-2011-SUNARP-SA

1. OBJETIVO

Establecer el marco normativo que establezca los lineamientos generales que permitan el mantenimiento, uso y seguridad del archivo registral, y que regule el procedimiento del ingreso de títulos al archivo registral, así como el préstamo y la devolución de títulos archivados.

2. FINALIDAD

2.1. Establecer lineamientos generales que permitan el mantenimiento, uso y seguridad adecuado de todo el acervo documentario que comprende el Archivo Registral, a ser aplicado a nivel nacional por nuestras Zonas Registrales.

2.2. Regular el procedimiento del ingreso de títulos, así como el préstamo y la devolución de títulos archivados.

3. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 26366 modificada por Ley N° 27755, que crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

3.2. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS.

3.3. Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, artículo 4, respecto a las medidas de implantación de control interno.

3.4. Resolución Suprema N° 135-2002-JUS del 11.07.2002 que aprueba el Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y su modificatoria aprobada por Resolución Suprema N° 027-2005-JUS.

3.5. Resolución Suprema N° 139-2002-JUS del 19.07.2002 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

3.6. Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN, Artículos 108 y siguientes del Título VIII del Archivo Registral.

3.7. Resolución N° 052-2011-SUNARP-SA, que declara de interés institucional la correcta organización, conservación y mantenimiento de los archivos registral.

3.8. Resolución N° 313-2008-SUNARP/SN, que aprueba la Directiva N° 008-2008-SUNARP/SN "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos".

4. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

La presente directiva también alcanza al personal de otras instituciones y público en general al que se le brinde el servicio de préstamo de títulos archivados.

5. DISPOSICIONES GENERALES

Por la presente Directiva, se establecen los lineamientos generales que permiten contar con un marco normativo que regule el procedimiento de ingreso de títulos al archivo, su préstamo y devolución con un sistema informático que proporcione el soporte técnico que contribuya en brindar un servicio rápido de atención y control de las solicitudes y devoluciones de títulos y legajos requeridos por las distintas áreas de las Oficinas Registrales y por el público usuario.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Lineamientos generales de seguridad para los archivos registrales

6.1.1. Ambiente del archivo registral

El archivo registral debe contar con un área adecuada para albergar los documentos que forman parte del archivo registral, así como los documentos que puedan incrementar el archivo.

Deberá contar con puertas y ventanas seguras, cámaras de seguridad, extintores, detectores de humo, deshumedecedores y otros que permitan garantizar la seguridad y conservación de los títulos archivados.

Mantener limpia y ordenado el área del archivo registral, así como las fumigaciones que corresponda, bajo supervisión directa del jefe del archivo y/o responsable del archivo registral.

El responsable de archivo, es el encargado de conservar las llaves del archivo, bajo responsabilidad.

En las Oficinas Registrales que cuenten con dispositivos electrónicos de acceso al área de archivo, el jefe del archivo y/o responsable del archivo registral, tendrá una clave personal e intransferible, bajo responsabilidad.

En la puerta del área de archivo registral, se colocará en un lugar visible y con letras grandes el siguiente aviso: "ESTA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO EL INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL ARCHIVO REGISTRAL".

6.1.2. Seguridad del archivo registral

El acceso al área del archivo registral, queda restringido al personal que labora en dicha área, debiendo colocarse en la puerta o puertas de acceso al Archivo Registral, su naturaleza de área restringida, permitiendo su ingreso únicamente al personal autorizado, quedando terminantemente prohibido el ingreso a otro personal así como de personas de otras instituciones y público usuario; salvo en los casos específicos debidamente autorizados por el jefe de archivo y/o responsable del archivo registral.

El jefe del archivo registral y/o responsable del archivo registral, deberá mantener un control manual o electrónico de las personas que ingresan y salen del área del archivo registral, indicando nombres y apellidos, hora de ingreso y salida, y motivo del ingreso

Las Oficinas Registrales, deberán contar con un inventario actualizado de los títulos archivados, que permitan conocer la situación real y física de la cantidad de títulos archivados e identificar los títulos archivados faltantes.

Realizar trimestralmente una revisión aleatoria de los títulos que se encuentran en el archivo registral, verificándose su existencia y el estado de conservación de los mismos, con la finalidad de establecer mecanismos de control y monitoreo del acervo documentario del Archivo registral.

El jefe del Archivo Registral y/o responsable encargado del Archivo Registral, deberá emitir un informe al Gerente Registral de las ocurrencias o hallazgos realizados como resultado de la revisión trimestral aleatoria de los títulos que se encuentran en el Archivo Registral a su cargo.

El jefe de archivo o responsable encargado, debe informar y/o solicitar al Jefe de la Zona Registral, respecto a sus necesidades de personal y/o equipo necesario para el adecuado funcionamiento y mantenimiento del archivo registral.

6.1.3. Atención al público usuario

El archivo registral, deberá contar con un área destinada a la atención del público usuario, quien solo podrá ingresar portando lo indispensable para tomar apuntes.

El área destinada al usuario registral, deberá contar con cámaras de vigilancia y/o ser vigilados por el personal del archivo registral; que permita mantener un monitoreo y registrar las ocurrencias de ser el caso.

Esta área deberá contar con carteles, que expresen la responsabilidad por el maltrato de la documentación que están revisando.

6.2. Ingreso de títulos calificados al archivo registral

6.2.1. El título se remitirá al archivo máximo al día siguiente de haber sido inscrito o tachado (siempre que haya concluido el procedimiento registral), bajo responsabilidad del Registrador Público.

En el caso en que por razones justificadas no se entregue los títulos inscritos o tachados en el plazo establecido, el personal de archivo recibirá el mismo con conocimiento de la Gerencia respectiva. Dicha Gerencia evaluará el caso; de considerarlo necesario requerirá un informe al Registrador Público en que se expliquen las razones de la demora para los fines de responsabilidad a que hubiere lugar.

6.2.2. El despacho será recibido hasta la hora que se determine en la Directiva interna que deberá emitir las Zonas Registrales, únicamente se exceptuará aquellos casos justificados y que cuenten con la autorización del Gerente Registral, Jefe de la Oficina Registral, del Gerente de Área o del Coordinador de ser el caso.

6.2.3. El expediente que se recibe correspondiente al despacho, ubicará en primer término la solicitud de inscripción de título, seguido de los documentos a que se refiere el literal b)¹ del artículo 108 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos y la anotación de inscripción.

6.2.4. En caso que el Registrador Público advierta que se ha omitido acompañar alguna documentación que debe formar parte del título archivado, de oficio o a petición del presentante, y previa verificación, deberá enviar el memorándum correspondiente adjuntando el mismo, bajo su responsabilidad, dirigido al Jefe de Archivo y/o responsable del Archivo Registral, para su incorporación y con copia al Gerente Registral.

6.2.5. El personal del área de Archivo de Títulos, recibe los despachos de las secciones registrales (títulos inscritos y tachados) con dos (2) listados de envío; los cargos de entrega consignarán la sección, la identificación de los títulos, la cantidad de fojas, la cantidad de planos - si los hubiera - y la firma del Registrador Público a cargo. Los mismos no deben tener enmendaduras ni tachas; en el caso de existir observaciones, el personal de archivo deberá dejar constancia del hecho en el reporte del despacho en cuyo caso también firmará el Registrador Público respectivo.

6.2.6. Los despachos deben encontrarse ordenados de acuerdo a lo precisado en la Hoja de Despacho o de envío; si faltara algún título, se continuará hasta finalizar a cuyo término el o los títulos observados, serán registrados en el formato OBSERVACIONES AL DESPACHO DE TÍTULOS donde se consignará la falta del título o problema presentado devolviéndose de inmediato al Registrador Público responsable para su regularización en el día, quedando bajo su responsabilidad.

6.2.7. El personal de Archivo que recibe el despacho debe colocar su firma, hora de recepción y fecha. La verificación del mismo se efectuará de manera progresiva y se remitirá la conformidad o no del mismo al Registrador Público con el cargo de recepción y las observaciones si las hubiere, en un plazo máximo de dos días útiles.

6.2.8. En los casos de que se hagan observaciones y no se subsanen los errores u omisiones, se anotará en un cuaderno, conservando una copia del formato OBSERVACIONES AL DESPACHO DE TÍTULOS, informando a la Gerencia

¹ Artículo 108° - Documentos que integran el archivo registral. *En el supuesto del literal b) corresponderá al Registrador Público, bajo responsabilidad, remitir al Archivo Registral, debidamente foliados, únicamente los documentos establecidos en él.*

Registral y/o Jefe de la Oficina Registral respectiva aquellos casos que no se hayan regularizado al término del día, sin perjuicio de recibir los títulos que no tengan observaciones.

6.2.9. Por ningún motivo, el personal de Archivo Registral podrá desprender o incorporar documentación alguna al título archivado, aunque se trate de documentos que no debieran formar parte de él o de documentos que debieron formar parte de él.

En estos casos, se procederá conforme al penúltimo párrafo del artículo 108 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad que correspondan.

6.2.10. Cuando el Registrador Público considere que alguna documentación que forma parte del título archivado debe devolverse al usuario, deberá enviar el memorándum respectivo, bajo su responsabilidad, dirigido al Jefe de Archivo para su devolución, de conformidad con el último párrafo del artículo 108 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos y con copia al Gerente Registral.

6.3. Préstamo de títulos archivados

Los títulos archivados serán entregados a la presentación de la solicitud de préstamo (formato aprobado en el ANEXO 1) o por medio electrónico a través del Sistema Informático del Archivo Registral, debiendo tener presente la prohibición establecida en el artículo 111 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos².

6.3.1. Préstamo de Títulos Archivados a Personal de las Zonas Registrales.-

La entrega de títulos archivados al personal de las Zonas Registrales, se efectuará a la presentación de la solicitud de préstamo de títulos archivados (ANEXO 1), o a través del Sistema Informático del Archivo Registral, la misma que deberá estar autorizada por el funcionario, Gerente, Jefe de Oficina o Registrador Público, siendo responsable del título en préstamo tanto el personal que lo solicita como el que autoriza.

A la entrega y recepción del título por el personal, este deberá firmar en dicha solicitud la recepción del mismo.

El préstamo solicitado a través del Sistema Informático de Títulos Archivados será registrado para su actualización del movimiento del título, para lo cual se ingresará la información pertinente, de acuerdo al procedimiento establecido para este fin.

² **TUO Reglamento General de los Registros Público: Artículo 111° Prohibición de salidas de documentos del archivo registral.** Los documentos del archivo registral permanecerán siempre en las Oficinas Registrales registrales, no pudiendo ser trasladados a otro lugar, salvo cuando la autoridad judicial lo requiera o lo disponga la jefatura de la Oficina Registral por razones debidamente justificadas.

A la entrega del título el personal deberá aceptar su recepción a través del sistema informático.

6.3.2. Préstamo de Títulos Archivados a Personal de otras Instituciones.-

Para el préstamo de títulos archivados a personal de otras instituciones para lectura en las Oficinas Registrales deberá efectuarse previa solicitud cursada oficialmente por el representante de la institución solicitante dirigida a la Jefatura de la Zona Registral, solicitud en la que se indicará la finalidad u objeto del préstamo, así como consignar la acreditación de la persona a quien se le entregará el título, precisando nombres, apellidos, número de su documento oficial de identidad, cargo en la institución, correo electrónico, dirección de la institución, teléfono de la institución y anexo correspondiente.

La Jefatura de la Zona Registral, derivará la solicitud a la Gerencia Registral, quien emitirá la autorización de préstamo de títulos archivados (formato aprobado en el ANEXO 2), precisando el tiempo de vigencia de la autorización otorgada, al cual no será mayor a treinta (30) días útiles, a cuyo vencimiento y, para efecto de acogerse nuevamente al servicio, será necesaria la presentación de una nueva solicitud.

La autorización otorgada, será enviada al Jefe de Archivo y/o encargado del archivo registral, quien ingresará al Sistema Informático del Archivo Registral, los datos de la persona autorizada y el tiempo de vigencia autorizado para el préstamo de títulos archivados.

La identificación del representante autorizado por las entidades, será verificado por el Jefe de Archivo o encargado de archivo, con la presentación de su documento oficial de identidad.

El préstamo del título archivado será registrado en el Sistema Informatizado de Títulos Archivados, a la presentación de la respectiva solicitud de préstamo, firmando el retiro del mismo en la mencionada solicitud.

Al momento de la devolución del título archivado, el personal de archivo verificará, bajo responsabilidad, la integridad y conservación del título archivado.

6.3.3. Préstamo de Títulos a Usuarios en general en las Oficinas Registrales.-

Para el préstamo de títulos archivados a los usuarios de las Oficinas Registrales a nivel nacional, se procederá conforme a lo previsto en el TUPA, previa presentación del comprobante de pago por el servicio de la manifestación correspondiente; exigiéndose además, la presentación del documento oficial de identidad del solicitante antes de la entrega del título respectivo.

El personal de archivo registrará los préstamos en el Sistema Informático de Títulos Archivados, consignando el número y año de título, fecha, nombres y apellidos del solicitante, número del documento oficial de identidad y otros datos adicionales que correspondan.

Al devolver el título archivado, el personal de archivo, bajo responsabilidad, verificará la integridad del título y conservación del título archivado.

6.4. Devolución de títulos archivados

El plazo de vigencia del préstamo al personal de las Oficinas Registrales será hasta un máximo de quince (15) días útiles, sobre los cuales se podrá solicitar la renovación respectiva, de considerar necesario conservar el título archivado por mayor tiempo.

La solicitud de renovación del título archivado, se canalizara a través del Sistema Informático del Archivo Registral.

El plazo de vigencia de una solicitud de renovación será hasta un máximo de diez (10) días útiles. En caso se requiera conservar el título archivado por mayor tiempo será necesaria la presentación de una nueva solicitud.

El personal del archivo registral, deberá prestar apoyo para el traslado de los títulos archivados que se encuentran en tomos (legajos) al área del archivo registral.

Los títulos archivados solicitados por personal de otras instituciones, deberán ser devueltos en el mismo día que se hace efectivo el préstamo del título archivado.

6.5. Control en la entrega y devolución de títulos archivados

El personal del Archivo Registral, es el responsable del orden, mantenimiento y control de la documentación que obra en los Archivos de Títulos. Asimismo, es responsable de mantener la atención en todos los días, turnos y horarios en que haya atención al usuario y/o labore el personal de las áreas registrales.

A la devolución del título archivado, se procederá a realizar el descargo en el Sistema Informático de Títulos Archivados.

Queda terminantemente prohibido transferir, derivar o pasar el título archivado, a otra área, funcionario, Registrador Público o servidor, sin que previamente haya sido devuelto al archivo.

El jefe del archivo o encargado del archivo, remitirá mensualmente un reporte de los títulos prestados pendientes de devolución al funcionario, Gerente, Jefe de Oficina o Registrador Público, que autorizó la solicitud a efecto de su devolución en un plazo no mayor de tres días útiles. Vencido dicho plazo, el Jefe de Archivo informará al Jefe inmediato superior del citado funcionario la relación de títulos que no hayan sido devueltos para los fines correspondientes.

Tratándose de títulos no devueltos por el personal de otras instituciones, se informará a la Gerencia Registral, a fin de gestionar la comunicación respectiva al titular de la institución solicitante.

Es de responsabilidad del solicitante (quien autoriza el préstamo) y de quien lo retira, que la devolución tanto de los títulos sueltos (sin empastar) como en tomos (legajos) se realicen en el archivo registral.

Es responsabilidad y labor del personal del archivo registral el descargo en el Sistema Informático de los Títulos Archivados, de forma inmediata a la recepción de los títulos devueltos a dicha área.

6.6. Sistema informático del archivo registral

Las Oficinas Registrales a nivel nacional deberán contar con un sistema Informático de Títulos Archivados, que servirá para el inventario, control de ingreso y salida de los títulos archivados.

La Gerencia de Informática de la SUNARP - Sede Central, será la encargada de la coordinación e implementación del Sistema Informático de Títulos Archivados en todas las Zonas Registrales.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las Zonas Registrales, deberán emitir directivas internas, precisando el horario de entrega de los despachos de los títulos inscritos o tachados (siempre que se haya concluido el procedimiento registral), que van a ser ingresados al archivo registral, establecido en el numeral 6.2.2 de la presente directiva.

Así como indicar el plazo máximo para la devolución y pedidos de renovación de los títulos archivados solicitados en préstamos por las distintas áreas de las Oficinas Registrales; no pudiendo extenderse el plazo establecido en el numeral

8. RESPONSABILIDAD

El funcionario, Gerente, Jefe de Oficina o Registrador Público que autoriza la Solicitud de Préstamo del Título Archivado así como el personal de apoyo que efectivamente lo solicita o retira, serán responsables de la integridad del título y conservación del título y de su devolución al archivo registral.

En el caso de préstamos de títulos archivados en la Oficina Registral a personal de otras Instituciones, es responsable de la integridad y devolución del título prestado, el representante de la institución a cuya solicitud se extendió la autorización correspondiente.

En el caso de pérdida, deterioro o mutilación de los títulos archivados en tomos o independientes entregados en calidad de préstamo acarreará la sanción administrativa correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de tratarse del representante autorizado de instituciones, conforme al numeral 6.3.2., se comunicará al jefe inmediato superior del mismo para efectos de las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Los Jefes Zonales, Gerentes Registrales, y los jefes de archivo y/o responsables del archivo registral, serán los responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

FE DE ERRATAS

Fecha de publicación: 20-12-2011

ANEXO N° 2

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO DE TÍTULOS ARCHIVADOS

DICE:

El Gerente Registral de la Zona Registral N° ... - Sede, y/o Gerente de Administración y Finanzas de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, autoriza al portador de la presente se le brinde los préstamos de títulos archivados que obran en el archivo registral, en tal sentido se les brindaran las facilidades correspondientes:

DEBE DECIR:

El Gerente Registral de la Zona Registral N° - Sede , autoriza al portador de la presente se le brinde los préstamos de títulos archivados que obran en el archivo registral, en tal sentido se les brindaran las facilidades correspondientes:

Aprueban Directiva que regula la calificación de los actos de saneamiento de posesiones informales ubicados en propiedad de comunidades campesinas, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 29320 y en el Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 126-2011-SUNARP/SN

Lima, 10 de mayo de 2011

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un Organismo Público Técnico Especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, desde su creación, los Registros Públicos cumplen un rol importante en la organización y desarrollo económico de nuestra sociedad. Su importancia, se evidencia en la seguridad jurídica que otorga a los actos y contratos que se inscriben en sus diversos registros;

Que, a través de la Ley N° 28687 - Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios se declaró de preferente interés nacional la formalización de la propiedad informal, con su respectiva inscripción registral, respecto de los terrenos ocupados por posesiones informales, centros urbanos informales, urbanizaciones populares y toda otra forma de posesión, ocupación o titularidad informal de predios que estén constituidos sobre inmuebles de propiedad estatal, con fines de vivienda.

Que, mediante la Ley N° 29320 -que modificó la Ley N° 28687-, se precisó que los actos de disposición efectuados por las Comunidades Campesinas sobre partes materiales o cuotas ideales de tierras ocupadas por posesiones informales excluidas de su dominio de acuerdo con las Leyes N° 24657, 26845, 27046 y 28685 son nulos de pleno derecho, por lo que no se requiere sentencia judicial que así los declare;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA establece que sobre la base de lo informado por la entidad competente, el Registrador verificará durante la calificación que las áreas materia de inscripción de transferencia no se encuentran comprendidas en las Leyes N° 24657, 26845, 27046 y 28685, caso contrario, tales actos traslativos serán nulos de pleno derecho y no constituirán obstáculo para las labores de saneamiento de la Entidad Formalizadora;

Que, la actuación de los Registradores Públicos debe ajustarse a lo dispuesto por el decreto precitado, siempre que exista la constancia o certificación emitida por la Entidad Formalizadora, de acuerdo con lo regulado en la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 04-2009-VIVIENDA;

Que, sin embargo, se ha verificado que, actualmente, existe una gran cantidad de títulos en estado de suspensión, al amparo del literal a) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, referentes a partidas de predios de propiedad de Comunidades Campesinas, entre ellos, actos de transferencias de partes materiales así como a cargas y gravámenes que no contienen documentación o información técnica necesaria para determinar, indubitadamente, la incompatibilidad de éstos con títulos posteriormente presentados relativos a actos de formalización; circunstancia que viene perjudicando la fluidez y causando la dilación de los procesos de titulación de un significativo número de pobladores de posesiones informales.

Que, el artículo X del Título Preliminar del Texto Único del Reglamento General de los Registros Públicos, dispone que no puede inscribirse un título incompatible con otro ya inscrito o pendiente de inscripción, aunque sea de igual o anterior fecha, siendo que dicha disposición ha establecido los alcances del principio de prioridad excluyente en armonía con el artículo 2017 del Código Civil;

Que, los títulos presentados para la formalización de predios ubicados en Comunidades Campesinas no pueden acceder a su inscripción en el Registro de Predios, debido a la existencia de títulos presentados con anterioridad sobre una misma partida generando la suspensión de la vigencia del asiento de presentación referidos a actos nulos de pleno derecho y otros supuestos; no obstante que, en estricto, no conllevan incompatibilidad con los actos de formalización efectuados por Entidad Formalizadora;

Que, es conveniente dictar los lineamientos necesarios para la debida aplicación de la Ley N° 29320 y del Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA en la calificación que se realiza en sede registral a fin de garantizar la continuidad de los procedimientos de inscripción de los títulos derivados de procesos de formalización.

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 267 del 06 de mayo del presente año, acordó por unanimidad de los presentes aprobar el Proyecto de Directiva presentado por la Gerencia Registral, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del Artículo 18 de la Ley N° 26366 e inciso b) del Artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, del 11 de julio de 2002;

Estando a lo acordado por el Directorio, de conformidad con los incisos e), v) y w) del Artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 003-2011-SUNARP/SN, que regula la calificación de los actos de saneamiento de posesiones informales ubicados en propiedad de Comunidades Campesinas, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 29320 y en el Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer la publicación de la directiva aprobada en el artículo primero en la página web de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe), así como en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALVARO DELGADO SCHEELJE
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 003-2011-SUNARP/SN**1. OBJETO**

La presente Directiva tiene por objeto regular la calificación de los títulos emitidos por la Entidad Formalizadora, en el marco de los procesos de formalización de posesiones informales, de acuerdo a sus facultades, para la aplicación de la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 29320 y del Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA en sede registral.

2. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación en todas las Oficinas Registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

3. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 26366: Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- Leyes N° 24657, 26845, 27046, 28685, 29320.
- Decreto Supremo N° 004-2009-VIVIENDA.
- Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN, que aprueba el Texto Único del Reglamento General de los Registros Públicos.
- Resolución N° 248-2008-SUNARP/SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

4. CONTENIDO

4.1 Los Registradores Públicos del Registro de Predios en la calificación de títulos presentados por la Entidad Formalizadora que involucren áreas comprendidas en una partida registral en la que corre inscrita la titularidad de dominio de una Comunidad Campesina, deberán verificar que dichas áreas se encuentran excluidas del territorio comunal, de acuerdo con lo dispuesto por las Leyes N° 24657, 26845, 27046 y 28685. De ser así, procederán a independizar el área ocupada por la posesión informal a favor del Estado representado por la Entidad Formalizadora, entendida ésta como el ente que desarrolla acciones de carácter legal, técnico y de difusión que tienen por objeto atenuar el problema de la informalidad en los derechos de propiedad mediante el empleo de procedimientos simplificados de formalización.

4.1.1. Es título suficiente para proceder a independizar el área ocupada por la posesión informal a favor del Estado respecto de la partida registral donde aparece como titular registral una Comunidad Campesina, el presentado por la Entidad Formalizadora en el que se adjunte la constancia y/o planos debidamente visados por dicha entidad, en el que se incluya la certificación que las áreas materia de transferencias, que se encuentran pendientes y en trámite ante el Registro de Predios, se encuentran ocupadas por posesiones informales.

4.1.2. También será título suficiente para la independización del área ocupada por la posesión informal a favor de Estado, aquel que incluya la Resolución que aprueba los actos de saneamiento a cargo de la Entidad Formalizadora, en la que se indique que los predios materia de saneamiento se encuentran ocupados por posesiones informales excluidas del dominio de la Comunidad Campesina con arreglo a lo dispuesto por las Leyes N° 24657, 26845, 27046 y/o 28685 y de acuerdo con lo establecido la Ley N° 29320, debiendo consignarse en la misma Resolución la fecha de antigüedad de la posesión informal.

En aplicación del marco legal señalado en el párrafo precedente, respecto de los títulos que se encuentran en proceso de calificación en el Registro de Predios, la entidad formalizadora deberá certificar, en función a las fechas de antigüedad de la posesión, que las áreas a que se refieren dichos títulos no se encuentran comprendidos en áreas ocupadas por posesiones informales.

4.1.3. Si en el título que fundamenta la independización del área ocupada por la posesión informal a favor del Estado no se indica el área remanente a consecuencia de la desmembración rogada, el Registrador Público deberá aplicar lo dispuesto en la quinta disposición complementaria y final del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

4.1.4. El Registrador Público, al independizar el área ocupada por la posesión informal a favor del Estado no deberá trasladar a la nueva partida registral, ningún gravamen y/o carga que existiera sobre la partida matriz, cuyo titular registral es la Comunidad Campesina, en tanto, que dichas anotaciones y/o inscripciones afectan sólo al titular y/o titulares de la partida matriz.

4.2 Respecto a los títulos relativos a la partida en la que consta como titular registral de dominio la Comunidad Campesina y que han sido presentados con anterioridad al título de saneamiento físico-legal de una posesión informal presentado por la Entidad Formalizadora, no será de aplicación lo dispuesto en el literal a) del artículo 29 del Reglamento General de los Registros Públicos; por no existir incompatibilidad entre éstos, toda vez que está acreditado que el área materia de independización es del Estado y cualquier título, anterior o no al de saneamiento es nulo de pleno derecho, no siendo exigible sentencia judicial que así lo declare de conformidad con lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria de la Ley 29320.

5. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, los Gerentes Registrales, el Gerente del Registro de Predios de Lima y los Registradores Públicos de las Zonas Registrales de la SUNARP.

6. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

La presente Directiva será de aplicación a los procedimientos de inscripción registral en trámite.

Aprueban Directiva que regula los actos inscribibles en el Registro Público de Concesiones

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 129-2011-SUNARP/SA

Lima, 27 de diciembre de 2011.

Visto, el Informe Técnico N° 007-2011-SUNARP/GR del 19.12.2011, el Memorandum N° 0605-2011-SUNARP/GL del 19.12.2011 y el proyecto presentado al Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Registro Público de Concesiones se encuentra regulado en el artículo 2-c) de la Ley N° 26366 modificado por la Ley N° 27755, en los artículos 37 a 43, y 68 del Reglamento de las Inscripciones de 1936 y en la Directiva N° 004-2001-SUNARP/SN, sobre inscripción de concesiones de obras públicas de infraestructura y de servicios públicos, e hipoteca aprobada por Resolución N° 156-2001-SUNARP/SN del 06 de junio de 2001, y modificada por la Resolución N° 332-2004-SUNARP/SN del 22 de julio de 2004, así como por disposiciones complementarias sobre concesiones forestales y áreas naturales protegidas, sin perjuicio de las leyes especiales previstas en nuestro ordenamiento jurídico para cada tipo de concesión;

Que, si bien la Directiva N° 004-2001-SUNARP/SN y su respectiva modificatoria permitieron aclarar y precisar aspectos vinculados a la calificación e inscripción de la concesión propiamente dicha, la hipoteca de concesión y la servidumbre, no ocurrió lo mismo con los demás actos susceptibles de inscripción en la partida concesional, pues se ha constatado que a nivel de las propias instancias registrales se han generado criterios discrepantes al momento de verificar la validez y la naturaleza de los actos inscribibles, así como la formalidad y requisitos del título en el que éstos constan y de los demás documentos presentados;

Que, en tal contexto y teniendo en cuenta que la concesión es un inmueble incorporal de naturaleza compleja que comprende una serie de elementos materiales y jurídicos vinculados entre sí y con un destino común, esto es, la ejecución de la concesión, resulta conveniente que la Directiva primigenia sea derogada y que sea aprobado un nuevo texto que regule con mayor precisión los actos con relevancia registral que sean inscribibles en la partida de concesión, así como los requisitos y las formalidades de los documentos presentados al registro, a fin de contribuir con la uniformidad de los criterios registrales y propiciar un correcto ejercicio de la función registral;

Que, mediante el Informe Técnico N° 007-2011-SUNARP/GR del 19.12.2011 la Gerencia Registral de la SUNARP ha elevado a la Superintendencia Adjunta un proyecto de modificación de la Directiva precitada original, proyecto que integra las opiniones de la Gerencia Legal, formulada a través del Memorandum N° 0605-2011-SUNARP/GL del 19.12.2011, de los representantes de las instancias

calificadoras; siendo publicado en la página web de la SUNARP y puesto en conocimiento de las entidades vinculadas a la materia;

Que, mediante Resolución Suprema N° 188-2011-JUS publicada el día 07 de octubre de 2011 se da por concluida la designación del cargo de Superintendente Nacional de los Registros Públicos- SUNARP;

Que, el literal c) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS y el artículo 13 del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, disponen que el Superintendente Adjunto tiene como una de sus atribuciones, la de reemplazar al Superintendente Nacional, en caso de ausencia o impedimento temporal, así como por delegación de aquél;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 274 de fecha 26 de diciembre del presente año, en ejercicio de la atribución conferida por el inciso b) del artículo 18 de la Ley N° 26366 e inciso b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad, aprobar la nueva Directiva que regula los actos inscribibles en el Registro Público de Concesiones;

Estando a lo acordado por el Directorio y de conformidad con lo dispuesto en el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 006 -2011-SUNARP-SA, que regula los actos inscribibles en el Registro Público de Concesiones.

Artículo Segundo.- Derogar la Directiva N° 004-2001-SUNARP/SN aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 156-2001-SUNARP/SN del 06 de junio de 2001 y modificada por la Resolución N° 332-2004-SUNARP/SN del 22 de julio de 2004.

Artículo Tercero.- Derogar los artículos 37 a 43 y 68 del Reglamento de las Inscripciones de 1936, referidos a las concesiones sobre ferrocarriles, canales de regadío, obras públicas de igual índole, y demás concesiones en general.

Artículo Cuarto.- La presente Resolución y la Directiva aprobadas entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ORTIZ PASCO

Superintendente Adjunto de los Registros Públicos

DIRECTIVA N° 006-2011-SUNARP-SA**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

Mediante Directiva N° 004-2001-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 156-2001-SUNARP/SN, publicada el 09 de junio de 2001, se reguló la inscripción de las concesiones y de las hipotecas de concesiones de obras públicas de infraestructura y de servicios públicos a que se refiere la Ley N° 26885, Ley de Incentivos a las Concesiones de Obras de Infraestructura y de Servicios Públicos, a propósito de lo dispuesto en su artículo 3, según el cual las hipotecas constituidas sobre el derecho de concesión de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos a que se refiere el Decreto Supremo N° 059-96-PCM, surtirán efecto desde su inscripción en el Registro de Hipotecas de Concesiones de Obras Públicas de Infraestructura y de Servicios Públicos, a cargo de las oficinas registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

En la citada directiva, luego de desentrañar el real sentido del citado artículo 3, utilizando los métodos de interpretación teleológica y sistemática de la norma, buscando que el logro de la finalidad perseguida por ésta no trastoque el ordenamiento jurídico vigente, se precisó que la constitución de las hipotecas a las que se refiere la Ley 26885, deben inscribirse en el Registro de Concesiones para la Explotación de Servicios Públicos que forma parte del Registro de Propiedad Inmueble, pues la alusión al Registro de Hipotecas de Concesiones de Obras Públicas de Infraestructura y de Servicios Públicos hecha en la ley indicada, debe entenderse referida a aquél. Asimismo, se establecieron las reglas para la inscripción y publicidad de las concesiones e hipoteca inscribibles en dicho Registro.

Posteriormente, mediante Resolución N° 332-2004- SUNARP/SN, publicada el 30.07.2004, se incorporaron disposiciones relativas a la inscripción de las servidumbres constituidas a favor de la concesiones reguladas en la Ley Orgánica de Hidrocarburos, limitándolas a aquellas que recaen sobre predios no inmatriculados.

Tal limitación que partía de la concepción tradicional de la inscripción de las servidumbres en el Registro de Predios, requiere ser reformulada en atención al carácter y naturaleza especial de las concesiones de obras públicas de infraestructura y de servicios públicos que tienen el carácter de bienes inmuebles incorporales; y, aún cuando del artículo 13 del TUO de las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión del sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos, aprobado por D.S. N° 059-96-PCM, según el cual "la concesión sobre bienes públicos no otorga un derecho real sobre los mismos", podría inferirse la negación de la calidad de inmueble de tales concesiones, dicha inferencia no es exacta, pues entendemos que lo único que se ha tratado de subrayar con dicha declaración es que los bienes de dominio público que eventualmente integran la concesión no pertenecen al concesionario o titular de la concesión, dado su carácter de inalienables e imprescriptibles¹. En efecto, si bien los contratos de concesión de obras públicas

de infraestructura y de servicios públicos constituyen contratos administrativos que vinculan jurídicamente al Estado con el concesionario, dicha relación toma el carácter de un "objeto de derecho", esto es, el de un bien inmueble distinto del predio sobre el que eventualmente se asienta la concesión; y, precisamente en su condición de tal da lugar a la constitución del derecho real de hipoteca, no sobre el predio, sino sobre la concesión; igualmente, es en su condición de inmueble que la concesión se constituye en beneficiario de una servidumbre contractual o impuesta administrativamente y, también es en su calidad de bien inmueble que da lugar a la apertura de una partida registral, de conformidad con el artículo IV del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

En tal sentido, siendo la concesión un inmueble incorporeal de naturaleza compleja que comprende una serie de elementos materiales y jurídicos vinculados entre sí y con un destino común, esto es, la ejecución de la concesión, corresponde inscribir en la partida de ésta todos los actos con relevancia registral referidos a ella, como es el caso de las servidumbres constituidas a favor de la concesión, las que cumplen un rol significativo para la viabilidad y adecuada explotación o aprovechamiento económico de la concesión las cuales, independientemente de que recaigan sobre predios registrados o no deben inscribirse en la partida de la concesión, no siendo de aplicación en este caso la disposición contenida en el artículo 111 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, según el cual las servidumbres deben inscribirse en la partida del predio sirviente, disposición aplicable a servidumbres constituidas para favorecer a un predio.

Precisamente, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2008-JUS, dispone que las servidumbres que hubieran sido reconocidas o impuestas por el Ministerio de Energía y Minas a favor de concesiones eléctricas definitivas, se inscribirán en el Registro de Concesiones para la Explotación de Servicios Públicos del Registro de Propiedad Inmueble correspondiente, independientemente a que los predios sobre los cuales recayesen dichas servidumbres eléctricas se encuentren inmatriculados o no en el Registro de Predios.

Asimismo, atendiendo al destino común de los elementos materiales y derechos conformantes de la concesión y a fin de permitir su tráfico como objeto unitario, corresponde inscribir en la partida de ésta las obras necesarias para la ejecución y explotación o aprovechamiento económico de la concesión.

De otro lado, de conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Complementaria del Reglamento del TUO de las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos, aprobado por Decreto Supremo 060-96-PCM, las empresas concesionarias pueden realizar con terceros cualquier operación lícita, sin necesidad de autorización previa del organismo o entidad correspondiente del Estado, salvo los casos expresamente previstos en el citado TUO, su Reglamento, normas modificatorias o el contrato de concesión. En dicho marco, las empresas concesionarias suelen transferir en fideicomiso la concesión, a efectos de financiar la ejecución de las obras requeridas para

el aprovechamiento económico de la concesión o garantizar las obligaciones del concesionario (fideicomitente) en los financiamientos gestionados para la ejecución de la concesión, cuya inscripción en la partida de la concesión también requiere regularse; no obstante, debe distinguirse dicho fideicomiso que recae en la concesión en su calidad de bien inmueble, del fideicomiso previsto en el Decreto de Urgencia N° 008-2005, el cual no corresponde inscribirse en la partida de la concesión.

En efecto, en el marco de la promoción e impulso de la inversión privada en el ámbito de obras públicas de infraestructura y de servicios públicos, mediante Decreto de Urgencia N° 008-2005, se autorizó a las entidades y organismos del gobierno nacional, de los gobiernos regionales y de los gobiernos locales a constituir fideicomisos con los recursos que aporten los concesionarios o que se originen de las concesiones ya otorgadas, para ser destinados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, constitución de garantías u otros que resulten necesarios para el financiamiento, desarrollo y ejecución de los distintos proyectos de concesión; sin embargo, como lo que se transfiere al fiduciario en tales fideicomisos no es precisamente la concesión, sino los recursos aportados por los concesionarios o los que se originen en las concesiones otorgadas, los que constituyen bienes muebles, dichos fideicomisos se inscriben en el Registro Mobiliario de Contratos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la Garantía Mobiliaria, su Reglamento y en la Directiva N° 007-2008-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 316-2008-SUNARP/SN.

En este sentido, siendo función y atribución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, dictar las políticas y normas técnico-administrativas de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, resulta pertinente regular mediante una directiva los actos inscribibles en el Registro de Concesiones para la Explotación de Servicios Públicos, así como las reglas aplicables para su inscripción.

2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Dictar las normas que regulen la inscripción de las concesiones de obras públicas de infraestructura o de servicios públicos, así como las hipotecas, las servidumbres y los demás actos inscribibles que recaen sobre ellas.

3. ALCANCE DE LA DIRECTIVA

Las Zonas Registrales que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- * Constitución Política del Perú.
- * Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la SUNARP.
- * Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- * Ley N° 26885, Ley de Incentivos a las Concesiones de Obras de Infraestructura y de Servicios Públicos.
- * Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada, Ley N° 28059.

- * Decreto Legislativo N° 1012, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de inversión privada.
- * Código Civil.
- * Texto Unico Ordenado de las normas con rango de Ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 059-96-PCM.
- * Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-93-EM.
- * Reglamento del TUO de las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 060-96-PCM.
- * Reglamento de la Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2004-PCM.
- * Reglamento del Decreto Legislativo N° 1012, aprobado por Decreto Supremo N° 146-2008-EF.
- * Decreto Supremo N° 002-2008-JUS, que dispone la inscripción de servidumbres eléctricas en el Registro de Concesiones para la Explotación de Servicios Públicos.
- * Reglamento de las Inscripciones de 1936.
- * Reglamento General de los Registros Públicos.

5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestos, se establecen las siguientes reglas:

5.1 Concesiones Inscribibles en el Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos

En el Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos a que se refiere la Ley N° 26366, se inscribirán las siguientes concesiones:

- a) Concesiones de obras públicas de infraestructura.
- b) Concesiones para la explotación de servicios públicos.
- c) Otras concesiones que no sean inscribibles en registros especiales.

5.2 Lugar de Inscripción de las Concesiones

Las Concesiones señaladas en el numeral anterior se inscribirán en el Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos de la Oficina Registral del lugar donde se encuentre la sede principal de la empresa concesionaria.

5.3 Actos inscribibles en la partida de la concesión

En la partida de la concesión se inscriben los siguientes actos:

- a) Concesión
- b) Hipoteca
- c) Servidumbres reconocidas o impuestas a favor de la Concesión.
- d) La transferencia de la concesión.

- e) La caducidad de la concesión.
- f) La declaratoria de fábrica de las obras necesarias para la explotación o aprovechamiento económico de la concesión.
- g) Las transferencias fiduciarias del derecho de concesión.
- h) Los demás actos o contratos que regulen, modifiquen o extingan la concesión o demás actos inscribibles, de acuerdo con el Código Civil, normas especiales y la presente directiva.

5.4 Título para la inscripción de la concesión y contenido del asiento

La inscripción de la concesión se realiza en mérito a los partes notariales o testimonio de la escritura pública del contrato de concesión, acompañado de la copia certificada del acta o acuerdo de adjudicación o resolución autoritativa respectiva, según corresponda, salvo que se encuentre inserta en la escritura pública.

En el asiento de inscripción de la concesión se hará constar además de los datos previstos en el artículo 50 del Reglamento General de los Registros Públicos, las causales de suspensión de la concesión contenidas en el contrato de concesión.

5.5 Anotación de la concesión en las partidas registrales de los bienes

Si los bienes que integran la obra pública o los que están afectados a la concesión se encuentran registrados, en las partidas de inscripción respectivas se extenderán anotaciones que publiciten la afectación indicada, consignándose los datos de inscripción de la concesión.

En los casos en que los bienes mencionados en el párrafo anterior sólo estén afectados parcialmente, la anotación deberá consignar tal situación, precisándose la parte afectada a la concesión.

5.6 Inscripción de la hipoteca a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 26885

La hipoteca a que hace alusión el artículo 3 de la Ley N° 26885 se inscribirá en el Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos, en la partida registral de la concesión respectiva.

5.7 Requisitos para la inscripción de la Hipoteca.

La inscripción de la hipoteca que grava la concesión se realizará en mérito a los partes notariales o testimonio de la escritura pública de constitución de hipoteca sobre la concesión de obras públicas de infraestructura y servicios públicos, acompañada de la copia certificada de la autorización para la constitución de la hipoteca otorgada por el sector u organismo correspondiente, salvo que conste como inserto en la escritura pública de constitución.

El Registrador, no podrá solicitar documentación adicional alguna, salvo aquellos documentos necesarios para acreditar la representación y las facultades de los representantes de los intervinientes.

5.8 Documentos adicionales que se adjuntan en los casos de inscripción de hipoteca sobre el derecho de concesiones no inscritas

Tratándose de la inscripción de la hipoteca sobre el derecho de concesiones de obras públicas de infraestructura y servicios públicos no inscritas se adjuntará, además de los documentos señalados en el numeral precedente, el parte notarial o testimonio de la escritura pública del contrato de la concesión materia de la hipoteca y la copia certificada del acta o acuerdo de adjudicación respectiva o resolución autoritativa, según corresponda, salvo que ésta se encuentre inserta en la escritura pública del contrato de concesión. En este caso, previo pago de los derechos registrales, el Registrador procederá a inscribir de oficio la concesión antes de extender el asiento de inscripción de la hipoteca.

5.9 Datos del asiento de Inscripción de hipoteca

El asiento de inscripción de la hipoteca sobre una concesión de obra pública de infraestructura y servicios públicos contendrá, además de los datos señalados en el artículo 50 del Reglamento General de los Registros Públicos, los siguientes:

- a) Los datos de identificación del constituyente de la hipoteca, del acreedor y del deudor garantizado, en caso éste sea distinto del titular de la concesión.
 - b) El monto del gravamen o, en su caso, el criterio establecido para su determinación.
- c) La constancia de que la obligación garantizada es determinada o determinable.
- d) La fecha de vencimiento del plazo del crédito garantizado, cuando conste en el título.
- e) La forma de ejecución de la hipoteca.

5.10 Inscripción de servidumbres constituidas a favor de la concesión

La inscripción de las servidumbres constituidas a favor de la concesión, en la partida de ésta, se realizará en mérito a los siguientes documentos:

- a) Partes notariales o testimonio de la escritura pública del contrato en virtud del cual se constituye la servidumbre o, copia certificada de la resolución administrativa que reconozca o imponga la servidumbre expedida por funcionario autorizado de la institución que conserva en su poder la matriz. Cuando la normatividad así lo establezca, deberá acreditarse que la resolución administrativa ha quedado firme o se ha agotado la vía administrativa;
- b) Planos, georreferenciados a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, del área afectada con la servidumbre, acompañada de la respectiva memoria descriptiva.

Si la servidumbre recae sobre predios registrados, se consignará en el asiento de inscripción de la servidumbre el número de las partidas de los predios afectados, extendiéndose las respectivas anotaciones de correlación en cada una de dichas partidas. El registrador del Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos competente para calificar la inscripción de la servidumbre en la partida de la concesión, tiene competencia nacional a efectos de extender las anotaciones de correlación en las partidas de los predios afectados.

5.11 De la intervención del área de Catastro de la Zona Registral en la que se solicita la inscripción de la servidumbre

Para la inscripción de la servidumbre en la partida de la concesión, el área de catastro debe informar con relación a los predios sobre los que recae el gravamen precisando si se encuentran inscritos o no.

Si el área afectada con la servidumbre está localizada fuera del ámbito territorial de la zona registral en la cual se solicita la inscripción de la servidumbre, el registrador solicitará informe a la oficina de catastro de la zona o zonas registrales bajo cuya competencia territorial se encuentra dicha área. En este caso, el gerente de área o gerente registral respectivo, a solicitud del registrador, concederá la prórroga a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

Inscrita la servidumbre, cuando ésta abarque predios no inscritos ubicados en el ámbito territorial de otras zonas registrales, el área de catastro de la zona registral en la cual se inscribió dicha servidumbre, remitirá, bajo responsabilidad, al área de catastro de la zona registral en cuyo ámbito está localizado el área afectada no inscrita, una copia de la base cartográfica en la cual aparezca el perímetro del área afectada.

5.12 De la inmatriculación del predio afectado con la servidumbre

Cuando se solicite la inmatriculación de un predio, el área de catastro de la zona registral competente debe evaluar si el predio cuya inmatriculación se solicita, está afectado total o parcialmente con una servidumbre inscrita en el Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos.

Si el predio está afectado en todo o en parte con tal servidumbre, la calificación del título de inmatriculación comprende la adecuación del mismo con los antecedentes que obren en el Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos.

En caso proceda la inmatriculación del predio afectado con una servidumbre inscrita en el Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos, el registrador procederá a extender la anotación de correlación respectiva en la partida del predio, comunicando dicha circunstancia mediante oficio al registrador del Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos competente, a efectos que proceda a extender la anotación de correlación respectiva en la partida de la concesión.

5.13 Título para la inscripción de la declaratoria de fábrica de las obras necesarias para la explotación o aprovechamiento económico de la concesión.

La inscripción de la declaratoria de fábrica de las obras necesarias para la explotación o aprovechamiento económico de la concesión se realizará en mérito a los planos de las obras, georreferenciados a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, acompañados de las respectivas

memorias descriptivas, los cuales deben estar debidamente suscritos y sellados por el profesional que los elaboró y visados por el funcionario competente.

5.14 Título para la inscripción de fideicomiso

La inscripción de la transferencia fiduciaria del derecho de concesión se realizará en mérito a los partes notariales de la escritura pública del contrato de constitución del fideicomiso.

No es inscribible en la partida de la concesión el fideicomiso destinado a la adquisición de bienes, contratación de servicios, constitución de garantías u otros que resulten necesarios para el financiamiento, desarrollo y ejecución de la concesión, previsto en el Decreto de Urgencia N° 008-2005.

5.15 Extinción de la concesión

La extinción por caducidad de la concesión se inscribe en mérito del instrumento que contiene la declaración de caducidad efectuada por el sector u organismo del Estado competente.

En el caso particular de las concesiones eléctricas, la extinción por renuncia o por caducidad se inscribirá en mérito de la resolución suprema que la acepta o sanciona respectivamente, a cuyo efecto podrá presentarse la copia simple de la publicación de la resolución suprema en El Peruano.

Tratándose de actos que extingan la concesión, deberá extenderse adicionalmente, anotaciones que publiciten dicha extinción en las partidas registrales de los bienes que integran o se encuentren afectados a la concesión.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los jefes de los órganos desconcentrados de la SUNARP, los registradores y demás servidores intervinientes según sea el caso.



Aprueban Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, que regula el “Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 019-2012-SUNARP/SN

Lima, 27 de enero de 2012

Vistos, el Informe N° 181-2012-SUNARP-GL y el Informe N° 051-2012-SUNARP-GR, ambos del 22 de febrero de 2012;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, la SUNARP, para cumplir adecuadamente su rol y funciones, debe estar correctamente organizado y debidamente dotado de los instrumentos legales, y de otro orden, que resulten necesarios para permitir el desarrollo de un sistema ágil, seguro, de costos razonables y acorde con el desarrollo económico;

Que, siendo la misión de la SUNARP otorgar seguridad jurídica y brindar certidumbre respecto a la titularidad de los diferentes derechos que en él se registran, a dichos efectos, debe brindar a la ciudadanía facilidades y mecanismos a fin de proteger los derechos adquiridos;

Que, la seguridad jurídica que otorgan los Registros Públicos en la actualidad, se ve amenazada por personas o grupos delincuenciales que presentan documentación falsificada, a fin de obtener beneficios indebidos e ilegales, enervando la oponibilidad que otorgan los Registros de carácter jurídico y perjudicando a personas que adquieren derechos confiando en la información del Registro;

Que, la SUNARP desde hace aproximadamente 03 años, implementó Alerta Registral, el mismo que es un servicio que permite advertir al titular registral de un derecho, respecto del título o títulos que se han presentado para su inscripción en la partida registral en la que tiene inscrito su derecho;

Que, adicionalmente a lo señalado en el párrafo precedente, la SUNARP, se encuentra en la búsqueda de implementar mecanismos adicionales y complementarios que propendan a la seguridad jurídica, y a su vez, propicien que las personas adquieran derechos legalmente sustentables;

Que, ante dicha situación, la SUNARP ha previsto la implementación de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento, mecanismo que permitirá combatir de mejor manera a los falsificadores que pretenden ampararse indebidamente en la protección que otorgan los Registros Públicos;

Que, el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento constituye un mecanismo temporal de prevención emitido en sede registral, cuyo objetivo es poner en conocimiento de las personas que actúan en el tráfico jurídico, respecto de asientos registrales que se encuentran cuestionados en sede registral; y además, pretende asegurar el cumplimiento de la decisión definitiva a emitirse por el Poder Judicial, mediante la cual, se declare la nulidad de los asientos o eventualmente de toda la partida registral, debido a que las inscripciones se sustentaron en un título que contiene presuntamente documentos falsificados;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, la eventual interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución de la resolución que dispone el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento; de lo contrario, se causaría un perjuicio al interés público de proteger la seguridad jurídica de los derechos de los terceros que contratan amparados en información que brinda el Registro;

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante los informes indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la elaboración, alcances y disposiciones contenidas en la Directiva sobre anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 278 del Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 24 de febrero del 2012, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó, por unanimidad, aprobar la modificación del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos;

Que, asimismo, se acordó aprobar la Directiva sobre la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento;

Contando con la visación de la Gerencia General, Gerencia Legal y Gerencia Registral de la Sede Central;

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, que regula el "Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos".

Artículo Segundo.- Lo dispuesto en la presente Directiva entrará en vigencia a los cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Tercero.- La Gerencia de Informática de la Sede Central de la SUNARP en coordinación con las Áreas de Informática de las Zonas Registrales, efectuarán, antes de la entrada en vigencia de la Directiva aprobada por la presente Resolución, las modificaciones o adecuaciones pertinentes al Sistema Informático Registral y elaborarán los programas necesarios, a fin de que en la prestación de los servicios de inscripción y publicidad registral en cada una de las Oficinas Registrales se cumpla con las disposiciones de la presente directiva.

Artículo Cuarto.- Modificar el artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, incorporando el literal f), de acuerdo al siguiente detalle:

“f) Cuando no se pueda inscribir o anotar preventivamente un título, por la anotación del bloqueo por presunta falsificación de documentos en la partida registral, conforme lo regulado en la Directiva dictada por la SUNARP”. ()*

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN ESPINOZA ESPINOZA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 001-2012-SUNARP/SN**1. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objeto regular el procedimiento, requisitos y efectos del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos.

2. FINALIDAD

El Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos constituye una herramienta para poner en conocimiento que un asiento registral se ha extendido sobre la base de un título que contiene presuntamente documentos falsificados; y además, garantiza la prioridad de la eventual medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional.

3. BASE LEGAL

- * Ley N° 26366, Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- * Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- * Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- * Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN.
- * Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS.
- * Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS.
- * Directiva N° 008-2008-SUNARP/SN "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos", aprobado por Resolución N° 313-2008-SUNARP/SN del 18 de noviembre de 2008.

4. ALCANCE

General

Todos los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y la Sede Central de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Específico

Sólo resultará aplicable en el caso de la detección de asientos registrales extendidos en mérito de instrumentos públicos notariales protocolares, resoluciones administrativas, documentos consulares, resoluciones judiciales o laudos arbitrales.

5. DISPOSICIONES GENERALES**5.1. Falsificación de documentos**

De conformidad a lo establecido en el artículo 427 del Código Penal (Decreto Legislativo 635) se incurre en falsificación de documentos cuando se elabora, en

todo o en parte, un documento falso o adultera uno verdadero que pueda dar origen a un derecho u obligación o servir para probar un hecho, con el propósito de utilizar el documento.

No corresponde dentro del ámbito de aplicación de la presente Directiva el supuesto de falsedad ideológica.

5.2. Denuncia por presunta falsificación de documentos

La denuncia por presunta falsificación de documentos es el escrito formulado por el administrado y dirigido a la Jefatura de la Zona Registral respectiva, comunicando exclusivamente la existencia de un asiento registral extendido en mérito de un título que contiene presuntamente documento falsificado.

El escrito contendrá la indicación de los hechos, la información que permita su constatación, el aporte de la evidencia o su descripción para que la entidad proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación; a fin de disponer el Bloqueo regulado en la presente Directiva.

El denunciante no es parte en el procedimiento de oficio regulado en la presente Directiva. ()*

(*) Párrafo modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 256-2012-SUNARP/SN, publicada el 14 septiembre 2012, cuyo texto es el siguiente:

“El denunciante no es parte en el procedimiento de oficio regulado en la presente Directiva, por lo que no se encuentra facultado a interponer recursos administrativos contra lo resuelto por el Jefe Zonal competente para conocer la denuncia por presunta falsificación de documentos. En aquellos casos en que el denunciante interponga algún recurso contra la decisión adoptada por el Jefe Zonal que conoció tal denuncia, éste declarará improcedente dicho recurso.”

5.3. No acumulación de peticiones

La denuncia sobre presunta falsificación de documento regulada por la presente Directiva es independiente a las denuncias administrativas a que se refiere en el artículo 105 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y la Resolución N° 014-2006-SUNARP/SN y sus modificatorias. ()*

(*) Párrafo modificado por el Artículo Segundo de la Resolución N° 256-2012-SUNARP/SN, publicada el 14 septiembre 2012, cuyo texto es el siguiente:

“La denuncia sobre presunta falsificación de documento regulada por la presente Directiva constituye una denuncia especial en relación a la regulación general recogida en el artículo 105 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que no tiene por objetivo aplicar la facultad sancionatoria a los funcionarios o servidores de la SUNARP.”

Para el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Directiva, no deberá acumularse peticiones en la denuncia sobre falsificación de documento. ()*

(*) Párrafo modificado por el Artículo Segundo de la Resolución N° 256-2012-SUNARP/SN, publicada el 14 septiembre 2012, cuyo texto es el siguiente:

“Para el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Directiva, no deberá acumularse denuncias para imponer sanciones administrativas con la denuncia sobre falsificación de documento.”

En el caso que se presente la denuncia por falsificación de documento con acumulación de peticiones, la Jefatura Zonal realizará las acciones establecidas en el artículo 116 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y no asumirá responsabilidad por el plazo razonable que implique la realización de tales acciones.

5.4. Órgano competente

La Jefatura Zonal competente para conocer la denuncia es quien tiene a su cargo el Registro en donde consta un asiento registral sustentado en un título que contiene una presunta falsificación de documento.

En caso de un Registro con alcance nacional, será competente la Jefatura de la Zona Registral en la que perteneció el Registrador Público que extendió el asiento registral sobre la base de un documento falsificado.

La competencia de la Jefatura Zonal es indelegable, salvo en el caso de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, quien podrá delegar esas funciones a sus Gerentes Registrales de acuerdo al Registro que corresponda y conforme a lo establecido en el punto 67.1 del artículo 67 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.5. Deber de colaboración

Todos los funcionarios o servidores de la SUNARP prestarán a la Jefatura Zonal la colaboración necesaria y oportuna para la obtención del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento.

5.6. Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento

El Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento consiste en una anotación en la partida registral para publicitar sobre la detección, en sede registral, de la existencia de un asiento registral extendido en mérito de un título que presuntamente contiene documento falsificado.

5.7. Efectos de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento

Una vez generado el asiento de presentación correspondiente al Bloqueo, los Registradores Públicos procederán a suspender los títulos cuyos asientos de

presentación son de fecha posterior al mismo, siempre que tengan vinculación con el asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene presuntamente el documento falsificado; salvo la medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional que busca asegurar la decisión final y consecuente cancelación del mencionado asiento registral.

5.8. Responsabilidad por la declaraciones o su omisión

El denunciante, el funcionario, el servidor, la autoridad o el notario son responsables civil, administrativa y penalmente por las declaraciones efectuadas en el marco de la presente Directiva.

En caso que algún funcionario, servidor, autoridad o notario no conteste sobre la presunta falsedad del documento que es materia de consulta por parte de la Jefatura Zonal, este último deberá comunicarlo al superior jerárquico o al órgano competente encargado de determinar la responsabilidad administrativa contra dicho funcionario, servidor, autoridad o notario.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Cauce de la Denuncia por falsificación de documentos

La denuncia por presunta falsificación de documento será presentada a través de Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral competente, y derivada siempre dentro del mismo día a la Jefatura Zonal.

En caso se presente la denuncia por presunta falsificación de documento en una Oficina Registral distinta a la sede de la Zona Registral competente, deberá enviarse la documentación a dicha sede en el más breve plazo posible. Los plazos para la atención de la denuncia por presunta falsificación de documento previstos en la presente Directiva se aplicarán recién a partir de su ingreso en Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral competente.

6.2. Comunicación por funcionario o servidor

El Registrador Público que en ejercicio de su función de calificación registral, advierta que un título archivado contiene un documento presuntamente falsificado, deberá presentar un informe a la Jefatura Registral competente en el menor plazo posible.

También se tramitará el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos por la comunicación de cualquier funcionario o servidor de la SUNARP o de cualquier entidad pública que tome conocimiento de la referida irregularidad, dirigida a la Jefatura Zonal correspondiente y presentada en Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral.

El tratamiento de la comunicación será similar a la denuncia por falsificación de documentos.

6.3. Actuaciones de la Jefatura Zonal

En el plazo máximo de tres (03) días hábiles, la Jefatura Zonal respectiva procederá a realizar las siguientes verificaciones:

6.3.1. La denuncia cumpla con los requisitos señalados en el segundo párrafo del punto 5.2. de la presente Directiva.

6.3.2. Realizar las acciones para constatar la presunta falsificación de documentos mediante la comunicación por cualquier medio idóneo (por ejemplo, vía fax, correo electrónico, entre otros), y de esa manera, procurar obtener una respuesta por escrito del funcionario, autoridad, o notario que ha suscrito el documento cuestionado, siempre dentro del plazo.

6.3.3. No exista título pendiente de inscripción (suspendido, observado, liquidado o tachado con posibilidad de interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Registral o interponer acción contenciosa administrativa), siempre que esté vinculado con el asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene presuntamente documento falsificado.

6.3.4. No exista un tercero con derecho inscrito que se encuentre protegido por la fe pública registral prevista en el artículo 2014 del Código Civil.

6.4. Contenido de la Resolución Jefatural que dispone el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos y plazo Una vez realizadas las actuaciones señaladas en el punto 6.3. de la presente Directiva, en plazo máximo de un (01) día, la Jefatura Zonal emitirá una Resolución Jefatural describiendo tales acciones, y además, si hubo respuesta escrita por parte del funcionario, autoridad, o notario que habría suscrito el documento cuestionado; a fin de determinar la existencia de indicios que presuman la falsificación de documento.

Si se determina la existencia de indicios que presuman la falsificación de documento, la Jefatura Zonal dispondrá la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento en la partida registral respectiva.

Excepcionalmente, cuando la Jefatura Zonal pueda advertir la presunta falsificación de documento sin requerir de la comunicación o respuesta de otras personas, podrá disponer la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento indicando en la Resolución Jefatural los indicios y razones que hacen presumir la falsificación.

En los casos que se disponga la anotación, la parte resolutive de la Resolución Jefatural contendrá la siguiente información:

6.4.1. El Asiento Registral cuyo título que lo fundamenta contiene presuntamente el documento falsificado.

6.4.2. El número de Partida Registral (Matrícula, o Placa Única Nacional de Rodaje, de ser el caso).

6.4.3. La Oficina Registral y el Registro correspondiente.

6.5. Plazo para la presentación en el Diario de la Oficina Registral respectiva

La Resolución Jefatural que dispone anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento será presentada en el Diario de la Oficina Registral pertinente, dentro del día hábil siguiente a la fecha de dicha resolución, a fin de que se genere el asiento de presentación correspondiente.

La Jefatura Zonal es responsable de supervisar y adoptar las medidas necesarias para que la Resolución Jefatural pueda presentarse en el Diario dentro del plazo establecido en el párrafo precedente.

No será necesaria la presentación del formulario de solicitud de inscripción, ni se requerirá el pago de tasa registral.

6.6. Contenido del asiento registral de anotación de Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento

El asiento de anotación de Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento contendrá la siguiente información:

6.6.1. Tendrá la denominación de "Anotación de Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento".

6.6.2. Número y fecha de la resolución que dispone la anotación del Bloqueo.

6.6.3. Nombre del Jefe Zonal que emite la resolución.

6.6.4. El asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene presuntamente documento falsificado.

6.6.5. Indicación del plazo de vigencia de la anotación del Bloqueo.

6.6.6. Indicación de la Directiva que sustenta la anotación del Bloqueo.

6.7. Plazo de vigencia de la anotación de Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento

La anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento tendrá una duración de ciento veinte (120) días hábiles contados desde el día siguiente hábil a la extensión de su anotación en la partida registral por el Registrador Público.

6.8. Comunicación al funcionario, servidor, autoridad o notario a quien es atribuida la emisión del documento presuntamente falsificado

Una vez presentado en el Diario la resolución que dispone la anotación del Bloqueo por Falsificación de Documento, la Jefatura Zonal procederá a comunicar

dicho hecho al funcionario, autoridad o notario a quien es atribuida la emisión del documento que ha sido objeto de la denuncia por falsificación de documento.

6.9. Notificación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento

Sin perjuicio de la anotación en la partida registral del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento, la Jefatura Zonal notificará la resolución que así lo dispone a los titulares con derechos inscritos en el domicilio que aparece señalado en los títulos archivados más recientes y conforme a los criterios de prelación previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, de ser el caso.

El plazo para realizar la notificación no deberá exceder de cinco (05) días hábiles, a partir de la emisión de la resolución. El incumplimiento del plazo también genera responsabilidad por falta de supervisión del Jefe Zonal.

6.10. Supuestos de desestimación de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos

La Jefatura Zonal no podrá disponer la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento en los siguientes supuestos:

6.10.1. Exista título pendiente de inscripción (suspendido, observado, liquidado o tachado con posibilidad de interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Registral o interponer acción contenciosa administrativa), siempre que esté vinculado con el asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene presuntamente documento falsificado.

6.10.2. Exista un tercero con derecho inscrito que se encuentre protegido por la fe pública registral previsto en el artículo 2014 del Código Civil.

6.10.3. Cuando no se pueda determinar la existencia de indicios de falsificación de documentos, y de esa manera, disponer la anotación del Bloqueo.

En los supuestos señalados en los puntos 6.10.1. y 6.10.2., la Jefatura Zonal comunicará a la Procuraduría de la SUNARP la existencia del asiento registral presuntamente irregular, a fin de que se inicien las acciones legales o judiciales que correspondan.

6.11. Supuesto de levantamiento de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento

La Jefatura Zonal dispondrá mediante resolución que se deje sin efecto la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento cuando:

6.11.1. El funcionario, servidor, autoridad o notario que aparece como emisor del documento cuestionado, se rectifique o revoque su declaración sobre presunta falsedad documentaria. En ese caso, la Jefatura Zonal deberá realizar todas las actuaciones necesarias para comprobar la autenticidad e integridad de la documentación presentada.

6.11.2. No se haya advertido la existencia de algún título pendiente de inscripción (suspendido, observado, liquidado o tachado con posibilidad de interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Registral o interponer acción contenciosa administrativa) presentado con anterioridad a la fecha del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento y siempre que tenga vinculación con el asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene presuntamente el documento falsificado. En ese caso, la Jefatura Zonal comunicará dicha circunstancia a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para la determinación de la responsabilidad administrativa.

6.11.3. No se haya advertido la existencia de un tercero con derecho inscrito que se encuentre protegido por la fe pública registral previsto en el artículo 2014 del Código Civil. En ese caso, la Jefatura Zonal comunicará dicha circunstancia a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para la determinación de la responsabilidad administrativa.

6.11.4. Cuando la instancia judicial que resuelve el recurso de apelación confirma el rechazo de la petición de la Procuraduría de la SUNARP para que se dicte la medida cautelar.

Tampoco será necesaria la presentación, en el Diario, del formulario de solicitud de inscripción ni se requerirá el pago de tasa registral.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Coordinaciones con la Procuraduría de la SUNARP

De manera independiente a la anotación en la partida registral del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento, la Jefatura Zonal enviará a la Procuraduría de la SUNARP toda la documentación sustentatoria que acredite la falsificación del documento contenido en el título inscrito, conservando en el expediente administrativo una copia autenticada por el fedatario de la institución.

La Procuraduría de la SUNARP, otorgará prioridad a la comunicación de la Jefatura Zonal, iniciando las acciones legales y solicitando se dicte la medida cautelar que garantice la decisión final y la consecuente cancelación del asiento registral.

7.2. Retroprioridad de la Medida Cautelar dictada por el órgano jurisdiccional

Si la medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional es presentada en el Diario de la Oficina Registral pertinente dentro del plazo de vigencia de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento, sus efectos se retrotraerán a la fecha y hora del asiento de presentación del mencionado Bloqueo.

7.3. Supuesto de caducidad anticipada de la vigencia de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento

La anotación de la medida cautelar por parte del Registrador Público produce la caducidad anticipada del plazo de vigencia del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento, cuando dicha anotación se realiza antes de los ciento veinte (120) días hábiles.

7.4. Denuncia ante el Órgano de Control

Si el Fiscal o Juez no realiza las acciones para la tramitación del proceso judicial, a pesar de recabar la información y/o declaración que fundamenta la presunta falsificación de documento, entonces la Procuraduría de la SUNARP presentará la denuncia correspondiente para la determinación de responsabilidad por parte de la instancia competente de la Fiscalía o del Poder Judicial.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.1. En el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, la Gerencia de Informática de la SUNARP desarrollará e implementará las herramientas necesarias para la operatividad de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento en los servicios de inscripción registral.

8.2. En el plazo de noventa (90) días hábiles la Gerencia de Informática de la SUNARP implementará un módulo de control y seguimiento de los Bloqueos por Presunta Falsificación de Documentos para las Jefaturas Zonales. Durante la elaboración e implementación del mencionado módulo, la Jefatura Zonal no podrá alegar dicha circunstancia para eximirse de responsabilidad por el cumplimiento de la presente Directiva.

9. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de esta Directiva, los Órganos de la Sede Central de la SUNARP, los Órganos Desconcentrados de la SUNARP y la Procuraduría de la SUNARP.



Aprueban Directiva que regula la inscripción de las Áreas Naturales Protegidas y demás actos inscribibles relativos a éstas en el Registro de Áreas Naturales

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 028-2012-SUNARP-SA

Lima, 30 de enero de 2012

Vistos el Informe Técnico N° 008-2012-SUNARP/GR, el Informe N° 077-2012-SUNARP/GL del 18/1/2012 y el proyecto de directiva elevado al Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es el organismo público técnico especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, el artículo 68 de la Constitución Política del Perú establece que el Estado está obligado a promover la conservación de la diversidad biológica y de las áreas naturales protegidas;

Que, en concordancia con la citada norma constitucional la Ley Orgánica para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, Ley N° 26821, dispone que es obligación del Estado fomentar la conservación de áreas naturales que cuentan con importante diversidad biológica, paisajes y otros componentes del patrimonio natural de la Nación en forma de Áreas Naturales Protegidas, en cuyo ámbito el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales está sujeto a normatividad especial;

Que, la Quinta Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611 estableció la obligación de la SUNARP de implementar el Registro de Áreas Naturales Protegidas y aprobar la normativa pertinente;

Que, en cumplimiento de tal disposición, mediante Resolución N° 360-2006-SUNARP/SN, se aprobó la directiva N° 004-2006-SUNARP/SN, la cual reguló la inscripción de las Áreas Naturales Protegidas en el Registro del mismo nombre; no obstante, se ha advertido en sede registral deficiencias que han generado dificultades al acceso de dichas áreas al Registro, dando lugar que a la fecha se hayan inscrito muy pocas, habiéndose inscrito algunas inclusive en el Registro de Predios, lo cual es necesario corregir;

Que, en el marco de la política de mejora continua de la prestación de servicios registrales emprendida por la SUNARP, corresponde establecer reglas claras y más precisas a fin de facilitar y propiciar la inscripción de las áreas naturales protegidas y de los actos vinculados a ellas, sin perjuicio de la seguridad jurídica que el Registro está obligado a cautelar, generando uniformidad y predictibilidad en las decisiones de las instancias registrales;

Que, mediante el Informe Técnico N° 008-2012-SUNARP/GR, la Gerencia Registral de la SUNARP ha elevado a la Superintendencia Adjunta un proyecto

de modificación de la directiva antes aludida, proyecto que integra las opiniones de la Gerencia Legal, formulada a través del Informe N° 077-2012-SUNARP/GL del 18/1/2012, de los representantes de las instancias calificadores, siendo publicado en la página web de la SUNARP y puesto en conocimiento de las entidades vinculadas a la materia;

Que, atendiendo a que el proyecto aludido contempla todos los aspectos regulados en la directiva primigenia, resulta conveniente disponer la derogación expresa de la directiva N° 004-2006-SUNARP/SN;

Que, mediante Resolución Suprema N° 188-2011-JUS, publicada el día 07 de octubre de 2011, se da por concluida la designación del cargo de Superintendente Nacional de los Registros Públicos - SUNARP;

Que, el literal c) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS y el artículo 13 del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, disponen que el Superintendente Adjunto tiene como una de sus atribuciones, la de reemplazar al Superintendente Nacional, en caso de ausencia o impedimento temporal, así como por delegación de aquél;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 276 de fecha 26 de enero del presente año, en ejercicio de la atribución conferida por b) del Artículo 18 de la Ley N° 26366 y literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, acordó por unanimidad, aprobar la Directiva que regula la inscripción de las Áreas Naturales Protegidas y demás actos inscribibles relativos a éstas en el Registro de Áreas Naturales.

Estando a lo acordado por el Directorio y de conformidad con lo dispuesto en el literal v) del Artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 01-2012-SUNARP-SA, que regula la inscripción de las Áreas Naturales Protegidas y demás actos inscribibles relativos a éstas en el Registro de Áreas Naturales.

Artículo Segundo.- Derogar la Directiva N° 004-2006-SUNARP/SN, aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 360-2006-SUNARP/SN.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ORTIZ PASCO

Superintendente Adjunto de los Registros Públicos

DIRECTIVA N° 01-2012-SUNARP-SA**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

El artículo 68 de la Constitución Política del Perú establece que el Estado está obligado a promover la conservación de la diversidad biológica y de las áreas naturales protegidas.

En concordancia con la citada norma constitucional la Ley Orgánica para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, Ley N° 26821, dispone que es obligación del Estado fomentar la conservación de las áreas naturales que cuentan con importante diversidad biológica, paisajes y otros componentes del patrimonio natural de la Nación en forma de Áreas Naturales Protegidas, en cuyo ámbito el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales está sujeto a normatividad especial.

Asimismo, la Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 26834 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG, en concordancia con la norma constitucional y legal citadas, definen a las Áreas Naturales Protegidas como los espacios continentales o marinos del territorio nacional, reconocidos, establecidos y protegidos por el Estado, por su importancia para la conservación de la diversidad biológica¹ y demás valores asociados de interés cultural, paisajístico y científico, así como por su contribución al desarrollo sostenible del país.

La adecuada protección de las Áreas Naturales Protegidas, en adelante ANP, permite no sólo la conservación y el desarrollo de la biodiversidad cultural, paisajística y científica, sino el impulso del desarrollo sostenible del país a través de la integración de la biodiversidad al turismo de naturaleza o ecoturismo, pues el crecimiento sostenido de ésta es un factor clave para la economía peruana, máxime cuando actualmente el turismo hacia los centros de biodiversidad del mundo o a las áreas con concentraciones altas de especies únicas de plantas y vida silvestre, como es el caso del Perú que se encuentra entre los seis países más ricos en biodiversidad del mundo, se ha incrementado ostensiblemente.

En efecto, actualmente hay mayores cantidades de turistas visitando los parques nacionales, áreas protegidas y ecosistemas únicos, siendo que según un reporte elaborado por SERNANP, el número de visitantes nacionales y extranjeros que ingresaron a las Áreas Naturales Protegidas del Perú creció en el primer trimestre del 2011 en un 44.92% respecto al primer trimestre del año anterior, además de ser el más alto registrado para el sistema de áreas naturales en los últimos 04 años.

No obstante, como la expansión rápida y desordenada de operaciones turísticas (construcción no regulada de hoteles, vías de acceso y otros) puede traer consecuencias nefastas a dicha biodiversidad, tales como la contaminación, la destrucción de ecosistemas y hábitat de especies únicas, entre otros, resulta necesario no sólo el reconocimiento o establecimiento de dichos espacios como Áreas Naturales Protegidas, sino también su inscripción en un Registro Jurídico, pues aun cuando las ANP, con excepción de las áreas de conservación privada

constituyen bienes de dominio público, pueden incluir en su ámbito predios de propiedad privada preexistentes cuyo ejercicio² debe ir en armonía con los objetivos y fines del ANP y su carácter de patrimonio natural de la nación, además de sujetarse a las restricciones y limitaciones particulares que eventualmente pueden establecerse con carácter particular en la norma de creación de las ANP, en el Plan Maestro o en la respectiva Resolución Presidencial del SERNANP, limitaciones particulares que requieren ser conocidos por terceros a efectos de su oponibilidad.

Asimismo, si bien como se señala en los considerandos de la Resolución Presidencial N° 217-2009-SERNANP, para efectos de su oponibilidad a terceros no es necesaria la inscripción de las limitaciones o cargas ambientales establecidas por la Ley de Áreas Naturales Protegidas al derecho de propiedad de los predios ubicados al interior de la ANP, tales como su condición de Patrimonio Natural de la Nación, la categoría y zonificación asignadas, y la obligación de ofrecer al Estado la primera opción de compra en caso de venta; incluso en estos casos, en aras de la seguridad jurídica que el Registro debe cautelar, resulta necesario además de inscribir el ANP, extender la anotación de correlación respectiva en la partida de los predios de propiedad privada ubicados al interior de ésta, a efectos de que los eventuales adquirentes de tales predios puedan conocer que éstos se encuentran dentro de un ANP y por tanto sujetos a las mencionadas limitaciones.

Igualmente, de acuerdo con la Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 26834, el Estado reconoce y promueve la participación privada en la gestión de ANP, otorgando para ello, entre otros, contratos de administración del área, concesiones para la prestación de servicios económicos dentro del área y contratos para el aprovechamiento de recursos del sector, los que también requieren ser publicitados.

En ese sentido, se hace necesaria la intervención del Registro para publicitar y dotar de efectos jurídicos a la información relevante de las ANP; precisamente la Quinta Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611 dispuso que la SUNARP debía implementar el Registro de Áreas Naturales Protegidas y establecer la normatividad pertinente.

En cumplimiento del mandato contenido en la citada disposición, mediante Resolución N° 360-2006-SUNARP/SN, se aprobó la directiva N° 004-2006-SUNARP/SN, la cual reguló la inscripción de las ANP en el Registro del mismo nombre; no obstante, pese a que según el reporte de SERNANP actualizado al 06.01.2012, se han aprobado 74 ANP de administración nacional, 15 áreas de conservación regional y 42 áreas de conservación privada, a la fecha se han inscrito muy pocas ANP e, incluso algunas no se han inscrito en el Registro de ANP sino en el Registro de Predios, lo cual es necesario corregir.

Asimismo, como la directiva vigente al regular la inscripción de las ANP en el Registro de Áreas Naturales Protegidas omite disponer la extensión de asientos de correlación en la partida de los predios de propiedad privada ubicados dentro

del ANP, omisión que resta eficacia a la protección que el Registro brinda a las ANP inscritas. En efecto, si en la partida del predio no se encuentra publicitada la circunstancia que se encuentra ubicado dentro de un ANP, el interesado en adquirirlo no tendrá forma de conocer tal situación o, en el mejor de los casos, le resultará sumamente oneroso conocerlo, y consecuentemente sujetarse a las limitaciones o cargas ambientales establecidas por la Ley de Áreas Naturales Protegidas; por lo que como ya se señaló, en aras de la seguridad jurídica que el Registro debe cautelar, resulta necesario además de inscribir el ANP en el Registro de Áreas Naturales Protegidas, extender la anotación de correlación respectiva en la partida de los predios de propiedad privada ubicados al interior del ANP.

Igualmente, como al interior del ANP pueden existir también derechos o concesiones mineras o forestales o, ejecutarse concesiones de obras públicas de infraestructura o de servicios públicos, también es necesario extender las anotaciones de correlación respectiva en las partidas de dichas concesiones, a fin que sus titulares se sujeten a las limitaciones y cargas ambientales establecidas por la Ley de Áreas Naturales Protegidas, su Reglamento y demás disposiciones pertinentes.

De otro lado, se ha advertido tanto en sede registral como en las propias entidades encargadas de gestionar la inscripción de ANP el considerar como una dificultad para tal inscripción la circunstancia que el ANP comprenda predios de propiedad privada o derechos de posesión preexistentes inscritos, habiéndose en algunos casos observado inclusive la existencia de superposición registral entre la extensión superficial del ANP con predios inscritos, observación motivada del numeral 5.6 de la Directiva N° 004-2006-SUNARP/SN que exige la intervención del área de Catastro para verificar si en el Registro de Predios se encuentra inmatriculado total o parcialmente el ANP y si tal situación se encuentra descrita en la resolución de creación respectiva. Al respecto, si bien resulta necesario que el área de catastro verifique si el ANP comprende predios inscritos en el Registro de predios, dicha verificación no tiene por objeto contrastarlo con la norma de creación del ANP ni impedir la inscripción de ésta en el Registro de Áreas Naturales Protegidas, sino identificar los predios inscritos con anterioridad, a efectos de que una vez inscrita el ANP puedan extenderse los asientos de correlación respectivos en la partida de tales predios.

En atención a las consideraciones expuestas, resulta necesario establecer las reglas pertinentes a fin de propiciar la inscripción de dichas ANP y de los demás actos vinculados a éstas en el Registro de Áreas Naturales Protegidas, así como el traslado a dicho Registro de las ANP inscritas en el Registro de Predios.

2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Dictar las normas que regulen la inscripción de las Áreas Naturales Protegidas y demás actos inscribibles relativos a éstas en el Registro de Áreas Naturales Protegidas creado por la Quinta Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611 y demás normas reglamentarias.

3. ALCANCE DE LA DIRECTIVA

Los Órganos Desconcentrados de la SUNARP que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- * Constitución Política del Perú.
- * Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la SUNARP.
- * Decreto Legislativo N° 757, Ley Marco para la Inversión Privada (artículo 54)
- * Ley 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.
- * Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- * Ley 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.
- * Código Civil.
- * Ley N° 28611, Ley General de Ambiente (crea el Registro de ANP).
- * Decreto Legislativo N° 1013 que crea el SERNANP como ente rector del SINANPE y autoridad técnico normativa. (2da. Disp. Comp. Y Final).
- * Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
- * Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM.
- * Decreto Supremo N° 008-2009-MINAM, que establece disposiciones para la elaboración de los Planes Maestros de las Áreas Naturales Protegidas.
- * Decreto Supremo N° 004-2010-MINAM, que establece la obligación de las entidades de nivel nacional, regional o local de solicitar opinión técnica previa vinculante al SERNANP, en las actividades orientadas al aprovechamiento de recursos naturales o a la habilitación de infraestructuras que se realicen dentro de las Áreas Naturales Protegidas.
- * Resolución Presidencial N° 217-2009-SERNANP, que precisa que las limitaciones al derecho de propiedad de los predios ubicados en ANP, no requieren de su inscripción para su oponibilidad a terceros y establece que tales limitaciones se inscriben siempre que el dispositivo legal que las establece lo ordene expresamente.
- * Resolución Presidencial N° 144-2010-SERNANP, que establece disposiciones complementarias para el Reconocimiento de las Áreas de Conservación Privada.
- * TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN.

5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestos, se establecen las siguientes reglas:

5.1 Registro y lugar de inscripción de las Áreas Naturales Protegidas

Las Áreas Naturales Protegidas, con excepción de las áreas de conservación privada, se inscriben en el Registro de Áreas Naturales Protegidas de la Oficina Registral donde se encuentren ubicadas.

Si el Área Natural Protegida se encuentra ubicada en el ámbito territorial de dos o más Oficinas Registrales será competente para efectuar la inscripción aquella en la que se encuentre la mayor extensión de la misma.

El reconocimiento de las áreas de conservación privada y las condiciones especiales de uso establecidas en la resolución ministerial de tal reconocimiento se inscriben en el Registro de Predios, como carga, en la partida del respectivo predio. Cuando dicho reconocimiento sólo afecte parte del predio no se requerirá la independización previa, bastando que en el título aparezca claramente determinada la superficie reconocida como área de conservación privada.

5.2 Actos inscribibles en el Registro de las Áreas Naturales Protegidas

En el Registro de Áreas Naturales Protegidas se inscriben los siguientes actos:

- a) La creación o establecimiento del Área Natural Protegida; así como la categorización definitiva de la Zonas Reservadas.
- b) Los actos que modifiquen o extingan los derechos que sobre ella recaigan.
- c) Los derechos de uso y aprovechamiento del ANP otorgados a terceros a través de concesiones, contratos, convenios, autorizaciones, permisos o acuerdos con pobladores locales; así como los actos que los limiten, amplíen o extingan.
- d) Las medidas cautelares administrativas o judiciales que recaigan sobre las áreas naturales protegidas.
- e) Las resoluciones judiciales o administrativas que restrinjan el ejercicio del derecho que otorga el establecimiento de Área Natural Protegida u otras que recaigan sobre dicho derecho.
- f) Las limitaciones al ejercicio de la propiedad y demás derechos reales en los predios ubicados al interior de las ANP, establecidos con carácter particular en la norma de creación de éstas, en el Plan Maestro o en la Resolución Presidencial del SERNANP respectiva.
- g) Los laudos arbitrales referidos a actos inscribibles en el Registro de Áreas Naturales Protegidas.
- h) Otros establecidos por normas legales.

5.3 Título que da mérito a la inscripción en el Registro de Áreas Naturales Protegidas

5.3.1 Creación o establecimiento del ANP

La creación del ANP de administración nacional o regional se inscribe como patrimonio de la nación, a solicitud del funcionario competente del SERNANP o del gobierno regional, respectivamente, en mérito a la copia simple de la publicación efectuada en el diario oficial “El Peruano” del Decreto Supremo o Resolución Ministerial que la crea, acompañada, en físico y en formato digital, del mapa respectivo georeferenciado con datum y proyección en coordenadas oficiales emitidas por la entidad generadora del catastro de Áreas Naturales Protegidas y adjuntando la memoria descriptiva correspondiente.

El mapa y memoria descriptiva presentados en físico deben estar debidamente suscritos y sellados por el profesional que los elaboró y por el funcionario competente del SERNANP.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, no será objeto de observación la circunstancia que el mapa esté referido a un datum y proyección no vigentes a la fecha de la inscripción, si el datum utilizado es el que correspondía a la fecha de emisión del Decreto Supremo o Resolución Suprema que crea el ANP.

5.3.2 Establecimiento y categorización de una Zona Reservada

El establecimiento de una Zona Reservada se anota preventivamente a solicitud del funcionario competente del SERNANP, en mérito a la copia simple de la publicación efectuada en el diario oficial "El Peruano" de la Resolución Ministerial del Ministerio del Ambiente que la establece.

La categorización definitiva de las Zonas Reservadas se inscribe en mérito de la copia simple de la publicación efectuada en el diario oficial "El Peruano" del Decreto Supremo que las categoriza, acompañada del mapa respectivo georeferenciado con datum y proyección en coordenadas oficiales emitidas por la entidad generadora de catastro de Áreas Naturales Protegidas y adjuntando la memoria descriptiva correspondiente, los cuales deben estar debidamente suscritos y sellados por el profesional que los elaboró y por el funcionario competente del SERNANP.

5.3.3 Derechos de uso y aprovechamiento del ANP otorgados a terceros

Los derechos de uso y aprovechamiento del ANP otorgados a terceros se inscribirán en mérito al respectivo acuerdo, convenio o contrato o a la resolución que autoriza u otorga el permiso suscrito y emitido, respectivamente, por el funcionario competente.

5.4 Contenido del asiento de inscripción de las ANP

El asiento de inscripción de las ANP debe contener, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 50 del Reglamento General de los Registros Públicos, los siguientes:

- a) La denominación del ANP.
- b) La norma de su creación, establecimiento o categorización y la fecha de la misma.
- c) Extensión superficial expresada en hectáreas.
- d) Los datos de ubicación geográfica del ANP.
- e) Los derechos de terceros, si los hubiere, precisando el tipo de derecho, el número de la partida respectiva en caso de tratarse de predios inscritos.
- f) Las restricciones o limitaciones al uso de los predios de propiedad privada ubicados en el ANP, dispuestas en la norma de su creación, en el respectivo Plan Maestro o en la resolución presidencial específica de SERNANP, así como los demás datos relevantes para conocimiento de terceros.

5.5. Intervención del área de catastro

Los títulos en virtud de los cuales se solicita la inscripción de un ANP requerirán previo informe del área de Catastro de la Zona o Zonas Registrales en cuyo ámbito territorial se ubique o abarque el ANP. Dicho informe (s) se pronunciará:

- a) Si en el Registro de Predios se encuentra inmatriculado en todo o en parte la extensión superficial que abarca el ANP, precisando en su caso las partidas de los predios afectados, de acuerdo al avance de la actualización de la Base Gráfica de las oficinas de catastro.
- b) Si en el Registro de Áreas Naturales Protegidas se encuentra registrado otra ANP que se superpone total o parcialmente al ANP cuya inscripción se solicita.
- c) Si en el Registro de Concesiones se encuentra registrado una concesión forestal, de obras públicas de infraestructura o para la explotación de servicios públicos que se superpone total o parcialmente al ANP cuya inscripción se solicita.

Si el ANP está localizada en el ámbito territorial de más de una zona registral, el gerente de área o gerente registral respectivo, a solicitud del registrador, concederá la prórroga a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

No será impedimento para la inscripción del ANP la existencia de discrepancias en la descripción del área advertida por el área de catastro. En caso de discrepancia entre el mapa y la respectiva memoria descriptiva, prima lo establecido en el mapa que estará respaldado con la información digital entregada en el momento de su registro.

Sólo impedirá la inscripción del ANP el informe de catastro que advierta la existencia de una inscripción anterior incompatible en el Registro de Áreas Naturales Protegidas. La inscripción de un ANP de uso indirecto excluye la inscripción posterior de un ANP de uso directo que abarque parcial o totalmente su extensión superficial.

Inscrita el ANP se comunicará al área de Catastro de la Zona o Zonas Registrales cuyo ámbito territorial abarque a fin que actualice o actualicen su base de datos.

5.6 De la correlación de partidas

Si dentro del ANP preexistieran derechos de propiedad privada y éstos estuvieran inscritos en el Registro de Predios, al inscribir el ANP se extenderán anotaciones de correlación en la partida de los predios afectados, en las que se hará constar que el predio se encuentra comprendido dentro de un ANP y como tal sujeto a las limitaciones y cargas legales ambientales previstas en la Ley de Áreas Naturales Protegidas, su Reglamento u otras de carácter público, así como a las restricciones o limitaciones de uso de carácter particular inscritas en la partida del ANP, con precisión del número de ésta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplica también cuando dentro del ANP preexistan concesiones forestales, de obras públicas de infraestructura, o para la explotación de servicios públicos inscritas en sus respectivos Registros.

5.7 Áreas Naturales Protegidas inscritas como patrimonio de la nación en el Registro de Predios

Cuando como consecuencia de la calificación registral el Registrador advierta que un ANP se encuentra inscrito como patrimonio de la nación en el Registro de Predios pero no en el Registro de ANP, procederá a efectuar el cierre de la partida del Registro de Predios y su traslado respectivo al Registro de ANP, extendiéndose las correspondientes anotaciones de correlación en la partida de los predios afectados.

5.8 Verificación de la Opinión Técnica previa favorable del SERNANP

Los informes técnicos emitidos por el área de Catastro para la inmatriculación de un predio deben consignar, cuando corresponda, la circunstancia de encontrarse dentro de un ANP inscrito.

En caso el predio objeto de inmatriculación o declaratoria de fábrica regular se encuentre comprendido dentro de un ANP inscrito, el Registrador requerirá adicionalmente a los requisitos exigidos para la inscripción de tales actos, la Opinión Técnica Previa favorable del SERNANP.

Para la inscripción de concesiones forestales, de obras públicas de infraestructura o para la explotación de servicios públicos cuya ejecución pudiera afectar a un ANP inscrito, el Registrador requerirá al área de Catastro que le informe si la concesión cuya inscripción se solicita se encuentra comprendida dentro de un ANP inscrito. De verificarse dicha circunstancia, para la inscripción de tales concesiones se requerirá adicionalmente la Opinión Técnica Previa favorable del SERNANP.

5.9 Índice de Áreas Naturales Protegidas

La Gerencia de Informática de la SUNARP implementará en el SIR un módulo del Índice de Áreas Naturales Protegidas inscritas a nivel nacional, que permita obtener información relativa a éstas, utilizando distintos criterios de acceso tales como denominación, ubicación, número de norma de creación, etc. En dicho índice deben aparecer también los predios de propiedad privada ubicados dentro del ANP.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los Registradores y demás servidores intervinientes según sea el caso.

Aprueban Directiva “Procedimiento para que los Registradores Públicos soliciten las aclaraciones a los Magistrados del Poder Judicial en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2011° del Código Civil”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 029-2012-SUNARP/SA

Lima, 30 de enero de 2012

Visto, el Informe N° Técnico N° 007-2012-SUNARP-GR, emitido por la Gerencia Registral de la Sede Central y el Informe N° 090-2012-SUNARP/GL emitido por la Gerencia Legal de la Sede Central; CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, la SUNARP, para cumplir adecuadamente su rol y funciones, debe estar correctamente organizada y debidamente dotada de los instrumentos legales, y de otro orden, que resulten necesarios para permitir el desarrollo de un sistema ágil, con costos razonables y acorde con el desarrollo económico;

Que, la calificación registral constituye un principio esencial en el Sistema Registral, que supone, el examen de la legalidad de los documentos, capacidad de los otorgantes y validez de los actos, materializado en un procedimiento técnico formal que permite al Registrador Público, establecer si el acto rogado es objeto de acceso al Registro;

Que, actualmente la SUNARP ha determinado la existencia de una problemática, respecto de la calificación de resoluciones judiciales, debido a que los Registradores en el ejercicio de su función registral, requieren la aclaración de los partes judiciales de acuerdo con el marco legal vigente, lo que en algunos casos, genera que los jueces decreten apercibimientos, conforme el artículo 9° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, generando un conflicto entre dos entidades del Estado cuyo objetivo es servir de mejor manera a la ciudadanía;

Que, las solicitudes de aclaración formuladas por los Registradores Públicos, en algunos casos obedecen a la falta de información adecuada y relevante de los Magistrados, que desconociendo la información registral actualizada emiten pronunciamientos, generando incompatibilidad con respecto de los antecedentes registrales;

Que, los Registradores al efectuar las calificaciones de resoluciones judiciales, tienen la obligación de advertir a los Magistrados los obstáculos que se presentan en cuanto a la incompatibilidad entre la resolución judicial y los antecedentes registrales y otras causas;

Que, asimismo, es necesario regular normativamente un procedimiento que permita poner a disposición de los Magistrados del Poder Judicial la información registral que coadyuve en la toma de las decisiones jurisdiccionales;

Que, asimismo, se ha previsto el procedimiento interno en la SUNARP, a fin que la Procuraduría de la SUNARP, pueda tomar conocimiento que la actuación del Registrador fue ejercida por mandato reiterado o apercibimiento del Juez o Magistrado, y en consecuencia, se cuente con todos los elementos que le permitan tomar las decisiones adecuadas en el caso que los Registradores sean denunciados civil y penalmente por haber extendido los asientos a pesar de las deficiencias advertidas;

Que, dicho procedimiento debe guardar coherencia con lo previsto en el artículo 2011° del Código Civil, el cual dispone que los Registradores pueden solicitar al juez las aclaraciones o información complementaria que precise la solicitud, sin perjudicar la prioridad del ingreso al Registro, sin que ello implique el desacato a las decisiones jurisdiccionales;

Que, asimismo, se ha previsto la implementación del Módulo Informático que permita dar a conocer a los usuarios a través de determinada publicidad registral que se ha extendido el asiento bajo apercibimiento del Magistrado, y a su vez la institución cuente con el respectivo instrumento de gestión estadístico que le permita cuantificar y realizar las coordinaciones con el Poder Judicial, a fin de unificar criterios entre ambas instituciones;

Que, a su vez, es necesario dejar constancia que las disposiciones recogidas en la presente Directiva, resultan aplicables de manera complementaria a lo regulado en el tercer precedente incorporado en el Quinto Pleno del Tribunal Registral, respecto de la calificación de resoluciones judiciales;

Que, mediante el Informe Técnico N° 007-2012-SUNARP-GR, emitido por la Gerencia Registral de la Sede Central y el Informe N° 090-2012-SUNARP/GL emitido por la Gerencia Legal de la Sede Central, se ha opinado respecto de la procedencia de la emisión de la presente Directiva;

Que, mediante la Resolución Suprema N° 188-2011-JUS publicada el día 07 de octubre de 2011, se da por concluida la designación del cargo de Superintendente Nacional de los Registros Públicos-SUNARP;

Que, el literal c) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS, el artículo 7° y el literal c) del artículo 13° del Estatuto aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, disponen que el Superintendente Adjunto, tiene como una de sus atribuciones, la de reemplazar al Superintendente Nacional, en caso de ausencia o impedimento temporal; así como por delegación de aquel;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 276 del presente año, acordó por unanimidad aprobar el Proyecto de Directiva presentado por la Gerencia Registral, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del Artículo 18° de la Ley N° 26366 e inciso b) del Artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, del 11 de julio de 2002;

Contando con la visación de la Gerencia Legal, Gerencia de Informática y Gerencia Registral de la Sede Central de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 02-2012-SUNARP/SA, "Procedimiento para que los Registradores Públicos soliciten las aclaraciones a los Magistrados del Poder Judicial en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2011° del Código Civil".

Artículo Segundo.- Las Gerencias de Informática de la Sede Central y de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, se encargarán de desarrollar en el plazo de 45 días hábiles de publicada la presente norma, las funcionalidades requeridas por el módulo informático existente, a efectos que pueda implementarse el servicio de alerta informática prevista en la presente norma.

Artículo Tercero.- Establecer que las Jefaturas Zonales dispongan las acciones necesarias, a fin de implementar la operatividad de la presente Directiva.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de la directiva aprobada en los artículos precedentes en la página web de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe), así como en el Diario Oficial El Peruano.

JORGE ORTIZ PASCO
Superintendente Adjunto de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 02 -2012-SUNARP/SA**1. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento, a fin que los Registradores Públicos de la SUNARP en el ejercicio de sus funciones soliciten las aclaraciones a los partes judiciales y se regule el procedimiento interno.

2. FINALIDAD

Establecer un procedimiento ágil, y transparente, que permita a los Registradores solicitar aclaraciones a las resoluciones judiciales, evitando dilaciones innecesarias y la generación de apremios por parte del Poder Judicial.

Establecer un procedimiento interno, que permita a la Procuraduría de la SUNARP tomar conocimiento efectivo que los asientos registrales fueron extendidos por mandato reiterado o apercibimiento del Juez o Magistrado, y en consecuencia, cuente con todos los elementos informativos, que le permitan tomar las decisiones adecuadas en el caso que la institución y/ o los Registradores puedan ser denunciados civil y penalmente por haber extendido los asientos registrales. Implementar un Módulo Informático que permita dar a conocer a los usuarios cuando soliciten copias informativas y copias literales en las Oficinas Registrales, dejando constancia que se ha extendido el asiento bajo apercibimiento del Magistrado, y a su vez la institución cuente con el respectivo instrumento de gestión estadístico que le permita cuantificar y realizar las coordinaciones con el Poder Judicial, a fin de unificar criterios entre ambas instituciones.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Código Civil peruano de 1984, Decreto Legislativo N° 295. - Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, Resolución Ministerial 010-93-JUS. - Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS. - Ley de creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos, Ley N° 26366.
- Estatuto de la SUNARP, Resolución Suprema N° 135-2002-JUS.
- TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, Resolución N° 079-2005-SUNARP/SN del 21 de marzo de 2005.

4. ALCANCE

Todos los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1.^[1]Facultades del Registro Público, para solicitar aclaraciones en las Resoluciones Judiciales.-

El Registrador Público, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 2011° del Código Civil, se encuentra autorizado para solicitar aclaración o información adicional al Juez, cuando considere que el acto no resulta jurídicamente inscribible, cuando existan obstáculos que surjan del registro o no se cumplan las formalidades extrínsecas del parte judicial.

[1] Texto modificado según Fe de Erratas, publicada el 08/02/2012.

El texto anterior decía lo siguiente:

5.1. Facultades del Registrador Público, para solicitar aclaraciones en las Resoluciones Judiciales.-El Registrador Público, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 2011° del Código Civil, se encuentra autorizado para solicitar aclaración o información adicional al Juez, cuando considere que el acto no resulta jurídicamente inscribible o contraviene norma legal vigente, o cuando existan obstáculos que surjan del registro o no se cumplan las formalidades extrínsecas del parte judicial.

5.2. Procedimiento para elevación de los oficios aclaratorios.-

Los Registradores procederán a remitir a la Oficina de Trámite Documentario o la que hace sus veces, los oficios de aclaración para su entrega al Poder Judicial, conjuntamente con la esquila respectiva. Los Registradores, podrán adjuntar al oficio, una copia literal, o certificado compendioso de la partida registral, materia de la solicitud, para efectos que el Magistrado cuente con todos los elementos necesarios para la mejor comprensión de la esquila y el oficio.

La Oficina de Trámite Documentario, elevará los oficios al Poder Judicial, al día siguiente de su notificación.

5.3. Aclaración de los oficios.-

En el caso que el Juez reitere el mandato de anotación o inscripción, sin que a juicio del Registrador Público se haya efectuado la aclaración respectiva, extenderá el asiento registral correspondiente, dejando constancia de dicha circunstancia en el asiento registral. En este caso, el Registrador adicionalmente a lo consignado en el asiento registral, ingresará a un Módulo Informático, para dejar constancia que dicho asiento, se ha extendido por mandato reiterado o apercibimiento del Magistrado, exonerando de responsabilidad administrativa al Registrador Público por el asiento registral extendido. Dicha circunstancia, será puesta en conocimiento en forma automática a los operadores del sistema registral cuando soliciten copias informativas y copias literales sobre las partidas registrales involucradas.

5.4. Coordinaciones con el Poder Judicial.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5.3 de la presente Directiva, en caso que el Registrador haya extendido el asiento correspondiente, debido a un mandato reiterado, sin que el juez haya efectuado las aclaraciones respectivas,

los Registradores, podrán elevar el informe respectivo a la Jefatura de la Zona Registral respectiva, a fin que esta tome conocimiento que su actuación obedeció al apercibimiento efectuado por el Juez.

La Jefatura Zonal, comunicará dicho hecho a la Procuraduría de la SUNARP, a fin que tome conocimiento de las circunstancias en que se extendió el asiento registral, y se cuente con todos los elementos de juicio en caso se interponga una demanda o denuncia contra el Registrador y/o la SUNARP.

5.5. Procedimiento para solicitar el Pleno Casatorio.-

En el caso que las Jefaturas Zonales, y el Tribunal Registral, determinen criterios contradictorios emitidos por los Magistrados del Poder Judicial, procederán a informar dicha situación a la Superintendencia Adjunta de la SUNARP.

La Superintendencia Adjunta, de considerarlo pertinente, procederá a solicitar a la Corte Suprema de Justicia para que de conformidad con el artículo 400° del Código Procesal Civil, se convoque a un Pleno Casatorio, a fin de unificar criterios en sede judicial.

5.6. Responsabilidades

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, el Gerente Registral y de Informática de la Sede Central, los Jefes Zonales, los Gerentes Registrales o quien haga sus veces, los Registradores Públicos, Asistentes Registrales y Certificadores de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Aprueban modificación de la Directiva N° 002-2011-SUNARP/SA, que establece los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 050-2012-SUNARP/SN

Lima, 16 de marzo de 2012

Visto, el Informe Técnico N° 014-2012-SUNARP/GR, del 12 de marzo de 2012, elaborado por la Gerencia Registral de la SUNARP, y el Informe N° 256-2012-SUNARP/GL, del 12 de marzo de 2012, elaborado por la Gerencia Legal de la SUNARP;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado, creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, en la Ley N° 29560 se incorpora el “reconocimiento de la unión de hecho” y su cese como asunto no contencioso de competencia notarial, y además, como acto inscribible en el Registro Personal;

Que, en el aspecto patrimonial, existe la siguiente previsión legal en el artículo 52 de la Ley N° 29560: “Si los convivientes desean dejar constancia de haber puesto fin a su estado de convivencia, podrán hacerlo en la escritura pública en la cual podrán liquidar el patrimonio social,...”; sin embargo, en dicha Ley no se ha previsto una regulación sobre el contenido de la Escritura Pública a efectos de incorporar en los registros jurídicos las consecuencias patrimoniales del reconocimiento de la unión de hecho;

Que, por Resolución N° 088-2011-SUNARP/SA, del 29 de noviembre de 2011, se aprobó la Directiva N° 002-2011-SUNARP-SA que establece los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados, señalándose que en la escritura pública o el documento público contendrá la fecha de inicio de la comunidad o sociedad de bienes y, en su caso, la fecha del cese;

Que, asimismo, existen los siguientes pronunciamientos del Tribunal Registral: Resolución N° 2227-2011-SUNARP-TR-L y Resolución N° 2249-2011-SUNARP-TR-L, los cuales, por un lado, confirma la observación del Registrador Público en el sentido de que corresponde al Notario Público señalar la fecha de inicio de la Unión de Hecho, y por otro lado, revoca la observación del Registrador Público en la medida de que la fecha inicio de la Unión de Hecho “se desprende de la solicitud de los convivientes”.

Que, mediante el reciente LXXXV Pleno Registral llevado a cabo el 02 de marzo de 2012 se aprobó como precedente de observancia obligatoria: "No resulta necesario que el notario de manera expresa señale la fecha la iniciación de la unión de hecho, cuando dicho dato consta en la solicitud presentada por los convivientes, la misma que obra inserta en la escritura pública";

Que, en este estado de la cuestión, es oportuno precisar en la Directiva la manera de aplicar la disposición contenida en el artículo 326 del Código Civil peruano de 1984 cuando establece que la unión de hecho "origina una sociedad de bienes que se sujeta al régimen de sociedad de gananciales, en cuanto le fuere aplicable", todo ello, en concordancia con el precedente administrativo;

Que, en ese sentido, corresponde modificar la parte pertinente de los puntos 5.4. y 5.5 de la Directiva N° 002-2011-SUNARP-SA que establece los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados, con el objetivo de que en la declaración de los convivientes deba constar la fecha de inicio de la unión de hecho y de su cese, de ser el caso;

Que, en consecuencia, también se precisa que en el asiento de inscripción deberá constar la fecha de inicio de la unión de hecho, pues a partir de esa fecha se origina la comunidad de bienes sujeta al régimen de la sociedad de gananciales, en cuanto le fuere aplicable;

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante los informes indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la elaboración, alcances y disposiciones contenidas en la propuesta de modificación de la Directiva; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, el Directorio de la SUNARP en su sesión N° 279 del 16 de marzo del presente año, acordó por unanimidad aprobar la modificación de la Directiva que establece los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP;

Que, mediante Resolución Suprema N° 019-2012-JUS, publicada en el Diario Oficial El Peruano el día 05 de febrero de 2012, se designa el cargo de Superintendente Nacional de los Registros Públicos;

Que, estando a las consideraciones que anteceden, y en mérito de lo establecido por el numeral v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Que, con la visación de la Gerencia Legal y Gerencia Registral, ambas de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la modificación de la Directiva N° 002-2011-SUNARP/SA, que establece los criterios registrales para la inscripción de las Uniones de Hecho, su Cese y otros actos inscribibles directamente vinculados.

Artículo Segundo.- Modificar el inciso i. del literal b) del punto 5.4. (Alcances de la Calificación Registral) en los siguientes términos:

“i. Que la escritura pública o el documento público respectivo contenga la declaración de los convivientes sobre la fecha de inicio de la unión de hecho. Asimismo, deberá contener la declaración de la fecha de cese, de ser el caso”.

Artículo Tercero.- Modificar el literal c) del punto 5.5. (Contenido del Asiento de Inscripción) en los siguientes términos:

“c) Fecha de inicio de la Unión de Hecho y de su Cese, de ser el caso”.

Artículo Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe) y en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN ESPINOZA ESPINOZA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



Disponen la formalización del inicio del funcionamiento del Índice Nacional del Registro Personal (INRP)

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 180-2012-SUNARP/SN

Lima, 10 de julio de 2012

Vistos, el Informe N° 170-2012-SUNARP/GR, del 21 de junio de 2012, y el Memorándum N° 319 -2012-SUNARP-GI, del 02 de abril de 2012; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Sunarp es un organismo público técnico especializado, creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, siendo uno de sus objetivos dictar las políticas y normas técnico-registrales de los Registros Públicos.

Que, la Sunarp administra el Registro Personal, según lo establecido en el literal a) del artículo 2 de la mencionada Ley, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2030 del Código Civil, en el que se realizan las inscripciones de los actos establecidos por dicho código, en función a determinadas categorías.

Que, conforme a la Resolución N° 088-2011-SUNARP/ SA, se aprobó la Directiva N° 002-2011-SUNARP/ SA, que establece entre otros asuntos la creación del Índice Nacional del Registro Personal, que consolida la información de los actos inscribibles en dicho registro, debiendo ser definido su contenido mediante resolución de Superintendente Nacional.

Que, las inscripciones en el Registro Personal de los actos regulados por ley, se efectúan en mérito a documento público y en función al acto o situación jurídica de la persona participante o afectada, por lo que el nombre del interviniente o intervinientes de dichas inscripciones, se constituiría en el elemento identificador para la búsqueda en el Índice Nacional del Registro Personal.

Que, en consecuencia, el Índice Nacional del Registro Personal, como su propio nombre lo indica, de ámbito nacional, permitirá la búsqueda de información registral en dicho registro, siendo necesario, únicamente, un solo elemento de búsqueda para obtener el resultado de publicidad de los actos inscritos, reduciendo costos y tiempo para el usuario.

Que, habiéndose desarrollado, en el proceso de implementación, las acciones para la conformación del Índice Nacional del Registro Personal, con la actualización del Sistema de Consulta Registral y del Servicio de Publicidad Registral en Línea (extranet) en cada una de las zonas registrales de acuerdo a lo señalado por la Gerencia de Informática de la sede central; y efectuado posteriormente la verificación de su uso y contenido en el ámbito nacional; corresponde dar

por formalizado el inicio del funcionamiento del Índice Nacional del Registro Personal, por consiguiente detallar su contenido en cumplimiento de lo previsto en el numeral 5.8 de la citada directiva a precisar el contenido del mismo.

Estando a lo dispuesto en el inciso v) del Artículo 7° del Estatuto de la Sunarp y en el inciso v) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Formalización del funcionamiento del Índice Nacional del Registro Personal (INRP)

Disponer la formalización del inicio del funcionamiento del Índice Nacional del Registro Personal (INRP) a la fecha de publicación de la presente resolución, al haberse concluido el proceso de implementación del mismo.

Artículo Segundo.- Contenido del Índice Nacional del Registro Personal (INRP)
Aprobar el contenido del Índice Nacional del Registro Personal, el mismo que será conformado por el nombre de la persona o personas respecto de las cuales se han extendido las inscripciones de los siguientes actos:

1. La declaración de incapacidad o limitación de la capacidad de ejercicio.
2. La declaración de desaparición, de ausencia, de muerte presunta y de ausencia por desaparición forzada.
3. El reconocimiento de existencia.
4. La inhabilitación y la interdicción civil.
5. La pérdida de la patria potestad.
6. El nombramiento del tutor y el nombramiento del curador.
7. La remoción, acabamiento, cese o renuncia del tutor.
8. La remoción, acabamiento, cese o renuncia del curador.
9. Los actos de discernimiento del cargo de un curador o de un tutor.
10. La rehabilitación a los interdictos en el ejercicio de los derechos civiles.
11. La nulidad del matrimonio, la separación de cuerpos, el divorcio, la reconciliación.
12. El acuerdo de separación de patrimonios, la sustitución del régimen patrimonial, la separación de patrimonios no convencional, las medidas de seguridad correspondientes y su cesación.
13. La declaración de inicio del procedimiento concursal, así como los demás actos y acuerdos registrables conforme a la ley de la materia.
14. La declaración de unión de hecho, de su cese y otros actos inscribibles directamente vinculados.

Artículo Tercero.- Criterio de identificación en el Índice Nacional del Registro Personal (INRP)

El criterio de identificación para la búsqueda en el Índice Nacional del Registro Personal de las inscripciones del Registro Personal es el nombre de la persona natural sobre la cual se requiere información del Registro Personal.

Artículo Cuarto.- Alcance Territorial

El Índice Nacional del Registro Personal, tiene alcance nacional por lo que el resultado de las consultas que se realicen, comprenderá información de ámbito nacional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



Modifican la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN que regula el Bloqueo por presunta Falsificación de Documentos

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 256-2012-SUNARP/SN

Lima, 13 de setiembre de 2012

Visto, el Informe N° 221-2012-SUNARP-GR de la Gerencia Registral de la Sede Central y el Memorándum N° 744-2012-SUNARP/GL, emitido por la Gerencia Legal de la Sede Central de la SUNARP;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, es un Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, que tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, en la búsqueda de implementar mecanismos adicionales y complementarios que propendan a la seguridad jurídica, y a su vez, propicien que las personas adquieran derechos legalmente sustentables, se emitió la Resolución N° 019-2012-SUNARP/SN de fecha 27 de febrero de 2012, que aprueba la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN que regula el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos;

Que, el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos, constituye una herramienta para poner en conocimiento de la Entidad que un asiento registral se ha extendido sobre la base de un título que contiene presuntamente documentos falsificados; y además garantiza la prioridad de la eventual medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional;

Que, la denuncia por presunta falsificación de documentos es el escrito formulado por el denunciante y dirigido a la Jefatura de la Zona Registral respectiva, comunicando exclusivamente la existencia de un asiento registral extendido en mérito de un título que contiene presuntamente documento falsificado, lo cual puede dar mérito a una anotación en la partida registral que publicite la existencia de dicha irregularidad, detectada en sede registral;

Que, si bien la denuncia por presunta falsificación de documentos, prevista en la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, tiene un propósito específico, ello no enerva su calidad de denuncia al amparo de lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, en ese sentido, el tercer párrafo del numeral 5.2 de la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, señala que el denunciante no es parte en el procedimiento de oficio regulado por la misma;

Que, la situación de que el denunciante no sea parte del procedimiento tiene como consecuencia lógica que no pueda presentar recursos administrativos si la denuncia es rechazada;

Que, en este sentido, es necesario establecer en forma indubitable que el denunciante no se encuentra facultado para interponer recursos administrativos contra lo resuelto por el Jefe Zonal competente para conocer la denuncia por presunta falsificación de documentos; y en caso el denunciante interpusiera tales recursos, éstos deberán ser declarados improcedentes por el Jefe Zonal que emitió el respectivo pronunciamiento sobre la denuncia;

Que, dicha postura no atenta contra el derecho constitucional al debido procedimiento administrativo, pues el Tribunal Constitucional en reiterada jurisprudencia ha establecido que la pluralidad de instancia es un derecho de configuración legal, correspondiendo al legislador determinar los casos donde procede la impugnación, habiéndose establecido que:

“El derecho a la pluralidad de instancias no es un contenido esencial del derecho al “debido proceso administrativo” -pues no toda resolución es susceptible de ser impugnada en dicha sede-; pero sí lo es del derecho al debido proceso “judicial”, pues la garantía que ofrece el Estado constitucional de derecho es que las reclamaciones de los particulares contra los actos expedidos por los órganos públicos, sean resueltas por un juez independiente, imparcial y competente, sede esta en la que, además, se debe posibilitar que lo resuelto en un primer momento pueda ser ulteriormente revisado, cuando menos, por un órgano judicial superior”.

EXP. N° 010-2001-AI-TC, fundamento 3.

“(El derecho de acceso a los recursos) en tanto derecho de configuración legal, corresponde al legislador crearlos, establecer los requisitos que se debe cumplir para que estos sean admitidos, además de prefigurar el procedimiento que se deba seguir. Su contenido constitucionalmente protegido garantiza que no se establezca y aplique condiciones de acceso que tengan el propósito de disuadir, entorpecer o impedir irrazonable y desproporcionadamente su ejercicio”.

EXP. N° 5194-2005-PA-TC, fundamento 5.

“...El derecho a la doble instancia reconoce de manera expresa el derecho de todo justiciable de recurrir una sentencia que pone fin a la instancia, especialmente cuando ella es condenatoria. Sin embargo, tal derecho a la pluralidad de instancia no implica un derecho del justiciable de recurrir todas y cada una de las resoluciones que se emitan al interior de un proceso. Es en este sentido que este Tribunal Constitucional ha señalado que se trata de un derecho de configuración legal, correspondiendo al legislador determinar en qué casos, aparte de la resolución que pone fin a la instancia, cabe la impugnación”.

EXP. N° 5019-2009-PHC-TC, fundamento 3.

Que, sin perjuicio de lo indicado, se precisa que el acto administrativo emitido en primera instancia en el marco de la citada directiva, podría ser susceptible de ser declarado nulo de oficio siempre que se haya emitido contraviniendo el marco legal vigente, tal como se ha previsto en el artículo 202 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que dispone que la nulidad de oficio puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida;

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la Sede Central, a través de los informes de vistos, han manifestado su conformidad con la necesidad de modificar los numerales 5.2 y 5.3 de la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN que regula el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos;

Que, mediante Acta N° 288 del Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 11 de setiembre de 2012, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la propuesta normativa;

Que, mediante Resolución Suprema N° 047-2012-JUS publicada el día 30 de marzo de 2012 en el diario oficial "El Peruano", se designó al Superintendente Nacional de los Registros Públicos;

De conformidad a lo dispuesto en el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- MODIFICAR el tercer párrafo del numeral 5.2 de la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, de acuerdo a lo siguiente:

"5.2 Denuncia por presunta falsificación de documentos

(...)

El denunciante no es parte en el procedimiento de oficio regulado en la presente Directiva, por lo que no se encuentra facultado a interponer recursos administrativos contra lo resuelto por el Jefe Zonal competente para conocer la denuncia por presunta falsificación de documentos. En aquellos casos en que el denunciante interponga algún recurso contra la decisión adoptada por el Jefe Zonal que conoció tal denuncia, éste declarará improcedente dicho recurso."

Artículo Segundo.- MODIFICAR el primer y segundo párrafo del numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, de acuerdo a lo siguiente:

"5.3 No acumulación de peticiones

(...)

"La denuncia sobre presunta falsificación de documento regulada por la presente Directiva constituye una denuncia especial en relación a la regulación general recogida en el artículo 105 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que no tiene por objetivo aplicar la facultad sancionatoria a los funcionarios o servidores de la SUNARP.

Para el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Directiva, no deberá acumularse denuncias para imponer sanciones administrativas con la denuncia sobre falsificación de documento".

Artículo Segundo.- Disponer que los órganos desconcentrados de la SUNARP, deben elevar en forma mensual a la Gerencia Registral de la Sede Central las Resoluciones emitidas en el marco previsto en la norma citada, a fin de realizar un control de la legalidad de las mismas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos SUNARP



Aprueban la Directiva N° 003-2012-SUNARP “Anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de acreditación de quórum”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 257-2012-SUNARP/SN

Lima, 13 de setiembre de 2012

Vistos, el Memorándum N° 426-2012-SUNARP-GL, y el Informe N° 034-2012-SUNARP-GR, de fechas 03 y 05 de setiembre respectivamente.

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, la SUNARP, para cumplir su rol y funciones, debe estar correctamente organizada y debidamente dotada de los instrumentos legales y de otro orden, que resulten necesarios para permitir el desarrollo de un sistema ágil, seguro, de costos razonables y acorde con el desarrollo económico;

Que, actualmente se ha previsto en la normativa vigente para el caso de Personas Jurídicas Societarias y No Societarias, la presentación de constancias de acreditación de quórum, las mismas que tienen la calidad de declaraciones juradas, y que pueden dar mérito conjuntamente con otros documentos a inscripciones en el Registro de Personas Jurídicas;

Que, antes de la expedición de la normativa vigente, para la aceptación de quórum y convocatoria en Personas Jurídicas, se presentaban casos muy complicados, que hacían imposible la acreditación de quórum y convocatorias lo que generaba observaciones reiteradas en sede registral;

Que, no obstante, las facilidades otorgadas a los usuarios para que puedan lograr que sus actos jurídicos se incorporen al Registro, estas constancias, en los hechos han generado falsificaciones en dichas declaraciones;

Que, siendo que la SUNARP tiene como misión promover la seguridad jurídica, se ha previsto la elaboración de la Directiva que regule la anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de acreditación de quórum, la misma que constituirá una herramienta para poner en conocimiento que un título que contiene presuntamente documentos falsificados ha sido incorporado en los Registros Públicos a cargo de la SUNARP, evitando que los operadores registrales adquieran derechos que pueden ser materia de cuestionamiento;

Que, el Directorio de la SUNARP, en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, en su sesión N° 288 de fecha 11 de setiembre de 2012;

Estando a señalado y en mérito a lo establecido por el artículo 7, literal v) del Estatuto de la SUNARP aprobado por Resolución N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 003-2012-SUNARP/SN, que regula la anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de acreditación de quórum.

Artículo Segundo.- Lo dispuesto en la presente Directiva entrará en vigencia a los treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Tercero.- La Gerencia de Informática de la Sede Central de la SUNARP en coordinación con las Áreas de Informática de las Zonas Registrales, efectuarán, antes de la entrada en vigencia de la Directiva aprobada por la presente Resolución, las modificaciones o adecuaciones pertinentes al Sistema Informático Registral y elaborarán los programas necesarios, a fin de que en la prestación de los servicios de inscripción y publicidad registral en cada una de las Oficinas Registrales se cumpla con las disposiciones de la presente directiva.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de Registros Públicos SUNARP



DIRECTIVA N° 003-2012-SUNARP/SN**1. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objeto regular el procedimiento, requisitos y efectos de la anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de quórum en el Registro de Sociedades y en el Registro de Personas Jurídicas No Societarias.

2. FINALIDAD

La anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de quórum, constituye una herramienta para poner en conocimiento que un título que contiene presuntamente documentos falsificados ha sido incorporado en los Registros Públicos a cargo de la SUNARP.

3. BASE LEGAL

- * Ley N° 26366, Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- * Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- * Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- * Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN.
- * Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS.
- * Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS.
- * Directiva N° 008-2008-SUNARP/SN "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos", aprobado por Resolución N° 313-2008-SUNARP/SN del 18 de noviembre de 2008.
- * Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, "Bloqueo por presunta falsificación de documentos", aprobado por Resolución N° 019-2012-SUNARP/SN del 27 de febrero de 2012.
- * Reglamento de Sociedades, aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN.
- * Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas No Societarias, aprobado por Resolución N° 086-2009-SUNARP/SN.

4. ALCANCE**4.1 General**

Todos los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y la Sede Central de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Aplicable al Registro de Sociedades y al Registro de Personas Jurídicas No Societarias.

4.2 Específico

Resultará aplicable en el caso de solicitudes presentadas por los denunciantes donde se comunique la presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y constancias de quórum, que sirvieron de base para inscripciones en el Registro de Personas Jurídicas Societarias o en el Registro de Personas Jurídicas No Societarias, que podrían adolecer de falsedad en el documento o en su contenido.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Naturaleza del procedimiento Administrativo

El procedimiento para la anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de quórum se iniciará a instancia del denunciante en todos los supuestos que contempla la presente directiva, siendo obligatoria la presentación de las Declaraciones Juradas correspondientes.

Además, se deberán acompañar los documentos escritos e idóneos regulados por la presente directiva, que permitan verificar la verosimilitud de los hechos expuestos.

Se le denominará denuncia a la solicitud realizada por el denunciante, para todos los efectos del procedimiento administrativo que se regula en la presente directiva.

El denunciante no es parte en el procedimiento de oficio regulado en la presente Directiva, por lo que no se encuentra facultado a interponer recursos administrativos contra lo resuelto por el Jefe Zonal competente para conocer la denuncia por presunta falsificación de documentos. En aquellos casos en que el denunciante interponga algún recurso contra la decisión adoptada por el Jefe Zonal que conoció tal denuncia, éste declarará improcedente dicho recurso.

5.2 Denuncia por presunta falsificación en las constancias de quórum

La denuncia por presunta falsificación en el contenido de las constancias de acreditación de quórum, inscritas en el Registro de Personas No Societarias, se efectuará a solicitud del denunciante. Presentando escrito dirigido a la Jefatura de la Zona Registral respectiva, comunicando exclusivamente la existencia de un asiento registral extendido con información falsa en cuanto al número legal de los intervinientes en el acuerdo, siendo que dicha irregularidad no hubiere permitido su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas No societarias.

Este supuesto sólo resultará aplicable para el caso de haberse señalado en los títulos inscritos la intervención de una persona que ha fallecido o incurra en un supuesto de incapacidad o no se encontraba físicamente en el país, para lo cual se deberá presentar los medios probatorios pertinentes previstos en la presente norma.

5.3 Denuncia por presunta falsificación en la intervención notarial en instrumento extraprotocolar.

La denuncia por presunta falsificación en la intervención notarial de un instrumento extraprotocolar, inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Societarias y No Societarias se efectuará a solicitud del denunciante mediante escrito dirigido a la Jefatura de la Zona Registral respectiva, comunicando exclusivamente la existencia de un asiento registral extendido con un instrumento extraprotocolar en el cual se ha falsificado la firma del notario.

5.4 Requisitos y supuestos para procedencia de las denuncias

La denuncia prevista en los numerales N° 5.2, 5.3 de la presente Directiva, contendrá obligatoriamente lo siguiente:

- a) Declaración Jurada con firmas certificadas notarialmente, donde el denunciante declare el supuesto de la denuncia que podrá ser:
 - * Supuesto por falsedad en las constancias de quórum, cuando ha sido expedida contraria al estatuto o a la ley, tratándose de asistentes para la instalación conforme a la Ley o el Estatuto de tal manera que dicha situación no hubiera permitido su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas No Societarias;
 - * Supuesto por falsedad en la intervención notarial de un instrumento extraprotocolar, cuando se falsifique la firma del notario que causó la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Societarias o en el Registro de Personas Jurídicas No Societarias.
- b) Declaración Jurada del denunciante que contendrá la indicación clara de los hechos y la información que permita su verificación con los documentos presentados como medio de prueba.
- c) Declaración Jurada del denunciante que declare que no existe proceso judicial en trámite respecto de la validez de los documentos que se denuncian en sede administrativa con el presente procedimiento.

5.5 Idoneidad de los documentos escritos anexados a la denuncia como medios de prueba.

Conjuntamente con los documentos señalados en el numeral anterior, se presentarán los documentos tendientes a verificar que se haya configurado el supuesto invocado.

- a) Para los supuestos de falsedad en el contenido de la constancia de quórum, necesariamente se presentará cualquiera de los siguientes documentos:
 - * Copia certificada del acta de defunción del supuesto interviniente en el acuerdo o asamblea.
 - * Certificado de movimiento migratorio del supuesto interviniente en el acuerdo.
 - * Resolución Judicial consentida que declara la incapacidad del supuesto interviniente.Resultará procedente la anotación sólo en el caso que la inasistencia de

los intervinientes no hubiere permitido la inscripción del acuerdo en el Registro de Personas Jurídicas no societarias.

- b) Para el supuesto de la intervención notarial de un instrumento extraprotocolar, necesariamente se presentará el siguiente documento:

* Oficio del Notario en donde indique que la firma que consta en el documento causal no es de su autoría.

5.6 No acumulación de peticiones

La denuncia sobre presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y del contenido de las constancias de acreditación de quórum, regulada por la presente Directiva constituye una denuncia especial en relación a la regulación general recogida en el artículo 105 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, que no implica necesariamente la imposición de una sanción administrativa contra el Registrador que extendió el asiento registral cuestionado.

Para el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Directiva, no deberá acumularse denuncias para imponer sanciones administrativas con la denuncia sobre falsificación de documento.

Tampoco resultará procedente la acumulación de denuncias por presunta falsedad documentaria prevista en la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, salvo que hayan elementos de conexión que determine la Jefatura de la Zona Registral respectiva y que permita su acumulación.

En el caso que se presente la denuncia por falsificación de documento con acumulación de otras peticiones, la Jefatura Zonal realizará las acciones establecidas en el artículo 116 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y no asumirá responsabilidad por el plazo razonable que implique la realización de tales acciones.

5.7 Órgano competente

La Jefatura Zonal competente para conocer la denuncia es quien tiene a su cargo la oficina registral en donde se produjo la inscripción del asiento sustentado en base a los supuestos de los numerales 5.2 y 5.3 que anteceden.

En caso de un Registro con alcance nacional, será competente la Jefatura de la Zona Registral a la que perteneció el Registrador Público que extendió el asiento registral sobre la base de un documento que adolece las irregularidades descritas en la presente Directiva.

La competencia de la Jefatura Zonal es indelegable, salvo en el caso de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, quien podrá delegar esa función a su Gerente Registral conforme a lo establecido en el punto 67.1 del artículo 67 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.8 Deber de colaboración

Todos los funcionarios o servidores de la SUNARP prestarán a la Jefatura Zonal la colaboración necesaria y oportuna para la obtención de la anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares o de las constancias de quórum.

5.9 Anotación por falsificación de actas o de falsedad de las constancias de quórum.

La anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares o de falsedad en la declaración de las constancias de quórum consiste en extender un asiento provisional en la correspondiente partida del Registro de Personas Jurídicas, a fin de publicitar la detección de un asiento registral extendido en mérito a un título que presuntamente contiene información no acorde con la realidad.

5.10 Efectos de la anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares o de falsedad en la declaración de las constancias de quórum

La anotación tendrá los efectos de publicitar ante terceros la presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares o de las constancias de quórum.

La anotación no suspenderá la rogatoria de actos posteriores cuya inscripción se solicite.

La anotación reservará la prioridad de la medida judicial que se dicte a consecuencia del asiento de inscripción extendido con documentación presuntamente falsificada.

La anotación no impedirá la inscripción de ningún acto o derecho, incluidos los de administración, disposición o gravamen presentados en Registros a cargo de la SUNARP, donde intervengan los representantes que recibieron la representación del acta cuestionada con falsedad o no se haya cumplido con las formalidades previstas para el cumplimiento del quórum, según sea el caso.

5.11 Responsabilidad por la declaraciones o su omisión

El denunciante, el funcionario, el servidor, la autoridad o el notario son responsables civil, administrativa y penalmente por las declaraciones juradas efectuadas en el marco de la presente Directiva.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Cauce de la Denuncia por falsificación de documentos

La denuncia por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de la constancia de quórum, será presentada a través de la Oficina de Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral competente, y derivada siempre dentro del mismo día a la Jefatura Zonal.

En caso se presente la denuncia en una Oficina Registral distinta a la sede de la Zona Registral competente, deberá enviarse la documentación a dicha sede en el plazo máximo de un (1) día. Los plazos para la atención de la denuncia por el contenido de las constancias de quórum se aplicarán recién a partir de su ingreso en Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral competente.

6.2 Actuaciones de la Jefatura Zonal

En el plazo máximo de quince (15) días hábiles, la Jefatura Zonal respectiva procederá a realizar las siguientes verificaciones:

6.2.1 La denuncia cumpla con los requisitos previstos en la presente Directiva.

6.2.2 La constatación y verificación de los documentos probatorios presentados por el denunciante que resulten suficientes para determinar la presunta falsificación de los instrumentos extraprotocolares y del contenido de las constancias de acreditación de quórum.

Para tales efectos, efectuará las verificaciones de los medios probatorios ante cualquier funcionario o persona natural o jurídica.

6.3 Contenido de la Resolución Jefatural que dispone la anotación por la presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de las constancias de acreditación de quórum

Una vez realizadas las actuaciones señaladas en la presente Directiva, en plazo máximo de un (01) día, la Jefatura Zonal emitirá una Resolución Jefatural describiendo las acciones, que permitieron comprobar las denuncias presentadas.

No será procedente la emisión de la Resolución de anotación por falsificación de actas extraprotocolares o de las constancias de acreditación de quórum, cuando los documentos probatorios presentados por el denunciante y verificados por la Jefatura Zonal, no generen la verosimilitud de los hechos invocados, en tal sentido, se dispondrá de la resolución que motive la denegatoria, la misma que será irrecurrible.

En los casos que se disponga la anotación, la parte resolutive de la Resolución Jefatural contendrá la siguiente información:

El Asiento Registral (número de asiento) cuyo título que lo fundamenta (título archivado) contiene presuntamente el documento con las irregularidades según sea corresponda al caso (señalar supuesto).

El número de Partida Registral.

La Oficina Registral y el Registro correspondiente.

6.4 Plazo para la presentación en el Diario de la Oficina Registral respectiva

La Resolución Jefatural que dispone la anotación por falsificación del acta extraprotocolar o del contenido de las constancias de acreditación de quórum será presentada en el Diario de la Oficina Registral pertinente, dentro del día hábil siguiente a la fecha de dicha resolución, a fin que se genere el asiento de presentación correspondiente.

La Jefatura Zonal es responsable de supervisar y adoptar las medidas necesarias para que la Resolución Jefatural pueda presentarse en el Diario dentro del plazo establecido en el párrafo precedente.

No será necesaria la presentación del formulario de solicitud de inscripción, ni se requerirá el pago de tasa registral.

6.5 Contenido del asiento registral de anotación por presentar falsificación de instrumentos extraprotocolares o de las constancias de acreditación de quórum

El asiento de anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares o del contenido de la constancia de quórum contendrá la siguiente información:

6.5.1 Tendrá la denominación de "Anotación por presunta Falsificación de instrumentos extraprotocolares o de constancia de Quórum".

6.5.2 Número y fecha de la resolución Jefatural que dispone la anotación.

6.5.3 El asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene presuntamente documento falsificado.

6.5.4 Indicación del plazo de vigencia de la anotación.

6.5.5 Indicación de la Directiva que sustenta la anotación.

6.6 Plazo de vigencia de la anotación

La anotación a que se refiere la presente Directiva tendrá una duración de ciento veinte (120) días hábiles contados desde el día siguiente hábil a la extensión de su anotación en la partida registral por el Registrador Público.

6.7 Improcedencia del traslado de la anotación al Registro de Predios

Anotado el asiento por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de acreditación de quórum, no será inscribible el traslado de dicha anotación al Registro de Predios o al Registro de Bienes Muebles o a cualquier otro Registro diferente al Registro de Personas Jurídicas.

En caso el registrador reciba la solicitud de traslado de asiento, deberá tachar el documento.

6.8 Notificación de la Anotación

Sin perjuicio de la anotación en la partida registral por falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de acreditación de quórum, la Jefatura Zonal notificará la resolución que así lo dispone a las personas vinculadas a los actos inscritos materia de denuncia, en el domicilio que aparece señalado la RENIEC y conforme a los criterios de prelación previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, de ser el caso.

Asimismo, la notificación se realizará en el domicilio legal de la persona jurídica.

El plazo para realizar la notificación no deberá exceder de cinco (05) días hábiles, a partir de la emisión de la resolución. El incumplimiento del plazo también genera responsabilidad por falta de supervisión del Jefe Zonal.

6.9 Supuestos de desestimación de la anotación

La Jefatura Zonal no podrá disponer la anotación por Presunta Falsificación de Documento en los siguientes supuestos:

6.9.1 Cuando no se pueda determinar la existencia de indicios de falsificación de documentos, y de esa manera, disponer la anotación.

6.10 Comunicación a la Procuraduría

Una vez extendido el asiento de anotación, la Jefatura Zonal comunicará a la Procuraduría de la SUNARP la existencia del asiento registral inscrito en base a los supuestos descritos en los numerales 5.2 y 5.3 de la presente.

6.11 Supuesto de levantamiento de la anotación Presunta Falsificación de Documento

La Jefatura Zonal dispondrá mediante resolución que se deje sin efecto la anotación, cuando la instancia judicial deniegue el recurso de apelación interpuesto por la Procuraduría de la SUNARP para que se dicte la medida cautelar respectiva.

Para dicho efecto no será necesaria la presentación, en el Diario, del formulario de solicitud de inscripción ni se requerirá el pago de tasa registral.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Coordinaciones con la Procuraduría de la SUNARP

De manera independiente a la anotación en la partida registral, la Jefatura Zonal enviará a la Procuraduría de la SUNARP toda la documentación sustentatoria que acredite la presunta falsificación del documento contenido en el título inscrito, conservando en el expediente administrativo una copia autenticada por el fedatario de la institución.

La Procuraduría de la SUNARP, otorgará prioridad a la comunicación de la Jefatura Zonal, iniciando las acciones legales y solicitando se dicte la medida cautelar que garantice la decisión final y la consecuente cancelación del asiento registral.

Asimismo, la Procuraduría de la SUNARP, deberá poner a conocimiento del Ministerio Público dicha circunstancia, a fin de que se evalúe la responsabilidad penal de los denunciados.

7.2 Retroprioridad de la Medida Cautelar dictada por el órgano jurisdiccional.

Si la medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional es presentada en el Diario de la Oficina Registral pertinente dentro del plazo de vigencia de la anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancia de acreditación de quórum, sus efectos se retrotraerán a la fecha y hora del asiento de presentación de la mencionada anotación.

7.3 Supuesto de caducidad anticipada de la vigencia de la anotación.

La anotación de la medida cautelar por parte del Registrador Público produce la caducidad anticipada del plazo de vigencia de la anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancia de acreditación de quórum, cuando dicha anotación se realiza antes de los ciento veinte (120) días hábiles.

7.4 Denuncia ante el Órgano de Control

Si el Fiscal o Juez no realiza las acciones para la tramitación del proceso judicial, a pesar de recabar la información y/o declaración que fundamenta la presunta falsificación de documento, entonces la Procuraduría de la SUNARP presentará la denuncia correspondiente para la determinación de responsabilidad por parte de la instancia competente de la Fiscalía o del Poder Judicial.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.3 En el plazo de treinta (30) días hábiles, la Gerencia de Informática de la SUNARP desarrollará e implementará las herramientas necesarias para la operatividad de la anotación por Presunta Falsificación de Documento en los servicios de inscripción registral.

9. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de esta Directiva, los Órganos de la Sede Central de la SUNARP, los Órganos Desconcentrados de la SUNARP y la Procuraduría de la SUNARP.



Aprueban servicio de Presentación Electrónica de Partes Judiciales y la Directiva N° 04-2012-SUNARP/SN que regula la presentación electrónica de títulos conformados por partes judiciales de demandas y embargos solicitados por el Poder Judicial

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 337-2012-SUNARP/SN

Lima, 5 de diciembre de 2012

Vistos, el Informe Técnico N° 041-2012-SUNARP-GR, el Memorándum N° 1232-2012-SUNARP/GI y el Informe N° 649-2012-SUNARP/GL, emitidos por la Gerencia Registral, Gerencia Legal y Gerencia de Informática de la Sede Central, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, es visión del Sistema Nacional de los Registros Públicos constituir una organización eficiente y eficaz, transparente en su gestión, que incentive el desarrollo de la actividad económica del país y constituya un modelo de organización y gestión en el sector público nacional;

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano. Asimismo, dicho cuerpo legal precisa en su Artículo 4° que es uno de los objetivos de la modernización, contar con un Estado al servicio del ciudadano;

Que, al igual que la empresa privada, que compite en el mercado por ganar la confianza de los clientes, los servicios públicos deben orientar sus estrategias y procesos a satisfacer las crecientes demandas de los usuarios de dichos servicios;

Que, el artículo 10° de la Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, ha autorizado a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) a establecer un sistema de presentación electrónica de títulos;

Que, el artículo 638° del Código Procesal Civil establece que cuando la ejecución de una medida cautelar deba ser cumplida por un funcionario público el juez remite vía correo electrónico, bajo confirmación, el mandato que ordena la medida de embargo;

Que, en el marco del mejoramiento del servicio, se ha celebrado un Convenio con el Poder Judicial, en cuyas disposiciones, se ha previsto la implementación de la presentación electrónica de títulos referidos a medidas cautelares;

Que, este servicio permitirá que los magistrados del Poder Judicial puedan solicitar la presentación electrónica de títulos, referidos a medidas cautelares emitidas en una primera etapa por los Juzgados Comerciales de Lima, para ser anotadas en el Registro de Predios y en el Registro de Personas Jurídicas bajo la competencia de la Oficina Registral de Lima de la Zona Registral N° IX-Sede Lima;

Que, la presentación electrónica de medidas cautelares, constituye un paso adelante en beneficio de nuestros usuarios, debido a que con dicha presentación los magistrados del Poder Judicial, solicitarán la generación de los asientos de presentación en forma inmediata luego de haber emitido la respectiva Resolución, coadyuvando en la celeridad en la implementación de las medidas cautelares, evitando así la evasión de la decisión judicial;

Que, asimismo, el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del 126-2012-SUNARP/SN, ha previsto en el artículo 16° que la SUNARP podrá autorizar a las Oficinas Registrales que cuenten con sistemas de archivo compatibles, la presentación de títulos mediante el uso de medios informáticos que aseguren su inalterabilidad e integridad;

Que, mediante el Memorándum N° 1232-2012-SUNARP/GI, la Gerencia de Informática ha informado que se han realizado pruebas integrales adecuadas en la presentación electrónica de partes judiciales, lo que permite su implementación;

Que, lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 29566 ha ratificado las facultades de la SUNARP para reglamentar la función registral de acuerdo con los reglamentos y directivas que emita;

Que, en ese marco normativo, es necesario regular un procedimiento para la presentación electrónica de títulos, referidos a medidas cautelares que resultará aplicable en una primera etapa para predios y personas jurídicas inscritas bajo la competencia de la Oficina de Lima de la Zona Registral N° IX-Sede Lima;

Que, es necesario señalar que la SUNARP y el Poder Judicial, han suscrito un convenio institucional, a fin de implementar dicho servicio; comprometiéndose el Poder Judicial en emitir una norma que regule las obligaciones, responsabilidades, y el uso del sistema informático para la presentación electrónica de los partes judiciales por parte de los magistrados;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 289 de fecha 22 de noviembre del presente año, en ejercicio de la atribución conferida por la Ley N° 26366 y Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, acordó aprobar la Directiva N° 04 -2012-SUNARP/SN; que regula la presentación electrónica de títulos conformados por partes judiciales de demandas y embargos solicitados por el Poder Judicial.

Contando con el visto bueno de la Gerencia General, Gerencia Legal, Gerencia Registral, Gerencia de Informática de la Sede Central;

Estando a lo señalado y en mérito a lo establecido por el artículo 7°, literal v) del Estatuto de la SUNARP aprobado por Resolución N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el servicio de Presentación Electrónica de Partes Judiciales.

Artículo Segundo.- Aprobar la Directiva N° 04 -2012-SUNARP/SN, que regula la presentación electrónica de títulos conformados por partes judiciales de demandas y embargos solicitados por el Poder Judicial.

Artículo Tercero.- Disponer la aplicación de la Directiva aprobada en el artículo precedente en el ámbito de la competencia de la Oficina Registral de Lima de la Zona Registral N° IX-Sede Lima en el plazo de los 10 días hábiles de expedida la Directiva que regule el procedimiento y normas de seguridad para la presentación electrónica de medidas cautelares concedidas por los órganos jurisdiccionales de la subespecialidad comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 04 -2012-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES**

Mediante la Resolución N° 359-2008-SUNARP/SN del 31 de diciembre de 2008, se implementó en la SUNARP la atención en línea de solicitudes de reserva de preferencia registral de nombre, denominación, completa y abreviada, y razón social, logrando excelentes resultados.

El artículo 10° de la Ley N° 29566, ha autorizado a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos a establecer un sistema de presentación electrónica de títulos.

Asimismo, mediante la Resolución N° 005-2012-SUNARP/SA, se estableció el servicio de presentación electrónica de títulos al Registro, referidos a los actos de constitución de empresas, mandatos y poderes de personas naturales, y transferencia vehicular; sin embargo, de acuerdo con dicha normativa aún en dichos casos, no se ha previsto la generación de asientos de presentación, ni el otorgamiento de prioridad en estos casos.

Nuestra institución ha llegado a un nivel tecnológico que permite la presentación electrónica de partes judiciales de demandas y embargos, generando asientos de presentación y otorgando prioridad.

Se debe tener presente que las medidas cautelares son aquellos instrumentos procesales, por los cuales, el juez a pedido de parte, asegura la eficacia de una sentencia en un proceso principal.

La medida cautelar, ha de postular la operatividad de la sentencia que declare fundada la pretensión del demandante.

Nuestro Código Procesal Civil, ha previsto el embargo, que consiste en la afectación jurídica de un bien, respecto de los bienes y derechos inscritos, se ha previsto que el embargo, se pueda ejecutar en la partida registral del bien embargado.

Este tipo de embargo, ofrece evidentes ventajas, pues la afectación perseguirá al bien, no importando quien sea la persona que lo detente o que adquiere posteriormente su propiedad, aun cuando este derecho aparezca de Registros Públicos. Así, aquella persona que adquiere el bien embargado soportará las consecuencias de una eventual ejecución forzada hasta por el monto del gravamen.

Por otro lado, la anotación de la demanda constituye una medida cautelar que resulta pertinente cuando lo que se discute o cuestiona en un proceso judicial es precisamente la situación jurídica del bien registrado, siendo su finalidad, poner en conocimiento de los terceros, sobre la existencia de un proceso, de modo que cualquier derecho adquirido por un tercero, respecto del bien con posterioridad a la anotación quede supeditado a la decisión judicial final.

Ahora bien, conforme lo dispone el artículo 637° del Código Procesal Civil, nuestra legislación civil ha recogido el principio de **inaudita altera pars**, por la cual, la solicitud cautelar se concede o rechaza sin conocimiento de la parte afectada. La justificación para este proceder radica en la urgencia en la obtención del aseguramiento de la sentencia definitiva y en la prevención de actos de mala fe del afectado que tornen en ilusoria la actuación de dicha sentencia.

Sin embargo, en nuestro país la intencionalidad en la aplicación del principio de inaudita altera pars, es evadido cuando luego de la emisión de la respectiva resolución que concede la medida cautelar por parte del Juez, transcurren varios días para que el respectivo parte judicial físico pueda ser presentado ante los Registros Públicos.

En el tiempo que media entre la emisión de la medida cautelar y la presentación del título ante los Registros Públicos, los demandados y/ o embargados, ejecutan acciones, transfiriendo o celebrando cualquier acto jurídico de disposición, a fin de lograr la evasión de sus obligaciones, y, en consecuencia, cuando ingresa el parte judicial respectivo ante los Registros Públicos, dicho bien ya no se encuentra registrado a nombre del obligado, lo que ocasiona que dicha medida cautelar no pueda anotarse y, en consecuencia, no se pueda ejecutar, salvo que se trate de un embargo inscrito a nombre de un tercero.

Sin embargo, con el nuevo servicio, se pretende dar cumplimiento a dichas medidas cautelares, posibilitando al magistrado, para que en forma inmediata, y una vez que haya emitido la medida cautelar pueda "solicitar la generación electrónica del asiento de presentación respectivo", adjuntando el pago de los derechos registrales que correspondan y adicionalmente, remita el parte judicial en formato digital.

Transcurrido un periodo determinado, se procederá a ingresar el título formal, luego del cual, se seguirá el trámite común.

2. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto regular la presentación electrónica de títulos conformados por partes judiciales de demandas y embargos ordenados por el Poder Judicial.

3. ALCANCE

Todos los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y la Sede Central de la SUNARP.

4. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 26366: Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado por Resolución Ministerial N° 010-93-JUS.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.
- Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios aprobado por Resolución N° 248-2008-SUNARP/SN.
- Reglamento del Registro de Sociedades, aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN.
- Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas No Societarias, aprobado por Resolución N° 086-2009-SUNARP/SN.
- Resolución N° 029-2012-SUNARP/SA que aprobó la directiva N° 02-2012-SUNARP/SA que regula el procedimiento para que los registradores públicos soliciten las aclaraciones a los magistrados del Poder Judicial en cumplimiento del artículo 2011 del Código Civil.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Naturaleza especial del Procedimiento

Lo regulado en esta Directiva resulta un procedimiento especial y complementario al procedimiento regular de la presentación de títulos, regulado en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos aprobado por Resolución 126-2012-SUNARP/SN y demás normas reglamentarias.

5.2 Carácter especial de las normas contenidas en la presente Directiva

Las normas especiales contenidas en la presente Directiva, priman frente a las normas generales contenidas en el Reglamento General de los Registros Públicos y en los Reglamentos especiales del Registro de Predios y Personas Jurídicas.

5.3 Características informáticas del Módulo de presentación electrónica de partes judiciales

La presentación por medios electrónicos de partes judiciales se efectuará a través de un servicio web de la SUNARP.

Los magistrados son responsables por el uso correcto del Módulo.

5.4 Presentación electrónica según los Diarios existentes en la Zona Registral respectiva.

La presentación por medios electrónicos de partes judiciales se efectuará, de acuerdo con la organización de los Diarios existentes en las Zonas Registrales.

La presentación de los partes judiciales deberán estar referidos a anotaciones de demandas o embargos a ser anotadas en el Registro de Predios o en el Registro

de Personas Jurídicas, requiriéndose por cada anotación en los citados Registros un parte judicial por separado.

Los servicios requeridos, sólo se referirán a la constitución de dichas anotaciones, no se permitirá la generación de modificaciones de embargos, demandas ni su cancelación.

5.5 Pago de los derechos registrales de calificación

El juez al generar la solicitud del asiento de presentación consignará el número de recibo que abonó el usuario directamente en las Oficinas de la SUNARP.

Para la presentación electrónica de los partes judiciales, sólo se abonarán los derechos de calificación.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Archivos digitales que se deben adjuntar en el procedimiento de presentación electrónica de títulos.

Los magistrados del Poder Judicial, presentarán electrónicamente los partes judiciales, referidos a anotaciones de demandas y de embargos en partidas de los Registros de Predios y de Personas Jurídicas, adjuntando el parte en formato digital.

Las Resoluciones Judiciales donde se resuelve otorgar el embargo o la demanda tendrán preexistencia a la generación del asiento de presentación electrónica.

6.2 Información que requiere ser ingresada por los Magistrados y Jueces

Los magistrados del Poder Judicial al generar la solicitud del asiento de presentación de los partes judiciales, obligatoriamente ingresarán la información prevista en el artículo 23° del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, y adicionalmente la siguiente información:

- a) Área registral:
- b) Datos de la instancia judicial: Juzgado Sub-especialidad en lo comercial de Lima.
- c) Recibo del pago.
- d) Correo electrónico del interesado.

6.3 Generación de los asientos de presentación

Una vez ingresada la solicitud con los datos señalados en el numeral anterior, el sistema informático procesará la misma y, de ser el caso, emitirá un mensaje al correo electrónico señalado por el juez, indicando el número de asiento de presentación generado y el plazo máximo con el que se cuenta para la presentación del parte judicial en formato físico.

Adicionalmente, el juez procederá a imprimir la hoja de presentación, con los datos del asiento de presentación generado.

6.4 Horario en la presentación electrónica de los títulos

La solicitud de presentación electrónica de partes judiciales debe efectuarse dentro del horario establecido para el ingreso de los títulos en el diario, de acuerdo a lo previsto en el artículo 18° del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5 Plazo para que el Juez o Magistrado presente el título formal

El parte judicial en formato físico deberá ser presentado necesariamente por el asistente del Juez, el Especialista Legal o el servidor que designe el Juez dentro de un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles, de haberse generado el asiento de presentación electrónico. En ningún caso serán entregados al interesado.

A partir del ingreso, el beneficiario de la medida cautelar se encuentra legitimado para presentar las subsanaciones, realizar el pago de mayor derecho o interponer los recursos que resulten pertinentes.

6.6 Tacha del asiento de presentación por no presentarse el parte judicial en formato físico.

En el caso que no se presente el título en formato físico, se producirá la caducidad de asiento de presentación. En este caso, el Registrador procederá a la tacha respectiva del título.

Para dichos efectos, el Registrador procederá a imprimir la hoja de presentación, a fin de remitirlo al archivo conjuntamente con la esquila de tacha.

6.7 Encausamiento del título formal al Registrador Público.

La vigencia del asiento de presentación se computa a partir de la generación del asiento de presentación en el Diario, contados conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento General de los Registros Públicos.

A partir del ingreso del título físico, se computarán los plazos para la calificación del parte judicial; ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del numeral 6.6.

7. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, el Gerente Registral y el Gerente de Informática de la Sede Central así como los Jefes y Gerentes Registrales de las Zonas Registrales.

Aprueban Directiva que regula la presentación electrónica del bloqueo

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 031-2013-SUNARP/SN

Lima, 8 de febrero de 2013

Vistos el Informe Técnico N° 002-2013-SUNARP/GR y el proyecto de resolución elevados por la Gerencia Registral, así como el Memorándum N° 008-2013-SUNARP/GL emitido por la Gerencia Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, uno de los principios que sustentan nuestro ordenamiento jurídico registral es el de prioridad registral, previsto en los artículos 2016 y 2017 del Código Civil, concordante con los artículos IX y X del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos (RGRP), en virtud de los cuales, la preferencia tanto de rango como excluyente de los derechos que acceden o pretenden acceder al Registro se determina en virtud de la oportunidad del ingreso del título respectivo al Diario;

Que, a efectos de garantizar la prioridad en el Registro de los negocios jurídicos reales en proceso de formalización notarial, mediante el Decreto Ley N° 18278, modificado por el Decreto Ley N° 20198 y por la Ley N° 26481, se estableció el bloqueo, dotándosele de un efecto de cierre temporal de la partida para los actos incompatibles con aquellos;

Que, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado, en aras de optimizar la prestación de los servicios registrales, acorde con el desarrollo tecnológico alcanzado por la entidad, la SUNARP viene implementando una serie de mecanismos tendientes a facilitar tanto la presentación de títulos por los usuarios, como su calificación por los registradores competentes, tales como la reserva de nombre en línea, la presentación electrónica de títulos referidos a constitución de empresas, mandatos y poderes de personas naturales y transferencia vehicular y la presentación electrónica de partes judiciales;

Que, en dicho contexto, la Gerencia Registral ha elevado el proyecto de directiva que regula la tramitación en línea del bloqueo regulado por el Decreto Ley N° 18278, modificado por la Ley N° 26481, como un mecanismo alternativo al actualmente vigente, mucho más rápido y eficiente, desde que no se requerirá la presentación de documentos físicos, ni el apersonamiento a Oficina Registral alguna para la generación del asiento de presentación, e incluso eventual inscripción si el título no adoleciera de defecto alguno;

Que, la implementación de la presentación electrónica del bloqueo otorgará múltiples beneficios, pero sobre todo, hará más eficaz la protección que brinda dicha institución contra las eventuales mutaciones de la partida registral que podrían dejar desprotegido al adquirente del derecho en proceso de formalización;

Que, en efecto, la presentación electrónica del bloqueo no sólo implicará el ahorro en tiempo y recursos para el notario solicitante, quien ya no tendrá necesidad de presentar físicamente ni su solicitud de bloqueo ni la minuta respectiva; sino que tal reducción de tiempo tendrá directa incidencia en la protección que brinda el Registro a través del bloqueo, pues el lapso entre la celebración del negocio jurídico real y su protección por el Registro se reducirá ostensiblemente, existiendo mayor inmediatez entre la celebración del negocio y la protección que otorga el Registro;

Que, de otro lado, de acuerdo con lo informado por la Gerencia Registral, el proyecto de directiva elevado cuenta con la opinión favorable de los registradores a cargo de la calificación de bloqueos de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, así como del Jefe del Diario y Mesa de Partes y del Gerente Registral de la misma Zona, además de la presidenta del Tribunal Registral, cuyas sugerencias y observaciones han servido para mejorar el proyecto primigenio;

Que, asimismo, la Gerencia de Informática, en coordinación con la Gerencia Registral, ha adecuado y desarrollado los aplicativos necesarios para la adecuada operatividad de la presentación electrónica del bloqueo, habiéndose realizado las pruebas respectivas;

Que, el Directorio de la SUNARP en su sesión de fecha 05 de enero del presente año, y en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, acordó por unanimidad aprobar la directiva que establece la presentación electrónica del bloqueo registral regulado por el Decreto Ley N° 18278, modificado por la Ley N° 26481, conforme al texto presentado por la Gerencia Registral;

Estando a lo acordado, y en mérito a lo establecido en el artículo 7, literal v) del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la Directiva N° 01-2013-SUNARP/SN, que regula la presentación electrónica del bloqueo regulado por el Decreto Ley N° 18278, modificado por la Ley N° 26481.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos SUNARP

DIRECTIVA N°01-2013-SUN3ARP/SN

1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Mediante Decreto Ley N° 18278, modificado por la Ley N° 26481, se estableció en nuestro país el bloqueo con la finalidad de reservar, transitoriamente, prioridad a los negocios jurídicos que versan sobre derechos reales aun no formalizados notarialmente, dotándosele de un efecto de cierre temporal de la partida para los actos incompatibles con aquellos.

El bloqueo, en atención a sus efectos, constituye un mecanismo de suma utilidad y de uso generalizado en las transacciones inmobiliarias, dinamizando el tráfico jurídico, al dotar de seguridad a dichas transacciones, contribuyendo a la generación de un clima de negocios favorable a la contratación y al fomento de la creciente inversión privada, la cual constituye fuente de generación de empleo y promueve el desarrollo nacional.

En el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado cuya finalidad fundamental es la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, en aras de optimizar la prestación de los servicios registrales, acorde con el desarrollo tecnológico alcanzado por la entidad, resulta pertinente regular la presentación electrónica del bloqueo registral, al cual ya alude el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

En efecto, en sede registral se ha regulado el trámite del bloqueo en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, cuyo artículo 103, modificado por la Resolución N° 309-2009-SUNARP/SN, prescribe en su segundo párrafo: ***“La solicitud será presentada por el Notario o por su dependiente acreditado, salvo el caso de presentación electrónica realizada de conformidad con las disposiciones vigentes”.***

Por su parte, el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, prevé en su artículo 16°, la presentación de títulos “mediante el uso de medios informáticos que aseguren su inalterabilidad, integridad y su incorporación a archivos magnéticos”.

Asimismo, el artículo 10 de la Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, autoriza a la SUNARP a establecer el sistema de presentación de títulos por vía telemática.

Como puede apreciarse, tanto legal como reglamentariamente se encuentra prevista la posibilidad de la presentación electrónica de títulos, entre ellos, de la solicitud de bloqueo; sin embargo, no se ha regulado con precisión cómo operaría tal presentación electrónica, y si bien a la fecha ya opera la de títulos referidos a algunos actos, tal presentación aún no conlleva la generación del asiento de presentación.

En efecto, mediante Resolución N° 005-2012-SUNARP/SN de fecha 04.01.2012, se ha establecido la presentación electrónica de títulos referidos a constitución de empresas, mandatos y poderes de personas naturales y transferencia vehicular, cuyos lineamientos fueron aprobados por Resolución N° 009-2012-SUNARP/SN de fecha 15.02.2012; sin embargo, tal presentación electrónica no da lugar a la generación del asiento de presentación en el Diario, lo cual sólo ocurre con la presentación física de la documentación respectiva por el Diario de la Oficina Registral pertinente.

Si bien la presentación electrónica regulada por la resolución precedentemente aludida constituye un avance en la optimización de la prestación de servicios registrales, la aplicación de un esquema similar para el bloqueo registral no significaría mejora alguna al régimen actualmente existente, en el cual, como ya se indicó basta con la presentación de la solicitud del notario, acompañada de la copia de la minuta del acto cuya prioridad se pretende reservar con el bloqueo, para que en el plazo de 24 horas¹ el Registrador proceda a su calificación y eventual inscripción; de manera que, la presentación electrónica del bloqueo registral del modo previsto en las Resoluciones N° 005 y 009-2012-SUNARP/SN no optimizaría la inscripción del bloqueo, pues incorporaría un paso previo al trámite normal sin el correlativo beneficio para el usuario. En este sentido, sólo se justifica regular la presentación electrónica del bloqueo si dicha presentación da lugar a la generación del asiento de presentación y consecuente obtención de la prioridad en la presentación, siendo que en el caso del bloqueo registral se puede dar un paso más todavía: Proceder a la inscripción del bloqueo sin necesidad de la presentación física de documento alguno, lo cual es posible en la medida que para su inscripción sólo es necesaria la solicitud del notario y la copia simple de la minuta del acto cuya prioridad se pretende reservar por el bloqueo.

El antecedente más cercano al esquema desarrollado en la presente directiva para el bloqueo es la atención en línea de las solicitudes de reserva de preferencia registral de nombre, denominación o razón social prevista en la Directiva N° 010-2008-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 359-2008-SUNARP/SN², la cual prevé la presentación electrónica de la solicitud con el pago de la tasa registral respectiva a través del monedero electrónico del Servicio de Publicidad Registral en Línea, el ingreso al Diario de la solicitud electrónica, la generación del asiento de presentación y la asignación automática al Registrador competente para su calificación. En el caso del bloqueo registral se seguirán casi los mismos pasos, con la diferencia que en éste podrá generarse, además, el asiento de anotación del bloqueo, cuando la calificación del Registrador sea positiva.

¹ Este plazo sólo rige cuando el bloqueo involucra una sola partida, en los demás casos rige el plazo ordinario de atención.

² Si bien recientemente también, mediante Resolución N° 337-2012-SUNARP/SN, se ha aprobado la presentación electrónica de partes judiciales y la Directiva N° 04-2012-SUNARP/SN que regula su aplicación, dicha directiva inicialmente se aplicará sólo en el ámbito de competencia de la Oficina Registral de Lima de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, además que para la calificación del título se requiere la necesaria presentación del parte judicial en formato físico.

La utilización de la presentación electrónica del bloqueo regulada en la presente directiva, constituye un mecanismo alternativo al actualmente vigente, mucho más rápido y eficiente, desde que no se requerirá la presentación de documentos físicos, ni el apersonamiento a Oficina Registral alguna, lo cual traerá múltiples beneficios a los usuarios del servicio; sin perjuicio que las solicitudes de bloqueo registral presentadas físicamente a través del Diario seguirán el trámite ordinario.

2. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto regular la presentación electrónica del bloqueo regulado en el Decreto Ley N° 18278, modificado por la Ley N° 26481.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

4. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 26366, Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias (artículo 10).
- Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, aprobado por Resolución N° 248-2008-SUNARP/SN (Artículo 103)
- Resolución N° 359-2008-SUNARP/SN, que aprueba la Directiva N° 010-2008-SUNARP/SN, que regula la tramitación en línea de la reserva de preferencia registral de nombre, denominación o razón social.
- Resolución N° 005-2012-SUNARP-SA, que establece el servicio de presentación electrónica de títulos referidos a actos de constitución de empresas, mandatos y poderes de personas naturales y transferencia vehicular.

5. CONTENIDO

5.1 Disposiciones Generales

5.1.1. La presente Directiva regula la presentación electrónica, a través de la página web de la SUNARP, de las solicitudes de bloqueo formuladas por el Notario que tiene a su cargo la formalización del acto.

5.1.2. La presentación electrónica de las solicitudes de bloqueo se sujetan a las siguientes reglas:

- a) La presentación de la solicitud de bloqueo en línea debe ser efectuada exclusivamente por el Notario que tiene a su cargo la formalización del acto cuya prioridad se busca reservar mediante el formulario electrónico disponible a través de la página web de la SUNARP.

- b) No se exigirá que la solicitud sea firmada físicamente por el Notario, su autoría le será atribuida en función al ingreso en el formulario electrónico de la Clave Electrónica Registral - CER asignada por la SUNARP y el uso de su cuenta prepago del Servicio de Publicidad Registral en Línea - SPRL para efectos del pago de derechos registrales, los cuales deben ser ingresados necesariamente para solicitar electrónicamente el bloqueo registral.
- c) El formulario electrónico de Solicitud del Bloqueo debe contener los datos a que se refiere el numeral 5.2.1 de la presente Directiva.
- d) El documento que da mérito a la anotación del bloqueo es la Solicitud de Bloqueo y la copia simple de la minuta del acto cuya prioridad se busca reservar con aquél, los que serán impresos por el Registrador cuando el título le sea asignado a su carga, conforme a las reglas dispuestas en la presente Directiva.

5.1.3 La presentación de solicitudes de bloqueo puede ser efectuada desde cualquier lugar del país, a través de la página web de la SUNARP, mediante el formulario electrónico habilitado para el efecto y una vez formuladas serán automáticamente derivadas a la Oficina Registral correspondiente para su ingreso por el Diario.

5.2 Del formulario electrónico de Solicitud del Bloqueo

5.2.1. El formulario electrónico de Solicitud del Bloqueo, de uso obligatorio para la presentación y tramitación en línea de solicitudes de bloqueo, debe contener los siguientes datos:

- a) La precisión del acto solicitado (Bloqueo).
- b) La Oficina Registral, el número de la partida registral respectiva y el acto o actos cuya prioridad se reserva con el bloqueo. Cuando este último sea una hipoteca se consignará, además, el monto del gravamen.
Cuando el notario excluya de su solicitud de bloqueo alguno o algunos de los actos contenidos en la minuta, debe indicarlo en el rubro respectivo del formulario, precisando, en su caso, la partida registral del predio sobre el que recae tal acto o actos.
- c) Los intervinientes en el acto o actos cuya prioridad se reserva con el bloqueo. Cuando el interviniente o participante sea persona natural debe consignarse, además, su documento de identidad y, en el caso de personas jurídicas, además de su denominación o razón social, los datos de su inscripción en el Registro.
- d) Documento digitalizado (minuta respectiva) que se adjunta en formato PDF a la solicitud.
- e) El monto de los derechos registrales abonados.

5.2.2. El formulario electrónico de Solicitud de Bloqueo contiene campos estructurados que permitirán la incorporación automatizada de datos en el asiento de presentación y en el de anotación del bloqueo, al cual podrán acceder los notarios a través de la página web de la SUNARP.

5.2.3. El formulario electrónico de solicitud de Bloqueo sólo dará lugar a la presentación en línea de la solicitud de bloqueo y consecuente derivación

al Diario de la Oficina Registral correspondiente, cuando el notario solicitante ingrese su Clave Electrónica Registral - CER y se haya descontado el monto de los derechos registrales respectivos del saldo de su cuenta prepago.

5.3 Presupuestos de la presentación en línea de la solicitud de Bloqueo Registral

Para la tramitación en línea de la Solicitud de Bloqueo Registral el notario debe encontrarse:

5.3.1 Suscrito al Servicio de Publicidad Registral en Línea, a través de los formatos habilitados al efecto en la misma página web de la SUNARP.

5.3.2 Inscrito en el Módulo del Servicio de Presentación Electrónica.

5.3.3 Contar con la Clave Electrónica Registral - CER otorgada por la SUNARP, previa aceptación de las condiciones de uso de la misma, la cual será utilizada únicamente para la presentación electrónica de bloqueos.

5.3.4 Contar, en su cuenta prepago, con el saldo suficiente para el pago de los derechos registrales respectivos (por lo menos el correspondiente a los derechos de calificación).

5.4 Trámite en Línea de la Solicitud de Bloqueo Registral

5.4.1 Presentada la solicitud de bloqueo en línea, se le asigna un número de atención conforme a su orden de ingreso, la cual es derivada automáticamente al Diario de la Oficina Registral competente, para la generación del asiento de presentación respectivo, en estricto orden de ingreso.

5.4.2 Las solicitudes podrán ser ingresadas a través de la página web de la SUNARP durante las 24 horas del día; sin embargo, el ingreso al Diario de la Oficina Registral correspondiente, por estricto orden de presentación, se efectuará durante el horario de atención del mismo día, de ser hábil, o a primera hora del horario de atención del siguiente día hábil, de haberse efectuado el ingreso en día inhábil o ya habiendo culminado el horario de atención de la correspondiente Oficina Registral.

5.4.3 Una vez ingresada la solicitud al Diario, es validada por el responsable de éste, generándose el correspondiente asiento de presentación, lo cual será comunicado al notario solicitante a la cuenta del correo electrónico consignado en la solicitud de anotación del Bloqueo, asignándose automáticamente a la carga del Registrador competente, quien imprimirá la minuta y la solicitud de inscripción. Esta última debe contener los siguientes datos:

- a) El nombre del notario solicitante, el número de su DNI, su correo electrónico³ y el distrito de localización de su Notaría.

³ La cuenta de correo electrónico que automáticamente se consignará en la solicitud de inscripción del bloqueo es la correspondiente al correo consignado por el notario al suscribirse al servicio de publicidad registral en línea.

- b) Los datos a que se refiere el numeral 5.2.1.
- c) El número del Título, la fecha, hora, minuto y segundo del asiento de presentación respectivo.

5.4.4 Los resultados de la calificación (inscripción, observación, tacha o requerimiento de pago de mayor derecho) serán puestos a disposición del solicitante conforme al trámite ordinario. En su caso, la subsanación de la observación o requerimiento de pago de mayor derecho se efectuará mediante el trámite ordinario por el Diario de la Oficina Registral correspondiente.

5.4.5 Registrado el bloqueo, la anotación de inscripción respectiva estará a disposición del solicitante, mediante el módulo de seguimiento de estado de títulos de la página web de la SUNARP, durante el plazo de vigencia del bloqueo; adicionalmente, podrá ser recogido físicamente en la Oficina Registral correspondiente.

5.4.6 Cuando la solicitud implique la anotación del bloqueo en más de una partida registral, sólo procederá la solicitud electrónica del bloqueo cuando las partidas registrales pertenezcan al Registro de Predios de una misma Oficina Registral.

5.5 Tasas registrales

5.5.1 Para que la Solicitud de Bloqueo pueda ser presentada en línea a través de la página web de la SUNARP, se requiere que el pago de la tasa registral correspondiente se efectúe a través de la cuenta prepago que el solicitante debe mantener activa al suscribirse al Servicio de Publicidad Registral en Línea. El monto mínimo a abonar por concepto de derechos registrales para tal presentación es el correspondiente al derecho de calificación multiplicado por el número de partidas respecto de las que se solicita el bloqueo, sin perjuicio del abono de la integridad de los derechos registrales respectivos.

5.5.2 Las tasas registrales pagadas serán derivadas a la Oficina Registral en la cual ha de calificarse y extenderse la anotación del bloqueo registral.

5.6 Vigencia de la directiva

La presente directiva entrará en vigencia a los siete (07) días de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, los Gerentes Registral y de Informática de la Sede Central, los Jefes Zonales, los Gerentes Registrales, los Jefes de las Áreas de Informática, los Registradores Públicos y Asistentes Registrales, así como los cajeros y responsables del Diario de todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

Aprueban Directiva N° 02-2013-SUNARP/SN que establece mecanismos que viabilizan la anotación preventiva, liquidación, trámite de oposición y formulación de medios impugnatorios regulados en el procedimiento de saneamiento catastral registral

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 075-2013-SUNARP/SN

Lima, 17 de abril 2013

Vistos, el Informe Técnico N° 007-2013-SUNARP-GR de la Gerencia Registral de la Sede Central y el Informe N° 938 -2012-SUNARP/GL, emitido por la Gerencia Legal de la Sede Central de la SUNARP y el Informe N° 037-2012-GC/ST emitido por la Gerencia de Catastro de la Sede Central;

CONSIDERANDO:

Que, por la Ley N° 28294, se creó el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, con la finalidad de regular la integración y unificación de los estándares, nomenclaturas y procesos técnicos de las diferentes entidades generadoras de catastro del país, el mismo que se vincula con el Registro de Predios mediante la información catastral;

Que, el artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios aprobado por D.S. N° 005-2006-JUS establece que el saneamiento catastral y registral se aplica en los casos de predios inscritos en el Registro de Predios, ubicados tanto en zonas catastradas como en zonas no catastradas, en este último caso cuando el interesado se hubiera acogido a la verificación catastral a que se refiere el artículo 22 del Reglamento y siempre que existan discrepancias entre la información registral y catastral;

Que, mediante la Resolución N° 127-2007-SUNARP/SN, se aprobó la Directiva N° 001-2007-SUNARP/SN, mediante el cual, se estableció los mecanismos que viabilizan la anotación preventiva, liquidación, trámite de oposición y formulación de medios impugnatorios regulados en el procedimiento de saneamiento catastral registral previsto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 28294, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS;

Que, sin embargo, es necesario realizar determinadas precisiones a la Directiva N° 001-2007-SUNARP/SN, a fin de concordarla con el marco regulatorio general de saneamiento catastral registral, así como también otorgar al procedimiento mayor seguridad jurídica;

Que, debido al número de modificaciones normativas a realizar a la Directiva N° 001-2007-SUNARP/SN, es necesario utilizar la técnica legislativa de la derogación y la aprobación de un nuevo marco normativo específico que resulte más entendible a la ciudadanía y a los operadores de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 291 del Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 18-03-2013, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la propuesta normativa;

De conformidad a lo dispuesto en el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Contando con la visación de la Gerencia de Informática, la Gerencia Legal, Gerencia Registral, Gerencia de Catastro de la Sede Central de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 02-2013-SUNARP/SN, Mecanismos que viabilizan la anotación preventiva, liquidación, trámite de oposición y formulación de medios impugnatorios regulados en el procedimiento de saneamiento catastral y registral previsto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 28294, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, disponiendo su entrada en vigencia a los treinta (30) días hábiles siguientes de publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Segundo.- Disponer la derogatoria de la Directiva N° 001-2007-SUNARP/SN, cuando entre en vigencia la Directiva aprobada en el artículo primero.

Artículo Tercero.- Disponer que la Gerencia de Informática de la Sede Central en coordinación con las áreas de informática de las Zonas Registrales y la Gerencia de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, realicen las adecuaciones pertinentes a los sistemas informáticos de la SUNARP.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 02-2013-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

El artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 28294, aprobado por D.S. N° 005-2006-JUS (en adelante, el Reglamento) establece que el saneamiento catastral y registral se aplica en los casos de predios inscritos en el Registro de Predios, ubicados tanto en zonas catastradas como en zonas no catastradas, en este último caso cuando el interesado se hubiera acogido a la “verificación catastral” a que se refiere el artículo 22 del Reglamento y siempre que existan discrepancias entre la información registral y catastral.

De acuerdo con el citado artículo 22, los titulares catastrales de predios ubicados en Zona no Catastrada podrán contratar los servicios de un Verificador Catastral, quien levantará la información catastral y gestionará la asignación del Código Único Catastral - CUC ante la Entidad Generadora de Catastro correspondiente.

Asimismo, mediante la Directiva N° 02-2009/SNCP-ST, se dispuso el procedimiento para la declaración de Zonas Catastradas de un ámbito geográfico en el territorio nacional de acuerdo a la jurisdicción de las Entidades Generadoras de Catastro.

Por su parte, el artículo 24 del Reglamento regula la inscripción del CUC en el Registro, precisando en su segundo párrafo que en caso de existir discrepancia la SUNARP iniciará el procedimiento de saneamiento catastral y registral.

El artículo 62 del Reglamento regula el procedimiento de saneamiento en el supuesto de discrepancia entre la información registral y catastral. Dicho procedimiento contempla la anotación preventiva en la partida registral del predio, la nueva área, linderos y medidas perimétricas consignados en el plano georeferenciado presentado, así como la notificación a los titulares de los predios colindantes mediante esquila en el predio y publicaciones en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación, a efectos que puedan formular oposición documentada en un plazo no mayor de 30 días calendario, vencido el cual sin que se formule oposición, la anotación preventiva se convierta en inscripción definitiva. En cambio, en caso de formularse oposición, corresponde a la Gerencia Registral pronunciarse sobre la procedencia de la inscripción definitiva, pudiendo ser impugnada la resolución respectiva ante el Tribunal Registral.

En la medida que el procedimiento de saneamiento registral y catastral previsto reglamentariamente, requiere de ciertas precisiones, ello se hace mediante la presente Directiva, a efectos de hacer viable la anotación preventiva, las notificaciones, la liquidación y demás aspectos previstos en el procedimiento de saneamiento catastral registral previsto en el artículo 62 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 28294.

Asimismo, es necesario realizar determinadas precisiones a la Directiva N° 001-2007-SUNARP/SN, a fin de concordarla con el marco regulatorio general de saneamiento catastral registral; así como también otorgar al procedimiento mayor

seguridad jurídica, reforzando las notificaciones a los colindantes, regulando los plazos del trámite, estableciendo a su vez el procedimiento para el ingreso de las oposiciones y otros aspectos necesarios a fin de posibilitar que se ejerza el derecho de defensa de los administrados y del propio Estado en el caso que la asignación del CUC pueda afectar derecho de terceros.

2. OBJETO

Aprobar los mecanismos que viabilicen la anotación preventiva, las notificaciones, la liquidación y demás trámites previstos en el procedimiento de saneamiento catastral registral previsto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 28294, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

3. BASE LEGAL

- Ley del Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294.
- Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.
- Arancel de derechos registrales, aprobado por el Decreto Supremo N° 037-94-JUS.
- T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN.
- Rango de los ocho (8) primeros dígitos del CUC y Anexo CUC, aprobado por la Directiva N° 001-2006-SNCP-CNC.
- Guía del Código Único Catastral - CUC como norma complementaria a la Directiva N.001-2006-SNCP-CNC, aprobado por Resolución N° 01-2010-SNCP-CNC, modificado por Resolución N° 04-2010-SNCP-CNC.
- Resolución N° 07-2012-CNC-SNCP, que aprueba formato de plano catastral en zona no catastrada y su instructivo.
- Directiva N° 03-2009-SNCP-ST sobre Formato de la Hoja Informativa Catastral Urbano y Formato de la Hoja Informativa Catastral Rural, aprobado por Resolución N° 01-2009-SNCP-CNC, modificado por Resolución 05-2012-CNC-SNCP.
- Directiva Declaración de Zona Catastrada, N° 02-2009-SNCP-ST, aprobada por Resolución N° 001-2009-SNCP-CNC.

4. ALCANCE

La SUNARP y sus Órganos Desconcentrados.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Documentos que dan mérito a la inscripción del CUC

El Código Único Catastral - CUC del predio se inscribe en mérito de los documentos establecidos en el numeral 4 del ítem VI denominado requisitos para la inscripción del CUC de la Guía del Código Único Catastral - CUC aprobado por Resolución N° 01-2010-SNCP-CNC, modificado por Resolución N° 04-2010-SNCP-CNC.

El CUC se inscribe previo informe técnico del área de catastro de la Zona Registral respectiva que establezca la concordancia entre la información registral y catastral o en caso de discrepancia, una vez concluido el procedimiento de saneamiento catastral y registral sin que se haya formulado oposición o cuando se hubiera desestimado ésta. En caso de advertirse la existencia de discrepancia entre la información registral y catastral, el informe técnico del área de catastro deberá identificar, de existir las partidas registrales correspondientes a los predios colindantes.

5.2. Anotación Preventiva

La anotación preventiva del área, linderos y medidas perimétricas a que se refiere el artículo 62 del Reglamento se realizará en mérito a los requisitos contemplados en el primer párrafo del numeral 5.1 que antecede y al Informe técnico del área de Catastro que advierte la discrepancia entre la información registral y catastral.

La anotación preventiva, resulta de obligatorio cumplimiento para proseguir con el procedimiento de saneamiento catastral y registral.

5.3. Oportunidad de la anotación preventiva

La anotación preventiva a que se refiere el numeral anterior se efectuará dentro del procedimiento de inscripción del CUC, cuando no sea posible la inscripción de éste por existir discrepancia entre la información registral y catastral. Tendrá una vigencia de ochenta (80) días hábiles contados desde su extensión.

Cuando el Informe Técnico del área de catastro determine que la información contenida en el plano catastral grafica al predio superpuesto con otros predios inscritos a nombre de terceros, tal circunstancia deberá constar expresamente en el asiento de anotación preventiva. En este caso, se extenderá además, simultáneamente, anotaciones de correlación que publiciten tal circunstancia en las partidas involucradas.

El asiento de anotación preventiva se extenderá de conformidad con el modelo contenido en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.

5.4. Pago de derechos de anotación preventiva

Cuando la inscripción del CUC sea solicitada por el interesado, el Registrador, a efectos de proceder a extender la anotación preventiva a que se refieren los numerales 5.2 y 5.3, requerirá el previo pago de los derechos registrales correspondientes a la anotación preventiva y a las notificaciones que deba efectuar a los titulares registrales y catastrales de los predios colindantes al predio cuya área, linderos y medidas perimétricas son materia de rectificación, pago que deberá ser reingresado hasta el sexto día hábil anterior al vencimiento del plazo de vigencia del asiento de presentación de la solicitud de inscripción del CUC.

La tasa que se cobrará por cada una de las notificaciones es la prevista en el numeral 7) del rubro D) del arancel aprobado por el Decreto Supremo N° 037-94-JUS.

5.5. Notificación del Procedimiento de Saneamiento Catastral y Registral a los titulares registrales y catastrales de los predios colindantes y publicación en El Peruano y otro diario de mayor circulación.

Efectuada la anotación preventiva, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, el Registrador procederá a elevar un informe a la Gerencia Registral de su Zona Registral, a fin que se proceda a efectuar las notificaciones de acuerdo a lo regulado en los siguientes literales:

- a) Notificar mediante esquila el inicio del Procedimiento de Saneamiento Catastral y Registral a los titulares registrales y catastrales de los predios colindantes al que es objeto del procedimiento. La notificación se efectuará en los predios colindantes. En caso de que el predio colindante no se encuentre inmatriculado ni se encuentre identificado su titular catastral, se notificará al poseedor del predio.
- b) También se efectuará la notificación en el domicilio de los titulares registrales y catastrales de los predios colindantes que aparece en los DNI, según la Base de Datos del RENIEC. En el caso de titulares registrales y catastrales que tengan la naturaleza de personas jurídicas, se efectuarán las notificaciones en el domicilio que aparece en los títulos archivados de constitución o modificación de estatutos de las mismas, según sea el caso. De no contar con dicha información, se efectuarán las notificaciones en el domicilio que aparece en la página web de la SUNAT. Para tales efectos, se utilizará el modelo contenido en el anexo N° 03.

En el caso que no se pueda materializar esta notificación personal de acuerdo a los supuestos descritos en el artículo 21 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se entenderá realizada con las publicaciones efectuadas en el diario oficial y en el diario de mayor circulación.

- c) En el supuesto que los titulares catastrales o registrales de los predios colindantes sean entidades del Estado, deberá notificarse a la sede institucional de la entidad estatal, además de la notificación que se realice en el predio. Para tales efectos, se utilizará el modelo contenido en el anexo N° 03.
- d) En el caso que no se cuente con la información de los titulares registrales ni se haya proporcionado la información de los titulares catastrales, se procederá a notificar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, mediante oficio remitido por la Gerencia Registral a su sede dentro de la jurisdicción a que corresponde la ubicación del predio o en su defecto a su sede principal ubicada en la capital de la República.
- e) Notificar al solicitante, mediante esquila, a fin que cumpla con efectuar, a su costo, las publicaciones a que se refiere el artículo 62 del Reglamento, a cuyo efecto acompañará a la notificación el modelo respectivo y el dato de la fecha de la última notificación realizada. Las publicaciones deberán efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación respectiva.

Efectuadas las notificaciones, la Gerencia Registral remitirá al Registrador los respectivos cargos de recepción de dichas notificaciones; disponiendo éste último que se incorporen al título archivado que dio mérito a la extensión de la anotación preventiva.

5.6. Contenido de la esquila de notificación

La esquila de notificación deberá indicar: (i) la Oficina Registral correspondiente, precisando su dirección; (ii) el asiento y la partida registral en que corre inscrita la anotación preventiva con indicación del área, linderos y medidas perimétricas reales consignados; (iii) la ubicación del predio; iv) el nombre del solicitante y de los titulares registrales y catastrales de los predios colindantes. v) el número y las conclusiones del informe técnico emitido por la Oficina de Catastro, lo cual comprenderá la circunstancia, de existir, de que el plano catastral grafica al predio superpuesto con otros predios inscritos a nombre de terceros, precisando las partidas y el nombre de sus titulares registrales; (vi) la reseña de la norma que sustenta el procedimiento; vii) la indicación de que podrán formular oposición dentro de los treinta (30) días calendario contados desde la fecha de la última publicación y que de no formularse oposición, la anotación preventiva se convertirá en inscripción definitiva; viii) el nombre y firma del Registrador que se encargó de la calificación del título;

La esquila se extenderá de conformidad con el modelo contenido en el Anexo N° 03 de la presente Directiva.

5.7. Inscripción definitiva del área, linderos y medidas perimétricas del predio materia del procedimiento de saneamiento catastral y registral

El interesado solicitará la inscripción definitiva del área, linderos y medidas perimétricas resultantes del levantamiento catastral dentro del plazo de vigencia de la anotación preventiva, acompañando el original de las páginas respectivas de los diarios en los que se realizó la publicación a que se refiere el numeral 5.5. El Registrador, previa verificación del transcurso del plazo de treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de la última publicación, sin haberse formulado oposición o, habiéndose formulado ésta haya sido desestimada en última instancia administrativa conforme a lo señalado en el numeral 5.8, procederá a la inscripción definitiva del área, linderos y medidas perimétricas reales del predio, y del Código Único Catastral.

En el asiento de inscripción definitiva el Registrador dejará constancia de: i) las fechas en que se efectuaron las publicaciones, con indicación de los diarios, y la notificación a los propietarios de los predios colindantes al que es materia del procedimiento; ii) el vencimiento del plazo establecido por el artículo 62 de El Reglamento sin haberse formulado oposición alguna a la inscripción definitiva o, en caso de haberse formulado oposición, la circunstancia de que fue desestimada; iii) el área, los linderos y medidas perimétricas reales del predio; y, v) la firma del Registrador.

El asiento de inscripción definitiva se extenderá de conformidad con el modelo contenido en el Anexo N° 04 de la presente Directiva.

En el supuesto del penúltimo párrafo del numeral 5.3, el Registrador procederá además a extender simultáneamente las anotaciones de correlación que publiciten tal inscripción definitiva en la partida de los predios colindantes superpuestos.

5.8. Trámite de la oposición

Presentada la oposición, a través del Diario el Registrador extenderá una anotación dando cuenta de dicha circunstancia en la partida del predio y remitirá la oposición, en un plazo de no mayor de 03 días hábiles contados desde la fecha de su recepción, a la Gerencia Registral correspondiente para que se pronuncie sobre la procedencia o no de la inscripción definitiva. El opositor puede interponer recurso de apelación contra la resolución de la Gerencia Registral que desestimando la oposición declara la procedencia de la inscripción definitiva. La elevación del recurso será dentro del plazo de 03 días. Si el Tribunal Registral confirma la apelada, el opositor puede interponer demanda contencioso administrativa. Igual derecho le asiste al solicitante si la Gerencia Registral amparando la oposición declara la no procedencia de la inscripción definitiva.

La resolución del Tribunal Registral que en última instancia administrativa desestima la oposición y declara procedente la inscripción definitiva, o la Resolución de la Gerencia Registral, en el mismo sentido, que no hubiera sido impugnada en el plazo de 15 días hábiles de notificada se remitirá al Registrador a efectos de que, conforme a lo previsto en el primer párrafo del numeral 5.7, proceda a extender la inscripción definitiva del área, linderos y medidas perimétricas anotadas y levante la anotación de la oposición formulada.

La presentación de la oposición genera la suspensión del asiento de presentación del título de inscripción definitiva del Código Único Catastral

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los Jefes de los órganos desconcentrados, los Registradores, los Vocales del Tribunal Registral, los Gerentes Registrales y Jefes de las Oficinas de Catastro de las Zonas Registrales.



ANEXO N° 01

ZONA REGISTRAL N° ____ SEDE ____ OFICINA REGISTRAL ____ N° Partida ____ INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD INMUEBLE (Descripción del predio)
--

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE**RUBRO: DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE.****B000__****ANOTACIÓN PREVENTIVA DE RECTIFICACIÓN DE ÁREA, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS**

_____ (Consignar nombre del solicitante), HA SOLICITADO LA INSCRIPCIÓN DEL CUC DEL PREDIO INSCRITO EN ESTA PARTIDA, LA QUE NO PUEDE REALIZARSE POR EXISTIR DISCREPANCIA ENTRE LA INFORMACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ART. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 005-2006-JUS, SE PROCEDE A ANOTAR PREVENTIVAMENTE EL ÁREA, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS RESULTANTES DEL PLANO U HOJA INFORMATIVA CATASTRAL _ QUE DIO LUGAR A LA ASIGNACIÓN DEL CUC, CONFORME AL CUAL EL PREDIO TIENE UN AREA REAL DE _____ M2., ENCERRADOS DENTRO DE LOS LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS SIGUIENTES: FRENTE: _____ (indicar linderos), CON _____ M.L.; DERECHA ENTRANDO: _____ (indicar linderos), CON _____ M.L.; IZQUIERDA ENTRANDO: _____ (Indicar linderos), CON _____ M.L.; Y, FONDO: _____ (indicar linderos), CON _____ M.L. CÓDIGO UNICO CATASTRAL N°: _____ (Consignar número de C.U.C).

SE DEJA CONSTANCIA QUE DE CONFORMIDAD CON EL INFORME TÉCNICO DEL ÁREA DE CATASTRO N° _____, DE FECHA __ DE _____ DEL 201_, SOBRE EL PREDIO MATERIA DE LA PRESENTE SOLICITUD HA CONCLUÍDO LO SIGUIENTE: _____

_ (consignar la conclusión o conclusiones que correspondan a las discrepancias entre la información catastral y registral)

LA VIGENCIA DE LA PRESENTE ANOTACIÓN PREVENTIVA ES DE OCHENTA (80) DÍAS CONTADOS DESDE SU EXTENSIÓN, EL TÍTULO QUE LE DA MÉRITO FUE PRESENTADO EL __ DE _____ DEL 201_, A LAS __:__:__ HORAS, BAJO EL NÚMERO _____-201_ DEL TOMO DIARIO _____. DERECHOS S/ _____ CON RECIBO (S) NUMERO (S) _____ Y _____.

(Consignar nombre de la sede de la Oficina Registral), __ de __ de 201__.

Nombre y firma del Registrador

ANEXO N° 02**MODELO DE PUBLICACIÓN**

Por el presente aviso se comunica a los interesados que ante la Oficina Registral de .., Zona Registral N°, Sede..., se ha iniciado el procedimiento de saneamiento registral y catastral al amparo del art. 62 del Reglamento de la Ley N° 28294, aprobado por D.S. N° 005-2006-JUS, conforme al detalle que aparece en el cuadro siguiente:

DATOS**DETALLE**

IDENTIFICACIÓN DEL
PREDIO

Predio ubicado en, distrito de,
provincia de....., departamento de,
inscrito en la Partida Electrónica N°...
/Ficha Registral N°.../Asiento de la
partidadel Tomo ... folio...

ASIENTO EN EL QUE
CORRE EXTENDIDA

Asiento N°, en el que se consigna que
el predio tiene un área real dem2.,

LA ANOTACIÓN PREVENTIVA
Y EL ÁREA,
LINDEROS Y MEDIDAS
PERIMÉTRICAS REALES
ANOTADOS

encerrado dentro de los linderos y medidas
perimétricas siguientes: Por el frente,
conml.; por la derecha entrando, _____
- con.....ml.; por la izquierda entrando,
....., conml.; y, por el fondo,
con.....ml.

TITULAR REGISTRAL
DEL PREDIO
TITULARES REGISTRALES
O CATASTRALES
DE LOS PREDIOS
COLINDANTES
N° DEL TÍTULO QUE DA
MÉRITO A LA ANOTACIÓN
PREVENTIVA

Asimismo, debe dejarse constancia que según el Informe Técnico N° _____, la asignación del Código Único Catastral, ha generado una superposición entre la partida N° cuyo titular registral o catastral es (especificar si es registral o catastral) y la partida registral N°, cuyo titular registral o catastral es (especificar si es registral o catastral) (Este párrafo sólo se utilizará en el caso se determine en el informe técnico la existencia de superposición con los predios colindantes).

La presente publicación tiene por objeto que los interesados puedan formular oposición dentro del plazo de 30 días calendario, de acuerdo a lo previsto en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 005-2006-JUS en la siguiente dirección: (Precisar la dirección de la Oficina Registral correspondiente). En caso de no formularse oposición en dicho plazo, se procederá a la inscripción definitiva del área, linderos y medidas perimétricas consignados en la anotación preventiva.

Nombre y firma del Registrador.

ANEXO N° 03

ZONA REGISTRAL N° _____ SEDE _____
 OFICINA REGISTRAL _____
 N° Partida _____
 Dirección: _____ (consignar la dirección
 de la Oficina Registral)

OFICIO N° _____
 _____, ____ de _____ del 200__

Señor (es)

Dirección: _____

De mi consideración:

Me dirijo a usted (es) a fin de comunicarle (s) que en mérito del título N° _____ de fecha ____ de _____ del 201__, presentado por _____ (indicar nombre del solicitante), se extendió en el asiento N° _____ del rubro _____ la anotación preventiva de la rectificación del área, linderos y medidas perimétricas del predio inscrito en la partida N° _____, al amparo de lo establecido por el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

De conformidad con el Plano u Hoja Informativa Catastral, el predio materia del procedimiento de saneamiento catastral registral tiene un área de _____ m²., encerrados dentro de los siguientes linderos y medidas perimétricas: por el frente: _____ (indicar linderos), con _____ m.l.; por la derecha entrando: _____ (indicar linderos y nombre del titular registral o catastral del predio colindante), con _____ m.l.; por la izquierda entrando: _____ (indicar linderos y nombre del titular registral o catastral del predio colindante), con _____ m.l.; y, por el fondo: (indicar linderos y nombre del titular registral o catastral del predio colindante), con _____ m.l.

Asimismo, cumpla con reseñar las conclusiones del Informe N° _____ emitido por el área de Catastro, con fecha __, de ____ del 201__:

- 1.- _____ (reseñar las conclusiones del informe de la Oficina de Catastro).
 - 2.- _____ (reseñar las conclusiones del informe de la Oficina de Catastro).
- (...)"

Debe dejarse constancia que según el Informe Técnico N° _____, la asignación del Código Único Catastral, ha generado una superposición entre la partida N° cuyo titular registral o catastral es (especificar si es registral o catastral, de ser el caso) y la partida registral N° cuyo titular registral o catastral es (especificar si es registral o catastral, de ser el caso)

(Este párrafo sólo se utilizará en el caso se determine en el informe técnico la existencia de superposición con los predios colindantes).

La presente notificación tiene por objeto que, de considerar afectado su derecho, pueda formular oposición dentro del plazo de 30 días calendario, contados de la última publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 005-2006-JUS en la siguiente dirección: _____ (Precisar la dirección de la Oficina Registral correspondiente). En caso de no formularse oposición en dicho plazo, se procederá a la inscripción definitiva del área, linderos y medidas perimétricas consignados en la anotación preventiva.

Atentamente,

Nombre y firma del Registrador

ANEXO N° 04

ZONA REGISTRAL N° ____ SEDE ____
OFICINA REGISTRAL ____
N° Partida ____

INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD INMUEBLE

(Descripción del predio)

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE

RUBRO: DESCRIPCION DEL INMUEBLE

B000__

RECTIFICACION POR SANEAMIENTO CATASTRAL Y REGISTRAL

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE: AL AMPARO DE LO DISPUESTO POR EL ART. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 005-2006-JUS, SE CONVIERTE EN DEFINITIVA LA ANOTACIÓN PREVENTIVA EXTENDIDA EN EL ASIENTO N° ____, RECTIFICÁNDOSE EL ÁREA, LOS LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DEL PREDIO INSCRITAS EN EL ASIENTO ____ DE (Indicar número de foja y tomo, ficha o partida, según sea el caso), de acuerdo al detalle siguiente:

AREA: ____ M2.

LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

FRENTE: (Indicar linderos), CON ____ M.L.

DERECHA ENTRANDO: (Indicar linderos), CON ____ M.L.

IZQUIERDA: (Indicar linderos), CON ____ M.L.

FONDO: (Indicar linderos), CON ____ M.L.

CÓDIGO UNICO CATASTRAL N° _____

EL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS CALENDARIO A QUE SE REFIERE EL ART. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 005- 2006-JUS, SE VERIFICÓ EL DIA ____ DE _____ DEL 200__; TRAS HABERSE EFECTUADO LAS PUBLICACIONES CORRESPONDIENTES EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO, CON FECHA ____ DE _____ DE 200__ , Y EN EL DIARIO _____, CON FECHA ____ DE _____ DE 200__ ; Y, LAS NOTIFICACIONES A LOS TITULARES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON FECHA ____ DE _____ DEL 200 __. EL TÍTULO PARA LA PRESENTE INSCRIPCIÓN FUE PRESENTADO EL ____ DE _____ DEL 200__, A LAS __:__:__ HORAS, BAJO EL NÚMERO _____ - 200__ DEL TOMO DIARIO _____. DERECHOS S/. _____. CON RECIBO (S) NUMERO (S) _____ Y _____. (Consignar nombre de la sede de la Oficina Registral), ____ de _____ de 200__.

Nombre y firma del Registrador

Aprueban Directiva N° 03-2013-SUNARP/SN que establece disposiciones para la mejor aplicación de la tasa preferencial establecida en el D.S. N° 014-2010-JUS, modificado por DD.SS. N° 002-2012-JUS y N° 002-2013-JUS

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 076-2013-SUNARP/SN

Lima, 17 de abril de 2013

VISTOS, el Informe Técnico N° 017-2013-SUNARP/GR y el Memorándum N° 159-2013-SUNARP/GL emitido por la Gerencia Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, publicado el 26 de agosto de 2010, se estableció por el plazo de tres años, una tasa preferencial equivalente a 0.13% de la UIT, para determinados actos inscribibles en el Registro de Predios cuyo valor no supere los S/. 35,000.00 nuevos soles, respecto de inmuebles ubicados en los distritos considerados de extrema pobreza y cuyo titular no cuente con más de una propiedad en el ámbito nacional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2012-JUS, publicado el 19 de enero de 2012, se modificó el artículo 1° del Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, extendiendo la aplicación de la tasa preferencial a los distritos pobres y a los distritos ubicados en zonas de frontera, además de incrementar el monto tope previsto para el valor del acto de S/. 35,000.00 nuevos soles a 14 Unidades Impositivas Tributarias - UIT;

Que, mediante el Anexo que forma parte integrante de los citados Decretos Supremos, se señaló los distritos considerados de pobreza, extrema pobreza y de frontera al interior del país, a efectos de aplicar la tasa preferencial equivalente a 0.13% de la UIT;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2013-JUS publicado el 02 de marzo de 2013, se modificó el artículo 1° del Decreto Supremo N° 014-2010-JUS modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-JUS, disponiendo la facultad de actualizar los distritos señalados en el referido anexo, a través de resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, previo informe sustentatorio del Jefe Zonal de la Zona Registral involucrada en coordinación con el Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH;

Que, asimismo se dispone extender la aplicación de la tasa preferencial a los actos del registro de Personas Jurídicas en los rubros de constitución, modificación de estatuto, elección de junta directiva correspondientes a una persona Jurídica no

societarias, así también, a los actos del Registro de Personas Naturales como la inscripción de sucesión intestada y el reconocimiento de unión de hecho;

Que, atendiendo a las consideraciones señaladas en el Decreto Supremo N° 002-2013-JUS al extender la tasa preferencial para actos del registro de Personas Jurídicas y Personas Naturales, corresponde emitir nueva Directiva que viabilice su aplicación en el procedimiento registral, señalando la concurrencia de los requisitos, su acreditación por parte del interviniente y la verificación que realizará Registrador Público;

Que, si bien los decretos supremos aludidos señalan los requisitos y condiciones que deben concurrir para la aplicación de la tasa preferencial prevista en ellos, hay algunos aspectos como la forma de acreditación de que el titular (beneficiado) no cuente con más de un inmueble a nivel nacional, la acreditación del domicilio de las Personas Jurídicas respecto al desarrollo de sus actividades o la forma de acreditar el domicilio de los herederos del causante, entre otros temas, que requieren ser precisados;

Que, precisamente, el artículo 5° del Decreto Supremo N° 002-2013-JUS, faculta a la SUNARP a emitir las disposiciones que resulten necesarias para la mejor aplicación de la tasa preferencial prevista en Decreto Supremo N° 014-2010-JUS;

Que, se ha contemplado la presentación de una declaración jurada para los supuestos de tasa preferencial prevista en el Registro de Predios y Registro de Personas Jurídicas, el primero para acreditar que el beneficiario no cuenta con otros predios a nivel nacional, y el segundo, para acreditar que el desarrollo de las actividades de la Persona Jurídica se realizan en un distrito considerado, pobre, de extrema pobreza o de frontera, por lo que resulta conveniente aprobar un modelo, el cual podrá ser obtenido en la misma oficina registral;

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante el Informe Técnico y Memorándum indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de directiva que establece las disposiciones necesarias para la mejor aplicación de la tasa preferencial establecida en el Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, modificado por los Decretos Supremos N° 002-2012-JUS y N° 002-2013-JUS; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 292 de fecha 15 de abril de 2013, el Directorio de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que establece las disposiciones necesarias para la mejor aplicación de la tasa preferencial establecida en el Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, modificado por los Decretos Supremos N° 002-2012-JUS y N° 002-2013-JUS, conforme al proyecto elevado por la Gerencia Registral;

Estando a lo acordado, y en mérito a lo establecido en el artículo 7°, literal v) del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 03-2013-SUNARP/SN, que establece las disposiciones necesarias para la mejor aplicación de la tasa preferencial establecida en el Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, modificado por los Decretos Supremos N° 002-2012-JUS y N° 002-2013-JUS.

Artículo Segundo.- Aprobar el modelo de declaración jurada a ser presentada para los casos donde se tenga que acreditar que el titular registral o adquirente del predio no cuente con otros predios a nivel nacional; o, donde el presidente de la junta o consejo directivo con mandato vigente señale que las actividades, actos o fines por desarrollar de la persona jurídica se realizarán en alguno de los distritos considerados pobres, de extrema pobreza o de frontera, el cual forma parte -como anexo- de la presente resolución y estará a disposición de los potenciales beneficiarios en las Oficinas Registrales respectivas a nivel nacional.

Artículo Tercero.- Los Jefes Zonales dispondrán lo pertinente a fin que en las Oficinas Registrales de la Zona a su cargo, en especial en aquellas en cuyo ámbito de competencia territorial se ubiquen los distritos mencionados en el Anexo del Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, modificado por los Decretos Supremos N° 002-2012-JUS y N° 002-2013-JUS o en los distritos dispuestos por resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, se difunda entre los usuarios y se dé a conocer en un lugar visible los requisitos para ser beneficiados con la tasa preferencial.

Artículo Cuarto.- DEJAR SIN EFECTO la resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 076-2012-SUNARP/SN de fecha 12 de abril de 2012 que aprueba la Directiva N° 002-2012-SUNARP/SN, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 03-2013-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

En el marco de la política de promoción del desarrollo del país con inclusión social y con la finalidad de incentivar la formalización registral y viabilizar la mayor cantidad de inscripciones, se ha implementado en forma progresiva una política institucional de inclusión a través del establecimiento de tasas preferenciales, orientada a que más personas, especialmente aquellas en condición de vulnerabilidad, puedan gozar en forma efectiva de los beneficios que proporciona la inscripción y publicidad registral.

En ese contexto, mediante el Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2012-JUS¹, se estableció, por el plazo de tres años, una tasa preferencial equivalente a 0.13% de la UIT, para determinados actos inscribibles en el Registro de Predios, con la finalidad de que los titulares de diversos segmentos poblacionales logren formalizar sus propiedades prediales ubicados en distritos considerados pobres, de extrema pobreza, y de frontera.

La tasa preferencial se viene aplicando a una serie de distritos previamente establecidos en un Anexo que forma parte integrante del Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-JUS, sin embargo, ante la necesidad de actualización permanente de dicho Anexo y atendiendo la posibilidad de contar con herramientas más específicas que permitan determinar la condición de pobreza y extrema pobreza de un distrito, se dispuso mediante Decreto Supremo N° 002-2013-JUS² que la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos mediante resolución se encuentre facultada para modificar o ampliar el anexo de los Distritos considerados pobres, de extrema pobreza y de frontera, previo informe sustentatorio del Jefe Zonal de la Zona Registral, en coordinación con el Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH. Además, se extendió la tasa preferencial para ciertos actos del Registro de Personas Jurídicas y Naturales.

Respecto al registro de Predios, los decretos supremos aludidos consignaron ciertos requisitos mínimos para gozar del beneficio de la tasa preferencial, tales como que el titular (beneficiado) no cuente con más de una propiedad en el ámbito nacional, que domicilie en alguno de los distritos considerados en el citado Anexo, acreditando tal condición con el domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad (DNI), y siempre que el valor del acto a registrar no sea mayor a 14 Unidades Impositivas Tributarias.

¹ Este decreto supremo, publicado el 19 de enero del 2012, modificó el artículo 1° del Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, extendiendo la aplicación de la tasa preferencial prevista en éste a los distritos pobres y a los distritos ubicados en zonas de frontera, además de incrementar el monto de tope previsto para el valor del acto a 14 UIT.

² Este derecho supremo, publicado el 02 de marzo del presente año, modificó el artículo 1° del Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2012-JUS.

En cuanto a la acreditación de que el titular (beneficiado) no cuenta con más de un predio a nivel nacional, si bien no se puede exigir al potencial beneficiado la presentación de certificación alguna para tal acreditación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el cual prohíbe solicitar aquella información que la entidad posea o deba poseer, resulta no sólo conveniente sino necesaria la presentación de una declaración jurada fedateada por funcionario institucional de la SUNARP, en el sentido que el beneficiario no posea ningún otro inmueble de su propiedad en el ámbito nacional.

En cuanto a la oportunidad de la verificación de la concurrencia de los requisitos previstos para la aplicación de la tasa preferencial, corresponde señalar que su aplicación se efectuará únicamente en caso que el usuario lo solicite expresamente.

Respecto al registro de Personas Jurídicas, se ha dispuesto la aplicación de la tasa preferencial para ciertos actos de las Personas Jurídicas No Societarias, como: (I) la constitución, (II) la modificación de estatuto y (III) la elección de junta directiva, para gozar de dicho beneficio se deberá acreditar que el domicilio de la Persona Jurídica y la actividad por desarrollar, se encuentre comprendida en el distrito previamente considerado como de pobreza, extrema pobreza o de frontera.

En cuanto a la actividad que desarrollará la persona jurídica, resulta necesaria la presentación de una declaración jurada fedateada por funcionario institucional de la SUNARP, donde el presidente de la junta o consejo directivo con mandato vigente señale que las actividades de la persona jurídica se realizarán en el ámbito de su domicilio, ubicado en un distrito considerado como de pobreza, extrema pobreza o de frontera.

En cuanto al acto constitutivo, el domicilio se verificará en la Escritura Pública o Documento Privado de constitución según corresponda la naturaleza de la persona jurídica, atendiendo lo dispuesto en el inciso b) del artículo 24 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, aprobado por Resolución N° 038-2013-SUNARP/SN.

En el caso de los actos como modificación de estatuto y elección de junta o consejo directivo respecto de personas jurídicas inscritas cuyo domicilio no ha comprendido la indicación del distrito, se deberá señalar en la parte introductoria de los instrumentos destinados a inscribir tales actos, el departamento, provincia y distrito de la Persona Jurídica, para efectos exclusivos de aplicar la tasa preferencial.

Respecto al registro de Personas Naturales, corresponde la aplicación de la tasa preferencial para los actos de sucesión intestada y reconocimiento de unión de hecho, para tal efecto, se deberá acreditar que el domicilio de los beneficiarios de la inscripción (herederos o concubinos, según corresponda) se encuentre en los distritos considerados pobres, de extrema pobreza o de frontera, a través del domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad - DNI.

2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Dictar las disposiciones necesarias para la mejor aplicación de la tasa preferencial establecida en el Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, Decreto Supremo N° 02-2012-JUS modificados por el Decreto Supremo N° 02-2013-JUS.

3. ALCANCE DE LA DIRECTIVA

Los Órganos Desconcentrados de la SUNARP que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú (artículo 70)
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, que aprueba medidas de promoción para garantizar la seguridad jurídica de predios en distritos ubicados en zonas de extrema pobreza.
- Decreto Supremo N° 02-2012-JUS, que modifica el artículo 1 del Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, ampliando sus alcances a los distritos pobres y a los ubicados en zonas de frontera y eleva el tope para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 02-2013-JUS, que modifica el artículo 1 del Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, extendiendo los alcances de la tasa preferencial para ciertos actos del Registro de Personas Jurídicas y Naturales.
- Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, aprobado por Resolución N° 038-2013-SUNARP/SN.
- TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN.

5. REQUISITOS Y VERIFICACION PARA LA APLICACIÓN DE LA TASA PREFERENCIAL:

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestos, se establecen las siguientes reglas:

5.1. Para el registro de predios:

5.1.1. Requisitos para la aplicación de la tasa preferencial para la inscripción de actos en el Registro de Predios:

Para la aplicación de la tasa preferencial prevista en el D.S. N° 014-2010-JUS, modificado por el D.S. N° 002-2012-JUS y modificado por el Decreto Supremo N° 02-2013-JUS deben concurrir los siguientes requisitos:

- a) El acto cuya inscripción se solicita debe estar referido a un predio ubicado en alguno de los distritos considerados pobres, de extrema pobreza o de frontera señalado en el anexo del Decreto Supremo o en aquel distrito señalado por resolución de Superintendencia Nacional de Registros Públicos que modifica o amplía dicho anexo.
- b) El predio referido debe ser el único de propiedad exclusiva o en copropiedad del titular registral o del adquirente, según corresponda, en el ámbito nacional;

- c) El titular registral o adquirente debe domiciliar en alguno de los distritos aludidos en el anexo del Decreto Supremo;
- d) El acto cuya inscripción se solicita no debe ser ninguno de los enumerados en el artículo 3 del Decreto Supremo 014-2010-JUS y,
- e) El valor del acto a registrar no debe superar las 14 Unidades Impositivas Tributarias - UIT.

5.1.2. Acreditación de que el titular (beneficiado) no cuente con más de un inmueble en el ámbito nacional

El interesado deberá acompañar al título respectivo una declaración jurada fedateada por funcionario institucional de la SUNARP en la que se indicará que el único inmueble de su propiedad en el ámbito nacional, es el que es materia de inscripción o sobre el que recaen el o los actos cuya inscripción se solicita.

Cuando el titular registral o adquirente del predio sea una sociedad conyugal, la declaración jurada será emitida por ambos.

5.1.3. Verificación de los requisitos para los actos inscribibles en el Registro de Predios

La aplicación de la tasa preferencial se efectuará a solicitud expresa del usuario. Para tal efecto, se deberá verificar la concurrencia de los requisitos previstos en el numeral 5.1.1. de la presente directiva, atendiendo lo siguiente:

El responsable de la atención en el Diario exigirá la presentación de la declaración jurada a que se refiere el numeral 5.1.2. que establece que la declaración jurada es la forma de acreditar que el Titular no cuenta con más de un inmueble a su favor.

La verificación del domicilio del titular registral o adquirente en alguno de los distritos aludidos en el anexo del Decreto Supremo será realizada por el Registrador accediendo a la base de datos del RENIEC, excepcionalmente, cuando no sea posible establecer una interconexión con dicha base de datos, el Registrador deberá solicitar copia fedateada por funcionario institucional de la SUNARP del Documento Nacional de Identidad - DNI del titular o adquirente del Predio.

Acto seguido el Registrador verificará la concurrencia de los requisitos previstos en los literales a), c), d) y e) del numeral 5.1, cumplidos los cuales procederá a admitir el título con el pago de 0.13 % de la UIT.

En caso de detectarse el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en el párrafo precedente, la liquidación de los derechos se efectuará con la tasa ordinaria correspondiente al acto o actos solicitados.

5.2. Para el registro de personas jurídicas:

5.2.1. Requisitos para la aplicación de tasa preferencial para actos inscribibles en el registro de Personas Jurídicas:

Para la aplicación de la tasa preferencial correspondiente a los actos inscribibles en el Registro de Personas Jurídicas, deben concurrir los siguientes requisitos:

- a) Las personas jurídicas que podrán gozar de la tasa preferencial, son las comprendidas en el artículo I del Título Preliminar del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, salvo las Organizaciones Sociales de Base u otra persona jurídica que cuenta con un monto de arancel de derechos registrales menor al establecido en el Decreto Supremo N° 02-2013-JUS.
- b) Los actos cuya inscripción se solicitan deben ser los siguientes: el acto constitutivo de la persona jurídica, la modificación del estatuto y la elección de junta o consejo directivo.
- c) La solicitud de inscripción de tales actos debe estar referido a la persona jurídica cuyo domicilio y actividad por desarrollar se encuentran ubicado en alguno de los distritos considerados pobres, de extrema pobreza o de frontera señalado en el anexo del Decreto Supremo o en aquel distrito señalado por resolución de Superintendencia Nacional de Registros Públicos que modifica o amplía dicho anexo.

5.2.2. Acreditación de los requisitos para la inscripción de actos en el Registro de Personas Jurídicas:

Tratándose del acto constitutivo, el domicilio de la persona jurídica señalado en la escritura pública o documento privado de constitución, deberá contener el distrito, la provincia y el departamento, de conformidad con el literal b) artículo 24 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas.

En los actos de modificación de estatuto y nombramiento de junta directiva, respecto de personas jurídicas inscritas cuyo domicilio no ha comprendido la indicación del distrito, deberá señalarse en la parte introductoria de los instrumentos destinados a inscribir dichos actos, el departamento, provincia y distrito de la Persona Jurídica.

Adicionalmente, el interesado deberá acompañar al título respectivo una declaración jurada suscrita por el presidente de la junta o consejo directivo con mandato vigente debidamente fedateada por funcionario institucional de la SUNARP en la que se indicará que las actividades, actos o fines por desarrollar de la persona jurídica, se realizan en alguno de los distritos considerados pobres, de extrema pobreza o de frontera previstos en el anexo del decreto supremo o en la resolución de superintendencia correspondiente.

5.2.3. Verificación de los requisitos para los actos inscribibles en el Registro de Personas Jurídicas

La aplicación de la tasa preferencial se efectuará a solicitud expresa del usuario. Para tal efecto, el responsable de la atención en el Diario exigirá la presentación de la declaración jurada a que se refiere el numeral 5.2.2.

El Registrador deberá verificar que el domicilio consignado en la escritura pública o documento privado de constitución, así como en los instrumentos destinados a inscribir la modificación de estatuto, nombramiento de junta o consejo directivo, corresponda con alguno de los distritos considerados pobres,

de extrema pobreza o de frontera, previstos en el anexo del decreto supremo o en la resolución de superintendencia correspondiente.

En caso de detectarse el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en el numeral 5.2.1, la liquidación de los derechos se efectuará con la tasa ordinaria correspondiente al acto o actos solicitados.

5.3. Para el registro de personas naturales:

5.3.1. Requisitos para la aplicación de tasa preferencial para actos inscribibles en el registro de Personas Naturales

Para la aplicación de la tasa preferencial correspondiente a los actos inscribibles en el Registro de Personas Naturales, deben concurrir los siguientes requisitos:

- a) El acto cuya inscripción se solicita debe estar referido a los beneficiarios de la inscripción, cuyo domicilio se encuentre ubicado en alguno de los distritos considerados pobres, de extrema pobreza o de frontera señalado en el anexo del Decreto Supremo o en aquel distrito designado por resolución de Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
- b) Los actos cuya inscripción se solicitan deben ser los siguientes: Sucesión intestada y reconocimiento de unión de hecho.

5.3.2. Acreditación de los requisitos para la inscripción de actos en el Registro de Personas Naturales:

Respecto del acto de reconocimiento de unión de hecho, se deberá acompañar al título, la copia fedateada por funcionario institucional de la SUNARP del Documento Nacional de Identidad - DNI de cualquiera de los concubinos, en cuyo domicilio acredite alguno de los distritos aludidos en el anexo del Decreto Supremo o en aquel distrito designado por resolución de Superintendencia Nacional de Registros Públicos

Para la inscripción de la sucesión intestada, independientemente del lugar donde corresponda inscribirse, los herederos podrán solicitar la aplicación de la tasa preferencial acompañando al título la copia fedateada por funcionario institucional de la SUNARP del Documento Nacional de Identidad - DNI de cualquiera de los herederos, en cuyo domicilio acredite alguno de los distritos aludidos en el anexo del Decreto Supremo o en aquel distrito designado por resolución de Superintendencia Nacional de Registros Públicos

5.3.3. Verificación de los requisitos para los actos inscribibles en el Registro de Personas Naturales

La aplicación de la tasa preferencial se efectuará a solicitud expresa del usuario. Para tal efecto, se deberá verificar la concurrencia de los requisitos previstos en el numeral 5.3.1. de la presente directiva, atendiendo lo siguiente:

El Registrador deberá verificar que el domicilio de los concubinos o herederos, según sea el caso, corresponda con alguno de los distritos considerados pobres, de extrema pobreza o de frontera, previstos en el anexo del decreto supremo o en la resolución de superintendencia correspondiente.

La verificación del domicilio del interviniente (concubino o heredero, según sea el caso) aludidos en el anexo del Decreto Supremo o en la resolución de Superintendencia, será realizada por el Registrador accediendo a la base de datos del RENIEC, siempre que el sistema de interconexión lo permita.

En caso de detectarse el incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en el numeral 5.3.1, la liquidación de los derechos se efectuará con la tasa ordinaria correspondiente al acto o actos solicitados.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes Zonales, los Gerentes Registrales de las Zonas Registrales, el Gerente de Propiedad Inmueble de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, el Gerente de Personas Jurídicas y Naturales de la Zona Registral IX - sede Lima y los registradores del Registro de Predios, del Registro de Personas Jurídicas y del Registro de Personas Naturales.

ANEXO I

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

(Registro de Predios)

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N°, de estado civil, domiciliado (a) en del distrito de, provincia de, departamento de, a efectos de ser beneficiado (a) con la tasa especial prevista en el Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, modificado por los Decretos Supremos N° 002-2012-JUS y N° 002-2013-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO que el único inmueble de mi propiedad a nivel nacional es el que será materia de inscripción o en el que recae(n) el (los) acto (s) inscribible(s) con el presente título; asumiendo plena responsabilidad por la veracidad de tal declaración.

(Lugar y fecha)

Firma del declarante

ANEXO II
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA
(Registro de Personas Jurídicas)

Yo,.....identificado
(a) con D.N.I. N°....., en mi condición de presidente del Consejo/Junta
directivo/a de la.....(indicar nombre de la persona
jurídica), a efectos de ser beneficiado (a) con la tasa especial prevista en el
Decreto Supremo N° 014-2010-JUS, modificado por los Decretos Supremos
N° 002-2012-JUS y N° 002-2013-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO que la
actividad por desarrollar de la persona jurídica aludida, se realiza en el
distrito de, el mismo que se encuentra considerado
en el anexo del Decreto Supremo o en la resolución de la Superintendencia
Nacional de Registros Públicos; asumiendo plena responsabilidad por la
veracidad de tal declaración.

(Lugar y fecha)

Firma del declarante

Aprueban la “Directiva que regula la Inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 122-2013-SUNARP/SN

Lima, 29 de mayo de 2013

VISTOS, el Informe Técnico N° 019-2013-SUNARP/GR y el Memorándum N° 180-2013-SUNARP/GL emitido por la Gerencia Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 89 de la Constitución Política del Perú reconoce la existencia legal y personería jurídica de las Comunidades Nativas, la capacidad de elegir libremente a los integrantes de sus juntas directivas, definir su estructura, duración, funciones y demás atribuciones que le corresponden a este órgano de gobierno.

Que, el Estado tiene el deber de adecuar su derecho interno, procedimientos constitucionales, medidas legislativas o de otro carácter a los estándares de la Convención Americana sobre Derechos Humanos - CADH, para hacer efectivos tales derechos y libertades como el derecho al reconocimiento de la personería jurídica y el derecho a la autonomía organizativa. En ese sentido, el Registro Público cumple una labor trascendental en tanto brinda publicidad de sus representantes elegidos y demás actos de organización interna a fin de hacerlos oponibles frente a terceros.

Que, el derecho de los pueblos indígenas sobre identificación, delimitación, demarcación, titulación y protección de las áreas pertenecientes a sus pueblos; nace del derecho a la propiedad que estos tienen sobre sus tierras y en esta dimensión, si bien el Registro Público no es el responsable de la titulación de las mismas, colabora decididamente en la protección de tales derechos al publicitar los límites de dichos espacios y los actos de administración que los sustentan.

Que, sin embargo, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Nativas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades. En ese sentido, resulta necesario establecer los lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Nativas a los servicios de los Registros Públicos.

Que, el Código Civil, remite a una legislación especial tanto la problemática civil de las comunidades con carácter general, en el artículo 134, como lo referido

a la inscripción registral de su personería y de los actos consiguientes de acuerdo a lo establecido en el artículo 2026. Sin embargo, se ha advertido que los procedimientos especiales previstos para la inscripción registral de los actos comunales, no se adecuan a la cosmovisión, costumbres y autonomía organizativa de estos pueblos indígenas.

Que, las Comunidades Nativas por su lejanía de los centros urbanos, la falta de recursos materiales, las diferencias idiomáticas y culturales; tienen mayor dificultad para acceder a los servicios de los Registros Públicos, presentar títulos idóneos y subsanar observaciones dentro de los plazos establecidos en la norma; estos procedimientos en ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades;

Que, atendiendo a lo señalado en los considerandos precedentes, esta Superintendencia considera importante sistematizar la normativa registral existente, a fin de uniformizar los criterios de calificación existentes y propiciar una correcta función registral que facilite y viabilice la inscripción de sus actos en el Registro de Personas Jurídicas y en el Registro de Predios de las Comunidades Nativas, sin que ello implique una afectación directa a su situación jurídica o al ejercicio de los derechos colectivos de tales pueblos.

Que, de acuerdo a lo indicado en los párrafos precedentes y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 21 de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva, Decreto Ley N° 22175, corresponde a las entidades estatales dictar medidas normativas que se adecuen a su contexto y necesidades a fin de flexibilizar la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Nativas.

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante el Informe Técnico y Memorándum indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de directiva que establece las disposiciones necesarias para regular en forma integral la inscripción de los actos y derechos de las comunidades nativas en los Registros Públicos; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 293 de fecha 13 de mayo de 2013, el Directorio de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las comunidades nativas, conforme al proyecto elevado por la Gerencia Registral;

Estando a lo acordado, y en mérito a lo establecido en el artículo 7, literal v) del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 05-2013-SUNARP/SN, "Directiva que regula la Inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas".

Artículo Segundo.- DISPONER que los Jefes Zonales adopten las acciones pertinentes a fin de que en las Oficinas Registrales de la Zona a su cargo, en cuyo ámbito de competencia territorial se ubiquen dichas comunidades nativas, difundan entre el personal técnico registral de la SUNARP y los administrados, lo dispuesto en la aludida directiva.

Artículo Tercero.- DEJAR SIN EFECTO la resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 157-2001-SUNARP/SN de fecha 7 de junio de 2001 que aprueba la Directiva N° 005-2001-SUNARP/SN.

Artículo Cuarto.- DEJAR SIN EFECTO la Segunda Disposición Complementaria y Final del Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, aprobado por la Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 038-2013-SUNARP/SN.

Artículo Quinto.- DISPONER que la presente directiva entrará en vigencia a los veinte (20) días calendarios contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo Sexto.- DISPONER la publicación de la mencionada directiva en el diario oficial "El Peruano", así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA QUE REGULA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ACTOS Y DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NATIVAS

1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

La Constitución Política del Perú en el artículo 89 establece que las Comunidades Nativas tienen existencia legal y personería jurídica. Reconoce su autonomía organizativa, trabajo comunal, uso y libre disposición de sus tierras, así como en lo económico y administrativo, dentro del marco que la ley establece. La propiedad de sus tierras es imprescriptible, salvo caso de abandono. Asimismo pueden elegir libremente a los integrantes de sus juntas directivas, definir su estructura, duración, funciones y demás atribuciones que le corresponden a este órgano de gobierno.

La Convención Americana sobre Derechos Humanos - CADH establece en su artículo 2 que los Estados se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna. El Estado tiene el deber de adecuar su derecho interno, procedimientos constitucionales, medidas legislativas o de otro carácter a los estándares de la Convención, para hacer efectivos tales derechos y libertades¹ como el derecho al reconocimiento de la personería jurídica y el derecho a la autonomía organizativa². En ese sentido, Registros Públicos cumple una labor trascendental en tanto brinda publicidad de sus representantes elegidos y demás actos de organización interna a fin de hacerlos oponibles frente a terceros.

Respecto al territorio, la Corte Interamericana de Derechos Humanos - Corte IDH señala que el término "territorio" se refiere a la totalidad de la tierra y recursos naturales que los pueblos indígenas utilizan tradicionalmente, la cual no se restringe al núcleo de sus casas de habitación, sino también al área física donde desarrollan actividades ligadas a su tradición cultural³. Por lo que, la ocupación tradicional de estas tierras y las tierras circundantes, debe bastar para obtener el reconocimiento estatal de su propiedad⁴.

En el artículo 14 del Convenio 169 de la OIT establece que los gobiernos deben establecer procedimientos para la identificación de las tierras y medidas para proteger sus derechos de propiedad y posesión sobre tierras que tradicionalmente ocupan. Estos procedimientos pueden ser la demarcación, otorgamiento de títulos y acuerdos de autogobierno o regímenes de coadministración; acorde con

¹ Asimismo, la Comisión Interamericana de Derecho Humanos – CIDH, en el Caso Comunidad Indígena Sawhoyamaxa Vs. Paraguay. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 29 de marzo de 2006, recoge lo decretado por la Corte IDH, al señalar que los gobiernos deben asegurar la existencia de una eficaz garantía del libre y pleno ejercicio de los derechos humanos, por ello los pueblos indígenas y tribales tienen derecho a que las normas de derecho interno se implementen y aplicadas en la práctica.

² Ello como parte del derecho al autogobierno previsto en el convenio 169 de la OIT.

³ Corte IDH. Caso del Pueblo Saramaka Vs. Surinam. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 28 de noviembre de 2007.

⁴ Corte IDH. Caso de la Comunidad Moiwana Vs. Suriname - Sentencia de 15 de junio de 2005 (Excepciones Preliminares, Fondo, reparaciones y Costas).

el derecho consuetudinario de las comunidades nativas. Asimismo, el ejercicio de los derechos colectivos de las Comunidades Nativas ante la sociedad nacional se efectúa a través de las autoridades que las representan en diversos ámbitos de interés público; como son, lo político, económico, jurídico y administrativo.

En tal sentido, los límites de ese territorio pueden determinarse previa consulta con las comunidades vecinas⁵. Por ello, el derecho de los pueblos indígenas sobre identificación, delimitación, demarcación, titulación y protección de las áreas pertenecientes a sus pueblos; nace del derecho a la propiedad que estos tienen sobre sus tierras y en esta dimensión, si bien Registros Públicos no es el responsable de la titulación de las mismas, colabora decididamente en la protección de tales derechos al publicitar los límites de dichos espacios y los actos de administración que los sustentan.

De otro lado, de conformidad con los artículos 134 y 2016 del Código Civil, se ha formulado una remisión a la legislación especial respecto a la problemática civil de las comunidades con carácter general, como a las cuestiones específicamente referidas a la inscripción registral de su personería y de los actos consiguientes. Sin embargo, se ha advertido que los procedimientos especiales previstos para la inscripción registral de los actos comunales, no se adecuan a la cosmovisión, costumbres y autonomía organizativa de estos pueblos indígenas, no obstante lo establecido en el artículo 21 del Decreto Ley N° 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva, que exige la obligación por parte del Estado de establecer medidas adecuadas a su contexto y necesidades.

Por estos motivos, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Nativas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades. Por ello, la necesidad de establecer lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Nativas a los servicios de los Registros Públicos.

En ese sentido, y atendiendo a lo establecido en el Convenio 169 de la OIT, el objetivo de la presente directiva es dar uniformidad a los criterios de calificación registral para una correcta función registral que facilite y viabilice la inscripción de dichos actos en el Registro de Personas Jurídicas y en el Registro de Predios de las Comunidades Nativas, sin que ello implique una afectación directa a su situación jurídica o al ejercicio de los derechos colectivos de tales pueblos.

2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Dictar las normas que regulen en forma integral la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Nativas en el Registro de Personas Jurídicas y en el Registro de Predios.

⁵ Corte IDH, *Caso Comunidad Miawana vs. Surinam*. (Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas). Sentencia de 15 de junio de 2005.

3. ALCANCE DE LA DIRECTIVA

Los órganos desconcentrados de la SUNARP que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- * Constitución Política del Perú - 1993.
- * Convenio 169 OIT- Aprobado por el Perú con Decreto Ley N° 26253 del 2 de diciembre de 1993.
- * Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas del 13 de septiembre de 2007.
- * Código Civil (Art. 134 al 139).
- * Decreto Ley N° 22175 - Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva.
- * Ley N° 26505, Ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas.
- * Decreto Supremo N° 003-79-AA - Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva - Decreto Ley N° 22175 (Título I - Arts. 21 al 23).
- * Decreto Ley N° 25891 - Ley de Transferencia de Funciones y Actividades comprendidas en la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva a las Direcciones Regionales y Subregionales Agrarias.
- * Resolución N° 157-2001-SUNARP/SN que aprueba la Directiva N° 005-2001-SUNARP/SN que precisa la normatividad aplicable y establece normas que regulan el procedimiento de inscripción de las Comunidades Nativas.
- * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 038-2013-SUNARP/SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas.
- * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP/SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA PARA ACTOS INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestos, se establecen las siguientes reglas normativas:

5.1 Libro de las Comunidades Nativas y Campesinas

Todas las Oficinas que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos, sin excepción, deberán contar en el Registro de Personas Jurídicas con un Libro de Comunidades Nativas y Campesinas.

5.2 Actos inscribibles

En el Libro de Comunidades Nativas y Campesinas, las comunidades nativas podrán inscribir los siguientes actos:

- a) Su reconocimiento, estatuto y sus modificaciones;
- b) El nombramiento de los integrantes de su junta directiva, y de los demás representantes o apoderados, su aceptación, remoción, suspensión, renuncia, el otorgamiento de poderes, su modificación, revocación, sustitución, delegación y reasunción de estos;
- c) Las resoluciones judiciales referidas a la validez de los acuerdos inscribibles de la Comunidad Nativa;
- d) En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos registrales o cuyo registro prevean las disposiciones legales o reglamentarias.

5.3 Inscripción del Reconocimiento de las Comunidades Nativas

El reconocimiento oficial de la personería jurídica de las comunidades nativas lo realiza la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional competente. El trámite del reconocimiento culmina con la expedición de la Resolución de Reconocimiento, que si bien tiene carácter declarativo y no constitutivo, es requisito indispensable para su inscripción en los Registros Públicos.

En aquellos casos en que por deterioro o destrucción de los archivos de la Dirección Regional Agraria correspondiente sea imposible contar con la resolución mencionada, bastará la constancia de inscripción administrativa otorgada por ésta, en donde se acredite la existencia de la resolución indicando los datos correspondientes a la comunidad nativa y a la propia resolución.

5.4 Traslado a libro de Comunidades Nativas y Campesinas

En aquellos casos que se advierta que se haya extendido una comunidad nativa en un libro distinto de aquél en el cual debió haberse practicado, se procederá de oficio a su traslado al libro correspondiente. Sin perjuicio de ello, dicho traslado se podrá formular también a solitud de parte.

5.5 Solicitud de rectificación de comunidades nativas que se han constituido como asociaciones en el Registro de Personas Jurídicas

Aquellas comunidades nativas que se hayan constituido innecesariamente como asociaciones en el Registro de Personas Jurídicas en virtud de una escritura pública de constitución, podrán solicitar su inscripción vía rectificación en el Libro de Comunidades Nativas y Campesinas.

Para tal efecto deberán de presentar la resolución de reconocimiento expedida por la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional competente, salvo que la misma ya obre en el antecedente registral, así como la copia autenticada o certificada del acta de la Asamblea General que contenga el acuerdo de rectificación conforme a la resolución de reconocimiento.

Para tal efecto, se exigirá que la resolución de reconocimiento sea de fecha anterior a la escritura pública de constitución.

5.6 Títulos que dan mérito a la inscripción

5.6.1 Para la inscripción del estatuto y sus modificaciones, nombramiento de los integrantes de su junta directiva, y de los demás representantes o apoderados, su aceptación, remoción, suspensión, renuncia, el otorgamiento de poderes, su modificación, revocación, sustitución, delegación y reasunción de estos, se presentará copia autenticada o certificada del acta de la Asamblea General u órgano competente donde consten tales acuerdos.

5.6.2 A criterio de los propios comuneros, dicha autenticación podrá estar a cargo del fedatario de la Oficina Registral o por notario. En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

5.6.3 Cuando las inscripciones se efectúen en mérito a mandato judicial se presentará copia certificada de la resolución que declara o constituye el derecho y de los demás actuados pertinentes, acompañados del correspondiente oficio cursado por el Juez competente.

5.6.4 Tratándose de convocatoria judicial, cuando no se cuente con el libro u hojas sueltas de actas certificadas, excepcionalmente, la inscripción podrá efectuarse en mérito de actas extendidas en hojas simples, acompañada de la constancia emitida por quien presidió la sesión, por el órgano legal o estatutariamente facultado para convocarla o por el encargado de ejecutar la convocatoria, expresando el motivo que impide contar con el libro de actas u hojas sueltas certificadas.

5.7 Calificación de los títulos que dan mérito a la inscripción

5.7.1 El Libro de Actas de la comunidad nativa debe constar certificado por notario. En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

5.7.2 El Registrador verificará que exista compatibilidad entre el libro en el que está asentada el acta cuya inscripción se solicita y en el que se asentó el acuerdo del mismo órgano que dio mérito a la última inscripción vinculada, tomando en cuenta para ello, la fecha de la sesión, el número del libro y los datos de certificación que le corresponda.

5.7.3 En el caso de los acuerdos contenidos en actas que contengan enmendaduras, testados o entrelineados, podrán inscribirse siempre que se deje constancia antes de la suscripción que vale la palabra o palabras enmendadas o entrelíneas o, que no valen la palabra o palabras testadas.

5.8 Contenido del acta de la asamblea general

El acta de la asamblea general debe transcribir la sesión de dicho órgano. Para efectos de la calificación, el acta debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- La fecha y hora de inicio y conclusión de la asamblea general.
- El lugar en que se llevó a cabo la asamblea, sin necesidad de precisar la dirección correspondiente.
- El nombre completo de la persona que presidió la asamblea general.
- Los acuerdos adoptados.
- Tratándose de acta en la que conste la elección de junta directiva, deberá indicarse el nombre completo y el documento nacional de identidad (de ser el caso) de los comuneros integrantes de la misma.

5.9 Contenido del estatuto comunal para efectos registrales

Para efectos de la inscripción del estatuto comunal bastará con indicar los siguientes aspectos mínimos:

- Denominación de la comunidad nativa y domicilio.
- Disposiciones relativas a la convocatoria, quórum, forma de adopción de acuerdos de la asamblea y de la junta directiva.
- Conformación y funciones de la junta directiva.
- Duración de la junta directiva.

5.10 Reapertura de actas

Los acuerdos contenidos en actas suscritas en las que se hayan cometido errores u omisiones podrán inscribirse si se reabren para consignar la rectificación respectiva o los datos omitidos, requiriéndose necesariamente que suscriban al pie las mismas personas que suscribieron el acta reabierta, salvo que la asamblea haya conferido poder al jefe comunal a fin de suscribir en representación de los comuneros el acta reabierta.

En el acta se consignará la fecha de la reapertura. No dará mérito a inscripción la reapertura de actas que contengan acuerdos inscritos.

5.11 Legitimación para convocatorias

Para efectos registrales, se presume que la persona legal o estatutariamente facultada o en defecto de esta, el integrante designado por la última junta directiva inscrita de la comunidad nativa, está legitimado para convocar a asamblea general en la que se elijan a los nuevos integrantes de dicho órgano de gobierno, aunque hubiere concluido el período para el cual fueron elegidos. La convocatoria deberá realizarse conforme a las normas estatutarias vigentes.

En el caso del integrante designado por la última junta directiva inscrita de la comunidad nativa, dicha situación se acreditará mediante copia autenticada o certificada del acta de la sesión de la junta directiva que aprueba tal designación.

5.12 Calificación de los acuerdos de la asamblea general

Tratándose de la calificación registral de acuerdos de la asamblea general el Registrador verificará la validez de la convocatoria y la existencia del quórum requerido a través de las constancias respectivas. Para tal efecto deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

5.12.1 Constancia de la convocatoria: que en la constancia se indique que la convocatoria se ha realizado en la forma prevista en el estatuto y que los integrantes de la comunidad nativa han tomado conocimiento de esta.

5.12.2 Constancia del quórum: que en la constancia se indique el número de los miembros de la comunidad habilitados para concurrir a la asamblea, la fecha del acta materia de calificación, los datos relativos a la certificación de apertura del libro Padrón de Comuneros, y el número de los miembros de la Comunidad.

5.13 Formalidad de las constancias de convocatoria y quórum

Tienen el carácter de declaración jurada, se presentan en original y debe indicarse el nombre completo, documento de identidad del legitimado para convocar o establecer el quórum correspondiente.

A decisión de la comunidad nativa, la firma del legitimado deberá contar con la autenticación del fedatario de la Oficina Registral o por notario. En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

5.14 Asamblea General de Reconocimiento

En caso se hayan producido elecciones de juntas directivas que no fueron inscritas oportunamente en los Registros Públicos, se establecerá la exactitud registral mediante una asamblea general de reconocimiento, debiendo tenerse en cuenta en la calificación lo siguiente:

5.14.1 La inscripción de la asamblea general de reconocimiento procede para reconocer uno o más periodos eleccionarios.

5.14.2 Se entenderá como válida la convocatoria efectuada por la persona legal o estatutariamente facultada aún cuando su periodo no se encuentre inscrito.

5.14.3 Es inscribible la asamblea general de reconocimiento de juntas directivas reelectas, no obstante que estas fueron elegidas contraviniendo norma estatutaria que prohíbe la reelección.

5.14.4 El registrador exigirá copia autenticada del acta de la asamblea de reconocimiento por el fedatario de la Oficina Registral o certificada por notario. En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado. Queda a criterio de la comunidad nativa escoger la formalidad que considere pertinente.

5.14.5 El Registrador no requerirá la presentación de copias certificadas ni otra documentación referida a las asambleas realizadas con anterioridad en las que se acordó realizar las elecciones que son materia de reconocimiento.

5.14.6 En el acta de la asamblea general de reconocimiento deberá constar el acuerdo de la asamblea de reconocer las elecciones anteriores no inscritas, inclusive respecto al órgano o integrante del mismo que convoca a la asamblea

general de reconocimiento, y la indicación de todos los órganos de gobierno elegidos y su período de funciones aun cuando no concuerden con los establecidos en el estatuto.

5.15 Inscripción de estatuto y primera junta directiva

En aquellos casos en que la comunidad nativa se ha inscrito en mérito a la resolución administrativa de reconocimiento sin haber inscrito su estatuto ni su primera junta directiva, bastará con presentar la copia certificada o autenticada del acta de la asamblea general que aprueba tales actos.

Podrá inscribirse la primera junta directiva sin el estatuto, siempre que de la copia certificada del acta de asamblea general se pueda establecer el periodo de duración de la misma.

Para efecto de inscribir el estatuto y su primera junta directiva no será necesario que las comunidades nativas adjunten la constancia de convocatoria y el quórum.

5.16 Reglas especiales de calificación

5.16.1 Los actos inscribibles previstos en el numeral 5.2 de la presente directiva serán calificados en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, computados desde su ingreso por el Diario.

5.16.2 Teniendo en cuenta que las comunidades nativas gozan de plena autonomía para velar de la mejor manera por sus fines e intereses, éstas podrán establecer el contenido de su estatuto según sus propios usos y costumbres, teniendo como límite lo previsto en la Constitución y la legislación especial que los regula.

5.16.3 No será materia de observación si el estatuto de la comunidad nativa presenta cualesquiera de las siguientes características: i) incorpora otros cargos dentro de la junta directiva y/o asigna otras denominaciones, que no estén previstos en el artículo 22 del Reglamento del Decreto Ley N° 22175; ii) no consignar aspectos relativos al tiempo de duración, disolución y liquidación u otras disposiciones relativas al destino final de sus bienes.

5.16.4 Para inscribir el reconocimiento de la comunidad nativa, no será necesario solicitar la reserva de nombre. En caso que haya una persona jurídica con el mismo nombre de la comunidad nativa, no será impedimento para su inscripción. En este caso, solo se hará la indicación de la localidad donde se encuentra ubicada la comunidad.

5.17 Responsabilidad del Registrador

El Registrador no asumirá responsabilidad por la autenticidad y el contenido de libros u hojas sueltas, actas, constancias de convocatoria y quórum, instrumentos, constancia de inscripción a que alude el segundo párrafo del numeral 5.3 de la presente directiva, ni por la firma, identidad, capacidad o representación de quienes aparecen suscribiéndolos. Tampoco será responsable por la veracidad de los actos y hechos a que se refieren las constancias que se presenten al Registro.

6. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA PARA ACTOS INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE

6.1 Oficina Registral competente

Los territorios correspondientes a las comunidades nativas se inscriben en la Sección Especial de Predios Rurales del Registro de Predios de las Oficinas Registrales.

En los casos en que el territorio este ubicado en el ámbito territorial de más de una oficina registral, la inmatriculación se realizará en la oficina registral del domicilio de la comunidad nativa. El Registrador requerirá informe técnico a las áreas de catastro de las oficinas registrales involucradas.

6.2 Inmatriculación del territorio de Comunidades Nativas

Para la inmatriculación del territorio de una comunidad nativa se presentarán los siguientes documentos:

- a) Título de propiedad otorgado por la Dirección Regional Agraria correspondiente y la resolución que lo sustente.
- b) Plano de demarcación territorial con la correspondiente memoria descriptiva, elaborado y visado por el órgano competente. En el Plano debe constar claramente la distinción entre áreas de propiedad, de cesión en uso y áreas de protección, sin que en ningún caso esta distinción implique solución de continuidad.

6.3 Datos del asiento de inscripción de la inmatriculación

El asiento de inscripción de la inmatriculación del territorio comunal contendrá, además de los datos señalados en el artículo 13 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, los siguientes aspectos:

- a) El departamento, provincia y distrito donde se encuentra. En el caso que el predio a inmatricular esté ubicado en más de un distrito debe indicarse los nombres de los distritos correspondientes;
- b) El área del territorio que ocupa la comunidad nativa, el área del derecho de propiedad y el área de la cesión en uso. Dichas extensiones superficiares se extenderán en la misma partida registral.
- c) En aquellos casos en que la resolución administrativa expedida por la Dirección Regional correspondiente, incluya áreas cedidas en uso, y áreas de protección, el Registrador procederá a extender en forma simultánea en el rubro b) la descripción de las áreas, linderos y medidas perimétricas correspondientes a cada una de ellas.

6.4 Intervención del área de catastro

Los documentos en virtud de los cuales se solicita la inmatriculación del territorio de una comunidad nativa, requerirán previo informe del área de catastro de la zona o zonas registrales en cuyo ámbito territorial se ubique o abarque el territorio comunal. El referido informe se pronunciará sobre los siguientes aspectos:

- a) Si en el Registro de Predios se encuentra inmatriculado en todo o en parte la extensión superficial que abarca el territorio de la comunidad nativa, precisando en su caso las partidas de los predios afectados, de acuerdo al avance de la actualización de la Base Gráfica de las oficinas de catastro.
- b) En caso que la oficina de catastro advierta la superposición parcial o total del terreno, deberá indicarse cuál es el área que se superpone, con precisión de los linderos y medidas perimétricas, salvo que no se haya podido determinar con exactitud el área superpuesta, en cuyo caso se precisará su ubicación y el área aproximada.
- c) No impide la inmatriculación el informe técnico que señale la imposibilidad de determinar si el predio se encuentra inscrito o no.

Con los fines de aclarar la documentación exigida en el numeral 6.2 de la presente directiva, se podrá tomar como referencia los linderos fijados entre comunidades o con terceros que signifiquen hitos naturales como ríos y quebradas que hayan sido reconocidos en las actas de colindancias.

Si el territorio comunal está localizado en el ámbito territorial de más de una zona registral u oficina registral, el gerente de área o gerente registral respectivo, a solicitud del registrador, concederá la prórroga a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5 Efectos del informe catastral para la calificación registral

En caso de discrepancia entre el plano y la respectiva memoria descriptiva, prima lo establecido en el plano que podrá estar respaldada con la información digital entregada en el momento de su registro.

6.6 Efectos de la duplicidad

No existe impedimento para la inscripción de actos posteriores referidos a partidas registrales duplicadas.

En el caso que el informe de catastro concluya que el territorio comunal que se pretende inmatricular se superpone con un Área Natural Protegida, dicha constatación no constituirá impedimento para la inmatriculación. A tal efecto deberá extenderse un asiento de correlación entre la partida del territorio comunal y la partida del Área Natural Protegida.

Cuando el informe de catastro advierta que el predio que se pretende inmatricular se superpone parcialmente con una concesión forestal, deberá presentarse la resolución administrativa correspondiente expedida por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre u órgano competente, en virtud de la cual se redimensione o actualice la superficie de dicha concesión, excluyendo con ello el área superpuesta con la comunidad nativa.

6.7 Desistimiento de área superpuesta con territorio comunal inscrito

En aquellos casos en que la oficina de catastro advierta que el predio que se pretende inmatricular se superpone parcialmente a otro inscrito, se podrá

desistir de inscribir el área superpuesta. En dicho supuesto se podrá efectuar la inscripción de la parte del predio que no se superpone en virtud de nuevo plano y memoria descriptiva con las respectivas formalidades previstas en el numeral 6.2.b) de la presente directiva. En dicho caso se podrá conceder la prórroga a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.8 Actos de disposición y gravamen sobre el territorio comunal

De conformidad con el artículo 11 de la Ley N° 26505, para efectos de disponer, gravar, arrendar o ejercer cualquier otro acto sobre las tierras comunales, se requerirá del acuerdo de la asamblea general con el voto conforme no menos de los 2/3 de todos los miembros de la comunidad nativa.

7. PRINCIPIO DE PRO-INSCRIPCIÓN

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 8 del Convenio 169 de la OIT, que establece que al aplicar la legislación nacional a las Comunidades Nativas se deberá tomar en consideración su derecho consuetudinario; las disposiciones normativas previstas en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas y en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, se aplicarán supletoriamente respecto de aquellos aspectos no regulados por la presente directiva, sólo si facilitan y propician la inscripción de sus actos y derechos.

8. PRÓRROGA AUTOMÁTICA DE LA VIGENCIA DEL ASIENTO DE PRESENTACIÓN

En aquellos casos en que el título presentado sea observado o se encuentre pendiente el pago de los derechos registrales, el plazo de vigencia del asiento de presentación será prorrogado en forma automática hasta por cincuenta (50) días adicionales. La prórroga concedida, no modifica los demás plazos previstos en el Reglamento General de los Registros Públicos en relación con el procedimiento registral de inscripción, salvo el plazo de calificación especial indicado en el numeral 5.16.1 y 6.8 de la presente directiva.

9. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los Registradores y demás servidores intervinientes según sea el caso.



Aprueban Directiva que regula el servicio gratuito denominado “Alerta Registral”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 170-2013-SUNARP/SN

Lima, 18 de julio de 2013

VISTOS; el Informe Técnico N° 024-2013-SUNARP/GR, emitido por la Gerencia Registral de la sede central SUNARP, el Memorándum N° 345-2013-SUNARP/GL, emitido por la Gerencia Legal de la sede central SUNARP, y el Memorándum N° 744-2013-SUNARP/GI, emitido por la Gerencia de Informática de la sede central SUNARP; y;

CONSIDERANDO:

Que, la SUNARP es un organismo público técnico especializado, creado por la Ley N° 26366, que tiene por objeto dictar políticas y normas técnico-administrativas de los Registros Públicos, estando encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el sistema nacional;

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, alcanzando sus objetivos mediante acciones como el uso de modernos recursos tecnológicos;

Que, bajo los alcances de la política de mejora continua de los servicios registrales y facilitar su acceso a la población, la SUNARP viene ejecutando una serie de acciones tendientes a reforzar la seguridad jurídica que brinda la inscripción registral, a través de la implementación de mecanismos, servicios y procedimientos destinados a combatir los casos de presentación al Registro de instrumentos falsificados o de instrumentos basados en la suplantación de sus otorgantes;

Que, en ese contexto mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 185-2008-SUNARP/SN de fecha 27.06.2008 se aprueba la Directiva N° 003-2008-SUNARP/SN que regula el servicio de “Alerta Registral sobre Predios”, el cual permite advertir al titular registral mediante un correo electrónico, sobre la presentación de uno o varios títulos para su inscripción en la partida registral del predio donde dicho titular tiene inscrito su derecho;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 133-2012-SUNARP/SN de fecha 25.05.2012, se aprueba la nueva denominación del servicio como “Alerta Registral”, ampliándose sus alcances al

Registro de Personas Jurídicas, Registro de Mandatos y Poderes y Registro de Propiedad Vehicular, así también se modifica los numerales 2), 5), 6) 7) y 9) de la Directiva señalada en el párrafo precedente;

Que, a raíz de las distintas consultas formuladas por los usuarios afiliados al servicio gratuito "Alerta Registral", se ha logrado implementar aplicaciones informáticas que permitan optimizar su funcionalidad, a fin de que sean los propios usuarios quienes puedan actualizar los Registros y Partidas cuya información registral pueda ser de su interés, mediante su cuenta de correo electrónico y una contraseña;

Que, entre los beneficios que tienen las nuevas aplicaciones técnico-operativas de la "Alerta Registral" se destaca, la posibilidad de adicionar o eliminar partidas registrales del Registro de Predios, del Registro de Personas Jurídicas, del Registro de Propiedad Vehicular y del Registro de Mandatos y Poderes, asociados a una misma cuenta de correo electrónico, solicitar el reenvío del correo de validación donde el usuario pueda confirmar la suscripción al servicio de "Alerta Registral", la posibilidad de que sea el mismo usuario quien cancele su cuenta de correo electrónico afiliada al servicio "Alerta Registral" desde la página web de la SUNARP;

Que, tratándose del Registro de Mandatos y Poderes, se ha incorporado la funcionalidad de consignar los nombres de hasta cinco personas, para que en el eventual caso de que otorguen un poder, este sea informado al interesado mediante el servicio de "Alerta Registral";

Que, atendiendo a las aplicaciones técnico-operativas en el servicio gratuito de "Alerta Registral" señaladas en los considerandos precedentes, resulta necesario expedir una nueva directiva, con la finalidad de precisar dichas aplicaciones orientadas a brindar un mejor servicio al ciudadano;

Que, la Gerencia Registral, la Gerencia Legal y la Gerencia de Informática de la SUNARP, mediante informe técnico y memorándums de vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de directiva sobre el servicio gratuito de "Alerta Registral";

Que, mediante Acta N° 295 de fecha once de julio de 2013, el Directorio de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva sobre el servicio gratuito de "Alerta Registral";

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 06-2013-SUNARP/SN que regula el servicio gratuito denominado "Alerta Registral" que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que la Gerencia de Informática de la Sede Central, difunda mediante un mensaje a la dirección de correo electrónico de los usuarios afiliados al servicio "Alerta Registral", el enlace web que permita actualizar su información en el sistema.

Artículo Tercero.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 185-2008-SUNARP/SN que aprueba la Directiva N° 003-2008-SUNARP/SN que regula el servicio gratuito de "Alerta Registral sobre Predios", modificada mediante resolución N° 133-2012-SUNARP/SN.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 06-2013-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

El derecho a la seguridad jurídica reconocido por el Tribunal Constitucional mediante sentencia recaída en el Exp. 0016-2002-AI/TC, implica, desde la competencia registral, que las inscripciones registrales constituyen un medio a través del cual el derecho trasciende a su condición de tal y se convierte en una garantía institucional para la creación de la riqueza.

En ese sentido, es política de la SUNARP brindar los mecanismos y facilidades a los ciudadanos a fin de proteger sus derechos legítimamente inscritos en el registro, y con ello garantizar la seguridad jurídica de las adquisiciones realizadas;

Al respecto, se han venido emitiendo dispositivos normativos para combatir acciones de falsificadores, quienes utilizando diversas modalidades para sorprender a Notarios y Registradores Públicos, logran ingresar al registro instrumentos falsos o instrumentos donde se ha suplantado a sus otorgantes;

En el marco de las citadas normativas contra la falsificación, se estableció mediante resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 185-2008-SUNARP/SN la creación del servicio de "Alerta Registral sobre predios", el cual permite advertir al titular registral mediante un correo electrónico, sobre la presentación de uno o varios títulos para su inscripción en la partida registral del predio donde dicho titular tiene inscrito su derecho.

Posteriormente, mediante resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 133-2012-SUNARP/SN se aprueba la nueva denominación del servicio como "Alerta Registral", ampliándose sus alcances al Registro de Personas Jurídicas, al Registro de Mandatos y Poderes y al Registro de Propiedad Vehicular.

Ahora bien, la Alerta Registral es un servicio que se encuentra a disposición de cualquier ciudadano cuyo acceso se brinda a través de la página web de la SUNARP, y tiene por finalidad que aquellas personas que tengan interés en conocer alguna posible modificación en la situación jurídica de los bienes, derechos o actos inscritos, puedan ser comunicados mediante un correo electrónico, respecto a la presentación de uno o varios títulos sobre aquella partida registral señalada al suscribirse en el servicio.

Asimismo, el servicio de la Alerta Registral no tiene costo alguno, y para su afiliación, el usuario solo deberá completar un formulario de suscripción en la página web de la SUNARP donde deberá consignar el número partida registral respecto de la cual requiere el servicio.

Cabe señalar que será responsabilidad del usuario hacer un uso adecuado del servicio y revisar en forma periódica su correo electrónico, a efectos de verificar si ha sido comunicado de alguna alerta registral.

La comunicación del servicio “Alerta Registral” no significa que el usuario se encuentre facultado para formular oposición en el procedimiento registral en el marco de su naturaleza no contenciosa, conforme lo prevé el artículo 1 del Reglamento General de los Registros Públicos, sino que la comunicación permitirá al usuario conocer la naturaleza del título presentado y si presume que se trata de un título falso podrá adoptar los mecanismos normativos correspondientes.

Dentro de los mecanismos normativos, tenemos lo regulado en el Decreto Legislativo N° 1049 - Decreto Legislativo del Notariado, en cuya quinta y sexta disposición complementaria, transitoria y final, establece que en la Partida Registral correspondiente, el Notario podrá solicitar que se extienda una anotación preventiva ante supuestos de inscripciones sustentados en partes o escrituras presumiblemente falsificados o en el caso de escrituras públicas en las que presumiblemente se habría suplantado a los otorgantes.

Por otro lado, la SUNARP dispuso mediante la resolución N° 019-2012-SUNARP/SN el supuesto de bloqueo por falsificación documentario ante la detección de asientos registrales extendido en mérito de instrumentos públicos falsificados; y, mediante la resolución N° 257-2012-SUNARP/SN, el supuesto de falsificación de instrumentos extraprotocolares y constancias de quórum, que sustentaron las inscripciones en el Registro de Personas Jurídicas.

Ahora bien, la SUNARP ha venido recibiendo de parte de nuestros usuarios afiliados al servicio Alerta Registral, distintas consultas y recomendaciones acerca de la funcionalidad del servicio.

Atendiendo a las consultas y recomendaciones recibidas, se ha logrado implementar a la “Alerta Registral” aplicaciones técnico-operativas que permitan optimizar su funcionalidad, a fin de que sean los propios usuarios quienes puedan actualizar los Registros y Partidas cuya información registral les sea de interés, mediante una sola cuenta de correo electrónico y una contraseña que el usuario le asignará;

Dentro de los nuevos aplicativos se destaca la posibilidad de adicionar o eliminar partidas registrales del Registro de Predios, del Registro de Personas Jurídicas, del Registro de Propiedad Vehicular y del Registro de Mandatos y Poderes, asociados a una misma cuenta de correo electrónico, solicitar el reenvío del correo de validación donde el usuario pueda confirmar la suscripción al servicio de “Alerta Registral”, la posibilidad de que sea el mismo usuario quien cancele su cuenta de correo electrónico afiliada al servicio “Alerta Registral” desde la página web de la SUNARP;

Tratándose del Registro de Mandatos y Poderes se ha incorporado la funcionalidad de que el solicitante del servicio pueda consignar los nombres de hasta cinco personas, para que en el eventual caso de que otorguen un poder, este sea informado al interesado mediante la “Alerta Registral”;

En ese contexto, se expide la presente Directiva a fin de exponer las nuevas implementaciones técnico-operativas que se han realizado al servicio gratuito de “Alerta Registral”;

2. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto regular el servicio de Alerta Registral que se brindará en el Registro de Predios, Registro de Personas Jurídicas, Registro de Mandatos y Poderes y Registro de Propiedad Vehicular con el fin de coadyuvar a que la persona natural interesada tenga conocimiento oportuno de las posibles modificaciones en la situación jurídica de los bienes, derechos o actos inscritos, frente al riesgo de la presentación al registro de instrumentos falsificados o de instrumentos basados en suplantación de sus otorgantes.

El servicio de alerta registral es de carácter informativo y referencial. La suscripción al servicio de alerta registral no reconoce, no concede, ni otorga al usuario que lo solicita ningún derecho sobre los bienes o derechos respecto de los cuales ha solicitado el servicio.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

4. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 26366: Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado,
- Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, que aprueba el Estatuto de la SUNARP.
- Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS.
- TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP/SN.

5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva se entiende por:

5.1. La alerta registral

Es un servicio gratuito que se encuentra a disposición de cualquier ciudadano a través de la página web de la SUNARP, que permite comunicar respecto de la presentación de un título o títulos para su inscripción sobre la partida o partidas registrales previamente seleccionadas por el usuario del servicio.

A través de un sistema de búsqueda automatizada se detectará el título o los títulos presentados para su inscripción en la partida o partidas registrales seleccionadas, enviándose un mensaje a la dirección de correo electrónico consignado por el usuario en el formulario de suscripción.

5.2. Nuevo usuario

Comprende a la persona natural que solicita por primera vez el servicio de Alerta Registral. Para dicho fin, no se requiere ser titular registral del bien o derecho inscrito respecto de la partida, ficha o tomo por la que solicita la afiliación.

Para afiliarse al servicio, deberá aceptar las condiciones de uso del Sistema de Alerta Registral y llenar el formulario de suscripción establecido en la página web de la SUNARP.

5.3. Solicitar la confirmación de tu cuenta de alerta registral

Aplicativo en el servicio de "Alerta Registral", que permitirá al sistema informático reenviar a la dirección de correo electrónico señalada por el usuario, el enlace web que posibilite confirmar la suscripción al servicio.

Para dicho fin, el usuario deberá ingresar la dirección de correo electrónico que consignó en el formulario de suscripción para el servicio de "Alerta Registral".

5.4. Usuarios registrados

Aplicativo en el servicio de "Alerta Registral", que permitirá renovar la información registral consignada por el usuario, posibilitando el agregado o la eliminación de tomos, fichas o partidas registrales del Registro de Predios, Propiedad Vehicular, Personas Jurídicas y de Mandatos y Poderes, atendiendo el interés del usuario sobre la circulación de las titularidades registrales.

Cabe señalar, que los usuarios afiliados al servicio, deberán actualizar su información en el sistema de "Alerta Registral" desde la página web de la SUNARP, señalando su dirección de correo electrónico y asignar una contraseña, para dicho fin, la Gerencia de Informática de la Sede Central remitirá un mensaje a las direcciones de correo electrónico de los usuarios afiliados, consignando un enlace web donde podrán actualizar sus datos.

En el caso de que los usuarios registrados en el servicio de Alerta Registral, no actualicen sus datos en el sistema, dicha omisión no implicará bajo ninguna circunstancia, la cancelación del servicio.

5.5. Condiciones de uso

Contrato de adhesión elaborado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, con cuya suscripción electrónica del usuario, constituirá el acto de aceptación de las condiciones de uso del servicio y de las obligaciones que correspondan.

5.6. Archivo de control

Base de datos en la que se ingresa información relevante para activar el sistema de búsqueda automatizado y poder efectivizar el servicio de alerta registral, cuyo diseño permite obtener datos estadísticos y realizar controles de calidad.

En este archivo se consignarán los siguientes datos:

- a. Zona Registral y Oficina Registral a la que pertenece la partida registral.
- b. Registro al que corresponde la partida.
- c. Número de la partida registral donde corre inscrito el bien o derecho inscrito.
- d. Nombres y apellidos, indicando el número de su documento de identidad (DNI, Carné de Extranjería, Pasaporte u otro).
- f. Dirección de correo electrónico a la que se remitirá la alerta registral.
- g. Dirección domiciliaria de la persona natural.
- h. Número correlativo del contrato (generado automáticamente).

5.7. Cancelación del servicio

Aplicativo en el servicio de "Alerta Registral", que permitirá al usuario desafiliarse del servicio en cualquier momento mediante el ingreso de su cuenta de correo electrónico y su contraseña respectiva.

Con dicha acción, se eliminarán todas las partidas registrales asociadas a la cuenta de correo electrónico afiliada al servicio.

6. DE LA FUNCIONALIDAD DEL SERVICIO DE ALERTA REGISTRAL

El interesado para suscribirse al servicio gratuito de "Alerta Registral", deberá conocer el actual número de la partida electrónica, ficha o tomo donde se encuentre inscrito el bien o derecho de interés. Además, deberá acceder a la Página Web de la SUNARP y llenar directamente el formulario de suscripción al servicio, aceptando las condiciones de uso.

Inmediatamente a la suscripción del servicio, el usuario recibirá un correo electrónico conteniendo un enlace web, al que deberá acceder para poner en activación su cuenta y con ello habilitar el servicio de Alerta Registral.

Si el usuario no ha recibido el correo mencionado en el párrafo precedente, podrá acceder al aplicativo en la página web "solicitar la confirmación de tu cuenta de alerta registral".

Es menester precisar, que recién con el ingreso del usuario al enlace web de activación, se habilitará el servicio de alerta registral, vinculándolo a la cuenta de correo electrónico consignado en el formulario de suscripción.

7. ALCANCES DEL SERVICIO DE ALERTA REGISTRAL

El procedimiento de detección de coincidencias y de comunicación electrónica a los usuarios de Alerta Registral que hayan solicitado el servicio se realizará de manera automática, produciéndose las comunicaciones en respuesta a la detección realizada por el sistema en mérito al bloqueo de las partidas registrales motivado en la presentación de títulos. La comunicación contendrá la determinación de la partida registral sujeta a monitoreo, la oficina registral donde se presentó y el número del título, fecha y hora de presentación.

Es responsabilidad del usuario del servicio de alerta registral consignar adecuadamente en el formulario de solicitud de inscripción los datos del Registro, de la partida o de los participantes en el acto o derecho y toda otra información solicitada; con la finalidad de permitir al sistema automatizado la correcta detección de coincidencias.

8. INGRESO DE DATOS POR EL ÁREA REGISTRAL

Si los datos ingresados por el Diario sobre el título materia de la calificación de la partida, ficha o tomo vinculada al servicio de "Alerta Registral" resultan errados, el asistente registral deberá ingresar los datos correctos y necesarios.

En caso de errores, modificaciones o ampliaciones en la rogatoria respecto a los datos del Registro, de la partida o de los participantes en el acto o derecho, el asistente registral deberá efectuar las modificaciones al índice.

Si el título en trámite no está bajo la precalificación de un asistente registral, la labor recaerá en el Registrador Público.

9. DE LA EXTINCIÓN DEL SERVICIO DE ALERTA REGISTRAL

El servicio de alerta registral se brinda indefinidamente y se extingue cuando se produce cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) El usuario suscrito al servicio de alerta registral, podrá solicitar la extinción del servicio en cualquier momento a través de la página web de la SUNARP, para dicho fin deberá ingresar su correo y contraseña de seguridad, seleccionando la opción "cancelación de servicio", detallado en el numeral 5.7 de la presente directiva.
- b) La SUNARP, podrá realizar un seguimiento del uso del servicio en las oportunidades que lo estime conveniente y en caso de advertir que el usuario del servicio de alerta registral haya utilizado incorrectamente el servicio o consigno información errónea o falsa en el formato de suscripción del servicio de alerta registral, será causal para resolver el contrato de alerta registral.

Para estos efectos, la SUNARP cursará una carta notarial al usuario comunicándole la resolución del contrato, la que deberá expresar el motivo de la resolución. Esto se hará sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiera lugar

10. RESPONSABILIDADES

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, el Gerente Registral y el Gerente de Informática de la Sede Central, los Jefes Zonales, los Gerentes Registrales o quien haga sus veces, los Registradores Públicos y Asistentes Registrales, los Administradores Zonales del servicio de publicidad en línea, así como los cajeros, digitadores y responsables del Diario de todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

Los cajeros y digitadores de las Oficinas Registrales deberán verificar, bajo responsabilidad, de que se consigne correctamente el número de partida en las solicitudes de inscripción del título que se presenten al registro correspondiente.

Aprueban Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Instituciones de la Iglesia Católica

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 172-2013-SUNARP/SN

Lima, 22 de julio de 2013

VISTOS, el Informe técnico N° 025-2013-SUNARP-GR del 9 de Julio de 2013, elaborado por la Gerencia Registral de la SUNARP y el Memorándum N° 336-2013-SUNARP/GL emitido por la Gerencia Legal de la SUNARP; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado, creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, el artículo 50 de la Constitución Política del Perú, reconoce a la Iglesia Católica como elemento importante en la formación histórica, cultural y moral del país, gozando de plena independencia y autonomía;

Que, la Santa Sede como sujeto del Derecho internacional celebró con el Estado Peruano un Tratado Internacional aprobado mediante Decreto Ley N° 23211, que establece un sistema de relaciones institucionales y de colaboración entre la Iglesia Católica y el Estado, para seguir garantizando el mayor bien de la vida religiosa y civil de la Nación;

Que, dicho instrumento jurídico internacional reconoce a la Iglesia Católica como ente con su propio ordenamiento jurídico, primario, autónomo e independiente de la comunidad internacional. Por consiguiente, el Estado Peruano reconoce que la Iglesia Católica tiene personería jurídica de carácter público, con plena capacidad y libertad para la adquisición y disposición de bienes, así como recibir ayudas del exterior;

Que, además del reconocimiento de la personería jurídica de la Iglesia Católica, y conforme a los artículos 3 y 4 del Decreto Ley N° 23211 gozan de personería jurídica de carácter público, la Conferencia Episcopal Peruana, los Arzobispados, Obispos, Prelaturas y Vicariatos Apostólicos existentes, comprendiéndose también a los Cabildos Eclesiásticos, Seminarios Diocesanos, y a las Parroquias y Misiones dependientes de aquéllas;

Que, de acuerdo a los artículos 6 y 7 del mencionado Decreto Ley, la creación de las jurisdicciones eclesiásticas por parte de la Santa Sede deben ser notificadas al Estado Peruano para que gocen de personería jurídica; asimismo, el nombramiento de un eclesiástico también deberá ser comunicado para el reconocimiento de los efectos civiles.

Que, por lo tanto las instituciones de la Iglesia Católica de carácter público no requieren del registro para gozar de la personería jurídica, no obstante, podrán solicitar su inscripción a fin de poder contar con los beneficios que brinda la publicidad registral, dicha inscripción registral será de carácter declarativa;

Que, el artículo 9 del mencionado Decreto Ley, prescribe que las instituciones que no gozan de personería de carácter público, podrán organizarse como asociaciones, conforme al Código Civil Peruano, respetándose su régimen canónico interno;

Que, en ese sentido, la Iglesia Católica cuenta con instituciones con personería jurídica de carácter público y con instituciones con personería jurídica de carácter privado, advirtiéndose que su inscripción registral no tiene un tratamiento normativo uniforme que regule el criterio de calificación y posterior inscripción para la consecución de sus fines;

Que, atendiendo a lo señalado en los considerandos precedentes resulta necesario sistematizar la normativa registral existente, a fin de uniformizar los criterios de calificación y propiciar una correcta función registral que facilite y viabilice la inscripción de sus actos en el Registro de Personas Jurídicas;

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante el Informe Técnico y Memorándum indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de la directiva que establece las disposiciones necesarias para regular en forma integral la inscripción de los actos y derechos de las Instituciones de la Iglesia Católica en los Registros Públicos; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP.

Que, mediante Acta N° 295 de fecha once de julio de 2013, el Directorio de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Instituciones de la Iglesia Católica, conforme al proyecto elevado por la Gerencia Registral;

Estando a lo acordado, y en mérito a lo establecido en el del Artículo 7, literal v) del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 07-2013-SUNARP/SN, "Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Instituciones de la Iglesia Católica".
Artículo Segundo.- DISPONER que la presente directiva entrará en vigencia a los cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y se aplicará inclusive a los procedimientos de inscripción en trámite.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la mencionada directiva en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP

DIRECTIVA N° 07-2013-SUNARP/SN

1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

El Perú tiene suscrito un Tratado Internacional con la Santa Sede con fecha 19 de julio de 1980, aprobado mediante Decreto Ley N° 23211, promulgado el 24 de julio del año 1980. Este tratado tiene como finalidad seguir garantizando de manera estable la colaboración entre la Iglesia Católica y el Estado Peruano para el mayor bien de la vida religiosa y civil de la Nación.

El acuerdo internacional en mención establece los lineamientos de las relaciones entre ambos sujetos de derecho internacional, dejando establecido en su artículo I al igual que el artículo 50¹ de la Constitución Política del Perú, que la Iglesia Católica en el Perú goza de plena independencia y autonomía y que recibe del Estado, en reconocimiento a la importante función ejercida en la formación histórica, cultural y moral del país, la colaboración conveniente para la mejor realización de su servicio a la comunidad nacional.

El Estado Peruano reconoce que la Iglesia Católica es un sujeto de derecho Público Internacional, y que además de gozar de dicha personería y capacidad jurídica, ésta se extiende a la Nunciatura Apostólica que es la que suscribe el Acuerdo en representación de la Santa Sede, la Conferencia Episcopal Peruana, los Arzobispados, Obispados, Prelaturas y Vicariatos Apostólicos existentes, y los que posteriormente pueda crear la Santa Sede. De la misma manera, la personería y capacidad jurídicas de tales Jurisdicciones Eclesiásticas comprenden también a los Cabildos Eclesiásticos, a los Seminarios, y a las Parroquias y Misiones dependientes de aquellas.

El acuerdo en mención, ha dejado establecido en sus artículos VI y VII que la creación de jurisdicciones eclesiásticas por parte de la Santa Sede debe ser notificada al Estado Peruano para que éstas gocen de personería jurídica y capacidad a que se refiere el artículo III; y, además el nombramiento de un eclesiástico por parte de la Santa Sede también deberá ser comunicado, a fin de que el Estado Peruano le reconozca como tal, para efectos civiles.

Si bien las instituciones de la Iglesia Católica de carácter público no requieren del registro para gozar de personería jurídica, podrán solicitar su inscripción en el registro correspondiente a fin de poder contar con los beneficios que brinda la publicidad registral (legitimación, cognoscibilidad general, oponibilidad y Fe Pública Registral), inscripción que de efectuarse será de carácter declarativo, en tanto dichas instituciones ya cuentan con personería jurídica reconocida por la Ley. Asimismo, si bien las instituciones de la Iglesia Católica de carácter público no son personas jurídicas creadas por Ley, son personas jurídicas reconocidas por ley (Decreto Ley N° 23211) y en esa medida correspondería inscribirlas en el registro más análogo o similar a este tipo de instituciones.

¹ **Constitución Política del Perú**

Artículo 50°. Dentro de un régimen de independencia y autonomía, el Estado reconoce a la Iglesia Católica como elemento importante en la formación histórica, cultural y moral del Perú, y el presta su colaboración. El Estado respeta otras confesiones y puede establecer formas de colaboración con ellas.

El artículo IX del referido Acuerdo prescribe que las instituciones, que no gozan de personería de carácter público, podrán organizarse como asociaciones, conforme al Código Civil Peruano, respetándose su régimen canónico interno.

En atención a lo señalado, resulta necesario que la evaluación de los actos jurídicos que conforme al ordenamiento resulten inscribibles o de necesaria y de obligatoria inscripción, sean armonizados con la normatividad supranacional y el derecho canónico de la Iglesia a fin de uniformizar los criterios en la calificación registral y su posterior inscripción.

2. FINALIDADES

- Establecer una distinción clara entre las instituciones de la Iglesia Católica que cuentan con personería jurídica de carácter público y privado a fin de establecer un tratamiento normativo más adecuado para la consecución de sus propios fines.
- Establecer normas que regulen los criterios de la función calificadora y de la posterior inscripción de los actos y derechos en los que intervenga la Iglesia Católica y sus instituciones conforme a su normatividad propia.
- Establecer una regulación que propicie y facilite las inscripciones de las diferentes instituciones de la Iglesia Católica.

3. ALCANCE

Los órganos desconcentrados de la SUNARP que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- Art. 50 de la Constitución Política del Perú
- Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú el 19/7/1980, aprobado mediante Decreto Ley N° 23211, promulgado el 24/7/1980; vigente desde el 26/7/1980.
- Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Texto Único Ordenando del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN
- Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, aprobado mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 038-2013-SUNARP/SN de fecha 15 de febrero del 2013
- Directiva N° 008-2008-SUNARP/SN "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 313-2008-SUNARP/SN del 18 de noviembre del 2008.

5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA PARA INSTITUCIONES DE LA IGLESIA CATÓLICA CON PERSONERÍA JURÍDICA DE CARÁCTER PÚBLICO

5.1 Instituciones de la Iglesia Católica con personería jurídica de carácter público.

La Iglesia Católica representada por la Nunciatura Apostólica goza en el Perú de personería jurídica de carácter público. Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo

internacional entre el Perú y la Santa Sede aprobado por el Decreto Ley N° 23211, las jurisdicciones de la Iglesia Católica y las instituciones dependientes de aquellas, también gozan de dicha personería y capacidad jurídica.

Las instituciones de la Iglesia Católica que gozan de personería jurídica de carácter público son las siguientes:

- a) La Conferencia Episcopal Peruana;
- b) Los Arzobispados;
- c) Los Obispos;
- d) Las Prelaturas;
- e) Los Vicariatos Apostólicos;
- f) La Nunciatura Apostólica;
- g) Los Cabildos Eclesiásticos;
- h) Los Seminarios Diocesanos;
- i) Las Parroquias; y,
- j) Las Misiones.

5.2 De las inscripciones de las instituciones que gozan de personería jurídica de carácter público

Las instituciones de la Iglesia Católica señaladas en el numeral 5.1. de la presente directiva son personas canónicas que no están obligadas a inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas.

Sin perjuicio de ello, los interesados podrán solicitar en forma facultativa su inscripción en el registro correspondiente, la misma que será de carácter declarativo. Para tal efecto, podrán inscribir su reconocimiento y demás actos posteriores en el Registro de Personas Jurídicas creadas por Ley de cada Zona Registral bajo la técnica del folio personal.

Bajo el supuesto indicado en el párrafo anterior, tratándose de las instituciones de la Iglesia Católica indicadas en los literales a) al f) del artículo 5.1 de la presente directiva, su inscripción se efectuará con la indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial "El Peruano" de la Ley o el Decreto Supremo, según corresponda. Para el caso de las instituciones indicadas en los literales g) a la j) del aludido artículo, su inscripción se acreditará con la reproducción certificada por notario del decreto de creación canónica que las reconoce como tal.

En caso que la norma legal o decreto canónico de creación no especifique el domicilio de la jurisdicción eclesiástica o de la institución dependiente de aquella que pretende inscribirse, para efecto de determinar la Oficina Registral competente deberá acompañarse en original una constancia o documento respectivo expedido por la Conferencia Episcopal Peruana en la que se señale el domicilio de dicha institución.

5.3. Acreditación de la personería jurídica de carácter público de las instituciones de la Iglesia Católica no inscritas.

En el caso que soliciten la inscripción de algún acto o derecho ante cualquiera de los registros del Sistema Nacional de los Registros Públicos a que alude el artículo

2 de la Ley N° 26366, y no se encuentre inscrito su reconocimiento en el Registro de Personas Jurídicas, las instituciones de la Iglesia Católica señaladas en el numeral 5.1. de la presente directiva, podrán acreditar su personería con la sola indicación del número o la fecha de publicación en el Diario Oficial “El Peruano” de la Ley o el Decreto Supremo o Resolución Suprema que las reconoce como tal, o la reproducción certificada por notario de la norma canónica que la creó, según corresponda.

En el caso de la Conferencia Episcopal Peruana tiene como representante para todos los efectos civiles y registrales a su Presidente y a su Secretario General. La Conferencia Episcopal comunica al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos el nombramiento de sus autoridades y las facultades de los mismos.

En el caso de la Nunciatura Apostólica que es la embajada de la Santa Sede en el Perú, tiene como representante para todos los efectos civiles y registrales al Nuncio Apostólico, Decano del Cuerpo diplomático, el cual deberá estar debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

5.4 Potestades y forma de acreditar la representación de las Autoridades eclesiásticas

5.4.1 Conforme a su régimen canónico interno las autoridades eclesiásticas a que hace referencia el Glosario de la presente directiva, les corresponde gobernar con potestad legislativa, ejecutiva y judicial, pudiendo representar individualmente a su institución en todos los negocios y actos jurídicos de la misma. Por su potestad de gobierno las autoridades eclesiásticas dictan decretos con efectos civiles, por los que crean instituciones, otorgan reconocimientos, títulos o aprobaciones, pudiendo revocarlos o modificarlos. Las autoridades eclesiásticas solicitarán que consten sus disposiciones en los asientos registrales donde figuren mencionados.

5.4.2 Independientemente que las instituciones con personería de carácter público de la Iglesia Católica se encuentren inscritas o no, el Arzobispo, Obispo o Coadjutor, Prelado, Vicario o Vicario Apostólico, acreditarán su representación con la sola indicación del número o la fecha de publicación en el Diario Oficial “El Peruano” de la norma emitida por el Estado peruano por el cual se les reconoce como autoridad de su jurisdicción para todos los efectos civiles. A fin de acreditar que dichas autoridades se encuentran en funciones deberán además acompañar la constancia original emitida por la Conferencia Episcopal Peruana que indique dicha circunstancia.

Sin perjuicio de lo expuesto, en forma complementaria las instancias registrales podrán revisar la relación de autoridades eclesiásticas que se encuentren en funciones en la página web de la Conferencia Episcopal Peruana.

5.4.3 Tratándose de autoridades eclesiásticas distintas a las indicadas en el numeral 5.4.2 de la presente directiva, deberán acreditar su representación ante los Registros Públicos mediante la presentación en original de una constancia o documento respectivo expedido por la Conferencia Episcopal Peruana, en la que se acredite su designación y los alcances de sus potestades y atribuciones, según corresponda.

5.5 Delegación de facultades

Los Arzobispos, Obispos o Coadjutores, Prelados, Vicarios, Vicarios Apostólicos, el Nuncio Apostólico, el Presidente y el Secretario General de la Conferencia Episcopal Peruana podrán delegar sus facultades de manera total o parcial. Para acreditar dicha delegación de facultades se presentará parte notarial de la escritura pública donde conste tal delegación o la copia certificada notarial del decreto emitido por la autoridad eclesiástica, según corresponda. Para efectos de verificar la representación de la autoridad eclesiástica deberá cumplirse con las formalidades señaladas en el numeral 5.4.2. de la presente directiva.

5.6 Facultades de representación y administración de las autoridades de los Cabildos Eclesiásticos, Seminarios, Parroquias y Misiones.

En el caso de los Cabildos Eclesiásticos, Seminarios, Parroquias y Misiones, sus autoridades son nombradas o reconocidas por el Ordinario o autoridad eclesiástica que creó dichas instituciones de la Iglesia Católica o por sus sucesores. Para efectos de la calificación registral, deberá verificarse que las facultades de representación y administración consten de manera expresa en el documento emitido por la autoridad eclesiástica que lo nombró y con firma certificada por Notario.

5.7 Actos de disposición y enajenación de las entidades de carácter público.

Conforme al artículo II del Acuerdo Internacional aprobado por el Decreto Ley N° 23211, las entidades de la Iglesia que gozan de personería de carácter público podrán adquirir, disponer y gravar toda clase de bienes. El Nuncio Apostólico, el Arzobispo, Obispo, Coadjutor, Prelado, Vicario o Vicario Apostólico gozan de facultades suficientes para suscribir a sola firma los contratos, minutas y escrituras públicas que sean necesarias para adquirir o disponer de bienes muebles e inmuebles, de forma gratuita u onerosa, gravarlos y realizar toda clase de actos o negocios jurídicos en representación de la entidad eclesial que gobiernan.

Tratándose de los rectores de Seminarios, los Párrocos, administradores de Misiones y de Cabildos Eclesiásticos, deberán contar con facultades expresas otorgadas por la autoridad eclesiástica que los nombró o reconoció para intervenir en los actos o negocios jurídicos de adquisición o disposición de bienes en representación de la entidad eclesial que gobiernan, conforme a las formalidades previstas en el numeral 5.5. de la presente directiva.

5.8. Traslados de inscripciones realizadas en el Libro de Asociaciones

Las instituciones de la iglesia católica con personería jurídica de carácter público inscritas en el Libro de Asociaciones podrán solicitar su traslado al Registro de Personas Jurídicas creadas por Ley, presentando para tal efecto constancia o documento respectivo en original expedido por la Conferencia Episcopal Peruana en donde se declare que la verdadera naturaleza de dicha institución es la de una institución canónica con personería jurídica de carácter público.

De ser procedente la solicitud, el Registrador competente se encargará de anotar en la misma partida registral el asiento de adecuación, consignando que

la institución de la Iglesia Católica se encuentra inscrita en el Registro de Personas Jurídicas creadas por Ley.

En el caso de efectuarse el traslado de inscripciones al Registro correspondiente, para efectos registrales las instituciones de la Iglesia Católica que gozan de personería jurídica de carácter público, se regirán por las disposiciones de la presente directiva en lo que resulte pertinente.

6. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA PARA INSTITUCIONES DE LA IGLESIA CATÓLICA CON PERSONERÍA DE CARÁCTER PRIVADO

6.1 Instituciones de la Iglesia Católica que pueden gozar de personería jurídica de carácter privado

Las siguientes instituciones de la Iglesia Católica podrán organizarse como asociaciones, respetándose su régimen canónico interno al amparo de lo dispuesto en el artículo IX del Acuerdo Internacional aprobado por el Decreto Ley N° 23211:

- a) Los Institutos Religiosos como por ejemplo las Órdenes y las Congregaciones Religiosas.
- b) Los Institutos Seculares.
- c) Las Sociedades de Vida Apostólica.
 - d) Las asociaciones de Fieles como por ejemplo las Terceras Ordenes, hermandades y otras.
- e) Las Instituciones de Caridad de la Iglesia Católica.
- f) Las Instituciones Educativas de la Iglesia Católica.
- g) Las Abadías y Monasterios.
- h) Las Personas canónicas patrimoniales de la Iglesia Católica como por ejemplo las Fundaciones Pías.
- i) Cualquier otra institución de la Iglesia Católica debidamente aprobada o reconocida por un Arzobispo, Obispo, Coadjutor, Prelado, Vicario, Vicario Apostólico o por la Santa Sede, como parte integrante de la Iglesia Católica y regida por el Derecho Canónico.

6.2 Inscripción del acto constitutivo

6.2.1 Las instituciones de la Iglesia Católica mencionadas en el numeral 6.1 de la presente directiva son personas canónicas que se rigen por el derecho de la Iglesia y gozarán de personería jurídica de carácter privado a partir del momento de su inscripción en el Registro correspondiente.

6.2.2 La inscripción en el registro correspondiente se efectuará en mérito al parte notarial de la escritura pública y la constancia de reconocimiento expedida por la autoridad eclesiástica u Ordinario del lugar donde se encuentra su domicilio, a fin de acreditar que la institución que se pretende inscribir forma parte de la Iglesia Católica y que su estatuto ha sido aprobado por la autoridad competente de la institución residente en el Perú o en el extranjero. Para efectos de verificar la representación de la autoridad eclesiástica deberá cumplirse con las formalidades señaladas en el numeral 5.4.2. de la presente directiva.

6.3 Contenido y modificación del estatuto civil.

6.3.1 Para efectos de la calificación del estatuto civil de las instituciones mencionadas en el numeral 6.1, deberá expresarse como mínimo los siguientes aspectos:

1. Su nombre o denominación, fecha de fundación religiosa, de aprobación o reconocimiento como entidad de la Iglesia Católica.
2. Distrito, Provincia y Departamento donde se encuentra su domicilio en el Perú y sus fines religiosos.
3. Sus órganos de gobierno en el Perú, en el extranjero si es el caso y la forma de tomar acuerdos, indicando todo lo relativo a su funcionamiento, así como el periodo de vigencia.
4. Las facultades de representación de sus autoridades para la realización de actos jurídicos en Perú.
5. Los requisitos para la aprobación y modificación del estatuto.
6. A que institución de la Iglesia Católica pasarán sus bienes en caso deje de actuar en el Perú.
7. Los demás pactos y condiciones que se establezcan.

6.3.2 En caso de modificación de estatuto también se deberá adjuntar la constancia de aprobación por la autoridad competente de la institución residente en el Perú o en el extranjero. Para efectos de verificar la representación de la autoridad eclesiástica deberá cumplirse con las formalidades señaladas en el numeral 5.4.2. de la presente directiva.

6.4 Actos de disposición de las entidades de carácter privado

Las instituciones de la Iglesia Católica que se organicen como asociaciones tendrán plena capacidad para adquirir y disponer de bienes muebles o inmuebles y realizar cualquier otro acto jurídico dentro de las limitaciones dispuestas en su propio estatuto civil. Para tal efecto adoptarán los acuerdos conforme lo dispone su estatuto o a través de sus representantes debidamente facultados.

6.5 Del vencimiento del mandato de los órganos de gobierno

En el caso del vencimiento del mandato de los órganos de gobierno las funciones del mismo continuarán hasta la nueva elección si así lo establece su estatuto. En caso de que el estatuto no establezca la continuidad de funciones, para efectos registrales, el consejo directivo u órgano análogo se entenderá legitimado únicamente para convocar a asamblea general eleccionaria.

6.6 Autoridad de las Instituciones de la Iglesia Católica que gozan de personería de carácter privado

Las instituciones de la Iglesia Católica señaladas en el numeral 6.1 de la presente directiva, son personas canónicas que cuentan con una autoridad en el Perú, la que podrá tener distintas denominaciones dependiendo de la naturaleza jurídica de la institución que representan. El procedimiento para nombrar a dicha autoridad deberá constar en el estatuto civil inscrito que reflejará el régimen establecido en su ordenamiento canónico.

En los casos que las autoridades en el Perú sean nombradas o reconocidas por autoridades que residen en el exterior, para la inscripción de su nombramiento deberá acompañarse una constancia del Ordinario donde domicilia la institución, indicando que el nombramiento o reconocimiento de dicha autoridad fue realizada por su autoridad competente en el extranjero. Para efectos de verificar la representación del Ordinario deberá cumplirse con las formalidades señaladas en el numeral 5.4.2. de la presente directiva.

6.7 Constancias expedidas por autoridades eclesiásticas

Las constancias previstas en los numerales 6.2.2, 6.3.2 y 6.6 se presentarán en original y tienen el carácter de declaración jurada y son de responsabilidad de quienes las expiden.

El Registrador no asumirá responsabilidad por la veracidad de los actos y hechos a que se refieren las constancias que se presenten al Registro.

7. APLICACIÓN SUPLETORIA DEL REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

El Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas se aplicará en forma supletoria en aquellos aspectos que no han sido regulados en la presente Directiva; y especialmente las disposiciones relacionadas a las personas jurídicas creadas por ley tratándose de las Instituciones de la Iglesia Católica con personería jurídica de carácter público en lo que resulte pertinente, respetando siempre la autonomía e independencia de la Iglesia Católica en el Perú según lo establecido en el Acuerdo Internacional aprobado por el Decreto Ley N° 23211.

8. GLOSARIO

Para efecto de facilitar la labor de calificación de los actos y derechos inscribibles de las instituciones de la Iglesia Católica, se podrá tomar como referencia el siguiente glosario:

- a) Arzobispado: jurisdicción eclesiástica cuya máxima autoridad local es un Arzobispo. Es al mismo tiempo la sede principal de una arquidiócesis.
- b) Arzobispo: Es el obispo que preside una arquidiócesis o Arzobispado.
- c) Autoridad Eclesiástica: Es el Papa, las autoridades de la Santa Sede, los Arzobispos, los Obispos, los Obispos Coadjutores, los Vicarios Apostólicos, los Obispos Prelados, los Obispos Castrenses, los Administradores Apostólicos o los Administradores Diocesanos.
- d) Conferencia Episcopal Peruana: Es la Asamblea de los Obispos del Perú, institución de carácter permanente, que ejercen unidos algunas funciones pastorales respecto a los fieles de nuestro país.
- e) Congregación: Instituto Religioso, dedicado al ejercicio de los ministerios eclesiásticos o apostólicos y regido por sus constituciones o estatutos canónicos.
- f) Canon: Término usado para designar las normas o cuerpo de las leyes propias de la Iglesia que constituyen el Código de Derecho Canónico.
- g) Institutos Religiosos: Son personas jurídicas canónicas, cuyos miembros consagran su vida emitiendo votos públicos perpetuos y viven una vida fraterna en común.

- h) Institutos Seculares: Son personas jurídicas canónicas, cuyos miembros consagran su vida, viviendo la caridad y santificando el mundo desde dentro de él.
- i) Jurisdicciones: Son territorios eclesiales conformados por Arzobispados, Obispados, Prelaturas y Vicariatos Apostólicos. Están bajo la autoridad eclesiástica competente de un Arzobispo, Obispo, Coadjutor, Prelado o Vicario Apostólico, respectivamente.
- j) Misiones: Son personas jurídicas canónicas que se constituyen en territorio no evangelizado o para desarrollar nuevas actividades de evangelización.
- k) Nuncio Apostólico: Representante de la Santa Sede en un país. Es un diplomático con representación oficial ante el gobierno y también cumple función pastoral.
- l) Obispado: Jurisdicción eclesiástica cuya máxima autoridad local es un Obispo. Es al mismo tiempo la sede principal de una diócesis.
- m) Obispo Diocesano: Es la autoridad máxima de una diócesis u Obispado, denominado también Ordinario.
- n) Obispo Auxiliar: Es el Obispo asignado a un Ordinario, para ayudarlo en el gobierno eclesiástico.
- o) Obispo coadjutor: Es el obispo designado para suceder a aquél que actualmente gobierna una jurisdicción eclesiástica tiene las facultades y poderes de un Obispo Ordinario cuando el titular no puede ejercerlo.
- p) Órdenes Religiosas: Son personas jurídicas canónicas fundadas antes del siglo XIX. Los miembros de las Ordenes se comprometen a seguir a Cristo con una vida evangélica y están unidos por votos de pobreza, castidad y obediencia para llevar una vida consagrada.
- q) Obispado Castrense: Jurisdicción dedicada a la población de fieles que laboran en el ámbito militar y policial. También denominado Vicariato Castrense.
- r) Ordinario: Es el obispo de una determinada jurisdicción a quien se le ha confiado el cuidado de una diócesis, arquidiócesis, obispado, arzobispado, prelatura o vicariato apostólico.
- s) Parroquia: Es una determinada comunidad de fieles, constituida de modo estable dentro de una jurisdicción, cuyo cuidado pastoral se encomienda a un párroco o administrador parroquial.
- t) Párroco: Sacerdote que ha sido nombrado por un Obispo para hacerse cargo de una Parroquia, de la cual es representante legal
- u) Prelaturas: jurisdicción eclesiástica a cargo de un Obispo Prelado.
- v) Rector de Seminario: Responsable de la formación espiritual, intelectual y disciplinaria de un Seminario Mayor, es nombrado por el Obispo del lugar y es el representante legal del seminario
- w) Seminario: Centro de formación de los futuros sacerdotes, creada por el Obispo del lugar.
- x) Sociedad de Vida Apostólica: Persona Jurídica Canónica cuyos miembros cumplen un fin apostólico y llevan vida fraterna en común.
- y) Vicariato Apostólico: Es una jurisdicción eclesiástica en zonas alejadas de misión a cargo de una congregación misionera, liderada por un Obispo - Vicario Apostólico.
- z) Vicario Apostólico: Obispo que gobierna un Vicariato Apostólico.

9. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los jefes de los órganos desconcentrados y las instancias registrales según correspondan.

**Modifican el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los
Registros Públicos y aprueban la Directiva N° 08-2013-SUNARP/SN.
“Directiva que regula el procedimiento para la inmovilización temporal de
las partidas de predios”**

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 314-2013-SUNARP/SN

Lima, 25 de noviembre de 2013

Visto, el Informe N° 030-2013-SUNARP-DTR, y el proyecto de resolución elevados por la Dirección Técnica Registral, así como el Memorandum N°602-2013-SUNARP-OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Memorandum N°1308-2013-SUNARP-OGTI emitido por la Oficina General de Tecnologías de la Información; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, la SUNARP, para cumplir adecuadamente su rol y funciones, debe estar correctamente organizado y debidamente dotado de los instrumentos legales, y de otro orden, que resulten necesarios para permitir el desarrollo de un sistema ágil, seguro, de costos razonables y acorde con el desarrollo económico;

Que, siendo la misión de la SUNARP otorgar seguridad jurídica y brindar certidumbre respecto a la titularidad de los diferentes derechos que en él se registran, a dichos efectos, debe brindar a la ciudadanía facilidades y mecanismos a fin de proteger los derechos patrimoniales adquiridos;

Que, la seguridad jurídica que otorgan los Registros Públicos en la actualidad, se ve amenazada por personas o grupos delincuenciales que presentan documentación falsificada, a fin de obtener beneficios indebidos e ilegales, enervando la oponibilidad que otorgan los Registros de carácter jurídico y perjudicando a personas que adquieren derechos confiando en la buena fe del transferente;

Que, la SUNARP, ha buscado implementar un mecanismo de seguridad adicional, denominado inmovilización de partidas que tiene por objetivo, cerrar parcial y temporalmente la partida registral referida a predios, hasta cumplir con un procedimiento especial de verificación de la autenticidad de títulos, a fin de resguardar los derechos inscritos;

Que, para una debida aplicación de la norma a expedirse, es necesario modificar el artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos;

Que, el Consejo Directivo de la SUNARP, en su sesión de fecha 21 de noviembre del 2013, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, acordó, por unanimidad, aprobar la Directiva que regula el procedimiento de inmovilización de partidas registrales aplicable en una primera etapa para el Registro de Predios, autorizó a su vez para que el Superintendente Nacional pueda ampliar directamente la aplicación de la presente Directiva a otros Registros en forma progresiva, así como emitir lineamientos sobre dicha norma;

Contando con la visación de la Secretaría General, Oficina General de Asesoría Jurídica y Dirección Técnica Registral de la Sede Central;

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos de acuerdo a la siguiente redacción:

“f) Cuando no se pueda inscribir o anotar preventivamente un título, por la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos o cuando los Registradores efectúen las consultas en el marco de la Directiva de Inmovilización Temporal de Predios, y otros supuestos regulados en Directivas expedidas por la SUNARP.”

Artículo Segundo.- Aprobar la Directiva N° 08-2013-SUNARP/SN, que regula el procedimiento para la inmovilización temporal de las partidas registrales de predios.

Artículo Tercero.- Lo dispuesto en la presente Directiva entrará en vigencia a los 20 días hábiles siguientes a su publicación.

Artículo Cuarto.- La Oficina General de Tecnologías de la Información de la Sede Central de la SUNARP en coordinación con las Áreas de Informática de las Zonas Registrales, efectuarán, antes de la entrada en vigencia de la Directiva aprobada por la presente Resolución, las modificaciones o adecuaciones pertinentes al Sistema Informático Registral y elaborarán los programas necesarios, en el plazo de 15 días hábiles de emitida la presente Resolución, a fin que cada una de las Oficinas Registrales cumpla con las disposiciones de la presente directiva.

Regístrese, comuníquese y publíquese

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos

DIRECTIVA N° 08-2013-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL**

La seguridad jurídica que otorga los Registros Públicos en la actualidad se ve amenazada por personas o grupos delincuenciales que presentan documentación falsificada, a fin de obtener beneficios indebidos e ilegales, enervando la seguridad jurídica y perjudicando a personas que adquieren derechos confiando en la información del Registro.

En respuesta a dicha situación, y en la búsqueda de implementar mecanismos de seguridad, mediante la Resolución N° 170-2013-SUNARP/SN, se implementó Alerta Registral, que es un servicio gratuito que permite advertir al correo electrónico del titular registral de la presentación de títulos, respecto de su partida, a fin que pueda tomar las medidas de seguridad que resulten pertinentes.

Posteriormente, se expidió la Directiva N° 001-2012-SUNARP/SN, que Regula el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos Protocolares, mediante la cual se creó una anotación preventiva para poner en conocimiento que un asiento registral se ha extendido sobre la base de un título que contiene presuntamente documentos falsificados, bloqueándose la partida que contiene dicha inscripción a fin de que no se inscriba ningún acto posterior.

A su vez, en forma posterior, se emitió la Directiva N° 003-2012-SUNARP/SN que regula la anotación por presunta falsificación de instrumentos extra protocolares y de constancias de acreditación de quórum, constituyendo una herramienta para poner en conocimiento que un título que contiene presuntamente documentos falsificados ha sido incorporado en los Registros Públicos de Personas Jurídicas a cargo de la SUNARP.

Todas estas medidas implicaron un esfuerzo significativo de la SUNARP en la lucha frontal contra los grupos delincuenciales; sin embargo no resultan suficientes para eliminar en su totalidad la presentación de títulos falsos o fraudulentos, los cuales en algunos casos se inscriben, sorprendiendo a los Registradores, debido a la alta calidad de la falsificación, situación que coadyuva en que no se pueda distinguir o detectar que estemos ante un título falsificado.

A fin de proteger los derechos de los titulares registrales y teniendo en cuenta que la SUNARP tiene como misión otorgar seguridad jurídica, entendiéndose esta como la protección del titular con derecho inscrito en el Registro para que no se vea perjudicado y despojado irregularmente de su propiedad, se pone a disposición de la ciudadanía un mecanismo legal que permita el cierre temporal y voluntario de las partidas correspondientes al Registro de Predios.

Este mecanismo implica extender un asiento que inmovilizará temporalmente las partidas de los predios inscritos en los Registros Públicos que administra la SUNARP, a petición del titular inscrito, a fin que no pueda inscribirse en cierto periodo ningún acto registral de acto de disposición, carga o gravamen sin su

consentimiento y previa comprobación de su autenticidad, evitando así que los Registros Públicos a cargo de la SUNARP acojan indebidamente un título falsificado.

Por otro lado, en el caso que se compruebe que el título presentado tiene una fecha anterior a la inmovilización temporal del bien, se activaría un mecanismo para denunciar al titular registral solicitante de la inmovilización, debido a que se comprobaría que ha presentado una declaración falsa para acogerse a dicho mecanismo de protección en forma indebida.

Ahora bien, en el caso que se compruebe que el propietario con derecho inscrito realizó un acto de disposición voluntaria, en fecha posterior a la inmovilización, el título presentado podrá inscribirse, luego de seguirse un procedimiento de levantamiento de la inmovilización, debiendo tener en cuenta que el adquirente del derecho tenía conocimiento del asiento cuando celebró el acto jurídico de adquisición, siendo en consecuencia plenamente consciente que la inscripción de su derecho en el Registro de Predios estará supeditada al levantamiento de la inmovilización.

Con ello, se implementa un mecanismo especial de protección y verificación de los títulos presentados, a fin que el titular que ha solicitado la inscripción de la inmovilización obtenga una protección especial.

2. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto regular el procedimiento, requisitos y efectos de la Inmovilización Temporal de partidas registrales correspondientes al Registro de Predios a cargo de la SUNARP.

3. FINALIDAD

La SUNARP, busca implementar un mecanismo de seguridad, denominado inmovilización que tiene por objetivo, generar el cierre temporal de la partida registral referida a un predio, hasta cumplir con un procedimiento especial de verificación de la autenticidad de títulos, o hasta que opere la caducidad del asiento de inmovilización, a fin de resguardar los derechos inscritos.

4. BASE LEGAL

- * Ley N° 26366, Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- * Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- * Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNAR-SN.
- * Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.
- * Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado.

5. ALCANCE

General

Las Oficinas Registrales de todos los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Específico

Sólo resultará aplicable en el caso de bienes inscritos en el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

6. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

6.1. Presupuestos para solicitar la Inmovilización Temporal

Para que opere la inmovilización de partidas registrales de predios, es necesario que se presenten los siguientes presupuestos:

6.1.1 No debe existir ningún acto de disposición, carga o gravamen voluntario, no inscrito de fecha cierta anterior al asiento de presentación de la solicitud de inmovilización, para lo cual el titular con derecho inscrito deberá manifestarlo así mediante una Declaración Jurada con firmas certificadas notarialmente.

6.1.2 No debe existir ningún título pendiente de calificación (suspendido, observado, liquidado, tachado o con posibilidad de interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Registral o interponer acción contencioso administrativa), referido a un acto de disposición, carga o de gravamen del bien materia de inmovilización.

6.2. Requisitos para solicitar la Inmovilización Temporal

El administrado deberá solicitar por el Diario la inmovilización temporal, adjuntando los siguientes documentos:

6.2.1 Solicitud de inscripción.

6.2.2 Escritura Pública, que contenga el acto unilateral del propietario con derecho inscrito en el cual manifiesta su voluntad de inmovilizar temporalmente el predio.

6.2.3 Declaración Jurada del propietario con derecho inscrito con firmas certificadas notarialmente en la cual se declare bajo juramento que el predio sobre el cual solicita la inmovilización temporal no ha sido transferido o se encuentre afectado con carga y/o gravamen no inscrito por el mismo titular en forma voluntaria y en fecha anterior a la declaración jurada. Esta declaración jurada deberá estar inserta en la Escritura o anexa a la misma.

6.2.4 Pago de la tasa, por derechos de calificación, correspondiente al 0.81% de la Unidad Impositiva Tributaria

6.3 Definición de la Inmovilización Temporal

El asiento de inmovilización temporal constituye una herramienta para publicitar la voluntad del propietario registral de cerrar voluntaria y temporalmente la partida de determinado predio de tal forma que se impida inscribir en forma inmediata cualquier acto de disposición gravamen y/o carga voluntario presentado hasta su posterior comprobación o levantamiento.

6.4 Procedimiento y trámite de la solicitud de Inmovilización Temporal

6.4.1 Los documentos descritos en el numeral 6.2 serán presentados a la Oficina del Diario, siguiendo el mismo procedimiento y plazos para la calificación de cualquier título ordinario de acuerdo con el procedimiento recogido en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5 Efectos del asiento temporal de Inmovilización Temporal

6.5.1 Efectos generales

El asiento de Inmovilización Temporal tiene como efecto impedir la inscripción de un título que contenga un acto voluntario de disposición, carga o gravamen presentado en forma posterior al asiento de presentación de la solicitud de Inmovilización Temporal de partidas correspondientes a predios hasta que se siga con el procedimiento previsto en la presente Directiva.

6.5.2 En el caso que se presente un título con fecha cierta anterior a la inmovilización de la partida, se seguirá el siguiente procedimiento:

6.5.2.1 El Registrador procederá a cursar un oficio al Notario, a fin de comprobar la autenticidad del documento presentado, procediendo a suspender el asiento de presentación, conforme el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5.2.2 En el caso que el Notario informe sobre la presunta falsificación del título, el Registrador procederá a tachar el mismo por falsedad documentaria de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5.2.3 En el caso que el Notario emita una respuesta, confirmando la autenticidad del documento, el Registrador procederá a calificar el título conforme al procedimiento regular previsto en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

Asimismo, procederá a inscribir el levantamiento de la inmovilización, sin necesidad de requerirse la solicitud del titular registral, o la Escritura Pública otorgada unilateralmente por el propietario con derecho inscrito, ni el resto de documentos previstos en la presente norma.

En este caso, deberá informar al Jefe Zonal, adjuntando copia certificada del título archivado y de la partida registral involucrada sobre la presentación de una

Declaración Jurada con datos falsos, a fin de iniciar las acciones penales que correspondan, de ser el caso. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

6.5.3. En el caso que se presente un título con fecha cierta posterior al asiento de presentación de la solicitud de inmovilización temporal.

6.5.3. 1 El Registrador procederá a observar el título, a fin que el titular con derecho inscrito solicite el levantamiento de la inmovilización de acuerdo a los requisitos previstos en la presente Directiva. No se requerirá la preexistencia del título formal de levantamiento de la inmovilización para efectos de inscribir el acto de transferencia o gravamen.

6.5.3.2 Una vez presentada la Escritura Pública de levantamiento de la inmovilización y demás documentos, el Registrador procederá a cursar un oficio al Notario, a fin comprobar la veracidad del documento, procediendo a suspender el asiento de presentación, conforme el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5.3.3 En el caso que la Escritura Pública de transferencia, carga o gravamen voluntario contenga a su vez el acto de levantamiento de la inmovilización, se procederá a realizar la comprobación de acuerdo con el procedimiento descrito en el numeral 6.5.3.2.

6.5.3.4 En el caso que el Notario informe sobre la presunta falsificación del título, el Registrador procederá a tachar el mismo por falsedad documentaria de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5.3.5 En el caso que el Notario emita una respuesta, confirmando la autenticidad del documento, el Registrador procederá a calificar el título conforme el procedimiento regular previsto en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, procediendo a inscribir el levantamiento de la inmovilización y a su vez el acto de transferencia o gravamen, de corresponder.

6.5.3.6 En el caso que se presente una Escritura Pública otorgada judicialmente en rebeldía del transferente, se tomará como fecha de referencia la fecha de la minuta.

6.6 Supuestos en los cuales la Inmovilización Temporal no impedirá la inscripción de actos posteriores:

6.6.1 La inscripción o anotación de un mandato judicial, acto administrativo o decisión arbitral que se presente en forma posterior al asiento de inmovilización.

6.6.2 Actos que no impliquen disposición, carga o gravamen.

6.6.3 La inscripción de actos de disposición, carga o gravamen que deriven de alguna anotación preventiva o inscripción anterior al asiento de inmovilización.

6.6.4 La anotación o inscripción de sucesión intestada o testamento.

6.7 Responsabilidad por la declaraciones o su omisión

El administrado y el notario son responsables por las declaraciones efectuadas en el marco de la presente Directiva.

6.8 Vigencia de la de Inmovilización temporal

El asiento de inmovilización temporal tendrá una vigencia máxima de 10 años, contados desde el día de su presentación en la Oficina del Diario.

El propietario con derecho inscrito podrá solicitar que la inmovilización tenga un plazo menor de 10 años, para lo cual deberá mencionarlo en forma expresa en la Escritura Pública.

En el caso que no se consigne el plazo de la vigencia de la Inmovilización, se entenderá que la solicitud es por el plazo máximo de 10 años.

La inmovilización temporal caducará de pleno derecho en el plazo establecido sin que sea necesario extender asiento alguno.

6.9 Ubicación y Contenido del asiento de Inmovilización Temporal

El asiento de inmovilización temporal se extenderá en el rubro de cargas y gravámenes.

Adicionalmente al contenido que debe tener todo asiento conforme a los Reglamentos dictados por la SUNARP, el asiento de Inmovilización contendrá lo siguiente:

6.9.1 Tendrá la denominación de Inmovilización Temporal.

6.9.2 Plazo de la vigencia de la inmovilización temporal.

6.10 Supuestos de levantamiento de la Inmovilización Temporal

El Registrador, procederá a levantar la inmovilización temporal antes del plazo establecido, en el caso que el titular registral con derecho inscrito así lo solicite expresamente adjuntando los siguientes documentos:

6.10.1 Solicitud de inscripción.

6.10.2 Escritura Pública declarando expresamente su voluntad de dejar sin efecto la inmovilización temporal.

6.10.3 Pago de la tasa respectiva por derechos de calificación, correspondiente a la 0.81% de la Unidad Impositiva Tributaria.

6.10.4 Asimismo, para proceder a la inscripción, el Registrador deberá cursar un oficio al Notario, a fin comprobar la veracidad del documento, procediendo a suspender el asiento de presentación, conforme el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.10.5 En el caso que el Notario informe sobre la presunta falsificación del título, el Registrador procederá a tachar el mismo por falsedad documentaria de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.10.6 En el caso que el Notario emita una respuesta, confirmando la autenticidad del documento, el Registrador procederá a calificar el título conforme el procedimiento regular previsto en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

7. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En el plazo de 15 días hábiles, la Oficina General de Tecnologías de la Información desarrollará e implementará las herramientas necesarias para la operatividad del asiento de inmovilización temporal de bienes.

8. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de esta Directiva, la Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNARP y los Jefes de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.



Fe de Erratas

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 314-2013-SUNARP/SN

Fe de Erratas de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 314-2013-SUNARP/SN, publicada el día 26 de noviembre de 2013.

DIRECTIVA N° 08-2013-SUNARP/SN

- VI. Disposiciones Generales Específicas

DICE:

6.5.2.1 El Registrador procederá a cursar un oficio al Notario, árbitro o autoridad administrativa, a fin de comprobar la autenticidad del documento presentado, procediendo a suspender el asiento de presentación, conforme el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5.2.2 En el caso que el Notario o autoridad administrativa informe sobre la presunta falsificación del título, el Registrador procederá a tachar el mismo por falsedad documentaria de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5.2.3 En el caso que el Notario o autoridad administrativa emita una respuesta, confirmando la autenticidad del documento, el Registrador procederá a calificar el título conforme al procedimiento regular previsto en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

Asimismo procederá a inscribir el levantamiento de la inmovilización, sin necesidad de requerirse la solicitud del titular registral, o la Escritura Pública otorgada unilateralmente por el propietario con derecho inscrito, ni el resto de documentos previstos en la presente norma.

En este caso deberá a informar al Jefe Zonal, adjuntando copia certificada del título archivado y de la partida registral involucrada sobre la presentación de una Declaración Jurada con datos falsos, a fin de iniciar las acciones penales que correspondan, de ser el caso.

DEBE DECIR:

6.5.2.1 El Registrador procederá a cursar un oficio al Notario, a fin de comprobar la autenticidad del documento presentado, procediendo a suspender el asiento de presentación, conforme el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5.2.2 En el caso que el Notario informe sobre la presunta falsificación del título, el Registrador procederá a tachar el mismo por falsedad documentaria de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5.2.3 En el caso que el Notario emita una respuesta, confirmando la autenticidad del documento, el Registrador procederá a calificar el título conforme al procedimiento regular previsto en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

Asimismo, procederá a inscribir el levantamiento de la inmovilización, sin necesidad de requerirse la solicitud del titular registral, o la Escritura Pública otorgada unilateralmente por el propietario con derecho inscrito, ni el resto de documentos previstos en la presente norma.

En este caso, deberá informar al Jefe Zonal, adjuntando copia certificada del título archivado y de la partida registral involucrada sobre la presentación de una Declaración Jurada con datos falsos, a fin de iniciar las acciones penales que correspondan, de ser el caso.



Aprueban la Directiva N° 09-2013-SUNARP/SN que regula en sede registral los efectos de la anotación preventiva prevista en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado, D. Leg. N° 1049

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 315-2013-SUNARP/SN

Lima, 25 de noviembre de 2013

Vistos el Informe Técnico N° 029-2013-SUNARP/DTR y el proyecto de resolución elevados por la Dirección Técnica Registral, así como el Informe N° 363-2013-SUNARP/GL emitido por la Gerencia Legal de la Sede Central y el Memorandum N° 1252-2013-SUNARP/OGTI emitido por la Oficina General de Tecnologías de la Información; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, uno de los delitos con mayor incidencia en sede registral, que viene teniendo un dramático incremento en el país es el delito contra la fe pública, en las modalidades de falsificación de documentos y de falsedad ideológica (suplantación de identidad), cuyo combate exige la participación de todas las entidades involucradas desde nuestros respectivos ámbitos de competencia, máxime cuando las bandas delincuenciales que incurrir en tales delitos vienen especializándose cada vez más, utilizando inclusive las garantías que el ordenamiento jurídico otorga a quienes se amparan en la fe del Registro;

Que, en el marco de la lucha frontal contra tal flagelo se vienen adoptando una serie de mecanismos que desde los diversos ámbitos buscan evitar o contrarrestar los efectos nocivos de la comisión de dichos delitos;

Que, así, el Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado, prevé en su quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales, respectivamente, la extensión de anotaciones preventivas por presunta falsificación de partes o escrituras públicas o por presunta suplantación de los otorgantes en dichos documentos;

Que, dichas anotaciones preventivas, conforme a las disposiciones aludidas tienen la vigencia de un año, transcurrido el cual sin que se anote la demanda judicial o medida cautelar referida a dicha circunstancia, caduca de pleno derecho y, en caso de anotarse cualquiera de tales medidas cautelares dentro del plazo de vigencia de la anotación preventiva aludida, aquellas surtirán sus efectos desde la fecha del asiento de presentación de esta última;

Que, las anotaciones preventivas previstas en tales disposiciones cumplen una función preventiva, pues tienen por objeto publicitar la existencia de una inscripción sustentada en una escritura pública presumiblemente falsa o en la cual presumiblemente se habría producido la suplantación de los otorgantes, enervando la buena fe de los futuros contratantes;

Que, sin embargo, la finalidad antes aludida no se cumple cuando la presunta falsificación o suplantación se produce en el acto de otorgamiento de poder y la anotación preventiva respectiva se extiende en la partida del Registro de Mandatos y Poderes en la cual se inscribió el poder, pues esta anotación sólo enerva la buena fe de quien adquiere un bien sobre la base de dicho poder, no de los posteriores adquirentes del bien;

Que, en efecto, como en los contratos de adquisición del bien a favor de los posteriores adquirentes no tiene injerencia alguna el poder en cuestión, tales adquirentes no tienen porqué verificar los alcances o vigencia de aquél y, en consecuencia, no tendrán forma de conocer el vicio que aqueja a uno de los eslabones de la cadena de adquisiciones;

Que, en atención a lo señalado precedentemente, es necesario establecer, en sede registral, mecanismos complementarios que impidan hacer ilusoria la finalidad de la anotación preventiva prevista en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado;

Que, de otro lado, a fin de optimizar la función preventiva de dichas anotaciones resulta pertinente establecer un plazo máximo de atención de las solicitudes de anotación preventiva amparadas en las citadas disposiciones complementarias, transitorias y finales;

Que, el Consejo Directivo de la Sunarp en su sesión N° 299 de fecha 21 de noviembre del presente año, y en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, acordó por unanimidad aprobar las disposiciones que regulen en sede registral los efectos de la anotación preventiva prevista en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado, conforme al proyecto presentado por la Dirección Técnica Registral;

Estando a lo acordado, y en mérito a lo establecido en el artículo 9°, literal x) del ROF de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 09-2013-SUNARP/SN que regula en sede registral los efectos de la anotación preventiva prevista en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado, Decreto Legislativo N° 1049.

Artículo 2°.- Las solicitudes de anotación preventiva amparadas en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado, Decreto Legislativo N° 1049 y en la directiva a que se refiere el artículo 1°, serán atendidas en el plazo máximo de 24 horas, salvo el supuesto previsto en el numeral 5.1.1 de dicha directiva, en cuyo caso el plazo de atención será de 48 horas.

Artículo 3°.- La Directiva a que se refiere el artículo primero entrará en vigencia el 02 de enero de 2014.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

DIRECTIVA N° 09-2013-SUNARP/SN

1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

El Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado, prevé en su quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales, respectivamente, la extensión de anotaciones preventivas por presunta falsificación de partes o escrituras públicas o por presunta suplantación de los otorgantes en dichos documentos, a solicitud del notario ante quien supuestamente se habría otorgado dicho instrumento o ante quien se otorgó el acto en el cual se produjo la presunta suplantación.

Las citadas disposiciones tienen por objeto publicitar la existencia de una inscripción efectuada en mérito de un instrumento notarial presuntamente falsificado (documento falso) o en mérito de un instrumento notarial auténtico en el cual se habría presuntamente sustituido la identidad de uno de los otorgantes (suplantación de identidad), a fin de enervar la fe pública registral de los futuros contratantes y brindar protección al titular afectado con la falsificación o suplantación, de manera que los titulares de actos inscritos con posterioridad a dicha anotación, sobre la base de la inscripción cuestionada, no puedan aducir desconocimiento del vicio que aquejaba a tal inscripción.

Como dichas anotaciones preventivas se rigen supletoriamente por las disposiciones del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual en su artículo 67 prevé que la existencia de una anotación preventiva no impide la extensión de asientos registrales posteriores relacionados con los actos y derechos publicitados en la partida registral, salvo que el contenido mismo de la anotación preventiva o la disposición normativa que la regula establezca expresamente lo contrario; y, como ni el contenido de tales anotaciones preventivas ni las disposiciones complementarias, transitorias y finales que las regulan les otorgan el efecto cierre, extendidas tales anotaciones bien pueden inscribirse actos que tengan causa en la inscripción extendida en mérito del instrumento presuntamente falso o en el cual se habría presuntamente suplantado la identidad de los otorgantes; sin perjuicio de su eventual decaimiento una vez declarada la nulidad correspondiente.

En efecto, las anotaciones preventivas aludidas tienen una vigencia de un año contado desde la fecha del asiento de presentación, y si durante dicho lapso se anota la demanda de nulidad de la escritura pública por las causales antes mencionadas, una vez declarada la nulidad correspondiente, los efectos de tal declaración se retrotraen hasta la fecha de anotación preventiva respectiva, siendo que las inscripciones posteriores que tuvieran causa en el asiento extendido en mérito al instrumento declarado nulo decaen en virtud de la inscripción de tal declaración.

Así, si bien extendida la anotación preventiva prevista en la quinta disposición complementaria, transitoria y final del Decreto Legislativo del Notariado, publicitando la presunta falsificación del instrumento notarial que dio lugar a la inscripción en el Registro de la transferencia de propiedad de un departamento

a favor de A, las transferencias posteriores efectuadas por éste y los sucesivos adquirentes no tendrán impedimento para inscribirse en el Registro; emitida la sentencia que declara nula la transferencia a favor de A y, siempre que la respectiva demanda se haya anotado encontrándose vigente la anotación preventiva por presunta falsificación, las inscripciones de las transferencias posteriores serán enervadas por el sólo mérito de la inscripción de dicha sentencia en el Registro.

Como puede apreciarse, la anotación preventiva prevista en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado, sirve, en el ejemplo planteado, para cautelar el derecho del verdadero propietario del departamento, que en virtud de una venta fraudulenta estuvo a punto de perderlo; es decir, cumple con la finalidad perseguida por dichas disposiciones: publicitar la existencia de una inscripción efectuada en mérito de un instrumento notarial presuntamente falsificado o en mérito de un instrumento notarial auténtico en el cual se habría presuntamente sustituido la identidad de uno de los otorgantes, enervando la fe pública registral de los futuros contratantes y brindando protección al titular afectado con la falsificación o suplantación.

No obstante, tal finalidad no se cumple cuando la presunta falsificación o suplantación se produce en el acto de otorgamiento de poder y la anotación preventiva respectiva se extiende en la partida del Registro de Mandatos y Poderes en la cual se inscribió el poder, pues esta anotación sólo enerva la buena fe de quien adquiere un bien sobre la base de dicho poder, no de los posteriores adquirentes del bien.

Así, si inscrito un poder facultando a X a transferir los bienes de Y, luego se extiende una anotación preventiva al amparo de la quinta disposición transitoria, complementaria y final del Decreto Legislativo del Notariado publicitando que la escritura pública de otorgamiento de dicho poder es presuntamente falsa, cuando en cualquiera de los registros de bienes se solicite la inscripción de una transferencia efectuada utilizando dicho poder, como la aludida anotación preventiva no tiene efecto cierre se inscribirá la transferencia, pudiéndose inscribir sucesivas transferencias sin que los posteriores adquirentes conozcan del probable vicio que aqueja a la primigenia transferencia.

En efecto, como en los contratos de adquisición del bien a favor de los posteriores adquirentes no tiene injerencia alguna el poder en cuestión, tales adquirentes no tienen porqué verificar los alcances o vigencia de aquél y, en consecuencia, no tendrán forma de conocer el vicio (la existencia de la falsificación o presunta suplantación) que aqueja a uno de los eslabones de la cadena de adquisiciones; siendo que en tales casos, la sola anotación preventiva publicitando la presunta falsificación o suplantación de identidad en la partida del poder no surtirá el efecto perseguido por las disposiciones aludidas de la Ley del Notariado, por lo que hay la necesidad de establecer, en sede registral, mecanismos complementarios que impidan hacer ilusoria la finalidad de la anotación preventiva prevista en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado.

2. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones que regulen en sede registral los efectos de la anotación preventiva prevista en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

4. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 26366, Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- Decreto legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado (Quinta y Sexta Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales)
- Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS.
- Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN

5. CONTENIDO

5.1 Obligación de correlacionar la partida del Registro de Mandatos y Poderes con la del bien objeto de disposición o para cuya disposición se otorgó el poder

5.1.1 Correlación conjunta a la extensión de la anotación preventiva

Cuando el Registrador del Registro de Mandatos y Poderes extienda una anotación preventiva por presunta falsificación o presunta suplantación de identidad previstas en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado, Decreto Legislativo N° 1049 en la partida de un poder, si del contenido de éste se advierte el otorgamiento de facultades para transferir o gravar bienes registrados cuyo número de partida consta en el título, debe extender simultáneamente anotaciones de correlación en la partida de los bienes registrados, haciendo expresa referencia, en las partidas de los respectivos bienes, de la existencia de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación de identidad; y, en la partida del poder, de las partidas en las cuales se ha extendido la anotación de correlación.

5.1.2 Correlación posterior

Cuando las instancias registrales al calificar un título referido a un acto de disposición de un bien en el cual una o ambas partes hayan intervenido a través de un representante, adviertan, en la partida del respectivo poder obrante en el Registro de Mandatos y Poderes, la existencia de una anotación preventiva vigente por presunta falsificación o presunta suplantación previstas en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado, procederán, bajo responsabilidad, a extender o disponer la extensión

de anotaciones de correlación tanto en la partida del bien materia del acto de disposición como en la partida del poder, haciendo referencia expresa, en la primera, a la existencia de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación y, en su caso de la demanda judicial o medida cautelar interpuestas; y, en la segunda, a la partida en la cual se ha extendido la anotación de correlación.

Si la anotación preventiva en la partida del poder se encontrara en trámite, comunicará al Registrador del Registro de Mandatos y Poderes a cuyo cargo se encuentra la calificación de tal anotación, a efectos que una vez extendida ésta, proceda a la extensión simultánea de los asientos de correlación aludidos precedentemente.

Cuando la anotación preventiva en la partida del poder se hubiera realizado con posterioridad a la inscripción en el Registro del acto de disposición en el cual una de las partes haya intervenido en virtud de dicho poder, las anotaciones de correlación se extenderán a pedido del interesado o, de oficio, en la oportunidad en la cual sean advertidas por las instancias registrales, siempre que el único acto de disposición inscrito en la partida del bien sea el efectuado en virtud del poder ya mencionado.

5.2 Anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación en otorgamiento de poderes no inscritos

La anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación en el otorgamiento de un poder no inscrito, pero que haya sido utilizado en un acto de disposición inscrito en el Registro, se extenderá en la partida del respectivo bien, siempre que no se haya inscrito un acto de disposición posterior.

5.3. Efectos no excluyentes

La existencia de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación aludida en los numerales precedentes no determina la imposibilidad de extender asientos registrales relacionados con los actos y derechos publicitados en la partida registral del bien, sin perjuicio de la obligación del Registrador de extender la anotación de correlación respectiva.

5.4 Efectos de la desestimación de la demanda de nulidad

Desestimada la demanda de nulidad del acto de otorgamiento de poder anotada durante la vigencia de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación de identidad, la inscripción de la resolución judicial desestimatoria dará lugar a extender las anotaciones de correlación respectiva en las partidas de los bienes en los cuales se hubiera extendido las anotaciones de correlación de la presunta falsificación o suplantación de identidad.

5.5 Cancelación por caducidad

Operada la caducidad de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación de identidad, al haber transcurrido el plazo de un año desde la fecha de su asiento de presentación sin que se hubiera anotado la respectiva

demanda judicial o medida cautelar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento General de los Registros Públicos, el Registrador procederá de oficio a extender el asiento de cancelación correspondiente en la partida del poder y extender los asientos de correlación respectiva en las partidas de los bienes en los cuales se hubiera extendido las anotaciones de correlación de la presunta falsificación o suplantación de identidad.

5.6 Competencia nacional del Registrador para las anotaciones de correlación

El Registrador del Registro de Mandatos y Poderes, así como el Registrador de los Registros Jurídicos de Bienes encargados de la calificación de alguno de los actos previstos en la presente directiva tiene competencia nacional a efectos de extender las anotaciones de correlación previstos en ella.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, las instancias registrales (Registradores Públicos y Vocales del Tribunal Registral), los Gerentes de Propiedad Inmueble, de Personas Naturales y de Bienes Muebles de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, así como los Gerentes Registrales de todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.



Aprueban “Directiva que regula la Inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Campesinas”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 343-2013-SUNARP/SN

Lima, 17 de diciembre de 2013

VISTOS, el Informe Técnico N° 032-2013-SUNARP/DTR y el Informe N° 871-2013-SUNARP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 89 de la Constitución Política del Perú reconoce la existencia legal y personería jurídica de las Comunidades Campesinas, la capacidad de elegir libremente a los integrantes de sus juntas directivas, definir su estructura, duración, funciones y demás atribuciones que le corresponden a este órgano de gobierno.

Que, el Estado tiene el deber de adecuar su derecho interno, procedimientos constitucionales, medidas legislativas o de otro carácter a los estándares de la Convención Americana sobre Derechos Humanos - CADH, para hacer efectivos tales derechos y libertades como el derecho al reconocimiento de la personería jurídica y el derecho a la autonomía organizativa. En ese sentido, el Registro Público cumple una labor trascendental en tanto brinda publicidad de sus representantes elegidos y demás actos de organización interna a fin de hacerlos oponibles frente a terceros.

Que, el derecho de los pueblos indígenas sobre identificación, delimitación, demarcación, titulación y protección de las áreas pertenecientes a sus pueblos; nace del derecho a la propiedad que estos tienen sobre sus tierras y en esta dimensión, si bien el Registro Público no es el responsable de la titulación de las mismas, colabora decididamente en la protección de tales derechos al publicitar los límites de dichos espacios y los actos de administración que los sustentan.

Que, sin embargo, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Campesinas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades. En ese sentido, resulta necesario establecer los lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Campesinas a los servicios de los Registros Públicos.

Que, de conformidad con los artículos 134 y 2026 del Código Civil, se ha formulado una remisión a la legislación especial respecto a la problemática civil de las comunidades con carácter general, como a las cuestiones específicamente referidas a la inscripción registral de su personería y de los actos consiguientes. Sin embargo, se ha advertido que los procedimientos especiales previstos para la inscripción registral de los actos comunales, no se adecuan a la cosmovisión, costumbres y autonomía organizativa de estos pueblos indígenas.

Asimismo, se ha advertido que las Comunidades Campesinas por su lejanía a los centros urbanos, por sus diferencias idiomáticas, culturales y en algunos casos, por la falta de recursos materiales, se encuentran en mayores dificultades para acceder a los servicios de los Registros Públicos y presentar títulos idóneos; razón por la cual, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 1 de la Ley General de Comunidades Campesinas, Ley N° 24656, al declararse de interés nacional, social y cultural el desarrollo integral de las Comunidades Campesinas, corresponde dictar medidas normativas adecuadas a su contexto y necesidades.

Por estos motivos, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Campesinas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades. Por ello, la necesidad de establecer lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Campesinas a los servicios de los Registros Públicos.

En ese sentido, y atendiendo a lo establecido en el Convenio 169 de la OIT, el objetivo de la presente directiva es dar uniformidad a los criterios de calificación registral para una correcta función registral que facilite y viabilice la inscripción de dichos actos en el Registro de Personas Jurídicas y en el Registro de Predios de las Comunidades Campesinas, sin que ello implique una afectación directa a su situación jurídica o al ejercicio de los derechos colectivos de tales pueblos.

Que, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP, mediante el Informe Técnico y Memorándum indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de directiva que establece las disposiciones necesarias para regular en forma integral la inscripción de los actos y derechos de las comunidades campesinas en los Registros Públicos; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 300 de fecha 12 de diciembre de 2013, el Consejo Directivo de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las comunidades campesinas, conforme al proyecto elevado por la Dirección Técnica Registral;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 10-2013-SUNARP/SN, "Directiva que regula la Inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Campesinas".

Artículo Segundo.- DISPONER que los Jefes Zonales adopten las acciones pertinentes a fin de que en las Oficinas Registrales de la Zona a su cargo, en cuyo ámbito de competencia territorial se ubiquen dichas comunidades campesinas, difundan entre el personal técnico registral de la SUNARP y los administrados, lo dispuesto en la aludida directiva.

Artículo Tercero.- DISPONER que el numeral 7.2 de la presente directiva referido al procedimiento especial para la tachadura del título de independización de predios comunales que no contenga plano, se aplique incluso a los procedimientos en trámite.

Artículo Cuarto.- DEJAR SIN EFECTO la resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 003-2011-SUNARP/SN de fecha 7 de junio de 2001 que aprueba la Directiva N° 005-2011-SUNARP/SN.

Artículo Quinto.- DISPONER que la presente directiva entrará en vigencia a los cuarenta (40) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

Artículo Sexto.- DISPONER la publicación de la mencionada directiva en el diario oficial “El Peruano”, así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 10-2013-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

La Constitución Política del Perú en el artículo 89 establece que las Comunidades Campesinas tienen existencia legal y personería jurídica. Reconoce su autonomía organizativa, trabajo comunal, uso y libre disposición de sus tierras, así como en lo económico y administrativo, dentro del marco que la ley establece. La propiedad de sus tierras es imprescriptible, salvo caso de abandono. Asimismo pueden elegir libremente a los integrantes de sus juntas directivas, definir su estructura, duración, funciones y demás atribuciones que le corresponden a este órgano de gobierno.

La Convención Americana sobre Derechos Humanos - CADH establece en su artículo 2 que los Estados se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna. El Estado tiene el deber de adecuar su derecho interno, procedimientos constitucionales, medidas legislativas o de otro carácter a los estándares de la Convención, para hacer efectivos tales derechos y libertades como el derecho al reconocimiento de la personería jurídica y el derecho a la autonomía organizativa. En ese sentido, Registros Públicos cumple una labor trascendental en tanto brinda publicidad de sus representantes elegidos y demás actos de organización interna a fin de hacerlos oponibles frente a terceros.

Respecto al territorio, la Corte Interamericana de Derechos Humanos - Corte IDH señala que el término "territorio" se refiere a la totalidad de la tierra y recursos naturales que los pueblos indígenas utilizan tradicionalmente, la cual no se restringe al núcleo de sus casas de habitación, sino también al área física donde desarrollan actividades ligadas a su tradición cultural. Por lo que, la ocupación tradicional de estas tierras y las tierras circundantes, debe bastar para obtener el reconocimiento estatal de su propiedad.

En tal sentido, los límites de ese territorio pueden determinarse previa consulta con las comunidades vecinas. Por ello, el derecho de los pueblos indígenas sobre identificación, delimitación, demarcación, titulación y protección de las áreas pertenecientes a sus pueblos; nace del derecho a la propiedad que estos tienen sobre sus tierras y en esta dimensión, si bien Registros Públicos no es el responsable de la titulación de las mismas, colabora decididamente en la protección de tales derechos al publicitar los límites de dichos espacios y los actos de administración que los sustentan.

De otro lado, de conformidad con los artículos 134 y 2026 del Código Civil, se ha formulado una remisión a la legislación especial respecto a la problemática civil de las comunidades con carácter general, como a las cuestiones específicamente referidas a la inscripción registral de su personería y de los actos consiguientes. Sin embargo, se ha advertido que los procedimientos especiales previstos para la inscripción registral de los actos comunales, no se adecuan a la cosmovisión, costumbres y autonomía organizativa de estos pueblos indígenas.

Asimismo, se ha advertido que las Comunidades Campesinas por su lejanía a los centros urbanos, por sus diferencias idiomáticas, culturales y en algunos casos, por la falta de recursos materiales, se encuentran en mayores dificultades para acceder a los servicios de los Registros Públicos y presentar títulos idóneos; razón por la cual, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 1 de la Ley General de Comunidades Campesinas, Ley N° 24656, al declararse de interés nacional, social y cultural el desarrollo integral de las Comunidades Campesinas, corresponde dictar medidas normativas adecuadas a su contexto y necesidades.

Por estos motivos, las formalidades registrales que se exigen para la inscripción de los principales actos y derechos de las Comunidades Campesinas en muchas ocasiones no son compatibles con el funcionamiento consuetudinario de las instituciones tradicionales de gobierno de las Comunidades. Por ello, la necesidad de establecer lineamientos especiales y flexibles que faciliten el acceso de las Comunidades Campesinas a los servicios de los Registros Públicos.

En ese sentido, y atendiendo a lo establecido en el Convenio 169 de la OIT, el objetivo de la presente directiva es dar uniformidad a los criterios de calificación registral para una correcta función registral que facilite y viabilice la inscripción de dichos actos en el Registro de Personas Jurídicas y en el Registro de Predios de las Comunidades Campesinas, sin que ello implique una afectación directa a su situación jurídica o al ejercicio de los derechos colectivos de tales pueblos.

2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Dictar las normas que regulen en forma integral la inscripción de los actos y derechos de las Comunidades Campesinas en los Registros de Personas Jurídicas y de Propiedad Inmueble.

3. ALCANCE DE LA DIRECTIVA

Los Órganos Desconcentrados de la SUNARP que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- * Constitución Política del Perú - 1993.
- * Convenio 169 OIT- aprobado por el Perú con Decreto Ley N° 26253 del 2 de diciembre de 1993.
- * Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas del 13 de septiembre de 2007.
- * Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas.
- * Ley N° 24657, Declaran de necesidad nacional e interés social el deslinde y la titulación del Territorio de las Comunidades Campesinas.
- * Ley N° 26845, Ley de Titulación de las Tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa.
- * Ley N° 26505, Ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas.

- * Código Civil (Art. 134 al 139).
- * Decreto Supremo N° 008-91-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas.
- * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP/SN que aprueba el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.
- * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 038-2013-SUNARP/SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas.
- * Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP/SN que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.
- * Resolución del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial N° 03-2008-SNCP/CNC que aprueba la Directiva N° 001-2008-SNCP-CNC.

5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA PARA ACTOS INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestos, se establecen las siguientes reglas:

5.1 Libro de las Comunidades Campesinas y Nativas

Todas las oficinas que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos, sin excepción, deberán contar en el Registro de Personas Jurídicas con un Libro de Comunidades Campesinas y Nativas.

5.2 Actos inscribibles

En el Libro de Comunidades Campesinas y Nativas, las Comunidades Campesinas podrán inscribir los siguientes actos:

- a) Su reconocimiento, estatuto y sus modificaciones;
- b) El nombramiento de los integrantes de la directiva comunal, y de los demás representantes, apoderados, su remoción, vacancia, renuncia; el otorgamiento de poderes, su modificación, revocación, sustitución, delegación y reasunción de estos;
- c) El acuerdo de constitución de una empresa comunal.
- d) El acuerdo de la participación de la Comunidad como socia de Empresas Multinacionales y de otras empresas del Sector Público y/o asociativo, así como el retiro de la Comunidad de estas empresas.
- e) El acuerdo de constitución de Rondas Comunales.
- f) El acuerdo de la fusión de Comunidades Campesinas.
- g) Las resoluciones judiciales y laudos arbitrales referentes a la validez del acto de reconocimiento inscrito o a los acuerdos inscribibles de la Comunidad Campesina.
- h) En general, los actos o acuerdos que modifiquen el contenido de los asientos registrales o cuyo registro prevean las disposiciones legales o reglamentarias.

5.3 Inscripción del Reconocimiento de las Comunidades Campesinas

Para la inscripción del primer acto de la comunidad se podrá presentar el original o la copia certificada de la resolución de reconocimiento expedida por la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional correspondiente o del organismo competente. Sin perjuicio de ello, podrá anexarse copias certificadas del acta de aprobación del estatuto y del nombramiento de la primera directiva comunal.

Adicionalmente, se deberá presentar la constancia de inscripción en el registro administrativo del órgano competente conteniendo los datos de la inscripción a que alude el artículo 9 del Decreto Supremo N° 08-91-TR, solo cuando la resolución de reconocimiento no los indique.

En aquellos casos en que por deterioro o destrucción de los archivos de la Dirección Regional de Agricultura correspondiente u órgano competente, sea imposible contar con la resolución mencionada, bastará la constancia de inscripción administrativa otorgada por ésta, en donde se acredite la existencia de la resolución indicando los datos correspondientes a la comunidad campesina y a la propia resolución.

5.4 Títulos que dan mérito a la inscripción

5.4.1 Para la inscripción del estatuto y sus modificaciones, el nombramiento de los integrantes de su directiva comunal, y de los demás representantes o apoderados, su aceptación, remoción, suspensión, renuncia, el otorgamiento de poderes, su modificación, revocación, sustitución, delegación y reasunción de estos, se presentará copia certificada del acta de la Asamblea General u órgano competente donde consten tales acuerdos.

La copia certificada consistirá en la transcripción literal de la integridad o de la parte pertinente del acta, mecanografiada, impresa o fotocopiada, con la indicación de los datos de la certificación del libro u hojas sueltas, folios de los que consta y donde corren los mismos, número de firmas y otras circunstancias que sean necesarias para dar una idea cabal de su contenido.

5.4.2 A criterio de la propia comunidad, dicha autenticación podrá estar a cargo del fedatario de la Oficina Registral o por notario. En aquellos centros poblados donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

A efectos de su inscripción, los acuerdos de los distintos órganos de la persona jurídica podrán asentarse en un solo libro de actas, salvo que por disposición legal o estatutaria la comunidad campesina deba llevar libros para cada órgano.

5.4.3 Para efectos de la calificación, el Libro de Actas de la comunidad Campesinas debe estar certificado por notario. En aquellos lugares donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

5.4.4 Cuando las inscripciones se efectúen en mérito a mandato judicial se presentará copia certificada de la resolución consentida que declara o constituye el derecho y de los demás actuados que el Juez considere pertinentes, acompañados del correspondiente oficio cursado por el Juez competente.

5.5 Contenido del acta de la asamblea general

El acta de la asamblea general debe transcribir la sesión de dicho órgano. Para efectos de su inscripción, el acta debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- La fecha y hora de inicio y conclusión de la asamblea general.
- El lugar en que se llevó a cabo la asamblea, sin necesidad de precisar la dirección correspondiente.
- El nombre completo de la persona que presidió y del que actuó como secretario en la asamblea general.
- Los acuerdos adoptados con la indicación del número de votos con el que fueron aprobados, salvo que se haya aprobado por unanimidad, en cuyo caso bastará consignar dicha circunstancia.
- Tratándose de acta en la que conste la elección de la directiva comunal, deberá indicarse el nombre completo y el documento nacional de identidad de los comuneros integrantes de la misma.
- La firma de quien presidió la asamblea y de quien actuó como secretario. Por decisión de la asamblea general, el acta puede además ser firmada por todos los asistentes.
- Tratándose del Comité Electoral, sus actas deberán estar suscritas por todos sus integrantes.

5.6 Contenido mínimo del estatuto comunal para efectos registrales

Para efectos de la inscripción del estatuto comunal bastará con indicar los siguientes aspectos mínimos:

- Denominación de la comunidad campesina y domicilio.
- Constitución y funcionamiento de los órganos de gobierno, precisando disposiciones relativas a la convocatoria, quórum, forma de adopción de acuerdos de la asamblea y de la directiva comunal.
- Conformación y funciones de la directiva comunal.
- Duración de la directiva comunal que deberá sujetarse al plazo de dos años previsto en el artículo 20 de la Ley General de Comunidades Campesinas, Ley N° 24656.

5.7 Reapertura de actas

Los acuerdos contenidos en actas suscritas en las que se hayan cometido errores u omisiones podrán inscribirse si se reabren para consignar la rectificación respectiva o los datos omitidos, requiriéndose a tal efecto que suscriban al pie la persona que presidió la asamblea y quien actuó como secretario del acta reabierta.

Si el acta primigenia fue suscrita por otros asistentes a la asamblea, bastará que el acta de reapertura sea suscrita por la persona que presidió la asamblea y quien actuó como su secretario. Sin embargo, si el error u omisión versa sobre un acuerdo referido a un acto de disposición o gravamen sobre el territorio comunal, se requerirá necesariamente que suscriban al pie las mismas personas que suscribieron el acta reabierta.

Los datos que son objeto de rectificación no podrán ser discrepantes con los aspectos abordados en la agenda de la convocatoria.

En el acta se consignará la fecha de la reapertura. No dará mérito a inscripción la reapertura de actas que contengan acuerdos inscritos.

5.8 Legitimación para convocatorias

El Presidente de la directiva comunal, y en ausencia o impedimento de éste, el Vice-Presidente, está legitimado para convocar a asamblea general en la que se elijan a los nuevos integrantes de dicho órgano de gobierno, la misma que deberá realizarse conforme a las normas legales y estatutarias vigentes.

La convocatoria a asamblea eleccionaria efectuada por el comité electoral es válida de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del reglamento de la Ley General de Comunidades Campesina.

5.9 Forma de acreditar la convocatoria y el quórum

Tratándose de la inscripción de los acuerdos de la asamblea general la forma de acreditar la convocatoria y la existencia del quórum requerido será a través de las constancias respectivas, las mismas que constituyen declaraciones juradas.

Las constancias previstas en esta directiva se presentarán en original y se indicarán el nombre completo, documento de identidad y domicilio del declarante y se presentarán con firma certificada por notario, juez de paz o paz letrado cuando se encuentre autorizado legalmente; o fedatario de algún órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

5.9.1 Constancia de la convocatoria

La constancia de convocatoria deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Indicar que la convocatoria se ha realizado en la forma prevista en el estatuto.
- Señalar que los integrantes de la comunidad campesina han tomado conocimiento de esta.
- La agenda a tratar.

Deberá ser emitida por la persona legitimada para efectuar la convocatoria.

5.9.2 Constancia del quórum:

La constancia de quórum deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- El número de comuneros calificados hábiles para asistir a la sesión de asamblea general.
- Los datos relativos a la certificación de apertura del libro Padrón de Comuneros.
- Indicar el nombre de los comuneros asistentes a dicha sesión.

Deberá ser emitida por quien presidió la sesión o por la persona legitimada para efectuar la convocatoria.

5.9.3 Acreditación de convocatoria efectuada por publicación

Además de la constancia de convocatoria, se podrá también presentar en forma alternativa la convocatoria publicada en un periódico de circulación local, en cuyo caso podrá acreditarse mediante la presentación de los avisos publicados en original o en reproducción certificada notarialmente.

5.9.4 Suscripción de las constancias en procesos electorales.

En caso de renovación de directivas comunales mediante proceso electoral, las constancias de convocatoria y quórum, podrán ser suscritas indistintamente por el presidente de la directiva comunal o por el presidente del comité electoral, en tanto éste último actúe como autoridad competente en materia electoral.

5.10 Convocatoria efectuada en fecha distinta a la prevista en el reglamento de la Ley de Comunidades Campesinas.

En aquellos casos en que la convocatoria sea efectuada en fechas distintas a las señaladas en el artículo 80 del Reglamento de la Ley de Comunidades Campesinas, no será materia de observación siempre que en la constancia de convocatoria a que alude el numeral 5.9.1 de la presente directiva, se consigne las razones de imposibilidad de convocar en las fechas previstas en la ley, bajo responsabilidad del declarante.

5.11 Convocatoria efectuada por Juez de Paz

En caso que el presidente de la directiva comunal se negará a convocar a asamblea general o no lo hubiera hecho en los plazos establecidos en el estatuto, el juez de paz del domicilio de la comunidad, a solicitud de la quinta parte de los comuneros calificados, ordenará la convocatoria, dando fe de los acuerdos adoptados en dicha asamblea, de conformidad con sus funciones previstas en el artículo 17 de la Ley de Justicia de la Paz, Ley N° 29824.

5.12 Periodo de vigencia de la directiva comunal

El periodo de ejercicio de la directiva comunal se regirá de acuerdo con lo establecido en la Ley o el estatuto. Vencido dicho periodo, para efectos registrales el presidente de la directiva comunal inscrita se encontrará legitimado únicamente para convocar a asamblea general eleccionaria.

5.13 Inicio de funciones de directiva comunal.

El periodo de funciones de la directiva comunal se iniciara el día de la elección, salvo disposición distinta del estatuto o de la asamblea eleccionaria. El inicio del periodo de elecciones no podrá ser anterior a la fecha de elección.

5.14 Reglas de calificación referidas a las actas.

5.14.1 El Registrador verificará que exista compatibilidad o correlación entre el libro en el que está asentada el acta cuya inscripción se solicita y en el que se asentó el acuerdo del mismo órgano que dio mérito a la última inscripción vinculada, tomando en cuenta para ello, la fecha de la sesión, el número del libro y los datos de certificación que le corresponda.

5.14.2 Tratándose de los actos o acuerdos contenidos en actas que consten en hojas simples, se inscribirán siempre que hayan sido adheridos o transcritos al libro de actas de la Comunidad Campesina.

5.14.3 El Registrador no observará si el libro de actas sean certificados con posterioridad a la realización de la primera asamblea contenida en el libro.

5.14.4 Si de la calificación se advierte que en la certificación del libro no consta el número del libro, se deberá solicitar la presentación de una constancia suscrita por el responsable de llevar los libros de la comunidad campesina, en la que se precise dicho dato.

5.14.5 El registrador no podrá inscribir los acuerdos contenidos en actas que contengan enmendaduras, testados o entrelineados, salvo que se deje constancia antes de la suscripción indicándose que valen la palabra o palabras enmendadas o entrelíneas o, que no valen la palabra o palabras testadas.

5.15 Asamblea General de Reconocimiento

Los acuerdos de la Comunidad Campesina no registrados en su oportunidad, podrán acceder al registro a través de su reconocimiento en una asamblea general, debiendo tenerse en cuenta en la calificación lo siguiente:

5.15.1 La inscripción de la asamblea general de reconocimiento procede para reconocer uno o más periodos eleccionarios vencidos.

5.15.2 Tratándose de asambleas generales de reconocimiento de directivas comunales, se entenderá como válida la convocatoria efectuada por el último presidente electo no inscrito de la directiva comunal, la misma que se efectuará dentro de la vigencia de su periodo de funciones.

5.15.3 El registrador exigirá copia certificada por notario. En aquellos lugares donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

5.15.4 El Registrador no requerirá la presentación de copias certificadas ni otra documentación referida a las asambleas realizadas con anterioridad en las que se acordó realizar las elecciones o acuerdos que son materia de reconocimiento.

5.15.5 En el acta de la asamblea general de reconocimiento de directivas comunales deberá constar el acuerdo de la asamblea de reconocer las elecciones anteriores no inscritas, inclusive respecto al órgano o integrante del mismo que convoca a la asamblea general de reconocimiento, con la indicación de todos los órganos de gobierno elegidos, su período de funciones y la indicación de la fecha de la asamblea en que fueron elegidos, en la que ningún caso podrá exceder el plazo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 24656.

5.15.6 En el acta de asamblea general de reconocimiento de otros actos o acuerdos de asamblea general, deberá constar el reconocimiento de dichos actos o acuerdos no inscritos, precisando las fechas en las que se realizaron.

5.16 Reglas especiales de calificación.

5.16.1 Para la inscripción del reconocimiento previsto en el numeral 5.3 de la presente directiva el plazo máximo de calificación será de cuarenta y ocho (48) horas, computados desde su ingreso por el Diario.

5.16.2 La falta de inscripción del estatuto de una Comunidad Campesina no será impedimento para la calificación e inscripción de la elección de un órgano directivo, al existir la Ley N° 24656 - Ley General de Comunidades Campesinas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 08-91-TR, normas que regulan la estructura orgánica y funcional de dichas organizaciones, su régimen administrativo, régimen económico, disolución y liquidación, entre otros aspectos.

Teniendo en cuenta que las comunidades campesinas gozan de plena autonomía para velar de la mejor manera por sus fines e intereses, éstas podrán establecer el contenido de su estatuto según sus propios usos y costumbres, teniendo como límite lo previsto en la Constitución y la legislación especial que los regula, por lo que no será materia de observación si el estatuto de la comunidad campesina no consigna aspectos relativos al tiempo de duración, disolución y liquidación u otras disposiciones relativas al destino final de sus bienes.

5.16.3 Para inscribir el reconocimiento de la comunidad campesina, no será necesario solicitar la reserva de nombre. En caso que haya una persona jurídica con el mismo nombre de la comunidad campesina, no será impedimento para su inscripción. En este caso, solo se hará la indicación de la localidad donde se encuentra ubicada la comunidad.

5.16.4 Para la calificación del nombramiento de los integrantes de la directiva comunal, se deberá tener presente que la prohibición de reelección se entenderá referida a la segunda reelección aunque fuere en distinto cargo, sin importar el lapso transcurrido entre la conclusión del período de funciones de los anteriormente elegidos y la nueva elección que se realiza.

5.16.5 No será materia de observación la elección de directiva comunal con participación de una sola lista.

5.16.6 La inscripción de renuncia, remoción o vacancia de los integrantes de la directiva comunal, implica la designación de los miembros reemplazantes, quienes serán elegidos en asamblea general por aclamación por el periodo complementario, prescindiendo del comité electoral.

A tal efecto, se presentará copia certificada del acta que contiene el acuerdo de aceptación de renuncia, remoción o vacancia. Para el caso de la renuncia también se podrá presentar carta de renuncia con la constancia de haber sido recibida por la comunidad campesina en original, copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de cualquier oficina registral.

5.17 Responsabilidad del Registrador y del fedatario

El Registrador y el fedatario en su caso, no asumirán responsabilidad por la autenticidad y el contenido de libros u hojas sueltas, actas, constancias de convocatoria y quórum, instrumentos, ni por la firma, identidad, capacidad o representación de quienes aparecen suscribiéndolos. Tampoco será responsable por la veracidad de los actos y hechos a que se refieren las constancias que se presenten al Registro, siendo dicha responsabilidad del administrado cuya veracidad se sujetará a fiscalización posterior.

6. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA PARA ACTOS INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DE PREDIOS

6.1 Oficina Registral competente

Los territorios correspondientes a las Comunidades Campesinas se inscriben en el Registro de Predios de las oficinas registrales.

En los casos en que el territorio comunal este ubicado en el ámbito territorial de más de una oficina registral, la inmatriculación se realizará en la oficina registral del domicilio de la comunidad campesina. El Registrador requerirá informe técnico a las áreas de catastro de las oficinas registrales involucradas.

6.2 Inmatriculación del territorio comunal o predio adquirido por la Comunidad Campesina.

6.2.1 Inmatriculación del territorio de Comunidades Campesinas

Para la inmatriculación del territorio de una Comunidad Campesina se presentarán los siguientes documentos:

- a) Actas de colindancia suscritas por la comunidad a titularse y sus colindantes con derecho inscrito o debidamente acreditado, así como por el funcionario competente. Asimismo deberá tomarse en cuenta las formalidades y requisitos previstos en el literal a) del artículo 29 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

- b) Plano de conjunto de la Comunidad Campesina debidamente georeferenciado a la Red Geodésica Nacional y visado por el funcionario competente;
- c) Memoria descriptiva autorizada por el funcionario competente

6.2.2 Inmatriculación de predios rurales afectados por reforma agraria adjudicados a favor de Comunidades Campesinas.

Para la inmatriculación de predios rurales afectados por reforma agraria adjudicados a favor de Comunidades Campesinas se presentarán los siguientes documentos:

- a) Título de propiedad emitido por el organismo competente. En el caso que el título de propiedad contenga más de un predio se deberá presentar la resolución de adjudicación.
- b) Plano debidamente georeferenciado a la Red Geodésica Nacional y memoria descriptiva firmado por el verificador inscrito en el índice de verificadores del Registro de Predios y visado por la Dirección Regional de Agricultura.

6.2.3 Inmatriculación de predios adquiridos por la Comunidad Campesina en el marco del derecho civil.

Para la inmatriculación de predios adquiridos por la Comunidad Campesina en el marco del derecho civil común se presentarán los siguientes documentos:

- a) Instrumentos públicos por un periodo ininterrumpido de cinco años o, en su defecto, títulos supletorios;
- b) Plano debidamente georeferenciado a la Red Geodésica Nacional y memoria descriptiva firmado por el verificador inscrito en el índice de verificadores del Registro de Predios y visado por la Dirección Regional de Agricultura.

En el caso de predios rurales ubicados en zonas catastradas se presentará el certificado de información catastral a que se refiere el artículo 86 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089 - Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, otorgado por la autoridad competente.

Tratándose de predios rurales ubicados en zonas no catastradas, se presentará el certificado negativo de zona catastrada emitido por la autoridad competente, el plano perimétrico del predio y la memoria descriptiva respectiva, donde se indique el área, linderos y medidas perimétricas, elaborados y firmados por profesional inscrito en el Índice de Verificadores.

6.3 Datos del asiento de inscripción de la inmatriculación

El asiento de inscripción de la inmatriculación del territorio comunal contendrá, además de los datos señalados en el artículo 13 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, los siguientes aspectos:

- a) El departamento, provincia y distrito donde se encuentra. En el caso que el territorio comunal o el predio a inmatricular esté ubicado en más de un distrito debe indicarse los nombres de los distritos correspondientes;
- b) Precisar la modalidad de adquisición de acuerdo a lo previsto en los numerales 6.2.1, 6.2.2 o 6.2.3 de la presente directiva.

6.4 Alcances del contenido del Informe Técnico de Catastro

Los documentos en virtud de los cuales se solicita la inmatriculación del territorio de una comunidad campesina, modificación física, o el establecimiento de servidumbre y demás afectaciones que recaigan sobre parte del territorio comunal, requerirán previo informe del área de catastro de la zona o zonas registrales en cuyo ámbito territorial se ubique o abarque el territorio comunal. El referido informe se pronunciará sobre los siguientes aspectos:

- a) Para el caso de la solicitud de inmatriculación el informe deberá indicar, si en el Registro de Predios se encuentra inmatriculado en todo o en parte la extensión superficial que abarca el territorio de la comunidad campesina, precisando en su caso la o las partidas de los predios afectados, de acuerdo al avance de la actualización de la Base Gráfica de las oficinas de catastro. A tal efecto deberá indicarse cuál es el área que se superpone, señalando la ubicación, la superficie y perímetro.
- b) Para aquellos actos que importen una modificación física del territorio comunal el informe técnico deberá indicar el área que se superpone, señalando la ubicación, la superficie y perímetro, debiendo además precisar si la existencia de superposición parcial o total preexiste o no al acto rogado.
- c) Para el caso de servidumbre y demás afectaciones que recaigan sobre parte del territorio comunal deberá indicarse si el área afectada está comprendida dentro del territorio comunal.

Con los fines de complementar la documentación exigida en el numeral 6.2.1 de la presente directiva, se tendrá en cuenta los linderos reconocidos en las actas de colindancias suscritos e inscritos en el Registro de Predios con anterioridad.

Si el territorio comunal está localizado en el ámbito territorial de más de una zona registral u oficina registral, el Jefe de la Unidad Registral respectivo, a solicitud del registrador, concederá la prórroga a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5 Implicancias del informe técnico del área de catastro en la calificación registral

6.5.1 En caso de discrepancia entre el plano y la respectiva memoria descriptiva, prima lo establecido en el plano que podrá estar respaldada con la información digital entregada en el momento de su presentación al registro.

6.5.2 No impide la inmatriculación del territorio comunal el informe técnico que señale la imposibilidad de determinar en forma indubitable si el predio se encuentra inscrito o no.

6.5.3 No existe impedimento para la inscripción de segundos actos, el informe del área de catastro que refiera la existencia de superposición total o parcial siempre que ella sea preexistente al acto rogado. En tal caso el Registrador deberá informar la duplicidad al Jefe de la Unidad Registral para los fines previstos en el capítulo II del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.5.4 En el caso que el informe de catastro concluya que el territorio comunal que se pretende inmatricular se superpone con un Área Natural Protegida, tales como zonas arqueológicas, reservas forestales o monumentos protegidos por la Ley N° 28296, dicha constatación no constituirá impedimento para la inmatriculación. A tal efecto deberá extenderse un asiento de correlación entre la partida del territorio comunal y la partida del Área Natural Protegida preexistente.

6.5.5 Cuando el Área de Catastro, debido a la ausencia de datos técnicos suficientes en los antecedentes registrales, señale que se encuentre imposibilitada de determinar, en forma indubitable, si el área cuya independización se solicita se encuentra comprendida dentro de alguna de las independizaciones anteriormente efectuadas o si aún se encuentra dentro de la partida matriz, ello no impedirá la inscripción de la independización rogada, siempre que el título contenga los requisitos correspondientes. En este caso, el Registrador independizará el área solicitada de la partida matriz, sin necesidad de requerir plano del área remanente, siempre que la independización efectuada no exceda el área de la partida matriz de la cual se independiza.

6.6 Incompatibilidad de títulos

Cuando se solicita la inscripción de un título y esté vigente el asiento de presentación de uno anterior referido a la misma partida registral, habrá incompatibilidad cuando existan circunstancias que determinan que la inscripción o anotación de uno de ellos conlleva la imposibilidad de la inscripción o anotación del otro, circunstancias que pueden consistir en la oposición o identidad entre los actos que integran los títulos respectivos. A tal efecto, tratándose de actos inscribibles sobre el territorio comunal deberán tomarse en cuenta las siguientes reglas:

6.6.1 En los casos en que la rogatoria se encuentre referida a la solicitud de inscripción de una independización u otro acto que importe una modificación o alteración física del territorio comunal, y exista una solicitud anterior referida a un acto similar, para efectos de establecer la incompatibilidad entre los actos que integran los títulos respectivos, el Registrador deberá solicitar en forma previa y bajo responsabilidad el informe técnico de catastro a fin de que este último indique si existe o no superposición entre las áreas que son objeto de modificación física contenidas en las solicitudes de inscripción presentadas al registro.

Solo en el caso que el informe técnico de catastro advierta la superposición parcial o total, habrá incompatibilidad y por tanto se procederá a disponer la suspensión a que alude el literal a) del artículo 29 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.6.2 En aquellos procedimientos en trámite en que se haya dispuesto la suspensión de un título por incompatibilidad con otro título pendiente anterior sin que se haya solicitado el informe técnico de catastro en los términos indicados en el numeral precedente, el interesado podrá solicitar la reconsideración de la suspensión a través de la Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces, la que será derivada de inmediato al Registrador, quien la resolverá en el plazo máximo de diez (10) días, bajo responsabilidad. En este caso, a fin de evaluar la procedencia de la reconsideración el Registrador deberá solicitar el informe técnico de catastro correspondiente.

Desaparecida la causal de suspensión por no existir incompatibilidad con títulos anteriores pendientes de inscripción, el Registrador procederá a extender el asiento de inscripción o a calificar el título reingresado, según corresponda.

6.6.3 En los procedimientos en trámite seguidos ante la segunda instancia registral y cuyo título apelado se encuentre suspendido sin que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en el primer párrafo del numeral 6.6.1 de la presente directiva, el Tribunal Registral de oficio y bajo responsabilidad deberá solicitar antes de emitir pronunciamiento el informe técnico de catastro en el que se especifique si existe o no superposición entre las áreas que son objeto de modificación física contenidas en las solitudes de inscripción presentadas al registro.

6.7 Desistimiento de área superpuesta con territorio comunal inscrito

En aquellos casos en que la oficina de catastro advierta que el predio que se pretende inmatricular se superpone parcialmente a otro inscrito, se podrá desistir de inscribir el área superpuesta. En dicho supuesto se podrá efectuar la inscripción de la parte del predio que no se superpone en virtud de nuevo plano y memoria descriptiva con las respectivas formalidades previstas en los numerales 6.2.1.b) y 6.2.1.c) de la presente directiva, previo acuerdo de asamblea que contenga facultades inscritas en el Registro de Personas Jurídicas. En dicho caso se podrá conceder la prórroga a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.8 Actos de disposición y gravamen sobre el territorio comunal

Para efectos de disponer, gravar, arrendar o ejercer cualquier otro acto sobre las tierras comunales, se requerirá del acuerdo de la asamblea general con el voto favorable según lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 26505.

En tal sentido, a fin de acreditar que los representantes de la comunidad campesina cuentan con poder para efectuar los actos referidos en el párrafo precedente, resulta exigible la inscripción previa del otorgamiento de poderes en el Registro de Personas Jurídicas.

A efectos de determinar el quórum legalmente establecido se deberá acreditar ante el Registro de Personas Jurídicas, mediante una declaración jurada suscrita por el presidente de la directiva comunal con firma certificada ante notario,

fedatario de la zona registral o juez de Paz, en el que se indique si se trata de una comunidad campesina de la costa o de la sierra y selva.

Salvo disposición distinta del estatuto, puede otorgarse poder para la transferencia de tierras, ya sea a favor de integrantes de la directiva comunal o a favor de personas que no integran la directiva comunal.

El otorgamiento de facultades para actos de disposición o gravamen debe adoptarse con precisión de las características físicas del o los predios a disponer o gravar, salvo disposición distinta del estatuto de la Comunidad.

6.9 Parcelación de predio rural de propiedad de Comunidades Campesinas

Para la inscripción de la parcelación de un predio rural de propiedad de Comunidades Campesinas, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Que el derecho de propiedad de la Comunidad Campesina se encuentre inscrito en el Registro de Predios.
- b) Que la Comunidad Campesina acuerde la parcelación en Asamblea General con el voto conforme de no menos de las 2/3 partes de los comuneros calificados y que el acuerdo de designación de representante (s) y otorgamiento de poderes para la suscripción de la solicitud de parcelación se encuentre inscrito en el Registro de Personas Jurídicas.
- c) Que se presente el documento privado que contenga la descripción de la parcelación (datos físicos de cada parcela), otorgado por el representante facultado y con firmas certificadas por Notario.
- d) Copia del certificado de información catastral o el certificado negativo de zona Catastrada acompañado del plano y memoria descriptiva suscrito por verificador, según corresponda a zona catastrada o no en el contexto del art. 89 del D.S. 032-2008-VIVIENDA.

Por su mérito, el Registrador procederá a aperturar partidas registrales para cada parcela en aplicación del principio de especialidad previsto en el artículo IV del Título Preliminar del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.10 Calificación de la transferencia de cuotas ideales del territorio de las Comunidades Campesinas

Cuando se solicite ante el Registro de Predios la inscripción de la transferencia de cuotas ideales respecto del territorio de una Comunidad Campesina, deberá tenerse en cuenta las siguientes reglas de calificación:

6.10.1 Teniendo en cuenta la naturaleza especial del territorio comunal y el respeto de su autonomía organizativa, previstas en la Constitución Política del Perú, en los Convenios Internacionales y en las leyes especiales sobre la materia, en aquellos casos en los que el título contenga transferencia de cuotas ideales y su equivalente en área material, el Registrador no podrá inscribirla salvo que se solicite la presentación de los documentos técnicos requeridos para una

independización y del texto de las cláusulas del contrato se desprenda que el acto celebrado por las partes es una compraventa del área material.

Si no se pudiese determinar la voluntad de las partes de querer celebrar una transferencia de cuotas ideales y su equivalente en área material, será necesario presentar además una escritura pública aclaratoria en la que se causalise la intención de las partes de querer disponer de una porción material del territorio comunal.

6.10.2 En caso que el titular con derecho inscrito de cuotas ideales sobre el territorio comunal haya materializado su porcentaje con su equivalente en área material, podrá solicitar la independización de dicha porción material siempre que se presenten los documentos técnicos requeridos para una independización y se acredite el consentimiento por parte de la Comunidad Campesina mediante una escritura pública aclaratoria.

6.10.3 Atendiendo a la libre disposición de sus tierras que les reconoce el artículo 89 de Constitución Política del Perú y el artículo 7 de la Ley General de Comunidades Campesinas, las tierras de las Comunidades Campesinas ya no tienen la característica de inalienables, por lo que para efectos de calificar los actos de disposición y gravamen sobre el territorio comunal, solo se requerirá tomar en cuenta las exigencias previstas en el numeral 6.8 de la presente directiva.

6.11 Aplicación de tolerancia catastral

Excepcionalmente, para el caso de las inmatriculaciones del territorio comunal donde no coincida los valores del plano con su título de propiedad del expediente que ingresa al Registro de Predios, se podrá aplicar los rangos de tolerancias catastrales previstas en la Directiva N° 01-2008-SNCP-CNC.

A efectos de extender el asiento de inmatriculación se deberá tomar en cuenta como área del territorio comunal la consignada en el plano presentado con el título.

6.12 Calificación de los actos de saneamiento de posesiones informales ubicados en propiedades de comunidades campesinas

6.12.1 El Registrador Público del Registro de Predios en la calificación de títulos presentados por la entidad formalizadora que involucren áreas comprendidas en una partida registral en la que corre inscrita la titularidad de dominio de una Comunidad Campesina, deberá verificar que dichas áreas se encuentran excluidas del territorio comunal, de acuerdo con lo dispuesto por las leyes N° 24657, N° 26845, N° 27046 y N° 28685. De ser así, procederán a independizar el área ocupada por la posesión informal a favor del Estado representado por la entidad formalizadora, entendida ésta como el ente que desarrolla acciones de carácter legal, técnico y de difusión que tienen por objeto atenuar el problema de la informalidad en los derechos de propiedad mediante el empleo de procedimientos simplificados de formalización.

6.12.1.1 Es título suficiente para proceder a independizar el área ocupada por la posesión informal a favor del Estado respecto de la partida registral donde aparece como titular registral una Comunidad Campesina, el presentado por la entidad formalizadora en el que se adjunte la constancia y/o planos debidamente visados por dicha entidad, en el que se incluya la certificación que las áreas materia de transferencia, que se encuentran pendientes y en trámite ante el Registro de Predios, se encuentran ocupadas por posesiones informales.

6.12.1.2 También será título suficiente para la independización del área ocupada por la posesión informal a favor del Estado, aquel que incluya la resolución que aprueba los actos de saneamiento a cargo de la entidad formalizadora, en la que se indique que los predios materia de saneamiento se encuentran ocupados por posesiones informales excluidas del dominio de la Comunidad Campesina con arreglo a lo dispuesto por las Leyes N° 24657, N° 26845, N° 27046 y/o N° 28685 y de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29320, debiendo consignarse en la misma resolución la fecha de antigüedad de la posesión informal.

En aplicación del marco legal señalado en el párrafo precedente, respeto de los títulos que se encuentran en proceso de calificación en el Registro de Predios, la entidad formalizadora deberá certificar, en función a las fechas de antigüedad de la posesión, que las áreas a que se refieren dichos títulos no se encuentran comprendidos en áreas ocupadas por posesiones informales.

6.12.1.3 Si en el título que fundamenta la independización del área ocupada por la posesión informal a favor del Estado no se indica el área remanente a consecuencia de la desmembración rogada, el Registrador Público deberá aplicar lo dispuesto en la cuarta disposición complementaria y final del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

6.12.1.4 El Registrador Público, al independizar el área ocupada por la posesión informal a favor del Estado no deberá trasladar a la nueva partida registral, ningún gravamen y/o carga que existiera sobre la partida matriz, cuyo titular registral es la Comunidad Campesina, en tanto, que dichas anotaciones y/o inscripciones afectan sólo al titular y/o titulares de la partida matriz.

6.12.2 Respecto a los títulos relativos a la partida en la que consta como titular registral de dominio la Comunidad Campesina y que han sido presentados con anterioridad al título de saneamiento físico-legal de una posesión informal presentado por la entidad formalizadora, no será de aplicación lo dispuesto en el literal a) del artículo 29 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos; por no existir incompatibilidad entre éstos, toda vez que está acreditado que el área materia de independización es del Estado y cualquier título, anterior o no al de saneamiento es nulo de pleno derecho, no siendo exigible sentencia judicial que así lo declare de conformidad con lo dispuesto en la primera disposición complementaria de la Ley N° 29320.

7. REGLAS ESPECIALES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

7.1 Prórroga automática de la vigencia del asiento de presentación

En aquellos casos en que la solicitud de inscripción de un acto o derecho de una comunidad campesina, ya sea ante el Registro de Predios o el de Personas Jurídicas, sea observada o se encuentre pendiente el pago de los derechos registrales correspondientes, el plazo de vigencia del asiento de presentación será prorrogado en forma automática hasta por cincuenta (50) días adicionales.

7.2 Tacha especial de títulos de independización de predios comunales por no contener planos

Tratándose del supuesto de tacha especial a que alude el literal g) del artículo 42 del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos, el Registrador tachará el título que contenga la solicitud de independización de un territorio comunal dentro de los tres (03) primeros días de su presentación. Si se formula la tacha aludida, el asiento de presentación estará vigente sólo por tres días (03) más para que pueda ser interpuesto el recurso de apelación correspondiente.

Para este supuesto de tacha especial, el plazo para que el Tribunal Registral expida la resolución será de tres (03) días contados desde el ingreso del expediente a la Secretaría del Tribunal. Dicho plazo no podrá ser prorrogado.

8. PRINCIPIO DE PRO-INSCRIPCIÓN

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 8 del Convenio 169 de la OIT, que establece que al aplicar la legislación nacional a las Comunidades Campesinas se deberá tomar en consideración su derecho consuetudinario; las disposiciones normativas previstas en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas y en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, se aplicarán supletoriamente respecto de aquellos aspectos no regulados por la presente directiva, siempre que propicien y faciliten las inscripciones de los títulos ingresados al registro.

9. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los Registradores y demás servidores intervinientes según sea el caso.



Aprueban Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Organizaciones Sociales de Base

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 356-2013-SUNARP/SN

VISTOS, el Informe Técnico N° 033-2013-SUNARP/DTR y el Informe N° 894-2013-SUNARP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 16 y en el artículo 3 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 25307 declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.

Así, de acuerdo con el artículo 2 del reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, se ha establecido que aquellas organizaciones que tengan por finalidad desarrollar actividades de apoyo alimentario a la población de menores recursos, se encuentran comprendidos dentro de las denominadas "Organizaciones Sociales de Base".

Al respecto, se puede apreciar que el artículo 2 de la citada Ley N° 25307, en concordancia con el literal b) del artículo 2 de la Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), establece como norma general que las Organizaciones Sociales de Base tienen existencia legal y personería jurídica, y que para ser reconocidas como tales, basta con su inscripción en los Registros Públicos, entendiendo que se refiere al Registro de Personas Jurídicas.

En atención a lo señalado, mediante Resolución N° 373-2003-SUNARP/SN, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos aprobó la Directiva N° 010-2003-SUNARP/SN, la misma que establece los criterios registrales para la calificación y eventual inscripción de las Organizaciones Sociales de Base en el Libro de Organizaciones Sociales de Base del Registro de Personas Jurídicas.

Que si bien la aludida directiva logró uniformizar los criterios registrales respecto a la inscripción de la constitución de las Organizaciones Sociales de Base y de sus otros actos inscribibles, la casuística registral ha evidenciado que se siguen generando observaciones respecto de la documentación presentada al registro y que la subsanación de tales documentos implican altos costos para estas organizaciones pese a las limitaciones materiales que ya cuentan para brindar apoyo alimentario a las familias de menores recursos.

En ese contexto, se ha visto por conveniente formular una nueva normativa registral que viabilice de mejor forma el acceso al registro de estas organizaciones, teniendo en cuenta la disposiciones legales especiales que regulan su naturaleza jurídica y el contexto social y económico en que se desenvuelven para la consecución de sus objetivos y fines.

Que, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP, mediante el Informe Técnico e informe indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de directiva que establece las disposiciones necesarias para regular en forma integral la inscripción de los actos y derechos de las Organizaciones Sociales de Base en los Registros Públicos; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Consejo Directivo de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 301 de fecha 20 de diciembre de 2013, el Consejo Directivo de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Organizaciones Sociales de Base, conforme al proyecto elevado por la Dirección Técnica Registral;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 11-2013-SUNARP/SN, "Directiva que regula la inscripción de los actos y derechos de las Organizaciones Sociales de Base".

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 373-2003-SUNARP/SN de fecha 30 de julio de 2003 que aprueba la Directiva N° 010-2003-SUNARP/SN.

Artículo Tercero.- DISPONER que la presente directiva entrará en vigencia a los veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo Cuarto.- DISPONER la publicación de la mencionada directiva en el diario oficial "El Peruano", así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos SUNARP

DIRECTIVA N° 11-2013-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 16 y en el artículo 3 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 25307 declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.

Así, de acuerdo con el artículo 2 del reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, se ha establecido que aquellas organizaciones que tengan por finalidad desarrollar actividades de apoyo alimentario a la población de menores recursos, se encuentran comprendidos dentro de las denominadas "Organizaciones Sociales de Base".

Al respecto, se puede apreciar que el artículo 2 de la citada Ley N° 25307, en concordancia con el literal b) del artículo 2 de la Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), establece como norma general que las Organizaciones Sociales de Base tienen existencia legal y personería jurídica, y que para ser reconocidas como tales, basta con su inscripción en los Registros Públicos, entendiendo que se refiere al Registro de Personas Jurídicas.

En atención a lo señalado, mediante Resolución N° 373-2003-SUNARP/SN, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos aprobó la Directiva N° 010-2003-SUNARP/SN, la misma que establece los criterios registrales para la calificación y eventual inscripción de las Organizaciones Sociales de Base en el Libro de Organizaciones Sociales de Base del Registro de Personas Jurídicas.

Que si bien la aludida directiva logró uniformizar los criterios registrales respecto a la inscripción de la constitución de las Organizaciones Sociales de Base y de sus otros actos inscribibles, la casuística registral ha evidenciado que se siguen generando observaciones respecto de la documentación presentada al registro y que la subsanación de tales documentos implican altos costos para estas organizaciones pese a las limitaciones materiales que ya cuentan para brindar apoyo alimentario a las familias de menores recursos.

En ese contexto, se ha visto por conveniente formular una nueva normativa registral que viabilice de mejor forma el acceso al registro de estas organizaciones, teniendo en cuenta la disposiciones legales especiales que regulan su naturaleza jurídica y el contexto social y económico en que se desenvuelven para la consecución de sus objetivos y fines.

A tal efecto, si bien estas organizaciones tienen un evidente fin no lucrativo, que se materializa a través de las diversas actividades orientadas a la atención de las necesidades alimentarias de las poblaciones de bajos recursos, no resulta apropiado ni conveniente para dicho propósito, equipararlas sin ninguna justificación con las asociaciones civiles, por cuanto las formalidades registrales requeridas para estas últimas, terminan siendo más gravosas por los altos costos en que deberían incurrir las organizaciones sociales de base para conseguir su acceso al registro.

De otro lado, si bien el artículo 2010 del Código Civil, que recoge el principio de titulación auténtica, establece que la inscripción se hace en virtud de título que conste en instrumento público, el mismo dispositivo admite la posibilidad de que se pueda establecer una formalidad distinta a la indicada al señalar expresamente: “salvo disposición en contrario”. En atención a lo señalado y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos, esta institución puede graduar la formalidad que los actos y derechos deben cumplir para poder acceder al registro.

En ese orden de ideas, para la inscripción de la constitución en el Registro de Personas Jurídicas de las Organizaciones Sociales de Base que no se encuentren inscritas en el Registro del Gobierno Local bastaría con presentar la copia autenticada por fedatario de la Oficina Registral respectiva o certificada por Notario del acta de asamblea general de constitución, de la aprobación del estatuto que incluya el texto completo del mismo, y de la elección del primer consejo directivo, tan igual como ocurre con otras entidades en las que no es exigible la escritura pública, como las Rondas Campesinas, los Comités e incluso las cooperativas.

Por otro lado, como se había indicado en la Directiva N° 010-2003-SUNARP/SN, del último párrafo del artículo 5 en concordancia con el primer párrafo del artículo 8 del Reglamento de la Ley N° 25307, podría inferirse que se requiere la inscripción previa de estas organizaciones en el Registro del Gobierno Local, sin embargo, considerando que una norma de inferior jerarquía no puede ir contra lo que manda la Ley, máxime cuando el Decreto Supremo N° 041-2002-PCM tiene por objeto solamente reglamentar dentro del ámbito de la Ley N° 25307, cabe concluir que ni la citada Ley ni su Reglamento establecen que la inscripción en el Registro del Gobierno Local sea un requisito previo para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas, debido a que ello obedece al hecho de brindarles un mecanismo alternativo que facilite su inscripción en este Registro.

Siendo ello así, no se justifica la exigencia de requerir en forma previa la copia autenticada por el funcionario competente de la municipalidad de la resolución municipal que autoriza su registro para la inscripción de la renovación de los

integrantes de los órganos de gobierno y modificaciones de estatuto, más aún cuando dicha documentación, no pasa por un adecuado control de legalidad por parte de los gobiernos locales. A ello, habría que agregar el alto costo que significa a los dirigentes de estas agrupaciones obtener la copia certificada de dicho documento.

En tal contexto, y considerando que ni la Ley bajo comentario ni su Reglamento señalan los documentos que deben presentarse para la calificación de sus estatutos, órganos de gobierno y demás actos inscribibles, resulta necesario emitir las disposiciones registrales que coadyuven a uniformizar los criterios registrales sobre el particular y que faciliten el acceso de los actos y derechos de las Organizaciones Sociales de Base al Registro.

2. FINALIDAD DE LA DIRECTIVA

Establecer los criterios para las inscripciones de Organizaciones Sociales de Base en el Libro de Organizaciones Sociales de Base del Registro de Personas Jurídicas.

3. ALCANCE

Los Órganos Desconcentrados de la SUNARP que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Código Civil, promulgado mediante Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 25307, Ley que declara de interés nacional la labor que realizan las Organizaciones Sociales de Base.
- Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Decreto Supremo N° 003-2004-JUS, aprueban monto de arancel de derechos registrales aplicables a las Organizaciones Sociales de Base.
- Decreto Supremo N° 032-86-PCM, del 20 de agosto de 1986.
- Reglamento de la Ley N° 25307, aprobado por Decreto Supremo N° 041-2002-PCM.
- Resolución Suprema N° 0133-86-PCM, del 22 de julio de 1986.

5. CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

5.1 Libro donde se inscriben las Organizaciones Sociales de Base

Las organizaciones que tenga por finalidad desarrollar actividades de apoyo alimentario a la población de menores recursos, en las que conste su calidad de Organización Social de Base se inscriben en el Libro de Organizaciones Sociales de Base del Registro de Personas Jurídicas correspondiente a su domicilio.

Para su inscripción, se procederá de acuerdo a las modalidades a que se refiere los numerales 5.3 y 5.5 de la presente directiva.

5.2 Actos inscribibles

En el Libro de Organizaciones Sociales de Base se podrán inscribir los siguientes actos:

- a) Su constitución, estatuto y sus modificaciones;
- b) El nombramiento de los integrantes del consejo directivo, y de los demás representantes, apoderados, su remoción, vacancia, renuncia; el otorgamiento de poderes, su modificación, revocación, sustitución, delegación y reasunción de estos;
- c) Las resoluciones judiciales referentes a la validez del acto de constitución inscrito o a los acuerdos inscribibles de la Organización Social de Base.
- d) En general, los actos o acuerdos que modifiquen el contenido de los asientos registrales o cuyo registro prevean las disposiciones legales o reglamentarias.

5.3 Inscripción de constitución de las Organizaciones Sociales de Base no inscritas en el Registro del Gobierno Local

Para la inscripción de la constitución en el Registro de Personas Jurídicas de las Organizaciones Sociales de Base que no se encuentren inscritas en el Registro del Gobierno Local se presentará la copia autenticada por fedatario de la Oficina Registral respectiva o certificada por Notario del acta de asamblea general de constitución, de la aprobación del estatuto que incluya el texto completo del mismo y de la elección del primer consejo directivo.

5.4 Inscripción del reconocimiento municipal en la partida registral de la Organización Social de Base

Las organizaciones que ya obren inscritas en el Libro de Organizaciones Sociales de Base de conformidad con el numeral 5.3 de la presente directiva y que obtengan con posterioridad su inscripción en el Registro del Gobierno Local, podrán solicitar la inscripción de dicho reconocimiento municipal, presentando la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada por el funcionario competente de la municipalidad, de la resolución municipal que autoriza su registro.
- b) Declaración jurada con firma legalizada notarialmente o certificada ante fedatario de la Oficina Registral respectiva, del Presidente del Consejo Directivo o representante autorizado, señalando que los documentos presentados para su inscripción ante el Registro del Gobierno Local son de igual contenido respecto a los presentados al Registro de Personas Jurídicas.

Inscrito el reconocimiento municipal, a estas Organizaciones Sociales de Base también les será de aplicación lo dispuesto en el numeral 5.6 de la presente directiva para la inscripción de sus actos posteriores.

5.5 Inscripción de constitución de una Organización Social de Base que ya obra inscrita en el Registro del Gobierno Local

Para la inscripción de constitución en el Registro de Personas Jurídicas de una Organización Social de Base que ya obra inscrita en el Registro del Gobierno Local, se presentará la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada por el funcionario competente de la municipalidad, de la Resolución municipal que autoriza su registro.
- b) Copia autenticada por fedatario de la Oficina Registral respectiva o certificada por Notario del acta de asamblea general de constitución, de la aprobación del estatuto que incluya el texto completo del mismo, y de la elección del primer consejo directivo.

5.6 Título para la inscripción de la renovación de los integrantes de los órganos de gobierno y modificaciones de estatuto

Para la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la renovación de los integrantes de los órganos de gobierno y modificaciones de los estatutos de las Organizaciones Sociales de Base, se presentarán los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada por fedatario de la oficina registral respectiva o certificada por Notario del acta de asamblea general respectiva donde consten tales acuerdos.
- b) Las constancias previstas en el numeral 5.9 de la presente directiva para efectos de acreditar la validez de la convocatoria y el quórum respectivo.
- c) Declaración jurada, con firma legalizada notarialmente o certificada ante fedatario de la Oficina Registral respectiva, del Presidente del Consejo Directivo o representante autorizado en el sentido de indicar que tales acuerdos ya obran inscritos en forma previa en el Registro del Gobierno Local.

Dicha documentación se presentará para la inscripción de actos posteriores de las Organizaciones Sociales de Base que se hayan constituido bajo cualquiera de las modalidades previstas en los numerales 5.3 y 5.5 de la presente directiva.

5.7 Reapertura de actas

Los acuerdos contenidos en actas suscritas en las que se hayan cometido errores u omisiones podrán inscribirse si se reabren para consignar la rectificación respectiva o los datos omitidos, requiriéndose a tal efecto que suscriban al pie la persona que presidió la asamblea y quien actuó como secretario del acta reabierta.

Si el acta primigenia fue suscrita por otros asistentes a la asamblea, bastará que el acta de reapertura sea suscrita por la persona que presidió la asamblea y quien actuó como su secretario.

Los datos que son objeto de rectificación no podrán ser discrepantes con los aspectos abordados en la agenda de la convocatoria.

En el acta se consignará la fecha de la reapertura. No dará mérito a inscripción la reapertura de actas que contengan acuerdos inscritos

5.8 Forma de acreditar la convocatoria y el quórum

Tratándose de la inscripción de los acuerdos de la asamblea general de una Organización Social de Base la forma de acreditar la convocatoria y la existencia del quórum requerido será a través de las constancias respectivas, las mismas que constituyen declaraciones juradas.

Las constancias previstas en esta directiva se presentarán en original y se indicarán el nombre completo, documento de identidad y domicilio del declarante y se presentarán con firma certificada por notario, juez de paz o paz letrado cuando se encuentre autorizado legalmente; o fedatario de algún órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

5.8.1 Constancia de la convocatoria

La constancia de convocatoria deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Indicar que la convocatoria se ha realizado en la forma prevista en el estatuto.
- Señalar que los integrantes de la Organización Social de Base han tomado conocimiento de esta.
- La agenda a tratar.

Deberá ser emitida por la persona legitimada para efectuar la convocatoria.

5.8.2 Constancia del quórum:

La constancia de quórum deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- El número de integrantes habilitados para asistir a la sesión de asamblea general.
- Los datos relativos a la certificación de apertura del libro de registro de miembros.
- El nombre de los asistentes a dicha sesión.

Deberá ser emitida por quien presidió la sesión o por la persona legitimada para efectuar la convocatoria.

5.8.3 Acreditación de convocatoria efectuada por publicación

Además de la constancia de convocatoria, se podrá también presentar en forma alternativa la convocatoria publicada en un periódico de circulación local, en cuyo caso podrá acreditarse mediante la presentación de los avisos publicados en original o en reproducción certificada notarialmente.

5.9 Periodo de vigencia del consejo directivo

El periodo de ejercicio del consejo directivo se registrará de acuerdo con lo establecido en la Ley o el estatuto.

El periodo de funciones se iniciará el día de la elección, salvo disposición distinta del estatuto o de la asamblea eleccionaria. El inicio del periodo de elecciones no podrá ser anterior a la fecha de elección.

Vencido dicho periodo, para efectos registrales el presidente del consejo directivo inscrito se encontrará legitimado únicamente para convocar a asamblea general eleccionaria.

5.10 Asamblea General de Reconocimiento

Los acuerdos de las Organizaciones Sociales de Base no registrados en su oportunidad, podrán acceder al registro a través de su reconocimiento en una asamblea general, debiendo tenerse en cuenta en la calificación lo siguiente:

5.10.1 La inscripción de la asamblea general de reconocimiento procede para reconocer uno o más periodos eleccionarios vencidos;

5.10.2 Tratándose de asambleas generales de reconocimiento de consejos directivos, se entenderá como válida la convocatoria efectuada por el último presidente electo no inscrito del consejo directivo, la misma que se efectuará dentro de la vigencia de su periodo de funciones.

5.10.3 El registrador exigirá copia certificada por notario. En aquellos lugares donde no exista notario, se podrá solicitar la certificación por el Juez de Paz o Juez de Paz Letrado.

5.10.4 El Registrador no requerirá la presentación de copias certificadas ni otra documentación referida a las asambleas realizadas con anterioridad en las que se acordó realizar las elecciones o acuerdos que son materia de reconocimiento.

5.10.5 En el acta de la asamblea general de reconocimiento de consejos deberá constar el acuerdo de la asamblea de reconocer las elecciones anteriores no inscritas, inclusive respecto al órgano o integrante del mismo que convoca a la asamblea general de reconocimiento, con la indicación de todos los órganos de gobierno elegidos, su período de funciones y la indicación de la fecha de la asamblea en que fueron elegidos.

5.10.6 En el acta de asamblea general de reconocimiento de otros actos o acuerdos de asamblea general, deberá constar el reconocimiento de dichos actos o acuerdos no inscritos, precisando las fechas en las que se realizaron.

5.11 Nombre de las Organizaciones Sociales de Base inscritas en el Registro del Gobierno Local

Para efectos de la verificación de nombres, denominaciones o razones sociales idénticos o similares al nombre de la Organización Social de Base que se pretende reservar, inscribir o modificar, el Registrador tomará en cuenta el distrito o provincia donde se efectuó su inscripción municipal, y los datos de identificación de la resolución municipal que autoriza su registro, de no haber operado el silencio administrativo positivo.

De proceder la reserva, la inscripción de la Organización Social de Base o la modificación de su nombre, en todos los casos que se refieran a las organizaciones inscritas en el Registro del Gobierno Local, el Registrador al extender el asiento respectivo, añadirá al nombre de la Organización Social de Base, el nombre del distrito o provincia donde se efectuó su inscripción municipal y los datos de identificación de la resolución municipal que autoriza su registro: "resolución N°...-año-siglas, y la fecha de emisión", de no haber operado el silencio administrativo positivo.

5.12 Traslado de partida y sus efectos

Los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche y todas aquellas organizaciones cuya finalidad consista en el desarrollo de actividades de apoyo alimentario a la población de menores recursos, que se encuentren inscritos en el Libro de Asociaciones, y en las que no conste su calidad de Organizaciones Sociales de Base, para solicitar el traslado de su partida al Libro de Organizaciones Sociales de Base, se presentará uno de las siguientes documentaciones:

- a) Copia certificada por Notario del acta de asamblea general en el que se decide someterse al régimen de la Ley N° 25307, acompañando la documentación complementaria que acredite la validez de su convocatoria y quórum.
- b) Copia autenticada por el funcionario competente de la municipalidad, de la resolución municipal que autoriza su registro administrativo.

Las organizaciones cuyas partidas se trasladen al Libro de Organizaciones Sociales de Base, en mérito a la documentación a que se refiere el literal b) del párrafo anterior, les será de aplicación para la calificación y eventual inscripción de sus actos posteriores lo dispuesto en el numeral 5.6 de la presente directiva.

5.13 Acreditación de la inscripción municipal mediante silencio administrativo positivo.

De autorizarse por silencio administrativo positivo la inscripción municipal a que aluden los numerales 5.4, 5.5 y 5.12 de la presente directiva, se deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada por fedatario de la Oficina Registral respectiva o certificada por Notario del cargo del escrito o formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor, sin observaciones.
- b) Declaración jurada, con firma legalizada notarialmente o certificada ante fedatario de la Oficina Registral respectiva, del Presidente del Consejo Directivo o representante autorizado en el sentido que ha transcurrido el plazo, a que se refiere el artículo 11 del Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, sin que se notifique pronunciamiento.

5.14 Reglas especiales de calificación.

5.14.1 No será materia de observación por parte de las instancias registrales las discrepancias existentes entre la resolución municipal y la copia certificada del acta a que se refiere el literal b) del artículo 5.5 de la presente directiva.

A efectos de extender el asiento se deberá tomar en cuenta la información consignada en la copia certificada del acta presentada con el título.

5.14.2 No será materia de observación por parte de las instancias registrales, aquellos casos en que la constancia de convocatoria se haya limitado a indicar en forma expresa que la misma se ha realizado en la forma prevista en el estatuto.

5.15 Alcances de la certificación de actas por los fedatarios de las Oficinas Registrales

Para autenticar las copias de las actas insertadas en Libros, el fedatario de las Oficinas Registrales dejará constancia de los datos que permitan la identificación de la legalización del libro y folios donde obra el acta.

5.16 Liquidación de los derechos registrales por abonarse

Precísese que para la primera inscripción de las Organizaciones Sociales de Base y demás actos inscribibles que se efectúen en el Libro de Organizaciones Sociales de Base, se abonarán los derechos registrales correspondientes a que se refiere el Decreto Supremo N° 003-2004-JUS.

Precísese que el pago mínimo por concepto de derechos registrales que contempla el decreto supremo aludido, equivalente al 0.01% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), deberá efectuarse tanto para el pago del derecho de calificación como para el pago del derecho de inscripción.

5.17 Inscripción de juntas vecinales de seguridad ciudadana reconocidas como Organizaciones Sociales de Base

Los integrantes de las juntas vecinales de seguridad ciudadana reconocidas como Organizaciones Sociales de Base al amparo de lo dispuesto en el artículo

1 de la Ley N° 29071, podrán inscribirse en el Libro de Organizaciones Sociales de Base del Registro de Personas Jurídicas correspondiente a su domicilio, con arreglo a la normativa especial que las regula.

Para efecto de viabilizar su calificación y eventual inscripción en el registro correspondiente, les resultará aplicable lo dispuesto en la presente directiva en cuanto le fuera pertinente, salvo lo señalado en el numeral 5.16 de la misma.

6. PRINCIPIO DE PRO-INSCRIPCIÓN

Las disposiciones normativas previstas en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, se aplicarán supletoriamente respecto de aquellos aspectos no regulados por la presente directiva, siempre que propicien y faciliten las inscripciones de los títulos ingresados al registro.

7. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los Jefes de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP y los Registradores Públicos.



Aprueban servicio denominado “Presentación electrónica de rectificación de oficio por error material”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 012-2014-SUNARP/SN

Lima, 21 de enero de 2014

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un Organismo Público Técnico Especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, desde su creación, los Registros Públicos cumplen un rol importante en la organización y desarrollo económico de nuestra sociedad. Su importancia, se evidencia en la seguridad jurídica que otorga a las operaciones comerciales, intercambio de bienes y otras actividades susceptibles de registro;

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, alcanzando sus objetivos mediante acciones como el uso de modernos recursos tecnológicos;

Que, el T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos establece en su artículo 75 la inexactitud registral y su rectificación, el cual se define como el desacuerdo existente entre lo registrado y la realidad extrarregistral, pudiendo darse esta situación ante la existencia de errores materiales o de concepto ocurridos al momento de que el Registrador Público extienda el asiento de inscripción, a razón de una omisión o deficiencia al efectuar el extracto del título archivado;

Que, la SUNARP en el marco de sus funciones, viene adoptando un conjunto de medidas con la finalidad de asegurar la mejor calidad en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, y de esa manera facilitar y propiciar el acceso al registro.

Que, en atención a lo señalado se ha visto por conveniente implementar un nuevo servicio que permita al usuario presentar electrónicamente las solicitudes de rectificación de errores materiales cometidos por el registro, brindándole con ello un mecanismo alternativo a la presentación física de dichos documentos, al posibilitarle la presentación en línea de sus solicitudes de rectificación.

Que, el error material susceptible de ser rectificado a través de este nuevo servicio podría presentarse en cualquiera de los siguientes supuestos: (i) si se han escrito una o más palabras, nombres propios o cifras distintas a los que constan en el título archivado respectivo; (ii) si se ha omitido la expresión de algún dato o circunstancia que debe constar en el asiento; (iii) si se ha extendido el asiento en partida o rubro diferente al que le corresponde; ó (iv) si se han numerado defectuosamente los asientos o partidas.

Que, dicha presentación electrónica se efectuará a través del ingreso de datos en el formulario electrónico habilitado en la página web de la SUNARP, desde cualquier lugar del país, durante los 365 días del año, las 24 horas del día, de modo tal que una vez que el usuario ingrese la información requerida (el asiento registral que se pretende rectificar, la partida registral, el detalle del motivo de la rectificación, el número del título archivado, el registro jurídico, datos personales, correo electrónico, entre otros datos se generará un número de atención, derivándose éste automáticamente a la Oficina Registral correspondiente para su ingreso por el Diario, dando lugar con ello al asiento de presentación respectivo y la protección que otorga el principio de prioridad registral.

Que, el ingreso al Diario se realizará por estricto orden de presentación y se efectuará durante el horario de atención (En caso de presentar la solicitud fuera del horario, el asiento de presentación se generará el primer día hábil siguiente, asignándose al Registrador Público competente.

Que, ingresada la solicitud de rectificación por error material al Diario, el número de título de la solicitud será comunicado al usuario a la dirección de correo electrónico que consigno en el formulario electrónico. El resultado de la calificación será también comunicado al usuario a la dirección de correo electrónico que consignó en el formulario electrónico o podrá ser visualizado a través del seguimiento de estado de títulos de la página web de la SUNARP: https://enlinea.sunarp.gob.pe/interconexion/webapp/extranet/acceso/frm_titulos2.htm

Que, para efectos de realizar la presentación electrónica de rectificación de oficio por error material no se requerirá el pago de tasa registral alguna, constituyendo en esa medida un servicio gratuito y de fácil acceso al usuario registral.

Que, mediante Memorandum N° 078-2014-SUNARP/OGTI del 16.1.2014, la Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNARP ha dado su conformidad con relación a la viabilidad e implementación de este nuevo servicio de presentación electrónica.

Estando a las consideraciones que anteceden, y en mérito de lo establecido por el inciso w) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la SUNARP, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar el servicio denominado: "Presentación electrónica de rectificación de oficio por error material", el mismo que entrará en funcionamiento para los usuarios a nivel nacional a partir del veinte y dos (22) de enero del presente, debiendo a tal efecto ingresar al URL <https://formelec.sunarp.gob.pe/SolicitudRectificacion>

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

**Aprueban “Directiva que regula la inscripción de medidas cautelares,
cambio de titularidad y demás actos inscribibles en el marco del Decreto
Legislativo N° 1104, su reglamento y la Ley N° 27379”**

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 069-2014-SUNARP/SN

Lima, 31 de marzo de 2014

VISTOS, el Informe Técnico N° 004-2014-SUNARP-DTR del 21 de Marzo de 2014, elaborado por la Dirección Técnica Registral de la SUNARP y el Informe Técnico N° 001-2014-SUNARP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado, creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, en virtud del Decreto Legislativo N° 1104, se modificó la legislación sobre pérdida de dominio con la finalidad de regular la aplicación y los procesos de pérdida de dominio, así como establecer mecanismos de distribución y administración más eficientes de los bienes o fondos recaudados. Asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 093-2012-PCM, se aprobó su reglamento siendo de observancia obligatoria para todos los sujetos y entidades mencionados en la aludida norma, entre ellas el Registro Público, así como los intervinientes en el proceso de pérdida de dominio, incautación y decomiso.

Que, asimismo, en virtud de la Ley N° 27379, Ley de Procedimiento para adoptar medidas excepcionales de limitación de derechos en investigaciones preliminares, y su modificatoria efectuada mediante el Decreto Legislativo N° 988, se advierte que se han establecido medidas de secuestro, incautación, embargo u orden de inhibición para disponer o gravar bienes, las mismas que por su propia naturaleza pueden inscribirse en los Registros Públicos.

Que, de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria y Final del Decreto Legislativo N° 1104, se dispuso la creación de la Comisión Nacional de Bienes Incautados - (en adelante CONABI), adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, entidad encargada de la recepción, registro, calificación, custodia, seguridad, conservación, administración, arrendamiento, asignación en uso temporal o definitiva, disposición y venta en subasta pública, de los objetos, instrumentos, efectos y ganancias generadas por la comisión de delitos en agravio del Estado, contemplados en dicho Decreto Legislativo, así como los previstos en las normas ordinarias o especiales sobre la materia.

Que, en el marco de dichas atribuciones CONABI se encuentra facultada para gestionar ante los Registros Públicos la inscripción de las medidas cautelares de

incautación, secuestro, embargo u orden de inhibición para disponer o gravar bienes, entre otras; debiendo resaltar que dicha entidad cuenta con un mayor margen de acción para la administración de los bienes incautados o decomisados, pudiendo incluso disponer su venta en subasta pública, a fin de evitar el deterioro de tales bienes y el consecuente gasto en custodia y/o mantenimiento de los mismos, o en el caso de los bienes cuyo dominio se ha declarado a favor del Estado, proveer de recursos económicos a éste para financiar la lucha contra la corrupción, la minería ilegal y el crimen organizado.

Que, en ese sentido, resulta indispensable que la función registral que cumplen las instancias registrales coadyuven a una firme lucha contra el crimen organizado y en general contra los delitos que generan efectos o ganancias ilegales en agravio del Estado, requiriendo a tal efecto establecer reglas claras y precisas respecto al ejercicio de la función calificadora a fin de propender y facilitar la inscripción de los títulos presentados al registro.

Que, en ese contexto, resulta indispensable contar con una normativa registral que tenga en cuenta el marco legal antes descrito y que además permita contemplar las atribuciones y facultades de la CONABI al momento de efectuar la calificación de los títulos presentados por dicha entidad.

Que, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP, mediante los Informes Técnicos indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de la directiva que regula la inscripción de medidas cautelares, cambio de titularidad y demás actos inscribibles en el marco del Decreto Legislativo N° 1104, su reglamento y la Ley N° 27379; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Consejo Directivo de la SUNARP.

Que, mediante Acta N° 302 de fecha 27 de marzo de 2014, el Consejo Directivo de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la inscripción de medidas cautelares, cambio de titularidad y demás actos inscribibles en el marco del Decreto Legislativo N° 1104, su reglamento y la Ley N° 27379;

SE RESUELVE

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 01-2014-SUNARP/SN, "Directiva que regula la inscripción de medidas cautelares, cambio de titularidad y demás actos inscribibles en el marco del Decreto Legislativo N° 1104, su reglamento y la Ley N° 27379"

Artículo Segundo.- DISPONER que la presente directiva entrará en vigencia a los veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la mencionada directiva en el diario oficial "El Peruano", así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 01-2014-SUNARP/SN**I. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

Mediante el Decreto Legislativo N° 1104, se modificó la legislación sobre pérdida de dominio con la finalidad de regular la aplicación y los procesos de pérdida de dominio, así como establecer mecanismos de distribución y administración más eficientes de los bienes o fondos recaudados. Asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 093-2012-PCM, se aprobó su reglamento siendo de observancia obligatoria para todos los sujetos y entidades mencionados en la aludida norma, entre ellas el Registro Público, así como los intervinientes en el proceso de pérdida de dominio, incautación y decomiso.

Con relación al ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1104, se ha establecido en el artículo 2 que la pérdida de dominio se aplica cuando se trate de objetos, instrumentos, efectos o ganancias obtenidos de los siguientes delitos: tráfico ilícito de drogas, terrorismo, secuestro, extorsión, trata de personas, lavado de activos, delitos aduaneros, defraudación tributaria, concusión, peculado, cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, delitos ambientales, minería ilegal y otros delitos y acciones que generen efectos o ganancias ilegales en agravio del Estado.

Asimismo, en virtud del Decreto Legislativo N° 1104 y su reglamento, se dispuso que la Comisión Nacional de Bienes Incautados - (en adelante CONABI), adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, sea la entidad encargada de la recepción, registro, calificación, custodia, seguridad, conservación, administración, arrendamiento, asignación en uso temporal o definitiva, disposición y venta en subasta pública, de los objetos, instrumentos, efectos y ganancias generadas por la comisión de delitos en agravio del Estado, contemplados en dicho Decreto Legislativo, así como los previstos en las normas ordinarias o especiales sobre la materia.

Asimismo, en virtud de la Ley N° 27379, Ley de Procedimiento para adoptar medidas excepcionales de limitación de derechos en investigaciones preliminares, y su modificatoria efectuada mediante el Decreto Legislativo N° 988, se advierte que se han establecido medidas de secuestro, incautación, embargo u orden de inhibición para disponer o gravar bienes, las mismas que por su propia naturaleza pueden inscribirse en los Registros Públicos.

En el marco de dichas atribuciones CONABI se encuentra facultada para gestionar ante los Registros Públicos la inscripción de las medidas cautelares de incautación, secuestro, embargo u orden de inhibición para disponer o gravar bienes, entre otras.

De la normativa antes señalada se advierte que la CONABI tiene un mayor margen de acción para la administración de los bienes incautados o decomisados, pudiendo incluso disponer su venta en subasta pública, a fin de evitar el deterioro

de tales bienes y el consecuente gasto en custodia y/o mantenimiento de los mismos, o en el caso de los bienes cuyo dominio se ha declarado a favor del Estado, proveer de recursos económicos a éste para financiar la lucha contra la corrupción, la minería ilegal y el crimen organizado; razón por la cual, en ese contexto, resulta indispensable contar con una normativa registral que tenga en consideración las atribuciones y facultades de la CONABI al momento de efectuar la calificación de los títulos presentados por dicha entidad.

En ese sentido, resulta indispensable que la función registral que cumplen las instancias registrales coadyuven a una firme lucha contra el crimen organizado y en general contra los delitos que generan efectos o ganancias ilegales en agravio del Estado, requiriendo a tal efecto establecer reglas claras y precisas respecto al ejercicio de la función calificadora a fin de propender y facilitar la inscripción de los títulos presentados al registro.

Ahora bien, en el VI Pleno Jurisdiccional de las Salas Penales Permanentes y Transitorias, se señaló en el fundamento sétimo del Acuerdo Plenario N° 5-2010-CJ-116¹, que la medida procesal de incautación presenta una configuración jurídica dual, esto es, como medida de búsqueda de pruebas y restricción de derechos; y como medida de coerción con una típica función cautelar. En ambos casos, es un acto de autoridad que limita la facultad de dominio respecto de bienes o cosas relacionadas, de uno u otro modo, con el hecho punible.

Asimismo, el proceso de pérdida de dominio es de naturaleza jurisdiccional, de carácter real y de contenido patrimonial y procederá sobre cualquier derecho real, principal o accesorio, independientemente de quien los tenga en su poder o los haya adquirido y sobre los bienes comprometidos. Se tramita como proceso especial, constituyendo un proceso distinto e independiente de cualquier otro.

Teniendo en cuenta lo señalado, respecto a la incautación dictada sobre bienes registrados o la Sentencia de Pérdida de Dominio, no solo resulta importante establecer cuál es el título idóneo que daría mérito a su inscripción, sino además precisar cuáles son los efectos de esta medida cautelar ordenada por la autoridad judicial competente o de la sentencia que dispone la transferencia a favor del Estado.²

Cabe anotar que solo en el caso particular de la asignación en uso de vehículos, el artículo 100 del Reglamento de Inscripciones del Registro de la Propiedad Vehicular, aprobado por la Resolución N° 039-2013-SUNARP/SN, ha regulado la formalidad que debe cumplir para su inscripción, requiriendo en forma previa su inmatriculación a favor de la CONABI (artículo 32 del aludido reglamento).

¹ En virtud del Acuerdo Plenario N° 5-2010/CJ-116 se establecieron determinadas reglas de interpretación en torno a la figura de la incautación.

² De acuerdo con el artículo 17.1 del Derecho Legislativo 1104. La sentencia que declara la pérdida de dominio y la extinción de los derechos o cualquier titularidad patrimonial y la cancelación de los gravámenes o cualquier otra limitación a la disponibilidad o el uso del bien, dispondrá además su transferencia y/o titularidad en favor del Estado. Dicha resolución se inscribirá en el Registro Público respectivo.

Sin embargo, tratándose de la venta por subasta de aquellos bienes incautados, decomisados o declarados en pérdida de dominio que se encuentren bajo la competencia de la CONABI, se advierte que no se ha establecido que documentos y que formalidad deben cumplir para que puedan acceder al Registro Público.

Con relación a la incautación sobre bienes que no pertenecen al inculpado o al procesado, se ha podido evidenciar que dicha circunstancia termina por dificultar o limitar la efectividad de dicha medida cautelar, ocasionado que el Estado no pueda disponer en forma oportuna de tales bienes. En ese sentido, resulta necesario precisar que no constituye impedimento para la inscripción de la medida cautelar de incautación la circunstancia que el titular registral del bien incautado sea distinto al inculpado o procesado, sin perjuicio de que en el proceso judicial respectivo se garantice el debido proceso, circunstancia última ésta que no corresponde ser verificada por las instancias registrales.

En este orden de ideas, y atendiendo a las consideraciones antes formuladas, el objetivo de la presente directiva es dar uniformidad a los criterios de calificación registral para una correcta función registral que facilite y viabilice la inscripción de las medidas cautelares, el cambio de titularidad y demás actos inscribibles en el marco Decreto Legislativo N° 1104, su reglamento y la Ley N° 27379.

II. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones que regulen en sede registral la inscripción de las medidas cautelares, cambio de titularidad y demás actos inscribibles en el marco del Decreto Legislativo N° 1104, Decreto Legislativo que modifica la legislación sobre pérdida de dominio, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 093-2012-PCM, y la Ley N° 27379, Ley de Procedimiento para adoptar medidas excepcionales de limitación de derechos en investigaciones preliminares.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

IV. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 27379, Ley de Procedimiento para adoptar medidas excepcionales de limitación de derechos en investigaciones preliminares.
- Decreto Legislativo N° 988, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27379, que regula el procedimiento para adoptar medidas excepcionales de limitación de derechos en investigaciones fiscales preliminares.
- Ley N° 26366, Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

- Decreto Legislativo N° 1104, Decreto Legislativo que modifica la legislación sobre pérdida de dominio.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1104, aprobado por Decreto Supremo N° 093-2012-PCM
- Ley Orgánica del Poder Judicial (art. 4)
- Código Procesal Penal (art. 318)
- Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN

V. CONTENIDO

5.1 Inscripción de la incautación

5.1.1 Título que da mérito a su inscripción

La medida cautelar de incautación dictada sobre bienes registrados se inscribirá en mérito a la copia certificada de la resolución que ordena la incautación, acompañada del correspondiente oficio cursado por el juez especializado en lo penal o mixto.

En ningún caso se exigirá la acreditación de que la resolución haya quedado consentida o ejecutoriada.

5.1.2 Efecto cierre de la incautación

Inscrita y vigente la medida cautelar de incautación ordenada por la autoridad judicial competente, no podrá anotarse ni inscribirse en la partida registral del bien incautado, ningún acto o contrato, independientemente de su naturaleza, hasta la inscripción de la sentencia respectiva, salvo mandato judicial que deje sin efecto la incautación o aquellos actos de administración o disposición realizados o solicitados por la Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI; circunstancia que deberá constar en forma expresa en el asiento respectivo.

La anotación de la incautación se extenderá en el rubro de cargas y gravámenes de la partida registral correspondiente.

5.2 Inscripción de Sentencia de Pérdida de Dominio

5.2.1 Título que da mérito a su inscripción

La pérdida de dominio dispuesta judicialmente se inscribirá en mérito al parte judicial que contendrá la sentencia que dispone la transferencia a favor del Estado, debidamente consentida o ejecutoriada, acompañada del correspondiente oficio cursado por el Juez Penal o Mixto competente.

5.2.2 Efectos de la inscripción de Sentencia de Pérdida de Dominio

La inscripción de la sentencia que declara la pérdida de dominio implica la extensión de un asiento en el que se publicite la transferencia del bien a favor del ESTADO - CONABI así como la cancelación de los gravámenes o cargas, incluyendo cualquier otra limitación a la disponibilidad o el uso del bien.

5.3 Inscripción de venta por subasta efectuada por CONABI

5.3.1 Título que da mérito a la inscripción de venta por subasta.

La solicitud de inscripción de la venta por subasta que recae sobre aquellos bienes incautados, decomisados o declarados en pérdida de dominio que se encuentren bajo la competencia de la CONABI, se inscribirán en mérito al parte notarial de la escritura pública, en la cual debe constar inserta o acompañarse la copia certificada de la resolución correspondiente de la Secretaría Ejecutiva de CONABI.

Para efectos de la calificación registral bastará que la escritura pública sea suscrita por el Presidente del Consejo Directivo de la CONABI, para cuya acreditación se acompañara copia certificada de la resolución de nombramiento o designación respectiva.

Tratándose de bienes inscritos en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles bastará la copia certificada de la Resolución de la Secretaría Ejecutiva de CONABI que formaliza la transferencia por subasta pública del bien.

Excepcionalmente, cuando, bajo responsabilidad del Consejo Directivo de CONABI, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 6.2 de la Sexta Disposición Complementaria y Final del Decreto Legislativo N° 1104 se transfiera vía subasta anticipada bienes registrables, para su inscripción en el Registro se presentará, además de los requisitos señalados en los párrafos anteriores, según corresponda, lo siguiente:

- a) La copia certificada del Informe Técnico de la Secretaría Ejecutiva de CONABI a que se refiere el artículo 17 del Reglamento del mencionado decreto legislativo; y,
- b) El Acta en el que conste el acuerdo del citado Consejo Directivo, en el cual debe precisarse la ocurrencia de alguno de los siguientes presupuestos: i) Que los bienes, por su naturaleza, puedan ser objeto de pérdida o deterioro; o, ii) Que el valor de custodia o conservación de los bienes es muy oneroso. No será materia de calificación la efectiva ocurrencia de los presupuestos antes mencionados

5.3.2 Efectos de la inscripción de la venta por subasta pública

La inscripción de la venta por subasta implicará el levantamiento de todos los gravámenes, cargas y medidas cautelares sin que se requiera mandato judicial o intervención de acreedores garantizados con el bien, salvo las extendidas a favor del Estado o aquellas que por su naturaleza deben mantenerse.

5.4 Inscripción de la asignación definitiva efectuada por CONABI

La solicitud de inscripción de la asignación definitiva que recae sobre aquellos bienes decomisados o declarados en pérdida de dominio que se encuentren bajo la competencia de la CONABI, se inscribirán en virtud de la copia certificada de la resolución de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Bienes Incautados (CONABI) que disponga la asignación definitiva del bien.

5.5 Inscripción de la asignación en uso temporal efectuada por CONABI

La asignación en uso temporal se inscribirá en virtud de la copia certificada de la resolución de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Bienes Incautados (CONABI) que lo disponga.

5.6 Título que da mérito a la inscripción del arrendamiento efectuado por la CONABI

La solicitud de inscripción del arrendamiento por subasta que recae sobre aquellos bienes que se encuentren bajo la competencia de la CONABI, se inscribirá en mérito a los documentos previstos en el primer y penúltimo párrafos del numeral 5.3.1 de la presente directiva, según corresponda.

VI. REGLAS ESPECIALES DE CALIFICACIÓN

6.1 Plazo de calificación de medidas cautelares

Las medidas cautelares dictadas en el marco del Decreto Legislativo N° 1104 y la Ley N° 27379, se calificarán dentro de los tres (03) primeros días de su presentación, contados conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del T.U.O del Reglamento General de los Registros Públicos, bajo responsabilidad.

6.2 Incautación sobre bienes que no pertenecen al inculpado o procesado

No constituye impedimento para la inscripción de la medida cautelar de incautación la circunstancia que el titular registral del bien incautado sea distinto al inculpado o procesado, sin perjuicio de que en el proceso judicial respectivo se garantice el debido proceso, circunstancia última ésta que no corresponde ser verificada por las instancias registrales.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplica también cuando en el proceso seguido contra uno de los cónyuges, la medida cautelar de incautación dictada recaiga sobre un bien de la sociedad conyugal. La misma regla se aplicará cuando el bien incautado esté sujeto a copropiedad.

6.3 Inscripción de medidas limitativas de derechos al amparo de la Ley N° 27379

Las medidas de secuestro, incautación, embargo u orden de inhibición para disponer o gravar bienes, dictadas en el curso de las investigaciones preliminares de carácter jurisdiccional, podrán inscribirse en mérito al parte judicial que contenga la copia certificada de la resolución autoritativa dispuesta por el Juez Penal.

Cuando dichas medidas limitativas de derechos recaigan sobre bienes que no se encuentran a nombre del investigado, la autorización previa a que se refiere el tercer párrafo del artículo 4 de la Ley N° 27379, debe constar en el parte judicial.

6.4 Deber de información por parte del Registrador Público

El Registrador Público deberá informar mediante oficio dirigido al Presidente del Consejo Directivo de la CONABI la observación o inscripción recaídas en cualquier título presentado por esta, dicha información deberá también ser remitida al correo electrónico institucional de la CONABI que proporcione dicha entidad.

6.5 Inexigibilidad de acto previo

Cuando la Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI, solicite la inscripción de la transferencia de un inmueble, no será necesario inscribir en forma previa el dominio a favor de la Superintendencia de Bienes Nacionales u otra entidad del Estado, sino que se procederá a la inscripción directa a favor de CONABI.

VII. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, las instancias registrales (Registradores Públicos y Vocales del Tribunal Registral), los Gerentes de Propiedad Inmueble, de Personas Naturales y de Bienes Muebles de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, así como los Jefes de la Unidades Registrales de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.



Aprueban Directiva que regula la emisión de los informes técnicos de las solicitudes de Búsquedas Catastrales

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 120-2014-SUNARP/SN

Lima, 30 de mayo de 2014

VISTO, Informe Técnico N° 005-2014-SUNARP-DTR del 21 de mayo de 2014, elaborado por la Dirección Técnica Registral de la SUNARP y el Memorándum N° 334-2014-SUNARP/OGAJ del 16 de abril del 2014, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, la SUNARP, para cumplir adecuadamente su rol y funciones, debe estar correctamente organizada y debidamente dotada de los instrumentos legales, y de otro orden, que resulten necesarios para permitir el desarrollo de un sistema ágil, seguro, de costos razonables y acorde con el desarrollo económico;

Que, el efectuar inscripciones sin un respaldo de las oficinas de catastro, ha generado en el pasado, la existencia de las duplicidades y superposiciones, lo que ha afectado la seguridad jurídica que otorgan los Registros, en ese sentido se ha implementado el servicio de búsqueda catastral, a fin de informar a los ciudadanos si determinada área de un predio, se encuentra inmatriculado o no, o si el área en consulta se encuentra superpuesta total o parcialmente con determinada área;

Que, la forma como se entrega esta información a nuestros usuarios, es a través de la publicidad formal, la misma que conforme al Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, se otorga de manera directa a través de las manifestaciones de las partidas registrales o exhibición de títulos que integran el archivo registral y de manera indirecta a través de las diversas certificaciones expedidas por el funcionario registral;

Que, una de las formas de la publicidad formal se da a través del certificado de búsqueda catastral, el cual es de tipo compendioso que acredita si un determinado predio se encuentra inmatriculado o no, o si parcialmente forma parte de un

predio ya inscrito. También da fe sobre la existencia o no de superposición de áreas, conforme lo prevé el inciso d) del artículo 132 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos;

Que, a la fecha dicho servicio no se encuentra regulado de manera detallada por lo que se hace necesario dictar los lineamientos que permitan precisar los conceptos, competencias, procedimientos y requisitos que deben cumplirse para la emisión del mismo, y que dado el contenido eminentemente técnico que encierra dicho certificado, su expedición requiere del informe previo del Área de Catastro, y siendo este el principal documento que sustenta a dicho certificado, debe revestirse de todas las garantías que permitan que la información que se brinda a través del mismo sea trascendente para nuestros usuarios;

Que, en este contexto, resulta indispensable contar con una normativa que regule el marco legal para la emisión del informe técnico que da mérito al certificado de búsqueda catastral, por lo que a partir de su vigencia será de obligatoria observancia para los actores internos y usuarios en general;

Que, es necesario señalar que la Directiva N° 008-2004-SUNARP/SN, regula en forma somera los requisitos técnicos a presentar por los usuarios para la solicitud de las búsquedas catastrales, por lo que resulta necesario dejar sin efecto en este extremo la referida directiva;

Que, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP, mediante los informes técnicos indicado en el visto de la presente resolución, ha manifestado su conformidad con la propuesta de directiva que regula la emisión del informe técnico en el procedimiento de búsquedas catastrales, a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Consejo Directivo de la SUNARP.

Que, mediante Acta N° 303 de fecha 27/05/2014, el Consejo Directivo de la SUNARP, en uso de sus atribuciones contempladas en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, acordó aprobar la directiva que regula la emisión de los informes técnicos en los procedimientos de Búsquedas Catastrales.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 002-2014-SUNARP/SN "Directiva que regula la emisión de los informes técnicos de las solicitudes de Búsquedas Catastrales".

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO el numeral 5.3 de la Directiva N° 008-2004-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 296-2004-SUNARP/SN, sobre actos inscribibles en el Registro de Predios que requerirán informe previo del área de catastro y toda otra disposición que se oponga a la presente Directiva.

Artículo Tercero.- DISPONER que la presente Directiva entrará en vigencia a los treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo Cuarto.- DISPONER que la presente Directiva regirá para las solicitudes nuevas que se presenten a partir de la vigencia de la misma.

Artículo Quinto.- DISPONER la publicación de la mencionada directiva en el diario oficial "EL Peruano", así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe)

Regístrese y comuníquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 002-2014-SUNARP/SN

I. OBJETIVOS

La presente Directiva tiene como objeto establecer procedimientos en forma estandarizada a nivel nacional para la emisión de los informes técnicos de solicitudes de Búsqueda Catastral.

II. FINALIDAD

Contar con un documento normativo que permita uniformizar los procedimientos para la emisión de informes técnicos de los Certificados de Búsqueda Catastral.

III. ALCANCE

La presente Directiva será de obligatorio cumplimiento para el personal de las Áreas de Catastro y de Publicidad Registral de la SUNARP.

IV. BASE LEGAL

- a. Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- b. Ley N° 27333, Ley Complementaria a la Ley N° 26662, la Ley de Asuntos no Contenciosos de Competencia Notarial, para la regularización de Edificaciones.
- c. TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP/SN de fecha 18.05.2012.
- d. Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP/SN de fecha 04.05.2013.
- e. Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.
- f. Directiva N° 008-2004-SUNARP/SN, sobre actos inscribibles en el Registro de Predios que requerirán informe previo del Área de Catastro, aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 296-2004-SUNARP/SN de fecha 1.07.2004.
- g. Resolución Jefatural N° 086-2011-IGN-OAJ-DGC.
- h. Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.
- i. Decreto Supremo 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios

V. DEFINICIONES BASICAS

5.1. Base Grafica Registral (BGR).-

Es un sistema de Información registral estructurada y organizada, constituida por la base de datos gráficos y alfanuméricos automatizados de predios inscritos en el Registro de Predios, a partir de la información técnica que obra en los títulos archivados, elaborado sobre una Cartografía Base.

5.2. Base de Datos Gráfica

Es la representación geométrica de los predios y sus modificaciones, con expresión de superficie, perímetro, ubicación, linderos y demás circunstancias físicas.

5.3. Base de Datos Alfanumérica

Son los datos que dan a conocer el ámbito de los predios inscritos, según la Estructura de la Base de Datos Gráfica GIS del Registro de Predios aprobada por Resolución del Superintendente Adjunto de los Registros Públicos N° 064-2011-SUNARP-SA del 07 de noviembre de 2011.

5.4. Cartografía Base

Es la cartografía extra registral elaborada por entidades oficiales y competentes del Estado.

5.5. Certificado de Búsqueda Catastral.

Es el certificado compendioso que acredita si un determinado predio se encuentra inmatriculado o no; o, si parcialmente forma parte de un predio ya inscrito. También acredita la existencia de superposición o no de áreas, conforme al inciso (d) del artículo 132 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

5.6. Profesional Competente, es el profesional de la especialidad de Arquitectura, Ingeniería Civil, Geográfica, Agrícola, Agronómica, Forestal o Geografía, que elabora los planos y memoria descriptiva según corresponda.

5.7. Registrador o Abogado Certificador, Profesional en Derecho responsable de emitir los Certificados Compendiosos de Búsqueda Catastral.

5.8. Responsable de la emisión del Informe Técnico del Área de Catastro, es el profesional, bachiller o técnico responsable de la elaboración o suscripción de los Informes Técnicos que servirán de sustento para la emisión del Certificado de Búsqueda Catastral.

5.9. Usuario, es la persona natural o jurídica que presenta la solicitud escrita del certificado de búsqueda catastral mediante los formatos aprobados por la SUNARP.

VI. CONTENIDO

6.1. De la competencia del personal del Área de Catastro de emitir los Informes Técnicos.

El personal del Área de Catastro es competente para emitir los informes técnicos solicitados conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP y en mérito a lo regulado en la presente Directiva.

6.2. De los documentos y requisitos que se deben adjuntar para la emisión del Informe Técnico del Certificado de Búsqueda Catastral.

6.2.1. Documentos

- a) Plano de Ubicación el mismo que debe contener el esquema de localización.
- b) Plano Perimétrico el mismo que debe de contener su cuadro de datos técnicos.
- c) Memoria Descriptiva

6.2.2. Requisitos Generales

- a) El plano perimétrico y plano de ubicación deberán estar elaborados en una escala gráfica convencional (1/50, 1/100, 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/5,000, 1/10,000 y otros) que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, expresado en el sistema coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM), especificando el Datúm y la Zona Geográfica al que está referido, debiendo graficarse el Norte de cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los nombres de los colindantes y el área del predio.
- b) El membrete del plano deberá contener la siguiente información: tipo de plano, escala, fecha, departamento(s), provincia(s) y distrito(s), nombre del profesional competente o verificador que elaboró el plano.
- c) La Memoria Descriptiva, deberá contener los antecedentes registrales del predio en consulta, así como los nombres y apellidos de los propietarios y posesionarios actuales y anteriores, si los hubiera.
- d) Los planos y Memoria Descriptiva, deberán estar firmados y sellados por el profesional responsable o verificador.

6.2.3. Requisitos Específicos

- a) Si el área de consulta corresponde a un predio urbano, deberá de presentarse el plano de ubicación, donde se indique la posición del terreno, respecto de las calles adyacentes, indicando la distancia del predio a la esquina transversal más cercana, el área y perímetro del predio a evaluar, expresada en el sistema métrico decimal con una aproximación a dos decimales.

Asimismo, para efectos de una mejor ubicación del predio, el usuario podrá indicar la nomenclatura de calle, numeración municipal, nomenclatura de la manzana, número del lote, nombre de la urbanización.

- b) Si el área materia de consulta, corresponde a un predio rústico, deberá de presentarse el plano de ubicación, donde se grafique referencias físicas y detalles topográficos no perecederos que existieran en el lugar, y el área del predio a evaluar deberá estar expresada en hectáreas y con una aproximación a cuatro decimales.

Asimismo, para efectos de una mejor ubicación del predio, el usuario podrá indicar el número de la unidad catastral y/o el número de la parcela.

Los planos presentados podrán ser adjuntados en medios magnéticos (formato DXF, o DWG o SHAPEFILE), excepcionalmente para planos cuyos perímetros tengan tramos curvos o sinuosos la presentación será obligatoria.

6.3. Del procedimiento de evaluación técnica de las solicitudes de Certificado de Búsqueda Catastral

6.3.1 Una vez recepcionado el expediente, el responsable de la emisión de los informes técnicos del área de Catastro procederá a reconstruir los datos del cuadro de datos técnicos del plano perimétrico presentado, la misma que determinará la forma, área y medidas perimétricas del predio, mientras que, la ubicación espacial del predio será definida con el plano de ubicación; siendo que los datos reconstruidos deberán ser corroborados con los datos técnicos graficados en los planos y memoria descriptiva del expediente presentado.

6.3.2 El Responsable de la emisión de los informes técnicos del área de catastro, consultará la Base Gráfica Registral, a fin de identificar partidas relacionadas con el ámbito del predio en consulta, e ingresará a los sistemas informáticos registrales, a fin corroborar que la información graficada en la Base Grafica Registral corresponda a la última modificación inscrita en dicha partida. En el caso que la Base Gráfica Registral no se encuentre actualizada, procederá a realizar la actualización de la misma con los títulos archivados correspondientes.

6.3.3 En caso que en la Base Grafica Registral no exista información gráfica en relación al predio en consulta, el responsable de emitir el Informe Técnico procederá a realizar la búsqueda de los antecedentes en los sistemas informáticos registrales, tomando en consideración los nombres y apellidos de los propietarios anteriores y actuales, poseionarios y colindantes señalados en los documentos presentados.

6.3.4 Cuando en los sistemas informáticos registrales se identifique la inscripción de uno o más predios presuntamente relacionados con el predio en consulta, se procederá a verificar todos los asientos registrales de la referida partida registral, verificando si cuenta con planos en los títulos archivados. En el caso de existir planos en los títulos archivados que permitan su ubicación, se procederá a actualizar la Base Grafica Registral.

6.3.5 En el caso, que los títulos archivados no cuenten con planos y no sea posible determinar en forma exacta el ámbito de ocupación según la descripción literal

de la información del título archivado y partida registral, se procederá a emitir el Informe Técnico, señalando la existencia de las partidas registrales, incidiendo que el ámbito en consulta se encuentra en una zona en donde no se puede establecer en forma indubitable la existencia de predios inscritos.

6.3.6 Una vez actualizada la Base Gráfica Registral en el ámbito en estudio, el profesional responsable deberá de emitir el Informe técnico en forma entendible y concluyente, señalando según corresponda:

- a) Si el ámbito materia de consulta posee las mismas medidas perimétricas y área de una determinada partida registral.
- b) Si el ámbito materia de consulta se encuentra parcial o totalmente dentro de una o más partidas registrales, debiendo señalarse el área aproximada de afectación, salvo que esta no pueda ser determinada, en cuyo caso deberá constar las razones de dicha imposibilidad.
- c) Si el ámbito materia de consulta se encuentra en una zona donde no se han detectados predios inscritos.
- d) Si el ámbito de consulta se encuentra en una zona donde no se puede establecer en forma indubitable la existencia de predios inscritos, debiendo justificarse dicho pronunciamiento.

En todos los casos deberá precisarse:

- a) La totalidad de las partidas analizadas.
- b) El título o los títulos archivados que dieron mérito a las inscripciones de las partidas y los títulos en trámite, que estén vinculados con las áreas objeto de consulta, siempre que hayan ingresado al área de catastro.
- c) La indicación si el predio en consulta se encuentra ubicado sobre una zona arqueológica o zona intangible o zona de dominio restringido conforme a la Ley N° 26856, reservas naturales o zonas de riesgo u otro hecho que resulte relevante, siempre que se cuente al interior de la Oficina de catastro con información que permita verificar este hecho.

6.3.7 El Informe Técnico deberá ser complementado con un gráfico que ilustre los resultados de la evaluación técnica.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Los Informes Técnicos que se emiten son de exclusiva responsabilidad del profesional que los suscribe.

7.2 El artículo 11 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, establece que el informe del Área de Catastro es vinculante para el Registrador y por extensión se aplica al Abogado Certificador.

7.3 Quedan exceptuados de presentar los requisitos específicos exigidos en la presente directiva, las entidades del Estado, que tengan normas especiales o lineamientos especiales para solicitar la información de búsqueda catastral.

7.4 En lo referido a los documentos y la presunción de veracidad de los mismos que se presentan en la solicitud del Certificado de Búsqueda Catastral se registrá conforme a lo establecido por el ítem 41.1.3. artículo 41 y el ítem 42.1 del artículo 42 de la Ley General de Procedimiento Administrativo.

7.5 El Informe Técnico vincula al Registrador o Abogado Certificador en los aspectos estrictamente técnicos, de manera que le corresponderá evaluar todos los demás aspectos de aplicación e interpretación en lo concerniente a normas jurídicas, además del control de calidad de las partidas registrales que se mencionen en el informe técnico y; de encontrar algún error en ellas, deberá devolver el citado informe al área técnica para su corrección, rectificación o ampliación de las circunstancias encontradas, según sea el caso.



Aprueban Directiva que precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios y en otros registros que requerirán informe previo del área de catastro para acceder a su inscripción, así como los requisitos que deben contener los planos y memorias descriptivas

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 189-2014-SUNARP/SN

Lima, 31 de julio de 2014

Visto, el Informe Técnico N° 07-2014-SUNARP-DTR del 18 de julio de 2014, elaborado por la Dirección Técnica Registral de la SUNARP y el Memorándum N° 473-2014-SUNARP-OGAJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 296-2004-SUNARP/SN de fecha 1 de julio del 2004 se aprobó la Directiva N° 008-2004-SUNARP/SN, sobre actos inscribibles en el Registro de Predios que requerirán informe previo del Área de Catastro;

Que, la referida Directiva tenía como base legal principal el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, que fuera aprobado en el año 2003 a través de la Resolución N° 540-2003-SUNARP/SN; sin embargo, esta norma fue derogada por la segunda disposición complementaria y final de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 248-2008-SUNARP/SN, de fecha 28 de agosto del 2008 que aprobó un nuevo Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, y a la fecha se encuentra vigente un nuevo Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios aprobado por Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN de fecha 03 de mayo del 2013;

Que, teniendo en cuenta las modificaciones normativas descritas en el párrafo anterior, es necesario realizar las adecuaciones pertinentes, ampliando el número de actos sobre los cuales es necesario emitir informes técnicos de catastro;

Que, también es necesario tomar en consideración que la SUNARP se encuentra avocada en el desarrollo de la Base Gráfica Registral que constituye un sistema de información estructurada para el almacenamiento, análisis y gestión de diversa información gráfica georeferenciada y alfanumérica que tiene como objetivo central identificar de manera unívoca la ubicación de cada predio inscrito de acuerdo con los datos técnicos en la respectiva partida registral y sus antecedentes registrales;

Que, de esta manera, se viene confeccionando progresivamente una Base Gráfica Registral donde se representa el perímetro poligonal de los predios inscritos en función a la información del archivo registral, lo cual implica que se actualice en función a la modificación física inscrita de los predios, siendo que dicha Base

Gráfica Registral constituye una importante herramienta de ayuda en la labor de la calificación registral;

Que, en este orden de ideas, es necesario realizar las modificaciones normativas, a fin de ampliar los actos que son encausados a las áreas de catastro de la SUNARP, a fin que ello coadyuve en la implementación de la Base Gráfica Registral de manera más idónea;

Que, ello resulta importante, a fin de identificar plenamente los predios inscritos, evitando inexactitudes, duplicidades y superposición de partidas registrales;

Que, las Directivas son documentos específicos que precisan, norman acciones, determinan procedimientos y establecen disposiciones que se aplican en cumplimiento de los dispositivos en vigencia, conforme se establece en la Directiva N° 008-2008-SUNARP/SN sobre lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°313-2008-SUNARP/SN;

Que, en dicho contexto, la Directiva N° 008-2004-SUNARP/SN, aprobada mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 296-2004-SUNARP/SN de fecha 1 de Julio del 2004 fue emitida en un contexto diferente al actual, es decir la capacidad operativa de las oficinas de catastro ha mejorado; así como también debe tomarse en consideración que el nuevo Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios norma otros actos que deben ser derivados al área de catastro para la evaluación técnica correspondiente;

Que, conforme al primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, aprobado mediante Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN de fecha 03 de mayo del 2013, se establece como regla general que los títulos en virtud de los cuales se solicita la inscripción de un acto o derecho que importe la incorporación de un predio al Registro o su modificación física, se inscribirán previo informe técnico del área de catastro;

Que, asimismo, la última parte del artículo señalado en el considerando que antecede, se prevé una excepción a tal regla, en el sentido que la SUNARP podrá determinar los casos de modificación física que no requieran dicho informe en atención a la capacidad operativa de las áreas de catastro;

Que por otro lado, la normativa de concesiones de servicios públicos y concesiones de áreas naturales protegidas, han previsto la emisión de informes técnicos en ciertos supuestos por lo que es necesario disponer que en estos casos también sea necesaria la emisión de informes técnicos;

Que, por otro lado, es necesario implementar un mecanismo por el cual, se pueda ir ampliando el número de actos que son objeto de revisión por parte de las áreas de catastro, a través de una resolución a emitirse por parte de la Dirección Técnica Registral de la Sede Central;

Que, por otro lado, corresponde regular de mejor manera los requisitos de la información técnica presentada por los usuarios, a fin que el informe técnico pueda ser emitido con la información más certera, a fin de evitar en el futuro inexactitudes de los predios, así como casos de duplicidades y superposición de partidas;

Que, mediante Acta N° 305 de fecha 23 de julio de 2014, el Consejo Directivo de la SUNARP, en uso de sus atribuciones contempladas en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, acordó aprobar la directiva que regula los actos que requieren la emisión de informes técnicos por parte de las áreas de catastro;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 03-SUNARP/SN, la cual precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios y en otros registros que requerirán informe previo del área de catastro para acceder a su inscripción, así como los requisitos que deben contener los planos y memorias descriptivas que se presenten al Registro para sustentar la inscripción de tales actos.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Directiva N° 008-2004-SUNARP/SN, aprobada mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 296-2004-SUNARP/SN de fecha 1 del julio de 2004.

Artículo Tercero.- Disponer que la presente Directiva entrará en vigencia a los cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Cuarto.- Disponer que la presente Directiva regirá para los títulos nuevos que se presenten a partir de la vigencia de la misma.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 03-2014-SUNARP/SN**1. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

Mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 296-2004-SUNARP/SN de fecha 1 de julio del 2004 se aprobó la Directiva N° 008-2004-SUNARP/SN, la cual precisaba los actos inscribibles en el Registro de Predios que requerían informe previo del área de catastro para acceder a su inscripción, así como los requisitos generales que debían contener tanto los planos que se presentaban al Registro para sustentar la inscripción de tales actos, como los que se adjuntan a las solicitudes de búsqueda catastral.

De los actos que se inscriben en el Registro de Predios, la mayoría se encuentran regulados en el Código Civil, en la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, así como en el Texto Único Ordenado del Reglamento de dicha Ley, que fuera aprobado por Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, en la Ley 27333, Ley complementaria a la ley para la Regularización de Edificaciones y otros. Asimismo el Reglamento General de los Registros Públicos y el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, entre otros, regulan los procedimientos del acceso al Registro.

Conforme se señala en el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios vigente, los títulos en virtud de los cuales se solicita la inscripción de un acto o derecho que importe la incorporación de un predio al Registro o su modificación física, se inscribirán previo informe técnico del área de Catastro; sin embargo, el mismo párrafo prevé una excepción a tal regla, en el sentido que la SUNARP podrá determinar los casos de modificación física que no requieran dicho informe, en atención a la capacidad operativa de las áreas de catastro.

Si bien a la fecha las áreas de catastro a nivel nacional han mejorando cada vez más la capacidad operativa de las mismas, sin embargo ello no es suficiente para que dichas áreas puedan emitir informe previo en todos los actos conforme lo señala el artículo 11 del Reglamento de Inscripciones, sin embargo, siendo que cuando se emitió la Directiva N° 008-2004-SUNARP/SN, ésta respondía a la capacidad operativa de ese momento, realidad que a la fecha ha variado, por lo que es necesario modificar la referida Directiva, incrementando los actos que requieran informe técnico previo para su inscripción.

Finalmente, corresponde precisar a mayor detalle los requisitos y características que deben contener los documentos técnicos que se adjuntan para la inscripción de cada uno de los actos que aquí se señalan.

2. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo lo siguiente:

- * Precisar los actos inscribibles en el Registro de Predios y otros registros que requieren informe previo del área de catastro para acceder a su inscripción.

- * Establecer los requisitos técnicos que deben contener los planos y memorias descriptivas que se presenten al Registro para sustentar la inscripción de los actos respectivos, salvo que se encuentren regulados por normas especiales y en ellos se fijan dichos requisitos.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todos los órganos desconcentrados de la SUNARP.

4. BASE LEGAL

- * Ley N° 26366 Ley que crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- * Ley N° 27157, y el Texto Único Ordenado del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA.
- * Ley N° 27755 Ley que crea el Registro de Predios a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- * Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios aprobado por Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN de fecha 03 de mayo del 2013.
- * TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP/SN.
- * Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones.
- * Decreto Supremo N° 08-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- * Resolución N° 129-2011-SUNARP-SA que aprueba la Directiva N° 006-2011-SUNARP-SA, que regula los actos inscribibles en el Registro Público de Concesiones.
- * Resolución N° 028-2012-SUNARP-SA, que aprueba la Directiva N° 01-2012-SUNARP-SA, que regula la inscripción de las Áreas Naturales Protegidas y demás actos inscribibles relativos a éstas en el registro de Áreas Naturales.
- * Resolución Jefatural N° 086-2011-IGN-OAJ-DGC.
- * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.
- * Decreto Supremo 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios

5. CONTENIDO

5.1. Se requiere informe previo del área de catastro en los siguientes casos:

- a. Inmatriculaciones.
- b. Acumulación e Independización de predios que no provienen de lotizaciones o habilitaciones urbanas inscritas.
- c. Inscripción de perimétricos de posesiones informales por entidades con facultades de saneamiento.
- d. Lotización de posesiones informales por entidades con facultades de saneamiento.

- e. Rectificación, modificación, delimitación o determinación de áreas, linderos o medidas perimétricas de predios.
- f. Las anotaciones preventivas contempladas en el artículo 138 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, siempre que versen sobre una parte del predio inscrito y el título cuente con los planos respectivos. En su caso, también las solicitudes de inscripciones definitivas, cuando el Registrador advierta que esta ha variado en relación a la contenida en las anotaciones preventivas de las que derivan.
- g. En todas las etapas de las Habilitaciones Urbanas, respecto a la conformidad de su perímetro registrado.
- h. Inscripción de Recepción de Obras, en el supuesto que en la recepción de obras se varíe el área, linderos y medidas perimétricas de los lotes preindependizados, cuyo dominio se encuentre anotado a favor de terceros, conforme se regula en el artículo art. 42 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.
- i. Los actos a los que se refiere el artículo 133 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, siempre que cuenten con los planos correspondientes.
- j. Inscripción de declaratorias de fábrica, sobre la adecuación del perímetro de la fábrica respecto a su antecedente registral.
- k. Las servidumbres que recaen sobre derecho de concesiones y la correlación de los predios afectados tal como se regula en la Directiva N° 006-2011-SUNARP-SA.
- l. Inscripciones de las áreas naturales protegidas y la correlación de los predios afectados tal como se regula en la Directiva N° 01-2012-SUNARP-SA.
- m. Otros supuestos que otras normas determinen.

Recepcionado el título, y dentro de las 48 horas como máximo, el Registrador remitirá al área de catastro los títulos que requieran informe técnico para su inscripción.

Es obligación de los Registradores Públicos comunicar las incorporaciones o modificaciones de predios que se inscriban, tengan o no informe técnico del área de Catastro, a fin de que las referidas áreas actualicen su Base Gráfica Registral.

5.2. Requisitos Técnicos que deben contener los planos y memorias descriptivas que se adjuntan a los supuestos señalados en el numeral 5.1

Los requisitos técnicos de los planos y memoria descriptiva detallados a continuación solo serán exigibles a los actos mencionados en el ítem 5.1, exceptuando de dichos requerimientos a aquellos títulos que por norma especial no requiera la presentación de dichos documentos o dicha norma especifique otros requisitos técnicos.

- a) El plano perimétrico y plano de ubicación deberán estar elaborados en una escala gráfica convencional (1/50, 1/100, 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/5,000, 1/10,000 y otros) que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, georeferenciada a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, debiendo graficarse el Norte, la cuadrícula, los vértices, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los colindantes y el área del predio.

- b) El membrete del plano deberá contener la siguiente información: tipo de plano, escala, fecha, departamento(s), provincia(s) y distrito(s), nombre del profesional competente o verificador que elaboró el plano.
- c) La Memoria Descriptiva, deberá de contener la descripción literal de los linderos, medidas perimétricas y área de los predios materia de inscripción, así como la fecha de elaboración de la misma.

Para el caso de la inmatriculación de predios, la memoria descriptiva deberá de contener los nombres de los propietarios y/o posesionarios de los predios colindantes, la cual deberá estar firmada y sellada por el verificador o profesional responsable.

- d) Los planos deberán estar firmados y sellados por el verificador o profesional responsable, debidamente visado por la autoridad municipal o administrativa respectiva, cuando corresponda.
- e) Para el caso de inmatriculación deberá presentarse adicionalmente lo siguiente:

Si predio corresponde a un lote urbano, deberá de presentarse el plano de ubicación, donde se indique el nombre de la calle, la numeración municipal actual y anterior de ser posible, debiendo graficar la posición del terreno, respecto de las calles adyacentes, indicando la distancia del predio a la esquina transversal más cercana, el área y perímetro del predio a evaluar, expresada en el sistema métrico decimal con una aproximación a dos decimales.

Si el predio, corresponde a un lote rústico, deberá de presentarse el plano de ubicación, donde se grafique referencias físicas y detalles topográficos no prece­deros que existieran en el lugar, tales como los trazos y toponimias de ríos, quebradas, acantilados, zonas arqueológicas, y otros que ayuden a determinar la ubicación del predio; asimismo el área del predio a evaluar deberá estar expresada en hectáreas y con una aproximación a cuatro decimales.

Los planos presentados podrán ser adjuntados en medios magnéticos (formato DXF, o DWG o SHAPEFILE).

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los requisitos y características técnicas contempladas en la presente directiva, serán de obligatorio cumplimiento para los títulos que se presenten a partir de su vigencia.

Segunda.- Todos los actos previstos en el numeral 5.1 de la presente Directiva serán encausados de manera obligatoria al área de catastro para la emisión del informe técnico correspondiente, excepto en el caso de los actos previstos en los literales g) y j); así como en el caso de otros nuevos actos registrales, los mismos que serán derivados al área de catastro, para lo cual la Dirección Técnica Registral emitirá las resoluciones correspondientes previa coordinación con las zonas registrales.

Tercero.- En el caso de evaluación del título de inmatriculación, y a fin de emitir el informe técnico, el profesional responsable, procederá a realizar las acciones previstas en los numerales 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4 y 6.3.5 de la Directiva N° 002-2014-SUNARP/SN aprobada por la Resolución N° 120-2014-SUNARP/SN de fecha 30-05-2014.

7. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los títulos que se presenten con documentación técnica, elaborada, bajo los requisitos establecidos en la Directiva N° 008-2004-SUNARP/SN, sólo será admitida hasta el 31 de diciembre de 2015, salvo que dichos documentos sean parte de un título con documento de fecha cierta anterior a la vigencia de la presente directiva.



Aprueban la Directiva N° 004-2014-SUNARP/SN, que regula la presentación electrónica del parte notarial con firma digital, en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 234-2014-SUNARP/SN

Surco, 17 de setiembre de 2014

VISTOS; el Informe Técnico N° 009-2014-SUNARP/DTR, emitido por la Dirección Técnica Registral de la SUNARP, el Informe N° 376-2014-SUNARP/OGAJ y el Informe N° 908-2014-SUNARP/OGAJ emitidos por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP, y el Memorándum N° 679-2014-SUNARP/OGTI, emitido por la Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNARP, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27269, modificada por la Ley N° 27310, se aprobó la Ley de Firmas y Certificados Digitales, que regula la utilización de la firma digital otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita u otra análoga;

Que, sobre la base de dicho sustento normativo, cuando se exija la firma de una persona, ese requisito se entenderá cumplido si se utiliza una firma digital generada en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica;

Que, conforme al artículo 5 del Decreto Supremo N° 070-2011-PCM, los partes notariales electrónicos firmados digitalmente, en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE), constituyen instrumento legal con valor suficiente para la calificación e inscripción registral, siempre que hayan sido expedidos conforme al Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado;

Que, en ese sentido, los requisitos del parte notarial previstos en el Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado, tales como el rubricado, el sellado, la firma manuscrita del notario, entre otros; se suplen por el uso de la firma digital conforme al principio de equivalencia funcional regulado en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, así como su reglamento;

Que, la Sunarp ha implementado una plataforma de servicios denominada "Sistema de Intermediación Digital" (SID-Sunarp) para generar el parte notarial de forma electrónica a fin de ser firmado digitalmente por el notario, así como la constancia de anotación y asiento de inscripción con firma digital del registrador; Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2014-JUS se designa a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP como entidad responsable de administrar el Sistema de Constitución de Empresas en Línea;

Que, de acuerdo con el Decreto Supremo señalado en el párrafo precedente, se ha previsto que en una primera etapa la plataforma de servicios permita la

presentación electrónica de partes notariales firmados digitalmente cuyo acto contenga la constitución de empresa para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, y progresivamente, se extienda a las demás oficinas registrales a nivel nacional;

Que, el Directorio de la SUNARP en su sesión N° 307 de fecha 17 de setiembre del presente año, y en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la presentación electrónica del parte notarial con firma digital, en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica;

Contando con los vistos de la Secretaria General, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Tecnologías de la Información y la Dirección Técnica Registral;

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 004-2014-SUNARP/SN, que regula la presentación electrónica del parte notarial con firma digital, en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.

Artículo Segundo.- La Directiva aprobada en el artículo primero se aplicará progresivamente en las Oficinas Registrales mediante resolución de Superintendencia Nacional. En este contexto, para la Oficina Registral de Lima se aplicará a los treinta (30) días calendarios siguientes a la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial “El Peruano”.

Mediante resolución de Superintendencia Nacional se ampliarán los actos que podrán ser presentados mediante parte notarial electrónico firmado digitalmente, así como de la competencia de las Oficinas Registrales, dando cuenta al Consejo Directivo de la Sunarp.

Artículo Tercero.- Dejar sin efecto la Resolución N° 005-2012-SUNARP-SA que regula la presentación electrónica de títulos al registro, referido a los actos de constitución de empresas, mandatos y poderes de personas naturales, y transferencia vehicular.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos

DIRECTIVA N° 004-2014-SUNARP/SN

I. OBJETO

La directiva tiene por objeto regular el procedimiento en la presentación electrónica e inscripción del parte notarial con firma digital, dentro del marco de la Ley N° 27269, Ley de firmas y certificados digitales, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, así como sus modificatorias.

II. FINALIDAD

La presentación electrónica del parte notarial con firma digital dentro del marco de la infraestructura oficial de firma electrónica, constituye una herramienta en las tecnologías de la información con la finalidad de eliminar el uso del soporte papel dentro del procedimiento de inscripción registral, garantizando la integridad y autenticidad de dicho instrumento.

III. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

3.1. Ley N° 26366, Ley de creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos, y sus modificatorias.

3.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

3.3. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias.

3.4. Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado, y sus modificatorias.

3.5. Decreto Supremo N° 052-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, y sus modificatorias.

3.6. Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP.

3.7. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP/SN, que aprueba el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

IV. ALCANCE

Todos los órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y la sede central de la SUNARP.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Se definen y regulan los instrumentos técnicos-registrales que componen la plataforma de servicios para la presentación electrónica del parte notarial con firma digital dentro del marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE).

5.1. Plataforma de servicios:

La plataforma de servicios es una herramienta que permite iniciar el procedimiento de inscripción registral en línea utilizando una infraestructura de clave pública.

La plataforma contiene las siguientes funcionalidades: firma digital de documentos con sellado de tiempo, validación de documentos firmados digitalmente y el almacenamiento de certificados digitales, entre otras.

La disponibilidad de la plataforma de servicios para realizar operaciones es de 24 horas, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, salvo los horarios de mantenimiento que serán informados en la página web institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

La plataforma de servicios se denomina "Sistema de Intermediación Digital SUNARP - SID SUNARP".

5.2. Infraestructura de clave pública:

La infraestructura de una clave pública o tecnología PKI (Public Key Infrastructure) es el conjunto de herramientas informáticas, políticas y procedimientos de seguridad sustentados en tecnología de criptografía asimétrica, que permite garantizar la seguridad y autenticidad de la información en los documentos electrónicos.

5.3. Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE):

La Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) es un sistema confiable, acreditado, regulado y supervisado por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Industrial (INDECOPI), provisto de instrumentos legales y técnicos que permiten generar firmas electrónicas y proporcionar diversos niveles de seguridad respecto a: i) la integridad de los mensajes de datos y documentos electrónicos, y ii) la identidad de su autor; de conformidad con las guías de acreditación aprobadas por resolución de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales N° 030-2008-CRT-INDECOPI.

La firma digital indicada en esta directiva se encuentra en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE).

5.4. Certificado digital:

El certificado digital es un documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación que vincula un par de claves con

una persona natural o jurídica confirmando su identidad, de acuerdo con las guías de acreditación aprobadas por resolución de la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales N° 030-2008-CRT-INDECOPI y del reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) es la entidad de certificación nacional que emite el certificado digital indicado en esta directiva, de acuerdo al artículo 47 y 48 del reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.

5.5. Parte notarial con firma digital del notario público:

El parte notarial electrónico es el traslado del instrumento público protocolar notarial que incorpora la firma digital del notario y contiene la información de manera encriptada y segura de acuerdo a la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE).

5.6. Número de hoja de presentación:

El número de la hoja de presentación es un código alfanumérico generado por el Sistema de Intermediación Digital - SID SUNARP con la finalidad de informar la recepción de un título en el domicilio electrónico de la SUNARP y que aún no ha ingresado al diario de la oficina registral correspondiente. El número de la hoja de presentación aparece en el cargo electrónico regulado en el punto 5.9 de la presente directiva.

5.7. Presupuestos para el acceso a la plataforma de servicios:

Para la generación, presentación electrónica e inscripción de un parte notarial con firma digital mediante la plataforma de servicios, el notario deberá:

5.7.1. Solicitar a la SUNARP el acceso a la plataforma de servicios utilizando el formulario del anexo 1 de la presente directiva y que se encuentra disponible en la página web institucional (www.sunarp.gob.pe).

5.7.2. Tener el certificado digital vigente para autenticación y firma emitido por el RENIEC.

5.7.3. Suscribirse al servicio de publicidad registral en línea (SPRL) y tener en la cuenta prepago el saldo suficiente para el descuento de los derechos registrales.

5.8. Envío electrónico del título a la SUNARP:

En el marco del sistema de intermediación digital (SID-SUNARP) y de acuerdo al aplicativo regulado en el numeral 6.1.3. de la presente directiva, el notario remitirá el título al domicilio electrónico de la SUNARP.

El título está conformado por el parte notarial con firma digital y la solicitud de inscripción, esta última generada de forma automática por el SID-SUNARP.

En el caso del reingreso de un título, el SID-SUNARP solo permitirá su envío dentro de la vigencia del asiento de presentación y conforme al plazo establecido en el artículo 25 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

5.9. Cargo electrónico de la solicitud del notario público:

Cuando el título se encuentra en el domicilio electrónico de la SUNARP, el "Sistema de Intermediación Digital SUNARP - SID SUNARP" genera el cargo electrónico denominado: "Cargo de recepción de solicitud del notario" que contiene la fecha y hora de recepción de la solicitud de inscripción que se generó de manera automática y el parte notarial con firma digital. Asimismo, en el mencionado cargo aparece el número de la hoja de presentación y el acto que se solicita inscribir.

5.10. Notificación a través del correo electrónico:

De conformidad con lo establecido en el numeral 20.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, las notificaciones se realizarán a través del correo electrónico consignado tanto por el ciudadano como por el notario y que son autorizados de manera expresa al momento de aceptar los términos y condiciones del servicio.

5.11. Asiento de presentación del título:

La generación del asiento de presentación en el diario de la Oficina Registral correspondiente se efectuará por estricto orden de presentación durante el horario establecido conforme al artículo 18 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos. En caso el envío del título ocurra en día inhábil o habiendo culminado el horario de atención de la Oficina Registral, el ingreso será generado a la primera hora de atención del día hábil siguiente.

Para tal efecto, el sistema de intermediación digital - SID SUNARP, notifica en los correos electrónicos del notario y el ciudadano que en el diario de la oficina registral se ha extendido el asiento de presentación.

En la notificación se precisará el número, fecha y hora del título, así como la oficina registral.

5.12. Anotación de inscripción y asiento de inscripción

Una vez extendida la anotación de inscripción y el asiento de inscripción, ambos con firma digital del registrador, será comunicado al correo electrónico del notario.

El notario podrá descargar la anotación de inscripción y el asiento de inscripción.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Se definen y regulan los instrumentos técnicos-registrales del módulo notario y módulo registro para la emisión del parte notarial electrónico con firma digital, así como la anotación, el asiento, o la esquila generados en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE).

6.1. Módulo notario:

El módulo notario es la aplicación que permite revisar, validar e incorporar la información brindada por el ciudadano con la finalidad de generar el parte notarial electrónico, la firma digital del notario y el envío al domicilio electrónico de la SUNARP.

La funcionalidad del módulo notario se ejecuta mediante el uso de las siguientes bandejas de trabajo: de entrada de solicitudes, de solicitudes para firmar, de documentos para enviar a SUNARP, de títulos enviados a SUNARP y de títulos observados.

6.1.1. Bandeja de entrada de solicitudes:

La bandeja de entrada de solicitudes permite recibir y visualizar las solicitudes de los ciudadanos de acuerdo al acto materia de formalización, así como generar el proyecto de parte notarial en formato PDF para ser enviado a la bandeja de solicitudes para firmar.

Para tales efectos, el notario deberá: (i) Asignar el número de kardex, (ii) Determinar los derechos registrales por el acto materia de formalización, pudiendo acceder a la calculadora registral, (iii) Formular observaciones a los datos consignados por el ciudadano, cuando corresponda, (iv) Ingresar la introducción, conclusión e insertos de ley.

6.1.2. Bandeja de solicitudes para firmar:

La bandeja de solicitudes para firmar permite visualizar el proyecto de parte notarial electrónico para que el notario proceda con la firma digital mediante el ícono "firma".

Conforme a lo previsto en el punto 6.1.5 de la presente directiva, esta bandeja también permite visualizar el parte notarial aclaratorio, el desistimiento de la rogatoria y el escrito dirigido al registrador, para que el notario proceda con la firma digital.

6.1.3. Bandeja de documentos para enviar a SUNARP:

La bandeja de documentos para enviar a SUNARP permite visualizar el parte notarial, el desistimiento de la rogatoria o el escrito dirigido al registrador que se encuentra con la firma digital del notario, para que puedan ser enviados al domicilio electrónico de la SUNARP mediante el ícono "Enviar a SUNARP".

Tratándose del envío del parte notarial para la extensión del asiento de presentación, esta bandeja genera la solicitud de inscripción electrónica, así como el descuento de la cuenta prepago del notario en el sistema de publicidad registral en línea (SPRL) por el importe correspondiente a los derechos registrales.

6.1.4. Bandeja de títulos enviados a SUNARP:

La bandeja de títulos enviados a SUNARP permite visualizar el estado y el parte notarial presentado al registro. En caso se trate de un reingreso, se visualizará

el parte notarial aclaratorio, el escrito al registrador o el desistimiento de la rogatoria, según sea el caso.

El estado del título puede ser: en calificación, liquidado, tachado, o inscrito.

Cuando el estado del título resulte observado, la información se encuentra en la "bandeja de títulos observados".

6.1.5. Bandeja de títulos observados:

La bandeja de títulos observados permite visualizar el parte notarial y la esquila de observación, así como generar los siguientes proyectos de documentos para el reingreso del título: (1) Parte notarial aclaratorio, (2) Desistimiento de la rogatoria y (3) Escrito dirigido al registrador, para la firma digital del notario en la "bandeja de solicitudes para firmar".

6.1.6. De la asignación de cuentas por el Notario:

A través de un código de usuario y una contraseña, el notario podrá asignar cuentas de usuario a sus trabajadores para el ingreso de las bandejas de trabajo reguladas en la presente directiva, con excepción del ingreso a la "bandeja de solicitudes para firmar".

El acceso a las bandejas de trabajo antes indicadas se efectuará mediante la pestaña denominada "Asistente Notario".

6.2. Módulo Registro:

El módulo registro permite el ingreso del título para la calificación del registrador dentro del sistema de información registral de la SUNARP (SIR-SUNARP), el cual es identificado en el rubro "online".

El registrador visualiza la solicitud de inscripción y el parte notarial con firma digital del notario mediante la selección de los íconos "Solicitud" y "Parte digital" en el SIR-SUNARP, respectivamente.

El registrador deberá verificar que el parte notarial con firma digital en formato PDF señale, como mínimo, la siguiente información: (i) El nombre del notario que firma (ii) La indicación de la validez de la firma y (iii) La fecha y hora de la firma.

Sin perjuicio de la firma electrónica con lector biométrico de huella dactilar en el asiento, anotación o esquila, el registrador deberá ejecutar la firma digital con la selección del ícono "Firma Digital" en el SIR-SUNARP.

La SUNARP proporcionará al registrador el USB token que contiene el Certificado Digital emitido por el RENIEC.

El registrador podrá visualizar los documentos con firma digital a través del ícono "Descargar Archivo Firmado".

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La plataforma de servicios a través de los módulos notario y registro permitirá la presentación electrónica del parte notarial con firma digital cuyo acto es la constitución de empresa.

Para tal efecto, se ha dispuesto de una aplicación denominada "Módulo del ciudadano" dirigido al usuario del servicio notarial.

7.1. Módulo del Ciudadano:

El módulo ciudadano permite el ingreso de información a través de campos estructurados vinculados al acto de constitución de empresa, generando un formato de estatuto que será enviado al notario elegido por el ciudadano y que se encuentre suscrito a la plataforma de servicios, para la respectiva formalización del acto.

Este proceso no requerirá de la presentación física de una minuta, de conformidad con el inciso i) del artículo 57 del Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado.

7.1.1. Creación de la cuenta usuario:

El ciudadano deberá generar una cuenta de usuario y contraseña para el ingreso al módulo a través de la plataforma de servicios en la página web institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

7.1.2. Del formato de estatuto:

El formato de estatuto que puede generar el ciudadano a través del módulo comprenden los siguientes tipos de empresas:

- Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL)
- Sociedad Anónima (SA)
- Sociedad Anónima Cerrada (SAC).
- Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada (SRL).

El ciudadano deberá completar los siguientes campos estructurados: (i) Seleccionar el notario dentro de la relación que muestra el módulo, (ii) El tipo de sociedad, (iii) Los datos del solicitante, (iv) Los datos relativos a la empresa como la denominación social, reserva de nombre (opcional), domicilio, objeto social, capital social, participantes (accionistas, gerente y directores de ser el caso).

Con la información ingresada por el ciudadano, se generará un formato de estatuto de la empresa que es enviada al notario para la correspondiente formalización del acto y su posterior inscripción registral.

7.2. Interconexión con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT):

La extensión del asiento de inscripción de la constitución de empresa a través de la plataforma de servicios genera de forma automática el número del registro único del contribuyente (RUC).

La constancia de RUC será remitida al correo electrónico del notario, la cual podrá ser descargada.

El ciudadano deberá recoger la información del número de RUC y la "clave SOL" en la notaría donde efectuó el trámite de constitución de empresa.

VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la supervisión y cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes Zonales, los Jefes de las Unidades Registrales de las Zonas Registrales, los Registradores Públicos, los Asistentes Registrales y los demás servidores intervinientes, según sea el caso.

ANEXO 1

SOLICITUD DE INGRESO AL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL

Señor Jefe de la Unidad Registral*:

DATOS DEL NOTARIO	
Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Prenombre:	
DNI:	
DATOS DE LA NOTARÍA	
Denominación:	
Colegiatura:	
RUC:	
Resolución:	Fecha de Resolución:
Dirección:	
Email:	
Usuario SPRL:	

Solicito a Ud. el acceso al sistema de intermediación digital.

Fecha:

(Firma y sello del Notario Público)

* Se debe presentar en la Unidad Registral de la Zona Registral que corresponda a la dirección domiciliaria de la Notaría. Se deja constancia que el Notario de manera previa deberá solicitar su incorporación y debida actualización en el Módulo de Notarios de la Plataforma de Servicios Institucionales - PSI de la SUNARP.

Aprueban Directiva que regula la presentación telemática de embargos en forma de inscripción solicitados por los ejecutores coactivos de la SUNAT

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 007-2015-SUNARP/SN

Lima, 20 de enero de 2015

Vistos, el Informe Técnico N° 001-2015-SUNARP-DTR, los Informes N° 1115-2014-SUNARP-OGAJ, 035-2015-SUNARP-OGAJ, los Memorándum N° 1587-2014-SUNARP/OGTI y 1681-2014-SUNARP/OGTI, e Informe N° 010-2015-SUNARP/OGTI, emitidos por la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Asesoría Jurídica, y la Oficina General de Tecnologías de la Información de la Sede Central, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, es misión de la Sunarp, otorgar seguridad jurídica al ciudadano a través del registro y publicidad de derechos y titularidades, brindando servicios eficientes, transparentes y oportunos que incentiven el desarrollo de la actividad económica del país y constituya un modelo de organización y gestión en el sector público nacional;

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; siendo que dicho cuerpo legal precisa en su artículo 4 que es uno de los objetivos de la modernización contar con un Estado al servicio del ciudadano;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, ha autorizado a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) a establecer un sistema de presentación telemática de títulos;

Que, en el marco del mejoramiento del servicio, con fecha 27 de setiembre de 2013 se ha celebrado con la SUNAT el convenio específico N° 3, en cuyas disposiciones se ha previsto la implementación de la presentación telemática de títulos referidos a embargos coactivos;

Que, asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 del Texto Único Ordenado del Código Tributario ha dispuesto que la Administración Tributaria podrá utilizar, para sus actuaciones y procedimientos, sistemas electrónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos y similares;

Que, es necesario precisar que el desarrollo informático de la presentación telemática de títulos referidos a embargos coactivos, ha sido desarrollada en

compatibilidad con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) tal como ha sido regulado en el Decreto Supremo N° 083-2011-PCM que ha previsto que la ciudadanía tenga acceso a servicios públicos a través de medios electrónicos seguros;

Que, la Sunarp espera seguir ampliando dicho servicio a los ejecutores coactivos de otras instituciones públicas que se encuentren en capacidad de adecuarse a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado y a otros mecanismos de seguridad que se requieren para la utilización pertinente de dicho servicio;

Que, este servicio de presentación telemática de embargos coactivos permitirá que los ejecutores coactivos de la SUNAT puedan solicitar la presentación electrónica de títulos referidos a la constitución de embargos coactivos en forma de inscripción en el Registro de Predios bajo la competencia de las Oficina Registrales de Lima y Callao de la Zona Registral N° IX-Sede Lima;

Que, la presentación telemática de embargos coactivos, constituye un paso adelante en beneficio de nuestros usuarios, debido a que con dicha presentación los ejecutores coactivos de la SUNAT, solicitarán la generación de los asientos de presentación en forma inmediata luego de haberse emitido la respectiva resolución coactiva, coadyuvando en la celeridad en la implementación de las medidas cautelares, evitando así la evasión de la decisión administrativa;

Que, asimismo, el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos aprobado por Resolución del 126-2012-SUNARP/SN, ha previsto en el artículo 16 que la Sunarp podrá autorizar a las Oficinas Registrales que cuenten con sistemas de archivo compatibles la presentación de títulos mediante el uso de medios informáticos que aseguren su inalterabilidad e integridad;

Que, lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N° 29566 ha ratificado las facultades de la Sunarp para reglamentar la función registral de acuerdo con los reglamentos y directivas que emita;

Que, en ese marco normativo, es necesario regular un procedimiento para la presentación telemática de títulos, referidos a constitución de embargos coactivos en forma de inscripción que resultará aplicable en una primera etapa para predios bajo la competencia de las Oficinas de Lima y Callao de la Zona Registral N° IX-Sede Lima;

Que, mediante Acta N° 310 de fecha 15 de enero de 2015, el Consejo Directivo de la Sunarp, en uso de sus atribuciones contempladas en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, acordó aprobar la Directiva que regula la presentación telemática de embargos coactivos de la SUNAT;

Contando con el visto bueno de la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Asesoría Jurídica, y de la Oficina General de Tecnologías de la Información de la Sede Central de la Sunarp;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el servicio de Presentación Telemática de Constitución de Embargos Coactivos en forma de inscripción solicitados por la SUNAT.

Artículo Segundo.- Aprobar la Directiva N° 001-2015-SUNARP/SN, que regula la presentación telemática de embargos en forma de inscripción solicitados por los ejecutores coactivos de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.

Artículo Tercero.- La Directiva aprobada en el artículo segundo se aplicará progresivamente en los Registros Jurídicos y en las Oficinas Registrales mediante resolución de Superintendencia Nacional. En este contexto, para el Registro de Predios de las Oficinas de Lima y Callao, se aplicará a los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Mediante resolución de Superintendencia Nacional se ampliarán las Registros Jurídicos, los actos, así como de la competencia de las Oficinas Registrales, en los que podrán ser presentados telemáticamente los embargos coactivos de los ejecutores coactivos de la SUNAT, dando cuenta al Consejo Directivo de la Sunarp.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 001-2015-SUNARP/SN**I. OBJETO**

La directiva tiene por objeto regular la presentación telemática de embargos en forma de inscripción emitidos por ejecutores coactivos de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - Sunat.

II. FINALIDAD

Establecer el procedimiento de inscripción de embargos estableciendo como vía alternativa la presentación telemática de la respectiva resolución administrativa emitida por el ejecutor coactivo de la Sunat para la generación automática del asiento de presentación en el diario de la respectiva oficina registral.

III. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

3.1. Ley N° 26366: Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos, y sus modificatorias.

3.2. Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil y sus modificatorias.

3.3. Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.4. Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias.

3.5. Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN.

3.6. Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios aprobado por Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN.

3.7. Reglamento del Procedimiento de Cobranza Coactiva de la SUNAT, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 216-2004-SUNAT.

3.8. Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

3.9. Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que aprueba la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE.

3.10 Convenio Específico N° 03, de fecha 27-09-2013, Anexo al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

IV. ALCANCE

Todos los órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y la Sede Central de la Sunarp.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Presentación telemática de la resolución administrativa emitida por el ejecutor coactivo de la Sunat.

La presentación telemática de la resolución administrativa emitida por el ejecutor coactivo de la Sunat, se realiza mediante el uso de un servicio web que permite el envío electrónico, al registro, de la solicitud de inscripción y copia de la resolución administrativa en formato PDF, con la finalidad de generar el asiento de presentación, sin perjuicio de la posterior presentación de dicho título en soporte papel.

Los ejecutores coactivos de la Sunat se constituyen en presentantes de la resolución administrativa ante el registro y son los responsables por el uso correcto del servicio web. En ningún caso la Sunarp asume responsabilidad por el eventual uso diferente al establecido en la presente directiva del servicio web.

5.2. Acto contenido en la resolución administrativa emitida por el ejecutor coactivo para su presentación telemática.

El acto contenido en la resolución administrativa emitida por el ejecutor coactivo para ser presentada telemáticamente mediante el servicio web, comprende únicamente la constitución de embargo en forma de inscripción que corresponde ser anotada en los registros a cargo de la Sunarp.

5.3. Pago Diferido de tasas registrales.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del inciso a) del artículo 118 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, el pago de la tasa por la constitución del embargo en forma de inscripción se efectuará en forma diferida con el producto del remate, luego de obtenido este, o por el obligado con ocasión del levantamiento de la medida.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Procedimiento para la presentación telemática.

El ejecutor coactivo procede a generar la solicitud de inscripción ingresando los datos a que se refiere el numeral 6.2. y adjuntando copia de la resolución administrativa de constitución de embargo, en formato PDF, a través del aplicativo informático de Sunat para su envío al registro mediante el servicio web.

Efectuado el envío telemático de la solicitud de inscripción y de la resolución administrativa, el ejecutor coactivo recibirá automáticamente como respuesta del servicio web de la Sunarp el número de solicitud asignado a la presentación electrónica.

6.2. Generación de la solicitud de inscripción.

Para la generación de la solicitud de inscripción el ejecutor coactivo deberá ingresar en el sistema informático de la Sunat, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre, documento de identidad, domicilio y correo electrónico del ejecutor coactivo quien actuará en calidad de presentante.
- b) El registro al que corresponde el título.
- c) El acto cuya inscripción se solicita, para estos efectos será únicamente la constitución de embargo.
- d) El nombre, denominación o razón social, según corresponda, del interviniente en el acto.
- e) El número de la resolución administrativa que contiene el acto inscribible.
- f) El número de la partida registral o tratándose del registro de propiedad vehicular, el número de la placa única nacional de rodaje.

6.3. Generación del asiento de presentación.

La generación del asiento de presentación en la oficina registral respectiva se efectuará por estricto orden de presentación durante el horario de atención del Diario. En caso el envío del título ocurra en día inhábil o habiendo culminado el horario de atención del Diario correspondiente, el ingreso será generado a la primera hora de atención del día hábil siguiente.

Generado el asiento de presentación, el sistema informático de la Sunarp envía automáticamente un correo electrónico al ejecutor coactivo comunicando la extensión de dicho asiento, precisando la Oficina Registral, el número, fecha y hora de generación. Recibida tal comunicación, la solicitud de inscripción será impresa por el ejecutor coactivo para su posterior presentación con el título en soporte papel.

Simultáneamente al envío del correo electrónico, el sistema asignará el título presentado telemáticamente en la carga laboral del registrador.

6.4. Presentación del título en soporte papel.

La solicitud de inscripción impresa a que se refiere el numeral 6.3. suscrita por el ejecutor coactivo y la copia certificada de la resolución administrativa respectiva será presentada por el Diario de la oficina registral correspondiente, el cual será validado por el sistema informático de la Sunarp, verificando que el título presentado en soporte papel tenga su correlato con los datos del asiento de presentación generado telemáticamente.

Las resoluciones administrativas donde se disponga el embargo en forma de inscripción, deberán preexistir a la generación del asiento de presentación electrónico.

6.5. Plazo para que el ejecutor coactivo presente el título en soporte papel.

El título sobre constitución de embargo será presentado por el ejecutor coactivo en el plazo máximo de diez días (10) días hábiles desde la generación del asiento de presentación, contado de conformidad con el artículo 4 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.6. Tacha del asiento de presentación por no presentarse el título en soporte papel.

En el caso no se presente el título en soporte papel dentro del plazo señalado en el numeral 6.5 de la presente directiva, se producirá la caducidad del asiento de presentación, procediendo el registrador con la tacha respectiva del título.

El registrador deberá imprimir la solicitud de inscripción a fin de remitirlo al archivo conjuntamente con la esquila de tacha.

6.7. Calificación del título.

El plazo de calificación que refiere el artículo 37 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, se contará desde el día siguiente de su ingreso del título en soporte papel.

VII. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, la Dirección Técnica Registral, el jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información de la Sede Central así como los jefes zonales, jefes de las Unidades Registrales de las zonas registrales y los registradores públicos, según sea el caso.



Aprueban la Directiva N° 003-2015-SUNARP/SN, Directiva que regula el Sistema de Correlación del Registro de Predios y del Registro Personal

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 086-2015-SUNARP/SN

Surco, 9 de abril de 2015

VISTOS, el Informe Técnico N° 002-2015-SUNARP/DTR de la Dirección Técnica Registral de la SUNARP, el Memorándum N° 051-2015-SUNARP/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP, y el Memorándum N° 128-2015-SUNARP/OGTI de la Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNARP, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución del Superintendente Adjunto N° 105-2011-SUNARP-SA de fecha 07 de diciembre de 2011, se pone a disposición de los registradores públicos y de los administrados, el Sistema Automatizado de Correlación del Registro Personal y Registro de Predios, que tiene por finalidad informar si el propietario registral de un predio mantiene una o más inscripciones en el registro personal correspondiente a la oficina registral donde obra inscrito el predio;

Que, el Sistema de Correlación funciona tomando como base el nombre de la persona que aparece como último propietario del predio inscrito. De acuerdo a dicho elemento, el sistema busca coincidencias con los nombres de las personas inscritas en el registro personal para efectuar la vinculación automática entre ambos registros;

Que, la información brindada por el Sistema de Correlación es gratuita para el administrado y se materializa mediante la adición de una hoja en la expedición de la copia simple o certificado literal de la partida registral de un predio, señalando el acto, el número de partida y oficina registral donde se efectuó la inscripción en el registro personal;

Que, a partir de su implementación se ha advertido determinada casuística relacionada con solicitudes de desvinculación de la correlación por administrados que invocan casos como la igualdad de nombres que corresponden a distintas personas o la continuidad de dicha alerta cuando los efectos de la inscripción en el registro personal fueron extinguidos por un asiento de cancelación;

Que, en atención a dicha casuística, la Dirección Técnica Registral en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, ha elaborado un proyecto de Directiva que permite definir los alcances del Sistema de Correlación, regular los procedimientos para su desvinculación bajo determinados supuestos de procedencia;

Que, asimismo, la citada Directiva propone la creación de un módulo informático denominado "Excepciones de Correlación" que permite al Jefe de la Unidad

Registral ejecutar la desvinculación de la correlación; así como la incorporación de una nueva relación de actos estructurados en el Sistema de Información Registral (SIR-SUNARP) para el mejor funcionamiento del servicio;

Que, en ese contexto, la Dirección Técnica Registral ha elevado el citado proyecto de Directiva al Superintendente Nacional de los Registros Públicos para su evaluación y propuesta al Consejo Directivo de la SUNARP, la cual cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Tecnologías de la Información;

Que, en ese sentido, en la Sesión N° 312 del 10 de marzo de 2015, el Consejo Directivo de la SUNARP, aprobó la Directiva que regula el Sistema de Correlación del Registro de Predios y del Registro Personal, en el marco de su función establecida en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

De conformidad a lo acordado, y a lo establecido en el literal x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 003-2015-SUNARP/SN, Directiva que regula el Sistema de Correlación del Registro de Predios y del Registro Personal.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución N° 105-2011-SUNARP-SA de fecha 07 de diciembre de 2011.

Artículo Tercero.- La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 003-2015-SUNARP/SN**I. OBJETIVO**

Establecer disposiciones sobre la funcionabilidad y alcances del Sistema de Correlación del Registro de Predios y del Registro Personal.

II. FINALIDAD

Contar con un instrumento administrativo que permita:

2.1. Incorporar información adicional y gratuita en la publicidad del Registro de Predios, a través de un aviso que informe al administrado si el titular registral de un predio mantiene a su vez una inscripción en el Registro Personal de la oficina registral donde se encuentra inscrito el predio.

2.2. Incorporar datos en el Sistema de Información Registral (SIR), a través de un aplicativo que facilite a los operadores registrales conocer que el titular registral de un predio mantiene a su vez una inscripción en el Registro Personal.

III. BASE LEGAL

3.1 Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y sus modificatorias.

3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.3 Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP.

3.4 Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio en todos los órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y de la Sede Central.

V. DISPOSICIONES GENERALES**5.1. Funcionalidad del sistema de correlación del registro de predios y del registro personal.-**

La correlación de partidas del Registro de Predios y del Registro Personal se realiza sobre la base del nombre de la persona que aparece como último propietario del predio inscrito.

De acuerdo a dicho elemento, el sistema busca coincidencias con los nombres de las personas inscritas en el Registro Personal para la vinculación automática entre ambos registros.

5.2. Efectos de la correlación en la publicidad registral.-

5.2.1 La correlación sólo tiene efectos informativos, brindando de manera gratuita los siguientes datos del Registro Personal:

- a) El tipo de acto.
- b) El número de Partida.
- c) La Oficina Registral donde se efectuó la inscripción.

5.2.2 El aviso generado por el Sistema de Correlación consiste en la incorporación de una hoja adicional en la expedición de la copia simple o certificado literal de la partida del Registro de Predios, de acuerdo con el detalle indicado en el párrafo que antecede.

5.2.3 De conformidad con el artículo 131 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, la hoja que contiene el aviso de correlación no forma parte del contenido de la partida registral; por lo cual, el certificador o registrador encargado de expedir el certificado literal se abstendrá de sellar y firmar dicha hoja.

5.3. Alcance del sistema de correlación en la calificación registral.-

El uso del Sistema de Correlación permite al registrador tener conocimiento sobre inscripciones en el Registro Personal vinculadas a los otorgantes de un acto o derecho del registro de predios, coadyuvando en la función de calificación señalada en el inciso f) del artículo 32 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Relación de actos en el registro personal que informa el sistema de correlación

El Sistema de Correlación informa de los actos inscritos en el Registro Personal vinculados a la situación jurídica del titular en el Registro de Predios; por lo cual, se ha establecido en el SIR la siguiente relación de los actos inscritos en el Registro Personal, diferenciado según su efecto vinculante o no respecto a la correlación.

Nº	Actos en el Registro Personal que vincula el Sistema de Correlación (Activos)	Actos en el Registro Personal que desvincula el Sistema de Correlación (Inactivos)
1	Inhabilitación	Levantamiento de inhabilitación
2	Declaración de inicio del procedimiento concursal	Levantamiento del estado de concurso
3	Declaración de ausente	Cese de la declaración judicial de ausencia
4	Separación convencional	Reconciliación
5	Divorcio	Nulidad de divorcio
6	Interdicción civil y nombramiento de curador	Rehabilitación de Interdicto
7	Discernimiento del tutor	Extinción de tutela
		Cese del cargo de tutor
8	Discernimiento de curador	Remoción del nombramiento de curador
		Acabamiento de la curatela
		Cese de la curatela
		Renuncia del curador
9	Separación de cuerpos	Reconciliación
10	Separación de patrimonios	Terminación de la separación de patrimonios
11	Sustitución del régimen patrimonial	Separación de patrimonios
		Sociedad de gananciales
		Terminación del régimen patrimonial
12	Declaración de muerte presunta	Reconocimiento de existencia
13	Nulidad de matrimonio	Cancelación del asiento de nulidad de matrimonio
14	Medidas de seguridad	Cesación de las medidas de seguridad
15	Anotación de demanda	Cancelación de anotación de demanda
16	Anotación de medida cautelar	Cancelación de medida cautelar
17	Acuerdo de junta de acreedores	Cancelación de asiento de acuerdo de junta de acreedores
18	Declaración judicial de quiebra	Levantamiento de quiebra
19	Reconocimiento de unión de hecho	Cese de unión de hecho
20	Desaparición	Cese de la declaración judicial de desaparición

6.2. Obligación del registrador al extender un asiento de cancelación en el registro personal

Cuando el registrador, como resultado de la calificación registral, proceda a cancelar un asiento extendido en el Registro Personal, deberá elegir en el SIR uno de los actos señalados en el numeral 6.1 de la presente Directiva, con la finalidad que el Sistema de Correlación genere de forma automática la desvinculación correspondiente.

6.3. Desvinculación de la correlación a solicitud del administrado

6.3.1 El administrado podrá solicitar la desvinculación de la correlación, cuando el Sistema no efectúe la desvinculación automática de la correlación entre el Registro de Predios y el Registro Personal, debido a que el operador registral en su oportunidad no eligió alguno de los actos señalados en el numeral 6.1 de la presente Directiva.

6.3.2 El órgano encargado de conocer la solicitud para desvincular la correlación, será la Unidad Registral de la Zona donde pertenece el Registro de Predios en el que se inscribe la titularidad de dominio.

6.3.3 El administrado deberá indicar en la solicitud, el número de partida registral del Registro Personal donde conste extendido el asiento de cancelación, así como el número de partida registral del Registro de Predios.

6.3.4 El Jefe de la Unidad Registral deberá verificar que el asiento de cancelación ha sido efectivamente extendido y procederá con la desvinculación en el sistema de correlación a través del módulo informático indicado en el numeral 8.1 de la presente Directiva.

6.4. Desvinculación de oficio de la correlación

En los casos que el registrador o el certificador advierta la existencia del supuesto previsto en el numeral 6.3.1 de la presente Directiva, comunicará a la Jefatura de la Unidad Registral para que proceda de oficio con la desvinculación de la correlación.

6.5. Desvinculación de la correlación por igualdad de nombres

6.5.1 En el caso de correlación de nombres iguales en el Registro de Predios y el Registro Personal que corresponden a distintas personas, el administrado podrá solicitar la desvinculación de la correlación; para lo cual, deberá presentar una solicitud indicando el número de partida registral del Registro Personal, así como el número de partida registral del Registro de Predios.

6.5.2 El órgano encargado de conocer la solicitud de desvinculación de la correlación, será la Unidad Registral de la zona donde pertenece el Registro de Predios en el que se inscribe la titularidad de dominio.

6.5.3 El jefe de la unidad registral deberá verificar el número del Documento Oficial de Identidad del titular consignado en el asiento registral del Registro de Predios y del Registro Personal. De no encontrarse el número del documento de identidad en alguno de los asientos objeto de revisión, deberá recurrir al título archivado.

6.5.4 Cuando el Jefe de la Unidad Registral advierta que el número del Documento Oficial de Identidad del titular registral no coincide entre los asientos materia de correlación, deberá proceder con la desvinculación del Sistema de Correlación

6.5.5 En los casos que el Jefe de la Unidad Registral advierta la ausencia del número del Documento Oficial de Identidad del titular registral en el asiento materia de correlación y en su respectivo título archivado, o; la indicación del número de Libreta Electoral de un titular registral como documento de identidad; deberá requerir al administrado la siguiente documentación:

- a) El Certificado de Nombres Iguales expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), y;
- b) La Constancia de Información Histórica expedido por el RENIEC, que contiene los antecedentes de los números de identidad, si los hubiere.

El Jefe de la Unidad Registral evaluará los documentos señalados en el párrafo precedente a fin de proceder con la desvinculación del Sistema de Correlación.

Lo dispuesto en este numeral solo es aplicable cuando el propietario registral objeto de correlación tenga la condición de ciudadano peruano. Tratándose de ciudadanos extranjeros se solicitará previamente la rectificación del asiento registral en los términos previstos del artículo 85 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.6. Competencia del jefe de la unidad registral

6.6.1 La competencia del Jefe de la Unidad Registral es indelegable, salvo en el caso de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, quien podrá delegar sus funciones al Coordinador responsable del Registro de Personas Jurídicas y Naturales.

6.6.2 En caso que la solicitud de desvinculación de la correlación se presente en una Oficina Registral distinta a la que corresponde la partida registral del predio, el Jefe de la Unidad Registral encausará mediante correo electrónico a quien le corresponda la competencia para conocer y resolver.

6.7. Plazo para resolver las solicitudes de desvinculación de la correlación entre el registro de predios y el registro personal

El Jefe de la Unidad Registral deberá resolver en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, salvo que por causa justificada prorrogue el plazo hasta por un máximo de tres (03) días adicionales, en cuyo caso, deberá dar cuenta al Jefe Zonal.

6.8. Segunda instancia para resolver las solicitudes de desvinculación de la correlación entre el registro de predios y el registro personal

El Jefe de la Zona Registral es competente para resolver los recursos de apelación provenientes de la denegatoria del Jefe de la Unidad Registral sobre la desvinculación de la correlación entre el Registro de Predios y el Registro Personal.

VII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de las Zonas Registrales, los Jefes de las Unidades Registrales de las Zonas Registrales, el responsable designado en la Zona Registral N° IX-Sede Lima, los Registradores Públicos, los Asistentes Registrales y los demás servidores intervinientes, según sea el caso.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Creación del módulo de excepciones de correlación

Créase el módulo "Excepciones de Correlación", a través del cual el Jefe de la Unidad Registral procederá a efectuar la desvinculación del Sistema de Correlación al acreditarse los supuestos contemplados en los numerales 6.3, 6.4 y 6.5 de la presente Directiva.

8.2. Incorporación de número del documento oficial de identidad en el registro personal

El registrador encargado del Registro Personal deberá consignar el número del Documento Oficial de Identidad del(los) interviniente(s) en el índice y en el asiento de inscripción, siempre que la información se desprenda del título calificado.



Aprueban la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SN, Directiva que establece los lineamientos que deben seguir las instancias registrales en la calificación de escrituras imperfectas

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 087-2015-SUNARP/SN

Lima, 9 de abril de 2015

Vistos, el Informe Técnico N° 003-2015-SUNARP-DTR, el Informe N° 151-2015-SUNARP-OGAJ, y el Memorándum N° 135-2015-SUNARP/OGTI emitidos por la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Tecnologías de la Información, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, es misión de la Sunarp, otorgar seguridad jurídica al ciudadano a través del registro y publicidad de derechos y titularidades, brindando servicios eficientes, transparentes y oportunos que incentiven el desarrollo de la actividad económica del país y constituya un modelo de organización y gestión en el sector público nacional;

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; siendo que dicho cuerpo legal precisa en su artículo 4 que es uno de los objetivos de la modernización, contar con un Estado al servicio del ciudadano;

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, estableció determinadas funciones notariales de los Jueces de Paz Letrados y los Jueces de Paz ante la ausencia de notario, pudiendo otorgar escrituras imperfectas que podían ser incorporadas a los registros jurídicos a cargo de la Sunarp;

Que, por su parte el artículo 68 de la misma Ley Orgánica del Poder Judicial disponía que los Jueces de Paz (no letrados) tenían las mismas funciones notariales que los Jueces de Paz Letrados dentro del ámbito de su competencia;

Que, sin embargo con la entrada en vigencia de la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz, se deroga el artículo 68 mencionado y se dispone en el artículo 17 una nueva relación de funciones notariales para los Jueces de Paz;

Que, en ese marco normativo, es necesario regular mediante una directiva de la Sunarp, los lineamientos que deben seguir los Registradores en la calificación de escrituras imperfectas, a fin de otorgar mayor seguridad jurídica en el procedimiento de inscripción de los actos jurídicos contenidos en estas, así como es necesario cubrir algunos vacíos normativos en la calificación registral de dichos títulos;

Que, en ese sentido, en la sesión N° 312 de fecha 10 de marzo de 2015, el Consejo Directivo de la SUNARP, aprobó la Directiva que establece los lineamientos que deben seguir las instancias registrales en la calificación de las escrituras imperfectas, en el marco de las atribuciones contempladas en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

De conformidad a lo acordado, y a lo establecido en el literal x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 004-2015-SUNARP/SN, Directiva que establece los lineamientos que deben seguir las instancias registrales en la calificación de las escrituras imperfectas.

Artículo Segundo.- Disponer la aplicación de la Directiva aprobada en el artículo precedente en el plazo de los 20 días hábiles siguientes de publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos SUNARP



DIRECTIVA N° 004-2015-SUNARP/SN

I. ANTECEDENTES

En el Perú, los jueces de paz letrados y los jueces de paz, han estado facultados no sólo para ejercer funciones jurisdiccionales al habérseles atribuido en nuestra legislación, diversas competencias notariales. De esta forma, el Estado garantiza que en aquellos lugares en los que no exista la posibilidad de acceder a un servicio notarial o a realizar algún trámite que requiera la intervención de un notario, se cuente con otros funcionarios que intervengan de manera residual brindando dicho servicio a la población ubicada mayoritariamente en el ámbito rural, siendo los jueces de paz letrados y sobre todo los jueces de paz, los más idóneos al encontrarse en gran parte del territorio nacional.

Las facultades otorgadas a los jueces de paz letrados y jueces de paz, se han venido regulando a través de la emisión asistemática de normas. Entre las principales, actualmente derogadas, se encuentra la Ley N° 1510 expedida en el año 1911, la misma que otorgó ciertas funciones notariales a estos magistrados. Es importante tener en cuenta que para que estos documentos pudieran ser inscritos en los registros jurídicos se requería una posterior protocolización. En dicha línea, el Código de Procedimientos Civiles de 1912 expresamente estableció que las escrituras imperfectas son instrumentos públicos, una vez que hayan sido protocolizadas, siendo competente el juez de la provincia para efectos que pueda conocer la solicitud de protocolización, quien remitía finalmente la documentación al notario competente.

Luego, en el año 1963 se expidió el Decreto Ley N° 14605 que aprobó la Ley Orgánica del Poder Judicial. Esta norma estableció ciertas reglas sobre las competencias notariales de los jueces de paz y jueces de paz letrados, disponiendo entre otros aspectos, que debía llevarse un libro de registro de escrituras imperfectas, y que estos jueces podían intervenir en estos actos, siempre que no haya un notario en un ámbito territorial de 20 kilómetros.

En el año 1991, se expide el Decreto Legislativo N° 767, mediante el cual, se aprueba la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial, disponiéndose importantes cambios en cuanto a la competencia de los jueces de paz y jueces de paz letrados para expedir escrituras imperfectas. Así tenemos que, el artículo 58 de dicho cuerpo normativo estableció que el ejercicio de las funciones notariales de los jueces de paz letrados se encontraba supeditado a una serie de condiciones. Una de las principales condiciones para que estos pudieran intervenir es que no exista un notario en funciones en una distancia mínima de diez kilómetros, o en el caso que por vacancia no lo hubiera, o que suceda la ausencia del mismo por más de quince días continuos. A su vez, se establecieron los requerimientos legales del acta que se debía extender al otorgar la escritura (fecha de la minuta, nombre, apellidos, estado civil, ocupación, domicilio, estado civil, etc.). Esta normativa se extendía también a los jueces de paz en aplicación del artículo 68 de la misma ley.

Con la entrada en vigencia del actual Código Procesal Civil en el año 1993 se dejó de regular el procedimiento de protocolización de escrituras imperfectas, anteriormente contemplado en los artículos 400, 1306 y 1307 del Código de Procedimientos Civiles de 1912, entendiéndose que estas escrituras son, per se, instrumentos públicos.

En el año 2012 se expide la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz, mediante la cual, se limitan sustancialmente las competencias de los jueces de paz y paz letrados, estableciéndose ahora diferencias en cuanto a las funciones notariales que pueden realizar. A título de ejemplo, se puede mencionar que el artículo 17 del indicado cuerpo normativo, establece que los jueces de paz sólo pueden otorgar escrituras de transferencia posesoria de bienes, siempre que estos tengan un valor de hasta 50 Unidades de Referencia Procesal, consecuentemente se puede concluir que en la actualidad ya no es posible el otorgamiento de escrituras imperfectas de actos de transferencia de inmuebles y tratándose de muebles se podrá extender escrituras, siempre que se trate de muebles no registrables, con lo cual, estos documentos otorgados por dichos jueces, ya no van a ser presentados para su inscripción ante los registros jurídicos a cargo de la SUNARP.

II. DIAGNÓSTICO

A pesar de la expedición de la Ley N° 29824, existen actualmente una gran cantidad de escrituras imperfectas que fueron otorgadas antes de la entrada en vigencia de la Ley de Justicia de Paz, y que serán presentadas a los registros jurídicos a cargo de la SUNARP para su inscripción, evidenciándose la existencia de una problemática en relación a la calificación de estos títulos originada ya sea por vacíos normativos o por el tratamiento diferenciado que las normas citadas en los párrafos precedentes le han dado a estos instrumentos. Por otro lado, no se puede dejar de advertir que estas escrituras han sido utilizadas con frecuencia para la inscripción de actos fraudulentos, sobre todo tratándose de inmatriculaciones, lo que hace aún más relevante la necesidad de establecer con la mayor claridad posible los criterios a seguir para la calificación de actos contenidos en estos instrumentos a fin de no afectar el rol del registro en relación a la seguridad jurídica, y lograr además, un grado de predictibilidad idóneo en las decisiones que toman las instancias registrales al calificar los títulos que contienen escrituras imperfectas.

En esta línea, la directiva asume que las escrituras imperfectas no revisten las formalidades propias de los instrumentos públicos notariales; sin embargo, busca determinar, de acuerdo a la casuística registral y a la normatividad vigente, lineamientos o pautas mínimas para la calificación registral, estableciéndose reglas de calificación para supuestos como la omisión de información referida a la nacionalidad o el estado civil de los contratantes; establecer cuáles son los requisitos que corresponden a aquellas escrituras imperfectas otorgadas bajo la vigencia del derogado Código de Procedimientos Civiles y de la anterior Ley Orgánica del Poder Judicial, cuál será el tratamiento de los registradores a los instrumentos públicos que contengan actos inscribibles y que hayan sido

formalizados por jueces de paz antes de la dación de la Ley N° 29824, la forma de comunicarse a las diversas entidades y funcionarios, a fin de comprobar la autenticidad de los instrumentos, así como el efecto de dicha comunicación en el plazo de vigencia del asiento de presentación, entre otros aspectos.

En virtud a lo expuesto, es necesario señalar que en estos casos las reglas previstas en el proyecto de directiva respetan las normas de carácter material que estuvieron vigentes en su momento al momento de perfeccionarse las relaciones jurídicas.

Asimismo, debe tenerse presente la necesidad de emitir una norma de carácter general que resulte aprobada por el Consejo Directivo de la SUNARP, a fin que pueda tener un efecto vinculante hacia nuestros usuarios administrados y con la cual se pueda regular el nuevo supuesto de suspensión cuando las instancias registrales efectúan las consultas ante los funcionarios de otras entidades públicas.

La presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos para la calificación de escrituras imperfectas, emitidas bajo la vigencia del Código de Procedimientos Civiles de 1912; así como, en el marco de lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado con Decreto Supremo N° 017-93-JUS, y la Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-JUS.

III. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- * Ley N° 26366, Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- * Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- * Ley N° 29824, Ley de Justicia de Paz.
- * Decreto Legislativo N° 1049, Ley del Notariado.
- * Decreto Supremo N° 007-2013-JUS, Reglamento de la Ley 29824 - Ley de Justicia de Paz.
- * Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- * Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP.
- * Decreto Supremo N° 036-2001-JUS, Disposiciones aplicables a las transferencias de propiedad vehicular.
- * Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN, Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento General de los Registros Públicos.

IV. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente Directiva alcanza a todos los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Calificación de las escrituras otorgadas por Juez de Paz o Paz Letrado según las facultades otorgadas a partir de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobada mediante el Decreto Legislativo N° 767 publicada el 04.12.1991, y su Texto Único Ordenado aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS hasta la entrada en vigencia de la Ley N° 29824, la misma que ha restringido las funciones notariales de los Jueces de Paz.

5.1.1 Reglas de Calificación en relación a la comparecencia de los otorgantes

En la calificación de títulos para inscripción registral que contengan escrituras imperfectas, presentadas por Jueces de Paz Letrados y Jueces de Paz debe aplicarse las siguientes reglas:

- a) Si los otorgantes son analfabetos, el documento debe contener su expresión de voluntad y la impresión de su huella digital, la falta de esta constituye defecto no subsanable por el Juez de Paz.
- b) Si no se hubiese consignado expresamente la nacionalidad para el caso de comparecientes peruanos, será suficiente que se indique en la escritura el número del Documento de Identidad (DNI) o Libreta Electoral, según corresponda.
- c) Para el caso de bienes propios, la omisión del estado civil del adquirente podrá ser subsanada con la presentación de documentos complementarios como copia certificada notarialmente del documento de identidad, de la partida de matrimonio, de la partida de defunción o carné de extranjería, según corresponda.
- d) La disposición de bienes muebles e inmuebles de una sociedad conyugal se rige por lo dispuesto en el artículo 315 del Código Civil.
- e) Para el caso de la adquisición de un predio que tenga la calidad de bien social, en el que solo haya intervenido uno de los cónyuges manifestando un estado civil distinto al que le corresponde se deberá cumplir con lo previsto en el artículo 15 Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, adjuntando la escritura pública correspondiente.
- f) Los bienes muebles podrán ser adquiridos por cualquiera de los cónyuges y para establecer la condición de bien social bastará la declaración del cónyuge interviniente en la escritura imperfecta. La omisión del estado civil o del nombre del cónyuge en el documento podrá subsanarse con una declaración jurada con firma certificada notarialmente, que precise el nombre completo y el documento de identidad del cónyuge. En este caso, el Registrador no incurre en responsabilidad cuando la información del estado civil que se detalla en el asiento de inscripción se sustenta en la declaración del cónyuge interviniente.
- g) La minuta que los otorgantes hayan confeccionado no requiere ser autorizada por abogado.
- h) La falta de participación de alguno de los testigos en la escritura imperfecta constituye un defecto insubsanable, debiéndose proceder a la tacha del título.

5.1.2 Presentación y Formalidad

- a) El título inscribible estará conformado por copia certificada de la escritura imperfecta expedida por el funcionario competente que conforme a la ley debería conservar en su poder la matriz a la fecha de su expedición, como es el Juez de Paz Letrado, Juez de Paz, Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz de la Corte Superior de Justicia, Corte Superior de Justicia o por el Archivo General de la Nación, según corresponda.
- b) Las escrituras imperfectas deben ser presentadas en el Registro Vehicular, de Predios y en el Registro de Mandatos y Poderes directamente por el Juez de Paz Letrado o de Paz, por el Notario Público o su representante acreditado en el caso de escrituras protocolizadas, por el funcionario autorizado de la Oficina Distrital de Apoyo a la Justicia de Paz de la Corte Superior de Justicia, del Archivo General de la Nación u otra entidad o funcionario debidamente facultado.

Excepcionalmente, las escrituras imperfectas podrán ser presentadas por persona autorizada en el propio traslado, en cuyo caso se deberá consignar en la misma escritura el nombre completo y número de DNI de la persona que se encargará de la presentación y tramitación, siendo de aplicación la Séptima Disposición Transitoria Complementaria y Final del Decreto Legislativo N° 1049.

- c) El título presentado al registro debe constituir un traslado en el que debe constar la minuta con la constancia efectuada por el Juez de Paz Letrado o Juez de Paz del folio y libro, así como la fecha de inscripción en su Registro de Escrituras Imperfectas.

5.1.3 Comunicación con otras entidades

Los Registradores Públicos deben enviar los oficios respectivos de acuerdo a las siguientes acciones, con la finalidad de confirmar la autenticidad de la documentación presentada y la existencia de las condiciones previstas en la norma para que los jueces asuman funciones notariales:

- a) El Registrador oficiará al Colegio de Notarios correspondiente a fin de que emita una constancia en la que señale si se presentaron las condiciones establecidas en el artículo 58 del TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial que justificaban la actuación del Juez de Paz o del Juez de Paz Letrado, informando sobre lo siguiente:
 - La existencia o no de un despacho notarial a más de 10 km de distancia de la sede del Juzgado de Paz o de Paz Letrado ante quien se otorgó la escritura imperfecta.
 - De existir despacho notarial a menos de 10 km de distancia de la sede del Juzgado de Paz o de Paz Letrado, si el notario se encontraba en funciones o si no lo estaba por vacancia.
 - De existir despacho notarial a menos de 10 km de distancia de la sede del Juzgado de Paz o de Paz Letrado, si el notario se encontraba en funciones o si estuvo ausente por más de 15 días continuos.

- b) Adicionalmente a lo señalado en el literal anterior, el Registrador oficiará a la Corte Superior de Justicia correspondiente, a fin de que expida constancia en la que se precise si el Juez de Paz o de Paz Letrado ante quien se otorgó el instrumento se encontraba en funciones en la fecha del mismo.
- c) El Registrador oficiará al Juzgado de Paz o de Paz Letrado, a la Oficina Distrital de Apoyo de la Corte Superior de Justicia o al Archivo General de la Nación, según corresponda, a fin de comprobar la autenticidad de la escritura imperfecta.
- d) En caso que el título presentado sea materia de observación o tacha, ésta será notificada a través de la correspondiente esquila, la cual estará a disposición del solicitante en la mesa de partes de la Oficina Registral.

5.2 Escrituras Imperfectas otorgadas por Juez de Paz Letrado o Juez de Paz bajo la vigencia del Código de Procedimientos Civiles (1912) y antes de la vigencia del Código Procesal Civil:

5.2.1 El título a ser presentado al registro en el caso de escrituras imperfectas otorgadas por Juez de Paz Letrado o Juez de Paz, bajo la vigencia del Código de Procedimientos Civiles de 1912 y antes de la vigencia de del Código Procesal Civil, es la escritura pública otorgada por Notario que contenga la escritura imperfecta cuya protocolización fue ordenada por el juez de la provincia donde se otorgó el instrumento.

5.2.2 El Registrador deberá cursar un oficio al Notario Público o al Archivo General de la Nación, si el primero ya no se encuentra en funciones, a fin de comprobar la autenticidad de la escritura imperfecta.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Suspensión del Asiento de presentación.

6.1.1 En atención a lo dispuesto en los literales a), b) y c) del numeral 5.1.3 y el numeral 5.2.2, se suspenderá la vigencia del asiento de presentación del título mientras se obtenga la respuesta solicitada vía oficio, el mismo que se emitirá simultáneamente en la fecha de la suspensión.

6.1.2 En caso hayan transcurrido noventa (90) días hábiles desde la fecha de la suspensión del asiento de presentación y no se haya dado respuesta al oficio dirigido por el Registrador, se procederá al levantamiento de la suspensión retomándose el cómputo de la vigencia del asiento, sin perjuicio de reiterar el oficio dentro del plazo de suspensión.

6.2 Supuestos de tacha sustantiva.

6.2.1 Atendiendo a lo señalado en el literal a) del numeral 5.1.3, en caso que el Colegio de Notarios correspondiente emita respuesta señalando que no se dieron las condiciones establecidas en el TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial que justificarían la actuación del Juez de Paz Letrado o del Juez de Paz, el Registrador procederá a formular la tacha sustantiva conforme a lo previsto en el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.2.2 En el caso que la Corte Superior de Justicia correspondiente emita informe respecto al requerimiento formulado en el literal b) del numeral 5.1.3 de la presente Directiva, indicando que el Juez de Paz o de Paz Letrado ante quien se otorgó dicho instrumento no pertenece a la nómina de Jueces de Paz o no consta en sus registros como Juez de Paz Letrado; el Registrador procederá a formular la tachá por falsedad documentaria conforme a lo previsto en el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.2.3 Cuando el título esté constituido por una escritura imperfecta otorgada por Juez de Paz cuya fecha de otorgamiento sea posterior a la entrada en vigencia de la Ley N° 29824, es decir posterior al 03 de abril del 2012, o se trate de una escritura imperfecta no protocolizada conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles de 1912; el registrador procederá a formular tachá sustantiva por defecto insubsanable conforme a lo previsto en el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.2.4 En caso el Juzgado de Paz Letrado, el Juzgado de Paz, la Corte Superior de Justicia o el Archivo General de la Nación informen que no es posible brindar respuesta sobre aquello que fue materia de consulta, el Registrador procederá a la tachá del título por adolecer de defecto insubsanable.

7. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de esta Directiva los Jefes de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP y los Registradores Públicos.



Aprueban Directiva N° 05-2015-SUNARP/SN, que regula alcances del módulo denominado Sistema Notario

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 115-2015-SUNARP/SN

Surco, 20 de abril de 2015

VISTOS; el Informe Técnico N° 005-2015-SUNARP/DTR, del 09 de abril de 2015, emitido por la Dirección Técnica Registral de la SUNARP; el Informe N° 1216-2014-SUNARP/OGAJ y N° 386-2015-SUNARP/OGAJ, del 10 de diciembre de 2014 y el 10 de abril de 2015, respectivamente, emitidos por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP; el Informe N° 110-2015-SUNARP/OGTI, del 10 de abril de 2015, emitido por la Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNARP, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, la Séptima Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado, y el artículo 2 del Decreto Supremo N° 036-2001-JUS, establecen la obligación para los notarios de acreditar a sus dependientes ante la Sunarp con la finalidad de presentar solicitudes de inscripción de títulos en el Registro de Predios, el Registro de Mandatos y Poderes, y el Registro de Propiedad Vehicular;

Que, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo precedente, la Sunarp ha implementado dentro de la Plataforma de Servicios Interinstitucionales - PSI el módulo denominado Sistema Notario a través del cual el notario directamente podrá incorporar, cambiar, o retirar a sus dependientes para su conocimiento por el Registro;

Que, a través del Sistema Notario también se confiere al notario de una herramienta informática que le permite incorporar información de sus sellos, firmas, u otra información que sea habilitado en el sistema para coadyuvar a contrarrestar el riesgo de la presentación de documentos notariales falsificados, y de esa manera, permite utilizar la información para la prevención de la falsificación de la documentación notarial que pueda ser presentada a los diferentes registros jurídicos que administra la Sunarp;

Que, se ha elaborado el proyecto de Directiva que regula los alcances del módulo denominado Sistema Notario el mismo que ha incorporado los aportes de las distintas Zonas Registrales;

Que, la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Tecnologías de la Información, todas de la Sunarp, mediante los Informes y el Memorándum indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con el proyecto de Directiva a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Consejo Directivo de la Sunarp;

Que, mediante Acta N° 313 del Consejo Directivo de la Sunarp, correspondiente a la sesión de fecha 14 de abril de 2015, se acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula los alcances del módulo denominado Sistema Notario;

Contando con el visado de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Tecnologías de la Información, todas de la Sunarp;

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 05-2015-SUNARP/SN, que regula los alcances del módulo denominado "sistema notario" para ser utilizado por los notarios y por los funcionarios o servidores de la Sunarp, y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Aprobar el formato de solicitud de ingreso al módulo "Sistema Notario" que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina General de Comunicaciones de la Sunarp incorpore en el Portal Institucional de la Sunarp el formato señalado en el artículo precedente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 05-2015-SUNARP/SN**I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objeto regular el procedimiento para que los notarios puedan ingresar la información de sus dependientes en el módulo denominado "Sistema Notario", así como los sellos, firmas u otra información utilizada en la prevención de la falsificación de la documentación que presentan los notarios al Registro. Asimismo, se establecen los efectos que genera la información obtenida a través de la consulta en el mencionado módulo.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad dotar al notario de una herramienta informática que le permite incorporar información de sus dependientes, sellos, firmas, u otra información que sea habilitado en el sistema para coadyuvar a contrarrestar el riesgo de la presentación de documentos notariales falsificados.

Asimismo, permite al Registro contar con información relevante en la prevención de la falsificación de la documentación notarial que pueda ser presentada al Registro.

III. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley de creación de la Sunarp y del Sistema Nacional de los Registros Públicos, aprobada por la Ley N° 26366 y sus modificatorias.
- Séptima Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Decreto Legislativo del Notariado, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1049.
- Disposiciones aplicables a la transferencia de propiedad de vehículos automotores, aprobado por el Decreto Supremo N° 036-2001-JUS.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.
- TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP/SN.
- Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, Directiva N° 008-2008-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 313-2008-SUNARP/SN.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todos los órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y la Sede Central de la Sunarp.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Módulo "Sistema Notario"

El módulo denominado "Sistema Notario" es una aplicación que se accede dentro de la Plataforma de Servicios Institucionales (PSI) en la siguiente dirección electrónica:

<https://psi.sunarp.gob.pe/ProyOrganizaSII/login.jsf>

5.2 Operatividad del módulo Sistema Notario para el ingreso de información y consulta

El módulo Sistema Notario está habilitado por un mínimo de nueve horas diarias, de lunes a domingo, para el ingreso y la consulta de la información.

5.3 Acreditación de dependiente de notario ante el Registro

El notario ingresa al módulo denominado Sistema Notario para incorporar, cambiar, o retirar a sus dependientes, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo del Notariado, el Decreto Supremo N° 036-2001-JUS, y el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

5.4 Información de los dependientes acreditados ante el Registro

El notario consigna en el "Sistema Notario" la siguiente información de sus dependientes:

- a) El nombre completo.
- b) El tipo y el número de documento de identidad.
- c) Otra información que en el "Sistema Notario" se habilite para su incorporación.

5.5 Efectos de la información contenida en el "Sistema Notario" sobre la acreditación del dependiente de notario

En el procedimiento de inscripción registral, la información del dependiente de notario que consta en el Sistema Notario tiene eficacia desde el momento de su incorporación.

El sistema indicará la fecha, así como la hora, minuto y segundo en que se efectúa la incorporación o la eliminación de la información con el objeto de verificar si el dependiente se encuentra acreditado para la presentación del título al Registro.

5.6 Efectos de la información contenida en el "Sistema Notario"

Para los distintos servicios que brinda la Sunarp, la información de los sellos, firmas u otros datos que se habilite en el Sistema Notario, tienen eficacia desde el momento que se incorpore al mencionado módulo.

El sistema indicará la fecha, así como la hora, minuto y segundo en que se efectúa la incorporación o la eliminación de la información.

5.7 Tramitación a cargo de persona distinta al notario o su dependiente acreditado en los Registros de Predios, Mandatos y Poderes, y Propiedad Vehicular

Cuando el notario indique en el instrumento público que la presentación o el trámite ante el Registro será realizada por persona distinta a él o sus dependientes acreditados, adicionalmente, efectúa las siguientes acciones:

- a) Consigna en el instrumento público el nombre completo y número de documento de identidad de la persona designada para la presentación de la documentación y trámite ante el Registro, quien por el sólo mérito de su designación está autorizado para recibir los documentos que se generen con motivo de la inscripción.
- b) Incorpora en el Sistema Notario el nombre completo, tipo y número de documento de identidad de la persona designada para la presentación de la documentación y trámite ante el Registro, el número de trámite (kardex, acta o expediente) del instrumento, y la indicación del Registro jurídico en donde se presentará la documentación.

La falta de incorporación en el "Sistema Notario" de los datos señalados en los párrafos precedentes constituye justificación para que, a criterio del registrador, se adopten las acciones necesarias con la finalidad de verificar la autenticidad de la documentación contenida en el título.

5.8 Eximentes de responsabilidad disciplinaria

No existe responsabilidad de los servidores y funcionarios de la Sunarp en los siguientes supuestos:

- a) Por la tramitación o calificación de la documentación presentada por quien ha dejado de ser dependiente del notario, si dicha información no ha sido incorporada en el Sistema Notario en forma oportuna.
- b) Por extender el asiento de inscripción o cancelación basado en documento falsificado o adulterado, siempre que la falsedad o adulteración no se desprenda de manera evidente de la comparación del documento con la información contenida en el módulo Sistema Notario.
- c) Por la demora en las acciones de verificación sobre la autenticidad de la documentación contenida en el título a causa de que el notario no ha solicitado el acceso al módulo "Sistema Notario" o no ha utilizado las funcionalidades del mencionado módulo.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Solicitud de ingreso al módulo "Sistema Notario"

El notario pedirá el acceso al módulo "Sistema Notario" mediante solicitud escrita dirigida al Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral que corresponda geográficamente a su domicilio notarial.

La solicitud contendrá la siguiente información:

- a) Datos del Notario:
 - a.1) Número de Documento Nacional de Identidad.
 - a.2) Apellido Paterno.
 - a.3) Apellido Materno.
 - a.4) Prenombre.
- b) Datos de la Notaría:
 - b.1) Número del Registro Único de Contribuyente.
 - b.2) Denominación.
 - b.3) Nombre del Colegio de Notarios al que pertenece.
 - b.4) Número y fecha de la resolución de nombramiento.
 - b.5) Dirección domiciliaria.
 - b.6) Correo electrónico.
 - b.7) Usuario del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL).
- c) Fecha de la solicitud.
- d) Firma y sello del Notario.

El formato de solicitud de ingreso al módulo Sistema Notario podrá descargarlo del Portal Institucional de la Sunarp.

6.2 Órgano competente y actuaciones

El Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral del ámbito geográfico correspondiente al domicilio notarial es el órgano competente para conocer la solicitud del notario y tiene un plazo de siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, para realizar las verificaciones que considere necesarias con la finalidad de comprobar la identidad del solicitante, y de ser el caso, emitirá la comunicación que autorice al notario para utilizar módulo "Sistema Notario".

Una vez autorizado el notario, podrá utilizar el módulo "Sistema Notario" con el mismo usuario y contraseña del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL).

Asimismo, a solicitud del notario, el Jefe de la Unidad Registral deberá incorporar o modificar la información en el módulo Sistema Notario respecto de los datos de la Notaría que no sean editables.

6.3 Deber de colaboración del Jefe de la Unidad Registral

El Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral orientará al notario sobre el empleo del módulo Sistema Notario, incluyendo la posibilidad de brindarle las facilidades de que acuda a la Oficina Registral para que acceda a internet.

6.4 Denegatoria de la solicitud de acceso al módulo Sistema Notario

En caso de denegatoria de la solicitud de acceso al módulo Sistema Notario, el Jefe de la Zona Registral es el órgano encargado de conocer en segunda instancia el recurso de apelación.

6.5 Comunicación de renuncia, fallecimiento, suspensión o cancelación del título de Notario

El Consejo del Notariado comunica a la Secretaría General de la SUNARP respecto a la eventual renuncia, fallecimiento, suspensión o cancelación del título del Notario Público, quien lo enviará al Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral del ámbito geográfico correspondiente al domicilio notarial a efectos de incorporar dicha información en el "Sistema Notario".

En su defecto, si la eventual renuncia, fallecimiento, suspensión o cancelación del título de notario es advertida a través de la publicación de la resolución en el diario oficial El Peruano, el Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral del ámbito geográfico correspondiente al domicilio notarial incorporará dicha información en el "Sistema Notario".

En el "Sistema Notario" constará la causa de inactivación del notario mediante la incorporación del número de la resolución y la fecha de emisión.

6.6 Comunicación de traslado de notario

En los casos de traslado del notario previsto en el inciso y) del artículo 28 del Estatuto Único de los Colegios de Notarios del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-JUS, el notario comunica a la Secretaría General de la Sunarp y adjunta la documentación respectiva.

La Secretaria General de la Sunarp enviará la comunicación a los Jefes de las Unidades Registrales involucradas en el traslado a fin de inactivar al notario en la Zona Registral donde se registró y proceder a registrarlo en la nueva Zona Registral.

6.7 Bitácora de auditoría

El "Sistema Notario" tiene un registro de auditoría en el cual se conserva los datos de la persona que realiza la incorporación o modificación de la información en el mencionado sistema.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Información adicional que ingresa el notario en el "Sistema Notario"

A fin de brindar información que pueda coadyuvar contra la presentación de instrumentos falsificados en los procedimientos seguidos ante la Sunarp, el notario incorpora o actualiza sus sellos y firmas, así como otra información que en el Sistema Notario se habilite posteriormente.

7.2 El módulo Sistema Notario en la calificación registral de instrumentos notariales

Dentro de la función de calificación registral de los instrumentos notariales, el registrador deberá consultar la información contenida en el Sistema Notario como herramienta que permite advertir la presentación de un documento falsificado.

7.3 Comunicación entre el Registro y el notario

Cuando el servidor o funcionario del Registro advierte la discrepancia evidente entre los sellos y firmas contenidos en el "Sistema Notario" y el instrumento notarial presentado al Registro, o no está seguro de su autenticidad, deberá enviar la comunicación al notario solicitando la confirmación sobre la autenticidad del instrumento notarial.

El notario deberá responder de manera oportuna a fin de no perjudicar la prioridad registral generada con el asiento de presentación del título.

7.4 Del tribunal registral

Las referencias señaladas en la presente Directiva al registrador se entienden aplicables de igual manera al tribunal registral en calidad de segunda instancia del procedimiento de inscripción registral.

7.5 Convenios de colaboración interinstitucional

La Sunarp promueve la celebración del convenio de colaboración interinstitucional con el Ministerio de Justicia, para que el Consejo de Notariado comunique las circunstancias descritas en el numeral 6.5. de la presente Directiva.

Asimismo, podrá promover la celebración de convenios de colaboración con los Colegios de Notarios para mantener actualizada la información contenida en el módulo "Sistema Notario", utilizando herramientas informáticas de interconexión con otras plataformas o base datos, y con otras entidades a efecto de difundir los beneficios y conseguir los fines señalados en la presente Directiva.

7.6 Deber de custodia y confidencialidad de la contraseña

El notario se compromete a la custodia y confidencialidad de la contraseña o clave de acceso proporcionado y es responsable de su uso.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.1 Del Módulo Nacional de Dependientes Acreditados de Notaría

El Módulo Nacional de Dependientes acreditados de Notaría señalado en el Título XIV del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular es el módulo Sistema Notario regulado en la presente Directiva.

Los notarios que accedieron al módulo Sistema Notario antes de la vigencia de la presente Directiva continuarán habilitados para utilizar el sistema y cumplirán las nuevas disposiciones previstas en la presente Directiva.

Las disposiciones del mencionado Título XIV del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular se encuentran vigentes en lo que no se oponga a la presente Directiva

8.2 Incorporación de información en el módulo "Sistema Notario" por el Jefe de la Unidad Registral.

Cuando el notario no haya solicitado el acceso al módulo Sistema Notario, la información presentada en soporte papel del dependiente de notaría, sello, firma, u otra, será incorporada por el Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral del ámbito geográfico correspondiente al domicilio notarial en el plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de su ingreso en la Oficina Registral.

Dentro de dicho plazo, el Jefe de la Unidad Registral deberá realizar las verificaciones que considere necesarias con la finalidad de comprobar la autenticidad del documento.

En el caso del Jefe de la Unidad de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, podrá delegar dicha competencia.

IX. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la supervisión o cumplimiento de la presente Directiva los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los Jefes de las Unidades Registrales, los Registradores Públicos, los Asistentes Registrales y los demás servidores intervinientes, según sea el caso.





SOLICITUD DE INGRESO AL MÓDULO “SISTEMA NOTARIO”

Señor Jefe de la Unidad Registral:

DATOS DEL NOTARIO*	
DNI:	
Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Prenombre(s):	
DATOS DE LA NOTARÍA*	
RUC:	
Denominación:	
Colegio de Notarios:	
Resolución:	Fecha de Resolución:
Dirección:	
Email:	
Usuario del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL):	

*Toda la información solicitada en este formato debe ser llenada.

Declaro conocer el contenido de la Directiva que regula los alcances del módulo denominado “Sistema Notario” y que cumpliré las obligaciones establecidas en la misma, por lo que solicito a Ud. el acceso al módulo “Sistema Notario”.

Fecha:

--

(Firma y sello del Notario)

Aprueban “Directiva que regula en sede registral el trámite simplificado de inscripción de la sucesión intestada y de la transferencia de dominio operada en los predios de propiedad del causante”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 166-2015-SUNARP/SN

Lima, 12 de junio de 2015

VISTOS el Informe Técnico N° 006-2015-SUNARP/DTR de fecha 05 de junio de 2015, emitido por la Dirección Técnica Registral, y los Informes N° 370-2015-SUNARP/OGAJ y N° 832-2015-SUNARP/OGTI, de fechas 02 y 04 de junio de 2015, respectivamente, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp es un organismo público técnico especializado creado por Ley N° 26366, modificada por la Ley N° 30065, encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema;

Que, en el marco de la política institucional de implementación de sistemas de gestión y mejora de la calidad de los servicios registrales, orientada a la satisfacción de los usuarios, la Sunarp viene ejecutando permanentemente acciones de mejora de la gestión registral y simplificación de los procedimientos registrales;

Que, en dicho contexto y, como consecuencia de la evaluación y búsqueda permanente de soluciones a los problemas planteados por los usuarios internos o externos, así como a los advertidos en los reclamos o quejas formulados por los usuarios, la Dirección Técnica Registral ha elaborado el proyecto de directiva que regula en sede registral el trámite simplificado de inscripción de la sucesión intestada y de la transferencia de dominio operada en los predios de propiedad del causante, con la finalidad optimizar tales procesos, reduciendo tiempos y costos para el usuario;

Que, en efecto, el citado proyecto otorga la posibilidad que cuando se solicite la inscripción de la sucesión intestada de una persona y éste tuviera bienes registrados a su nombre en el Registro de Predios de la misma oficina en la que debe inscribirse la sucesión intestada, pueda solicitar también la inscripción de la transferencia de titularidad dominial de dichos predios a favor de los sucesores, para lo cual basta con que consigne en el formato de solicitud de inscripción el número de la partida o partidas correspondientes a tales predios;

Que, asimismo, cuando se solicite la inscripción de la transferencia de propiedad por sucesión intestada y esta última no se encuentre inscrita en el Registro de Sucesiones, el registrador del Registro de Predios podrá, efectuar la calificación e inscripción de ambos actos;

Que, de otro lado, a efectos de garantizar la operatividad óptima del trámite simplificado previsto, resulta pertinente facultar a los Jefes de las Zonas Registrales a fin que, de considerarlo conveniente, puedan disponer que la calificación e inscripción de las sucesiones intestadas y transferencia subsecuente sean realizadas por una o más secciones especiales;

Que, el Consejo Directivo de la SUNARP en su sesión 314 de fecha 10 de junio del presente año, y en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula en sede registral el trámite simplificado de inscripción de la sucesión intestada y de la transferencia de dominio operada en los predios de propiedad del causante, conforme a la propuesta elevada por la Dirección Técnica Registral de la SUNARP;

Estando a lo acordado, y en uso de la atribución prevista en el artículo 9 inciso x) del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 06-2015-SUNARP/SN, que regula en sede registral el trámite simplificado de inscripción de la sucesión intestada y de la transferencia de dominio operada en los predios de propiedad del causante.

Artículo 2.- Facultar a los Jefes de las Zonas Registrales a nivel nacional, a fin que, de considerarlo conveniente, puedan disponer que la calificación e inscripción de las sucesiones intestadas y de la transferencia subsecuente sean realizadas por una o más secciones especiales, casos en los cuales no será de aplicación lo dispuesto en el numeral 6.3 de la directiva aprobada en el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 3.- La directiva aprobada en el artículo 1 de la presente resolución entrará en vigencia a los diez (10) días hábiles contados desde su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 06-2015-SUNARP/SN**ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

De acuerdo con el artículo 660 del Código Civil, desde el fallecimiento de una persona, sus bienes, derechos y obligaciones se transmiten a sus sucesores; sin embargo para que dicha transmisión sea oponible a terceros es necesario no sólo la inscripción de la sucesión en el Registro de Testamentos o de Sucesiones Intestadas, sino, tratándose de bienes registrados, que la transmisión por sucesión también se inscriba en el registro donde constan registrados los bienes del causante.

Tales inscripciones actualmente se realizan con un doble trámite, uno para la inscripción de la sucesión y otro para la inscripción de la transferencia. Así, por ejemplo, para inscribir la transferencia de dominio de un inmueble de propiedad del causante, cuando éste hubiera fallecido sin haber otorgado testamento, los sucesores de dicho causante deben gestionar en primer lugar la inscripción de la sucesión en el Registro de Sucesiones Intestadas, y una vez inscrita la sucesión, gestionar la inscripción de la transferencia de dominio del inmueble a favor de los sucesores del causante en el Registro de Predios.

La exigencia del citado doble trámite para inscribir la transferencia de dominio por sucesión, genera mayores costos en tiempo y dinero para el usuario, quien muchas veces no logra concluir satisfactoriamente la inscripción de la transferencia a favor de los sucesores, pues solo realiza la inscripción en el Registro de Sucesiones Intestadas en la creencia que con ese trámite automáticamente su sucesión será inscrita en los Registros de Bienes, generándole molestias cuando advierte que no hubo cambio de titularidad de dominio en estos últimos.

En el marco de las políticas de modernización de la gestión pública y de mejor atención al ciudadano orientada a acercar el Estado al ciudadano, privilegiándolo como eje de su gestión, la Sunarp viene implementando una serie de mejoras en la prestación de los servicios de inscripción y publicidad, siendo una de ellas precisamente el trámite simplificado de inscripción de la sucesión intestada y de la transferencia de dominio operada en los predios de propiedad del causante, mejora que tiene por finalidad agilizar tales procesos, reduciendo tiempos y costos en la atención al ciudadano.

En tal sentido, la presente directiva regula los presupuestos y requisitos para que la inscripción de la sucesión intestada y de la transferencia subsecuente se realice con un único trámite, así como establece las reglas especiales de competencia del registrador y de calificación de los referidos actos para viabilizar su inscripción con un solo trámite.

I. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objeto establecer las disposiciones que regulen en sede registral el trámite simplificado de inscripción de la sucesión intestada y de la transferencia de dominio operada en los predios de propiedad del causante.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad brindar un servicio de calidad reduciendo el proceso y mejorando los tiempos de atención a los usuarios que soliciten el servicio de inscripción de la sucesión intestada y de la transferencia por sucesión.

III. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley de creación de la Sunarp y del Sistema Nacional de los Registros Públicos, aprobada por la Ley N° 26366 y sus modificatorias.
- Ley 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos, artículo 38.
- Código Civil, artículo 2042.
- Código Procesal Civil, artículo 19.
- TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN, artículo III del Título Preliminar, artículo 40.
- Reglamento de Inscripciones de los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas, aprobado por Resolución N° 156-2012-SUNARP/SN, artículos 5, 52 y 53.
- Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, aprobado por Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN, artículo 104.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todos los órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Simplificación del trámite de inscripción de la sucesión intestada y de la transferencia por sucesión

La inscripción de la sucesión en el Registro de Sucesiones Intestadas y de la transferencia consecuente en el Registro de Predios podrá realizarse con un único trámite y en mérito al mismo título.

Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior basta la concurrencia de los presupuestos previstos en el numeral 6.2

5.2 Oficina competente

5.2.1 La sucesión intestada se inscribe en la Oficina Registral correspondiente al lugar del último domicilio del causante.

5.2.2 La transferencia por sucesión intestada se inscribe en la Oficina Registral donde se encuentran registrados los bienes del causante.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.2 Presupuestos o requisitos

6.2.1 La oficina registral en la cual se encuentran registrados el o los predios, cuyas partidas han sido precisadas en la solicitud, debe concordar con la oficina competente para la inscripción de la sucesión intestada.

6.2.2 La titularidad dominial del causante debe encontrarse previamente inscrita en el Registro de Predios.

6.2.3 El solicitante debe consignar en el formato de solicitud de inscripción el número de partida del predio o predios del causante. Si en la solicitud de inscripción de sucesión intestada no se precisa el número de partida de los predios respecto de los cuales operaría la transferencia, la calificación se circunscribirá solo al Registro de Sucesiones.

6.2.4 El título debe contener la sucesión intestada de un solo causante, salvo se trate de cónyuges o concubinos integrantes de uniones de hecho cuyo reconocimiento se encuentre previamente inscrito.

6.3 Reglas especiales de competencia del registrador

6.3.1 Cuando se solicite la inscripción de la transferencia por sucesión intestada y ésta no se encuentre inscrita en el Registro de Sucesiones Intestadas, la calificación e inscripción de ambos actos corresponderá al registrador del Registro de Predios.

6.3.2 Cuando se solicite la inscripción de la sucesión intestada y además se señale en el formato de solicitud de inscripción el número de partida de los predios de propiedad del causante, la calificación e inscripción tanto de la sucesión intestada como de la transferencia subsecuente corresponderá al registrador del Registro de Sucesiones Intestadas.

6.3.3 Sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales anteriores, en la eventualidad que el título sea derivado al registrador del Registro de Predios o al de Sucesiones Intestadas, cuando no les corresponda conforme a tales numerales, la calificación de ambos actos corresponderá a quien recibió el título

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Cuando la oficina registral competente para la inscripción de la sucesión intestada no coincida con aquella en la cual se encuentran inscritos los predios del causante, se procederá, según corresponda, de la forma indicada a continuación:

7.1.1 Si se solicita la inscripción de la transferencia por sucesión intestada en la oficina registral donde se encuentran inscritos los predios del causante y dicha oficina no sea competente para la inscripción de la sucesión intestada, el registrador consignará en la esquila de observación la necesaria inscripción de la sucesión intestada como acto previo, indicando de ser posible la oficina registral ante la cual el usuario debe solicitar dicha inscripción.

Inscrita la sucesión intestada en la oficina registral competente, el usuario podrá subsanar, hasta el sexto día anterior a la vigencia del asiento de presentación, el defecto advertido en la esquila de observación del primer título, señalando el número de partida de la inscripción de la sucesión intestada y efectuando en su caso el pago del mayor derecho correspondiente.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se aplica, en lo que resulte pertinente, cuando la sucesión intestada se encuentre en trámite ante la oficina registral competente.

7.1.2 Si se solicita la inscripción de la sucesión intestada en la oficina registral competente para dicha inscripción y los predios del causante se encuentren inscritos en otra u otras oficinas registrales, el registrador consignará en la esquila de observación o en la anotación de inscripción, que la inscripción de la subsecuente transferencia debe tramitarse en la oficina registral en la cual se encuentran inscritos los predios del causante, indicando de ser posible la oficina u oficinas registrales ante las cuales el usuario debe solicitar tal inscripción.

7.2 Si una solicitud de transferencia por sucesión se deriva ante el Registro de Sucesiones Intestadas, cuando ya estuviera inscrita la sucesión, se hará el pase al Registro de Predios, previo bloqueo de las partidas correspondientes. Si la sucesión se encontrara inscrita en una oficina distinta a la competente, no será exigible nueva inscripción en el Registro de Sucesiones Intestadas a efectos de inscribir la transferencia.

7.3 Si se deriva al Registro de Predios una solicitud de inscripción que sólo contiene la sucesión intestada como acto inscribible, se hará el pase al Registro de Personas Naturales.

VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, las instancias registrales (registradores públicos y vocales del Tribunal Registral), los gerentes de Propiedad Inmueble y de Personas Jurídicas y Naturales de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, así como los jefes de las unidades registrales de los órganos desconcentrados de la Sunarp.



Aprueban “Lineamientos para el uso del Sistema de Verificación Biométrica por comparación de Huella Dactilar en las oficinas registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 181-2015-SUNARP/SN

Lima, 16 de julio de 2015

VISTOS, el Informe N° 062-2015-SUNARP/DTR emitido por la Dirección Técnica Registral, el memorándum N° 098-2015-SUNARP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica y el memorándum N° 992-2015-SUNARP-OGTI emitido por la Oficina General de Tecnologías de la Información, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp, es un Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, que tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, debido a la detección de casos en sede registral respecto de usuarios que ingresan documentación falsa al registro suplantando la identidad de otra persona cuando la administración solicita el Documento Nacional de Identidad - DNI, de acuerdo con el artículo 40.1.5 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, es necesario implementar mecanismos preventivos y adicionales para el fortalecimiento de la seguridad jurídica;

Que, la suplantación de identidad es una modalidad delictiva que pretende eludir las responsabilidades penales del falsificador cuando la administración interpone las acciones legales correspondientes, debido que en la solicitud del servicio registral se han indicado datos de una persona distinta a quien efectivamente presentó la documentación cuestionada;

Que, en ese contexto la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp a través de sus zonas registrales, adquirió lectores de huella dactilar que se encuentran integrados con el sistema de verificación biométrica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Reniec, en el marco del convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre ambas entidades, con la finalidad de acreditar objetivamente la identidad del ciudadano peruano que solicita un servicio registral;

Que, el sistema de verificación biométrica brindado por el Reniec constituye una herramienta tecnológica para el fortalecimiento de la seguridad jurídica, y en un elemento disuasivo para la presentación de documentación falsa en el registro,

al permitir que la entidad se asegure que el administrado es quien dice ser y es quien efectivamente solicita el servicio registral con las responsabilidades administrativas, civiles o penales que de ser el caso correspondan;

Que, en ese sentido no solo resulta necesario y obligatorio disponer el funcionamiento de los lectores biométricos de huella dactilar en todas las oficinas registrales del país para la atención de los administrados que soliciten un servicio registral, sino que además corresponde establecer los lineamientos para el correcto funcionamiento del sistema de verificación biométrica por parte de nuestros servidores públicos;

Que, habiéndose efectuado un periodo de pruebas en el uso de los lectores biométricos de huella dactilar en determinadas oficinas registrales del país y contando con el informe aprobatorio de vistos de la Oficina General de Tecnologías de la Información sobre el funcionamiento de estos;

De conformidad a lo acordado, y a lo establecido en los literales b) y x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar los “Lineamientos para el uso del Sistema de Verificación Biométrica por comparación de Huella Dactilar en las oficinas registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp”, que se encuentran publicados en el portal institucional (www.sunarp.gob.pe).

Artículo Segundo.- Disponer el funcionamiento obligatorio del Sistema de Verificación Biométrica por comparación de Huella Dactilar en todas las oficinas registrales y receptoras del país, de acuerdo a las facilidades tecnológicas en la provincia o distrito donde se ubica la oficina, para la atención de los servicios registrales señalados en los lineamientos aprobados en el artículo primero de la presente resolución.

Artículo Tercero.- La presente resolución entrará en vigencia a los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



Aprueban modificación del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 196-2015-SUNARP/SN

Lima, 12 de agosto de 2015

VISTOS, el Informe Técnico N° 07-2015-SUNARP/DTR del 07 de Agosto de 2015, elaborado por la Dirección Técnica Registral de la SUNARP y el Informe N° 834-2015-sunarp/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado, creado por la Ley N° 26366 como ente rector encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y derechos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 226-2014-SUNARP/SN del 08 de setiembre de 2014 se modificó el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, incorporando, entre otros, los artículos 10-A y 32-A, a fin de uniformizar el tratamiento de la formalidad requerida y los alcances de la calificación registral de los laudos arbitrales para su acceso al registro. Así, se estableció como regla general la presentación de copias certificadas del laudo arbitral, el convenio arbitral y el documento de identidad de quienes suscribieron el laudo, adjuntando la constancia de notificación respectiva, precisándose que no son inscribibles los laudos arbitrales que afecten a un tercero que no suscribió el convenio arbitral.

Que, en los últimos años se han presentado un gran número de laudos arbitrales ante los Registros Públicos, habiéndose identificado casos en los que las decisiones arbitrales han sido pasibles de falsificación. Afectándose, en algunos casos, la seguridad jurídica de los derechos de quienes se amparan en la fe del registro, la misma que constituye una de las garantías del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Que, de acuerdo con el artículo 55 del Decreto Legislativo N° 1071, norma que regula el Arbitraje, la formalidad que deben cumplir los laudos es que consten por escrito y sean firmados por los árbitros, por lo que en términos de autenticidad para su acceso al registro, éstas simples exigencias no garantizan la idoneidad extrínseca del documento que contiene la decisión arbitral, máxime si el objetivo actual del Estado es combatir los casos de falsificación y delincuencia en general que se han visto incrementados en los últimos años.

Que, mediante la Ley N° 30313 se establecieron disposiciones vinculadas a la oposición en el procedimiento de inscripción registral en trámite, la cancelación del asiento registral por suplantación de identidad o falsificación de los

documentos presentados a los Registros administrados por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos con el objetivo de prevenir y anular las acciones fraudulentas que afectan la seguridad jurídica, precisándose en el artículo 6 de la aludida ley con relación a las decisiones arbitrales, que aquellas que sustenten la inscripción o anotación en el registro deberán cumplir la formalidad que disponga la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos conforme al principio registral de titulación auténtica.

Que, como bien sostiene Díez-Picazo¹, con la finalidad de dotar al registro de la máxima exactitud posible, de la máxima legalidad y de las necesarias condiciones para que se garantice la seguridad del tráfico jurídico, resulta indispensable que las inscripciones se efectúen sobre la base de instrumentos que reúnan condiciones de autenticidad. De allí el nombre del principio: titulación auténtica, porque el registro requiere de títulos auténticos, es decir, de documentos idóneos que proporcionen a los que ejercen la función calificadora garantías de su autenticidad o certeza.

Que, en nuestro ordenamiento jurídico se ha entendido que este principio registral se encuentra recogido en el artículo 2010 del Código Civil, concordante con el artículo III del Título Preliminar del Reglamento General de los Registros Públicos², el mismo que ha previsto que las inscripciones registrales se realicen en virtud de título que conste en instrumento público, salvo disposición en contrario.

Que, la exigencia de la titulación pública facilita la labor del registrador, no solo porque lo libera de la confección misma (autorización) de los actos jurídicos que acceden al registro, sino porque además fundamenta y facilita la calificación registral y simplifica la labor del Registro.

Que, conforme se ha indicado previamente, la Ley N° 30313 reconoce la atribución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para determinar el revestimiento formal que deben presentar los títulos para acceder al registro, incluyendo aquellos referidos a los laudos arbitrales.

Que, por las consideraciones antes formuladas y teniendo en consideración las modificaciones realizadas, resulta oportuno establecer nuevas reglas a la formalidad de los laudos arbitrales, a fin de mantener la seguridad jurídica y brindar certidumbre respecto de la información contenida en los asientos registrales respectivos.

Que, en ese sentido se requiere que el laudo arbitral, así como sus correcciones, integración y aclaraciones sean protocolizados para proceder a su inscripción registral, debiendo contener el parte notarial que se presenta ante los Registros Públicos, el acta, el laudo, el convenio arbitral y la constancia de la notificación a que se refiere el artículo 59° del Decreto Legislativo N° 1071, norma que regula el Arbitraje.

¹ DIEZ-PICAZO, Luis. Fundamentos del Derecho Civil Patrimonial. Sexto Edición, Editorial Civitas, Madrid, 2007, pág. 370.

² "Los asientos registrales se extienden a instancia de los otorgantes del acto o derecho, o de tercero interesado, en virtud de título que conste en instrumento público, salvo disposición en contrario. (...)"

Que, en atención a la nueva formalidad impuesta, debe precisarse que la calificación que realicen las instancias registrales en relación al convenio arbitral, será sobre el documento que se adjunte con el parte de protocolización y no con su reproducción certificada notarial como antes señalaba el quinto párrafo del artículo 32-A del reglamento, por lo que resulta necesario modificar dicho dispositivo a fin de adecuarlo con la exigencia de la protocolización.

Que, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP, mediante los Informes Técnicos indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de modificación del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Consejo Directivo de la SUNARP.

Que, en la sesión N° 316 de fecha 11 de agosto del presente año, el Consejo Directivo de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, acordó por unanimidad aprobar la modificación al Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos;

SE RESUELVE

Artículo Primero.- APROBAR la modificación del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN, modificando las siguientes disposiciones normativas:

Artículo 10-A.- Formalidad del título inscribible que contiene la decisión arbitral.

En el arbitraje institucional o ad hoc deberá presentarse el laudo arbitral protocolizado. Para tal efecto el parte notarial estará conformado por el acta, el laudo, el convenio arbitral y la constancia de la notificación a que se refiere el artículo 59° del Decreto Legislativo N° 1071, norma que regula el Arbitraje.

La protocolización se hará de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto Legislativo N° 1049, norma que regula el Notariado y el reglamento de la Ley N° 30313.

Tratándose de laudos provenientes del arbitraje popular previsto en el Decreto Supremo N° 016-2008-JUS, deberá además acompañarse copia certificada por funcionario competente de la resolución del Director Nacional de Justicia que acredite que el Árbitro Único o miembro del Tribunal Arbitral forman parte de la Nómina de Árbitros que prestan servicios en el Centro de Arbitraje Popular del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Para el caso de la medida cautelar dictada dentro del proceso arbitral se deberá presentar el oficio que disponga su inscripción dirigido al Registrador de la Oficina Registral competente, acompañando la decisión arbitral que contiene dicha medida, así como la reproducción certificada notarial del convenio arbitral y del documento de identidad de quienes suscribieron dicha decisión.

Artículo 32-A.- Alcances de la calificación de los Laudos Arbitrales

"(...) Tratándose del convenio arbitral, la calificación se circunscribirá únicamente a la verificación del sometimiento de las partes a la vía arbitral. (...) "

Artículo Segundo.- DISPONER que la presente modificación al TUO del Reglamento General de los Registros Públicos entre en vigencia a los treinta (30) días hábiles siguientes a su publicación en el diario oficial "El Peruano".

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la mencionada modificación al TUO del Reglamento General de los Registros Públicos en el diario oficial "El Peruano", así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



Aprueban Directiva N° 07-2015-SUNARP/SN, Directiva que establece el procedimiento para la emisión de los lineamientos registrales

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 234-2015-SUNARP/SN

Lima, 21 de setiembre de 2015

Vistos, el Informe Técnico N° 08-2015-SUNARP-DTR, el Informe N° 833-2015-SUNARP-OGAJ, emitidos por la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Asesoría Jurídica respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; siendo que dicho cuerpo legal precisa en su artículo 4° que es uno de los objetivos de la modernización, contar con un Estado al servicio del ciudadano;

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, el Estado por medio de la SUNARP brinda el servicio registral que viene a ser un servicio público, materializada a través de las calificaciones que realizan los registradores y vocales del Tribunal Registral;

Que, se puede definir a la calificación registral como el control o examen o enjuiciamiento que realiza el registrador y vocal del Tribunal Registral, a efectos de determinar si el derecho o la situación jurídica que se pretende publicitar cumple o no los requisitos en la normativa legal correspondiente y de esa manera si merece la acogida registral;

Que, el marco en el que debe efectuarse las calificaciones es la normativa que regula el quehacer registral y a su vez, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General de manera supletoria;

Que, de acuerdo con el principio de predictibilidad, las entidades de la administración pública deben brindar a los administrados información veraz, completa y confiable sobre cada trámite de modo tal que puedan tener conciencia certera sobre su resultado final, estando regulado en el inciso 1.15 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, constituyendo una expresión del principio constitucional de interdicción de la arbitrariedad y del deber de transparencia de las entidades públicas;

Que, en esa misma línea, el Tribunal Constitucional mediante sentencia recaída en el expediente N° 0016-2002-AI/TC, desarrolla la seguridad jurídica como un principio consubstancial al Estado Constitucional de Derecho, que busca garantizar la predictibilidad de la actuación de los poderes públicos, frente a los supuestos previamente determinados por el derecho, consolidando la interdicción de la arbitrariedad;

Que, se puede afirmar que la seguridad jurídica tiene su correlato directo en el principio de la predictibilidad, es decir que el administrado pueda conocer de antemano cual va a ser la actuación de la administración cuando inicia un trámite o pedido específico;

Que, se ha advertido en sede registral la existencia de criterios discrepantes asumidos por los Registradores Públicos, debido a la utilización de métodos interpretativos diferentes, lo que no implica necesariamente responsabilidad en el ámbito administrativo, pero que sí genera malestar en los administrados debido a una afectación al principio de predictibilidad, siendo necesario implementar un mecanismo adicional en la búsqueda del otorgamiento de la predictibilidad;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, le corresponde a la Dirección Técnica Registral emitir los lineamientos a los órganos desconcentrados para el desarrollo de la función registral;

Que por otro lado, en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, se ha establecido que son competencias de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, entre otras, las previstas en los literales a) b) y x) del artículo 9, por lo que en este caso, el Superintendente Nacional puede aprobar los lineamientos registrales, actuando en el marco de las facultades de dirigir las actuaciones de los órganos desconcentrados; así como supervisar el cumplimiento de la política registral nacional, así como de las actividades asignadas a la Dirección Técnico Registral;

Que, debe dejarse constancia que la facultad de emitir los lineamientos registrales, no enerva la facultad del Tribunal Registral de aprobar los precedentes de observancia obligatoria conforme se regula en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos y en el Reglamento del Tribunal Registral, los mismos que resultan vinculantes a los Registradores Públicos y Vocales del Tribunal Registral;

Que, en efecto, de acuerdo a lo regulado en la directiva, los lineamientos registrales sólo resultan vinculantes a los Registradores Públicos cuando sean aprobados por el Superintendente Nacional;

Que, en ese sentido, en la sesión N° 316 del 11 de agosto de 2015, el Consejo Directivo de la SUNARP, aprobó la Directiva que establece el procedimiento para

aprobar los lineamientos registrales de acuerdo a las funciones contempladas en el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

De conformidad a lo acordado, y a lo establecido en el literal x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 07-2015-SUNARP/SN, Directiva que establece el procedimiento para la emisión de los lineamientos registrales.

Artículo Segundo.- Disponer la aplicación de la Directiva aprobada en el artículo precedente en el plazo de los 05 días hábiles siguientes de publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 07-2015-SUNARP/SN**I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objetivo establecer normativamente las pautas que debe seguir la Dirección Técnica Registral para la emisión de los lineamientos registrales, de acuerdo a la competencia asignada en el literal d) del artículo 44 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.

La presente directiva no regula ni enerva el procedimiento para la aprobación y emisión de lineamientos administrativos que puede emitir la Dirección Técnica Registral en el ámbito de gestión administrativa de acuerdo a sus competencias asignadas.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer un marco normativo que permita la unificación de los criterios de los Registradores Públicos, a fin de propiciar y facilitar las inscripciones tal como se ha previsto en el artículo 31° del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, otorgando consecuentemente mayor predictibilidad en las decisiones de los registradores públicos a favor de todos los usuarios del Sistema Nacional de los Registros Públicos de acuerdo a las reglas previstas en el artículo VI del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

III. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 26366, Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP.
- Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN, Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

IV. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente Directiva alcanza a todos los órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y la Sede Central de la SUNARP.

V. DISPOSICIONES GENERALES**5.1 Lineamientos registrales**

Los lineamientos administrativos registrales son los pronunciamientos emitidos por la Dirección Técnica Registral en el marco de la absolución de consultas

formuladas por los órganos desconcentrados de la SUNARP y se aprueban mediante resolución del Superintendente Nacional.

5.2 Personas facultadas para solicitar la emisión de los lineamientos registrales

Los funcionarios facultados para solicitar la emisión de los lineamientos son los siguientes:

- * Los Jefes de los órganos desconcentrados o;
- * Los Jefes de las Unidades Registrales o;
- * El Presidente del Tribunal Registral.

5.3 Formalidad de los lineamientos registrales para que tengan efectos vinculantes

Los lineamientos registrales aprobados mediante resolución del Superintendente Nacional tendrán efectos vinculantes para los Registradores y Certificadores Públicos a nivel nacional.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Supuestos en los que procede la emisión de los lineamientos registrales

Las personas facultadas de acuerdo a lo regulado en el numeral 5.2 de la presente directiva, podrán solicitar a la Dirección Técnica Registral la emisión de un lineamiento registral en el caso que detecten la existencia de criterios discrepantes en primera instancia registral y exista algún pronunciamiento del Tribunal Registral sobre títulos con las mismas características, siempre que dicha interpretación no haya sido modificada por el mismo Tribunal Registral o mediante norma expresa.

6.2 Documentos requeridos para solicitar la emisión de los lineamientos registrales

Las funcionarios facultados deberán presentar los siguientes documentos:

6.2.1 Informe donde se describa lo siguiente:

- a) El supuesto de hecho que de cuenta de la discrepancia o diferencias de interpretación que existen respecto de un determinado caso, con el sustento material de cada uno, si lo hubiera.
- b) Las normas aplicables al caso concreto y el sentido de interpretación que se tiene para los casos.
- c) La propuesta de sentido de interpretación que debería observarse, de ser el caso.

6.2.2 Copia de la Resolución del Tribunal Registral donde se dispone la inscripción de un título y, de ser el caso las esquelas de observación o tacha, así como copias certificadas por fedatario de los títulos que han dado mérito a la emisión de criterios divergentes así como la de los títulos archivados en los que el Tribunal Registral dispuso la inscripción.

En el caso de criterios divergentes ante la expedición de publicidad será suficiente acompañar copia de la Resolución del Tribunal Registral

6.3 Actuaciones de la Dirección Técnica Registral

6.3.1 La Dirección Técnica Registral al verificar la existencia de criterios divergentes en sede registral que enerven el principio de predictibilidad, solicitará al Presidente del Tribunal Registral la emisión de un informe que especifique si el supuesto de hecho descrito o la interpretación de determinada norma, ha dado mérito pronunciamiento del Tribunal Registral a través de alguna de sus salas.

En el plazo de 12 (doce) días hábiles el presidente del Tribunal Registral informará sobre el pedido realizado, con indicación de la información requerida, de ser el caso, así como copia certificada de las resoluciones y de los títulos archivados.

6.3.2 La Dirección Técnica Registral al revisar la consulta verificará lo siguiente:

- a. La existencia de criterios divergentes en primera instancia ante un supuesto de hecho concreto o norma legal.
- b. Los criterios asumidos en primera instancia no hayan obviado algún requisito expresa y taxativamente exigidos por normas legales aplicables al acto o derecho.
- c. Los criterios asumidos en primera instancia no hayan enervado lo previsto en el artículo 42° del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.
- d. La existencia de una resolución emitida por alguna sala del Tribunal Registral que determine la inscripción de un título.

6.3.3 La Dirección Técnica Registral una vez efectuada la verificación prevista en el numeral anterior, con el informe emitido por el Tribunal Registral constatará que si alguna Sala del Tribunal Registral se haya pronunciado por unanimidad en el mismo supuesto de hecho o haya efectuado una interpretación de determinada norma, pudiendo optar que dicho criterio sea recogido en un lineamiento registral a ser aprobado por el Superintendente Nacional, siempre que con ello se logre propiciar y facilitar las inscripciones de los títulos ingresados al registro y no se contravenga norma legal emitida por el Poder Ejecutivo o directiva aprobada por la SUNARP.

6.3.4 En el caso que la Dirección Técnica Registral determine la necesidad de la emisión de un lineamiento registral, deberá elevarse un informe al Superintendente Nacional que describa las actuaciones efectuadas, así como el sustento para la aprobación de un lineamiento registral de carácter vinculante y el impacto que tendría en la organización la aprobación del lineamiento propuesto.

6.4 Causales de improcedencia del pedido para emitir un lineamiento registral

6.4.1 La Dirección Técnica Registral podrá declarar improcedente el pedido para la emisión de un lineamiento registral en los siguientes casos:

- a. No se haya cumplido con presentar los documentos previstos en la presente directiva.
- b. No se cumplan con los supuestos previstos en el numeral 6.3.2 de la presente directiva.
- c. Se contravenga un criterio asumido por el Tribunal Registral en una resolución o acuerdo.
- d. Ninguno de los criterios asumidos en primera instancia propicien y faciliten las inscripciones de acuerdo a lo previsto en el artículo 31° del Reglamento General de los Registros Públicos.
- e. El caso analizado no tenga mayor incidencia en los procedimientos registrales.
- f. En el caso que el Presidente del Tribunal Registral informe sobre la existencia de dos o más resoluciones con criterios discrepantes, siendo que en este caso, se seguirá el procedimiento previsto el inciso b 2) del artículo 33 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.4.2 En este caso, sólo se procederá a absolver la consulta registral, sin que tenga que expedirse un lineamiento registral a ser aprobado por el Superintendente Nacional.

6.5 Emisión de Resolución del Superintendente Nacional

Recibido el pedido de la Dirección Técnica Registral, el Superintendente Nacional, podrá aprobar el lineamiento registral mediante resolución que será publicada en el diario oficial El Peruano.

6.6 Comunicación al Superintendente Nacional.

El Superintendente Nacional informará cada 06 meses al Consejo Directivo la evaluación de la aplicación de los lineamientos registrales.

VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La Dirección Técnica Registral en el plazo de 15 días de emitida la presente directiva, procederá a informar al Superintendente Nacional los lineamientos registrales que hayan sido aprobados sin seguirse el procedimiento previsto en la presente directiva, a fin de aprobarse mediante resolución del Superintendente Nacional, de ser el caso.

VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de esta Directiva el Superintendente Nacional, el Presidente del Tribunal Registral, los Jefes de las Zonas Registrales, los Jefes de las Unidades Registrales, los Registradores Públicos, Certificadores, Asistentes Registrales y la Dirección Técnica Registral.

Aprueban Directiva que regula la solicitud de inscripción presentada electrónicamente por el notario respecto a actos contenidos en documentos notariales

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 253-2015-SUNARP/SN

Lima, 7 de octubre de 2015

VISTOS el Informe Técnico N° 013 -2015-SUNARP/DTR de fecha 29 de setiembre de 2015, emitido por la Dirección Técnica Registral, y los Memorándum N° 672-2015-SUNARP/OGAJ y N° 1438-2015-SUNARP/OGTI, de fechas 29 y 28 de setiembre de 2015, respectivamente, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp es un organismo público técnico especializado creado por Ley N° 26366, modificada por la Ley N° 30065, encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los registros públicos que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos;

Que, en el marco de la política institucional de modernización de la gestión del Estado e implementación de sistemas de gestión eficientes orientada a la satisfacción de los usuarios, la Sunarp viene ejecutando permanentemente acciones de mejora de la calidad de los servicios y procedimientos registrales utilizando los recursos tecnológicos a su alcance;

Que, en dicho contexto, la Oficina General de Tecnologías de la Información -OGTI, en coordinación con la Dirección Técnica Registral -DTR, ha desarrollado y adecuado los aplicativos informáticos necesarios para viabilizar la presentación en línea por el notario o su dependiente de la solicitud de inscripción de actos contenidos en documentos otorgados o certificados por aquél;

Que, por su parte, la Dirección Técnica Registral ha elevado el proyecto de directiva que regula la presentación electrónica de los citados documentos notariales, como un mecanismo alternativo al actualmente vigente, y en cuya virtud el notario o su dependiente autorizado podrá presentar electrónicamente la solicitud de inscripción mediante el formulario electrónico de inscripción habilitado en el módulo "Sistema Notario" de la plataforma de servicios institucionales de la Sunarp, dando lugar a la generación del asiento de presentación correspondiente;

Que, la implementación de la presentación electrónica aludida reportará múltiples beneficios tanto al notario y por ende a los usuarios en general, como al Registro, pues no solo permitirá al notario presentar su solicitud de inscripción desde la comodidad de su despacho, ganando la prioridad registral de los títulos presentados; sino también contribuirá a evitar la presentación de documentos falsos al Registro;

Que, en efecto, la presentación electrónica se realiza a través del módulo “Sistema Notario” al cual sólo tienen acceso el notario o su dependiente autorizado; y, si bien con la solicitud presentada electrónicamente se remitirá el documento notarial en el cual conste el acto inscribible en formato PDF, dicho documento será posteriormente presentado físicamente en formato papel, siendo que la identidad entre éste y el remitido electrónicamente será verificado por el registrador;

Que, el Consejo Directivo de la Sunarp en su sesión N° 318 de fecha 01 de octubre del presente año, y en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula la solicitud de inscripción presentada electrónicamente por el notario respecto a actos contenidos en documentos notariales, conforme a la propuesta elevada por la Dirección Técnica Registral en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información;

Estando a lo acordado, y en uso de la atribución prevista en el artículo 9° inciso x) del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 08-2015-SUNARP/SN, que regula la solicitud de inscripción presentada electrónicamente por el notario respecto a actos contenidos en documentos notariales.

Artículo 2.- La directiva aprobada en el artículo 1° de la presente resolución entrará en vigencia conforme se detalla a continuación:

- a) En la Zona Registral N° IX - Sede Lima, a partir del 12 de octubre de 2015.
- b) En las demás Zonas Registrales, a partir del 02 de noviembre de 2015

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 08-2015-SUNARP/SN**I. OBJETO**

La directiva tiene por objeto regular la solicitud de inscripción presentada electrónicamente por el notario respecto a actos contenidos en documentos notariales.

II. FINALIDAD

Optimizar el procedimiento de inscripción de documentos otorgados o certificados notarialmente estableciendo como vía alternativa su presentación electrónica.

III. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 26366, Ley de Creación de la SUNARP y del Sistema Nacional de los Registros Públicos, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1232.
- Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN.

IV. ALCANCE

Todos los órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y la Sede Central de la Sunarp.

V. DISPOSICIONES GENERALES**5.1. Presentación electrónica de documentos notariales**

La presente directiva regula la presentación electrónica de las solicitudes de inscripción formuladas por el notario o su dependiente, desde cualquier lugar del país, respecto de actos formalizados ante su despacho notarial.

La presentación electrónica se efectúa mediante el formulario electrónico habilitado para el efecto en el módulo "Sistema Notario" de la plataforma de servicios institucionales de la Sunarp y, una vez formulada, se deriva automáticamente a la oficina registral correspondiente para su ingreso por el Diario y generación del asiento de presentación respectivo.

5.2. Instrumentos que pueden ser presentados electrónicamente

Pueden ser presentados electrónicamente las solicitudes de inscripción de actos contenidos en los siguientes documentos notariales:

- a) Escrituras públicas.
- b) Actas de protocolización.
- c) Actas notariales.
- d) Copias certificadas notarialmente.
- e) Otros documentos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Procedimiento para la presentación electrónica

El notario o su dependiente genera la solicitud de inscripción ingresando los datos a que se refiere el numeral 6.2. en el formulario electrónico de inscripción habilitado en el módulo “Sistema Notario” de la plataforma de servicios institucionales de la Sunarp, adjuntando el documento notarial que contiene el acto cuya inscripción se solicita en formato PDF y, efectuando el pago de los derechos de calificación respectivos a través de la cuenta prepago del notario.

Efectuado el envío electrónico de la solicitud de inscripción y del instrumento notarial correspondiente en formato PDF, el sistema reporta automáticamente el número de solicitud asignado a la presentación electrónica y deriva la solicitud a la oficina registral correspondiente para la generación del asiento de presentación.

6.2. Contenido de la solicitud de inscripción

El formulario electrónico de inscripción desplegado en el módulo “Sistema Notario” de la plataforma de servicios institucionales de la Sunarp debe contener como mínimo, además del nombre y documento de identidad del notario o su dependiente, del Registro ante el cual se solicita la inscripción y de la naturaleza de los documentos presentados, los datos a que se refieren los literales d), e) y f) del artículo 23 del Reglamento General de los Registros Públicos.

Debe indicarse en el formulario electrónico todos los documentos complementarios a ser presentados en formato papel, sin perjuicio de la remisión electrónica en formato PDF únicamente del documento notarial en el que consta el acto inscribible.

6.3. Generación del asiento de presentación

La generación del asiento de presentación en la oficina registral respectiva se efectuará por estricto orden de presentación durante el horario de atención del Diario. En caso el envío del título ocurra en día inhábil o fuera del horario de atención del Diario correspondiente, el ingreso será generado a la primera hora de atención del día hábil siguiente.

El notario o su dependiente podrán verificar la generación del asiento de presentación en la opción reporte de formularios del módulo “Sistema Notario” de la plataforma de servicios institucionales de la Sunarp y, una vez verificada tal circunstancia, imprimir la solicitud de inscripción, en la cual figurará la oficina

registrar en cuyo diario se generó el asiento de presentación, el número del título, el monto abonado y la fecha, hora, minuto y segundo de su generación.

Generado el asiento de presentación, el sistema asignará el título presentado electrónicamente en la carga laboral del registrador competente.

6.4. Presentación del título en soporte papel

La solicitud de inscripción impresa a que se refiere el numeral 6.3, suscrita por el notario o su dependiente autorizado, acompañada de los documentos integrantes del título en soporte papel, será presentada en original y copia en Caja Diario de la oficina registral correspondiente. La solicitud presentada en soporte papel será validada por el sistema, verificando su correlato con los datos del asiento de presentación generado electrónicamente.

El cajero verificará la presentación en formato papel de los documentos señalados en la solicitud de inscripción. En caso se omitiera la presentación de alguno de ellos, dejará constancia de dicha circunstancia en la solicitud de inscripción y en la copia a ser devuelta al presentante.

6.5. Legitimados para la presentación física del título en formato papel

La presentación física del título en formato papel podrá ser efectuada por el notario o cualquiera de sus dependientes autorizados, inclusive por el dependiente no suscribiente de la solicitud.

6.6. Plazo para la presentación del título en soporte papel

La presentación física del título en soporte papel será efectuada en el plazo máximo de dos (2) días hábiles desde la generación del asiento de presentación, contado de conformidad con el artículo 4° del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

6.7. Caducidad del asiento de presentación por falta de presentación del título en soporte papel

En caso no se presente el título en soporte papel dentro del plazo señalado en el numeral 6.6 de la presente directiva, operará la caducidad del asiento de presentación, y el registrador procederá a la tacha respectiva del título.

El registrador imprimirá la solicitud de inscripción y lo remitirá al archivo conjuntamente con la esquila de tacha.

6.8. Tacha por falta de identidad del título presentado en formato papel con el presentado electrónicamente

La falta de identidad del título presentado en formato papel con el remitido electrónicamente para la generación del asiento de presentación da lugar a la tacha sustantiva del título.

6.9. Cómputo del plazo de calificación del título y comunicación de resultado

El plazo de calificación a que se refiere el artículo 37° del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos se contará desde el ingreso del título en soporte papel.

El resultado de la calificación registral (observación, liquidación, tacha, o inscripción) se entenderán notificadas en la fecha que se ponga a disposición en la mesa de partes de la oficina registral correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 44° del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

VII. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Tecnologías de la Información de la Sede Central así como los jefes zonales, jefes de las unidades registrales de las zonas registrales, jefes de las unidades de tecnologías de la información de las zonas registrales y los registradores públicos, según sea el caso.



Aprueban Directiva que regula en sede registral el trámite de inscripción de los actos inscribibles referidos al proceso de adquisición y expropiación de inmuebles, y transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, previstos en el Decreto Legislativo N° 1192

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 275-2015-SUNARP/SN

Lima, 26 de octubre de 2015

VISTOS el Informe Técnico N° 014 -2015-SUNARP/DTR de fecha 20 de octubre de 2015, emitido por la Dirección Técnica Registral, y el Informe N° 1143-2015-SUNARP/OGAJ, de fecha 19 de octubre de 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp es un organismo público técnico especializado creado por Ley N° 26366, modificada por la Ley N° 30065, encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los registros públicos que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos;

Que, en el marco de las facultades delegadas por la Ley N° 30335, se aprobó el Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, con el objeto de establecer el régimen jurídico unificado aplicable a dichos procesos y, promover, fomentar y agilizar la inversión pública y privada;

Que, el citado decreto legislativo derogó, entre otras, la Ley 27117, Ley General de Expropiaciones, la Ley 30025 y los artículos 29 al 37 de la Ley 30327, estableciendo el marco general de expropiación, regulando la transferencia de predios comprendidos en proyectos de inversión mediante las modalidades de adquisición, expropiación y transferencia interestatal y, estableciendo los requisitos y trámites para cada modalidad, varios de los cuales tienen incidencia registral;

Que, entre las disposiciones de incidencia registral contenidas en el citado decreto legislativo se encuentran normas que limitan ostensiblemente la calificación registral, llegando inclusive en su octava disposición complementaria final a equiparar las solicitudes de inscripción formuladas al amparo de tal decreto legislativo a los mandatos judiciales;

Que, el primer párrafo de la primera disposición complementaria transitoria del decreto legislativo aludido otorga a la Sunarp el plazo de 45 días hábiles para la emisión de los dispositivos normativos correspondientes a fin de viabilizar el cumplimiento de lo previsto en dicho decreto legislativo y, el segundo párrafo

de la misma disposición, el plazo de 20 días hábiles para la aprobación de los formularios registrales necesarios;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el segundo párrafo de la disposición citada, mediante Resolución N° 230-2015-SUNARP/SN del 17 de setiembre de 2015 se aprobaron los formularios registrales de adquisición y de Bloqueo Registral, así como sus respectivos anexos;

Que, asimismo, en cumplimiento del primer párrafo de la disposición mencionada la Dirección Técnica Registral elaboró el proyecto de directiva que regula en sede registral el trámite de inscripción de los actos inscribibles referidos al proceso de adquisición y expropiación de inmuebles, y transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, previstos en el Decreto Legislativo N° 1192;

Que, el citado proyecto contempla normas generales relativas a la presentación de las solicitudes de inscripción, el pago de derechos registrales, formalidad del título, alcances de la calificación del registrador, plazos, procedencia de la anotación preventiva y bloqueo previstos en el decreto legislativo y, la posibilidad de renovación de la anotación preventiva; además de disposiciones específicas relativas a cada uno de los procesos de adquisición, expropiación y transferencia interestatal de inmuebles;

Que, el Consejo Directivo de la Sunarp en su sesión N° 319 de fecha 21 de octubre del presente año, y en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula en sede registral el trámite de inscripción de los actos inscribibles referidos al proceso de adquisición y expropiación de inmuebles, y transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, previstos en el Decreto Legislativo N° 1192, conforme a la propuesta elevada por la Dirección Técnica Registral;

Estando a lo acordado, y en uso de la atribución prevista en el artículo 9° inciso x) del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 09-2015-SUNARP/SN, que regula en sede registral el trámite de inscripción de los actos inscribibles referidos al proceso de adquisición y expropiación de inmuebles, y transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, previstos en el Decreto Legislativo N° 1192. (*)
RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

Artículo 2.- Aprobar los formatos de solicitud de anotación preventiva y de modificación de reglamento interno que como anexos A y B forman parte integrante de la directiva aprobada en el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 3.- La directiva aprobada en el artículo 1° de la presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos

FE DE ERRATAS

Fecha de publicación

DICE:

SE RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 08-2015-SUNARP/SN, que regula en sede registral el trámite de inscripción de los actos inscribibles referidos al proceso de adquisición y expropiación de inmueble, y transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, previstos en el Derecho Legislativo N° 1192.

DEBE DECIR:

SE RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N 09-2015-SUNARP/SN, que regulla en sede registral el trámite de inscripción de los actos inscribibles referidos al proceso de adquisición y expropiación de inmuebles, y transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, previstos en el Decreto Legislativo N° 1192.

DIRECTIVA N° 09-2015-SUNARP/SN (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS**I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones que regulen en sede registral el trámite de inscripción de los actos inscribibles referidos al proceso de adquisición y expropiación de inmuebles, y transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, regulados en el Decreto Legislativo N° 1192.

II. FINALIDAD

Contar con un instrumento administrativo para los administrados y las instancias registrales que permita viabilizar la presentación, calificación e inscripción de los títulos que contienen actos provenientes de la adquisición y expropiación de inmuebles, y transferencia de inmuebles de propiedad del estado, regulados en el Decreto Legislativo N° 1192.

III. BASE LEGAL

3.1 Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y sus modificatorias.

3.2. Decreto Legislativo N°1192, Decreto Legislativo que aprueba la Ley marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de Infraestructura.

3.3. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.

3.4. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.5. Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.

3.6. Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado del Reglamento de la 27157.

3.7. Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP.

3.8. Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN.

3.9. Reglamento de inscripciones del Registro de Predios, aprobado por Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio en todos los órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Presentación de las solicitudes de inscripción

La solicitud de inscripción de los actos inscribibles regulados en el Decreto Legislativo N° 1192 se presenta por el Diario de la oficina registral competente, previo pago de los derechos registrales correspondientes, salvo lo dispuesto en el numeral siguiente.

5.2. Derechos registrales

Los actos previstos en el Decreto Legislativo N° 1192 se encuentran sujetos al pago de derechos registrales, salvo los casos de inmatriculación, transferencia e independización de inmuebles de propiedad del Estado a que se refiere el artículo 41.3 del citado decreto legislativo.

5.3. Formalidad de los Títulos

El acto materia de inscripción debe estar contenido en el formulario registral con firmas certificadas notarialmente o en la Resolución administrativa correspondiente, emitida por el órgano competente, salvo los supuestos de anotación preventiva previstos en el Decreto Legislativo N° 1192.

La copia certificada de los formularios y sus anexos aprobados por Resolución N° 230-2015-SUNARP/SN, modificada por Resolución N° 233-2015-SUNARP/SN, cuando corresponda, suscritos ante un Notario tiene mérito inscribible en el Registro de Predios.

En el caso de resoluciones administrativas se presenta la copia certificada emitida por el funcionario acreditado de la institución que conserva en su poder la matriz, salvo aquellas publicadas en el diario oficial El Peruano, en cuyo caso se adjuntará copia simple.

5.4. Calificación

La calificación del registrador se limita a verificar la formalidad del documento o documentos que dan mérito a la inscripción registral. No será materia de calificación la validez, tracto, ni el cumplimiento de los actos procedimentales o procesos que originan los actos objeto de inscripción, los que son de exclusiva responsabilidad del sujeto activo o entidad encargada de la implementación, gestión o culminación del proceso de adquisición, expropiación u otro contemplado en el Decreto Legislativo N° 1192.

5.5. Cómputo de plazos de calificación

El registrador debe calificar las solicitudes de inscripción de los actos a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1192 dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción del título por él. En los casos en que se requiera informe técnico de catastro, el registrador debe derivar el título dentro del día hábil siguiente, quedando suspendido el plazo del párrafo siguiente.

El área de catastro respectiva debe emitir el informe técnico a que se refiere el párrafo anterior dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento del registrador.

Los registradores y funcionarios de catastro serán responsables por el incumplimiento de los plazos establecidos en los párrafos precedentes, salvo que la demora haya obedecido a alguna de las causas justificadas previstas en el antepenúltimo párrafo del art. 37° del Reglamento General de los Registros Públicos.

5.6. Inmuebles objeto de anotación preventiva y bloqueo

Las anotaciones preventivas y el bloqueo a que se refieren el Decreto Legislativo N° 1192 solo proceden respecto de inmuebles inscritos.

5.7. Plazo de vigencia de las anotaciones preventivas

El plazo de vigencia de las anotaciones preventivas previstas en el Decreto Legislativo N° 1192 es de un año, susceptibles de ser renovadas dentro de dicho plazo.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la adquisición

6.1.1. Título que da mérito a la anotación preventiva de inicio de trato directo
La solicitud de anotación preventiva a que se refiere el artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1192 se efectúa a través del formato de oficio, que como anexo A forma parte de la presente directiva, el cual tiene carácter de declaración jurada, acompañado de la copia certificada por notario, funcionario competente de la entidad solicitante o fedatario de la Sunarp del cargo de notificación al sujeto pasivo y ocupante del inmueble.

Cuando el solicitante sea el inversionista privado a que se refiere el artículo 23° del citado decreto legislativo se acompañará, además, el Anexo N° 6 del formulario, aprobado por Resolución N° 230-2015-SUNARP/SN, modificada por Resolución N° 233-2015-SUNARP/SN.

6.1.2. Límites a la calificación registral de la anotación preventiva
No será objeto de calificación por parte del registrador el contenido ni validez de la notificación, los que son de exclusiva responsabilidad del solicitante.

Si en la partida registral del inmueble objeto de anotación consta la existencia de alguno de los supuestos previstos en el numeral 21.7 del Decreto Legislativo N° 1192, dicha circunstancia no impide la inscripción de la anotación preventiva, sin perjuicio que el registrador deba comunicar tal situación al solicitante. En caso de duplicidad de partidas debe extenderse además una anotación de correlación en la partida duplicada.

6.1.3. Efectos de la anotación preventiva

La anotación preventiva otorga prioridad y prevalencia respecto de cualquier asiento registral posterior. No impide la inscripción de actos en la partida registral.

6.1.4. Cancelación de la anotación preventiva por inclusión de otros inmuebles en el trazado del proyecto u otra causa.

Si como consecuencia de la variación del área comprendida en el proyecto de inversión se solicite la anotación preventiva en la partida de otros inmuebles, también se debe requerir el levantamiento de la anotación preventiva de aquellos excluidos en el nuevo trazado.

6.1.5. Bloqueo registral

La anotación del bloqueo registral a que se refiere el artículo 21.5 del Decreto Legislativo N° 1192 se realiza por el solo mérito del formulario aprobado por Resolución N° 230-2015-SUNARP/SN, modificada por Resolución N° 233-2015-SUNARP/SN.

Cuando el derecho de propiedad del sujeto pasivo no conste inscrito en la partida del inmueble, debe acompañarse el Anexo N° 5 aprobado por la resolución antes citada.

Cuando el solicitante sea el inversionista privado a que se refiere el artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1192, debe acompañarse además el Anexo N° 6 aprobado por la misma resolución.

6.1.6. Efectos del bloqueo registral

Anotado el bloqueo y durante el plazo de vigencia a que se refiere el artículo 21.5 del Decreto Legislativo N° 1192, no podrá inscribirse ningún acto incompatible con la inscripción de la adquisición del inmueble a favor del beneficiario.

6.1.7. Transferencia por adquisición

La inscripción de transferencia por adquisición directa a favor del beneficiario se realiza por el solo mérito del formulario registral, acompañado de la copia certificada por notario, funcionario competente de la entidad solicitante o fedatario de la Sunarp del documento que acredita el pago a que se refiere el artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1192.

Cuando el derecho de propiedad del sujeto pasivo no conste inscrito en la partida del inmueble, debe acompañarse el Anexo N° 5 aprobado por Resolución N° 230-2015-SUNARP/SN, modificada por Resolución N° 233-2015-SUNARP/SN.

Cuando el solicitante sea el inversionista privado a que se refiere el artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1192, debe acompañarse además el Anexo N° 6 aprobado por la resolución antes citada.

En el caso que el pago del precio de adquisición se realice mediante título valor y en el formulario de transferencia se hubiera omitido consignar de manera

expresa su efecto cancelatorio, el registrador solicitará la aclaración pertinente, la misma que podrá ser subsanada mediante el Anexo N° 7 aprobado por la citada resolución.

Con la inscripción de la transferencia, el registrador procederá a levantar las cargas y gravámenes existentes en la partida del inmueble, las que deben estar consignadas en el formulario registral de adquisición. Cuando el registrador advierta la existencia de cargas y gravámenes en la partida que no se hayan consignado en el formulario, solicitará la aclaración correspondiente, la misma que podrá realizarse mediante el citado Anexo N° 7.

6.1.8. Inmatriculación o transferencia de parte del inmueble

Cuando el inmueble no se encuentre registrado o la transferencia comprenda solo parte del inmueble, debe acompañarse además de los documentos señalados en el numeral 6.1.7, los planos perimétrico y de ubicación georeferenciados a la red geodésica nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales suscritos por verificador catastral con su correspondiente memoria descriptiva. En el caso de adquisición parcial, los planos deben estar referidos al área a independizar y al área remanente, salvo lo dispuesto en la cuarta disposición complementaria y final del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

En caso de discrepancia entre los datos consignados en la memoria descriptiva y el respectivo plano, prevalecerán los que aparecen en este último. Esta disposición no es aplicable para los casos de discrepancia entre el documento que contiene el acto inscribible y el plano, en cuyo caso se requerirá la adecuación correspondiente.

No será exigible requisitos ni documentos adicionales previstos en normativa distinta al Decreto Legislativo N° 1192.

6.1.9. Inscripción de propiedad por adquisición cuando exista duplicidad

No procede la inscripción de propiedad por trato directo cuando en la partida del inmueble conste la duplicidad de partidas o medida cautelar que publicite la existencia de un proceso judicial en el que se discute la propiedad del bien, salvo que el solicitante presente declaración jurada en la que señale de manera expresa que existe acuerdo entre las partes que resuelva la duplicidad o que existe sentencia firme o laudo arbitral favorable al sujeto pasivo.

Cuando la superposición es detectada en el mismo procedimiento, dicha circunstancia no impide la inscripción, sin perjuicio que el registrador debe comunicar la superposición advertida al solicitante.

6.1.10. Inscripción de propiedad por adquisición de predio sujeto al Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común

La inscripción de transferencia por trato directo de bienes comunes a favor del beneficiario se realiza en mérito a los siguientes documentos:

- a) Formulario registral suscrito por el beneficiario y el presidente de la junta de propietarios, o la persona designada por esta;
- b) Constancia de pago a la junta de propietarios;
- c) Constancia del verificador catastral de que las áreas excluidas e independizadas no afectan el uso esencial del predio; y,
- d) Formato de modificación de reglamento interno a que se refiere el último párrafo.

Para la inscripción de la transferencia y exclusión del régimen de secciones de propiedad exclusiva se requiere presentar los documentos aludidos en los literales c) y d), y el formulario registral suscrito por el beneficiario y el titular de la sección exclusiva, acompañada de la constancia de pago a éste.

Para la inscripción de la modificación del Reglamento Interno será suficiente la información contenida en el formato referido en el literal d), no debiendo calificar el registrador la validez, tracto, ni el cumplimiento de los actos procedimentales, como la convocatoria, quorum, mayorías, la determinación de los porcentajes de participación, los que serán de exclusiva responsabilidad de la junta de propietarios.

6.2. De la expropiación

6.2.1. Título que da mérito a la inscripción de transferencia por Expropiación

Para la inscripción de la transferencia por expropiación a que se refiere el artículo 30 del Decreto Legislativo N° 1192, la entidad debe precisar en su solicitud el número de la partida del inmueble, los datos de identificación del sujeto activo, sujeto pasivo y beneficiario de la expropiación, acompañando los siguientes documentos:

- a) Copia simple de la norma que aprueba la ejecución de la expropiación, publicada en El Peruano.
- b) Copia certificada por notario, funcionario competente de la entidad solicitante o fedatario de la Sunarp del documento que acredite la consignación del monto del valor de la tasación a favor del sujeto pasivo.

6.2.2. Cancelación de cargas y gravámenes

Inscrita la transferencia por expropiación, el registrador procederá a levantar todas las cargas y gravámenes que contenga la partida del inmueble afectado, con excepción de aquellas referidas a patrimonio cultural de la nación o área natural protegida.

6.2.3. Expropiación parcial o de inmuebles no registrados

Cuando el inmueble materia de expropiación no se encuentre registrado o la expropiación comprenda solo parte del inmueble, es de aplicación lo dispuesto en el numeral 6.1.8.

6.2.4. Inscripción de expropiación cuando exista duplicidad de partidas

En los casos de duplicidad de partidas, para la inscripción del derecho de

propiedad a favor del beneficiario de la expropiación, el registrador procede a abrir una nueva partida registral en la que inscribe el derecho del beneficiario, cerrando total o parcialmente las partidas involucradas, sin perjuicio de extender las anotaciones de correlación correspondiente.

En la anotación de cierre parcial de cada una de las partidas registrales debe indicarse el área objeto de expropiación. En estos casos, solo es exigible la información gráfica referida al área materia de expropiación.

6.2.5. Inscripción de propiedad por expropiación de predio sujeto al Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común

La inscripción de transferencia por expropiación a favor del beneficiario se realiza por el solo mérito de los siguientes documentos:

- a) Copia simple de la norma que aprueba la ejecución de la expropiación, publicada en El Peruano;
- b) Constancia de consignación de pago a la junta de propietarios o al titular de la sección de propiedad exclusiva, según corresponda; y,
- c) Constancia del verificador catastral en el sentido que las áreas excluidas e independizadas no afectan el uso esencial del predio, a que se refiere el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1192.

No será exigible la inscripción de la modificación del Reglamento Interno, al momento de calificar la inscripción de la expropiación.

6.3. De la transferencia de inmuebles de propiedad del estado

6.3.1. Anotación preventiva del inicio del proceso de transferencia de inmuebles de propiedad del Estado

Para la anotación preventiva a que se refiere el artículo 41.2 del Decreto Legislativo N° 1192, basta la presentación del oficio dirigido al registrador en el que se precise el número de la partida del inmueble objeto de transferencia.

Si en la partida registral del inmueble objeto de anotación consta la existencia de duplicidad, dicha circunstancia no impide la anotación preventiva, sin perjuicio que el registrador deba comunicar tal situación al solicitante, extendiendo además una anotación de correlación en la partida duplicada.

6.3.2. Efectos de la anotación preventiva

La anotación preventiva otorga prioridad y prevalencia respecto de cualquier asiento registral posterior. No impide la inscripción de actos en la partida registral.

6.3.3. Inscripción de la transferencia

La inscripción de la transferencia de inmuebles inscritos a favor del Estado se realiza por el solo mérito de la solicitud formulada por el funcionario competente acreditado ante Sunarp, acompañada de la resolución administrativa que emita la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

Cuando la transferencia comprenda solo parte del inmueble, además debe adjuntarse los planos perimétrico y de ubicación georeferenciados a la red geodésica nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales suscritos por verificador catastral con su correspondiente memoria descriptiva, tanto del área a independizar como del área remanente, salvo lo dispuesto en la cuarta disposición complementaria y final del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. En estos casos, las cargas y gravámenes que no hubieran sido levantadas como consecuencia de la sustitución a que se refiere el artículo 41.4 del Decreto Legislativo N° 1192 serán trasladadas a la partida independizada.

No será exigible en sede registral la sustitución de las cargas y gravámenes, salvo que se trate de una medida cautelar de no innovar, en cuyo caso, a efectos de inscribir la transferencia se requerirá su previa variación o cancelación.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Emisión de informe técnico y exclusión de casos de superposición gráfica

Para la emisión de los informes técnicos las áreas de catastro deben realizar las acciones de contrastación tendientes a descartar la superposición gráfica a que se refiere el párrafo siguiente.

La superposición gráfica es aquella visualizada solo en la Base Gráfica Registral o, al comparar el polígono en consulta con la información contenida en aquella, susceptible de ser desvirtuada contrastándola con la cartografía base o el uso de la herramienta google earth u otros y que en ningún caso afecta derechos inscritos.

7.2. Inexigibilidad de consignación de nombre de colindante en la solicitud de búsqueda catastral

No será exigible que en la documentación técnica acompañada a la solicitud de búsqueda catastral en el marco del Decreto Legislativo N° 1192 se indique los nombres de los colindantes del polígono materia de consulta, sin perjuicio que el solicitante proporcione tal información en caso de contar con ella.

7.3. Aplicación supletoria

En todo lo no previsto en el Decreto Legislativo N° 1192 y la presente directiva, se aplican las disposiciones establecidas en el Reglamento General de los Registros Públicos y el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

VIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Implementación de módulo para verificación de autenticidad de documentos administrativos

La Sunarp implementará un módulo con la información relativa a los funcionarios competentes para la emisión de resoluciones administrativas (nombres, cargos, firmas, sellos) y para la presentación de dichos documentos al Registro datos

que deberán ser actualizados directamente por las respectivas entidades, las que estarán obligadas además a colgar la imagen de las resoluciones emitidas.

En tanto no se implemente el citado módulo, las entidades públicas solicitantes de los actos inscribibles previstos en el Decreto Legislativo N° 1192 y la presente directiva remitirán a la Sunarp, la relación de funcionarios públicos acreditados, con indicación de su cargo, firma y sello, así como la de sus presentantes.

IX. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, las instancias registrales (Registradores Públicos y Vocales del Tribunal Registral), los Gerentes y coordinadores de Propiedad Inmueble de todas las zonas registrales, así como los Jefes de la Unidades Registrales de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP.

ANEXO A

(FORMATO DE OFICIO)

Lugar y fecha

OFICIO N° _____

Señor registrador del Registro de Predios de la oficina registral

Nombre, cargo y entidad del funcionario acreditado por el sujeto activo¹:

.....

Rogatoria:

Anotación preventiva del inicio del trato directo a que se refiere el artículo 16.2 del Decreto Legislativo N° 1192.

Documento que se acompaña:

Copia certificada del cargo de notificación de la comunicación efectuada, con lo que acredito haber notificado a todos quienes ostentan la calidad de sujeto pasivo y ocupante del predio y que dicha notificación ha sido efectuada cumpliendo con todos los requisitos y formalidades legales previstos para tal diligencia.

Número de partida del predio²:

.....

¹ En los casos en que la anotación preventiva sea solicitada por el inversionista privado al que se refiere el artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1192, además del nombre, tipo y documento de identidad y domicilio del representante legal, debe consignar el número de partida y oficina registral en la que constan sus facultades y acompañar el anexo 6 - D. Leg. 1192, aprobado por Resolución....

² En caso de solicitudes de presentación masiva, puede acompañar la relación de las partidas mediante una hoja adicional.

ANEXO B

FORMATO DE MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

I. ÁREAS EXCLUIDAS DEL REGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

1.1. SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA EXCLUIDAS

Sección	Total	Parcial	Área excluida (precisar solo cuando es parcial)
---------	-------	---------	---

I.2. ÁREAS COMUNES EXCLUIDAS

Sección	Total	Parcial	Área excluida (precisar solo cuando es parcial)
---------	-------	---------	---

II. ÁREAS RESULTANTES

2.1. SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA RESULTANTES

Sección	Área Ocupada (precisar solo si la exclusión fue parcial)	Área Techada (precisar solo si la exclusión fue parcial)	Porcentaje de participación
---------	---	---	--------------------------------

II.3. ÁREAS COMUNES RESULTANTES

Bien	Área Ocupada (precisar solo si la exclusión fue parcial)	Área Techada (precisar solo si la exclusión fue parcial)
------	---	--

III. JUNTA DIRECTIVA O PRESIDENTE DE LA JUNTA (En caso de acuerdo)

El suscrito declara bajo juramento que la información consignada precedentemente es verdadera y guarda concordancia con el acta de la sesión de la junta de propietarios sobre modificación de reglamento interno, cuyos acuerdos han sido adoptados cumpliendo con las formalidades y requisitos legales requeridos para su validez.

Nombre y apellidos
Nº DNI

**RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS
REGISTROS PÚBLICOS N° 340 -2015-SUNARP/SN**

Establecer que a partir del 4 de enero de 2016, la atención especializada a los usuarios por parte de los Registradores, Certificadores y personal de catastro se efectuará siempre que el usuario cuente con un título o solicitud de publicidad vigente que se encuentre observado o con esquila de liquidación.

Lima, 29 de diciembre del 2015

VISTOS:

El Informe Técnico N° 122-2015-SUNARP-DTR y el proyecto de resolución elevados por la Dirección Técnica Registral y el Informe N° 1215-2015- SUNARP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado creado por la Ley N° 26366, modificada por la Ley N° 30065, encargado de organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar el procedimiento de inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, dada la especialidad del procedimiento registral y a fin de promover la inscripción de un título o la prestación de algún servicio de publicidad registral simple o certificada, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos debe prever procedimientos que permitan al usuario la posibilidad de requerir orientación y absolución de sus consultas respecto a eventuales observaciones que pueda haber formulado el Registro;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 951-2006-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, se estableció para ésta los horarios y procedimientos para la atención de consultas respecto a las esquelas de observación provenientes de la calificación de títulos o solicitudes de publicidad registral;

Que, para las Zonas Registrales, distintas a la Zona Registral N° IX - Sede Lima, mediante Directiva N° 009-2009-SUNARP/SN aprobada por Resolución N° 327-2009-SUNARP/SN se estableció que los Registradores absuelvan personalmente las consultas formuladas por los usuarios, respecto a las observaciones recaídas sobre los títulos en trámite;

Que, se ha advertido que las consultas están referidas no sólo a las esquelas de observación respecto de la calificación de un título, sino también a esquelas de observación sobre servicios de publicidad, sobre aspectos técnicos que requirieron un informe técnico emitido por la Oficina de Catastro y a esquelas de liquidación;

Que, resulta necesario establecer las condiciones por las cuales los Registradores, Certificadores y personal de Catastro procederán a absolver las consultas formuladas por los usuarios;

Que, a efectos de cubrir las expectativas propuestas, sin que ello genere obstáculos para la calificación registral, la atención debe ser efectuada por los Registradores, Certificadores y personal de catastro únicamente respecto a las esquelas de observación o esquelas de liquidación realizadas en los títulos o solicitudes de publicidad, bajo los supuestos establecidos en la presente resolución; para lo cual cada una de las Zonas Registrales debe prever los mecanismos correspondientes;

Que, los Registradores y Certificadores solo absolverán las consultas respecto de esquelas de observación redactadas de forma ambigua, inexacta o cuando existan indicios que la solución requerida por el registrador o certificador exceda el ámbito de calificación; asimismo se absolverán las consultas cuando el usuario presuma que los derechos registrales contenidos en la esquila de liquidación son inexactos;

Que, dada la particularidad y realidad propia de cada una de las Zonas Registrales resulta necesario que cada Zona establezca conforme a la capacidad operativa de cada oficina registral y a las necesidades de los usuarios, el horario y tiempo en los cuales los Registradores, Certificadores y personal de catastro absolverán personalmente las consultas formuladas;

Que, asimismo resulta pertinente prever los supuestos extraordinarios en los que los usuarios, por razones de distancia u otra índole, se encuentren imposibilitados de acudir a las oficinas en los horarios establecidos para la absolución de consultas, estableciéndose que en tal caso, el Jefe de Unidad Registral o a quien delegue, podrá autorizar su acceso a la entrevista;

Que, de otro lado para garantizar la transparencia en el servicio registral, toda consulta solicitada por los usuarios respecto de informes técnicos, así como de títulos y solicitudes de publicidad que estén observadas o liquidados y se encuentren vigentes, debe estar contenida en un registro informático que registre el nombre del usuario atendido, el número del título o atención y de ser el caso el número de informe técnico respecto del cual se formula la consulta, así como toda información relevante que permita identificar la atención efectuada;

Que, finalmente para preservar la seguridad de los documentos ingresados al área registral o al área de catastro, se ha previsto que, la absolución de las consultas formuladas por los usuarios respecto a las observaciones o liquidaciones recaídas sobre los títulos y solicitudes de publicidad en trámite que se hubieran presentado o sobre informes técnicos, deben ser realizadas en un ambiente distinto al del área registral y área de Catastro, cuya implementación estará a cargo de los Jefes de cada Zona Registral;

Estando a las consideraciones que anteceden, y en mérito de lo establecido por el inciso w) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones -ROF de la Sunarp, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Establecer que a partir del 04 de enero del 2016, la atención especializada a los usuarios por parte de los Registradores, Certificadores y personal de catastro se efectuará siempre que el usuario cuente con un título o solicitud de publicidad vigente que se encuentre observado o con esquila de liquidación.

Artículo Segundo.- Disponer que los Registradores y Certificadores solo absuelvan las consultas de los usuarios, cuando la redacción de la observación resulte ambigua, inexacta o cuando existan indicios que la solución requerida por el registrador o certificador exceda el ámbito de calificación, asimismo cuando el usuario presuma que la determinación del pago de los derechos registrales que constan en la esquila de liquidación es inexacta.

Artículo Tercero.- A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo segundo, cada Zona Registral designa al personal encargado de autorizar al usuario la atención con el Registrador o Certificador a cargo.

Artículo Cuarto.- Disponer que en caso el usuario requiera la absolución de una consulta de carácter técnico emitido por la Oficina de catastro, ésta debe estar a cargo del personal de catastro que suscribió el informe técnico, previa autorización del Coordinador de la Oficina de Catastro o quien haga sus veces.

Artículo Quinto.- La atención especializada aludida en la artículo primero se realiza en el horario y tiempo establecidos por los Jefes de las Unidades Registrales de cada una de las Zonas Registrales, asimismo la atención extraordinaria de usuarios fuera del horario establecido debe efectuarse previa autorización del Jefe de Unidad Registral o quien haya sido delegado por éste.

Artículo Sexto.- Impleméntese un registro informático que permita ingresar información relevante respecto a las atenciones efectuadas por los Registradores, Certificadores y personal de Catastro, y establézcase su uso obligatorio a partir del 01 de febrero del 2016.

Artículo Séptimo.- Los Jefes de cada una de las Zonas Registrales deben adaptar un ambiente adecuado para la absolución de las consultas; en ningún caso, las consultas pueden ser atendidas dentro del área registral o área de catastro.

Artículo Octavo.- Son responsables del cumplimiento y correcta aplicación de la presente resolución los Jefes de cada una de las Zonas Registrales, los Jefes de Unidad Registral, los Registradores Públicos, Certificadores y personal de Catastro, así como el personal que, en cada Zona Registral, se designe para estos efectos.

Artículo Noveno.- La presente resolución es de aplicación a todas las Zonas Registrales que forman parte del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Regístrese, comuníquese y publíquese en la página web institucional.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



Aprueban Directiva que regula la expedición de los documentos electrónicos con firma digital para brindar el servicio de publicidad registral

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 037-2016-SUNARP/SN

Lima, 18 de febrero de 2016

VISTOS, el Informe N° 001-2016-SUNARP/DTR emitido por la Dirección Técnica Registral, el memorándum N° 875-2015-SUNARP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica y los memorándums N°1705-2015-SUNARP/OGTI y 092-2016-SUNARP-OGTI emitidos por la Oficina General de Tecnologías de la Información, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, se establece un marco normativo en el país que permite a las personas efectuar distintos negocios jurídicos manifestando su voluntad a través de la firma digital, que otorga la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita;

Que, en correlato el artículo 141-A del Código Civil señala que en los casos que la manifestación de voluntad requiera firma esta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo;

Que, el reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y sus modificatorias, regula los alcances de la firma digital, del certificado digital y de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE), precisando que para obtener el valor y eficacia jurídica de una firma manuscrita, la firma digital deberá estar jurídicamente soportada en la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE);

Que, el artículo 5 del mencionado reglamento señala que los partes notariales electrónicos firmados digitalmente, en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE), constituyen instrumento legal con valor suficiente para dar mérito a la calificación e inscripción registral;

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP en el marco de las políticas de simplificación administrativa y lucha contra el fraude documentario, implementa el Sistema de Intermediación Digital (SID-SUNARP) aprobado mediante resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°234-2014-SUNARP/SN, la cual consiste en una plataforma virtual, que cumpliendo con los estándares de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, permite al notario ingresar el parte notarial de forma electrónica, firmarlo digitalmente y enviarlo al registro para su calificación;

Que, el uso del Sistema de Intermediación Digital viene utilizándose para las inscripciones de los actos de constitución de empresa y otorgamiento de poder por persona natural. Asimismo, mediante la Décimo Tercera Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Decreto Legislativo del Notariado, se ha regulado que a partir del primero de febrero de 2016 los notarios hagan uso obligatorio de la firma digital, para la inscripción de los actos en el registro de mandatos y poderes de la oficina registral de Lima;

Que, si bien se advierte un marco regulatorio que permite al registrador extender las inscripciones en mérito de partes notariales electrónicos con firma digital, no se ha previsto normativa en la Ley de Firmas y Certificados Digitales, y en su reglamento, que establezca los medios por el cual se brinde acceso a los documentos electrónicos que sustentan las inscripciones, máxime, si en este tipo de documentos no es posible referirnos a conceptos de "original" y "copia";

Que, en ese sentido siendo la SUNARP, de conformidad con lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 26366 y su modificatoria, el ente rector del Sistema Nacional de Registros Públicos que tiene por objeto dictar las políticas y normas técnico-administrativas de los registros; y ante la ausencia de una regulación que permita al registro cumplir el mandato legal de garantizar el libre acceso de los ciudadanos al contenido del archivo registral, entre ellos los documentos electrónicos con firma digital, corresponde emitir una directiva que fije y viabilice el procedimiento para expedir dicha información a través del servicio de publicidad registral;

Que, la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Tecnologías de la Información mediante los documentos indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con el proyecto de Directiva a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Consejo Directivo de la SUNARP;

Que, el Consejo Directivo de la SUNARP en su sesión N° 322 de fecha 15 de febrero de 2016, y en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, acordó aprobar por unanimidad el Proyecto de Directiva que regula la expedición de los documentos electrónicos con firma digital para brindar el servicio de publicidad registral, encomendando al Superintendente Nacional la formalización del acuerdo;

Contando con el visado de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Tecnologías de la Información, todas de la SUNARP;

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 02-2016-SUNARP/SN, Directiva que regula la expedición de los documentos electrónicos con firma digital para brindar el servicio de publicidad registral.

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, sin perjuicio de los plazos previstos para las implementaciones técnico-informáticas previstas en las Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales de la Directiva.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 02-2016-SUNARP/SN

I. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Mediante la Ley 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, se establece un marco normativo en el país que permite a las personas efectuar distintos negocios jurídicos manifestando su voluntad a través de la firma digital, otorgando la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita u otra análoga.

Es decir, cuando la ley requiere de una firma manuscrita para determinadas operaciones comerciales, procedimientos administrativos, procesos judiciales, entre otros, esa exigencia también quedará satisfecha por el uso de una firma digital. En ese correlato, el artículo 141-A del Código Civil señala que en los casos que la manifestación de voluntad requiera firma esta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo.

El reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 070-2011-PCM y N° 105-2015-PCM, regula los alcances de la firma digital, del certificado digital y de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE), precisando que para obtener el valor y eficacia jurídica de una firma manuscrita, la firma digital deberá estar jurídicamente soportada en la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE)¹.

En el artículo 5° del Decreto Supremo N° 070-2011-PCM se señala que los partes notariales electrónicos firmados digitalmente, en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE), constituyen instrumento legal con valor suficiente para dar mérito a la calificación e inscripción registral. Cabe precisar, que dicha disposición ha sido ratificada por el artículo 85 de la Ley del Notariado, Decreto Legislativo 1049 modificado por el Decreto Legislativo 1232, que señala que los partes notariales pueden ser remitidos en formato digital, siempre que cumplan las condiciones y requisitos de la Ley de la materia.

De acuerdo con el soporte legal y en el marco de las políticas institucionales de simplificación administrativa y lucha contra el fraude instrumental, la Sunarp

¹ De conformidad con el artículo 20° del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica está constituida por:

- a) El conjunto de firmas digitales, certificados digitales y documentos electrónicos generados bajo la infraestructura Oficial de Firma Electrónica.
- b) Las políticas y declaraciones de prácticas de los Prestadores de Servicios de Certificación Digital, basada en estándares internacionales o compatibles con los internacionalmente vigente, que aseguren la interoperabilidad entre dominios y las funciones exigidas, conforme a lo establecido por el Autoridad Administrativa Competente.
- c) El software, el hardware y además componentes adecuados para las prácticas de certificación y las condiciones de seguridad adicionales comprendidas en los estándares señalados en el literal b).
- d) El sistema de gestión que permite el mantenimiento de las condiciones señaladas en los incisos anteriores, así como la seguridad, confidencialidad, transparencia y no discriminación en la prestación de sus servicios.
- e) La Autoridad Administrativa Competente, así como los Prestadores de Servicios de Certificación Digital acreditados o reconocidos.

implementa el Sistema de Intermediación Digital (SID-SUNARP) aprobada mediante resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 234-2014-SUNARP-SN, la cual consiste en una plataforma virtual que permite al notario ingresar el parte notarial de forma electrónica, firmarlo digitalmente y enviarlo al registro en tiempo real para su calificación.

Dicha plataforma cuenta con soportes tecnológicos reconocidos en la Ley de Firmas y Certificados Digitales que permiten garantizar un procedimiento registral seguro y óptimo. Estos elementos son: (i) La identidad de la persona que firma el documento mediante el certificado de firma digital; (ii) La autenticación que garantiza que la persona que firmó el documento digital es quien dice ser; (iii) La vinculación, consistente en el nexo entre el firmante y el documento electrónico; y (iv) La integridad, que protege la información contenida en el documento electrónico, de tal manera que si existiese alguna modificación la firma digital se inhabilita.

Dada la trascendencia de este sistema en el procedimiento registral por la simplificación de procesos y la seguridad que brinda, se extiende su uso, inicialmente destinado al acto de constitución de empresa, a los actos de otorgamiento de poder para el registro de mandatos y poderes, conforme a la resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 179-2015-SUNARP-SN. Asimismo, mediante la Décimo Tercera Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley del Notariado, se ha establecido que a partir del primero de febrero de 2016 los notarios hagan uso obligatorio de la firma digital, para que mediante el SID-SUNARP puedan presentar al registro los partes notariales que contengan actos inscribibles en el registro de mandatos y poderes de la oficina registral de Lima.

Como se ha podido advertir, se cuenta con el sustento legal necesario que viabilice la extensión de inscripciones registrales sobre la base de partes notariales electrónicos con la firma digital del notario. En ese sentido, una vez inscrito el acto, el parte notarial electrónico que lo generó (título archivado) es conservado en los sistemas informáticos de la Sunarp de conformidad con el último párrafo del artículo 5° del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, que señala que la firma digital vinculada a un certificado digital generada bajo la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica no requiere mecanismos adicionales para conservar dicho documento a salvo de adulteraciones y asegurar el cumplimiento del principio de equivalencia funcional y la integridad del contenido del documento electrónico.

Entonces, conservado el documento electrónico en los sistemas informáticos de Sunarp, este debe encontrarse habilitado para su ulterior consulta por cualquier usuario que así lo requiera a través del servicio de publicidad Registral, servicio que conjuntamente con el de inscripción, constituyen los fines de la institución del registro.

Ahora bien, la publicidad registral de los títulos archivados en soporte papel se brinda con la reproducción del título original generador de la inscripción que es expedido mediante una copia simple o certificada; sin embargo, tratándose de

documentos electrónicos con firma digital que conforman el archivo registral, se ha podido advertir que la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento no ha establecido una regulación que precise el medio mediante el cual se brindará el acceso a dicha información registral².

Asimismo, no es posible referirnos a conceptos como "original" y "copia" pues se tratan de documentos electrónicos que en caso de ser enviados telemáticamente (correo electrónico, por ejemplo) no se permite determinar su "originalidad".

En efecto, la originalidad de un documento electrónico firmado digitalmente obedece a que este se encuentre inalterado desde su creación, y en el caso del marco legal peruano, esta integridad es garantizada con la firma digital generada en la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE), independientemente de las veces que pueda ser remitido.

Si bien la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento ha regulado la conservación de los documentos electrónicos con firma digital a partir de su integridad, no ha previsto normar aquellos casos que permitan atender los requerimientos de "copias" de dichos documentos electrónicos por parte de los administrados; por lo tanto resulta necesario cubrir este vacío normativo con la finalidad de garantizar al administrado el libre acceso a la información registral en el marco del derecho a la libertad de información y cognocibilidad registral.

En ese contexto, podemos advertir en legislación comparada como la española, la Ley sobre Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en cuyo artículo 30, inciso 5) establece una regulación sobre emisión de reproducción impresa de documentos electrónicos destinados a atender solicitudes de acceso a información, de acuerdo al siguiente tenor:

"Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora".

También en la legislación Chilena se advierte el Decreto N° 181, Reglamento de la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma, en cuyo artículo 45 se señala:

² En efecto, de acuerdo a nuestro marco normativo, se presentan dos regímenes jurídicos que regulan la conservación de documentos electrónicos con valor legal.

1) El Derecho Legislativo 681 y sus modificatorias, en el que reconoce valor legal a los documentos electrónicos (digitalizados de físicos o que nacen como electrónicos) siempre que hayan sido grabados en microformas de acuerdo al procedimientos que dicho Decreto Legislativo y su reglamento prevén. La reproducción en soporte papel también es regulada en el artículo 9).

2) La Ley de Firmas y Certificados Digitales, que reconoce valor legal a los documentos electrónicos firmados digitalmente en el marco de la IOFE. Su almacenamiento se realiza conforme al artículo 5) de su reglamento. No obstante, la norma no ha previsto un procedimiento para su reproducción en soporte papel o por otro medio electrónico (envío por correo electrónico por ejemplo).

“Los documentos electrónicos suscritos por medio de firma electrónica avanzada deberán contener un mecanismo que permita verificar la integridad y autenticidad de los mismos al ser impresos”

Por lo tanto, siendo la Sunarp, de conformidad con lo establecido en el artículo 10° de la Ley 26366, el ente rector del Sistema Nacional de Registros Públicos que tiene por objeto dictar las políticas y normas técnico-administrativas de los registros, y estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional; y ante la ausencia de una regulación que permita al registro cumplir el mandato legal de brindar el servicio de publicidad registral de los documentos electrónicos con firma digital, corresponde emitir una directiva que fije y viabilice el procedimiento para expedir este tipo de documentos que también conforman el archivo registral.

Por lo expuesto, la utilización de la presente directiva tiene por sentido regular el procedimiento para la expedición y entrega de los títulos archivados conformados por documentos electrónicos con firma digital en el marco del servicio de publicidad. La forma de emitir dichos documentos, se efectuará a través de su reproducción impresa en soporte papel con elementos de seguridad que permitan garantizar la confiabilidad y procedencia del documento emitido.

II. OBJETO

La directiva tiene por objeto regular la reproducción impresa en soporte papel de los documentos electrónicos con firma digital generados por el Sistema de Intermediación Digital (SID-SUNARP) y que forman parte del título archivado.

III. FINALIDAD

Brindar de forma eficiente, segura y confiable el servicio de publicidad registral a través de la reproducción en soporte papel de los documentos electrónicos con firma digital que se encuentran almacenados en los sistemas informáticos de la Sunarp de conformidad con la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; y su reglamento.

IV. BASE LEGAL

4.1. Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y sus modificatorias.

4.2. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.

4.3. Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.

4.3. Decreto Supremo N° 007-2014-JUS, que designa a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP como la entidad responsable de administrar el Sistema de Constitución de Empresas en Línea.

4.5. Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

4.6. Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°126-2012-SUNARP/SN.

4.7. Reglamento del Servicio de Publicidad Registral, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 281-2015-SUNARP/SN.

4.8. Resolución N° 234-2014-SUNARP/SN, que regula la presentación electrónica del parte notarial con firma digital, en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.

4.9. Resolución N°179-2015-SUNARP/SN, que dispone que el servicio de presentación electrónica del parte notarial con firma digital a través del Sistema de Intermediación Digital - SID Sunarp se amplíe al acto de otorgamiento de poderes del Registro de Personas Naturales.

5. ALCANCE

Las disposiciones de esta directiva son de ámbito nacional y de aplicación en todos los órganos desconcentrados de la Sunarp.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Documentos electrónicos con firma digital que conforman el archivo registral.-

Para los efectos de la presente directiva, los documentos electrónicos con firma digital generados por el Sistema de Intermediación Digital (SID-SUNARP) y que se encuentran en el título archivado, están conformados por:

- a) La solicitud de inscripción y el título que dio mérito a la inscripción registral acompañado de los documentos en los que consten las decisiones del Registrador o del Tribunal Registral emitidos en el procedimiento registral.
- b) La solicitud de inscripción del título denegado con las respectivas esquelas de observación, liquidación y tacha.

6.2. Conservación de los documentos electrónicos con firma digital.-

Los documentos electrónicos con firma digital se encuentran conservados y almacenados en el Sistema Informático de la Sunarp con las medidas de seguridad correspondientes que garantizan el principio de equivalencia funcional y la integridad de su contenido.

La Oficina General de Tecnologías de la información (OGTI) es la responsable de incorporar las medidas técnicas destinadas a mantener inalterado el documento electrónico con firma digital en el Sistema Informático de Sunarp y que la información que contenga sea accesible para su ulterior consulta

6.3. Forma de expedir los documentos electrónicos con firma digital para brindar el servicio de publicidad formal.-

Los documentos electrónicos con firma digital son expedidos mediante la reproducción impresa en soporte papel, de forma total o parcial, según el requerimiento del solicitante.

6.4. Tipos de publicidad formal de los documentos electrónicos con firma digital.-

Para los efectos de la presente directiva, la publicidad formal en soporte papel de los documentos electrónicos con firma digital comprende los siguientes servicios:

- (i) Copia informativa de título archivado, o;
- (ii) Certificado literal de título archivado.

6.5. Acceso a los documentos electrónicos con firma digital para el servidor responsable de brindar el servicio de publicidad formal

Los documentos electrónicos con firma digital se encuentran a disposición del servidor responsable de brindar el servicio de publicidad formal a través del Sistema de Información Registral (SIR).

6.6. Competencia del servidor responsable para brindar la publicidad formal.-

El servidor responsable es el certificador, abogado certificador o registrador y es competente para expedir la publicidad formal en soporte papel de los documentos electrónicos con firma digital que se encuentran en el título archivado.

6.7. Incorporación de medidas de seguridad en la publicidad formal en soporte papel.-

Para garantizar la confiabilidad e integridad de la reproducción en soporte papel de los documentos electrónicos con firma digital, estos contarán con los siguientes elementos de seguridad:

- (i) Código de verificación y dirección web en la reproducción impresa que permita contrastar con el original del documento electrónico con firma digital desde el portal institucional de la Sunarp.
- (ii) Sello de seguridad en la hoja u hojas que conforman la copia informativa o certificado literal del título archivado, en el que indique que la reproducción impresa proviene del documento electrónico con firma digital.

6.8. Efectos de la publicidad formal en soporte papel de los documentos electrónicos con firma digital.-

La reproducción en soporte papel de los documentos electrónicos con firma digital expedidos en el marco de la presente directiva, tienen los alcances y efectos que establece el Reglamento del Servicio de Publicidad para la copia informativa o certificado literal de título archivado, según corresponda.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Requisitos de la solicitud de copia informativa o certificado literal de los documentos electrónicos con firma digital.-

La solicitud de copia informativa o certificado literal de los documentos electrónicos con firma digital se realiza mediante la presentación del formulario de publicidad registral ante el cajero de la oficina y el abono del derecho registral correspondiente. El formulario debe contener los siguientes datos:

- a) El nombre, tipo y número de documento oficial de identidad del solicitante.
- b) El tipo del servicio de publicidad formal.
- c) El número de título, año, registro y la oficina registral respectiva.

7.2. Trámite y plazo para atender la solicitud de copia informativa o certificado literal.-

El cajero deriva el formulario de publicidad registral al servidor responsable para la atención del servicio.

El servidor responsable verifica en el Sistema de Información Registral (SIR) si la información requerida está conformada por los documentos electrónicos con firma digital; asimismo verifica el pago del derecho registral.

Si el derecho registral no está íntegramente pagado, el servidor responsable formula el requerimiento de pago del mayor derecho el cual queda a disposición del solicitante en mesa de partes de la oficina registral donde se efectúa el trámite.

El plazo máximo para expedir la copia informativa o certificado de los documentos electrónicos con firma digital es de tres (03) días hábiles.

7.3. Expedición de la copia informativa o certificado literal.-

Verificado el pago total del derecho registral, el servidor responsable procede a imprimir el documento electrónico con firma digital desde el Sistema de Información Registral (SIR) en cuya reproducción impresa consta el código de verificación y dirección web, asimismo incorpora el sello de seguridad en cada hoja que conforma la copia informativa o certificado literal.

Adicionalmente, en el caso del certificado literal el servidor responsable debe consignar su firma en la hoja u hojas que conforman dicha publicidad.

Tratándose de una reproducción parcial del documento electrónico con firma digital por requerimiento del solicitante, el servidor responsable debe dejar constancia de dicha circunstancia en la copia informativa o certificado literal, según corresponda.

7.4. Plazo para la consulta del documento electrónico con firma digital desde el portal institucional.-

La consulta del original del documento electrónico con firma digital desde el portal institucional a través del código de verificación o dirección web en la copia informativa o certificado literal, es hasta de noventa (90) días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha de expedición de la publicidad formal.

Vencido el plazo señalado en el párrafo precedente, el original del documento electrónico no podrá ser visualizado desde el portal institucional, quedando el sello de seguridad en la reproducción impresa como medida que garantice la integridad de la publicidad.

VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, los Jefes de las Zonas Registrales, los Jefes de las Unidades Registrales de las Zonas Registrales, el responsable designado en la Zona Registral N° IX - Sede Lima, los Registradores Públicos, abogados certificadores, certificadores y los demás servidores intervinientes, según sea el caso.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES**9.1. Implementación de funcionalidad al módulo “Caja Única”**

La Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) en el plazo máximo de seis (06) meses contados a partir de la fecha de publicación de la presente directiva, debe habilitar en el módulo “Caja Única” la funcionalidad que permita determinar a través del ingreso del número de título archivado objeto de copia informativa o certificado literal, si corresponde a uno electrónico con firma digital, así como indicar el número de hojas para los efectos del pago del derecho registral.

9.2. Implementación de controles de seguridad en la visualización e impresión desde el Sistema Información Registral (SIR)

La Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) en el plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de publicación de la presente directiva, debe habilitar en el Sistema de Información Registral (SIR-SUNARP) los controles necesarios que permitan incorporar la justificación del servidor responsable para el acceso y/o impresión de los documentos electrónicos con firma digital.

9.3. Competencia nacional para expedir copia informativa o certificado literal de título archivado

El servidor responsable tiene competencia nacional para expedir la copia informativa o certificado literal de título archivado en soporte papel, siempre que se traten de documentos electrónicos con firma digital.

9.4. Implementación del Código de verificación y dirección web en la reproducción impresa en soporte papel

La Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) en el plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de publicación de la presente directiva, debe habilitar el código de verificación y dirección web en la reproducción de los documentos electrónicos con firma digital que son impresos desde el Sistema de Información Registral (SIR-SUNARP).

Las copias informativas y certificados literales de títulos archivados que sean expedidos antes de la implementación del código de verificación y dirección web, deben contener el sello de seguridad en la hoja u hojas que conforman dicha publicidad, en el que indique que la reproducción impresa proviene del documento electrónico con firma digital.



Aprueban Directiva N° 03 -2016-SUNARP/SN, Directiva que regula la atención y expedición de información registral que no forma parte del Archivo Registral

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 038-2016-SUNARP/SN

Lima, 18 de febrero de 2016

VISTOS, el Informe Técnico N° 002 -2016-SUNARP/DTR emitido por la Dirección Técnica Registral, el memorándum N° 022-2016-SUNARP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica y el memorándum N° 077-2016-SUNARP/OGTI emitido por la Oficina General de Tecnologías de la Información, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°281-2015-SUNARP/SN se aprueba el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral que regula los requisitos, procedimiento y formalidades para la expedición de la publicidad registral formal;

Que, la publicidad registral formal tiene como alcance la exteriorización de la información que corresponde únicamente a los documentos que integran el archivo registral, debido a que se trata de documentación vinculada a la extensión de asientos registrales que producen efectos jurídicos en el tráfico económico, a través la aplicación de los principios registrales como la legitimación, fe pública, oponibilidad, prioridad, entre otros.

Que, al encontrarse circunscrita la publicidad formal a la información que obra en el archivo registral, el reglamento del Servicio de Publicidad no ha previsto regular aquellas otras fuentes de información que el registro produce como consecuencia de procedimientos administrativos especiales o generados por su propia base de datos, los cuales son requeridos por los administrados;

Que, asimismo el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Sunarp aprobado por Decreto Supremo N°008-2004-JUS, establece una serie de servicios de información registral que no forman parte del archivo registral, pero que se encuentran a disposición de los administrados previo pago del derecho registral correspondiente;

Que, en ese sentido se ha visto por conveniente emitir una directiva con la finalidad de regular, unificar y sistematizar los distintos servicios de información registral que brinda el registro, cuyos datos no forman parte del archivo registral, pero que se encuentran comprendidos en el TUPA de la Sunarp y son requeridos por los administrados;

Que, de otro lado, con la finalidad simplificar y facilitar la atención de los servicios de información registral de los administrados, se ha elaborado un nuevo formulario denominado "Solicitud de Servicios Registrales" que incorpora todos los medios de información que brinda el registro comprendidos en la presente Directiva, a efectos que el administrado señale el tipo de información que requiere;

Que, asimismo se ha procedido con modificar el formulario de "Solicitud de Publicidad Registral" en el rubro (3) sobre los tipos de publicidad formal que brinda el registro, habiéndose reestructurado dicho rubro, retirando aquellos servicios de información que no forman parte del archivo registral y que se encuentran regulados en la presente directiva;

Que, en ese sentido el formulario de "Solicitud de Publicidad Registral" mantiene únicamente aquellos servicios registrales comprendidos como publicidad registral formal, detallando los tipos de publicidad de mayor demanda por los administrados;

Que, el Consejo Directivo de la SUNARP en su sesión N° 322, de fecha 15 de febrero de 2016, y en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, acordó aprobar por unanimidad el Proyecto de Directiva que regula la atención y expedición de los medios de información registral que no forman parte del archivo registral, encomendando al Superintendente Nacional la formalización del acuerdo;

Contando con el visado de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Tecnologías de la Información, todas de la SUNARP;

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 03 -2016-SUNARP/SN, Directiva que regula la atención y expedición de información registral que no forma parte del Archivo Registral.

Artículo Segundo.- Aprobar la modificación del Formulario de 'Solicitud de Publicidad Registral' conforme al detalle previsto en el Anexo 1 de la presente resolución.

Artículo Tercero.- Aprobar el nuevo Formulario de 'Solicitud de Servicios Registrales' que debe ser utilizado a nivel nacional, por todas las Oficinas Registrales que conforman el Sistema Nacional de los Registros Públicos; conforme al detalle previsto en el Anexo 2 de la presente resolución.

Artículo Cuarto.- Lo dispuesto en la presente resolución entrará en vigencia al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano. Las Oficinas Registrales que a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, aún mantuvieran en stock el formulario de "Solicitud de Publicidad Registral", podrán seguir utilizándolo para los servicios contenidos en la directiva que aprueba la presente resolución y los contenidos en el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 03-2016-SUNARP/SN**I. OBJETO**

La directiva tiene por objeto regular la atención y expedición de los servicios de información contenida en el registro, que sin formar parte del archivo registral, brindan datos y documentos relevantes para el establecimiento de relaciones jurídicas.

II. FINALIDAD

Brindar de manera uniforme, oportuna y eficiente los servicios de información registral que se encuentran comprendidos en la base de datos, títulos en trámite y demás documentación que no forma parte del archivo registral.

III. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y sus modificatorias.

3.2. Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

3.3. Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP/SN.

3.4. Reglamento del Servicio de Publicidad Registral, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 281-2015-SUNARP/SN.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de esta directiva son de ámbito nacional y de aplicación en todos los órganos desconcentrados de la Sunarp.

V. DISPOSICIONES GENERALES**5.1. Alcance**

La información registral comprende la exteriorización de los datos digitales o en soporte papel, generados en el procedimiento de calificación registral o de procedimientos administrativos especiales a cargo de los órganos desconcentrados de la Sunarp, que no forman parte del archivo registral.

5.2. Fuentes para expedir los servicios de información registral

Las fuentes para expedir los servicios de información registral se encuentran conformados por la base de datos del Sistema de Informático Registral (SIR, SARP

y SIR-RPV), los títulos en trámites y los archivos administrativos provenientes de procedimientos especiales a cargo de la Sunarp conforme a la normatividad especial.

5.3. Competencia del servidor responsable para expedir el servicio de información registral.-

El servidor responsable es el cajero, certificador, abogado certificador o registrador encargado de expedir el servicio de información registral de acuerdo con lo señalado en la presente directiva.

5.4. Solicitud de información registral.-

Las solicitudes de información registral se expiden de acuerdo a lo regulado en la presente directiva previo pago de los derechos registrales establecidos en el TUPA de la Sunarp, por lo que no se encuentran comprendidas dentro de los alcances de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806.

5.5. Participación del fedatario.-

Dentro de las disposiciones específicas para expedir los servicios regulados en la presente directiva, se debe entender como fedatario al servidor público de la Sunarp designado para ejercer dicha función.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Lectura de título en trámite

6.1.1. Definición:

La lectura de título en trámite es el acceso al documento en soporte papel o electrónico que contiene el acto o derecho inscribible presentado en cualquier oficina registral de la Sunarp, y que se encuentra en proceso de calificación por la instancia registral en tanto dure la vigencia del asiento de presentación.

6.1.2. Requisitos:

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del nombre, tipo y número de documento de identidad del solicitante. Asimismo, se debe señalar el número de título, fecha de presentación y registro jurídico.
- b) Pago del derecho registral.

6.1.3. Procedimiento:

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad. El servidor responsable deriva el formulario al Registrador encargado de la calificación del título en trámite, quien designa al personal a su cargo para que se apersona a la sala de lecturas con el título solicitado. El plazo para la atención del servicio es en el día.

El tiempo de la consulta es de una (01) hora, en el cual, el personal designado debe permanecer en la sala de lectura custodiando la conservación e integridad de los documentos que conforman el título en trámite.

Tratándose de un título en soporte electrónico la lectura se efectúa mediante el servicio de visualización en los computadores ubicados en las oficinas registrales para atención del usuario. El acceso a los títulos electrónicos en trámite se realiza desde la "Consulta Registral".

El usuario se encuentra prohibido de realizar la reproducción, sustracción, alteración o modificación de la documentación conformante del título materia de consulta, bajo responsabilidad de adoptar las acciones legales correspondientes.

6.2. Duplicado del formulario de solicitud de inscripción

6.2.1. Definición:

El duplicado del formulario de solicitud de inscripción consiste en la emisión de una constancia que replica la información del asiento de presentación generada por el Diario ante la pérdida o extravío del formulario de solicitud de inscripción, permitiendo realizar los trámites vinculados al procedimiento de inscripción registral.

6.2.2. Requisitos:

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del nombre, tipo y número de documento de identidad del solicitante. Asimismo, se debe señalar el número de título, fecha de presentación y registro jurídico.
- b) Pago del derecho registral.

6.2.3. Procedimiento:

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad.

El Duplicado del formulario de solicitud de inscripción debe ser solicitado por el presentante del título. En caso el formulario lo presente un tercero, se debe adjuntar la carta poder con firma certificada del presentante del título por notario o fedatario.

El cajero expide el duplicado del formulario de solicitud de inscripción utilizando el Sistema Informático Registral. El plazo máximo para la expedición es de un (1) día hábil.

6.3. Duplicado del formulario de solicitud de atención de publicidad

6.3.1. Definición:

El duplicado del formulario de solicitud de publicidad consiste en la emisión de una constancia que replica la información del número de atención generado por el Diario ante la pérdida o extravío del formulario de la solicitud de publicidad, permitiendo realizar los trámites vinculados al procedimiento de publicidad registral.

6.3.2. Requisitos:

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del nombre, tipo y número de documento de identidad del solicitante. Asimismo, se debe señalar la fecha de la atención y el registro jurídico.
- b) Pago del derecho registral

6.3.3. Procedimiento:

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad.

El Duplicado del formulario de solicitud de publicidad debe ser solicitado por el presentante de la atención generada en el Diario. En caso el formulario sea presentada por un tercero, se debe adjuntar la carta poder con firma certificada del presentante por notario o fedatario.

El cajero expide el duplicado del formulario de Solicitud de Publicidad utilizando el sistema informático Registral (SIR). El plazo máximo para la expedición es de un (1) día hábil.

6.4. Duplicado de credencial de verificador común, catastral y AD-HOC

6.4.1. Definición:

Consiste en la reimpresión y certificación de la credencial del verificador común, catastral o ad hoc, que cuente con inscripción vigente en el índice de Verificadores.

6.4.2. Requisitos:

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del nombre, tipo y número de documento de identidad del solicitante. Asimismo, debe señalarse los datos relativos al verificador y a la credencial sobre la que se requiere el duplicado.
- b) Denuncia policial de pérdida o robo en copia certificada expedida por la Comisaría de la Policía Nacional del Perú.
- c) Una (01) fotografía tamaño carné.
- d) Pago del derecho registral

6.4.3. Procedimiento:

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad. El cajero debe utilizar el sistema de verificación por comparación biométrica del Reniec para acreditar la identidad del presentante de la solicitud de duplicado de credencial de verificador.

El duplicado de credencial debe ser solicitado por el mismo verificador. En caso el formulario sea presentado por un tercero, se debe adjuntar la carta poder con firma certificada del verificador por notario o fedatario.

El Registrador competente califica los requisitos presentados, verifica la vigencia de la inscripción del verificador y procede a la reimpresión de la credencial; la cual es derivada a la Oficina de Mesa de Partes para su entrega al solicitante.

No es posible solicitar varios ejemplares del mismo servicio.

El plazo máximo para la expedición del duplicado de Credencial de verificador es de tres (3) días hábiles.

6.5. Relación de verificador común, catastral y AD HOC

6.5.1. Definición:

El listado de verificador común, catastral y ad hoc contiene la relación de los verificadores registrados y vigentes correspondientes a la Zona Registral solicitada, precisando el nombre del verificador, profesión, número de colegiatura, tipo de verificador, número de credencial, su dirección y número de teléfono.

6.5.2. Requisitos:

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del tipo de verificador y zona registral; nombre, tipo y número del documento oficial de identidad del solicitante.
- b) Pago del derecho registral, el cual se efectúa por cada hoja que se expida.

6.5.3. Procedimiento:

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad.

El cajero expide el listado de acuerdo al tipo de verificador y zona registral especificada en el formulario, utilizando el sistema informático Registral. La cantidad de hojas a imprimir está en función del derecho registral abonado.

El plazo máximo para la expedición del listado de verificador común, catastral o ad-hoc es de un (1) día hábil.

6.6. Certificado de acreditación de índice de verificador común, catastral y AD-HOC

6.6.1. Definición:

El certificado de acreditación permite informar si el verificador cuenta con inscripción vigente en la Zona Registral, precisando el nombre del verificador, profesión, número de colegiatura, tipo de verificador y número de credencial.

6.6.2. Requisitos:

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del nombre del verificador, tipo de verificador y zona registral; nombre, tipo y número del documento oficial de identidad del solicitante.
- b) Pago del derecho registral.

6.6.3. Procedimiento:

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad.

El Registrador competente verifica la vigencia de la inscripción como verificador y procede a la impresión del certificado solicitado; el cual es derivado a la Oficina de Mesa de Partes para su entrega al solicitante.

En caso conste una sanción del verificador que dispone la suspensión en el índice de Verificadores, el registrador deberá denegar la solicitud indicando en la esquila la fecha de culminación de la suspensión impuesta.

El plazo máximo para la expedición del Certificado de acreditación de índice de verificador común, catastral o ad hoc es de tres (3) días hábiles.

6.7. Constancia de martillero público

6.7.1. Definición:

La constancia de martillero público permite informar si el martillero cuenta con registro vigente en la Sunarp para el ejercicio de sus funciones. En la constancia se precisa el nombre del martillero, número de registro y número de la resolución que lo designa.

6.7.2. Requisitos

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del nombre del martillero público y la zona registral; nombre, tipo y número del documento oficial de identidad del solicitante.
- b) Pago del derecho registral.

6.7.3. Procedimiento

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad.

El servidor competente verifica la vigencia de la inscripción como martillero y procede a la impresión de la constancia solicitada; la cual es derivada a la Oficina de Mesa de Partes para su entrega al solicitante.

El plazo máximo para la expedición de la constancia de martillero público es de tres (3) días hábiles.

6.8. Duplicado de tarjeta de identificación vehicular

6.8.1. Definición:

Consiste en la expedición y certificación de una nueva Tarjeta de Identificación Vehicular, que contiene las características registrables del vehículo.

6.8.2. Requisitos:

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del número de placa de rodaje de vehículo; nombre, tipo y número del documento oficial de identidad del solicitante.
- b) Denuncia policial de pérdida o robo en copia certificada expedida por la Comisaría de la Policía Nacional del Perú; o, en caso del deterioro, se adjunta la tarjeta de identificación vehicular deteriorada sin requerir la denuncia policial.

- c) Formulario notarial con la firma certificada notarialmente del titular.
- d) Pago de derecho registral.

6.8.3. Procedimiento:

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad. El cajero debe utilizar el sistema de verificación por comparación biométrica del Reniec para acreditar la identidad del presentante de la solicitud de duplicado de Tarjeta de Identificación Vehicular.

El Duplicado de Tarjeta de Identificación Vehicular es requerido por el titular registral del vehículo. En caso el formulario sea presentada por un tercero, se debe adjuntar la carta poder con firma certificada notarialmente del titular registral.

El abogado certificador o registrador califica los requisitos presentados, verifica que no conste vigente una anotación de retiro temporal o definitivo del vehículo o títulos pendientes incompatibles; para que proceda con la expedición de la Tarjeta de Identificación Vehicular y la derive a la Oficina de Mesa de Partes para su entrega al solicitante.

No es posible solicitar varios ejemplares del mismo servicio.

El plazo máximo para la expedición del duplicado de Tarjeta de Identificación Vehicular es de tres (3) días hábiles.

6.9. Cambio voluntario al nuevo diseño de tarjeta de identificación vehicular

6.9.1. Definición:

Consiste en el canje de la antigua Tarjeta de Propiedad Vehicular o de un formato anterior de tarjeta de identificación vehicular por el nuevo diseño aprobado por resolución de Superintendencia, que contiene las características registrables del vehículo sin precisar los datos del propietario.

6.9.2. Requisitos:

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del número de placa de rodaje de vehículo; nombre, tipo y número del documento oficial de identidad del solicitante.
- b) Formulario de cambio voluntario de tarjeta conteniendo la firma del propietario certificada por notario o fedatario.
- c) Pago de derecho registral.

6.9.3. Procedimiento:

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad. El cajero debe utilizar el sistema de verificación por comparación biométrica del Reniec para acreditar la identidad del presentante de la solicitud de cambio voluntario de Tarjeta de Identificación Vehicular.

El cambio voluntario es requerido por el titular registral. En caso el formulario sea presentado por un tercero, se debe adjuntar la carta poder con firma certificada notarialmente del titular registral.

El abogado certificador o registrador califica los requisitos presentados, verifica que no conste vigente una anotación de retiro temporal o definitivo del vehículo o títulos pendientes incompatibles; para que proceda con la expedición de la Tarjeta de Identificación Vehicular y la derive a la Oficina de Mesa de Partes para su entrega al solicitante.

El solicitante entrega al registro la tarjeta antigua al momento de recibir el nuevo diseño de Tarjeta de Identificación Vehicular.

No es posible solicitar varios ejemplares del mismo servicio.

El plazo máximo para la expedición del nuevo diseño de Tarjeta de Identificación Vehicular es de tres (3) días hábiles.

6.10. Duplicado de orden de giro

6.10.1. Definición

Consiste en la expedición y certificación de un nuevo documento donde conste el nombre del titular registral, el número de placa de rodaje y algunas características registrables del vehículo; con la finalidad de tramitar la Placa Única Nacional de Rodaje ante la entidad concesionaria.

6.10.2. Requisitos

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del número de placa de rodaje de vehículo; nombre, tipo y número del documento oficial de identidad del solicitante.
- b) Escrito solicitando el duplicado de la orden de giro con la firma del propietario certificada por notario o fedatario.
- c) Pago de derecho registral.

6.10.3. Procedimiento

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad. El cajero debe utilizar el sistema de verificación por comparación biométrica del Reniec para acreditar la identidad del presentante de la solicitud del Duplicado de Orden de Giro.

El Duplicado de Orden de Giro es requerido por el titular registral. En caso el formulario sea presentado por un tercero, se debe adjuntar la carta poder con firma certificada del titular registral por notario o fedatario.

El abogado certificador o registrador califica los requisitos presentados, verifica que no conste vigente una anotación de retiro temporal o de retiro definitivo, anotación de robo del vehículo o títulos pendientes incompatibles; para que proceda con la expedición del Duplicado de Orden de Giro y la derive a la Oficina de Mesa de Partes para su entrega al solicitante.

La orden de giro expedida dentro del procedimiento de inscripción registral sobre la inmatriculación del vehículo no tiene plazo de caducidad.

No es posible solicitar varios ejemplares del mismo servicio.

El plazo máximo para la expedición del Duplicado de Orden de Giro es de tres (3) días hábiles.

6.11. Autorización de regrabación de motor

6.11.1. Definición

Consiste en la expedición y certificación de un documento que autoriza al titular registral, a solicitar ante la entidad competente la regrabación del número de motor de su vehículo.

6.11.2. Requisitos

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del número de placa de rodaje de vehículo; nombre, tipo y número del documento oficial de identidad del solicitante.
- b) Escrito solicitando la autorización de regrabación de motor con la firma del propietario certificada por notario o fedatario.
- c) Certificado policial de identificación vehicular expedido por la DIPROVE o entidad equivalente.
- d) Pago de derecho registral.

6.11.3. Procedimiento

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad. El cajero debe utilizar el sistema de verificación por comparación biométrica del Reniec para acreditar la identidad del presentante de la solicitud de autorización de regrabación de motor.

La autorización de regrabación de motor es requerido por el titular registral. En caso el formulario sea presentada por un tercero, se debe adjuntar la carta poder con firma certificada del titular registral por notario o fedatario.

El abogado certificador o registrador califica los requisitos presentados, verifica que no conste vigente una anotación de retiro temporal o de retiro definitivo, anotación de robo del vehículo o títulos pendientes incompatibles; para que proceda con la expedición de la autorización de regrabación de motor y la derive a la Oficina de Mesa de Partes para su entrega al solicitante.

Está prohibida la asignación de nuevos números de serie o de motor de un vehículo.

No es posible solicitar varios ejemplares del mismo servicio.

El plazo máximo para la expedición de la autorización de regrabación de motor es de tres (3) días hábiles.

6.12. Publicidad masiva del sistema informático vehicular

6.12.1. Definición

La publicidad masiva se proporciona sobre la base de la información contenida en los campos estructurados del Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV. Dicha información sólo se brinda de manera estadística, a través de cantidades sin el detalle individualizado de los vehículos.

6.12.2. Requisitos

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con nombre, tipo y número del documento oficial de identidad del solicitante.
- b) Escrito solicitando la publicidad masiva del sistema informático vehicular con firma certificada por notario o fedatario en el que se precise las características registrables de la información requerida.
- c) Pago de derecho registral.

6.12.3. Procedimiento

El procedimiento se inicia con la presentación del formulario a través de la ventanilla de Caja-Publicidad. El cajero debe utilizar el sistema de verificación por comparación biométrica del Reniec para acreditar la identidad del presentante de la solicitud de publicidad masiva del sistema informático vehicular.

La información es elaborada por el área de informática y enviada al certificador para la entrega al usuario.

Cuando la solicitud de publicidad masiva se refiera a distintas informaciones estadísticas, las mismas se podrán proporcionar en medios magnéticos a solicitud del usuario.

Excepcionalmente, a solicitud de una entidad pública, se puede otorgar publicidad masiva con información individualizada del vehículo siempre que conste en los campos estructurados del sistema informático, la cual es entregada en medios magnéticos que contengan imágenes que no permitan la manipulación o extracción de la información contenida.

En el caso que la información incluya varias Oficinas Registrales, deberá recurrirse al trámite de oficina receptora y Oficina de Destino.

El plazo máximo para la expedición de la publicidad masiva del sistema informático vehicular es de diez (10) días hábiles.

6.13. Autenticación de firma del registrador

6.13.1. Definición

La autenticación de firma del registrador da fe de la legitimidad de la certificación efectuada sobre un certificado literal o compendioso que se requiera presentar en el extranjero.

6.13.2. Requisitos

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del nombre, tipo y número de documento de identidad del solicitante.
- b) Certificado literal o compendioso sobre el que se requiere la autenticación
- c) Pago del derecho registral.

6.13.3. Procedimiento

El procedimiento se inicia con el pago del derecho registral en la ventanilla de Caja. La presentación del formulario se efectúa a través de la Oficina de Trámite documentario, la que derivará la solicitud al Funcionario autorizado a efecto que proceda a su autenticación y lo remita a Trámite Documentario para su entrega al solicitante.

El plazo máximo para la autenticación de firma del registrador es de tres (03) días hábiles.

VII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Jefes de las Zonas Registrales, los Jefes de las Unidades Registrales de las Zonas Registrales, los Registradores Públicos, abogados certificadores, certificadores, cajeros y los demás servidores intervinientes, según sea el caso.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA

ÚNICA^[2].- Las disposiciones previstas en el Título III del Reglamento del Servicio de Publicidad Registral aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 281-2015-SUNARP/SN que sean compatibles con las finalidades de estos procedimientos, se aplican supletoriamente sobre aquellos aspectos no regulados en la presente directiva.

^[1] Texto según Fe de Erratas, publicada el 01/03/2016.

El texto anterior era el siguiente:

- a) Formulario aprobado por la Sunarp con la indicación del nombre del verificador y la zona registral; nombre, tipo y número del documento oficial de identidad del solicitante.

^[2] Texto según Fe de Erratas, publicada el 01/03/2016.

El texto anterior era el siguiente:

ÚNICA.- Las disposiciones previstas en el Título III del Reglamento del Servicio de Publicidad Registral aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 218-2015-SUNARP/SN que sean compatibles con las finalidades de estos procedimientos, se aplican supletoriamente sobre aquellos aspectos no regulados en la presente directiva.

Anexo 1



SOLICITUD DE PUBLICIDAD REGISTRAL

Sírvase completar con letra imprenta y mayúscula (Lea las instrucciones indicadas al reverso de la hoja)

Servidor Público de la Oficina Registral de:

DATOS DEL SOLICITANTE (1)	
Apellido paterno Apellido materno Nombre(s) (2)	
1	Identificado(a) con: DNI/C.E./Pasaporte/Otro (Especificar): N°
	Correo Electrónico:
	En representación de:
	Persona Natural: Sector Público: ☐
	Persona Jurídica: Sector Privado: ☐
RUC:	

REGISTRO AL QUE CORRESPONDE EL SERVICIO SOLICITADO (2)			
Registro de Propiedad Inmueble ☐	Registro de Personas Jurídicas ☐	Registro de Personas Naturales ☐	Registro de Bienes muebles ☐
Indicar Registro:(2)	Indicar Registro:(2)	Indicar Registro:(2)	Indicar Registro:(2)
(Llenar solo cuando la información requerida se encuentra en una Oficina Registral distinta de donde se solicita) (*)			
Zona Registral: Oficina Registral:			

3	PUBLICIDAD SIMPLE	PUBLICIDAD CERTIFICADA
	-Búsqueda de Índice..... ☐ -Boleta Informativa..... ☐ -Copia Informativa de Partida Registral..... ☐ (Tomo/ficha/partida electrónica) -Copia Informativa de Título Archivado..... ☐ -Visualización de Partida..... ☐ -Visualización/Exhibición de Título Archivado..... ☐ -Otro:..... ☐	-Certificado Literal de Partida Electrónica (Tomo/ficha/partida electrónica)..... ☐ -Certificado Literal del Título Archivado..... ☐ -Certificado Registral Inmobiliario – CRI..... ☐ -Certificado Registral Vehicular – CRV..... ☐ -Certificado Registral de Sucesiones – CRES..... ☐ -Certificado de Cargas Gravámenes..... ☐ -Certificado Positivo..... ☐ -Certificado Negativo..... ☐ -Certificado Negativo de Denominación o Razón Social..... ☐

4	DATOS QUE PERMITAN OTORGAR EL SERVICIO SOLICITADO ** (4):	
	Apellidos y Nombre/Denominación o Razón Social N° de Copias	
	OTROS DATOS:	
DATOS REGISTRALES (4) consignar EL QUE CORRESPONDA:		
Todos los Registros (Excepto Registro de Bienes Muebles)		Registro de Bienes Muebles (Registro de Propiedad Vehicular, Registro Mobiliario de Contratos, Registro de Buques, Registro de Naves, Registro de Aeronaves y Registro de Embarcaciones Pesqueras), Registro de Bienes Muebles vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal.
Partida Electrónica: Asiento N°: Ficha Registral: Asiento N°: Partida SARP: Tomo: Folio: Asiento N°: Título Archivado N°: Fecha:	Nro. de Placa de Rodaje: Partida Electrónica: Consigne el número "CERO" como: 0 Nro. de Matricula Embarcación Pesquera/ Buque/Aeronave/Naves Nro. de Serie/ Aeronave Título Archivado N° Fecha:	

.....96.....	961 30.....	
--------------	-------------	-------

(*) Este servicio solo se brinda cuando la información solicitada se encuentra tramitada vía Oficina Receptora.

(**) Cuando el certificado solicitado está referido a más de una persona sírvanse anexar los nombres y demás datos que considere necesario en una hoja A4 (original y copia).

Nota: Los certificados que deben ser entregados a los solicitantes se conservarán durante tres meses computados desde la fecha de recepción por la Mesa de Partes.

Anexo 1

INSTRUCCIONES

1. **Datos del Solicitante:** Indique el nombre del solicitante con su respectivo documento de identidad y correo electrónico.

En caso que actúe en representación de otro, indique el nombre de su representado.

En caso sea persona jurídica, sírvase indicar la denominación social o razón social, el número del Registro Único del Contribuyente (RUC) y marcar si se trata de una institución pública o institución privada.

2. **Registro al que corresponde el Servicio Solicitado:** Según cuadro adjunto identifique el Registro al que corresponde el servicio solicitado. Por ejemplo, si usted solicita un Certificado Negativo de Testamento, marque Registro de Personas Naturales y escriba en el Registro: Testamento. En cambio si solicita un Certificado Negativo de Denominación o Razón Social, solo marque el casillero correspondiente al Registro de Personas Jurídicas.

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	REGISTRO DE BIENES MUEBLES
Registro de Predios	Sociedades	Mandatos y poderes	Registro de Propiedad Vehicular
Registro de Concesiones para la explotación de servicios públicos	Personas jurídicas creadas por Ley	Sucesiones Intestadas	Registro de Buques
Registro de Derechos Mineros	E.I.R.L.	Testamentos	Registro de Aeronaves
	Asociaciones	Comerciantes	Registro de Naves
	Fundaciones	Personal	Registro de Embarcaciones Pesqueras
	Comités	Gestión de Intereses	Registro Mobiliario de Contratos
	Cooperativas		Registro de Bienes Muebles vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal
	Comunidades Campesinas		
	Comunidades Nativas		
	Rondas Campesinas		
	Organizaciones Sociales de Base		
	Cafae		
	Sociedades Mineras		
	Hidrocarburos		

3. **Servicio Solicitado:** Marque con un aspa (X) el tipo de publicidad que solicita. Por ejemplo: si usted solicita un certificado negativo de cualquier registro (Testamento, Sucesión Intestada, Propiedad, etc) marque el casillero negativo.

4. **Datos que permitan otorgar el servicio solicitado:** precise los datos que permitan identificar la información solicitada:

- En el caso de Testamentos, Sucesiones Intestadas, Poderes, Mandatos, Propiedad, Índice de Verificadores Responsables, entre otros, escriba el nombre del testador, causante, poderdante, mandante o mandatario, titular, verificador u otro respecto de quien se solicita la publicidad.

- En el recuadro correspondiente al N° de copias, precise el número de certificados o copias del mismo tipo que desee se le expida.

DATOS REGISTRALES:

Indique el número de partida registral, ficha, partida SARP, tomo, folio y número de asiento, número de la placa del vehículo, número de matrícula de la embarcación pesquera o número de serie de la aeronave.

En caso de solicitar título archivado, debe precisar el número del título, año y fecha de presentación.

Lo invitamos a visitar nuestra página web: www.sunarp.gob.pe e ingresar a nuestros servicios en línea.

Usted puede hacer seguimiento de su solicitud en:



Opción: **Estado de Solicitudes**

Para cualquier información, orientación y/o consulta, comuníquese con:

ALÓ Sunarp (línea gratuita)
0800-27164
(De 8:00 am. a 5:00 pm)



Registra y protege lo tuyo



Anexo 2

SOLICITUD DE SERVICIOS REGISTRALES

Si vase completar con letra imprenta y mayúscula (Lea las instrucciones indicadas al reverso de la hoja)

Servidor Público de la Oficina Registral de:

DATOS DEL SOLICITANTE	
1	Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)
	Identificado(a) con: DNI/C.E./Pasaporte/Otro (Especificar): N°
	Correo Electrónico:
	En representación de:
	Persona Natural: ☐ Sector Público: ☐
	Persona Jurídica: ☐ Sector Privado: ☐
RUC:	

SERVICIOS VINCULADOS AL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	SERVICIOS VINCULADOS AL REGISTRO DE BIENES MUEBLES
☐ Lectura de Título en Trámite ☐ Duplicado del Formulario de Solicitud de Inscripción/Publicidad ☐ Relación de Verificadores hábiles/Búsqueda: Común ☐ Catastral ☐ Ad Hoc ☐ ☐ Certificado de Acreditación de Índice de Verificadores: Común ☐ Catastral ☐ Ad Hoc ☐ ☐ Duplicado de Credencial de Verificador: Común ☐ Catastral ☐ Ad Hoc ☐ ☐ Autenticación de firma del Registrador ☐ Otros:	☐ Lectura de Título en Trámite ☐ Duplicado del Formulario de Solicitud de Inscripción/Publicidad ☐ Duplicado de Tarjeta de Identificación Vehicular ☐ Cambio voluntario de Tarjeta de Identificación Vehicular ☐ Duplicado de Orden de Giro ☐ Autorización de Regrabación de Número de Motor ☐ Constancia de Martillero Público ☐ Publicidad Masiva del Sistema Informático Vehicular ☐ Autenticación de firma del Registrador ☐ Otros:
SERVICIOS VINCULADOS AL REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	SERVICIOS VINCULADOS AL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
☐ Lectura de Título en Trámite ☐ Duplicado del Formulario de Solicitud de Inscripción/Publicidad ☐ Autenticación de firma del Registrador ☐ Otros:	☐ Lectura de Título en Trámite ☐ Duplicado del Formulario de Solicitud de Inscripción/Publicidad ☐ Autenticación de firma del Registrador ☐ Otros:
(Llenar solo cuando la información requerida se encuentra en una Oficina Registral distinta de donde se solicita) (*) Zona Registral: Oficina Registral:	

DATOS QUE PERMITAN OTORGAR EL SERVICIO SOLICITADO	
3	Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)
	Partida electrónica: N° de Placa de Rodaje: N° de Matrícula:
	N° de título en trámite: N° de Credencial:
	Otros:

(*) En caso la información solicitada deba ser emitida por una Oficina Registral distinta de donde se solicita el servicio, este será tramitado vía oficina Receptora, siempre que el servicio lo permita.

Nota: La información o documentación emitida a los solicitantes, pendiente de recojo, se conservará durante tres meses computados desde la fecha de recepción por Mesa de Partes.

Anexo 2

INSTRUCCIONES

1. **Datos del Solicitante:** Indique el nombre del solicitante con su respectivo documento de identidad y correo electrónico.

En caso que actúe en representación de otro, indique el nombre de su representado.

En caso sea persona jurídica, sírvase indicar la denominación social o razón social, el número del Registro Único del Contribuyente (RUC) y marcar si se trata de una institución pública o institución privada.

2. **Servicio solicitado:** Identifique el servicio y marque con un aspa (X) el tipo de información que desea obtener.

3. **Datos que permitan otorgar el servicio solicitado:** En el caso de Búsqueda de Verificador, Certificado de Acreditación de Índice de Verificadores, Constancia de Martillero, y demás servicios que lo requieran, escriba el nombre de la persona respecto de la cual se desea obtener la información solicitada.

En caso de Lectura del Título en Trámite, precise el número y año del título respecto del cual se efectuará la lectura.

Lo invitamos a visitar nuestra página web: **www.sunarp.gob.pe** e ingresar a nuestros servicios en línea.

Usted puede hacer seguimiento
de su solicitud en:



Opción: **Estado de Solicitudes**

Para cualquier información, orientación y/o consulta, comuníquese con:

ALÓ Sunarp (línea gratuita)

0800-27164

(De 8:00 am. a 5:00 pm)



Registra y protege lo tuyo



REGLAMENTOS VIGENTES

Reglamento del Registro de Sociedades

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 200-2001-SUNARP/SN

Lima, 24 de julio de 2001

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26366, se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia, el cual tiene por objeto dictar las políticas y normas técnico-administrativas de los Registros Públicos;

Que, mediante Resoluciones del 17 de diciembre de 1936 y 15 de mayo de 1969, expedidas por la Corte Suprema de la República se aprobó el Reglamento de las Inscripciones y el Reglamento Mercantil, vigentes a la fecha, cuyas normas requieren ser adecuadas al nuevo marco legal societario;

Que, esta Superintendencia, mediante Resolución N° 051-98-SUNARP, de fecha 13 de marzo de 1998, constituyó una Comisión encargada de proponer las reformas a la Sección Segunda del Reglamento de las Inscripciones, así como al Reglamento del Registro Mercantil, que resultaran necesarios para adecuar sus disposiciones a la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887;

Que, posteriormente, mediante Resolución N° 053-2001-SUNARP/SN, del 27 de febrero del presente año, se designó una nueva Comisión encargada de revisar el Proyecto del Reglamento del Registro de Sociedades elaborado por la anterior comisión, así como proponer para su aprobación por la Alta Dirección de la SUNARP, el Proyecto Final de dicho Reglamento;

Que, es facultad del Directorio de la SUNARP, dictar las normas requeridas para la eficacia y seguridad jurídica de la función registral, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del Artículo 18 de la Ley N° 26366;

Que, la Comisión aludida en el cuarto considerando, ha entregado el Proyecto Final del Reglamento del Registro de Sociedades, cuyo texto fue aprobado, por unanimidad, por el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 18 de julio del 2001;

Estando a lo acordado, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 7, literal v) del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar el nuevo Reglamento del Registro de Sociedades, el mismo que consta de Título Preliminar, cuatro Títulos, ciento sesentinueve artículos, cuatro Disposiciones Transitorias y siete Disposiciones Finales, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN MORALES GODO

Superintendente Nacional de los Registros Públicos (e)

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO I: REGLAS APLICABLES A TODAS LAS SOCIEDADES

TÍTULO II: SOCIEDAD ANÓNIMA

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE SOCIEDAD ANÓNIMA

CAPÍTULO SEGUNDO: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

CAPÍTULO TERCERO: DIRECTORIO

CAPÍTULO CUARTO: GERENCIA

CAPÍTULO QUINTO: MODIFICACIÓN DE ESTATUTO

CAPÍTULO SEXTO: AUMENTO DE CAPITAL

CAPÍTULO SÉTIMO: REDUCCIÓN DE CAPITAL

CAPÍTULO OCTAVO: SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA

CAPÍTULO NOVENO: SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA

TÍTULO III: OTRAS FORMAS SOCIETARIAS

CAPÍTULO PRIMERO: SOCIEDAD COLECTIVA

CAPÍTULO SEGUNDO: SOCIEDADES EN COMANDITA

CAPÍTULO TERCERO: SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

CAPÍTULO CUARTO: SOCIEDADES CIVILES

TÍTULO IV: NORMAS COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO PRIMERO: EMISIÓN DE OBLIGACIONES

CAPÍTULO SEGUNDO: REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES

SUB CAPÍTULO I

TRANSFORMACIÓN

SUB CAPÍTULO II

FUSIÓN

SUB CAPÍTULO III

ESCISIÓN

SUB CAPÍTULO IV

REORGANIZACIÓN SIMPLE

SUB CAPÍTULO V

REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES CONSTITUIDAS EN EL
EXTRANJERO

SUB CAPÍTULO VI

REORGANIZACIÓN DE SUCURSAL ESTABLECIDA EN EL PERÚ DE UNA
SOCIEDAD CONSTITUIDA EN EL EXTRANJERO

CAPÍTULO TERCERO: SUCURSALES

**CAPÍTULO CUARTO: DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE
SOCIEDADES**

SUB CAPÍTULO I

DISOLUCIÓN

SUB CAPÍTULO II

EXTINCIÓN

CAPÍTULO QUINTO: SOCIEDADES IRREGULARES

**CAPÍTULO SEXTO: PODERES OTORGADOS POR SOCIEDADES
CONSTITUIDAS O SUCURSALES ESTABLECIDAS EN EL EXTRANJERO**

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Ámbito de aplicación del Reglamento

Este Reglamento regula las inscripciones que se realizan en el Registro de Sociedades.

Artículo II.- Principios registrales aplicables

Son aplicables al Registro, los principios registrales previstos en este Reglamento y los demás regulados por el Reglamento General de los Registros Públicos y por el Código Civil.

Artículo III.- Principio de especialidad

Por cada sociedad o sucursal se abrirá una partida registral en la que se extenderá su primera inscripción, que será la del pacto social o la decisión de establecer una sucursal, respectivamente, así como los actos inscribibles posteriores relativos a cada una.

Para la inscripción del primer poder otorgado por una sociedad constituida o sucursal establecida en el extranjero se abrirá una partida registral, en la que se inscribirán todos los poderes y demás actos que los modifiquen o extingan.

Artículo IV.- Fe pública registral

La inexactitud o invalidez de los asientos de inscripción del Registro no perjudicará al tercero que de buena fe hubiere celebrado actos jurídicos sobre la base de los mismos, siempre que las causas de dicha inexactitud o invalidez no consten en los asientos registrales.

Artículo V.- Principio de Tracto Sucesivo

Salvo las excepciones previstas en las leyes o en este Reglamento, para extender una inscripción se requiere que esté inscrito o se inscriba el acto previo necesario o adecuado para su extensión.

Artículo VI.- Título que da mérito a la inscripción

La inscripción se efectuará en mérito de documento público, de resolución arbitral o de documento privado en los casos expresamente previstos.

Pueden realizarse inscripciones en virtud de documentos otorgados en el extranjero, siempre que contengan actos o derechos inscribibles conforme a la ley peruana. Se presentarán en idioma español o traducidos a éste y legalizados, conforme a las normas sobre la materia.

TÍTULO I

REGLAS APLICABLES A TODAS LAS SOCIEDADES

Artículo 1.- Alcance del Registro de Sociedades

Sin perjuicio de las inscripciones previstas en las disposiciones legales correspondientes, se inscriben en el Registro:

- a) Las sociedades constituidas en el país y sus sucursales;
- b) Las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero; y,
- c) Los poderes otorgados por sociedades constituidas o sucursales establecidas en el extranjero.

Artículo 2.- Oficina Registral competente

Las inscripciones previstas por este Reglamento, se efectuarán en el Registro de la Oficina Registral correspondiente al domicilio de la respectiva sociedad o sucursal.

Los poderes otorgados por sociedades constituidas o sucursales establecidas en el extranjero, se inscribirán en el Registro de la Oficina Registral correspondiente al lugar indicado en el poder. Cuando no se hubiere indicado el lugar, se inscribirán en la Oficina Registral de Lima.

Artículo 3.- Actos inscribibles

De conformidad con las normas de este Reglamento y con la naturaleza jurídica que corresponda a cada forma de sociedad y a las sucursales, son actos inscribibles en el Registro:

- a) El pacto social que incluye el estatuto y sus modificaciones;
- b) Las resoluciones judiciales o arbitrales sobre la validez del pacto social inscrito; asimismo, las que se refieran a sus modificaciones o a los acuerdos o decisiones societarias inscribibles;
- c) El nombramiento de administradores, liquidadores o de cualquier representante de la sociedad, su revocación, renuncia, modificación o sustitución de los mismos. Los poderes, así como su modificación y, en su caso, su aceptación expresa. La revocación de sus facultades, la sustitución, delegación y reasunción de las mismas;
- d) La delegación de las facultades y atribuciones de los órganos sociales;
- e) La emisión de obligaciones, sus condiciones y sus modificaciones, así como los acuerdos de la asamblea de obligacionistas que sean relevantes con relación a la emisión, su ejecución, u otros aspectos de la misma.

Las resoluciones judiciales o arbitrales que se refieran a la emisión de obligaciones de una sociedad y los aspectos referidos tanto a ella, como a los acuerdos inscritos de la asamblea de obligacionistas;

- f) Las resoluciones judiciales o arbitrales que afecten las participaciones sociales;
- g) La fusión, escisión, transformación y otras formas de reorganización de sociedades;
- h) La disolución, los acuerdos de los liquidadores que por su naturaleza sean inscribibles y la extinción de las sociedades;
- i) Los convenios societarios entre socios que los obliguen entre sí y para con la sociedad, siempre que no versen sobre las acciones y no tengan por objeto el ejercicio de los derechos inherentes a ellas;

- j) Los convenios que versen sobre participaciones o derechos que correspondan a los socios de sociedades distintas a las anónimas;
- k) El establecimiento de sucursales y todo acto inscribible vinculado a éstas; y,
- l) En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos registrales o cuya inscripción prevean las leyes o este Reglamento.

Artículo 4.- Actos no inscribibles

No son inscribibles en el Registro, entre otros señalados en este Reglamento:

- a) Los contratos asociativos previstos en la Ley;
- b) La transferencia de acciones u obligaciones emitidas por la sociedad; los canjes y desdoblamientos de acciones u obligaciones; la constitución, modificación o extinción de derechos y gravámenes sobre las mismas, ni las medidas cautelares o sentencias que se refieran a las acciones u obligaciones;
- c) Las sentencias relativas a las deudas de la sociedad o sucursal.

Artículo 5.- Excepción al principio de tracto sucesivo

La inscripción de las resoluciones judiciales o arbitrales a que se refieren los incisos b) y f) del artículo 3 de este Reglamento, no requiere la previa inscripción de tales acuerdos o decisiones.

Artículo 6.- Documentos privados que dan mérito a la inscripción

La inscripción de actos o acuerdos contenidos en actas que no requieran el otorgamiento de escritura pública, se efectuará en mérito a copias certificadas por Notario. Estas serán transcripciones literales de la integridad o de la parte pertinente del acta, mecanografiadas, impresas o fotocopiadas, con indicación de los datos de la legalización del libro u hojas sueltas, folios de los que consta y donde obran los mismos, número de firmas y otras circunstancias que sean necesarias para dar una idea cabal de su contenido.

Los actos que constan en documentos especiales, se inscribirán sólo después que hayan sido adheridos o transcritos al libro o a las hojas sueltas correspondientes. Excepcionalmente, se inscribirán cuando, por razones de imposibilidad manifiesta debidamente acreditadas a criterio del Registrador, no resulte posible adherirlos o transcribirlos.

Artículo 7.- Constancias o certificaciones

Las constancias o certificaciones previstas por este Reglamento que sean expedidas por el gerente general o el representante, debidamente autorizado, tendrán el carácter de declaraciones juradas, las que se emitirán con las responsabilidades correspondientes de las personas que las formulan.

La constancia o certificación incluirá el nombre completo, documento de identidad y domicilio del declarante.

Cuando se trate de constancias o certificaciones que no estén insertas en la escritura pública, la firma del declarante deberá ser legalizada por Notario o cuando la ley lo permita por fedatario de la Oficina Registral respectiva.

Las declaraciones juradas o certificaciones que se exigen para la inscripción de poderes otorgados por sociedades constituidas o sucursales establecidas en el extranjero se rigen por las normas contenidas en el Capítulo Sexto del Título Cuarto de este Reglamento.

Artículo 8.- Alcances de la responsabilidad del Registrador

El Registrador debe actuar con la debida diligencia de acuerdo a sus funciones. No asume responsabilidad por la autenticidad ni por el contenido del libro u hojas sueltas, acta o documento, ni por la firma, identidad, capacidad o representación de quienes aparecen suscribiéndolos. Tampoco, es responsable por la veracidad de los actos y hechos a que se refieren las constancias o certificaciones que se presenten al Registro.

Artículo 9.- Anotaciones preventivas

Únicamente se permiten anotaciones preventivas en los siguientes casos:

- a) Las demandas y otras medidas cautelares sobre los actos señalados en el inciso b) y segundo párrafo del inciso e) del artículo 3 de este Reglamento;
- b) Resoluciones judiciales o arbitrales no consentidas que ordenen la suspensión de acuerdos adoptados por la sociedad;
- c) Las demandas, embargos y otras medidas cautelares relacionadas con la participación del socio en las sociedades distintas a las anónimas. Cuando se trate de las sociedades colectivas o comanditarias simples se tendrá en cuenta lo dispuesto por el artículo 274 de la Ley; y,
- d) Las demás que señalen las leyes y este Reglamento.

Artículo 10.- Actos no susceptibles de anotación preventiva

No son susceptibles de anotación preventiva:

- a) Las medidas cautelares relativas a los bienes de la sociedad o sucursal, sin perjuicio de su anotación en la partida registral del bien;
- b) Las medidas cautelares que se refieran a las deudas de la propia sociedad o sucursal.

Artículo 11.- Aplicación del Reglamento General de los Registros Públicos

Rigen para las anotaciones preventivas, las disposiciones del Reglamento General de los Registros Públicos, en cuanto les sean aplicables.

Artículo 12.- Inscripciones solicitadas fuera del plazo legal

No se requiere mandato judicial para efectuar inscripciones después de vencidos los plazos previstos en la Ley.

Artículo 13.- Contenido general de los asientos de inscripción

Al inscribir acuerdos o decisiones societarias, el Registrador consignará en el asiento de inscripción:

- a) El nombre del acto a inscribir;
- b) El órgano social que adoptó el acuerdo o tomó la decisión y su fecha;
- c) Lo que sea relevante para el conocimiento de los terceros, según el acto inscribible, siempre que aparezca del título;
- d) El título que da mérito a la inscripción, su fecha, el nombre del Notario que autorizó la escritura pública o certificó las copias de las actas y la provincia donde ejerce su función;
- e) El número de orden y la fecha de legalización del libro u hojas sueltas de actas, el nombre del Juez o Notario que lo legalizó y la provincia donde ejerce su función;
- f) El número del título que da mérito a la inscripción, la fecha, hora, minuto y segundo de su ingreso al Diario del Registro, el número del libro diario, los derechos pagados, el número de recibo y la fecha de extensión del asiento.

Artículo 14.- Autorizaciones previas

La inscripción de sociedades, sucursales y acuerdos societarios que requieran la previa autorización, permiso o licencia de un organismo, dependencia o entidad pública sólo procederá si en la escritura pública respectiva se inserta el documento que la contenga, y en los casos en que la ley no requiera tal inserción, acompañando copia certificada de la autorización, permiso o licencia.

Artículo 15.- Denominación y razón social

No es inscribible la sociedad que adopte una denominación completa o abreviada o una razón social igual a la de otra preexistente en el índice.

Tampoco es inscribible la sociedad que adopte una denominación abreviada que no esté compuesta por palabras, primeras letras o sílabas de la denominación completa. No es exigible la inclusión de siglas de la forma societaria en la denominación abreviada, salvo mandato legal en contrario.

Artículo 16.- Igualdad de denominación o de razón social

Se entiende que existe igualdad cuando hay total coincidencia entre una denominación o una razón social con otra preexistente en el índice, cualquiera sea la forma societaria adoptada.

También existe igualdad, en las variaciones de matices de escasa significación tales como el uso de las mismas palabras con la adición o supresión de artículos, espacios, preposiciones, conjunciones, acentos, guiones o signos de puntuación; el uso de las mismas palabras en diferente orden, así como del singular y plural.

Artículo 17.- Razón social

Cuando en la razón social aparezca el nombre de una persona que no es socia, ésta o sus sucesores deberán comparecer en la correspondiente escritura pública brindando su consentimiento al uso de su nombre.

La separación o exclusión de un socio sólo se inscribirá si en la escritura pública respectiva comparece el socio separado o excluido, dando su consentimiento

para que su nombre continúe apareciendo en la razón social, salvo que previa o simultáneamente se inscriba la modificación de la razón social.

Artículo 18.- Reserva de preferencia registral

La reserva de preferencia registral salvaguarda una denominación completa y, en caso de ser solicitada, su denominación abreviada, o una razón social, durante el proceso de constitución de una sociedad o de modificación del pacto social.

Artículo 19.- Personas legitimadas para solicitar la reserva

La solicitud de Reserva puede ser presentada por uno o varios socios, el abogado o el Notario interviniente en la constitución de una sociedad o en la modificación del pacto social, o por la persona autorizada por la propia sociedad, si ésta estuviera constituida.

Artículo 20.- Requisitos de la solicitud de Reserva

La solicitud de Reserva deberá presentarse por escrito, conteniendo los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos, documentos de identidad y domicilio de los solicitantes, con la indicación de estar participando en el proceso de constitución;
- b) Denominación completa, y en su caso abreviada, o razón social de la sociedad;
- c) Forma de la sociedad;
- d) Domicilio de la sociedad; (*)

(*) Literal derogado por el Artículo 2 de la Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 188-2009-SUNARP/SN, vigente al inicio de funcionamiento del Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, publicada el 07 julio 2009.

- e) Nombres de los socios intervinientes; y,
- f) Fecha de la solicitud.

Cuando se trate de la modificación del pacto social, la solicitud debe contener los datos consignados en los literales b) y f) y será presentada por quien se encuentra autorizado por la sociedad.

Artículo 21.- Presentación y concesión de la Reserva

La solicitud de Reserva se presenta al Diario de la Oficina Registral del domicilio de la sociedad, para ser protegida por el principio de prioridad registral. Al concederse la Reserva, se ingresará la denominación completa y, en su caso, la abreviada, o razón social al índice, lo que se comunicará al interesado, con indicación del plazo de vigencia de la Reserva. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 188-2009-SUNARP/SN, vigente al inicio de funcionamiento del Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas, publicada el 07 julio 2009, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 21.- La solicitud de Reserva se presenta al Diario de cualquier Oficina Registral del país, para ser protegida, a nivel nacional, por el principio de prioridad registral. Al concederse la Reserva se ingresará la denominación completa y, en su caso, la abreviada, o razón social al índice, lo que se comunicará al interesado, con indicación del plazo de vigencia de la Reserva.”

Artículo 22.- Vigencia de la Reserva

El plazo de vigencia de la Reserva es de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de su concesión.

Vencido el plazo, la Reserva caduca de pleno derecho. La caducidad se produce, antes de este plazo, a solicitud de quien la pidió o por haberse extendido la inscripción de la constitución o modificación del pacto social materia de la Reserva.

Artículo 23.- La Reserva en la constitución por oferta a terceros

En la constitución de una sociedad anónima por oferta a terceros, que no tenga la condición legal de oferta pública, el depósito del programa de constitución en el Registro conlleva la solicitud de Reserva de la denominación en el Índice.

Cuando la oferta a terceros tenga la condición legal de oferta pública, cualquiera que participe en el proceso puede solicitar la Reserva. A la solicitud se adjuntará copia de la resolución que autoriza la realización de la oferta pública o la inscripción del prospecto informativo en el Registro Público de Mercado de Valores de Conasev.

En la constitución por oferta a terceros, incluyendo los casos de oferta pública, la Reserva se mantendrá vigente hasta que se inscriba la constitución de la sociedad o hasta que el Registro reciba el aviso de extinción del proceso de constitución, previsto por el artículo 69 de la Ley. En todo caso, la Reserva caducará, cuando hayan transcurrido sesenta días calendario desde el vencimiento del plazo en que debe otorgarse la escritura pública de constitución o del vencimiento del plazo para la colocación de acciones por oferta pública.

Artículo 24.- Denegatoria de la Reserva

La Reserva será denegada en cualquiera de los casos previstos en los Artículos 15 y 16 de este Reglamento, debiendo el Registrador fundamentar la denegatoria.

Artículo 25.- Alcances de la calificación de la Reserva

El Registrador que conozca de la constitución o modificación del pacto social, respetará la calificación del título en lo relativo a la denominación o razón social materia de la Reserva.

Artículo 26.- Objeto social

No se inscribirá el pacto social ni sus modificaciones, cuando el objeto social o parte del mismo contenga expresiones genéricas que no lo identifique inequívocamente.

Artículo 27.- Duración de la sociedad

En el asiento de inscripción del pacto social, de sus modificaciones o del establecimiento de sucursal, deberá indicarse si el plazo es determinado o indeterminado y la fecha de inicio de sus actividades.

Cuando el plazo de duración de la sociedad o sucursal sea determinado, se indicará la fecha de vencimiento, si éste hubiese sido señalado. En caso se fije en días, meses o años, el Registrador determinará e indicará en el asiento la fecha en que opera la causal de disolución de pleno derecho, prevista en el artículo 19 de la Ley, aplicando para el cómputo las reglas del artículo 183 del Código Civil.

Artículo 28.- Actos posteriores al vencimiento del plazo determinado

Vencido el plazo determinado de duración de la sociedad o de la sucursal, el Registrador no inscribirá ningún acto, salvo aquellos referidos a la disolución, liquidación, extinción o cancelación o los necesarios para dichos actos.

Artículo 29.- Domicilio

En el asiento de inscripción del pacto social, del establecimiento de sucursal, o de sus modificaciones, deberá consignarse como domicilio una ciudad ubicada en territorio peruano, precisándose la provincia y departamento a que dicha ciudad corresponde.

Artículo 30.- Cambio de domicilio

Para inscribir el cambio de domicilio en el Registro de una Oficina Registral distinta a aquella donde está inscrita la sociedad o sucursal, se presentará al Registrador del nuevo domicilio, además de la escritura de modificación del estatuto, copia literal de todos los asientos de inscripción de la partida registral, que incluya el del cambio de domicilio, salvo que el sistema informático permita la remisión por medio electrónico autorizado de dichos asientos.

El Registrador abrirá una partida registral y reproducirá literalmente los asientos de inscripción referidos, dejando constancia de la certificación, de su fecha y del Registrador que lo expidió, cuando corresponda. Luego extenderá el asiento de cambio de domicilio y lo hará conocer al Registrador originario, quien procederá a cerrar la partida registral de la sociedad.

Artículo 31.- Nombramientos y poderes

El nombramiento de gerentes, administradores, liquidadores y demás representantes de sociedades y sucursales, su revocación, renuncia, modificación o sustitución, la declaración de vacancia o de suspensión en el cargo; sus poderes y facultades, la ampliación o revocatoria de los mismos, la sustitución delegación y reasunción de éstos, se inscribirán en mérito del parte notarial de la escritura pública o de la copia certificada notarial de la parte pertinente del acta que contenga el acuerdo válidamente adoptado por el órgano social competente.

No se requiere acreditar la aceptación del cargo o del poder.

En el asiento de inscripción de los actos a que se refiere este artículo, se consignará el nombre completo del administrador, liquidador o representante y el número de su documento de identidad.

Artículo 32.- Lugar de inscripción

La inscripción de los actos a que se refiere el artículo anterior se efectuará en la partida registral de la sociedad o sucursal. Tales actos no son inscribibles en otra Oficina Registral.

Artículo 33.- Facultades de disposición o gravamen

En el asiento de inscripción deberán consignarse las facultades que importen actos de disposición o gravamen, así como las condiciones de su ejercicio, siempre que ellas consten en el título y tal como están expresadas en él.

Para los efectos de este artículo y sin que la enumeración sea restrictiva, se consideran actos de disposición o gravamen, el aporte, venta, donación, permuta, adjudicación y, en general, cualquier acto que importe transferencia de bienes o derechos, así como el usufructo, superficie, servidumbre, fianza, prenda e hipoteca, y cualquier otro acto de naturaleza patrimonial que importe restricción a la titularidad de un bien o derecho.

Artículo 34.- Representación no inscrita

Para la inscripción de los actos a que se refiere el artículo 17 de la Ley, el mismo Registrador que califica estos actos, calificará previamente la representación sin que se requiera su inscripción.

Artículo 35.- Efectividad de la entrega de los aportes

En los casos de constitución de sociedades, aumentos de capital o pagos de capital suscrito, la efectividad de la entrega de los aportes se comprobará ante el Registro en las siguientes formas:

- a) Si el aporte es en dinero, deberá insertarse en la escritura pública el documento expedido por una empresa bancaria o financiera del sistema financiero nacional, donde conste su abono en una cuenta a nombre de la sociedad;
- b) Si el aporte es de títulos valores o documentos de crédito a cargo del socio aportante, mediante el abono de los fondos en la cuenta de la sociedad, lo que se acreditará conforme al inciso anterior.

Cuando el obligado principal no es el socio aportante, el aporte de títulos valores o documentos de crédito se acreditará con la constancia expedida por el gerente, el administrador o la persona autorizada de haberlos recibido debidamente transferidos o endosados a favor de la sociedad;

- c) Si el aporte es de bienes registrados, con la inscripción de la transferencia a favor de la sociedad en el registro respectivo. Si los bienes están registrados

en la misma Oficina Registral del domicilio de la sociedad, un Registrador se encargará de la calificación e inscripción simultánea en los distintos registros, siempre que el sistema de Diario lo permita.

Si el aporte es de bienes registrados en un registro distinto al del domicilio de la sociedad, deberá inscribirse previamente la transferencia en aquél registro.

Lo dispuesto en este inciso se aplicará también en el caso que el aporte verse sobre otros derechos reales inscritos;

- d) Si el aporte es de bienes inmuebles no registrados, bastará la indicación contenida en la escritura pública que son transferidos a la sociedad. En este caso, deberá indicarse la información suficiente que permita su individualización;
- e) Si el aporte es de bienes muebles no registrados o cesión de derechos, se requerirá la certificación del gerente general o del representante debidamente autorizado de haberlos recibido. En este caso, deberá indicarse la información suficiente que permita la individualización de los bienes;
- f) Tratándose del aporte de una empresa, de un establecimiento comercial o industrial o de servicios, de un fondo empresarial o de un bloque patrimonial, se adjuntará la declaración del gerente general, del administrador o de la persona autorizada de haberlos recibido. El bien materia del aporte deberá ser identificado con precisión que permita su individualización; además, si incluye bienes o derechos registrados, deben indicarse los datos referidos a su inscripción registral. Adicionalmente, se indicará el valor neto del conjunto o unidad económica objeto de la aportación. Son aplicables, según corresponda, las disposiciones de los incisos que preceden.

Artículo 36.- Informe de valorización

En los casos de los aportes de bienes o de derechos de crédito, sin perjuicio de lo exigido por el Artículo 27 de la Ley, el informe de valorización debe contener la información suficiente que permita la individualización de los bienes o derechos aportados. El informe debe estar suscrito por quien lo efectuó y contendrá su nombre, el número de su documento de identidad y domicilio.

Artículo 37.- Aportes efectuados por cónyuges

Para la inscripción del pacto social y del aumento de capital, los cónyuges son considerados como un solo socio, salvo que se acredite que el aporte de cada uno de ellos es de bienes propios o que están sujetos al régimen de separación de patrimonios, indicándose en el título presentado los datos de inscripción de la separación en el Registro Personal. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 049-2012-SUNARP/SN, publicada el 21 marzo 2012, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 37.- Aportes efectuados por cónyuges

Para la inscripción del pacto social y del aumento de capital, los cónyuges son considerados como un solo socio, salvo que se acredite que el aporte de cada

uno de ellos es de bienes propios o que están sujetos al régimen de separación de patrimonios, indicándose en el título presentado los datos de inscripción de la separación en el Registro Personal.

No es necesario acreditar ante el Registro, el consentimiento del o la cónyuge del socio que efectúa el aporte de bienes dinerarios.”

Artículo 38.- Publicaciones

Cuando, para la inscripción de un determinado acto, este Reglamento exija la presentación de publicaciones, ello se cumplirá mediante la hoja original pertinente del periódico respectivo. Alternativamente, se insertará en la escritura pública o se adjuntará una certificación notarial que contenga el texto del aviso, la fecha de la publicación y el diario en que se ha publicado.

TÍTULO II

SOCIEDAD ANÓNIMA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE SOCIEDAD ANÓNIMA

Artículo 39.- Capital social

El capital social y el valor nominal de las acciones deben estar expresados en moneda nacional. Las fracciones de moneda se podrán expresar sólo hasta en céntimos de la unidad monetaria.

Excepcionalmente, el capital social puede estar expresado en moneda extranjera, cuando se cuente con autorización expedida por la autoridad competente o cuando un régimen legal específico permita llevar la contabilidad en moneda extranjera. La autorización debe insertarse en la escritura pública de constitución o en la que modifique el capital social, si ella fuera emitida con posterioridad.

Las disposiciones de este artículo se aplican a las demás formas societarias previstas en la Ley, en lo que fuera pertinente.

Artículo 40.- Asamblea de suscriptores

Para la inscripción de los acuerdos de la asamblea de suscriptores, se aplican supletoriamente las disposiciones sobre la inscripción de acuerdos de juntas generales contenidas en este Reglamento.

Artículo 41.- Extinción del proceso de constitución

El aviso al que se refiere el artículo 69 de la Ley se presenta con las firmas legalizadas de todos los fundadores acompañando, cuando corresponda, la copia certificada notarial del acta de la asamblea de suscriptores que decide no llevar a cabo la constitución de la sociedad.

Vencido el plazo señalado en el citado artículo 69 sin que los fundadores hayan cumplido con dar aviso al Registro, cualquiera de ellos podrá hacerlo cumpliendo los requisitos señalados en el párrafo anterior.

Artículo 42.- Diferencia en la valuación asignada a los aportes no dinerarios y dividendos pasivos

La inscripción de la reducción del capital originada en los supuestos del último párrafo del artículo 76 y del artículo 80 de la Ley, debe cumplir con los requisitos establecidos por los artículos 215 y siguientes de la Ley para los casos de devolución de aportes y la exención de dividendos pasivos.

En el supuesto del artículo 76 señalado se insertará o acompañará el documento que contenga el consentimiento del socio que se separa de la sociedad o cuya participación se reduce. El documento deberá contener la legalización notarial de la firma del socio, salvo que éste exprese su consentimiento en la escritura pública.

CAPÍTULO SEGUNDO

JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Artículo 43.- Alcances de la calificación del Registrador

En todas las inscripciones que sean consecuencia de un acuerdo de junta general, el Registrador comprobará que se han cumplido las normas legales, del estatuto y de los convenios de accionistas inscritos en el Registro sobre convocatoria, quórum y mayorías, salvo las excepciones previstas en este Reglamento.

Artículo 44.- Asuntos no incluidos en el aviso de convocatoria

El Registrador no debe inscribir acuerdos sobre asuntos distintos a los señalados en el aviso de convocatoria o que no se deriven directamente de éstos, salvo en los casos expresamente previstos en la Ley.

Artículo 45.- Lugar de celebración de la junta universal

Los acuerdos adoptados por junta universal celebrada en lugar distinto al del domicilio social son inscribibles en el Registro.

Artículo 46.- Intervención de representante en junta universal

El Registrador no denegará la inscripción de acuerdos de junta universal adoptados con la intervención de representantes de accionistas.

Artículo 47.- Lista de asistentes

Cuando la lista de asistentes no forme parte del acta, aquella se insertará en la escritura pública o se presentará en copia certificada notarialmente.

Artículo 48.- Intervención de accionistas con certificados provisionales de acciones

Los acuerdos adoptados en junta general con participación de acciones representadas en certificados provisionales o en anotaciones provisionales en

cuenta, sólo se podrán inscribir después de haberse inscrito el aumento de capital que originó la emisión de tales acciones.

El acta deberá indicar respecto de cada accionista, el número de acciones que consta en certificados o anotaciones definitivos y provisionales.

Artículo 49.- Creación de clases de acciones

El acuerdo de junta general que crea una o más clases de acciones es acto inscribible en el Registro.

El acuerdo especifica la forma en que se integra la nueva clase de acciones; su número; los derechos y obligaciones que correspondan a sus titulares; y los demás pactos y condiciones lícitos que se hayan decidido.

Artículo 50.- Eliminación de clase de acciones

También es acto inscribible el acuerdo de eliminación de cualquier clase de acciones así como la modificación de los derechos y las obligaciones de la misma.

El acuerdo especifica si las acciones de la clase que se elimina:

- a) Se convierten en acciones ordinarias;
- b) Se amortizan, en cuyo caso se requiere el correspondiente acuerdo de reducción de capital adoptado con sus respectivas formalidades;
- c) Pasan a integrar una o más nuevas clases de acciones, en cuyo caso se aplica lo dispuesto en el artículo anterior;
- d) Pasan a integrar una o más clases de acciones existentes o acciones ordinarias, en cuyos casos se aplicarán las disposiciones de los incisos anteriores según corresponda.

Artículo 51.- Adquisición de acciones propias

La unanimidad que exige el literal d) del artículo 104 de la Ley es de la totalidad de las acciones suscritas con derecho a voto concurrentes a la junta general.

El quórum y la mayoría a los que se refiere el último párrafo del artículo 104 de la Ley se computarán respecto del capital inscrito en el Registro, sin incluir las acciones adquiridas por la sociedad, de lo que se dejará constancia en el acta respectiva.

CAPÍTULO TERCERO

DIRECTORIO

Artículo 52.- Alcances de la calificación del Registrador

En todas las inscripciones que sean consecuencia de un acuerdo de directorio, el Registrador comprobará que se han cumplido las normas legales, del estatuto y de los convenios de accionistas inscritos en el Registro sobre convocatoria, quórum y mayorías, salvo las excepciones previstas en este Reglamento.

Artículo 53.- Obligatoria designación de los administradores sociales

No se inscribirá la constitución de una sociedad anónima en cuyo pacto social no estén designados los miembros del directorio y el gerente general. Se exceptúan de esta regla, en lo que se refiere al directorio, las sociedades anónimas cerradas sin directorio.

Artículo 54.- Calidad de director

En los casos en que el estatuto disponga que se requiere ser accionista para ser director, se acreditará tal circunstancia con la certificación que expida el gerente general o el representante debidamente autorizado, salvo que del acta se desprenda que los directores son accionistas.

Artículo 55.- Constancia de convocatoria

Salvo que se encuentren todos los directores reunidos, el presidente del directorio, quien haga sus veces o el gerente general, dejará constancia en el acta o mediante certificación en documento aparte que la convocatoria fue cursada en la forma y con la anticipación previstas en la Ley, el estatuto y los convenios de accionistas inscritos en el Registro.

Artículo 56.- Quórum de directorio

Para inscribir acuerdos del directorio, el quórum se computará teniendo en cuenta el número total de directores fijado por el estatuto o la junta general, aun cuando aquel se encuentre incompleto por cualquier causa de vacancia.

Artículo 57.- Resoluciones tomadas fuera de sesión

Las resoluciones a que se refiere el segundo párrafo del artículo 169 de la Ley, constarán en acta suscrita por el gerente general quien certificará que ellas han sido adoptadas fuera de sesión de directorio y que se encuentran en su poder las confirmaciones escritas del voto favorable de todos los directores.

Artículo 58.- Sesiones no presenciales de directorio

Para inscribir los acuerdos adoptados en sesiones no presenciales de directorio, el acta debe ser suscrita por el presidente del directorio, quien haga sus veces o el gerente general, quien dejará constancia que la convocatoria se ha efectuado en la forma prevista en la Ley, el estatuto y los convenios de accionistas inscritos; la fecha en que se realizó la sesión; el medio utilizado para ello; la lista de los directores participantes, los acuerdos inscribibles adoptados y los votos emitidos.

Artículo 59.- Delegación permanente de facultades del directorio

Para inscribir la delegación permanente de las facultades que otorgue el directorio o la ampliación de las mismas a uno o varios directores, el Registrador constatará que la delegación se haya conferido expresamente con carácter permanente, y que se ha cumplido el requisito de haber sido aprobada con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del directorio, salvo que el estatuto haya previsto una mayoría superior.

Para inscribir la revocación de la delegación permanente, el Registrador verificará que haya sido acordada por la mayoría requerida por el artículo 169 de la Ley.

Se inscribirá la designación de quienes sustituyen a los directores delegados por cualquier causa de vacancia, siempre que en el acto de delegación permanente no se haya dispuesto que en caso de vacancia queda automáticamente revocada la delegación permanente.

No procede la inscripción de los acuerdos del directorio adoptados en ejercicio de facultades cuya delegación permanente en uno o más directores corra inscrita en el Registro, salvo que previamente la haya revocado.

CAPÍTULO CUARTO

GERENCIA

Artículo 60.- Contenido del asiento de inscripción

En el respectivo asiento de inscripción constará, cuando así aparezca del título:

- a) Que la sociedad tiene más de un gerente general;
- b) La designación de los diferentes gerentes previstos en el estatuto, o de los gerentes designados por el directorio o, en su caso por la junta general de accionistas;
- c) Duración del cargo de los gerentes;
- d) Que el nombramiento de cualquiera de los gerentes constituye condición del pacto social.

CAPÍTULO QUINTO

MODIFICACIÓN DE ESTATUTO

Artículo 61.- Requisitos de la escritura pública

Sin perjuicio de los demás requisitos y formalidades que dispone este Reglamento, para la inscripción de modificaciones del estatuto, la correspondiente escritura pública deberá contener:

- a) El acta de la junta general que contenga el acuerdo de modificación, con la indicación de los artículos que se modifican, derogan o sustituyen y el texto de los artículos sustitutorios o adicionales;
- b) En caso que la modificación la acuerde el directorio, por delegación de la junta general, el acta de la sesión de directorio que satisfaga los requisitos indicados en el inciso precedente, y el acta de la junta de accionistas que delega en el directorio la facultad de modificar, derogar, sustituir o agregar determinados artículos del estatuto;
- c) Si la decisión la adopta el gerente general, por delegación de la junta, tal decisión debe expresarse en la escritura pública. En ésta se insertará el acta en la que consta la delegación para modificar, derogar, sustituir o agregar determinados artículos del estatuto.

Artículo 62.- Aviso del acuerdo de modificación de estatuto para el ejercicio del derecho de separación

No es exigible la presentación del aviso a que se refiere el tercer párrafo del Artículo 200 de la Ley.

Artículo 63.- Contenido del asiento

El asiento de inscripción de la modificación del estatuto contendrá la indicación de los artículos modificados, derogados o sustituidos y los cambios acordados.

Artículo 64.- Inscripción de la modificación y reducción por separación

La inscripción de la modificación del estatuto no está sujeta a que se inscriba, previa o conjuntamente, la reducción de capital, si éste hubiera sido disminuido como consecuencia del ejercicio del derecho de separación.

Cuando se solicite la inscripción de la reducción de capital, el Registrador constatará el cumplimiento de los requisitos establecidos por los artículos 71 y 72 de este Reglamento.

CAPÍTULO SEXTO

AUMENTO DE CAPITAL

Artículo 65.- Conversión de créditos o de obligaciones y otros

El aumento de capital o el pago de capital suscrito que se integre por la conversión de créditos o de obligaciones, capitalización de utilidades, reservas, beneficios, primas de capital, excedentes de revaluación u otra forma que signifique el incremento de la cuenta capital, se acreditará con copia del asiento contable donde conste la transferencia de los montos capitalizados a la cuenta capital, refrendada por contador público colegiado.

Si el aumento se realiza por la conversión de créditos o de obligaciones, el consentimiento del acreedor debe constar en el acta de la junta general, la que será firmada por éste con indicación de su documento de identidad. Alternativamente, puede constar en documento escrito, con firma legalizada por Notario, el mismo que se insertará en la escritura pública, salvo que el acreedor comparezca en ésta para prestar su consentimiento.()*

(*) Artículo modificado por el Artículo primero de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 076-2002-SUNARP/SN publicada el 28-02-2002, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 65.- Conversión de créditos o de obligaciones y otros

El aumento de capital o el pago de capital suscrito que se integre por la conversión de créditos o de obligaciones, capitalización de utilidades, reservas, beneficios, primas de capital, excedentes de revaluación u otra forma que signifique el incremento de la cuenta capital, se acreditará con copia del asiento contable

donde conste la transferencia de los montos capitalizados a la cuenta capital, refrendada por contador público colegiado o contador mercantil matriculado en el Instituto de Contadores del Perú.

Si el aumento se realiza por la conversión de créditos o de obligaciones, el consentimiento del acreedor debe constar en el acta de la junta general, la que será firmada por éste con indicación de su documento de identidad. Alternativamente, puede constar en documento escrito, con firma legalizada por Notario, el mismo que se insertará en la escritura pública, salvo que el acreedor comparezca en ésta para prestar su consentimiento.”

Artículo 66.- Contenido del acta

Para inscribir el aumento de capital y la correspondiente modificación de estatuto, el acta que contenga el acuerdo deberá indicar:

- a) El importe y la modalidad del aumento;
- b) El número de nuevas acciones creadas, o en su caso emitidas, su clase y, cuando corresponda, el nuevo mayor valor nominal de las existentes, con la indicación de si están parcial o totalmente pagadas;
- c) El nuevo texto del artículo o artículos pertinentes al capital social; y,
- d) Cualquier otra información que exija la Ley o este Reglamento.

Artículo 67.- Ejercicio del derecho de suscripción preferente

Para inscribir el aumento de capital en el que existe el derecho de suscripción preferente, se presentarán las publicaciones del aviso a que se refiere el artículo 211 de la Ley, salvo cuando el aumento ha sido acordado en junta universal y la sociedad no tenga emitidas acciones suscritas sin derecho a voto.

El Registrador verificará que el aviso contenga:

- a) El plazo para el ejercicio del derecho de suscripción preferente en primera y segunda ruedas y las siguientes si las hubiera;
- b) El monto y la modalidad del aumento;
- c) La entidad bancaria o financiera en la que se efectuará el aporte dinerario, de ser el caso; y,
- d) La fecha en la que estarán a disposición de los accionistas los certificados de suscripción preferente o las anotaciones en cuenta.

Se adjuntará una certificación del gerente general o del representante debidamente autorizado, en el sentido de que el derecho de suscripción preferente de las acciones se ha ejercido en las oportunidades, monto, condiciones y procedimiento que se señalan en el aviso, y en caso de no requerirse la publicación del aviso, que se ha realizado en el modo acordado por la junta general o el directorio.

Artículo 68.- Accionistas con dividendo pasivo moroso

Para inscribir el aumento de capital previsto en la última parte del artículo 204 de la Ley, deberá constar expresamente en el acta que contenga el acuerdo, que la sociedad está en proceso contra los accionistas morosos.

Artículo 69.- Contenido del asiento

El asiento de inscripción de aumento de capital deberá indicar:

- a) El importe y modalidad de aumento;
- b) El número de las nuevas acciones creadas, o en su caso emitidas, su clase y, cuando corresponda, el nuevo mayor valor nominal de las existentes, con la indicación de si están parcial o totalmente pagadas;
- c) El importe del nuevo capital, el número y clase de acciones en que está representado; y,
- d) Cualquier otra información que el Registrador estime relevante, siempre que aparezca del título.

Artículo 70.- Capitalización de créditos contra la sociedad

Para inscribir el acuerdo de capitalizar créditos contra la sociedad, en el acta se señalará que tal acuerdo se ha tomado contando con el informe del directorio exigido por el artículo 214 de la Ley o, en caso de sociedades que no tengan directorio, con el informe del gerente general.

Alternativamente, podrá presentarse al Registro, inserta en la escritura pública, o conjuntamente, copia certificada notarial del acta de la sesión del directorio respectiva o una certificación del gerente general o del representante debidamente autorizado, de que en el libro de actas aparece la sustentación aprobada. En el caso de sociedades anónimas cerradas sin directorio, se presentará una constancia del gerente general de haber sustentado a la junta la conveniencia de tal capitalización.

CAPÍTULO SÉTIMO

REDUCCIÓN DE CAPITAL

Artículo 71.- Contenido del acta

Para inscribir la reducción del capital y la correspondiente modificación del estatuto, el acta que contenga el acuerdo deberá indicar:

- a) El importe y la modalidad de la reducción;
- b) Los recursos con cargo a los cuales se efectúa y el procedimiento mediante el cual se realiza;
- c) El número de acciones amortizadas, su clase y, cuando corresponda, el nuevo valor nominal de las acciones;
- d) El nuevo texto del artículo o artículos pertinentes al capital social; y,
- e) Cualquier otra información que exija la Ley o este Reglamento.

Artículo 72.- Oposición de los acreedores

Salvo en los casos previstos en el primer párrafo del artículo 218 de la Ley, en la escritura pública deberá insertarse, o acompañarse a la misma, las publicaciones del aviso de reducción y la certificación del gerente general de que la sociedad no ha sido emplazada judicialmente por los acreedores, oponiéndose a la reducción.

En caso de haberse producido oposición, la reducción podrá inscribirse si se presentan los partes con la resolución judicial que declare que la sociedad ha pagado, garantizado a satisfacción del Juez, o se ha notificado al acreedor que se ha constituido la fianza prevista en la parte final del artículo 219 de la Ley o la aceptación del desistimiento del acreedor.

Artículo 73.- Contenido del asiento de inscripción

El asiento de inscripción de la reducción de capital deberá indicar:

- a) El importe y la modalidad de la reducción;
- b) El procedimiento en que se realiza;
- c) El número de acciones amortizadas, su clase y, cuando corresponda, el nuevo valor nominal de las acciones;
- d) El importe del nuevo capital, así como el número y clase de acciones en que está representado; y,
- e) Cualquier otra información que el Registrador estime relevante, siempre que aparezca en el título.

Artículo 74.- Reducción en forma no proporcional

La unanimidad que exige la parte final del segundo párrafo del artículo 217 de la Ley, es de la totalidad de las acciones suscritas con derecho a voto, emitidas por la sociedad.

CAPÍTULO OCTAVO

SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA

Artículo 75.- Representante de accionista en junta general

Para inscribir acuerdos de juntas generales de la sociedad anónima cerrada, en la que los accionistas actúen por medio de representantes, se requiere que el acta o la lista de asistentes indique la relación de parentesco que vincula al representante con el accionista representado, conforme al artículo 243 de la Ley. Cuando el estatuto extienda la representación a otras personas, se indicará que el representante cumple con lo establecido en el estatuto.

En su defecto, se presentará una constancia del gerente general indicando las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, la que se acompañará a la escritura pública o acta, según corresponda.

Artículo 76.- Convocatoria a junta general

Para inscribir los acuerdos adoptados por la junta general, el presidente del directorio, quien haga sus veces o el gerente general, dejará constancia en el acta o en documento aparte que la convocatoria se ha efectuado cumpliendo los requisitos del artículo 245 de la Ley y del estatuto y que el medio utilizado ha permitido obtener los cargos de recepción respectivos.

Artículo 77.- Actas de junta general no presencial

Los acuerdos inscribibles adoptados en junta general no presencial, constarán en acta redactada y suscrita por quienes actuaron como presidente y secretario de la sesión, o por quienes fueran expresamente designados para tal efecto. En el acta se dejará constancia del lugar, fecha y hora en que se realizó la junta no presencial; el o los medios utilizados para su realización; la lista de los accionistas participantes o de sus representantes; el número y clase de acciones de las que son titulares; los votos emitidos; los acuerdos adoptados y los demás requisitos establecidos en la Ley.

Artículo 78.- Sociedad anónima cerrada sin directorio

En el asiento de constitución o modificación del estatuto de la sociedad anónima cerrada se indicará, si fuera el caso, que la sociedad no tiene directorio.

Artículo 79.- Límite de socios en una sociedad anónima cerrada

El Registrador no inscribirá acto alguno de una sociedad anónima cerrada cuyo número de socios exceda de veinte, salvo que se trate de su adaptación a la forma de sociedad anónima que le corresponda o su transformación a otra forma societaria, en tanto el número de socios lo permita.

CAPÍTULO NOVENO**SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA****Artículo 80.- Convocatoria por Conasev**

Para la inscripción de los acuerdos adoptados por la junta general de una sociedad anónima abierta convocada por Conasev, se requiere que la convocatoria haya cumplido los requisitos de los artículos 43 y 258 de la Ley.

Artículo 81.- Adaptación de la sociedad anónima cerrada, ordinaria o abierta

El Registrador no inscribirá acto societario alguno cuando advierta que la sociedad ordinaria o cerrada debería tener la modalidad de abierta, por cumplir con una o más de las condiciones estipuladas en la Ley para esta forma societaria.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior, la inscripción de los actos necesarios para que la sociedad se adapte a la modalidad de sociedad anónima abierta.

Es acto inscribible, la comunicación cursada por Conasev al Registro exigiendo que la sociedad se adapte a la modalidad de sociedad anónima abierta, en cuyo caso, no se inscribirá acto posterior alguno, salvo lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 82.- Aumento de capital sin derecho de suscripción preferente

En el acta de la junta general que excluya el derecho de suscripción preferente debe dejarse constancia del cumplimiento de los requisitos establecidos por los incisos 1) y 2) y, en su caso, del último párrafo del artículo 259 de la Ley.

TÍTULO III

OTRAS FORMAS SOCIETARIAS

CAPÍTULO PRIMERO

SOCIEDAD COLECTIVA

Artículo 83.- Normas Aplicables

Son aplicables a las inscripciones correspondientes a las sociedades colectivas, las disposiciones de este Reglamento para las sociedades comerciales de responsabilidad limitada y para las sociedades civiles, en lo que sea pertinente.

Artículo 84.- Nombre de persona no socia en la razón social

El consentimiento de una persona que no es socia en una sociedad colectiva debe constar en escritura pública, para que su nombre aparezca en la razón social.

Artículo 85.- Contenido del asiento de inscripción del pacto social o de su modificación

Sin perjuicio de los demás datos que debe contener el asiento de constitución de una sociedad colectiva, conforme a este Reglamento, en el asiento de inscripción del pacto social deberá identificarse a los socios industriales y el voto que les corresponde, si el cómputo de la mayoría se hubiera establecido por capitales.

Artículo 86.- Aviso del acuerdo de prórroga

Para la inscripción de la prórroga del plazo de duración de la sociedad, no es exigible la presentación del aviso, a que se refiere el artículo 275 de la Ley.

Artículo 87.- Quórum y mayoría para adoptar acuerdos

La unanimidad a que se refieren los artículos 267 y 268 de la Ley, es de la totalidad de los socios asistentes a la Junta. El quórum de asistencia se computará de acuerdo a lo establecido en el artículo 126 de la Ley.

Artículo 88.- Inscripción de la transferencia de participaciones

Las transferencias de participaciones por acto intervivos se inscribirán en mérito de escritura pública, en la que intervendrán el transferente y el adquirente. En ella, se insertará el acta de la junta de socios en que conste el consentimiento de todos los demás socios a la transferencia y la aprobación de la modificación del pacto social, con indicación de la nueva distribución de las participaciones.

Artículo 89.- Aumento o reducción de capital

Para que se inscriba el aumento o reducción de capital, la escritura pública respectiva deberá contener el acta de la junta de socios que incluya el acuerdo correspondiente así como la distribución de las participaciones entre los socios.

Artículo 90.- Separación de socio

La separación voluntaria del socio, en los casos previstos en el pacto social, puede inscribirse en mérito de escritura pública sin que sea necesaria la intervención de la sociedad. Esta inscripción no está sujeta a que se inscriba, previa o conjuntamente, el acuerdo de reducción de capital, ni la correspondiente modificación del pacto social con la nueva distribución de las participaciones.

Para el cómputo del quórum y de la mayoría, en caso de reducción de capital, no se consideran las participaciones del socio que se ha separado.

Artículo 91.- Exclusión de socio

La exclusión de socio se inscribe en los casos previstos en el pacto social, en mérito de escritura pública que contenga el acuerdo respectivo. Esta inscripción no está sujeta a que se inscriba, previa o conjuntamente, el acuerdo de reducción de capital, ni la correspondiente modificación del pacto social con la nueva distribución de las participaciones.

Para el cómputo del quórum y de la mayoría, no se consideran las participaciones del socio que ha sido excluido.

CAPÍTULO SEGUNDO

SOCIEDADES EN COMANDITA

Artículo 92.- Normas aplicables

Son aplicables, a las inscripciones correspondientes a las sociedades en comandita simple, las disposiciones de este Reglamento para las sociedades colectivas, en lo que sean pertinentes.

En el caso de las sociedades en comandita por acciones, son aplicables las disposiciones de este Reglamento para las sociedades anónimas, en lo que sean pertinentes.

Artículo 93.- Indicación de la modalidad societaria

En el asiento de inscripción del pacto social debe indicarse la modalidad de la sociedad en comandita, el nombre de los socios y su respectiva condición de socios colectivos o comanditarios.

CAPÍTULO TERCERO

SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Artículo 94.- Normas aplicables

Son aplicables, a las inscripciones correspondientes a las sociedades comerciales de responsabilidad limitada, las disposiciones de este Reglamento para las sociedades anónimas, en lo que sea pertinente.

Artículo 95.- Transferencia de participaciones por fallecimiento del titular

La transferencia de participaciones por fallecimiento del titular se inscribirá a favor de los herederos en copropiedad, salvo disposición testamentaria en contrario, considerándose a todos los nuevos titulares como un socio para los efectos del cómputo del máximo de socios establecido en el artículo 283 de la Ley.

La partición de las participaciones en copropiedad debe constar en escritura pública. Si, como consecuencia de ella, el número total excede de veinte se procederá conforme a lo previsto en el artículo 79 de este Reglamento.

Artículo 96.- Transferencia de participaciones y número máximo de socios

No son inscribibles las transferencias de participaciones por acto intervivos o por disposición testamentaria, en cuya virtud la sociedad pasa a tener más de veinte socios.

Artículo 97.- Escritura pública de transferencia de participaciones y derecho de adquisición preferente

La inscripción de la transferencia de participaciones por acto intervivos se hará en mérito de escritura pública, con intervención del transferente y del adquirente.

De no haberse vencido el plazo para el ejercicio del derecho de adquisición preferente, establecido en la Ley o en el estatuto, en la escritura se insertarán los documentos que acrediten que los socios y, en su caso, la sociedad, han renunciado a tal derecho, salvo que intervengan en la escritura renunciando expresamente.

De haberse vencido el plazo para el ejercicio del derecho, en la escritura pública se insertará la certificación del gerente indicando que se ha cumplido con el procedimiento previsto en la Ley o en el estatuto.

Artículo 98.- Adquisición de participaciones por la sociedad

Cuando la sociedad tenga el derecho de adquirir las participaciones, en la escritura pública se insertará el acta de la junta de socios que contiene la decisión de adquirirlas y la consecuente reducción de capital y modificación del estatuto.

Artículo 99.- Inscripción del acuerdo de modificación del pacto social

La inscripción de las transferencias de participaciones, a que se refieren los artículos precedentes, no exige que, simultáneamente, se inscriba el acuerdo de los socios modificando el pacto social, estableciendo la nueva distribución de las participaciones representativas del capital social.

Artículo 100.- Contenido del asiento

En el asiento de inscripción del aumento o reducción de capital, deberá constar la nueva distribución de las participaciones.

Artículo 101.- Separación y exclusión de socio

Para inscribir la separación voluntaria de socios de la sociedad comercial de responsabilidad limitada, se aplican las disposiciones del artículo 90 de este Reglamento.

La inscripción de la exclusión del socio gerente y de sus facultades, así como la del socio excluido, podrán solicitarse inmediatamente después de adoptado el acuerdo y otorgada la escritura pública en la forma prevista en el primer párrafo del artículo 293 de la Ley.

CAPÍTULO CUARTO

SOCIEDADES CIVILES

Artículo 102.- Normas aplicables

Son aplicables a las inscripciones relacionadas a las sociedades civiles, las disposiciones de este Reglamento para las sociedades anónimas y las sociedades comerciales de responsabilidad limitada, en lo que sea pertinente.

Artículo 103.- Contenido del asiento

En la primera inscripción de las sociedades civiles deberán constar, además de las circunstancias generales, la indicación de los socios que prestarán sus servicios personales a la sociedad y el nombre de la persona o personas a quienes se encargue la administración de la sociedad.

Artículo 104.- Revocación de administrador

Para inscribir la revocación de la designación de los administradores nombrados como condición del pacto social, en el acta respectiva debe indicar la causa justificada a que se refiere el inciso 1) del artículo 299 de la Ley, que motivó la revocación.

Artículo 105.- Transferencia de participaciones

La transferencia de participaciones de una sociedad civil se inscribirá en virtud de escritura pública en la que intervendrán el transferente y el adquirente. Los demás socios manifestarán su consentimiento mediante escritura pública o documento con sus firmas notarialmente legalizadas.

No se requiere la inscripción simultánea del acuerdo de modificación del pacto social, para establecer la nueva distribución de las participaciones en que se divide el capital social.

Artículo 106.- Transferencia de participaciones y número máximo de socios

No son inscribibles las transferencias de participaciones por acto intervivos o por disposición testamentaria, en cuya virtud la sociedad civil de responsabilidad limitada pase a tener más de treinta socios.

Artículo 107.- Transferencia de participaciones por fallecimiento

La transferencia de participaciones por fallecimiento del titular se inscribirá a favor de los herederos en copropiedad, salvo disposición testamentaria en contrario, considerándose a todos los nuevos titulares como un socio para los efectos del cómputo del máximo de socios establecido en el artículo 295 de la Ley.

La partición de las participaciones en copropiedad debe constar en escritura pública. Si, como consecuencia de ella, el número total excede de treinta se procederá conforme a lo previsto en el artículo 79 de este Reglamento.

Artículo 108.- Sustitución de socio

La sustitución del socio que deba prestar sus servicios personales a la sociedad, se inscribirá en mérito de escritura pública que contenga el acuerdo de todos los socios, o en la que se inserten los documentos que acrediten el consentimiento de éstos.

Artículo 109.- Quórum y mayoría

La modificación del pacto social se inscribirá en mérito de escritura pública que contenga el acuerdo de junta de socios en la que hayan votado conforme todos los socios asistentes. El quórum de asistencia se computará de acuerdo a lo establecido en el artículo 126 de la Ley.

Artículo 110.- Exclusión de socio

La exclusión de uno o varios socios se inscribirá en mérito a escritura pública que contenga el acuerdo respectivo. Esta inscripción no está sujeta a que se inscriba, previa o conjuntamente, el acuerdo de reducción de capital ni la correspondiente modificación del pacto social con la nueva distribución de las participaciones.

TÍTULO IV

NORMAS COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO PRIMERO

EMISIÓN DE OBLIGACIONES

Artículo 111.- Emisión con garantías inscribibles

Si la emisión se asegura con alguna garantía inscribible, ésta se inscribirá en el registro respectivo antes de la inscripción de la emisión en la partida de la sociedad.

Artículo 112.- Contenido del asiento de inscripción

En el asiento de inscripción de la sociedad se harán constar las condiciones relevantes de la emisión y, de ser el caso, su programa, así como:

- a) El importe de la emisión, la clase y la serie o series de los valores emitidos o por emitirse;
- b) El valor nominal de las obligaciones, sus intereses, vencimientos, reajuste, índices u otros mecanismos de determinación de rentabilidad, descuentos o primas si los hubiere; el modo y lugar de pago, precisándose si las obligaciones son convertibles en acciones, participaciones sociales u otros valores mobiliarios;
- c) Las garantías de la emisión si las hubiere y sus datos de inscripción. En el caso de los bienes o derechos no registrados, la indicación de sus datos identificatorios; y,
- d) El régimen del sindicato de obligacionistas, con la indicación de su representante.

Artículo 113.- Otros actos inscribibles

En la partida registral de la sociedad se inscriben:

- a) Los acuerdos de la asamblea de obligacionistas que sean relevantes con relación a la emisión, su ejecución u otros aspectos de la emisión;
- b) Las demandas y resoluciones judiciales o arbitrales referidas a la emisión y a los aspectos relacionados, tanto con ella como con los acuerdos inscritos de la asamblea de obligacionistas;
- c) La confirmación en el cargo del representante de los obligacionistas, su remoción o renuncia;
- d) Las delegaciones que otorgue dicho representante y sus revocatorias; y,
- e) La designación, remoción o renuncia de apoderados especiales que puedan ser nombrados por la junta de obligacionistas.

Artículo 114.- Emisión no colocada total o parcialmente

La reducción o cancelación, total o parcial, de la emisión de obligaciones que no ha sido íntegramente colocada debe constar en escritura pública otorgada por la sociedad emisora, en la que intervendrá el representante de los obligacionistas inscrito en el Registro expresando su conformidad. Si aún no se hubiera inscrito el nombramiento del representante, bastará insertar o acompañar la constancia expedida por el gerente general, indicando que la totalidad o la parte de la emisión que se cancela no ha sido colocada.

Artículo 115.- Reembolso y levantamiento de gravámenes

El reembolso parcial o total de las obligaciones constará en escritura pública otorgada por el representante de los obligacionistas.

Para el levantamiento de los gravámenes a que se refiere el Artículo 111 de este Reglamento, deberá acreditarse la inscripción en el Registro de Sociedades de la cancelación total de la emisión o del reembolso total de las obligaciones asumidas.

En los casos de cancelación parcial de la emisión o reembolso parcial de las obligaciones, deberá indicarse en el asiento de inscripción la identificación de los valores cancelados o redimidos.

Artículo 116.- Normas aplicables

Son aplicables para la inscripción de representante y apoderados especiales de los obligacionistas, las disposiciones de los artículos 31 al 34 de este Reglamento, en lo que sea pertinente.

CAPÍTULO SEGUNDO

REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES

SUBCAPÍTULO I

TRANSFORMACIÓN

Artículo 117.- Requisitos de la escritura pública

Sin perjuicio de cualquier otro requisito que las leyes o este Reglamento establezcan para su inscripción en el Registro, la escritura pública de transformación deberá contener todos los requisitos exigidos para la nueva forma societaria adoptada.

En caso que el acuerdo de transformación se adopte en junta universal, el Registrador no exigirá que la escritura pública contenga la constancia de la publicación de los avisos establecida en el artículo 340 de la Ley.

Artículo 118.- Partida única

En la misma partida registral de la persona jurídica que se transforma se inscribirá el acuerdo de transformación, la nueva forma societaria adoptada, así como los actos inscribibles posteriores relativos a ésta.

SUBCAPÍTULO II

FUSIÓN

Artículo 119.- Contenido de la escritura pública

Para la inscripción de la fusión, la escritura pública deberá contener, además de lo prescrito por el artículo 358 de la Ley:

- a) Las publicaciones del aviso de los acuerdos de fusión así como la constancia expedida por el gerente general o por la persona autorizada de cada una de las sociedades participantes en la fusión, de que la sociedad no ha sido emplazada judicialmente por los acreedores oponiéndose a la fusión.

Si se hubiere producido oposición notificada dentro del plazo previsto en el artículo 357 de la Ley, la fusión podrá inscribirse si en la escritura pública se

inserta, o se acompaña, la resolución judicial que declare que la sociedad ha pagado, garantizado a satisfacción del Juez o se ha notificado al acreedor que se ha constituido la fianza prevista en la parte final del artículo 219 de la Ley o la aceptación del desistimiento del acreedor;

- b) La relación y contenido de los derechos especiales existentes en la sociedad o sociedades que se extinguen por la fusión y que figuren inscritos en el Registro, que no sean modificados o no sean materia de compensación.

Los titulares de derechos especiales, modificados o compensados que no hayan concurrido a la Junta de la sociedad extinguida, podrán consentir a tal modificación o compensación participando en la escritura pública, o mediante documento con su firma notarialmente legalizada. Cuando tal aceptación proviene de acuerdo adoptado por la Junta que reúne a los titulares de esos derechos, se insertará la parte pertinente del acta. En ambos casos, la escritura incluirá la relación y el nuevo contenido de los derechos especiales;

- c) En caso que sea positivo el valor neto del bloque patrimonial que se transfiere, el monto en el que se aumenta el capital de la absorbente. Tratándose de fusión por constitución de una nueva sociedad, el porcentaje de participación y el número de acciones y participaciones sociales que se entregarán a los socios de la sociedad que se extingue;
- d) En caso que sea negativo el valor neto del bloque patrimonial que se transfiere, se dejará constancia de su monto y esa circunstancia producirá que la absorbente no aumente su capital ni emita nuevas acciones. Tratándose de fusión por constitución, se dejará constancia de que la nueva sociedad no emite acciones o participaciones sociales a favor de los socios de la sociedad que se extingue por fusión.

Artículo 120.- Contenido del asiento en las modalidades de Fusión

Si la fusión diera lugar a la constitución de una nueva sociedad, se abrirá para ésta una partida registral y se dejará constancia en el primer asiento de inscripción de la información exigida por la Ley para la forma societaria adoptada, la fecha de entrada en vigencia de la fusión, la identificación de las sociedades que participaron en la fusión y sus partidas registrales.

Si la fusión fuera por absorción, en la partida registral de la sociedad absorbente se inscriben los acuerdos de la fusión, la fecha de entrada en vigencia de la misma, las modificaciones estatutarias acordadas, la identificación de la o las sociedades absorbidas y sus partidas registrales.

Adicionalmente, el Registrador podrá incluir en el asiento cualquier otra información que juzgue relevante siempre que aparezca en el título que da mérito a la inscripción.

En cualquiera de las modalidades de fusión, se trasladarán a la partida registral de la nueva sociedad o de la sociedad absorbente, los asientos de la partida registral de la sociedad extinguida que queden vigentes.

Artículo 121.- Cancelación de las partidas de las sociedades extinguidas

Una vez inscrita la fusión en la partida registral de la nueva sociedad o en la de la sociedad absorbente, según corresponda, el Registrador cancelará las partidas registrales de las sociedades que se extinguen, indicando la modalidad de fusión utilizada, las partidas registrales de la nueva sociedad o de la sociedad absorbente, según sea el caso, y las demás circunstancias que el Registrador juzgue relevante, siempre que aparezcan en el título que da mérito a la inscripción.

Artículo 122.- Fusión de sociedades con domicilios distintos

Si las sociedades involucradas en la fusión estuvieran inscritas en varias Oficinas Registrales, el interesado presentará a la Oficina Registral del domicilio de la sociedad absorbente o de la nueva sociedad, tantas partes notariales como sociedades participen; siendo suficiente un solo parte notarial por cada oficina registral. En el formulario de inscripción el interesado indicará los datos registrales de las sociedades participantes.

El Registrador del domicilio de la sociedad absorbente o de la nueva sociedad, tiene competencia a nivel nacional para calificar todos los títulos presentados, así como para ordenar las inscripciones que correspondan en las partidas de las sociedades intervinientes y efectuar la inscripción en la partida de la sociedad absorbente o de la nueva sociedad. Es competente, en segunda instancia, el Tribunal Registral de dicha Oficina.

El responsable del Diario remitirá inmediatamente a los demás Diarios de las Oficinas Registrales involucradas, copia de la solicitud de inscripción vía fax u otro medio análogo autorizado, para que se extiendan los respectivos asientos de presentación. La fecha de ingreso en el Diario de cada Oficina Registral determina la prioridad.

Para la calificación de los títulos, el Registrador competente solicitará a los demás Registradores involucrados, la remisión de la copia literal de cada partida registral y de los títulos archivados que sean pertinentes los que deberán remitirse en un plazo no mayor de dos días.

En caso de calificación positiva y pagados los respectivos derechos registrales, el Registrador competente ordenará que se extiendan los asientos de inscripción en cada Oficina Registral, adjuntando los documentos originales. Estas inscripciones son de responsabilidad exclusiva del Registrador encargado de la calificación de los títulos, de lo cual se dejará constancia en los asientos.

Artículo 123.- Inscripciones de transferencia de los bienes y derechos que integran el patrimonio transferido

En mérito a la inscripción de la fusión, puede solicitarse la inscripción de la transferencia de los bienes y derechos que integran los patrimonios transferidos a nombre de la sociedad absorbente o de la nueva sociedad, aunque aquellos no aparezcan en la escritura pública de fusión.

Cuando los bienes y derechos se encuentren inscritos en Oficinas Registrales distintas a las oficinas en donde se inscribieron los actos relativos a la fusión, las inscripciones se harán en mérito a la copia literal de la partida registral o al instrumento público notarial que contiene la fusión, con la constancia de su inscripción.

SUBCAPÍTULO III

ESCISIÓN

Artículo 124.- Contenido de la escritura pública

Para la inscripción de la escisión, la escritura pública deberá contener además de lo prescrito por el artículo 382 de la Ley:

- a) Las publicaciones del aviso de los acuerdos de escisión así como la constancia expedida por el gerente general o por la persona autorizada de cada una de las sociedades participantes en la escisión, de que la sociedad no ha sido emplazada judicialmente por los acreedores oponiéndose a la escisión.

Si se hubiere producido oposición notificada dentro del plazo previsto en el artículo 381 de la Ley, la escisión podrá inscribirse si en la escritura pública se inserta, o se acompaña, la resolución judicial que declare que la sociedad ha pagado, garantizado a satisfacción del Juez o se ha notificado al acreedor que se ha constituido la fianza prevista en la parte final del artículo 219 de la Ley o la aceptación del desistimiento del acreedor;

- b) La relación detallada y valorizada de los elementos del activo y del pasivo, en su caso, que correspondan a cada uno de los bloques patrimoniales resultantes de la escisión;
- c) La relación y contenido de los derechos especiales existentes en la sociedad que se escinde o en la que se extingue por la escisión, que figuren inscritos en el Registro, que no sean modificados o no sean materia de compensación.

Los titulares de derechos especiales modificados o compensados que no hayan concurrido a la Junta de la sociedad que se escinde o que se extingue por escisión, podrán consentir a tal modificación o compensación, participando en la escritura pública o mediante documento con su firma legalizada notarialmente. Cuando tal aceptación proviene de acuerdo adoptado por la Junta que reúne a los titulares de esos derechos, se insertará la parte pertinente del acta. En ambos casos, la escritura incluirá la relación y el nuevo contenido de los derechos especiales;

- d) En caso que sea positivo el valor neto del bloque patrimonial que se transfiere, el monto en el que se aumenta el capital de la sociedad receptora. Tratándose de sociedad que se constituye por la escisión, el porcentaje de participación y el número de acciones o participaciones sociales que la nueva sociedad entregará a los socios de la sociedad que se escinde, total o parcialmente;

- e) En caso que sea negativo el valor neto del bloque patrimonial que se transfiere, se dejará constancia de su monto y esa circunstancia producirá que la sociedad receptora no aumente su capital ni emita nuevas acciones. Tratándose de escisión por constitución, se dejará constancia de que la nueva sociedad no emite acciones o participaciones sociales a favor de los socios de la sociedad que se extingue por la escisión.

Artículo 125.- Contenido del asiento en las modalidades de escisión

Si la escisión diera lugar a la constitución de una nueva sociedad, se abrirá para ésta una partida registral, y se dejara constancia en el primer asiento de inscripción de la información exigida por la Ley para la forma societaria adoptada, la fecha de entrada en vigencia de la escisión, la identificación de la o las sociedades escindidas, total o parcialmente, y sus partidas registrales, y cualquier otra información que el Registrador juzgue relevante, siempre que aparezca en el título que da mérito a la inscripción.

En caso de que el patrimonio escindido fuera transferido a una sociedad existente, en la partida registral de la beneficiaria se inscribe el acuerdo de escisión, la fecha de entrada en vigencia de la misma, el ajuste o variación del capital que corresponda, así como las modificaciones estatutarias que se hayan acordado, incluyendo la identificación de la o las sociedades que se escinden, total o parcialmente, y sus respectivas partidas registrales, sin perjuicio de las demás informaciones que el Registrador juzgue relevante, siempre que aparezca en el título que da mérito a la inscripción.

En los casos previstos en los dos párrafos anteriores, se trasladarán a la partida registral de la nueva sociedad o de la beneficiaria, los asientos de la partida registral de la extinguida que queden vigentes.

Artículo 126.- Inscripciones en la partida de la sociedad escindida parcialmente

En la partida registral de la sociedad que se escinde parcialmente se inscribe la circunstancia de la escisión, así como el ajuste o variación de capital que corresponda y las demás modificaciones estatutarias que se hayan acordado.

Artículo 127.- Cancelación de las partidas de las sociedades extinguidas

Una vez inscrita la escisión en la partida registral de la nueva sociedad, el Registrador cancelará las partidas registrales de la o las sociedades que se extinguen por la escisión, indicando la razón de la cancelación, la modalidad de escisión utilizada, la partida registra) de la nueva sociedad y las demás circunstancias que el Registrador juzgue pertinentes.

En caso de escisión parcial, el Registrador inscribirá el ajuste o variación de capital que corresponda, la razón y la modalidad de la escisión utilizada y las demás circunstancias que el Registrador juzgue relevantes, siempre que aparezca en el título que da mérito a la inscripción.

Artículo 128.- Escisión de sociedades con domicilios distintos

Si las sociedades participantes en la escisión estuvieran inscritas en varias Oficinas Registrales, será competente la Oficina Registral correspondiente al domicilio de la sociedad escindida, siendo de aplicación el artículo 122 de este Reglamento en lo pertinente.

Artículo 129.- Inscripciones de transferencia de los bienes y derechos que integran el bloque patrimonial transferido

En mérito a la inscripción de la escisión, puede solicitarse la inscripción de la transferencia de los bienes y derechos que integran los patrimonios transferidos, aunque aquellos no consten expresamente en la escritura pública de escisión.

Cuando los bienes y derechos se encuentren inscritos en Oficinas Registrales distintas a las oficinas en donde se inscribieron los actos relativos a la escisión, las inscripciones se harán en mérito a la copia literal de la partida registral donde conste la inscripción de la escisión y del respectivo título archivado o al instrumento público notarial que contiene la escisión con la constancia de su inscripción.

SUBCAPÍTULO IV

REORGANIZACIÓN SIMPLE

Artículo 130.- Contenido de la escritura pública

La escritura pública de reorganización simple a que se refiere el artículo 391 de la Ley debe contener:

- a) Los avisos de convocatoria, en la forma prevista en el artículo 38 de este Reglamento publicados con una anticipación no menor de tres días, salvo que se trate de juntas universales o que exista un plazo mayor establecido en el estatuto de la respectiva sociedad participante;
- b) Los acuerdos de las juntas generales de las sociedades participantes que aprueben e identifiquen la reorganización simple de manera expresa;
- c) Fecha de su entrada en vigencia;
- d) La declaración del gerente general, del administrador o de la persona autorizada de haber recibido el bloque patrimonial aportado, incluyendo los bienes, derechos, obligaciones y garantías que lo integran;
- e) El Informe de Valorización con los datos que exige el Artículo 27 de la Ley, incluyendo el valor total de los activos, de los pasivos y el valor neto del bloque patrimonial que se transfiere. Si el bloque patrimonial está integrado por pasivos y garantías, el informe tendrá igual contenido;
- f) En caso que sea positivo el valor neto del bloque patrimonial que se aporta, el monto en que se aumenta el capital social de la sociedad que recibe el aporte y el número de las acciones o participaciones que emitirá. En caso que dicho valor sea negativo se dejará constancia del mismo y esa circunstancia producirá que no se aumente el capital de la sociedad receptora del bloque patrimonial aportado;

- g) El acta de la sociedad receptora del bloque patrimonial debe contener el reconocimiento y las disposiciones para el ejercicio del derecho a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 213 de la Ley, salvo que la sociedad apostante de dicho bloque no sea accionista o socia de la primera;
- h) En su caso, el pacto social y el estatuto de la nueva sociedad constituida por la reorganización simple; y,
- i) Los demás pactos que las sociedades participantes estimen pertinente.

Artículo 131.- No exigencia de la constancia de oposición de acreedores

Para la inscripción de la reorganización simple no se exigirá la constancia de no haberse formulado oposición por los acreedores.

Artículo 132.- Constitución de una nueva sociedad por reorganización simple

Si la reorganización simple diera lugar a la constitución de una nueva sociedad se abrirá para ésta una partida registral, y se dejara constancia en el primer asiento de inscripción de la información exigida por la Ley para la forma societaria adoptada, la fecha de entrada en vigencia de la reorganización, la identificación de la o las sociedades reorganizadas, sus partidas registrales, y cualquier otra información que el Registrador juzgue relevante, siempre que aparezca en el título que da mérito a la inscripción.

Artículo 133.- Reorganización simple de sociedades con domicilios distintos

Si las sociedades participantes en la reorganización simple estuvieran inscritas en varias Oficinas Registrales, serán de aplicación los artículos 122 y 128 de este Reglamento, en lo que corresponda.

Artículo 134.- Inscripciones de transferencia de los bienes y derechos que integran el bloque patrimonial aportado

En mérito a la inscripción de la reorganización simple, puede solicitarse la inscripción de la transferencia de los bienes y derechos que integran los patrimonios transferidos, aunque aquéllos no consten expresamente en la escritura pública de reorganización simple.

Cuando los bienes y derechos se encuentren inscritos en Oficinas Registrales distintas a las oficinas en donde se inscribieron los actos relativos a la reorganización simple, las inscripciones se harán en mérito a la copia literal de la partida registral donde conste la inscripción de la reorganización simple y del respectivo título archivado o al instrumento público notarial que contiene la reorganización con la constancia de su inscripción.

SUBCAPÍTULO V

REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO

Artículo 135.- Contenido de la escritura pública

Para la inscripción de la reorganización de sociedades constituidas en el extranjero, se presentarán los partes de la escritura pública extendida ante Notario o Cónsul

peruanos, que deberá contener el texto de la resolución o acta emitido por el órgano competente, con los siguientes acuerdos:

- a) La decisión de radicar en el Perú y transformarse;
- b) La adopción de la forma societaria escogida, conforme a la legislación peruana; la adecuación del pacto social y el texto del estatuto;
- c) La designación de la persona autorizada para suscribir la minuta y la escritura pública en el Perú, que formalizará el acuerdo de reorganización de sociedad; y,
- d) La decisión de solicitar al registro del país de origen o institución análoga al Registro, la cancelación de su inscripción después de que el Registro efectúe la anotación preventiva de la reorganización de sociedad.

Se acompañará a la escritura pública, en forma de inserto o anexo, el documento que acredite la vigencia de la sociedad en el extranjero.

No se exigirá la inserción del pacto social en la resolución o acta emitida por la sociedad, sino únicamente en la escritura pública, cuyos partes notariales se presenten a inscripción, siempre que se haya delegado la facultad correspondiente para la redacción y aprobación del mismo.

Artículo 136.- Apertura preventiva de partida registral

La escritura pública a que se refiere el artículo anterior da lugar a la apertura preventiva de una partida registral, según corresponda a la forma escogida por la sociedad. En el asiento registral se indicará el plazo de su vigencia, además de las fechas y datos de los documentos exigidos en el artículo precedente y los pertinentes a la forma societaria elegida por la sociedad que radicará en el Perú.

La sociedad dispondrá de un plazo de seis meses, contados desde la fecha de la apertura preventiva de la partida, para presentar el documento que acredite la cancelación de su inscripción en el Registro del país de origen o institución análoga al Registro, indicando la fecha de cancelación.

No procederá abrir la partida preventiva si consta que la cancelación de la inscripción en el país de origen se ha producido en fecha anterior a la presentación de la escritura pública, a que se refiere el artículo 135 de este Reglamento.

Artículo 137.- Extinción de la apertura preventiva de partida registral

Si venciera el plazo, sin que la sociedad haya cumplido con presentar el documento exigido por el artículo 136 de este Reglamento, caduca la apertura preventiva de la partida. Queda a salvo el derecho de terceros para actuar conforme a las normas de la Sección Quinta del Libro IV de la Ley.

Artículo 138.- Inscripción definitiva

Si se presentara oportunamente el documento a que se refiere el artículo anterior, la partida se convertirá en definitiva, dejándose constancia en ella de lo siguiente:

- a) La fecha en que se ha cancelado la inscripción en el registro o entidad análoga en el país de origen; y,
- b) El nombre de la entidad que otorga la constancia de cancelación y la fecha de expedición de ésta.

Artículo 139.- Retroactividad de los efectos de la inscripción

Los efectos de la inscripción de la sociedad se retrotraen a la fecha de la cancelación de su inscripción en el registro o institución análoga en el país de origen.

SUBCAPÍTULO VI

REORGANIZACIÓN DE SUCURSAL ESTABLECIDA EN EL PERÚ DE UNA SOCIEDAD CONSTITUIDA EN EL EXTRANJERO

Artículo 140.- Ámbito

Para efectos registrales, la sucursal en el Perú de una sociedad constituida en el extranjero, a que se refiere el artículo 395 de la Ley, puede reorganizarse, por decisión de la sociedad matriz, mediante las siguientes formas:

- a) Transformación de la sucursal;
- b) Reorganización simple;
- c) Fusión por absorción en la cual la sucursal absorbe a una o más sociedades;
- d) Escisión del patrimonio de la sucursal, ya sea mediante la transferencia de uno o más bloques patrimoniales a una o más sociedades existentes o que se constituyan para al efecto o la transferencia de bloques patrimoniales a favor de otra sucursal;
- e) Cualquier otra operación en que se combinen transformaciones, fusiones o escisiones.

Cuando la reorganización involucre no sólo el patrimonio de la sucursal, sino también parte o todo el patrimonio de la principal no asignado a la sucursal, se aplicará además el artículo 406 de la Ley y las normas pertinentes del presente Reglamento.

Artículo 141.- Acuerdo o decisión del órgano social competente

Para la inscripción de la reorganización a que se refiere el artículo anterior, se requiere que ella sea acordada o decidida por el órgano social competente de la sociedad principal.

Artículo 142.- Requisitos de la escritura pública de transformación

La inscripción de la transformación de la sucursal requiere la presentación de la escritura pública de constitución de sociedad por la transformación de la sucursal, otorgada ante Notario o Cónsul peruanos, que deberá contener el texto de la resolución o acta emitido por el órgano competente con los siguientes acuerdos:

- a) La decisión de transformar a la sucursal en el Perú; y,
- b) La adopción de la forma societaria escogida, con inclusión del pacto social y del estatuto.

Se acompañará a la escritura pública, en forma de inserto o anexo, el documento que acredite la vigencia de la sociedad en el extranjero.

No se exigirá la inserción del pacto social en la resolución sino únicamente en la escritura pública, cuyos partes notariales se presenten a inscripción, siempre que se haya delegado la facultad correspondiente para la redacción y aprobación del mismo.

En la escritura pública deberán intervenir además de la sociedad principal, el o los nuevos socios, comprobándose, cuando corresponda, la efectividad de los aportes, con arreglo a las normas pertinentes de este Reglamento.

Artículo 143.- Contenido del asiento de inscripción en caso de transformación

La inscripción de la constitución de la sociedad por transformación de una sucursal establecida en el Perú de una sociedad constituida en el extranjero, se realiza en una nueva partida registral en la que se indicará la causa de la constitución, las anotaciones que correspondan a la forma societaria adoptada, así como los demás datos que el Registrador juzgue pertinentes, siempre que aparezca del título que da mérito a la inscripción.

Artículo 144.- Contenido de la escritura pública de reorganización simple

La inscripción de la reorganización simple de una sucursal en el Perú cuya principal es una sociedad constituida en el extranjero, requiere la presentación de la escritura pública en la que se inserte el texto de la resolución o acta emitida por el órgano competente que contenga las condiciones de la reorganización simple, y se inserte o acompañe el documento que acredite la vigencia de dicha sociedad.

Artículo 145.- Contenido de la escritura pública de fusión

La inscripción de la fusión, mediante la cual la sucursal establecida en el Perú absorbe a una o más sociedades, requiere la presentación de la escritura pública de fusión en la que se inserte el texto de la resolución o acta emitido por el órgano competente que contenga las condiciones de la fusión, y se inserte o acompañe el documento que acredite la vigencia de la principal en el extranjero.

La escritura pública de fusión deberá contener los requisitos que la Ley y este Reglamento establecen para la fusión de sociedades en lo que resulte pertinente.

Artículo 146.- Contenido de la escritura pública de escisión

La inscripción de la escisión del bloque patrimonial de una sucursal en el Perú de una sociedad constituida en el extranjero, requiere la presentación de la

escritura pública de escisión, en la que se inserte el texto de la resolución o acta emitida por el órgano competente que contenga las condiciones de la escisión, y se inserte o acompañe el documento que acredite la vigencia de la sociedad principal en el extranjero.

La escritura pública de escisión deberá contener los requisitos que la Ley y este Reglamento establecen para la escisión de sociedades, en lo que resulte pertinente.

CAPÍTULO TERCERO

SUCURSALES

Artículo 147.- Sucursal de sociedad constituida en el Perú

El acuerdo de establecer una sucursal por una sociedad constituida en el Perú, se inscribirá en la partida de la sociedad y en el Registro del lugar de su funcionamiento.

Para la inscripción de la sucursal en el Registro del lugar de su funcionamiento, además de los documentos exigidos por el artículo 398 de la Ley, deberá presentarse copia literal del asiento de inscripción del acuerdo en la partida de la sociedad.

Artículo 148.- Contenido del asiento de inscripción

En el asiento de inscripción de la sucursal de una sociedad constituida en el Perú deberá constar lo siguiente:

- a) El acuerdo de establecimiento de sucursal y la mención que la identifique como tal;
- b) Denominación o razón social de la sociedad principal y la indicación de su partida registral en la Oficina Registral correspondiente;
- c) Nombre y documento de identidad del representante legal permanente y sus facultades. Si hubiere más de uno, la misma información respecto de cada uno de ellos;
- d) Las actividades a desarrollarse; y,
- e) Cualquier otra información que el Registrador estime relevante, siempre que aparezca del título.

Artículo 149.- Cancelación de la sucursal de sociedad constituida en el Perú

Para la inscripción de la cancelación de la sucursal de la sociedad constituida en el Perú, debe presentarse el balance de cierre de operaciones a que se refiere el artículo 402 de la Ley, debidamente suscrito y sellado por contador público colegiado y por el representante legal permanente.

Artículo 150.- Sucursal en el Perú de sociedad constituida en el extranjero

Para la inscripción de la sucursal de una sociedad constituida en el extranjero, la correspondiente escritura pública deberá contener los documentos e información indicados en el artículo 403 de la Ley.

Artículo 151.- Contenido del asiento de inscripción

En el asiento de inscripción, deberá constar lo siguiente:

- a) El acuerdo de establecimiento de la sucursal en el Perú;
- b) Denominación o razón social de la sociedad constituida en el extranjero;
- c) El capital asignado;
- d) El lugar de domicilio de la sucursal;
- e) Nombre y documento de identidad del representante legal permanente y sus facultades. Si hubiere más de uno, la misma información respecto de cada uno de ellos;
- f) Las actividades a desarrollarse; y,
- g) Cualquier otra información que el Registrador estime relevante, siempre que aparezca del título.

Artículo 152.- Capital asignado

No es necesario acreditar al Registro el capital asignado a la sucursal de una sociedad constituida en el extranjero.

Artículo 153.- Inscripción de poderes en la partida de la sucursal

Para la inscripción de poderes otorgados por la sociedad constituida en el extranjero que deban inscribirse en la partida de su sucursal en el Perú, se aplican las normas contenidas en el Capítulo Sexto del Título Cuarto de este Reglamento. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo primero de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 078-2002-SUNARP/SN publicada el 01-03-2002, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 153.- Inscripción de poderes en la partida de la sucursal

Para la inscripción de poderes otorgados por una sociedad constituida en el extranjero que deba inscribirse en la partida de su sucursal en el Perú, serán de aplicación los Artículos 166 y siguientes del Capítulo Sexto del Título Cuarto de este Reglamento.

Se requerirá el certificado de vigencia de la sociedad constituida en el extranjero, cuando de los antecedentes registrales de la partida de la sucursal o del título materia de calificación, exista información que, a criterio del Registrador, se pueda presumir la no vigencia de la sociedad.

El Registrador tomará en cuenta las declaraciones o certificaciones sobre la capacidad del otorgante que obre como antecedentes de la partida de la sucursal, siempre que acrediten la capacidad del poderdante a la fecha del otorgamiento del poder."

Artículo 154.- Poderes para otros fines

Si la sociedad extranjera otorga poderes para otros fines no vinculados a la sucursal, se inscribirán conforme al Capítulo Sexto del Título Cuarto de este Reglamento. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo primero de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 078-2002-SUNARP/SN publicada el 01-03-2002, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 154.- Poderes para otros fines

Si la sociedad extranjera otorga poderes para otros fines no vinculados a la sucursal, se inscribirán conforme al Capítulo Sexto del Título Cuarto de este Reglamento.

Si se solicita la inscripción del poder en la misma oficina registral donde obra la partida de la sucursal, corresponde requerir la documentación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior."

Artículo 155.- Cancelación de Sucursal

Para la cancelación de la inscripción de la sucursal por aplicación del artículo 401 de la Ley, el Registrador deberá verificar que se ha producido alguna de las causales de vacancia contempladas en el artículo 157 de la Ley y el transcurso del plazo de 90 días, que se computa desde la inscripción de la vacancia en el Registro.

Quien solicita la cancelación de la sucursal deberá presentar declaración jurada con firma legalizada notarialmente, precisando el legítimo interés económico que invoca. El Registrador no asume responsabilidad por la falsedad o inexactitud del interés alegado por el solicitante, aun cuando hubiera exigido que el mismo le sea comprobado.

CAPÍTULO CUARTO

DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE SOCIEDADES

SUBCAPÍTULO I

DISOLUCIÓN

Artículo 156.- Prórroga del plazo de duración de sociedad

Se entiende cumplida la excepción prevista en el inciso 1) del artículo 407 de la Ley, con la presentación al Registro, dentro del plazo de duración de la sociedad, de la escritura pública en la que conste el acuerdo de prórroga, siempre y cuando el título presentado se inscriba.

Artículo 157.- Disolución a solicitud del Poder Ejecutivo

La resolución de la Corte Suprema que resuelve la disolución de la sociedad a solicitud del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto por el artículo 410 de la Ley, se inscribe sin necesidad de acuerdo social que designe a los liquidadores.

Artículo 158.- Contenido del asiento de inscripción

El título que se presente para inscribir la disolución de la sociedad debe indicar la causal de disolución y ella constará en el asiento respectivo.

Artículo 159.- Revocación del acuerdo de disolución

La revocación del acuerdo de disolución debe adoptarse con los requisitos y formalidades establecidas en el estatuto o, en su caso, por los artículos 126 y 127 de la Ley y se inscribirá conforme a lo previsto en el artículo 437 de la Ley.

SUBCAPÍTULO II

EXTINCIÓN

Artículo 160.- Formalidad de la solicitud de extinción

El o los liquidadores deberán legalizar notarialmente su firma en la solicitud de inscripción de la extinción de una sociedad, conforme al segundo párrafo del artículo 421 de la Ley.

Artículo 161.- Efectos de la extinción

La inscripción de la extinción determina el cierre de la partida registral, dándose de baja la denominación o razón social del Índice.

CAPÍTULO QUINTO

SOCIEDADES IRREGULARES

Artículo 162.- Regularización de sociedad inscrita

La inscripción de la regularización de una sociedad inscrita que ha incurrido en causal de irregularidad, se realizará en mérito del acuerdo del órgano social competente adoptado con las formalidades y requisitos de Ley y de este Reglamento.

Artículo 163.- Resolución que ordena inscripción de sociedad irregular no inscrita

Para la inscripción de la resolución judicial firme que ordene la regularización de sociedades irregulares no inscritas, se presentará el parte judicial que la contenga así como el instrumento público notarial que cumpla con los requisitos señalados en la Ley, según corresponda a la forma societaria que se pretenda inscribir.

Artículo 164.- Inscripción de la disolución, liquidación y extinción de la sociedad irregular no inscrita

Por excepción, son inscribibles la disolución, liquidación y extinción de la sociedad irregular no inscrita, siempre que su denominación o razón social no sea igual a la de una inscrita o a una que cuente con reserva de preferencia registral. Para estos efectos, serán de aplicación las disposiciones de la Ley sobre dichas materias, y se abrirá partida especial para inscribir estos actos.

CAPÍTULO SEXTO

PODERES OTORGADOS POR SOCIEDADES CONSTITUIDAS O SUCURSALES ESTABLECIDAS EN EL EXTRANJERO

Artículo 165.- Requisitos para la inscripción

Para la inscripción de poderes otorgados por sociedades constituidas en el extranjero, debe acompañarse un certificado de vigencia de la sociedad

otorgante u otro instrumento equivalente expedido por autoridad competente en su país de origen.

No se requiere de aceptación del poder para su inscripción.

Artículo 166.- Requisitos adicionales

Adicionalmente, deberá presentarse alguno de los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o certificación expedida por un representante legal de la sociedad extranjera que cumpla las funciones de fedatario o equivalente, en el sentido de que el otorgante del poder se encuentra debidamente facultado, de acuerdo con el estatuto de la sociedad y las leyes del país en que dicha sociedad fue constituida, para actuar como representante de ésta y otorgar poderes a su nombre en los términos establecidos en el título materia de inscripción;
- b) Certificación de la autoridad o funcionario extranjero competente, de que el otorgante del poder se encuentra debidamente facultado, de acuerdo con el estatuto de la sociedad extranjera y leyes del país en que dicha sociedad fue constituida, para actuar como representante de ésta y otorgar poderes a su nombre, en los términos establecidos en el título materia de inscripción;
- c) Otro documento con validez jurídica que acredite el contenido de algunas de las declaraciones señaladas en los literales anteriores.

Artículo 167.- Requisitos de las declaraciones juradas y certificaciones

Las declaraciones juradas y certificaciones, a que se refiere el artículo anterior, deberán consignar los nombres completos de los declarantes y su domicilio.

Las firmas de quienes brindan las declaraciones juradas o certificaciones, deberán estar legalizadas ante Notario, Cónsul Peruano o autoridad extranjera competente.

Artículo 168.- Alcances de la responsabilidad del Registrador

El Registrador, deberá actuar con la debida diligencia, de acuerdo a sus funciones. No asume responsabilidad por el contenido y alcances del poder, la firma, la identidad, la capacidad o la representación del otorgante del poder o de quien brinda la declaración jurada o certificación.

Artículo 169.- Poderes otorgados por sucursales establecidas en el extranjero

Para la inscripción de Poderes otorgados por sucursales establecidas en el extranjero, se aplicarán las normas del presente capítulo, en cuanto resulten pertinentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Tasas registrales por adecuación

Por la inscripción de la adecuación de las sociedades y sucursales a la Ley dentro del plazo señalado en su Primera Disposición Transitoria, se abonará el 50%

(cincuenta por ciento) de las tasas registrales para la inscripción de la modificación del estatuto, salvo que en la misma escritura se incluyan otros actos distintos, por los que se deberán cobrar las tasas correspondientes a dichos otros actos.

Segunda.- Índices de las oficinas registrales desconcentradas

En tanto se organice el Índice Nacional de Sociedades, se tendrán en cuenta los Índices existentes en el ámbito de las Oficinas Registrales Desconcentradas.

Tercera.- Representación no inscrita

En tanto no estén interconectadas todas las Oficinas Registrales, el artículo 34 de este Reglamento no será aplicable cuando los actos, a que dicho artículo se refiere, deban inscribirse en una Oficina Registral distinta a aquélla en que está inscrita la sociedad que otorgue la representación.

En tales casos, deberá insertarse en la escritura pública que contenga el acto a ser inscrito, el acta del órgano competente de la sociedad en la que se otorga el poder para celebrarlo, con la constancia de su inscripción en la partida de la sociedad.

Cuarta.- Norma aplicable a los procedimientos registrales en trámite

Los procedimientos registrales iniciados antes de la vigencia del presente Reglamento, se regirán por la norma anterior hasta su conclusión.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Referencias en el Reglamento

Toda referencia a la Ley, al Registro o al Índice en este Reglamento se entenderán hechas a la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, al Registro de Sociedades y al Índice Nacional de Sociedades, respectivamente.

De igual modo, la mención genérica en este Reglamento a sociedad o sucursal se entiende referida a las sociedades y a las sucursales, contempladas en la Ley.

Segunda.- Índice Nacional de Sociedades

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos formará el Índice Nacional de Sociedades, cuya información producirá fe pública registral.

Tercera.- Conformación del Índice Nacional de Sociedades

El índice Nacional de Sociedades está integrado por:

- a) Las denominaciones completas o abreviadas o razones sociales incluidas en las solicitudes inscritas de reserva de preferencia registral.
- b) Las denominaciones completas o abreviadas o razones sociales correspondientes a las sociedades inscritas.

Cuarta.- Normas aplicables a las sociedades mineras

Las disposiciones de este Reglamento se aplican supletoriamente a las sociedades mineras.

Quinta.- Normas derogatorias

Deróguense el Reglamento del Registro Mercantil, aprobado por Resolución del 15 de mayo de 1969, expedida por la Sala Plena de la Corte Suprema de la República, salvo las normas relativas al Libro de Comerciantes; el Reglamento de las Inscripciones, aprobado por Resolución del 17 de diciembre de 1936, expedida por la Sala Plena de la Corte Suprema de la República, en lo relativo a las sociedades civiles; el Reglamento para la inscripción de reorganización de sociedades constituidas en el extranjero, aprobado por Resolución N° 103-98-SUNARP del 1 de julio de 1998; la Resolución N° 188-2000-SUNARP/SN del 26 de setiembre de 2000 y las demás disposiciones que se opongan a este Reglamento.

Sexta.- Títulos de los artículos de este Reglamento

Los títulos de los artículos de este Reglamento son meramente indicativos, por lo que no deben ser tomados en cuenta para la interpretación de su texto.

Sétima.- Vigencia del presente Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigencia el 1 de setiembre del año 2001.



Aprueban el Reglamento de Inscripciones del Registro Público de Aeronaves

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 360-2002-SUNARP/SN

Lima, 4 de setiembre de 2002

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 050-2001-MTC, se aprobó el Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil del Perú, Ley N° 27261, Reglamento que en su Tercera Disposición Transitoria y Final dispone que la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en coordinación con la Dirección General de Aeronáutica Civil, reglamentará los procedimientos relacionados con los capítulos I, II y III del Título IV y capítulos I, II, III, IV y V del Título V de dicho Reglamento;

Que, a fin de dar cumplimiento a la citada disposición, esta Superintendencia, mediante Resoluciones N° 046-2002-SUNARP/SN y N° 122-2002-SUNARP/SN, designó la Comisión encargada de elaborar las normas reglamentarias de los procedimientos relacionados con los capítulos mencionados, y proponer para su aprobación por la Alta Dirección el Proyecto Final de dichas normas;

Que, la Comisión aludida en el considerando precedente, ha entregado el proyecto de normas reglamentarias de los capítulos citados, el mismo que forma parte del proyecto de Reglamento de Inscripciones del Registro Público de Aeronaves, elaborado por la misma Comisión;

Que, asimismo, por recomendación de la citada Comisión, con fecha 10 de julio de 2002, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Proyecto de Reglamento de Inscripciones del Registro Público de Aeronaves, como resultado del cual se han recibido diversas opiniones y sugerencias, algunas de las cuales se ha considerado conveniente incluir en el proyecto definitivo;

Que, el texto final del Proyecto de Reglamento, fue aprobado por el Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en su sesión de fecha 21 de agosto de 2002;

Que, es facultad del Directorio de la SUNARP, dictar las normas requeridas para la eficacia y seguridad jurídica de la función registral, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del Artículo 18 de la Ley N° 26366;

Estando a lo acordado, y en uso de la facultad conferida por el Artículo 7, literal v), del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar el Reglamento de Inscripciones del Registro Público de Aeronaves, el mismo que consta de un Glosario, Título Preliminar, cinco Títulos, ochenta y uno Artículos y cinco Disposiciones Transitorias y Finales, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



ÍNDICE

GLOSARIO

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Capítulo I Organización del Registro
- Capítulo II Calificación e Inscripción
- Capítulo III Otorgamiento y Cancelación de Matrícula

TÍTULO II: REGISTRO DE AERONAVES

- Capítulo I Aspectos Generales
- Capítulo II De la Inmatriculación de la Aeronave y del Cierre de Partida
- Capítulo III De los Actos Inscribibles y su Cancelación

TÍTULO III : REGISTRO DE MOTORES

- Capítulo I Aspectos Generales
- Capítulo II De la Inmatriculación del Motor y del Cierre de Partida
- Capítulo III De los Actos Inscribibles y su Cancelación

TÍTULO IV: REGISTRO DE CONTRATOS DE UTILIZACIÓN DE AERONAVES

- Capítulo I Disposiciones Generales
- Capítulo II De los Actos Inscribibles y su Cancelación

TÍTULO V: DE LAS ANOTACIONES PREVENTIVAS Y SU CANCELACIÓN

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO PÚBLICO DE AERONAVES

GLOSARIO

En adelante y para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Cancelación de Matrícula o Desregistro: Acto por el cual se retira la matrícula otorgada a una aeronave.

Certificado de Matrícula de Traslado: El otorgado al amparo del artículo 64 del Reglamento de la Ley.

Certificado de Matrícula Definitivo: El otorgado al amparo del artículo 65 del Reglamento de la Ley.

Certificado de Matrícula Provisional: El otorgado al amparo del artículo 66 del Reglamento de la Ley.

Cierre de Partida: Medida administrativa que tiene como efecto impedir la extensión de nuevos asientos de inscripción en la partida cerrada.

DGAC: Dirección General de Aeronáutica Civil.

Folio Real: Técnica de organización de la partida registral, en cuya virtud por cada aeronave o motor se abre una partida en la que se extienden las inscripciones relativas a los mismos.

Inmatriculación: Incorporación de las aeronaves y motores al Registro correspondiente.

Inscripción: El término inscripción también comprende a las anotaciones preventivas, salvo que este Reglamento expresamente las diferencie.

Ley: Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú.

RAP: Regulaciones Aeronáuticas del Perú.

Registro Público de Aeronaves: Bajo esta terminología se comprende al Registro de Aeronaves, al Registro de Motores y al Registro de Contratos de Utilización de Aeronaves.

Reglamento: El presente Reglamento.

Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 050-2001-MTC.

RGRP: El Reglamento General de los Registros Públicos.

SIGAD: El Sistema General de Administración Aduanera.

SUNARP: La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

TÍTULO PRELIMINAR

I. APLICACIÓN DE NORMAS

El Registro Público de Aeronaves se rige por lo dispuesto en este Reglamento, en el RGRP, en la Ley N° 27261, su Reglamento con sus respectivos anexos técnicos, el Código Civil y los instrumentos internacionales vigentes.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN ESPACIAL

El presente Reglamento es único y su aplicación es obligatoria en el ámbito nacional, regula la inscripción de las aeronaves y motores aun cuando se encuentren en construcción, así como los actos y derechos que sobre ellos recaen, siempre que modifiquen la situación jurídica de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley.

III. CALIFICACIÓN REGISTRAL

Los Registradores califican la representación invocada en los diversos actos inscribibles de acuerdo al presente Reglamento, así como la capacidad de los otorgantes, la legalidad de las formas, la validez del acto y su adecuación con los antecedentes registrales.

IV. PUBLICIDAD

Toda persona tiene derecho a solicitar y obtener del Registro, previo pago de la tasa correspondiente, la información de las partidas registrales así como del archivo registral en general, salvo que exista norma prohibitiva o la información solicitada afecte el derecho a la intimidad. En este último caso sólo puede otorgarse cuando el solicitante acredite legítimo interés.

En el Registro Público de Aeronaves se publicitan los actos y derechos que recaen sobre las aeronaves y los motores. Es obligación del Registrador consignar la información adicional pertinente a fin de que la publicidad emitida sea acorde a la realidad registral y no induzca a error.

V. PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD

Por cada aeronave, motor o contratos de utilización relativos a una misma aeronave, se abrirá una partida registral independiente, en donde se extenderán las inscripciones que se refieran a cada uno de ellos.

VI. PRINCIPIO DE ROGACIÓN Y DE TITULACIÓN AUTÉNTICA

Los asientos registrales se extienden a instancia de los otorgantes del acto o derecho, o de tercero interesado, en virtud de título que conste en instrumento público, salvo disposición expresa en contrario.

En los casos en los que los actos o contratos sean otorgados en el extranjero, la documentación debe revestir las formalidades requeridas en el lugar de su celebración, debiendo los mismos contar con la certificación de la autoridad consular peruana y la correspondiente legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores,

VII. PRINCIPIO DE TRACTO SUCESIVO

La inscripción de cualquier hecho o acto jurídico que modifique la situación jurídica de los motores y aeronaves nacionales, sólo procede en los casos en que dichos bienes se encuentren previamente inmatriculados, salvo cuando se trate de los contratos de utilización que recaigan sobre los mismos o que exista disposición en contrario.

VIII. PRINCIPIO DE LEGITIMACIÓN

Los asientos registrales se presumen exactos y válidos. Producen todos sus efectos y legitiman al titular registral para actuar conforme a ellos, mientras no se rectifiquen en los términos establecidos en el Título VI del Reglamento General de los Registros Públicos o se declare judicialmente su invalidez.

Gozarán también de los efectos de la legitimación registral, las resoluciones y dictámenes expedidos con anterioridad a la Resolución N° 155-96-SUNARP, que forman parte de los antecedentes registrales de las aeronaves.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 1.- Disposiciones aplicables al Registro Público de Aeronaves

El Registro Público de Aeronaves forma parte del Registro de la Propiedad Inmueble a cargo de los órganos desconcentrados de la SUNARP y está regulado por las disposiciones generales del Título I y Título II del Libro IX del Código Civil. Está sujeto a las garantías del Sistema Nacional de los Registros Públicos contempladas en el artículo 3 de la Ley N° 26366.

Artículo 2.- Registros que comprende el Registro Público de Aeronaves

El Registro Público de Aeronaves comprende el Registro de Aeronaves, el Registro de Motores y el Registro de Contratos de Utilización de Aeronaves. Cada uno de estos registros está a su vez conformado por un libro, en el que se registran los actos señalados en el capítulo II y III del Título II, en el capítulo II y III del Título III y en el capítulo II del Título IV de este Reglamento, respectivamente.

Artículo 3.- Naturaleza jurídica de la aeronave

La aeronave tiene la naturaleza jurídica de bien inmueble. Se considera como tal a los aparatos o mecanismos que pueden circular en el espacio aéreo utilizando las reacciones del aire y que sean aptos para el transporte de personas o cosas, excluyéndose aquellos aparatos o mecanismos denominados de efecto suelo o de colchón de aire.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplica solamente a las aeronaves civiles de conformidad con lo señalado en el artículo 38 de la Ley.

Artículo 5.- Aeronaves susceptibles de inscripción

Las aeronaves susceptibles de inscribirse en el Registro Público de Aeronaves, así como los actos o derechos que recaigan sobre ellas, son las siguientes:

- a) Globos Libres.
- b) Dirigibles.
- c) Aviones.
- d) Helicópteros.
- e) Ultralivianos Motorizados que van a ser utilizados para fines comerciales por remuneración, excluyéndose a los demás aparatos o mecanismos regulados en la RAP 103. No se requiere probar ante el Registro el uso comercial a que estará destinada la aeronave.

La DGAC mediante la correspondiente RAP, podrá aprobar la consideración de un nuevo tipo de aeronave para efectos de su inscripción.

Artículo 6.- Naturaleza jurídica de los motores

El motor de una aeronave tiene la naturaleza de bien mueble registrable. Se considera como tal al producto aeronáutico destinado a ser usado para propulsar una aeronave, incluyendo turbo sobre alimentadores, componentes y accesorios necesarios para su funcionamiento y excluyendo las hélices. Conserva individualidad y autonomía, siendo susceptible de toda clase de derechos de garantía, gravamen, enajenación, cesión en uso y disfrute independiente de la cosa principal, sea que se encuentre incorporado a ésta o se encuentre temporalmente separado de la misma.

CAPÍTULO II

CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN

Artículo 7.- Sistema del folio real

El Registro Público de Aeronaves se rige por el sistema del folio real. Por cada aeronave y por cada motor se abrirá una partida registral.

Artículo 8.- Organización de la partida en el Registro de Contratos de Utilización de Aeronaves

En el Registro de Contratos de Utilización de Aeronaves, la organización de las partidas se realiza en función de la aeronave a que se refieren dichos contratos, de manera que todos los contratos de utilización referidos a una misma aeronave se inscriben en la misma partida. Tratándose de contratos que involucren a más de una aeronave, dichos contratos se inscribirán en cada una de las partidas que cada aeronave tenga abierta en dicho Registro.

Artículo 9.- Inscripción de contratos de utilización relativos a aeronaves inscritas

Los contratos de utilización que recaigan sobre aeronaves inmatriculadas, se inscribirán en la partida de ésta.

La inscripción de una aeronave, respecto de la cual previamente se haya inscrito algún contrato de utilización de aeronave, se efectuará en la misma partida donde corra esta última. En este caso, se entenderá que dicha partida forma parte del Registro de Aeronaves.

Artículo 10.- Inscripción de resoluciones judiciales

Las resoluciones judiciales que ordenen una inscripción, salvo las que contengan medida cautelar, deben encontrarse consentidas o ejecutoriadas. Asimismo, deben estar acompañadas del respectivo oficio dirigido al Registrador Público.

Si la inscripción se hace a mérito de resolución administrativa, la misma debe encontrarse firme.

Artículo 11.- Formalidad de los documentos que den mérito a la inscripción

En los casos en los que este Reglamento no haya previsto formalidad distinta, todo documento que dé mérito a la inscripción o coadyuve a ella, debe contener la correspondiente legalización notarial de firmas de las partes intervinientes.

En general, el título que dé mérito a la inscripción de algún acto o derecho, debe identificar a la aeronave o motor a que se refiere, consignando los datos establecidos en el literal f) del artículo 13 del presente Reglamento.

El título que dé mérito a la rectificación, aclaración o cualquier modificación del asiento registral, debe observar las mismas formalidades que el principal, salvo disposición en contrario.

Artículo 12.- Documentos en idioma extranjero

Los documentos presentados en idioma extranjero deben contar con traducción oficial, salvo el caso de documentos complementarios, que pueden ser presentados con traducción simple, acompañada de una declaración jurada del traductor de que la traducción es fiel al texto original, debiendo legalizar o autenticar su firma.

Artículo 13.- Contenido del asiento de inscripción

Todo asiento de inscripción debe contener, además de los requisitos establecidos en los artículos 50 y siguientes del Reglamento General de los Registros Públicos, según sea el caso, los siguientes datos:

- a) La fecha, hora, minuto y segundo y el número de presentación del título que da mérito a la inscripción.
- b) El nombre, denominación o razón social de las partes otorgantes del acto o derecho.
- c) El nombre, denominación o razón social del explotador de la aeronave, cuando el acto o derecho materia de inscripción permita su identificación, o cuando se traslade esa condición de una persona a otra.
- d) Identificación del nombre, denominación o razón social del propietario de la aeronave o motor.
- e) La referencia al contrato de utilización de aeronaves, de ser el caso, consignando modalidades, plazos, renta y principales características.
- f) La marca de fábrica, modelo, número de serie, matrícula.
- g) La indicación precisa del documento en el que conste el referido acto o derecho.
- h) El monto pagado por los derechos registrales, la fecha de inscripción y el sello y firma del Registrador u otro mecanismo que permita su identificación.

El presentante tiene el derecho de presentar al Registrador un proyecto del asiento registral, el cual será tenido en cuenta para los efectos de su redacción definitiva.

Artículo 14.- Requisitos de la solicitud de inscripción

Salvo disposición en contrario, la inscripción de los actos y derechos en el Registro Público de Aeronaves, se realiza a pedido de parte, a través de la correspondiente solicitud de inscripción, la que deberá contener los datos previstos en el artículo 12 del RGRP, así como la marca de fábrica, modelo, número de serie, matrícula y cualquier otro dato que sirva para identificar a la aeronave y los motores según sea el caso.

Artículo 15.- Carácter de las inscripciones

El Registro Público de Aeronaves es de carácter declarativo, salvo con relación a aquellos derechos que para constituirse requieren de la inscripción.

CAPÍTULO III**OTORGAMIENTO Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA****Artículo 16.- Asignación de marca nacionalidad y matrícula peruana**

A toda aeronave inscrita en el Registro de Aeronaves que reúna las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento de la Ley, así como las que se establezcan

en las leyes complementarias y normas de este Reglamento, se le asignará marcas distintivas de nacionalidad y de matrícula peruana y se extenderá el asiento respectivo. Para estos efectos se presentará al Registro la aprobación emitida por la Subdirección de Aeronavegabilidad de la DGAC así como la respectiva documentación aduanera de acuerdo a la norma vigente.

En los casos de contratos de utilización de aeronaves en los que se solicite matrícula nacional, debe cumplirse con lo señalado en el párrafo anterior.

Una vez asignadas las marcas de nacionalidad y matrícula peruana, se puede solicitar la expedición del respectivo Certificado de Matrícula, presentando la correspondiente solicitud y el pago de la tasa registral respectiva.

Artículo 17.- Prohibición de doble matrícula

La numeración de las matrículas se otorgará en forma correlativa, no pudiendo tener la misma aeronave más de una matrícula.

Artículo 18.- Identificación de marcas de nacionalidad

Las marcas de nacionalidad que identifican a una aeronave civil nacional, son las letras "OB", seguidas por la correspondiente numeración de matrícula que otorga el Registro Público. En el caso de la matrícula provisional se añadirá la letra "P" a continuación de la numeración y, en el caso de la matrícula de traslado de aeronaves se añadirá la letra "T".

Artículo 19.- Otorgamiento de matrícula definitiva

Corresponde la asignación de matrícula peruana definitiva a las aeronaves que se inscriben con el respectivo título traslativo de propiedad en el Registro de Aeronaves, sin que medie ningún tipo de reserva o condición a favor del vendedor o de un tercero que impida la efectiva transferencia dominial. La transferencia sólo puede realizarse a favor de las personas a que se refieren los numerales 47.1 y 47.2 del artículo 47 de la Ley.

Artículo 20.- Casos especiales de otorgamiento de matrícula definitiva

También corresponde la asignación de matrícula peruana definitiva a las aeronaves extranjeras o nacionales en los casos de incautación definitiva, declaración de abandono y entrega en uso a la DGAC, de conformidad con el numeral 56.2 del artículo 56 de la Ley.

Tratándose de aeronaves que hubieran contado con matrícula extranjera, previamente a la asignación de la matrícula peruana definitiva, la DGAC comunicará al Registro la cancelación de dicha matrícula por la autoridad aeronáutica foránea competente.

Tratándose de aeronaves nacionales, en el caso de haber sido declaradas en abandono, el Registrador sólo asignará nueva matrícula peruana definitiva, previa conformidad técnica de la DGAC.

Artículo 21.- Contenido del Certificado de Matrícula Definitiva

El Certificado de Matrícula Definitiva tiene una vigencia indefinida y contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación de la Zona Registral que emite el certificado.
- b) Denominación de "Certificado de Matrícula".
- c) Marca de nacionalidad y número de matrícula.
- d) Fabricante y modelo de la aeronave.
- e) Número de serie de la aeronave.
- f) Nombre y domicilio del propietario.
- g) La certificación de que la aeronave descrita ha sido debidamente inscrita en el Registro Público de Aeronaves, de conformidad con el Convenio de Aviación Civil Internacional del 7 de diciembre de 1944 y la legislación aeronáutica nacional vigente,
- h) La fecha de expedición del certificado y la firma del Registrador que lo autoriza.
- i) La indicación de que cualquier alteración, reproducción o mal uso del certificado se sancionará de acuerdo a la reglamentación vigente; y de que el mismo deberá ser colocado en un lugar visible en el interior de la aeronave.

Artículo 22.- Otorgamiento de matrícula provisional

La Matrícula Provisional se otorga a solicitud del explotador a favor de:

- a) Las aeronaves adquiridas por las personas a que se refiere el artículo 47 de la Ley mediante contratos de transferencia de propiedad en los que se pacten reservas de propiedad o cláusulas condicionales.
- b) Las aeronaves sujetas a contratos de arrendamiento que son de propiedad de personas naturales o jurídicas extranjeras.
- c) Las aeronaves destinadas a actividades de Aviación General de propiedad de personas naturales extranjeras o jurídicas no constituidas en el país, que tienen domicilio permanente en territorio peruano.

Artículo 23.- Vigencia del certificado de matrícula provisional

El Certificado de Matrícula Provisional tiene una vigencia máxima de cinco (5) años, según el plazo establecido en la documentación aduanera pertinente que acredita el ingreso de la aeronave.

En los casos de contratos de arrendamiento con una vigencia menor de cinco años, la vigencia del certificado de matrícula provisional corresponde al plazo del arrendamiento. Tratándose de contratos de arrendamiento con una duración mayor a cinco años, debe solicitarse la renovación de la matrícula provisional cuantas veces sea necesario hasta cubrir el plazo total del arrendamiento.

Artículo 24.- Contenido del certificado de matrícula provisional

El Certificado de Matrícula Provisional contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación de la Zona Registral que emite el certificado.
- b) Denominación de "Certificado de Matrícula Provisional".
- c) Marca de nacionalidad y número de matrícula.
- d) Fabricante y modelo de la aeronave.
- e) Número de serie de la aeronave.
- f) Nombre y domicilio del propietario.
- g) La certificación de que la aeronave descrita ha sido debidamente inscrita en el Registro Público de Aeronaves del Perú, de conformidad con el Convenio de Aviación Civil Internacional del 7 de diciembre de 1944 y la legislación aeronáutica nacional vigente.
- h) Fecha de vencimiento del certificado, en atención a lo previsto en el artículo 23 de este Reglamento.
- i) La fecha de expedición del certificado y la firma del Registrador que lo autoriza.
- j) La indicación de que cualquier alteración, reproducción o mal uso del certificado se sancionará de acuerdo a la reglamentación vigente; y de que el mismo deberá ser colocado en un lugar visible en el interior de la aeronave.

Artículo 25.- Otorgamiento de matrícula de traslado

Para el otorgamiento de la Matrícula de Traslado, además de la solicitud respectiva, se requiere:

- a) Para el caso de ingreso de aeronaves: El documento en el que se indique la cancelación de la matrícula de la aeronave emitido por la autoridad aeronáutica foránea.
- b) Para el caso de salida de aeronaves: La cancelación de la matrícula peruana.

Artículo 26.- Contenido del certificado de matrícula de traslado

El Certificado de Matrícula de Traslado contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación de la Zona Registral que emite el certificado.
- b) Denominación de "Certificado de Matrícula de Traslado".
- c) Marca de nacionalidad y número de matrícula.
- d) Fabricante y modelo de la aeronave.
- e) Número de serie de la aeronave.
- f) Nombre y domicilio del propietario.
- g) Fecha de vencimiento del certificado, en atención a lo previsto en el artículo 27 de este Reglamento.
- h) La fecha de expedición del certificado y la firma del Registrador que lo autoriza.
- i) La indicación de que cualquier alteración, reproducción o mal uso del certificado se sancionará de acuerdo a la reglamentación vigente; y de que el mismo deberá ser colocado en un lugar visible en el interior de la aeronave.
- j) La indicación de que este certificado sólo puede ser utilizado para la salida definitiva del país o para el ingreso al Perú y no para fines comerciales ni ninguna otra actividad.

Artículo 27.- Vigencia de la matrícula de traslado

La Matrícula de Traslado tiene una vigencia máxima de treinta (30) días calendario desde la fecha de su emisión. Se expide en el caso de traslado de aeronaves para su ingreso al país y sólo para aquellas que van a solicitar matrícula nacional; y en los casos de salida definitiva del país cuando se haya cancelado la matrícula peruana. El plazo de vigencia de la matrícula de traslado no es prorrogable.

Artículo 28.- Personas legitimadas para solicitar certificado de matrícula

El Certificado de Matrícula puede ser solicitado por el propietario, por el explotador o por la persona autorizada por éstos para tal efecto. El certificado correspondiente sólo será entregado al solicitante. En los casos de renovación o emisión de duplicado del certificado, el solicitante entregará al Registro el certificado a sustituir al momento en que se entregue el solicitado, salvo pérdida o destrucción que se acreditará mediante la respectiva denuncia policial.

Artículo 29.- Cancelación de matrícula

La matrícula peruana se cancela en los siguientes casos:

- a) Pérdida, destrucción o inutilización de las aeronaves declaradas en tal estado, a mérito de la correspondiente resolución directoral expedida por la DGAC.
- b) Declaración de Abandono de la Aeronave, a mérito de la correspondiente resolución directoral expedida por la DGAC.
- c) Cuando así lo ordene expresamente la correspondiente resolución judicial.
- d) Cuando exista resolución judicial que ordene la inmovilización de la aeronave, acompañada de la solicitud del propietario de la aeronave para que se cancele la matrícula.
- e) A solicitud del arrendador de la aeronave, cuando en el respectivo contrato de arrendamiento se le hubiere facultado expresamente para tal efecto.
- f) A solicitud del explotador de la aeronave.
- g) Por requerimiento de la DGAC mediante la correspondiente resolución directoral, cuando exista más de una matrícula otorgada a una misma aeronave.
- h) Cuando se transfiera el dominio de la aeronave bajo cualquier modalidad que conlleve derecho de propiedad a favor de persona natural extranjera sin domicilio permanente en el Perú o de persona jurídica extranjera, cancelándose la matrícula a mérito de la sola presentación del contrato correspondiente y la solicitud efectuada por el transferente o adquirente de la aeronave, acompañándose en el caso de personas jurídicas los documentos que acrediten la existencia y vigencia de las mismas.
- i) Cuando la aeronave salga definitivamente del territorio nacional. Para tal efecto deberá presentar la solicitud de cancelación del propietario, explotador o arrendatario que tenga derecho a pedir dicha cancelación, así como la declaración de exportación definitiva.
- j) Por caducidad de la anotación preventiva que dio origen al otorgamiento de la matrícula, en los casos del artículo 86 de este Reglamento.

En los casos de los literales e), f), h) e i) de este artículo, deberá adjuntarse para efectos de la cancelación de la matrícula, el correspondiente certificada de matrícula.

Asimismo, en los casos de los literales h) e i) se procederá al cierre de la partida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del presente Reglamento.

Artículo 30.- Requisitos adicionales de cancelación de matrícula

En los casos de los literales a), d), e), f) e i) del artículo anterior se cancelará la matrícula siempre que la aeronave no se encuentre afectada con gravamen o carga, salvo que exista consentimiento expreso del acreedor con derecho inscrito, otorgado mediante escrito con legalización de firmas por notario público. Asimismo, en todos los casos del citado artículo, salvo el previsto en el literal c), se deberá presentar el reporte del SIGAD respecto de la aeronave.

Artículo 31.- Cancelación de matrícula por declaración de abandono

La resolución directoral que declara el abandono de una aeronave con matrícula nacional produce la cancelación de la matrícula existente y constituye título suficiente para la inscripción del derecho de propiedad sobre la misma a favor del Estado, a nombre de la DGAC. Asimismo, se cancelará de oficio toda carga, gravamen y crédito preferente impuesto sobre la misma. Para efectos del otorgamiento de la nueva matrícula, se presentará al Registro la solicitud de la DGAC adjuntando la Resolución correspondiente.

Artículo 32.- Efectos de la declaración de pérdida, destrucción o inutilización de aeronaves

En el caso de aeronaves que hayan sido objeto de declaración de pérdida, destrucción o inutilización, el Registro Público de Aeronaves no inscribe ni otorga nueva matrícula a las mismas, sin la previa conformidad de la DGAC mediante la correspondiente resolución directoral.

Artículo 33.- Requisitos y efectos de la declaración de incautación

La resolución judicial que declara la incautación definitiva de una aeronave civil con matrícula peruana, constituye título suficiente para la inscripción del derecho de propiedad sobre la misma a favor del Estado, a nombre de la DGAC. Dicha resolución debe contener el mandato expreso de cancelación de la matrícula primigenia y la solicitud de otorgamiento de nueva matrícula, conforme a lo previsto en el literal c) del artículo 29 de este Reglamento.

En el caso de una aeronave civil con matrícula extranjera, se requiere además de la resolución judicial que ordena la incautación definitiva, la comunicación de la DGAC indicando que la matrícula primigenia se encuentra cancelada.

Artículo 34.- Cancelación de matrícula sin cierre de partida

Cuando se trate de aeronave inscrita en el Registro de Aeronaves y se cancele la matrícula sin que se haya solicitado el cierre de la partida correspondiente, se dejará expresa constancia de ello en el asiento de cancelación de matrícula.

TÍTULO II

REGISTRO DE AERONAVES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 35.- Alcances del Registro de Aeronaves

En el Registro de Aeronaves se inmatriculan todas las aeronaves comprendidas en el artículo 5 de este Reglamento y se registran los actos comprendidos en el Capítulo III de este Título relativos a ellos. Para la inscripción de cualquier hecho o acto jurídico que modifique la situación jurídica de las aeronaves nacionales, éstas deben estar previamente inscritas.

Artículo 36.- Formalidad de los actos susceptibles de inscripción

Las transferencias de dominio y las hipotecas, sin excepción alguna, sólo pueden ser inscritas a mérito de documento público; las demás inscripciones se pueden efectuar a mérito de documento privado con legalización de firmas de las partes intervinientes ante notario público.

Cuando el acto o contrato haya sido otorgado en el extranjero, debe observarse las formalidades previstas en el segundo párrafo del numeral VI del Título Preliminar.

CAPÍTULO II

DE LA INMATRICULACIÓN DE LA AERONAVE Y DEL CIERRE DE PARTIDA

Artículo 37.- Personas legitimadas para solicitar la inmatriculación

Pueden solicitar la inmatriculación de la aeronave las personas comprendidas en el artículo 47 de la Ley. En el caso de inmatriculación de aeronaves que cuentan con motores instalados, la inscripción de éstas conlleva la de sus motores en el registro pertinente, debiendo extenderse tanto en la partida de la aeronave como en la del motor la correspondiente anotación de correlación.

Artículo 38.- Requisitos para la inmatriculación

Para la inmatriculación de una aeronave en este registro, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inmatriculación de la aeronave, con indicación de la actividad a la que será destinada.
- b) Título justificativo del derecho de propiedad sobre la aeronave que cumpla con las formalidades previstas en este Reglamento.
- c) La documentación aduanera pertinente de acuerdo a la norma vigente.
- d) Certificado de cancelación de Matrícula, emitido por la autoridad aeronáutica foránea cuando corresponda.

- e) Aprobación emitida por la DGAC, conforme a los términos del artículo 16 de este Reglamento.

Tratándose de personas naturales extranjeras con domicilio en el Perú, además de cumplir con los requisitos arriba señalados, deben presentar certificado domiciliario y copia del carné de extranjería vigente legalizada notarialmente o autenticada por fedatario del Registro.

Pueden solicitar la inmatriculación de la aeronave el propietario de la misma, y el Juez mediante mandato judicial expreso.

Artículo 39.- Cierre de partida de la aeronave

El cierre de partida de la aeronave, procede en los casos de salida definitiva de la aeronave, cuando se transfiera el dominio de ésta a favor de persona natural extranjera sin domicilio permanente en el Perú o de persona jurídica extranjera, siempre que la aeronave esté libre de cargas, gravámenes y no tenga adeudos pendientes con la SUNAD. Para dicho efecto se adjuntará a la solicitud respectiva la siguiente documentación:

- a) Título que acredite la transferencia.
- b) El reporte del SIGAD.

Podrán solicitar el Cierre de Partida de la aeronave aquellos a quienes se refiere el último párrafo del artículo 38 de este Reglamento, asimismo, la DGAC en los casos contemplados en el artículo 55.1 de la Ley y en el artículo 100 del Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO III

DE LOS ACTOS INSCRIBIBLES Y SU CANCELACIÓN

Artículo 40.- Actos inscribibles en el Registro de Aeronaves

Se inscribe en este Registro, en la Partida de la aeronave, cualquier acto o derecho que modifique la situación jurídica de las aeronaves, aún cuando estén en construcción, incluyendo los contratos de utilización de la aeronave. Asimismo, se inscriben los actos que establezcan o extingan la calidad de explotador de la misma.

En todos los casos de inscripción de actos o derechos que impliquen la utilización de la aeronave para fines aeronáuticos, ésta debe contar con matrícula asignada vigente.

Artículo 41.- Inscripción de transferencias de dominio

Las transferencias de dominio bajo cualquier modalidad, se inscriben en mérito del instrumento público justificativo de la adquisición, en el que necesariamente debe constar el valor de la transferencia y la forma de pago, de ser el caso.

Estos datos deben ser consignados en el asiento de inscripción, además de los previstos en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 42.- Inscripción del cumplimiento de las condiciones de las que dependen los actos registrados

Se inscriben también en este Registro, el cumplimiento total o parcial de las condiciones de las cuales dependan los efectos de los actos o derechos registrados que supongan transferencia dominial. Cuando se trate de inscribir pactos que integren la compraventa, éstos deben otorgarse mediante documento público. El contrato de opción debe adoptar también esta formalidad.

Artículo 43.- Transferencia mortis causa

En el caso de que la transferencia opere mortis causa, debe inscribirse previamente la sucesión intestada o la ampliación del testamento en el Registro de Personas Naturales.

Artículo 44.- Inscripción de aporte de aeronaves

La inscripción del aporte de una aeronave a favor de una persona jurídica, se rige por lo previsto en el literal c) del artículo 35 del Reglamento del Registro de Sociedades.

Artículo 45.- Inscripción de créditos preferentes

Los créditos preferentes señalados en el numeral 52.1 del artículo 52 de la Ley, deben ser inscritos en el Registro Público de Aeronaves dentro del plazo de tres (03) meses, contados a partir de la fecha del término de las operaciones, actos o servicios que los han originado.

Para la inscripción de los créditos preferentes, debe presentarse al Registro una solicitud simple suscrita por el acreedor, adjuntando la constancia que lo acredita como tal, emitida por la Fuerza Aérea del Perú, la copia legalizada o autenticada de las facturas o comprobantes que acreditan los gastos de remoción y reparación de la aeronave o sus partes componentes, así como la autorización de la DGAC en los casos que corresponda. Tratándose de créditos provenientes de búsqueda, asistencia y salvamento puede presentarse cualquier documento que acredite los gastos efectuados y, en su caso, el valor de los daños producidos como consecuencia de estas operaciones.

Artículo 46.- Contenido del asiento de inscripción del crédito preferente

En el asiento de inscripción del crédito preferente, se consignará además de los datos señalados en el artículo 13 de este Reglamento, el nombre, denominación o razón social del acreedor, así como la referencia a los documentos que acrediten el gasto y el monto total obtenido de la sumatoria de las cifras que aparecen en los mismos.

Artículo 47.- Hipotecas sobre aeronaves

Las aeronaves pueden ser hipotecadas, aún cuando estén en construcción, ya sea por el propietario o por quien esté autorizado para ese efecto de acuerdo a Ley.

Para la inscripción de la hipoteca, debe presentarse al Registro de Aeronaves el documento público conteniendo los datos indicados en el artículo 83 del Reglamento de la Ley, así como el monto de la hipoteca misma. En caso de tratarse de una aeronave en construcción, debe presentarse además la certificación emitida por la DGAC sobre el avance de la construcción de la aeronave.

Lo dispuesto en el párrafo precedente se aplica para la inscripción de la hipoteca legal, así como para la inscripción de la ampliación, reducción o cesión de hipoteca.

En los casos de transferencias a plazos en los que no se haya transferido efectivamente el derecho de propiedad no se constituye hipoteca legal.

Artículo 48.- Contenido del asiento de inscripción de hipotecas

En el asiento de inscripción de las hipotecas se consignará el monto de ésta, además de los datos previstos en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 49.- Inscripción de declaración de inutilización, pérdida, abandono y destrucción de aeronaves

Para la inscripción de la declaración de inutilización, pérdida, abandono y destrucción de las aeronaves, así como las modificaciones sustanciales que se efectúen sobre ellas, constituye título suficiente la correspondiente resolución directoral emitida por la DGAC.

Artículo 50.- Contenido del asiento de inscripción de declaración de inutilización, pérdida, abandono o destrucción de aeronaves

En el asiento de inscripción deberá consignarse además de lo señalado en el artículo 13 de este Reglamento, el estado de inutilización, pérdida, abandono, o destrucción declarado por la DGAC, y de ser el caso, la adjudicación en propiedad o en uso que se hace de la aeronave.

Artículo 51.- Extinción de inscripciones

La extinción de las inscripciones se rige por lo dispuesto en el Título VII del RGRP. Las inscripciones se extinguen respecto de terceros desde que se cancela el asiento respectivo, salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 52.- Extinción de créditos preferentes

Los créditos preferentes se extinguen de pleno derecho por el vencimiento del plazo de un año, contado desde la fecha del asiento de presentación del título que dio mérito a la inscripción, o a mérito del correspondiente parte judicial producto del remate de la aeronave.

Artículo 53.- Extinción de hipotecas

Las hipotecas se extinguen de pleno derecho a los cinco (5) años contados desde la fecha de vencimiento del plazo de cumplimiento de la obligación, salvo que este plazo sea menor, en cuyo caso se aplica lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley y artículo 87 del Reglamento de la Ley.

TÍTULO III

REGISTRO DE MOTORES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 54.- Alcance del Registro de Motores

En el Registro de Motores se inmatriculan los bienes comprendidos en el artículo 6 de este Reglamento, siempre que se encuentren instalados o estén destinados a instalarse en aeronaves. La inscripción de cualquier acto o derecho que modifique la situación jurídica de los motores sólo procede en los casos en los que los mismos se encuentren previamente inscritos.

Artículo 55.- Formalidad de los documentos que dan mérito a la inscripción

Las transferencias de dominio, sin excepción alguna, sólo serán inscritas a mérito de documento público; las demás inscripciones se pueden efectuar a mérito de documento privado.

Artículo 56.- Normas aplicables a la inscripción de motores

Para la inscripción del dominio y demás actos y derechos relativos a los motores, rigen las normas correspondientes a las aeronaves, en lo que les fuere aplicable atendiendo a su naturaleza jurídica. Para ser propietario de un motor no existen restricciones en razón de la nacionalidad.

CAPÍTULO II

DE LA INMATRICULACIÓN DEL MOTOR Y DEL CIERRE DE PARTIDA

Artículo 57.- Inscripción y correlación de partidas

Procede la inmatriculación de un motor, en el Registro de Motores, cuando aquél no se encuentre inscrito en ningún registro nacional o extranjero. Cuando el motor se encuentra instalado en una aeronave inscrita en el Registro de Aeronaves, deben extenderse las correspondientes anotaciones de correlación en ambas partidas, tantas veces como sea trasladado el motor a otra aeronave inscrita.

Artículo 58.- Requisitos de la inmatriculación

Para la inmatriculación de un motor en este registro, se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inmatriculación del motor.
- b) Título justificativo del derecho de propiedad sobre el motor que cumpla con las formalidades previstas en este Reglamento.
- c) La documentación aduanera pertinente.

Puede solicitar la inmatriculación del motor el propietario de la misma, el arrendador o subarrendador, el arrendatario o subarrendatario y el Juez mediante mandato expreso.

Artículo 59.- Cierre de partida

Procede el cierre de la partida de un motor siempre que éste se encuentre libre de cargas y gravámenes. En los casos en que el motor salga definitivamente del país, debe solicitarse el cierre de partida.

Pueden solicitar el cierre el propietario del motor, el Juez mediante mandato expreso y la DGAC, cuando corresponda, en el supuesto del artículo 55.1 de la Ley. A dicho efecto, se presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud de cierre de la partida del motor.
- b) El récord del SIGAD.

CAPÍTULO III

DE LOS ACTOS INSCRIBIBLES Y SU CANCELACIÓN

Artículo 60.- Actos inscribibles

Se inscriben en este Registro en general, cualquier acto o contrato que modifique la situación jurídica de los motores, aún cuando estén en construcción. Si la inscripción se hace a mérito de resolución administrativa, la misma deberá encontrarse firme.

Artículo 61.- Inscripción de transferencia de dominio

Cuando se trate de la inscripción de transferencias de dominio sobre motores, se estará a lo señalado en los artículos 41, 42, 43 y 44 de este Reglamento.

Artículo 62.- Inscripción de arrendamiento y subarrendamiento

El arrendamiento o subarrendamiento de motores se rige por las normas sobre la materia. Para la inscripción del subarrendamiento, la autorización del propietario podrá constar en documento privado, con la indicación expresa de que los plazos del contrato de subarrendamiento no exceden de los plazos del contrato de arrendamiento primigenio.

Artículo 63.- Prenda sobre motores

Los motores pueden ser prendados, aún cuando estén en construcción, por el propietario o por quien esté autorizado para ese efecto de acuerdo a Ley.

Para efectos de la inscripción de la prenda, debe presentarse al Registro el correspondiente documento privado constitutivo de la prenda, conteniendo los datos referidos en el artículo 84 del Reglamento de la Ley, así como el monto de la prenda misma. En caso de que la prenda recaiga en un motor en construcción,

debe adjuntarse además, la certificación emitida por la DGAC sobre el avance de la construcción del motor.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplica para la inscripción de la ampliación, reducción, cesión de prenda o prenda legal correspondiente.

Artículo 64.- Contenido del asiento de inscripción de la prenda de motores

En el asiento de inscripción de la prenda se consignará el monto de ésta, además de los datos previstos en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 65.- Inscripción de créditos preferentes sobre motores

Cuando se trate de la inscripción de créditos preferentes sobre motores, se estará a lo señalado en el artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 66.- Extinción de inscripciones

La extinción de las inscripciones se rige por lo dispuesto en el Título VII del RGRP. Las inscripciones se extinguen respecto de terceros desde que se cancela el asiento respectivo, salvo disposición expresa en contrario.

Los créditos preferentes se extinguen de pleno derecho por el vencimiento del plazo de un año, contado desde la fecha del asiento de presentación del título que dio mérito a la inscripción, o a mérito del correspondiente parte judicial producto del remate del motor.

Las prendas se extinguen de pleno derecho a los tres (3) años contados desde la fecha de vencimiento del plazo de cumplimiento de la obligación, salvo que este plazo sea menor, en cuyo caso se aplica lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley y artículo 87 del Reglamento de la Ley.

TÍTULO IV

REGISTRO DE CONTRATOS DE UTILIZACIÓN DE AERONAVES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 67.- Alcances del Registro de Contratos de Utilización de Aeronaves

En el Registro de Contratos de Utilización de Aeronaves sólo se inscriben los contratos referidos a aeronaves no inscritas que supongan el uso de las mismas y que transfieran la calidad de explotador a favor de las personas mencionadas en el artículo 47 de la ley.

Artículo 68.- Formalidad de los actos susceptibles de inscripción

Los contratos inscribibles en este Registro pueden constar en instrumento público o en instrumento privado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LOS ACTOS INSCRIBIBLES Y SU CANCELACIÓN

Artículo 69.- Del arrendamiento y subarrendamiento

Por el arrendamiento o subarrendamiento de aeronaves, el arrendador o subarrendador se obliga a ceder temporalmente al arrendatario o subarrendatario el uso de la aeronave por cierta renta convenida transfiriéndose la calidad de explotador de ésta. En el contrato constarán los siguientes datos:

- a) Modelo, número de serie, matrícula y cualquier otro dato que identifique plenamente a la aeronave.
- b) Plazo de duración del contrato, expresando la vigencia del mismo.
- c) Renta y obligaciones adicionales de pago pactadas.
- d) La transferencia de la conducción técnica y la calidad de explotador de la aeronave a favor del arrendatario o subarrendatario.

En los casos en los que una misma aeronave sea arrendada o subarrendada a más de un arrendatario o subarrendatario, el contrato debe establecer con precisión en quién recae la conducción técnica y la calidad de explotador en cada momento.

- e) Nombre, denominación o razón social de las partes indicando el documento que permita su identificación.

Artículo 70.- Documentos que dan mérito a la inscripción del arrendamiento o subarrendamiento

Según sea el caso, los documentos que dan mérito a la inscripción del contrato de arrendamiento o subarrendamiento son:

- a) El documento que contiene el contrato materia de inscripción.
- b) El título justificativo de propiedad del arrendador o en su caso, documentación que acredite estar facultado para arrendar o subarrendar la aeronave.
- c) El documento privado que contenga la autorización para subarrendar otorgada por el propietario precisando que el plazo de subarriendo se encuentra dentro de la vigencia del contrato primigenio, salvo que en el contrato de arrendamiento conste dicha facultad.

En los casos en que se solicite matrícula nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 16 y siguientes del presente Reglamento en lo que le sea aplicable.

Artículo 71.- Cancelación del asiento de inscripción y sus efectos

Procede solicitar la cancelación del asiento de inscripción en los casos previstos en el artículo 124 del Reglamento de la Ley y en los demás casos establecidos por otras disposiciones.

La cancelación del asiento de inscripción del contrato de utilización conlleva necesariamente la cancelación del asiento de inscripción de la matrícula correspondiente.

Artículo 72.- Requisitos para la inscripción del contrato de intercambio de aeronaves

Para la inscripción del contrato de intercambio de aeronaves, todas las aeronaves que participen en el mismo deben contar con matrícula vigente.

Todos los explotadores que intervienen en el intercambio deben ser propietarios o legítimos poseedores de las aeronaves que se utilizan en el mismo. En los casos en los que el interviniente no sea propietario, debe contar con la autorización de éste otorgada mediante documento privado, en el que conste que el plazo pactado en el contrato de intercambio no excede al establecido en el contrato de arrendamiento primigenio.

Artículo 73.- Contenido del contrato de intercambio de aeronaves

El contrato contendrá los siguientes datos:

- a) Modelo, número de serie, matrícula y cualquier otro dato que identifique plenamente cada una de las aeronaves materia de intercambio.
- b) El plazo de duración del contrato de intercambio.
- c) Renta o beneficio pactados.
- d) Nombre, denominación o razón social, indicando el documento que permita su identificación. La transferencia de la conducción técnica y de la calidad de explotador de la aeronave a favor del participante al que corresponda el uso de la aeronave. El contrato debe establecer con precisión en quién recae la conducción técnica y la calidad de explotador en cada momento.

Artículo 74.- Documentos que dan mérito a la inscripción del contrato de intercambio de aeronaves

Los documentos que dan mérito a la inscripción del contrato de intercambio de aeronaves son:

- a) El documento que contiene el contrato de Intercambio con los requisitos señalados en el artículo anterior.
- b) La autorización del propietario para la celebración del contrato de intercambio, de conformidad con lo previsto en el artículo 78-.
- c) Certificados emitidos por la Autoridad Aeronáutica del país de matrícula acreditando la propiedad de las aeronaves.

Artículo 75.- Contenido del asiento

La inscripción del contrato de intercambio de aeronaves se realiza en la partida de la aeronave conforme a lo señalado en el Artículo 8 de este Reglamento consignándose todas las aeronaves materia de intercambio así como los participantes en el contrato.

TÍTULO V

DE LAS ANOTACIONES PREVENTIVAS Y SU CANCELACIÓN

Artículo 76.- Concepto

Las anotaciones preventivas son asientos provisionales y transitorios extendidos a solicitud de parte que tienen por finalidad reservar la prioridad y publicitar la existencia de una eventual causa de modificación del acto o derecho inscrito. La inscripción del acto o derecho cuya prioridad ha sido cautelada por la anotación preventiva, surte efecto desde la fecha del asiento de presentación de la anotación.

Artículo 77.- Actos susceptibles de anotación preventiva

Son materia de anotación preventiva en el Registro Público de Aeronaves:

- a) Los contratos de utilización de aeronaves, cuando no sea posible su inscripción por existir defecto formal subsanable que no desnaturalice el contenido y el objeto del contrato;
- b) La aeronave cuando no sea posible su inscripción por existir defecto formal subsanable en los documentos coadyuvantes;
- c) La asignación de matrícula provisional en tanto no se inscriba en forma definitiva el contrato de utilización o la aeronave, si fuera el caso;
- d) Medidas cautelares que recaigan sobre las aeronaves o los motores, en la medida que éstos se encuentren inmatriculados.

En el Registro de motores sólo procede extender anotación preventiva en el supuesto previsto en el literal d).

Artículo 78.- Cancelación de matrícula anterior

En los casos en que la solicitud de anotación preventiva incluya el otorgamiento de matrícula nacional, se debe acreditar la cancelación de la matrícula anterior. Si la aeronave es nueva o no cuenta con matrícula asignada por otro Estado, se presentará la constancia expedida por el fabricante o el vendedor, respectivamente.

Artículo 79.- Contenido del asiento de anotación preventiva

Los asientos de anotación preventiva deben contener los datos previstos en el artículo 13 de este Reglamento, y de ser el caso, la indicación del plazo de su vigencia, el cual se encontrará determinado por las normas que autorizan su extensión.

Artículo 80.- Vigencia de la anotación preventiva

Las anotaciones preventivas, salvo aquellas que se funden en resolución judicial, tienen una duración de noventa (90) días calendario contados desde la fecha de extensión del asiento correspondiente, prorrogable por única vez y a solicitud

de parte, por noventa (90) días calendario adicionales. Vencidos los plazos antes indicados sin que se hayan convertido en definitivas las anotaciones, se entiende que las mismas han caducado de pleno derecho, pudiendo el Registrador a solicitud de parte o de oficio extender el correspondiente asiento de cancelación.

No procede extender nueva anotación preventiva respecto de la misma aeronave, si subsisten los defectos que dieron origen a la anotación preventiva anterior.

Artículo 81.- Extinción de anotaciones preventivas

Para efectos de la extinción de las anotaciones preventivas rige lo previsto en el Título VII del RGRP.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Para efectos de la renovación de matrícula a que se refiere la Segunda Disposición Transitoria y Final del Reglamento de la Ley, debe adjuntarse lo siguiente:

- a) Pago de la tasa por concepto de renovación de matrícula.
- b) Constancia de la DGAC que la aeronave cumple con lo indicado en los artículos 5 y 38 de la Ley.
- c) Solicitud de renovación de matrícula

Culminado el proceso de renovación, se emitirá un nuevo Certificado de Matrícula el que será canjeado por el anterior, previo pago de la tasa correspondiente.

Segunda.- Cuando este Reglamento no disponga lo contrario, cualquier comunicación de la DGAC al Registro Público de Aeronaves, se realizará mediante formato de notificación remitido vía fax, correo electrónico u otro medio que permita determinar la fecha y hora de su recepción.

Tercera.- El presente Reglamento entrará en vigencia a los diez (10) días de su publicación, aplicándose inclusive a los procedimientos en trámite.

Cuarta.- En todo lo no previsto en este Reglamento se aplica supletoriamente las normas vigentes del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Quinta.- Las sumillas de los artículos del presente Reglamento son meramente indicativas.

Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Derechos Mineros

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 052-2004-SUNARP/SN

Lima, 9 de febrero de 2004

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26366, se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, como organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos;

Que, por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 548-2002-SUNARP/SN, del 21 de noviembre de 2002, se constituyó la Comisión encargada de revisar el Reglamento del Registro Público de Minería y proponer un reglamento sustitutorio, a fin de adecuarlo al Sistema Nacional de los Registros Públicos;

Que, la citada Comisión elevó a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en marzo de 2003, el anteproyecto del Reglamento de Inscripciones del Registro de Derechos Mineros;

Que, el 22 de mayo de 2003 se difundió en el Diario Oficial El Peruano el citado anteproyecto, a fin de conocer las opiniones y comentarios que permitan su perfeccionamiento;

Que, con los aportes y sugerencias recibidas, se remitió dicho anteproyecto al Consejo Consultivo del Registro de Minería para su revisión, siendo aprobado el proyecto final en su sesión del 3 de diciembre de 2003;

Que, es facultad del Directorio de la SUNARP dictar las normas registrales requeridas para la eficacia y seguridad jurídica de la función registral, de conformidad con lo dispuesto por el literal b) del artículo 18 de la Ley N° 26366 y el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Que, el proyecto final del Reglamento se remitió al Directorio de la SUNARP, cuyo texto fue aprobado por unanimidad por dicho órgano colegiado, en su sesión de fecha 15 de enero de 2004;

Estando a lo acordado y de conformidad con lo dispuesto en el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Inscripciones del Registro de Derechos Mineros, el mismo que consta de 3 Títulos, 6 Capítulos, 47 artículos, 3 Disposiciones Transitorias y 5 Disposiciones Complementarias y Finales, cuyo texto forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- El presente Reglamento de Inscripciones del Registro de Derechos Mineros entrará en vigencia a partir del 1 de abril de 2004.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE DERECHOS MINEROS

ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Registro de Derechos Mineros
- Artículo 2.- Principios Registrales
- Artículo 3.- Contenido del Reglamento
- Artículo 4.- Folio real y causal
- Artículo 5.- Organización de la partida registral
- Artículo 6.- Actos inscribibles
- Artículo 7.- Actos de Anotación Preventiva
- Artículo 8.- Vigencia de la anotación preventiva
- Artículo 9.- Folio Real en anotaciones preventivas
- Artículo 10.- Oficina Registral competente

TÍTULO II

TÍTULOS

- Artículo 11.- Títulos que dan mérito a la inscripción
- Artículo 12.- Inscripción de acto administrativo
- Artículo 13.- Inscripción en mérito a escritura pública
- Artículo 14.- Inscripción en mérito a mandato judicial
- Artículo 15.- Inscripción en mérito a documento privado

TÍTULO III

INSCRIPCIONES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

- Artículo 16.- Procedimiento registral
- Artículo 17.- Intervención conjunta de los cónyuges
- Artículo 18.- Inscripción previa de la persona jurídica
- Artículo 19.- De las notificaciones
- Artículo 20.- Contenido del asiento de inscripción
- Artículo 21.- Rectificación de la calidad del bien y rectificación del estado civil

CAPÍTULO II

CONCESIONES

- Artículo 22.- Documentos que dan mérito a la inscripción de concesión minera
- Artículo 23.- Contenido del título y del asiento registral

Artículo 24.- Concesión de beneficio

Artículo 25.- Concesión de labor general y de transporte minero

Artículo 26.- Inscripción de servidumbre

Artículo 27.- Labor minera sobre áreas de otros derechos mineros

Artículo 28.- Inscripción de áreas de no admisión de denuncias

CAPÍTULO III

CONTRATOS Y OTROS ACTOS

Artículo 29.- Requisitos para la inscripción de los contratos

Artículo 30.- Transferencia

Artículo 31.- Opción

Artículo 32.- Cesión minera

Artículo 33.- Hipoteca

Artículo 34.- Acuerdos o contratos de explotación a que se refiere la Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña Minería y Minería Artesanal

Artículo 35.- Transferencia por sucesión hereditaria

Artículo 36.- Transferencia por aporte de derechos mineros

Artículo 37.- Resolución de pleno derecho

Artículo 38.- Cláusula resolutoria expresa del contrato

Artículo 39.- Contrato de riesgo compartido

Artículo 40.- Requisitos para la inscripción del contrato de riesgo compartido

Artículo 41.- Contenido del asiento de inscripción de contratos mineros

Artículo 42.- Requisitos para inscripción de contratos innominados

Artículo 43.- Inscripción de contratos sobre petitorios

CAPÍTULO IV

ACUMULACIÓN

Artículo 44.- Acumulación

Artículo 45.- Oficina Registral competente

CAPÍTULO V

FRACCIONAMIENTO O DIVISIÓN

Artículo 46.- Fraccionamiento o División

CAPÍTULO VI

EXTINCIÓN

Artículo 47.- Extinción de derechos mineros

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Registro de Derechos Mineros

El Registro de Derechos Mineros integra el Registro de Propiedad Inmueble y en él se inscriben las concesiones y los actos y derechos a los que se refiere el presente reglamento y demás disposiciones legales pertinentes.

Artículo 2.- Principios registrales

Son aplicables al Registro de Derechos Mineros, los principios registrales contenidos en el Código Civil y en el Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 3.- Contenido del reglamento

El presente Reglamento regula los actos inscribibles, sus requisitos y el contenido de los asientos registrales.

Artículo 4.- Folio real y causal

Por cada concesión se abrirá una partida registral, en la cual se extenderán las inscripciones que a ésta correspondan.

Por cada contrato de Riesgo Compartido se abrirá una partida registral en la que se extenderán las inscripciones que a éste correspondan.

Para la anotación de los actos a que se refiere el inciso b) del artículo 7 se abrirá una partida registral de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9.

Artículo 5.- Organización de la partida registral

Por cada título que contenga uno o más actos inscribibles se extenderá un asiento registral.

Artículo 6.- Actos inscribibles

Son actos inscribibles en el Registro de Derechos Mineros:

- a) Las concesiones a que se refiere la Ley General de Minería;
- b) Las resoluciones de áreas de no admisión de denuncios;
- c) Los contratos que se celebren sobre las concesiones referidas en el inciso a) que antecede;
- d) Otros actos que declaren, trasmitan, modifiquen, limiten o extingan obligaciones, derechos y atributos establecidos en la Ley General de Minería, Código del Medio Ambiente y disposiciones complementarias que correspondan a las concesiones;
- e) Las resoluciones administrativas y judiciales, a pedido de parte o mandato de la autoridad, que recaigan en la concesión, las obligaciones, los derechos y los atributos que corresponden a esas concesiones.

Artículo 7.- Actos de Anotación Preventiva

Son materia de anotación preventiva:

- a) Los petitorios mineros;
- b) Los actos, contratos, demandas, medidas cautelares y otras resoluciones judiciales que no den mérito a una inscripción definitiva y que se refieran a petitorios mineros;
- c) Las demandas, medidas cautelares y otras resoluciones judiciales que no den mérito a una inscripción definitiva y que se refieran a concesiones inscritas;
- d) Los actos que en cualquier otro caso, deben anotarse como preventivas conforme a las disposiciones pertinentes.

Artículo 8.- Vigencia de la anotación preventiva

Las anotaciones a que se refiere los incisos a) y b) del artículo anterior, tienen una duración de 180 días hábiles contados desde la fecha de su asiento de presentación, prorrogable por única vez y por igual plazo a solicitud de parte.

Vencido el plazo correspondiente, las anotaciones caducan de pleno derecho excepto en los casos de las anotaciones judiciales a que se refieren los incisos b) y c) del artículo anterior en que se aplicará lo establecido en el Artículo 102 del Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 9.- Folio real en anotaciones preventivas

Cuando proceda la anotación de uno de los actos a que se refiere el inciso b) del artículo 7, se abrirá una partida en la que se extenderán los demás actos materia de anotación referidos al mismo petitorio, observando el principio detracto sucesivo. En la misma partida se inscribirá la concesión y demás actos inscribibles, siempre que la anotación preventiva se encuentre vigente.

De existir dos o más anotaciones preventivas, cuando menos una de ellas debe encontrarse vigente, a fin de proceder a la inscripción de la concesión y demás actos inscribibles en la misma partida.

De no existir anotación preventiva vigente, se abrirá una nueva partida en la que se inscribirá la concesión y demás actos inscribibles.

Artículo 10.- Oficina Registral competente

Es competente para las inscripciones de las concesiones y los demás actos inscribibles, la Oficina Registral donde se ubica la concesión.

Si la concesión se encuentra bajo la competencia territorial de dos o más Oficinas Registrales, será competente aquella en la que esté el área mayor de la concesión. Para tal efecto, el titular de la concesión presentará bajo responsabilidad declaración jurada con firma legalizada notarialmente señalando el área mayor y la provincia en que se encuentra ubicada la concesión.

Es competente para las inscripciones de las concesiones de Transporte Minero, Labor General y los actos inscribibles que recaen sobre ellas, la Oficina Registral donde se ubica el área a la que prestan servicios.

Es competente para las inscripciones de los Contratos de Riesgo Compartido, la Oficina Registral que corresponda al domicilio señalado para el Contrato.

TÍTULO II

TÍTULOS

Artículo 11.- Títulos que dan mérito a la inscripción

Las inscripciones se efectuarán en mérito de instrumento público salvo que, por ley expresa, se permita que se efectúen en mérito a instrumento privado.

La inscripción de la modificación de un acto inscrito se realizará en mérito a título que revista, al menos, la misma formalidad del título modificado, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 12.- Inscripción de acto administrativo

La inscripción en mérito a un acto administrativo, salvo disposición en contrario, se realiza con copia certificada de la resolución administrativa expedida por funcionario autorizado de la institución que conserva en su poder la matriz. Cuando la normatividad así lo exija, deberá acreditarse que el acto administrativo ha quedado firme o se ha agotado la vía administrativa.

Artículo 13.- Inscripción en mérito a escritura pública

Cuando las inscripciones se realicen en mérito a escritura pública, se efectuarán por el mérito del parte notarial expedido por el notario que conserva en su poder la matriz, salvo los casos previstos en el Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación.

Artículo 14.- Inscripción en mérito a mandato judicial

Cuando las inscripciones se efectúen en mérito a mandato judicial se presentará copia certificada de la resolución respectiva y de los demás actuados necesarios, acompañados del correspondiente oficio.

Las inscripciones dispuestas por mandato judicial sólo se efectuarán si la resolución inscribible ha adquirido la autoridad de cosa juzgada.

Artículo 15.- Inscripción en mérito a documento privado

Cuando las inscripciones se efectúen en mérito a documento privado, éste deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento General de los Registros Públicos.

TÍTULO III

INSCRIPCIONES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 16.- Procedimiento Registral

El procedimiento registral se rige por las disposiciones del Reglamento General de los Registros Públicos, en lo que no se oponga al presente reglamento.

Artículo 17.- Intervención conjunta de los cónyuges

Para la inscripción de los actos o contratos de adquisición, disposición o gravamen de una concesión que tenga calidad de bien social, deberá constar en el título la intervención de ambos cónyuges.

Artículo 18.- Inscripción previa de la persona jurídica

La primera inscripción de un derecho minero, cuyo titular sea una persona jurídica, se efectuará previa comprobación por el registrador de la inscripción de la misma en el Registro de Personas Jurídicas.

Artículo 19.- De las notificaciones

Las observaciones y tachas se notificarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de los Registros Públicos.

Además, se notificarán por correo certificado dentro de las 24 horas de emitida la observación o tacha, debiendo obrar en el título la constancia de su expedición.

Alternativamente la notificación podrá efectuarse por correo electrónico en lugar del correo certificado, si el presentante así lo hubiere indicado en su solicitud de inscripción, consignando su dirección electrónica, debiendo obrar en el título la constancia de su envío y la recepción del mismo.

Artículo 20.- Contenido del asiento de inscripción

El asiento de inscripción, además de los requisitos especiales que para determinados actos establezca el presente reglamento, contendrá:

- a) La naturaleza del acto o derecho que se inscribe;
- b) La existencia de condición, plazo, limitación, cláusula resolutoria expresa, así como los demás datos relevantes para el conocimiento de terceros, cuando consten en el título;
- c) El precio, la valorización o la compensación, cuando corresponda;
- d) La indicación de la persona a cuyo favor se extiende la inscripción y la de aquella de quien procede el derecho, cuando corresponda;

- e) Cuando se trate de persona natural, se indicará los nombres y apellidos, nacionalidad, el estado civil y la circunstancia de ser menor de edad. Si el adquirente es casado, la indicación de haber adquirido la concesión en calidad de bien propio, de ser el caso, debidamente acreditado;
- f) Cuando se trate de una sociedad conyugal se indicará dicha circunstancia, así como los datos de cada cónyuge conforme al inciso anterior;
- g) Cuando se trate de personas jurídicas, se indicará su denominación o razón social y la partida del registro de personas jurídicas donde corre inscrita;
- h) La indicación precisa del instrumento en el que consta el acto o derecho materia de inscripción, así como el número de folios de que consta el título;
- i) El nombre del juez, funcionario público o notario que autorice el instrumento en mérito del cual se efectúa la inscripción;
- j) El nombre del derecho minero en cuyo expediente registral se archiva el título, cuando el acto o contrato se haya inscrito en la partida de dos o más derechos mineros;
- k) La fecha, hora, minuto y segundo, el número del asiento de presentación, el monto pagado por derechos registrales y los números de los recibos, la fecha de inscripción, y la autorización del registrador responsable de la inscripción.

Artículo 21.- Rectificación de la calidad del bien y rectificación del estado civil

Cuando uno de los cónyuges, manifestando un estado civil distinto al que le corresponde, hubiere inscrito a su favor una concesión a la que la Ley le atribuye la calidad de bien social, procede la rectificación del asiento donde conste la adquisición, en mérito a la presentación de título otorgado por el cónyuge que no intervino, insertando o adjuntando la copia certificada de la respectiva partida de matrimonio expedida con posterioridad al documento de fecha cierta en el que consta la adquisición.

CAPÍTULO II

CONCESIONES

Artículo 22.- Documentos que dan mérito a la inscripción de concesión minera

Para la inscripción de una concesión minera, se requerirá exclusivamente la presentación de copias certificadas de la Resolución de otorgamiento del título, con la constancia de haber quedado firme.

Se entienden cumplidos los requisitos, condiciones o formalidades necesarias para la inscripción del título de concesión, con la sola emisión de la resolución que la otorga, salvo que de la resolución o de los documentos complementarios que se presenten al registro, se evidencie la incompetencia del órgano, la falta de observancia de las formalidades extrínsecas del documento presentado o la incongruencia de la resolución con la clase de procedimiento seguido.

Artículo 23.- Contenido del título y del asiento registral

Para la inscripción de concesión minera, el registrador verificará que el título contenga la información siguiente:

- a) Número y fecha de la resolución que aprueba el título de la concesión;
- b) Nombres y apellidos, nacionalidad y estado civil del titular y nombres, apellidos y nacionalidad del cónyuge en su caso. Si el titular es persona jurídica, su razón o denominación social y datos de su inscripción en los registros públicos;
- c) Fecha y código de presentación del petitorio;
- d) Nombre de la concesión;
- e) Distrito, provincia y departamento en donde se ubica la concesión;
- f) Plazo por períodos anuales cuando se trate de concesiones de sustancias no metálicas ubicadas en zona urbana o de expansión urbana;
- g) Naturaleza de las sustancias minerales de la concesión minera;
- h) Extensión superficial expresada en hectáreas;
- i) Identificación de la cuadrícula o conjunto de cuadrículas o de la poligonal cerrada otorgada en coordenadas UTM, indicando el nombre y número de la Carta Nacional en donde se ubica la concesión;
- j) Nombre y código de los derechos mineros a respetar, con indicación de las coordenadas UTM definitivas de los vértices que definen el área a respetarse;

En el asiento de inscripción de concesión minera se transcribirá el contenido de la resolución de otorgamiento del título.

Artículo 24.- Concesión de beneficio

Para la inscripción de concesión de beneficio se deberá presentar copia certificada de la siguiente documentación:

- a) Resolución de otorgamiento del título, con la constancia de haber quedado firme;
- b) La memoria descriptiva, esquema de tratamiento y plano de los sistemas de evacuación y almacenamiento de relaves.

En el asiento de concesión de beneficio se transcribirá el contenido de la resolución que lo otorga, indicándose la capacidad instalada que tendrá la planta y la demás información señalada en el artículo 23, cuando corresponda.

Artículo 25.- Concesión de labor general y de transporte minero

Para la inscripción de concesión de labor general y de transporte minero, se deberá presentar copias certificadas de la siguiente documentación:

- a) Resolución de otorgamiento del título, con la constancia de haber quedado firme;
- b) Memoria descriptiva, plano a escala, curvas de nivel y planos de cortes longitudinales y transversales, en coordenadas UTM.

En el asiento se transcribirá el contenido de la resolución que otorga la concesión, consignándose la fecha de celebración de la junta aprobatoria de la ejecución de la obra a que se refiere el artículo 41 del Reglamento de Procedimientos Mineros, la longitud expresada en metros lineales y la demás información señalada en el artículo 23, en lo que corresponda.

Artículo 26.- Inscripción de servidumbre

La inscripción de servidumbre en favor de derechos mineros, se efectuará por el mérito de la escritura pública que la imponga, en la partida del o de los derechos mineros involucrados, trátese de concesión sirviente o dominante. No se requiere la inscripción previa en la partida del predio o bien sirviente.

Artículo 27.- Labor minera sobre áreas de otros derechos mineros

La inscripción de labor minera se efectuará por el mérito de la resolución que la otorgue en las partidas de los derechos mineros sirviente y dominante, indicándose linderos y medidas del área del derecho minero afectado.

Artículo 28.- Inscripción de áreas de no admisión de denuncios

Para la inscripción de áreas de no admisión de denuncios se deberá presentar copia certificada de la Resolución de aprobación, con la constancia de haber quedado firme.

El contenido del asiento de áreas de no admisión de denuncios contendrá las condiciones de otorgamiento y la información a que se refiere el Artículo 23, en lo que corresponda.

CAPÍTULO III

CONTRATOS Y OTROS ACTOS

Artículo 29.- Requisitos para la inscripción de los contratos

Los contratos que se presenten para su inscripción deberán contener, además de lo que señala el artículo pertinente, lo siguiente:

- a) Los nombres y apellidos, nacionalidad, estado civil de los contratantes y nombres y apellidos y nacionalidad de sus cónyuges de ser el caso. Cuando se trate de personas jurídicas, su denominación o razón social y los datos de su partida en el Registro de Personas Jurídicas y los del poder de su representante;
- b) Identificación de los derechos mineros objeto del contrato;
- c) Lo demás que corresponda según la clase de contrato.

Artículo 30.-Transferencia

El contrato de transferencia de derechos mineros, para su inscripción debe contener, cuando menos, el precio o la valorización en su caso, la forma y modo de pago por cada derecho minero.

Artículo 31.- Opción

El contrato de opción para su inscripción debe contener, cuando menos, el plazo de la opción.

Artículo 32.- Cesión Minera

El contrato de cesión minera, para su inscripción debe contener, cuando menos, la siguiente información:

- a) La cesión que el titular hace de su derecho minero, como cedente, al cesionario;
- b) La sustitución del cesionario en todos los derechos y obligaciones del cedente;
- c) La compensación que abonará el cesionario al cedente;
- d) El plazo de la cesión.

Artículo 33.- Hipoteca

El contrato de hipoteca para su inscripción debe contener, cuando menos, la siguiente información:

- a) La obligación determinada o determinable garantizada por la hipoteca;
- b) El monto del gravamen determinado o determinable;
- c) La fecha de vencimiento del plazo de la obligación garantizada y el interés pactado, cuando consten del título, en el caso de hipotecas que garantizan créditos;
- d) Valorización del bien para el caso del remate;
- e) El pacto de diferenciación de accesorios, si lo hubiere.

Artículo 34.- Acuerdos o Contratos de Explotación a que se refiere la Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña Minería y Minería Artesanal

El acuerdo o contrato de explotación a que se refiere la Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña Minería y Minería Artesanal, para su inscripción debe contener, cuando menos, la siguiente información:

- a) En caso que el acuerdo o contrato sea sobre parte del área del derecho minero, deberá identificarse dicha área mediante una poligonal cerrada precisada en coordenadas UTM, además de otras referencias de ser el caso;
- b) Contraprestación pactada.

Artículo 35.- Transferencia por sucesión hereditaria

La transferencia de derechos mineros por sucesión hereditaria, se inscribirá previa verificación de que la sucesión intestada o la ampliación del testamento haya sido inscrita en el Registro de Personas Naturales del lugar de ubicación de la concesión minera.

En caso de testamentos, sentencias o acta notarial de sucesión intestada en los que no se precisen los derechos mineros en cuyas partidas deben inscribirse, el interesado hará indicación de los mismos al solicitar la inscripción de la transferencia.

Artículo 36.- Transferencia por aporte de derechos mineros y otros actos

Para la inscripción de la transferencia de derechos mineros derivada del aporte por constitución, aumento de capital o pagos del capital suscrito, se requiere la previa inscripción de la sociedad o la modificación del estatuto, según corresponda, en el Registro de Personas Jurídicas. En tales casos, no resulta de aplicación lo previsto en el literal c) del artículo 35 del Reglamento del Registro de Sociedades.

La inscripción de transferencias de derechos mineros por fusión, escisión y reorganización simple de las sociedades, se rige por lo dispuesto en los artículos 123, 129 y 134 del Reglamento del Registro de Sociedades, respectivamente.

Artículo 37.- Resolución de pleno derecho

Para la inscripción de la escritura pública de resolución de pleno derecho de un contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1429 del Código Civil, ésta deberá contener la siguiente información:

- a) El requerimiento mediante carta notarial con cargo de recepción, hecho por la parte perjudicada con el incumplimiento, para que la otra parte cumpla con su prestación en un plazo no menor de 15 días. El requerimiento deberá precisar la obligación u obligaciones incumplidas y el apercibimiento de que este incumplimiento es causal de resolución del contrato. La carta notarial deberá ser remitida al domicilio que corresponda;
- b) La declaración del acreedor de la obligación, de que el deudor no ha cumplido con satisfacer la prestación en el plazo otorgado.

Artículo 38.- Cláusula resolutoria expresa del contrato

Para la inscripción de la escritura pública de resolución de contrato por causa de cláusula resolutoria expresa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1430 del Código Civil, ésta deberá contener la siguiente información:

- a) Indicación de la prestación incumplida;
- b) Comunicación indubitable cursada a la otra parte, en el sentido que quiere valerse de la cláusula resolutoria;

Artículo 39.- Contrato de riesgo compartido

El contrato de riesgo compartido se inscribe en el Libro de Contratos de Riesgo Compartido de la Oficina Registral del lugar del domicilio señalado en el contrato y facultativamente en la partida de los derechos mineros afectados.

Extendida la inscripción, el registrador procederá a anotarla en la partida de los derechos mineros afectados, indicando los datos de inscripción del contrato de riesgo compartido y que el mismo involucra al derecho minero.

En caso que los derechos mineros se encuentren inscritos en una oficina registral distinta a aquella donde se encuentre inscrito el contrato de riesgo compartido,

el registrador que efectuó la inscripción del contrato comunicará este hecho a las oficinas donde se encuentren inscritos los derechos mineros afectados a fin de que se extienda la anotación correspondiente.

Artículo 40.- Requisitos para la inscripción del contrato de riesgo compartido

El contrato de riesgo compartido, para su inscripción deberá contener, cuando menos, la siguiente información:

- a) Objeto;
- b) Domicilio;
- c) Aportes;
- d) Plazo;
- e) Denominación;
- f) El o los representantes, sus facultades y domicilio común.

Artículo 41.- Contenido del asiento de inscripción de contratos mineros

En el asiento de inscripción de los contratos mineros deberá constar la información señalada en los correspondientes artículos de este capítulo, además de cualquier circunstancia relevante que se desprenda del Título.

Artículo 42.- Requisitos para inscripción de contratos innominados

Los contratos a que se refiere el inciso d) del artículo 6 del presente reglamento, para su inscripción, deberán contener la información señalada en el presente capítulo en lo que corresponda.

Artículo 43.- Inscripción de contratos sobre petitorios

Los contratos que originalmente involucren petitorios mineros, son objeto de inscripción aún cuando obren inscritos como concesión minera.

CAPÍTULO IV

ACUMULACIÓN

Artículo 44.- Acumulación

Para la inscripción del título de concesión minera por acumulación de derechos mineros, deberán indicarse los derechos mineros objeto de la misma, sus datos de inscripción y si se trata de acumulación total o parcial del área de los derechos mineros acumulados; acompañándose copia certificada de la resolución del título de concesión minera por acumulación con la constancia de que ha quedado firme.

Artículo 45.- Oficina Registral Competente

Es competente para la inscripción del título de concesión minera por acumulación de derechos mineros, la Oficina Registral que tiene competencia territorial sobre el título de concesión acumulada, según se señala en el artículo 10 del presente reglamento.

CAPÍTULO V

FRACCIONAMIENTO O DIVISIÓN

Artículo 46.- Fraccionamiento o División

Para la inscripción del fraccionamiento o división de concesiones mineras se aplicará lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del presente reglamento.

Al inscribir el fraccionamiento o división, simultáneamente se inscribirá la reducción de área de la concesión minera original, en su partida.

En el caso que la concesión fraccionada o dividida hubiere estado hipotecada, cedida o bajo contrato de opción, deberá constar la autorización correspondiente por escritura pública.

CAPÍTULO VI

EXTINCIÓN

Artículo 47.- Extinción de derechos mineros

La inscripción de la extinción de derechos mineros inscritos, se efectúa con copia certificada de la resolución pertinente, con constancia de que ha quedado firme.

La autoridad minera remitirá a las oficinas registrales competentes la resolución y en su caso, la relación de las concesiones extinguidas. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución N° 237-2007-SUNARP/ SN, publicada el 08 septiembre 2007, cuyo texto es el siguiente:

"La inscripción de la extinción de derechos mineros inscritos, se efectúa con copia certificada de la resolución pertinente, con constancia de que ha quedado firme.

La autoridad minera remitirá la resolución y, en su caso, la relación de las concesiones extinguidas a las Oficinas Registrales competentes, las que iniciarán el procedimiento de oficio y efectuarán la inscripción con arreglo al artículo 44.3 de la Ley N° 27444."

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Norma aplicable a los procedimientos registrales en trámite

Los procedimientos registrales iniciados antes de la vigencia del presente Reglamento, se registrarán por la norma anterior hasta su conclusión.

Segunda.- Organización del Archivo Registral

Los títulos que den mérito a inscripciones en el Registro de Derechos Mineros, continuarán archivándose por partidas, a cargo de dicho registro.

Tercera.- De la vigencia del Reglamento del Registro Público de Minería

Las disposiciones del Reglamento del Registro Público de Minería, aprobado por el D.S. N° 027-82-EM/RPM y las demás disposiciones legales modificatorias y complementarias, referidas a sociedades legales, mandatos y prenda minera, se mantienen vigentes en tanto la SUNARP no emita las disposiciones sustitutorias.

En tales casos, el procedimiento registral se registrará por las disposiciones contenidas en el artículo 19, referido a las notificaciones, y la Segunda Disposición Transitoria, relativa al archivo de títulos, de este Reglamento y en todo lo demás que no se le oponga por el Reglamento General de los Registros Públicos.

El servicio de publicidad registral también se registrará por el Reglamento General de los Registros Públicos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Referencias en el Reglamento

Cuando en el presente Reglamento se haga mención a Ley General de Minería, se entenderá referida al Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, modificatorias y ampliatorias. Igualmente, la mención al Reglamento de Procedimientos Mineros, se entiende referida al Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-92-EM; y, la referencia al Registro se entiende referida al Registro de Derechos Mineros.

Segunda.- Títulos de los artículos de este Reglamento

Los títulos de los artículos de este Reglamento son meramente indicativos, no debiendo ser tomados en cuenta para la interpretación de su texto.

Tercera.- Oficinas Registrales a cargo del Registro de Derechos Mineros

La competencia de las Oficinas Registrales, respecto al Registro de Derechos Mineros, continuará siendo regulada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 100-2000-SUNARP/SN.

Cuarta.- Denuncios y concesiones formulados antes de la entrada en vigencia de la Ley General de Minería

La inscripción de los denuncios y concesiones formulados antes de la entrada en vigencia de la Ley General de Minería, seguirán rigiéndose por lo dispuesto en los artículos 93 al 104 del Reglamento del Registro Público de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 27-82-EM, en tanto no se opongan a las disposiciones del presente reglamento, caso contrario, regirán las del presente reglamento.

Para los efectos del artículo 23 del Reglamento del Registro Público de Minería, que también mantendrá su vigencia, cada oficina registral competente efectuará las publicaciones en el Diario Oficial El Peruano.

Quinta.- Vigencia de Directivas

Mantienen su vigencia, en tanto no se opongan al presente reglamento, las siguientes directivas:

- Directiva N° 003-84-RPM, aprobada por Resolución Jefatural N° 070-84-RPM que norma el procedimiento para el traslado de partidas registrales previsto por el artículo 4 del D.S. N° 027-83-EM/RPM.
- Directiva N° 002-95-RPM aprobada por Resolución Jefatural N° 019-95-RPM-A que regula la remisión de constancias de inscripción a la Oficina de Concesiones Mineras.
- Directiva N° 004-98-RPM/J aprobada por Resolución Jefatural N° 001-98-RPM/A que regula el procedimiento a seguir para proceder a rectificar los errores materiales incurridos en las constancias emitidas al momento de efectuarse una inscripción que no implique la rectificación del asiento respectivo.
- Resolución Jefatural N° 051-2001-RPM/A dicta disposiciones para simplificación y agilización de solicitudes de los usuarios de diversos certificados y constancias vinculadas al registro minero.
- Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 179-2000-SUNARP/SN que aprueba la Directiva sobre reglas aplicables para casos en que las solicitudes de inscripción o publicidad de actos o derechos relacionados al área registral minera, sean presentadas en oficinas distintas.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 270-2001-SUNARP/SN que aprueba la Directiva que regula el procedimiento relativo a la inscripción de acumulaciones de derechos mineros.



Aprueban el Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 188-2004-SUNARP/SN

Lima, 6 de mayo de 2004

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 540-2003-SUNARP/SN, publicada el 21 de noviembre de 2003, se aprobó el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios;

Que, el citado Reglamento, prevé, en varias de sus disposiciones, la intervención de Verificadores en la elaboración y suscripción de los planos que se presenten en el Registro de Predios para la inscripción de determinados actos;

Que, asimismo, la Sexta Disposición Transitoria del mencionado Reglamento, establece que la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos aprobará el Reglamento del Índice de Verificadores, el mismo que debe regular la forma de ingreso, funciones y demás aspectos relevantes;

Que, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada disposición transitoria, la Gerencia General, mediante Resolución N° 008-2004-SUNARP/GG, del 18 de febrero de 2004, constituyó una Comisión, la misma que ha presentado el proyecto de Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios y el proyecto de formato de solicitud de inscripción en el citado Índice;

Que, de otro lado, en atención a que el Art. 18 del proyecto de Reglamento citado precedentemente prevé la expedición de la Credencial de Verificador común y ad hoc, la Gerencia General ha presentado el modelo respectivo, por lo que corresponde su aprobación;

Que, el Directorio de la SUNARP, en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, en su sesión de fecha 29 de abril de 2004, acordó, por unanimidad, aprobar el Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios, de acuerdo con el proyecto presentado por la Gerencia General;

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios, el mismo que consta de cinco títulos, 39 artículos, cuatro disposiciones complementarias y dos disposiciones transitorias, cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Aprobar el Formato de solicitud de inscripción en el Índice de Verificadores del Registro de Predios, que aparece como Anexo 1, formando parte de la presente Resolución.

Artículo 3.- Aprobar el modelo de Credencial que se otorgará al profesional inscrito en el Índice de Verificadores del Registro de Predios, que aparece como Anexo 2, formando parte de la presente Resolución.

Artículo 4.- La Gerencia de Informática de la SUNARP implementará el módulo y base de datos central a que se refiere la Primera Disposición Transitoria del Reglamento citado en el artículo 1, en el plazo de 30 días de publicada la presente Resolución.

Artículo 5.- El Reglamento a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución entrará en vigencia el 16 de junio de 2004.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS GAMARRA UGAZ
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



REGlamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento regula:

- a) El funcionamiento del Índice de Verificadores, a que se refiere el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, dentro del marco normativo del Decreto Legislativo N° 667, Ley N° 27157, Ley N° 27755 y demás normas conexas, modificatorias, complementarias y reglamentarias;
- b) Los requisitos y el procedimiento de incorporación de los profesionales en el Índice de Verificadores;
- c) Las funciones, obligaciones y sanción aplicable a los Verificadores incorporados al Índice;
- d) Los procedimientos de fiscalización y control.

Artículo 2.- Concepto y organización del Índice

El Índice de Verificadores regulado por el presente Reglamento, es un registro de información administrativa respecto de los profesionales autorizados para suscribir los Formularios Registrales, planos y demás documentos técnicos que se acompañen a éste.

El Índice de Verificadores se organiza mediante un sistema automático de procesamiento de datos.

Artículo 3.- Definiciones previas

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- *Índice:* El Índice de Verificadores.
- *Profesionales:* Comprende arquitectos, ingenieros civiles, ingenieros agrónomos, ingenieros agrícolas e ingenieros geógrafos, que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento, para ingresar a la Sección respectiva del Índice.
- *Registro:* Registro de Predios
- *Formulario Registral:* Aquel documento que de acuerdo con el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios requiere la intervención del Verificador. (*)

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 220-2004-SUNARP/SN, publicada el 02-06-2004, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 3.- Definiciones previas

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- Índice: El Índice de Verificadores.
- Profesionales: Los arquitectos, ingenieros civiles, ingenieros agrónomos, ingenieros agrícolas, ingenieros geógrafos y abogados que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento para ingresar a la Sección respectiva del Índice.
- Registro: Registro de Predios
- Formulario Registral: Aquel documento que de acuerdo con el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios requiere la intervención de Verificador."

Artículo 4.- Índice por Zonas

Cada Zona Registral tendrá a su cargo el Índice de Verificadores, el mismo que estará integrado por las siguientes Secciones:

- a) *Sección de Verificadores comunes; y,*
- b) *Sección Especial de Verificadores ad hoc del Reglamento de la Ley N° 27157.*

En la Sección de Verificadores comunes sólo podrán inscribirse los arquitectos, ingenieros civiles, ingenieros agrónomos, ingenieros agrícolas e ingenieros geógrafos. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 220-2004-SUNARP/SN, publicada el 02-06-2004, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 4.- Índice por Zonas

Cada Zona Registral tendrá a su cargo el Índice de Verificadores, el mismo que estará integrado por las siguientes Secciones:

- a) Sección de Verificadores Comunes;
- b) Sección de Verificadores Ad Hoc del Reglamento de la Ley N° 27157;
- c) Sección de Verificadores Legales.

En la Sección de Verificadores Comunes sólo podrán inscribirse los arquitectos, ingenieros civiles, ingenieros agrónomos, ingenieros agrícolas e ingenieros geógrafos.

En la Sección de Verificadores Ad Hoc del Reglamento de la Ley N° 27157, se inscribirán los arquitectos o ingenieros que sean acreditados como tales por las entidades mencionadas en el Art. 11 del Reglamento de la Ley N° 27157.

En la sección de Verificadores Legales se inscribirán los abogados que certifiquen los formularios registrales de posesión y sus anexos."

Artículo 5.- Ámbito geográfico de ejercicio de los verificadores

Los profesionales inscritos en el Índice, ejercen la función de Verificador respecto de actos o contratos referidos a predios ubicados en el ámbito territorial de la Zona Registral en cuyo Índice se encuentran inscritos.

TÍTULO II

DEL INGRESO AL ÍNDICE DE VERIFICADORES

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS

Artículo 6.- Requisitos

Para la inscripción del profesional en el Índice de Verificadores se requiere que:

- a) Se encuentre en plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles;*
- b) Tenga título de arquitecto o ingeniero civil, agrónomo, agrícola o geógrafo, expedido por universidad peruana o revalidado conforme a Ley. Si se trata de un verificador ad hoc, podrá tener título de ingeniero de otra especialidad.*
- c) Sea miembro hábil de Colegio de Arquitectos del Perú o Colegio de Ingenieros del Perú, según corresponda;*
- d) No haya sido condenado ni se halle procesado por la comisión de delito doloso;*
- e) No haya sido inhabilitado en ninguno de los Índices a cargo del Registro; y,*
- f) No se encuentre en estado de insolvencia o quiebra. (*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 220-2004-SUNARP/SN, publicada el 02-06-2004, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 6.- Requisitos

Para la inscripción del profesional en el Índice de Verificadores, se requiere que:

- a) Se encuentre en plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles;
- b) Tenga título de abogado, arquitecto o ingeniero civil, agrónomo, agrícola o geógrafo, expedido por universidad peruana o revalidado conforme a Ley. Si se trata de un Verificador Ad Hoc, podrá tener título de ingeniero de otra especialidad.
- c) Sea miembro hábil de un Colegio de Abogados, Colegio de Arquitectos del Perú o Colegio de Ingenieros del Perú, según corresponda;
- d) No haya sido condenado ni se halle procesado por la comisión de delito doloso;
- e) No haya sido inhabilitado en ninguno de los Índices a cargo del Registro; y,
- f) No se encuentre en estado de insolvencia o quiebra."

Artículo 7.- Formalidad de la solicitud

La solicitud de inscripción en el Índice de Verificadores se formula mediante el formato a que se refiere el artículo 8, acompañado de los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada por fedatario del Registro del documento de identidad o carné de extranjería del solicitante;
- b) Copia certificada del título profesional original del solicitante expedido por universidad peruana o revalidado conforme a Ley.
- c) Certificado de Habilitación Profesional expedido por el respectivo colegio profesional con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, en el que conste que el profesional se encuentra hábil para ejercer la profesión;
- d) Dos (02) fotografías a coloren tamaño carné; y,
- e) Constancia de pago del derecho de inscripción.

En caso que el Verificador ya se encontrara inscrito en el Índice de Verificadores de una o más Zonas Registrales, sólo acompañará al formato de solicitud de inscripción en otra u otras Zonas Registrales, el certificado de habilitación profesional, una (01) fotografía a color tamaño carné y la constancia de pago por derecho de inscripción.

Artículo 8.- Formato

El formato de solicitud de incorporación al Índice de Verificadores contendrá:

- a) Datos de identificación y dirección domiciliaria del profesional solicitante;
- b) Colegio profesional al que pertenece y número de su registro, precisando su especialidad en el caso de ingenieros;
- c) La precisión de la Zona o Zonas en cuyo índice solicita su inscripción;
- d) Domicilio donde ejercerá sus funciones de Verificador;
- e) Declaración jurada de estar en plena capacidad del ejercicio de sus derechos civiles, de no haber sido condenado ni hallarse procesado por la comisión de un delito doloso, de no encontrarse en estado de insolvencia o quiebra y de no haber sido inhabilitado en ninguno de los Índices a cargo del Registro; y,
- f) Firma y sello del solicitante.

Artículo 9.- Lugar de presentación de la solicitud

La solicitud de inscripción en el Índice de una o más Zonas Registrales puede ser presentada ante cualquiera de las Oficinas Registrales a nivel nacional. En este caso, la solicitud será calificada por el Registrador competente de la Oficina Registral ante la que se presentó.

En caso de solicitarse la inscripción en más de una Zona Registral, deberá abonarse los derechos correspondientes a la inscripción en cada una de ellas.

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Artículo 10.- Plazo para la evaluación y subsanación de omisiones

Presentada la solicitud de inscripción en la forma prevista en el artículo 7, el Registrador Público competente procederá a su evaluación, dentro del plazo de siete (07) días hábiles de presentada la solicitud. En caso que el resultado fuera negativo comunicará al solicitante conforme a lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Si el solicitante hubiera omitido presentar alguno de los; requisitos establecidos en el presente Reglamento, el Registrador procederá a requerirle que cumpla con subsanar la omisión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación respectiva, bajo apercibimiento de denegarse su solicitud.

Excepcionalmente, en el caso de existir deficiencias en la subsanación, se podrá otorgar un plazo adicional de tres (03) días hábiles, para que el solicitante subsane adecuadamente la omisión u omisiones advertidas por el Registrador.

Artículo 11.- Improcedencia de la solicitud

Es improcedente la solicitud de inscripción formulada por un profesional distinto de los mencionados en el artículo 4.

Asimismo, son improcedentes las solicitudes que contengan otros defectos de fondo.

Artículo 12.- Plazo para la inscripción

Si el Registrador califica positivamente la solicitud, dentro del plazo previsto en el primer párrafo del artículo 10 o dentro de los cinco (05) días siguientes a la subsanación de la omisión, procederá a inscribir al solicitante en el Índice de Verificadores de la Zona Registral correspondiente:

Artículo 13.- Efectos del silencio administrativo positivo

Transcurridos treinta (30) días sin que se haya emitido pronunciamiento expreso respecto a la solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad del encargado, se entenderá que la misma ha sido aprobada. En este caso, bastará el requerimiento por escrito del interesado, para que dentro de los dos (02) días siguientes, sin más trámite que la verificación del transcurso del plazo mencionado, se proceda a su inscripción en el Índice de Verificadores respectivo.

Artículo 14.- Denegatoria de la solicitud

Transcurridos los plazos previstos en el segundo y tercer párrafos del artículo 10, según corresponda, sin que el solicitante haya subsanado la omisión o deficiencia

advertida por el Registrador, éste denegará la solicitud, sin perjuicio del derecho del solicitante de volver a presentar una nueva solicitud cumpliendo con todos los requisitos.

Artículo 15.- Recurso de Apelación

El recurso de apelación contra la denegatoria de la solicitud de inscripción en los Índices, se presentará ante el Registrador que formuló la denegatoria, para que la eleve al Tribunal Registral, dentro de los tres (03) días siguientes.

El recurso debe interponerse dentro del plazo de quince (15) días de notificada la denegatoria de la inscripción. El plazo máximo para resolver dicho recurso es de treinta (30) días.

CAPÍTULO III

DEL INGRESO AL ÍNDICE, VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN, RENOVACION Y CADUCIDAD

Artículo 16.- Código de Identificación del Verificador

Inscrito el solicitante en el Índice de Verificadores respectivo, se le asignará un código único para su identificación, el mismo que utilizará en todos los actos en los que intervenga como Verificador del Registro de Predios.

El Código de Identificación del Verificador (CIV), estará conformado del siguiente modo: Número correlativo que empezará del 0001, seguido de VC, si se trata de verificador común o AH, si se trata de verificador ad hoc, seguido de las letras ZR más el número o números romanos correspondientes a la Zona o Zonas en cuyos Índices se ha inscrito, salvo que se hubiera inscrito en los Índices de todas las Zonas Registrales a nivel nacional, en cuyo caso se consignará las letras NAC. Dicho código será generado automáticamente en la base de datos central del Índice de Verificadores del Registro de Predios. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 220-2004-SUNARP/SN, publicada el 02-06-2004, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 16.- Código de Identificación del Verificador

Inscrito el solicitante en el Índice de Verificadores respectivo, se le asignará un código único para su identificación, el mismo que utilizará en todos los actos en los que intervenga como Verificador del Registro de Predios.

El Código de Identificación del Verificador (CIV), estará conformado del siguiente modo: Número correlativo que empezará del 0001, seguido de VC, si se trata de verificador común, AH, si se trata de verificador ad hoc, o VL, si se trata de verificador legal, seguido de las letras ZR más el número o números romanos correspondientes a la Zona o Zonas en cuyos Índices se ha inscrito, salvo que se

hubiera inscrito en los Índices de todas las Zonas Registrales a nivel nacional, en cuyo caso se consignará las letras NAC. Dicho código será generado automáticamente en la base de datos central del Índice de Verificadores del Registro de Predios.”

Artículo 17.- Digitalización de firma y sello

El Registrador comunicará al área de Informática la inscripción efectuada, dentro de las 24 horas siguientes, a efectos que, dentro del mismo plazo, la firma y sello consignados en los formatos de solicitud de inscripción del Verificador, sean escaneados y almacenados en forma gráfica en la base de datos del Índice de Verificadores.

Artículo 18.- Otorgamiento de credencial

Asignado el código de identificación, el Registrador suscribirá la Credencial de Verificador común o ad hoc, según corresponda, a favor del profesional registrado en el Índice, la que será puesta a disposición de éste en la Zona Registral ante la que presentó su solicitud de inscripción.

El verificador podrá ejercer sus funciones y suscribir en su calidad de verificador, los formularios, planos y demás documentos en los que, según el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios se requiera su intervención, desde la fecha de su inscripción en el Índice.

Artículo 19.- Duplicado de credencial

En caso de pérdida o destrucción de la credencial, el verificador podrá solicitar el otorgamiento de un duplicado, acompañando a su solicitud el original de la denuncia policial respectiva, una (01) fotografía a color tamaño carné y el recibo de pago de los derechos correspondientes.

Artículo 20.- Límites a la intervención de los verificadores

Los arquitectos e ingenieros inscritos en el Índice de Verificadores del Registro de Predios, podrán intervenir en todos los actos que de acuerdo con la normativa vigente requieran su participación, salvo en los que por disposición expresa se limite su intervención a determinados actos.

Artículo 21.- Actualización de información

Los profesionales están obligados a comunicar al Registro cualquier modificación de la información presentada en los formatos de inscripción dentro de los diez (10) días de ocurrida ésta.

Artículo 22.- Vigencia

La inscripción en el Índice tiene una vigencia de dos (02) años. Vencido dicho plazo caduca la inscripción, salvo que haya sido renovada.

Artículo 23.- Renovación y reinscripción

Hasta siete (07) días antes del vencimiento de la vigencia de su inscripción, el verificador podrá solicitar la renovación de dicha inscripción en el Índice

correspondiente, para lo cual acompañará al formato debidamente llenado y suscrito, el certificado o constancia de habilitación profesional, una (01) fotografía a color tamaño carné y el recibo de pago de los derechos por concepto de renovación.

Si la solicitud de renovación se presenta fuera del plazo previsto en el párrafo anterior, se tramitará como una nueva solicitud de inscripción, en cuyo caso no se requerirá mayor documentación que la prevista para la renovación.

Lo dispuesto en el párrafo precedente es de aplicación a las solicitudes de reinscripción en el Índice de Verificadores del Registro de Predios.

TÍTULO III

ACTUACIÓN DE LOS PROFESIONALES INSCRITOS EN EL ÍNDICE DE VERIFICADORES

CAPÍTULO I

DE LAS FUNCIONES

Artículo 24.- Funciones del verificador

Es función y obligación del verificador al suscribir el Formulario Registral, planos, memoria descriptiva y demás documentos en los que intervenga, certificar lo siguiente:

- a) *La exactitud del área, linderos y medidas perimétricas que aparecen en el Formulario Registral, en los planos respectivos y en los demás documentos que requieran de su intervención;*
- b) *La concordancia entre la realidad y la información contenida en la documentación presentada;*
- c) *Que los predios cumplan con las normas de zonificación y demás normas técnicas sobre edificaciones;*
- d) *En los casos de desmembración de los predios urbanos inscritos, que el área de los predios resultantes no sea menor que el área mínima de habitabilidad;*
- e) *Las demás que establezcan las normas legales pertinentes. (*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 220-2004-SUNARP/SN, publicada el 02-06-2004, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 24.- Funciones del verificador

Es función y obligación del Verificador, al suscribir el Formulario Registral, planos, memoria descriptiva y demás documentos en los que intervenga, certificar lo siguiente:

- a) La exactitud del área, linderos y medidas perimétricas que aparecen en el Formulario Registral, en los planos respectivos y en los demás documentos que requieran de su intervención;
- b) La concordancia entre la realidad física y la información contenida en la documentación presentada;
- c) Que los predios cumplan con las normas de zonificación y demás normas técnicas sobre edificaciones;
- d) En los casos de desmembración de los predios urbanos inscritos, que el área de los predios resultantes no sea menor que el área mínima de habitabilidad;
- e) Las demás funciones que establezcan las normas legales pertinentes.

Tratándose del Verificador Legal, éste certificará:

- a) Que la suscripción de firmas e impresión de huellas dactilares que constan en el Formulario Registral de Posesión y Anexos, corresponden a los intervinientes y que éstos expresan su voluntad libremente;
- b) La capacidad legal y estado civil de los intervinientes en el Formulario Registral de Posesión y Anexos, con vista a los documentos de identidad, partida de matrimonio, partida de nacimiento, etc.;
- c) Que los datos del predio consignados en el Formulario Registral de Posesión y Anexos, corresponden a los que obran en la ficha catastral, certificado catastral y pruebas complementarias;
- d) Las demás funciones que establezcan las disposiciones pertinentes.”

CAPITULO II

OBLIGACIONES

Artículo 25.- Obligaciones del Verificador

El verificador inscrito en el Índice tiene las siguientes obligaciones:

- a) Consignar código de identificación, su firma y sello registrados al inscribirse en el Índice, en cada uno de los actos en los que interviene como verificador;
- b) Prestar sus servicios profesionales a cuantas personas lo requieran, salvo las excepciones señaladas en los respectivos Códigos de Ética Profesional y el presente Reglamento, o cuando sea contrario a la Ley;
- c) Cumplir sus funciones actuando con diligencia, buena fe, veracidad y honestidad;
- d) Ejercer única y exclusivamente sus funciones respecto de actos y contratos referidos a predios ubicados en el ámbito de competencia territorial de la Zona o Zonas Registrales ante las que se ha inscrito como verificador;
- e) Actualizar los datos proporcionados para su inscripción, dentro de los diez (10) días siguientes de ocurrida la modificación correspondiente;
- f) Cumplir con las disposiciones legales y atender oportunamente los requerimientos de información que efectúe el Registro;
- g) Abstenerse de seguir actuando como verificador cuando se encuentre suspendido o inhabilitado por el Registro, en el caso de verificadores

responsables o ad hoc a que se refiere el Reglamento de la Ley 27157, o cuando haya caducado su inscripción o se encuentre inhabilitado por su respectivo colegio profesional.

- h) Abstenerse de suscribir formularios en los que intervengan él, su cónyuge y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y afinidad o cuando exista conflicto de intereses entre él y los solicitantes.
- i) Llevar un archivo debidamente foliado con la información de todos los actos y demás documentos que autorice;
- j) Exhibir el archivo establecido en el literal anterior a solicitud del Jefe Zonal u otro funcionario de la SUNARP;
- k) Las demás obligaciones establecidas por leyes y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 26.- Obligación de suscribir documentación subsanatoria

El verificador inscrito en el Índice suscribirá, sin costo adicional para el usuario, el nuevo Formulario Registral, planos o demás documentos necesarios para la subsanación o nuevo ingreso de la solicitud de inscripción, cuando ésta haya sido observada o tachada por causa imputable a él, sin perjuicio de las sanciones y acciones legales que correspondan de acuerdo a Ley.

Artículo 27.- Responsabilidad del Verificador

El profesional inscrito en el Índice de Verificadores es responsable civil y penalmente por los daños y perjuicios que, por dolo o culpa, ocasione en el ejercicio de su función de verificador al interesado o terceros.

TÍTULO IV

DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 28.- Órgano competente

La fiscalización del cumplimiento de las funciones y obligaciones del Verificador inscrito en el Índice de Verificadores será realizada, a través del procedimiento de muestreo, por el personal que para el efecto designe la Jefatura de la Zona Registral respectiva.

Se podrá contratar los servicios de terceros para la realización de la fiscalización.

Artículo 29.- Alcances

La fiscalización a que se refiere el artículo anterior comprende:

- a) La constatación de la veracidad de la declaración jurada contenida en el formato de ingreso al Índice de Verificadores;
- b) La constatación de la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción en el Índice de Verificadores;
- c) El cumplimiento de las obligaciones y funciones establecidas en el presente Reglamento y en disposiciones especiales.

Artículo 30.- Periodicidad y porcentaje mínimo

La fiscalización se realizará una vez al año y deberá cubrir, por lo menos, el 5% de las solicitudes presentadas e inscritas en el Índice de Verificadores y el 2% de los actos inscritos en el Registro en los que haya intervenido el Verificador en el año anterior a la fiscalización.

Artículo 31.- Facultades de los encargados de la fiscalización

Para efectos de la fiscalización a la que se refieren los artículos precedentes, el Responsable del personal aludido en el artículo 28, goza de las siguientes facultades:

- a) Solicitar toda la información referida a los actos, contratos y documentos certificados por los profesionales, incluyendo la entrega u obtención de copia de los mismos;
- b) Entrevistar, tomar declaraciones y solicitar información a los usuarios y, en general, a cualquier tercero respecto a los actos llevados a cabo por el profesional correspondiente;
- c) Dirigirse a cualquier entidad pública o privada para obtener la información que le permita constatar la veracidad de la declaración jurada así como la autenticidad de los documentos presentados para inscribirse en el Índice de Verificadores.

El responsable podrá delegar en uno o más integrantes del personal encargado del proceso de fiscalización o en otro funcionario de la entidad, las facultades antes mencionadas.

Artículo 32.- Comunicación del resultado de la fiscalización

El responsable del órgano encargado de la fiscalización a que se refieren los artículos precedentes, presentará un informe al Jefe Zonal con el resultado de la fiscalización efectuada. En caso que en dicho informe se comuniquen irregularidades en la actuación de los Verificadores, el mismo dará lugar, cuando lo amerite, al inicio del procedimiento sancionador previsto en el artículo 235 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

TÍTULO V

CONDUCTAS SANCIONABLES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

DE LAS CONDUCTAS SANCIONABLES

Artículo 33.- Conductas sancionables

De conformidad con el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, son susceptibles de sanción por la SUNARP, las siguientes conductas del Verificador:

- a) Transgresiones a la normativa técnica vigente en el ejercicio de su función de verificador.
- b) Falsedad en la información o documentación presentada por el Verificador en el ejercicio de sus funciones.
- c) Falsedad de la declaración jurada o de los documentos presentados con la solicitud de ingreso al Índice de Verificadores.

Artículo 34.- Sanción

En los casos en los que el Verificador incurra en las conductas previstas en el artículo anterior, se procederá a cancelar la inscripción del verificador en el Índice.

El Verificador al que se ha cancelado su inscripción, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, no podrá volver a solicitar su inscripción en el Índice de Verificadores sino, después de transcurridos cinco (05) años desde que la resolución sancionatoria hubiera quedado firme.

Artículo 35.- Normas aplicables al Verificador que intervenga en el procedimiento de regularización de edificaciones

En los casos de faltas incurridas por el profesional inscrito en el Índice de Verificadores, ejerciendo su función de Verificador en el procedimiento de regularización de edificaciones, serán de aplicación los artículos 15 y siguientes del Reglamento de la Ley N° 27157, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2000-MTC.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 36.- Órganos competentes

El Órgano competente para conocer en primera instancia el procedimiento sancionador contra el Verificador, es el Jefe de la Zona Registral ante la que se cometió la falta. Corresponde conocer en segunda instancia al Directorio de la SUNARP

Artículo 37.- Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador aplicable a los Verificadores se rige por lo dispuesto en el artículo 235 y siguientes de la Ley N° 27444.

Artículo 38.- Cancelación de la inscripción en el Índice

La cancelación de la Inscripción en el Índice de Verificadores de una Zona Registral, como consecuencia de la aplicación de una sanción, conllevará la cancelación de la inscripción en los Índices de las demás Zonas Registrales en los que se hubiera inscrito el verificador sancionado.

La cancelación será efectuada por el Registrador competente de la sede de la Zona Registral ante la que se tramitó el procedimiento sancionador, en mérito a

la resolución que impone la sanción. A dicho efecto, se le remitirá la resolución sancionatoria una vez que haya quedado firme.

Artículo 39.- Notificación y descargo

Las notificaciones del inicio del procedimiento sancionador y demás resoluciones emitidas en éste, se efectuarán en el domicilio en el que el profesional procesado ejerce sus funciones de Verificador, según aparezca en el Índice respectivo.

Si el domicilio a que se refiere el párrafo anterior, se encontrase fuera de la competencia territorial de la Oficina Registral en donde se inicia el procedimiento sancionador, el Verificador podrá presentar su descargo o los recursos que le franquea el procedimiento, a través de la Oficina Registral en cuyo ámbito territorial se encuentra su domicilio, pagando los derechos por mensajería. En estos casos, el descargo o el medio impugnatorio deberá ser remitido en el plazo máximo de dos (02) días al Jefe Zonal competente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Aplicación Supletoria

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, serán de aplicación el Decreto Legislativo N° 667, el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Acceso a la Propiedad Formal, aprobado por Decreto Supremo N° 009-99-MTC, la Ley N° 27157 y su Reglamento, la Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas complementarias, conexas y modificatorias.

Segunda.- De las Tasas a cobrar

Las tasas que se cobrarán por la inscripción o renovación en el Índice de Verificadores, así como por la publicidad que se otorgue en éste, son las establecidas por el Decreto Supremo N° 025-2000-MTC.

La tasa que se cobrará por la rectificación de la inscripción o renovación en el Índice de Verificadores, por causa no imputable al Registro, será la correspondiente a la rectificación en todos los Registros.

Tratándose de duplicado de credencial, la tasa a cobrar será la establecida por el Decreto Supremo N° 037-94-JUS, para otros servicios no especificados.

Tercera.- Efectos de la autorización de documentos por el verificador

Los formularios, planos y demás documentos suscritos por el Verificador con inscripción vigente en el Índice, podrán ser presentados al Registro incluso cuando dicha inscripción ya haya sido cancelada.

Cuarta.- Cómputo de plazos

El cómputo de plazos en el presente Reglamento se realizará por días hábiles.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- De la Base de Datos Central

A efectos de lo dispuesto en los artículos 2, 9, 16, 17 y 18 del presente Reglamento, la Gerencia de Informática de la Sede Central en coordinación con sus homólogas del Registro Predial Urbano y de la Zona IX, se encargará de la implementación de la base de datos central y módulo correspondiente. En dicho módulo debe constar la condición de verificador hábil, y reservarse un campo para las sanciones.

Segunda.- Vigencia de las inscripciones existentes

Los Verificadores inscritos en los Índices de Profesionales del Registro Predial Urbano, Sección Especial de Predios Rurales e Índice de Verificadores de la 27157, continuarán ejerciendo sus funciones con los alcances establecidos en los citados Reglamentos en todo lo que no se oponga a la normativa vigente, hasta la cancelación de su inscripción.

La inscripción en el Índice de Verificadores del Registro de Predios de un profesional con inscripción vigente en cualquiera de los índices a que se refiere el artículo anterior, conllevará la cancelación de ésta.



Reglamento de inscripciones del registro mobiliario de contratos y su vinculación con los registros jurídicos de bienes muebles

RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 142-2006-SUNARP/SN

Lima, 25 de mayo de 2006

VISTO:

El Informe N° 002-2006-SUNARP/SA de fecha 12 de mayo de 2006

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26366, se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos - SINARP y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, como organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, el que vincula en lo jurídico registral a los Registros de todos los sectores públicos;

Que, mediante Ley N° 28677 se expidió la Ley de la Garantía Mobiliaria, cuyo ámbito de aplicación tiene por objeto regular la garantía mobiliaria para asegurar obligaciones de toda naturaleza, presentes o futuras, determinadas o determinables, sujetas o no a modalidad;

Que, la citada norma crea el Registro Mobiliario de Contratos, conformante del Registro de Bienes Muebles y a cargo de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP, en el cual se inscribirán las garantías mobiliarias y demás actos previstos en la mencionada ley, que afecten o recaigan sobre bienes muebles no registrados en alguno de los Registros Jurídicos existentes para dicha clase de bienes;

Que, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en los Registros Jurídicos de Bienes conformantes del Registro de Bienes Muebles, también se inscribirán las garantías mobiliarias y los demás actos previstos en la mencionada ley, siendo necesario efectuar las modificaciones pertinentes en dichos registros y en los procedimientos que los informan, a fin de establecer una vinculación plena y coherente entre éstos y el Registro Mobiliario de Contratos;

Que, de otro lado, teniendo en cuenta que conforme a lo prescrito por el artículo 4 de la Ley N° 28677, salvo algunas excepciones, pueden ser objeto de la garantía mobiliaria en general todos los bienes muebles y, estando a que algunos de ellos corren inscritos en registros jurídicos que no se encuentran a cargo de la SUNARP, es menester regular los mecanismos de vinculación institucional, así como aquellos referidos propiamente a la inscripción y publicidad de los actos y/o derechos inscritos en las diversas instituciones;

Que, asimismo, la antes mencionada disposición crea el Sistema Integrado de Garantías y Contratos sobre Bienes Muebles, estando a cargo de la SUNARP el

diseño de un sistema de índices, que permita efectuar las búsquedas necesarias para brindar el pleno acceso a dicho Sistema, así como el afianzamiento de determinados mecanismos de seguridad relativos a la información existente;

Que, la Primera Disposición Transitoria de la Ley de la Garantía Mobiliaria, encarga a la SUNARP la aprobación del Reglamento para la organización y funcionamiento del Registro Mobiliario de Contratos; así como la aprobación de los Formularios de inscripción correspondientes;

Que, mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 067-2006-SUNARP/SN del 8 de marzo del año en curso, se aprueba el Plan de Implementación de la Ley de la Garantía Mobiliaria, disponiendo en su artículo 2, la conformación de un equipo de trabajo, bajo la supervisión del Superintendente Adjunto, que se encargue de la elaboración de las disposiciones reglamentarias del Registro Mobiliario de Contratos, así como de los formularios necesarios para su implementación;

Que, mediante el documento citado en la parte expositiva de la presente resolución, el Superintendente Adjunto eleva el proyecto de Reglamento y los Formularios respectivos; previa pre publicación, en la cual se han recibido aportes de diversas instituciones y especialistas, los cuales han sido debidamente evaluadas; siendo aprobado el texto del Reglamento y los respectivos formularios en sesión del Directorio de la SUNARP N° 210 del día 16 de Mayo del año en curso;

Estando a lo acordado y conforme a lo previsto por la Primera Disposición Transitoria de la Ley N° 28677, así como en uso de las atribuciones conferidas por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Incripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes Muebles, el mismo que consta de siete títulos, trece capítulos, ciento once artículos, dos disposiciones complementarias finales y siete complementarias transitorias, así como los Formularios de Cancelación de Garantías Mobiliarias y otros Actos, de Garantías Mobiliarias y Anexos y de Otros Actos, los cuales forman parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar a partir de la vigencia del mencionado Reglamento, todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto por la presente Resolución.

Artículo 3.- El citado Reglamento entrará en vigencia a partir del 30 de mayo de 2006.

Artículo 4.- Felicitar por la labor realizada a los miembros del Grupo de Trabajo que tuvieron a su cargo la elaboración del Proyecto de disposiciones reglamentarias que se aprueba a través de la presente Resolución, integrada por las siguientes personas:

- Dr. Gastón Castillo Delgado, Gerente Registral de la Sede Central de la SUNARP, quien la presidió.
- Dra. Rosario Guerra Macedo, Vocal del Tribunal Registral de la SUNARP;
- Dr. Marco Becerra Sosaya, Gerente Registral de la Zona Registral N° XI - Sede Ica;
- Dr. Marco Pacora Bazalar, Gerente del Registro de Bienes Muebles de la Zona Registral N° IX - Sede Lima;
- Dr. Carlos Gómez Anaya, Registrador de la Zona Registral N° IX - Sede Lima;
- Dra. Miriam Rodríguez Zuñiga, Registradora del Registro de Bienes Muebles de la Zona Registral N° IX - Sede Lima;
- Dra. Lilian Oliver Palomino, abogada de la Gerencia Registral de la Sede Central;
- Dr. Max Panay Cuya, abogado (e) de la Gerencia Registral de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PILAR FREITAS A.

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II: REGISTROS

CAPÍTULO I

SISTEMA INTEGRADO DE GARANTÍAS Y CONTRATOS

CAPÍTULO II

REGISTRO MOBILIARIO DE CONTRATOS

CAPÍTULO III

REGISTROS JURÍDICOS DE BIENES

CAPÍTULO IV

DE LA VINCULACIÓN DEL REGISTRO MOBILIARIO DE CONTRATOS CON LOS REGISTROS JURÍDICOS DE BIENES

CAPÍTULO V

DE LA RELACIÓN DEL REGISTRO MOBILIARIO DE CONTRATOS Y DE LOS REGISTROS JURÍDICOS DE BIENES DE LA SUNARP CON LOS REGISTROS JURÍDICOS DE BIENES ADMINISTRADOS POR OTRAS ENTIDADES

TÍTULO III: ACTOS INSCRIBIBLES

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTO REGISTRAL EN PRIMERA INSTANCIA

CAPÍTULO I

DE LA PRESENTACIÓN Y EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO III

DE LA CALIFICACIÓN REGISTRAL

CAPÍTULO IV

DE LAS INSCRIPCIONES

CAPÍTULO V

DE LAS INSCRIPCIONES CON EFICACIA SUSPENDIDA

CAPÍTULO VI

DEL ASIENTO ELECTRÓNICO DE INSCRIPCIÓN

TÍTULO V: PROCEDIMIENTO REGISTRAL EN SEGUNDA INSTANCIA

TÍTULO VI: ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN DEL SIGC

CAPÍTULO I DE LA PUBLICIDAD REGISTRAL

CAPÍTULO II DE LA PUBLICIDAD MASIVA Y RELACIONAL

TÍTULO VII: CONTENIDO DEL ARCHIVO REGISTRAL Y SU CONSERVACIÓN

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ley: Ley 28677.

Reglamento: Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los registros jurídicos de bienes muebles.

RMC: Registro Mobiliario de Contratos.

SIGC: Sistema Integrado de Garantías y Contratos.

Sunarp: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Las presentes disposiciones tienen como objeto regular los actos y el procedimiento de inscripción en el Registro Mobiliario de Contratos, en los Registros Jurídicos de Bienes a cargo de la Sunarp, y la vinculación entre ambos registros; así como el acceso público a la información del Sistema Integrado de Garantías y Contratos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplica a toda garantía mobiliaria, acto o contrato que afecte un bien mueble registrado o no registrado, salvo aquellos que expresamente se excluyan.

Son de aplicación supletoria, en cuanto no se opongan a este Reglamento, las disposiciones del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 3.- Del registro nacional

El RMC es único y de ámbito nacional. Forma parte del Registro de Bienes Muebles a cargo de la Sunarp y se encuentra sujeto a las garantías del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 4.- Competencia en la inscripción y en la publicidad

La competencia del registrador y del certificador sobre el RMC es nacional. Para efectos de la inscripción o emisión de la publicidad, tienen acceso a la base de datos centralizada del SIGC.

La competencia nacional determina que aquella se extienda a los Registros Jurídicos de Bienes.

Artículo 5.- Naturaleza del procedimiento en el Registro Mobiliario de Contratos

El procedimiento en el RMC es de naturaleza especial y no contenciosa. No cabe admitir apersonamiento de terceros. Tampoco es admisible la oposición a la inscripción o al acceso público a la base de datos centralizada del SIGC.

Artículo 6.- Efectos de la inscripción en el Registro Mobiliario de Contratos

Las inscripciones en el RMC tienen efecto declarativo. Éstas otorgan preferencia y oponibilidad ante terceros desde la fecha de su inscripción, cuyos efectos se retrotraen a la fecha del asiento de presentación, salvo disposición en contrario.

Artículo 7.- Principios Registrales

Los principios registrales regulados en el Código Civil o en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos son de aplicación en los términos que este Reglamento desarrolla.

TÍTULO II

REGISTROS

CAPÍTULO I

SISTEMA INTEGRADO DE GARANTÍAS Y CONTRATOS

Artículo 8.- Definición y características

El SIGC centraliza y uniformiza la generación, administración, mantenimiento, actualización y acceso a la información existente en el RMC y en los Registros Jurídicos de Bienes.

Su base de datos es estructurada, fiable, accesible en tiempo real, compatible por usuarios concurrentes que tienen necesidades de información diferente y no predecible en el tiempo.

Artículo 9.- Acceso e información

Los usuarios del Registro podrán acceder al contenido de la base de datos centralizada del SIGC a través de la página web de la Sunarp, la cual les permitirá realizar operaciones de reporte y consultas de acuerdo con el nivel de acceso asignado al usuario, así como realizar los procesos que este Reglamento regula, previo cumplimiento de las condiciones que se especifiquen para tales efectos.

CAPÍTULO II**REGISTRO MOBILIARIO DE CONTRATOS****Artículo 10.- Definición**

El RMC está organizado en una única base de datos centralizada de alcance nacional, en el que obran las inscripciones de los actos regulados en la Ley, los mismos que recaen sobre bienes muebles no registrados en un Registro Jurídico de Bienes.

La base de datos del RMC se organiza en índices de datos estructurados, siendo el criterio principal el nombre del participante; sin perjuicio que, el acceso al SIGC permita resultados de datos organizados por criterios diferentes.

Artículo 11.- Principio de especialidad

Por cada contrato de garantía o acto jurídico inscribible en los que se afecten bienes muebles no registrados en un Registro Jurídico de Bienes, se abrirá en el RMC una partida registral independiente, en donde se extenderá la primera inscripción de aquéllos, así como sus modificaciones o cancelaciones.

Se podrá abrir una partida en mérito a una medida cautelar que afecte bienes muebles no registrados, cuya finalidad será otorgar preferencia y oponibilidad. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 092-2010-SUNARP/SN, publicada el 27 abril 2010, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 11.- Principio de especialidad

Por cada contrato de garantía o acto jurídico inscribible en los que se afecten bienes muebles no registrados en un Registros Jurídico de Bienes, se abrirá en el RMC una partida registral independiente, en donde se extenderá la primera inscripción de aquéllos, así como sus modificaciones o cancelaciones.

El arancel registral se aplicará por cada contrato de garantía o acto jurídico inscribible con mérito para abrir una partida registral, así como por cada contrato o acto jurídico que suponga una modificación de éstos, con independencia del número de bienes u operaciones que involucre.

Se podrá abrir una partida en mérito a una medida cautelar que afecte bienes muebles no registrados, cuya finalidad será otorgar preferencia y oponibilidad.”

Artículo 12.- Primera inscripción

Se abrirá una partida registral cuando se anoten o inscriban los siguientes actos:

- a) Constitución y preconstitución de garantías mobiliarias;
- b) Cesión de derechos;
- c) Fideicomiso;
- d) Arrendamiento;
- e) Arrendamiento financiero;
- f) Leaseback;
- g) Contrato de consignación;
- h) Medidas cautelares;
- i) Resoluciones judiciales o administrativas;
- j) Compromiso de contratar;
- k) Contrato de opción;
- l) Usufructo;
- m) Uso; y
- n) Otros actos que impliquen afectación de bienes muebles.

No se inscribirán los actos traslativos de dominio, salvo el caso de dominio fiduciario.

Se entiende por afectación todo acto de limitación o condición respecto de una relación jurídica sobre el bien mueble.

CAPÍTULO III

REGISTROS JURÍDICOS DE BIENES

Artículo 13.- Definición

Los Registros Jurídicos de Bienes son el conjunto de registros de bienes muebles ya existentes o por crearse que surten plenos efectos jurídicos. Se encuentran incluidos los registros jurídicos de bienes administrados por entidades distintas a la Sunarp.

Se encuentran excluidos los registros privados con efectos jurídicos frente a terceros.

Artículo 14.- Organización de la partida electrónica

A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, las partidas registrales del Registro de la Propiedad Vehicular, Registro de Embarcaciones Pesqueras, Registro de Buques, Registro de Naves y Registro de Aeronaves, se organizarán de la siguiente manera:

Por cada bien se abrirá una partida electrónica en función de los siguientes rubros o campos estructurados, referidos a:

- a) Antecedentes.
- b) Descripción del bien en los términos que señalan sus propios Reglamentos.
- c) Historial de dominio.
- d) Cargas, gravámenes, contratos que afecten el bien y sus respectivas cancelaciones de ser el caso.
- e) Personal, donde se registrarán, además de los actos establecidos en el artículo 2030 del Código Civil, el nombre del representante y las modificaciones o extinciones de la representación previstas en los artículos 47 numeral 1 y 53 numeral 6 de la Ley.

Por excepción, las participaciones sociales inscritas en el Registro de Personas Jurídicas del Libro de Sociedades permanecerán en la partida registral de origen. En consecuencia, los actos relativos a las garantías y otras afectaciones sobre participaciones no se organizarán en partida registral independiente.

Artículo 15.- De la interconexión en los Registros Jurídicos de Bienes de la Sunarp

Los Registros Jurídicos de Bienes administrados por la Sunarp se encuentran interconectados. Se pueden extender los asientos de inscripción desde cualquiera de las oficinas registrales a nivel nacional.

CAPÍTULO IV

DE LA VINCULACIÓN DEL REGISTRO MOBILIARIO DE CONTRATOS CON LOS REGISTROS JURÍDICOS DE BIENES

Artículo 16.- Inscripción y traslado de asientos

Cuando se inscriba la inmatriculación de un bien mueble en un Registro Jurídico de Bienes, se trasladarán todos los asientos inscritos en el RMC que se vinculen con el bien materia de inscripción, procediéndose a cerrar las partidas existentes en el RMC, previa correlación.

La prioridad de la garantía o contrato que se traslada es la que emana del RMC.

El asiento de traslado se efectúa de oficio y genera el pago de derechos registrales como acto invalorado, por cada asiento que se realice.

Artículo 17.- Anotación y correlación de asientos

Cuando corresponda anotar preventivamente una inmatriculación en algún registro jurídico de bienes, el registrador deberá efectuar una anotación de correlación donde indique que respecto al bien que anota existe un acto o contrato vinculado en el RMC. El traslado será procedente cuando la anotación preventiva de la inmatriculación se convierta en definitiva. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 17. Anotación y correlación de asientos

Cuando corresponda anotar preventivamente una inmatriculación en algún registro jurídico de bienes, el registrador deberá efectuar una anotación de correlación donde indique, que respecto al bien que anota existe un acto o contrato vinculado en el RMC. El traslado será procedente cuando la anotación preventiva de la inmatriculación se convierta en definitiva.

También procede extender la correlación cuando se inmatricule el bien a favor de persona distinta al que constituyó el acto o contrato vinculado inscrito en el RMC; salvo que se trate del supuesto contemplado en el inciso a) del Artículo 81, en cuyo caso es de aplicación el artículo 16 de este Reglamento."

Artículo 18.- Traslado del asiento de garantía que afecta el total de bienes muebles del constituyente

Para el traslado del asiento de la garantía mobiliaria que afecta la totalidad de los bienes muebles del constituyente, del RMC a sus respectivos registros jurídicos, el registrador verificará si ésta afecta bienes presentes, futuros o ambos.

Si la garantía mobiliaria fue constituida únicamente sobre bienes presentes, el registrador no efectuará el traslado a las partidas de los bienes muebles que ulteriormente se inscriban a nombre del constituyente, salvo que se acredite mediante documento de fecha cierta que la transferencia operó con anterioridad a la constitución de la garantía mobiliaria.

Si la garantía afecta los bienes futuros del constituyente, el registrador trasladará de oficio la garantía preconstituida a todos los bienes muebles que ulteriormente se inscriban a nombre del constituyente en los registros jurídicos de bienes, con el otorgamiento de eficacia respectiva.

El asiento de traslado genera el pago de derechos registrales como acto invalorado, por cada asiento que se realice.

Entre tanto, en el RMC la garantía conservará su naturaleza de preconstituida.

CAPÍTULO V

DE LA RELACIÓN DEL REGISTRO MOBILIARIO DE CONTRATOS Y DE LOS REGISTROS JURÍDICOS DE BIENES DE LA SUNARP CON LOS REGISTROS JURÍDICOS DE BIENES ADMINISTRADOS POR OTRAS ENTIDADES

Artículo 19.- Entidad competente

Cuando los actos y contratos inscribibles a los que se refiere este Reglamento recaigan sobre bienes muebles registrados en un Registro Jurídico de Bienes

que no sea administrado por la Sunarp, éstos serán inscritos por el funcionario competente de la entidad que los administra.

Las entidades que administren Registros Jurídicos de Bienes utilizarán los formularios aprobados por la Sunarp.

Artículo 20.- Transmisión electrónica de datos

Las entidades que administren los otros Registros Jurídicos de Bienes deberán alimentar la base de datos centralizada del SIGC en tiempo real.

La prioridad de la garantía u otros actos inscritos de acuerdo a la Ley, será la que conste en el Registro Jurídico de Bienes.

Artículo 21.- Comunicación de inmatriculación y traslado

Todos los administradores de los Registros Jurídicos de Bienes tendrán acceso a la base de datos centralizada del SIGC para efectuar las consultas que fueran necesarias.

Cuando se inscriba la inmatriculación del bien, se recurrirá a la base de datos centralizada del SIGC para verificar la existencia de títulos pendientes o en su caso efectuar el traslado de las garantías o afectaciones ya inscritas en el RMC.

TÍTULO III

DE LOS ACTOS INSCRIBIBLES

Artículo 22.- Actos inscribibles

Son actos inscribibles en el RMC y en los Registros Jurídicos de Bienes los establecidos en el presente Reglamento y en las normas especiales. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 22. Actos inscribibles

Son actos inscribibles en el RMC los establecidos en el presente Reglamento y en las normas especiales."

Artículo 23.- Requisitos generales de los actos inscribibles en el Registro Mobiliario de Contratos

Los actos inscribibles en el RMC, a que se refiere el artículo 12 del presente Reglamento, así como los actos ulteriores de modificación o cancelación, deben reunir las siguientes condiciones concurrentes:

- a) Que el bien no se encuentre inscrito en un Registro Jurídico de Bienes; y
- b) Que el acto inscribible implique afectación del bien mediante garantía, contrato, medida cautelar u otra similar.

No resulta inscribible en este registro actos traslativos de dominio de bienes muebles no inscritos, con excepción del dominio fiduciario.

Artículo 24.- Actos inscribibles en los Registros Jurídicos de Bienes

Son inscribibles en los Registros Jurídicos de Bienes los actos que se indican en el artículo 12 del presente Reglamento, así como los actos ulteriores de modificación o cancelación, y los regulados en sus respectivos reglamentos de inscripciones.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO REGISTRAL EN PRIMERA INSTANCIA

CAPÍTULO I

DE LA PRESENTACIÓN Y EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 25.- Título suficiente

Los formularios de inscripción, debidamente llenados y suscritos manual o electrónicamente por los otorgantes del acto, con la información relativa al acto a inscribir y certificada por el notario, constituyen título suficiente para inscribir los actos a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 26.- De los formularios

Los formularios podrán extenderse en formatos impresos o precodificados habilitados en la página web de la Sunarp, quien aprueba su estructura.

Formas de llenado y presentación del formulario:

- a) Manual y en soporte físico:
Los formularios podrán ser impresos a través de la página web de la Sunarp, para ser presentados en la oficina registral respectiva luego de cumplida la formalidad.
- b) Forma precodificada y soporte físico:
Se podrá facultativamente llenar el contenido del formulario en la página web de la Sunarp y obligatoriamente en el supuesto contemplado en el segundo párrafo del artículo 38 de este Reglamento. En ambos casos, la presentación deberá realizarse en la ventanilla de la oficina del Diario, previa impresión y certificación notarial,
- c) Forma precodificada y envío electrónico:
Los otorgantes del acto ingresarán a la página web de la Sunarp para llenar la información en el formato precodificado cumpliendo la formalidad descrita en el artículo 36 del presente Reglamento.

No se requiere que las medidas cautelares u otras resoluciones expedidas por autoridad judicial ó administrativa consten en formulario.

Artículo 27.- Clases de formularios

Para las inscripciones señaladas en el presente Reglamento, la Sunarp aprobará los siguientes formularios:

- a) De inscripción de garantía mobiliaria.
- b) De inscripción de otros actos.
- c) De cancelación de garantía mobiliaria y otros actos.

La Sunarp aprobará un instructivo para el llenado de los formularios.

Artículo 28.- Formulario de inscripción de garantías mobiliarias

En el formulario de inscripción se indicará lo siguiente:

1. *Prenombres y apellidos, denominación o razón social, documento oficial de identidad o R.U.C., domicilio, estado civil del constituyente, del acreedor garantizado y del deudor, así como los datos de sus representantes, de ser el caso.*
2. *La identificación y la descripción del bien mueble afectado en garantía mobiliaria. La descripción se realizará de forma específica o genérica de acuerdo a lo establecido por las partes; asimismo, deberá dejarse expresa constancia si se trata de un bien futuro o presente, propio o ajeno.
En la descripción específica deberá indicarse la cantidad de bienes, el tipo de bien de acuerdo a lo señalado en el artículo 4 de la Ley, y los datos que permitan la individualización del bien.
En la descripción genérica deberá indicarse, por lo menos, el tipo de bien de acuerdo a la relación establecida en el artículo antes mencionado.*
3. *Indicación de los datos de inscripción del bien mueble en un Registro Jurídico de Bienes, cuando corresponda.*
4. *En caso de bienes no registrados, la firma del constituyente declarando su condición de propietario del bien mueble afectado en garantía mobiliaria.*
5. *El valor del bien mueble afectado, así como la declaración si fue fijado por el constituyente, o acordado entre las partes, fijado por un tercero de común acuerdo o sujeto a valorización posterior.*
6. *El monto del gravamen con la indicación de determinado o determinable. De ser determinable se indicará además los criterios, datos o fórmulas con las que se pueda obtener dicho monto, criterios que no son objeto de calificación registral.*
7. *La descripción específica o genérica de la obligación garantizada, y de ser el caso, su condición de obligación futura o eventual, según lo acordado por las partes.*
8. *El nombre o denominación social, documento oficial de identidad y domicilio del depositario, si fuera el caso.*
9. *La indicación de la formalidad que reviste el acto constitutivo, y de ser posible la fecha cierta de dicho documento.*
10. *El plazo de vigencia de la garantía mobiliaria. En defecto de plazo pactado, se presume que es indefinido.*

11. *La forma y condiciones de la ejecución del bien mueble afectado en garantía mobiliaria o de la adjudicación en propiedad al acreedor.*
12. *Identificación, de ser el caso, de los representantes a que se refieren los artículos 47 numeral 1 y 53 numeral 6 de la Ley.*
13. *Certificación notarial que incluye la de la firma de los participantes, que podrá ser manual o usando medios electrónicos.*

El formulario de inscripción, será utilizado además para la preconstitución y modificación de cualquier dato del contrato; así como, para la renovación de la garantía; en este último caso será suficiente indicar el nuevo plazo: ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 28. Formulario de inscripción de garantías mobiliarias

En el formulario de inscripción se indicará lo siguiente:

1. Prenombres y apellidos, denominación o razón social, documento oficial de identidad o R.U.C., domicilio, estado civil del constituyente, del acreedor garantizado y del deudor, en caso sea persona distinta al constituyente, así como los datos de sus representantes, de ser el caso.
2. *La identificación y la descripción del bien mueble afectado en garantía mobiliaria. La descripción se realizará de forma específica o genérica de acuerdo a lo establecido por las partes; asimismo, deberá dejarse expresa constancia si se trata de un bien futuro o presente, propio o ajeno. En la descripción específica deberá indicarse la cantidad de bienes, el tipo de bien de acuerdo a lo señalado en el artículo 4 de la Ley, y los datos que permitan la individualización del bien. En la descripción genérica deberá indicarse, por lo menos, el tipo de bien de acuerdo a la relación establecida en el artículo antes mencionado. Tratándose de garantía sobre los bienes a que se refiere el numeral 6 del artículo 4 de la Ley, se considera válida la descripción que contenga los datos que las partes acuerden. (*)*

(*) Numeral modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 092-2010-SUNARP/SN, publicada el 27 abril 2010, cuyo texto es el siguiente:

- "2. *La identificación y la descripción del bien mueble afectado en garantía mobiliaria. La descripción se realizará de forma específica o genérica de acuerdo a lo establecido por las partes; asimismo, deberá dejarse expresa constancia si se trata de un bien futuro o presente, propio o ajeno. En la descripción específica deberá indicarse la cantidad de bienes, el tipo de bien de acuerdo a lo señalado en el artículo 4 de la Ley, y los datos que permitan la determinación o individualización del bien. Cuando las partes acuerden la descripción genérica, bastará la indicación del tipo de bien*

otorgado en garantía de acuerdo a la relación establecida en el artículo antes mencionado, no pudiendo exigirse mayor detalle o precisión al que las partes han consignado en el contrato correspondiente.

Tratándose de garantía sobre los bienes a que se refiere el numeral 6 del artículo 4 de la Ley, se considera válida la descripción que contenga los datos que las partes acuerden”.

3. Indicación de los datos de inscripción del bien mueble en un Registro Jurídico de Bienes, cuando corresponda.
4. En caso de bienes no registrados, la firma del constituyente declarando su condición de propietario del bien mueble afectado en garantía mobiliaria.
5. El valor del bien mueble afectado, así como la declaración si fue fijado por el constituyente, o acordado entre las partes, fijado por un tercero de común acuerdo o sujeto a valorización posterior.
6. El monto del gravamen con la indicación de determinado o determinable. De ser determinable se indicará además los criterios, datos o fórmulas con las que se pueda obtener dicho monto, criterios que no son objeto de calificación registral.
7. La descripción específica o genérica de la obligación garantizada, y de ser el caso, su condición de obligación futura o eventual, según lo acordado por las partes.
8. El nombre o denominación social, documento oficial de identidad y domicilio del depositario, si fuera el caso.
9. La indicación de la formalidad que reviste el acto constitutivo, y de ser posible la fecha cierta de dicho documento.
10. El plazo de vigencia de la garantía mobiliaria. En defecto de plazo pactado, se presume que es indefinido.
11. La forma y condiciones de la ejecución del bien mueble afectado en garantía mobiliaria o de la adjudicación en propiedad al acreedor.
12. Identificación, de ser el caso, de los representantes a que se refieren los artículos 47 numeral 1 y 53 numeral 6 de la Ley.
13. Certificación notarial que incluye la de la firma de los participantes, que podrá ser manual o usando medios electrónicos.

El formulario de inscripción, será utilizado además para la preconstitución y modificación de cualquier dato del contrato; así como, para la renovación de la garantía; en este último caso será suficiente indicar el nuevo plazo.”

Artículo 29.- Formulario de inscripción de otros actos

En el formulario de inscripción de otros actos se señalará lo siguiente:

1. La indicación del tipo de acto o contrato.
2. Prenombres y apellidos, denominación o razón social, documento oficial de identidad o R.U.C., domicilio, estado civil de los participantes y los datos de sus representantes, de ser el caso.
3. La identificación y la descripción del bien mueble afectado en garantía mobiliaria. La descripción se realizará de forma específica o genérica de acuerdo a lo establecido por las partes; asimismo, deberá dejarse expresa constancia si se trata de un bien futuro o presente, propio o ajeno.

En la descripción específica deberá indicarse la cantidad de bienes, el tipo de bien de acuerdo a lo señalado en el artículo 4 de la Ley, y los datos que permitan la individualización del bien.

En la descripción genérica deberá indicarse, por lo menos, el tipo de bien de acuerdo a la relación establecida en el artículo antes mencionado.

4. Indicación de los datos de inscripción del bien mueble en un Registro Jurídico de Bienes, cuando corresponda.
5. En caso de bienes no registrados, la declaración jurada de propiedad del presunto propietario.
6. El valor del bien mueble afectado, así como la declaración si fue fijado por el propietario o acordado entre las partes, fijado por un tercero de común acuerdo o sujeto a valorización posterior.
7. La indicación de la formalidad que reviste el acto constitutivo, y de ser posible la fecha cierta de dicho documento.
8. Las condiciones, modo, plazo y otras especificaciones particulares.
9. Certificación notarial que incluye la de la firma de los participantes, que podrá ser manual o usando medios electrónicos.

Este formulario también será utilizado para las modificaciones de los datos inscritos. En estos supuestos se indicaran los datos de inscripción del acto o contrato que se modifica.

Artículo 30.- Formulario de cancelación de garantías mobiliarias y otros actos

El formulario de cancelación de garantías y otros actos deberá contener la siguiente información como mínimo;

1. *Prenombres y apellidos, denominación o razón social, documento oficial de identidad o R.U.C., domicilio, estado civil del constituyente, del acreedor garantizado y del deudor, o de los contratantes según el caso.*
2. *La firma escrita o electrónica o por el medio que se haya utilizado para la garantía o contrato, cuando menos la del acreedor o contratantes según el caso; excepto cuando la garantía mobiliaria u otro contrato contenga una fecha determinada de vigencia y, además, no exista norma especial que disponga la necesaria intervención del acreedor.*
3. *La indicación de los datos de inscripción de la garantía o acto que se cancela.*
4. *Certificación notarial, que podrá ser manual o usando medios electrónicos. (*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 30. Formulario de cancelación de garantías mobiliarias y otros actos

El formulario de cancelación de garantías y otros actos deberá contener la siguiente información como mínimo:

1. Prenombres y apellidos, denominación o razón social, documento oficial de identidad o R.U.C., domicilio, estado civil del acreedor garantizado o de los contratantes según sea el caso.

2. La firma escrita o electrónica o por el medio que se haya utilizado para la garantía o contrato, cuando menos la del acreedor o contratantes según el caso; excepto cuando la garantía mobiliaria u otro contrato contenga una fecha determinada de vigencia y, además, no exista norma especial que disponga la necesaria intervención del acreedor.
3. La indicación de los datos de inscripción de la garantía o acto que se cancela.
4. Certificación notarial, que podrá ser manual o usando medios electrónicos."

Artículo 31.- Supuestos en el formulario que ocasionan tacha sustantiva

El registrador tachará el título cuando en el formulario ocurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) *Se omita el nombre o documento oficial de identidad del constituyente de la garantía mobiliaria o del contratante cuyo bien mueble es objeto del acto o contrato que lo afecta.*
- b) *No se indique el bien objeto de la garantía, contrato u otro acto.*
- c) *No se señale la formalidad del acto constitutivo, o se desprenda que el mismo no reviste la formalidad prescrita bajo sanción de nulidad.*
- d) *Se omita el sello, firma u otro requisito en la certificación notarial.*
- e) *Sea ilegible la información señalada en los literales a), b) y c) del presente artículo. (*)*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 31. Supuestos en el formulario que ocasionan tacha sustantiva

El registrador tachará el título cuando en el formulario ocurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) No conste el nombre o documento oficial de identidad del constituyente de la garantía mobiliaria o del contratante cuyo bien mueble es objeto del acto o contrato que lo afecta.
- b) Cuando la formalidad del acto constitutivo señalado en el formulario no revista la formalidad prescrita bajo sanción de nulidad
- c) Se omita el sello, firma u otro requisito en la certificación notarial."

Artículo 32.- Supuestos en el formulario que ocasionan anotación preventiva

El registrador anotará preventivamente cuando el formulario contenga errores, contradicciones u omisiones distintas a las señaladas en el artículo que antecede.

Artículo 33.- Fecha cierta

A falta de indicación de fecha cierta del acto constitutivo, se presume para efectos registrales que es la fecha de certificación del formulario.

Cuando el acto constitutivo requiera cumplir la formalidad prescrita bajo sanción de nulidad no será de aplicación la presunción del párrafo anterior.

Artículo 34.- Imprudencia del uso del formulario

No se podrá instrumentar en formulario los actos traslativos de dominio, a excepción del dominio fiduciario.

Artículo 35.- Presentación del formulario a través de medios electrónicos

Cuando el formulario sea impreso y cumpla lo establecido en el artículo 34 de la Ley, el notario podrá remitirlo al Registro a través de medios electrónicos. Para ello, deberá ingresar a la página web de la Sunarp, copiando la información del formulario impreso al formulario precodificado de acuerdo al acto que se solicita inscribir, firmará digitalmente y enviará el instrumento electrónico al Registro.

La constancia de recepción de la transmisión electrónica contendrá el número de título que ha sido generado así como la fecha y hora de presentación.

Artículo 36.- Envío electrónico

En el caso que el formulario se extienda utilizando medios electrónicos, él o los otorgantes del acto ingresarán a la página web de la Sunarp para completar la información en el formato precodificado conforme al acto o actos cuya inscripción solicitan, y suscribirán dicho formulario utilizando la firma digital.

Para efectos registrales, el notario certificará en el formulario tanto la identidad como la capacidad del otorgante u otorgantes del acto y verificará que se haya cumplido con llenar el mismo con los requisitos del artículo 19 de la Ley. Finalmente, el notario suscribirá el formulario utilizando la firma digital y lo enviará al Registro mediante transmisión electrónica.

La constancia de recepción de la transmisión electrónica contendrá el número de título que ha sido generado así como la fecha y hora de presentación.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 37.- De la rogación

Los asientos registrales se extienden a instancia de los otorgantes del acto o derecho o de tercero interesado, en virtud de título que conste en formulario u otros instrumentos públicos, cuyos datos serán ingresados en el Diario generando la solicitud virtual de inscripción.

Se presume, sin admitirse prueba en contrario, que no están comprendidos en la rogación los actos inscribibles en los Registros Jurídicos de Bienes que administran entidades distintas a la Sunarp, y que se está solicitando anotación preventiva cuando existe un defecto subsanable en el título o falta de tracto en el registro respectivo.

También se presume que la rogatoria se hace extensiva a todo Registro Jurídico de Bienes administrado por la Sunarp, vinculado con el acto que se solicita.

Es requisito de admisibilidad el pago total de los derechos registrales. Adicionalmente, se generará una boleta con el refrendo, con los datos del asiento de presentación, donde constará nombre del presentante e indicación a quien representa, documento oficial de Identidad, número de título, fecha, hora y oficina ante quien se presentó la solicitud.

Artículo 38.- Opciones de ingreso

Cuando se pretenda inscribir actos que consten en formulario, conjuntamente con otros que consten en instrumentos distintos, se podrán presentar bajo asientos de presentación independientes, en cuyo caso podrán aplicarse las disposiciones del artículo 42 del presente Reglamento, si correspondiera; salvo que se opte por presentarlos bajo un mismo asiento de presentación, siendo de aplicación lo dispuesto sobre títulos mixtos en este Reglamento.

Cuando el formulario que sea presentado físicamente en el Diario contenga una cantidad mayor de quince (15) bienes muebles identificables, es obligatoria su presentación de conformidad con el literal b) del artículo 26 de este Reglamento. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 38. Opciones de ingreso

Cuando se pretenda inscribir actos que consten en formulario, conjuntamente con otros que consten en instrumentos distintos, se podrán presentar bajo asientos de presentación independientes, en cuyo caso podrán aplicarse las disposiciones del artículo 42 del presente Reglamento, si correspondiera; salvo que se opte por presentarlos bajo un mismo asiento de presentación, siendo de aplicación lo dispuesto sobre títulos mixtos en este Reglamento.

Cuando el título sea presentado físicamente en el Diario y corresponda a una cantidad mayor de quince (15) bienes muebles identificables, es obligatoria su presentación mediante medio magnético u otro dispositivo de almacenamiento, salvo razones debidamente justificadas."

Artículo 39.- Vigencia del asiento de presentación

El plazo de vigencia del asiento de presentación es de quince (15) días hábiles contados a partir del ingreso del título. El mismo puede ser objeto de prórroga o suspensión en los términos que el presente Reglamento señala.

Cuando se presenten partes judiciales o administrativos, el plazo es el que dispone el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 40.- Prórroga automática

Se produce prórroga automática del asiento de presentación, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el título sea calificado con posterioridad al plazo establecido en la Ley, se prorroga por tres (3) días adicionales.
- b) Cuando se interponga recurso de apelación contra las decisiones del registrador, hasta el vencimiento de los plazos.

Artículo 41.- Supuestos de extensión del plazo de calificación

En el caso del literal a) del artículo que antecede, el título podrá ser prorrogado solamente en los siguientes supuestos:

- a) Por extensión, cuando contenga actos que involucren más de quince (15) bienes muebles.
- b) Por complejidad, cuando los actos solicitados se refieran a más de dos (2) registros o contengan varios actos inscribibles.
- c) Cuando se requiera información documentaria de otra Zona Registral.
- d) Por verificación ante supuesto caso de falsedad documentaria.
- e) Por razones extraordinarias o imprevisibles que no sean atribuibles al registrador.

El registrador comunicará mensualmente a la Gerencia Registral de la Zona Registral, el otorgamiento de las prórrogas automáticas, y las causas que la motivan, para efecto de deslindar responsabilidades administrativas a que hubiere lugar.

Artículo 42.- Anotación preventiva por título pendiente compatible

En el caso de existencia de un título pendiente compatible y de necesaria inscripción para el acceso al registro del título materia de calificación, éste último será objeto de anotación preventiva, previo pago de derechos registrales, de ser el caso, dejándose constancia de la causa que lo motiva.

La conversión de la anotación en inscripción se efectuará a solicitud de parte dentro del plazo de su vigencia mediante un nuevo asiento de presentación, con el pago de derechos registrales correspondientes a un acto invalorado por cada asiento a extenderse.

Artículo 43.- Suspensión por título pendiente incompatible

En el caso de existencia de un título pendiente incompatible con el título materia de calificación, éste último será objeto de suspensión del plazo de vigencia del asiento de presentación, hasta que caduque el plazo de vigencia del título pendiente incompatible. La suspensión se notifica a través de una esquila al usuario y el reingreso es automático para su liquidación, inscripción o tacha según corresponda.

CAPÍTULO III

DE LA CALIFICACIÓN REGISTRAL

Artículo 44.- Tipos de calificación

La calificación registral en el RMC y en los Registros Jurídicos de Bienes es plena o atenuada en función de los documentos que contienen los respectivos actos o contratos inscribibles, pudiendo ser concurrentes en una misma solicitud.

Artículo 45.- Calificación plena

La calificación plena importa la aplicación de los plazos, principios registrales y el procedimiento del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos. Se aplica en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se presente el acto, garantía o contrato en instrumentos distintos al formulario.
- b) En el caso de partes judiciales o administrativos emanados de los órganos competentes.

Artículo 46.- Calificación atenuada o limitada

Cuando el acto inscribible se presente en formulario la calificación será atenuada. La calificación de legalidad así como la validez del acto inscribible y la capacidad de los otorgantes por parte del registrador se limitarán únicamente a lo que se desprenda del contenido de dicho instrumento y su certificación. El registrador deberá calificar la representación invocada, de ser el caso.

La calificación atenuada o limitada implica la aplicación de los plazos, principios y procedimiento especial previsto en este Reglamento.

Artículo 47.- Plazo de calificación atenuada o limitada

El registrador calificará el título dentro de los tres (3) primeros días, contados a partir de su presentación pudiendo ser el resultado de dicha calificación: inscripción, liquidación, suspensión, anotación preventiva o tacha del título. Sólo por las causas a que se refiere el artículo 41 del presente Reglamento, podrá extenderse el plazo de calificación hasta el sexto día de vigencia del asiento de presentación.

Artículo 48.- Plazo para el pago de derechos e inscripción

Por excepción, en el caso que el título con calificación atenuada sea objeto de liquidación para el pago de mayor derecho, este último será admitido hasta el cuarto día anterior a la fecha de vencimiento del asiento de presentación, procediéndose a extender la inscripción dentro de los tres (3) últimos días restantes.

Artículo 49.- Títulos mixtos

Cuando se presenten títulos con dos o más instrumentos, uno bajo el régimen de calificación atenuada o limitada y otro bajo el régimen de calificación plena, se aplicarán las siguientes reglas de calificación:

- a) Cada acto será calificado según el régimen que le corresponda, pero al título se le aplicará el plazo del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.
- b) La realización de la inscripción, anotación preventiva, suspensión o liquidación que amerite el acto de calificación atenuada estará supeditado a que finalice la calificación que corresponda al acto de calificación plena.
- c) En el momento en que se encuentre expedito para liquidar o inscribir el acto de calificación plena, será igualmente liquidado, inscrito o anotado el acto de calificación atenuada según corresponda.
- d) Cuando el título sea observado por causas atribuibles al acto de calificación plena, en la eschela de observación se señalarán adicionalmente, de ser el caso, las circunstancias que ameritan anotación preventiva del acto de calificación atenuada. El registrador deberá dejar constancia respecto a este último que sólo tiene mérito informativo y no requerimiento de subsanación.
- e) En los reingresos por subsanación del acto de calificación plena, es facultativo del usuario subsanar o no los defectos del acto de calificación atenuada que pudo haber informado el registrador en la observación del acto de calificación plena.
- f) Cuando el título mixto en trámite sea materia de desistimiento de rogatoria respecto de uno de los actos que contiene, se aplica al título el régimen del acto que subsista, sin afectar el plazo de vigencia del asiento de presentación ya otorgado al título.

Artículo 50.- Tracto sucesivo

En el RMC el registrador verificará la preexistencia del derecho que se pretenda modificar o cancelar, salvo que se trate de la primera inscripción.

En los Registros Jurídicos de Bienes será preciso que previamente se encuentre registrado o se inscriba el derecho de donde emana o se compruebe la existencia del acto previo necesario para su extensión.

Artículo 51.- Anotaciones preventivas

En la calificación atenuada o limitada, cualquiera que fuese el Registro, de advertirse que el acto inscribible adolece de defecto subsanable o falta de tracto sucesivo, el registrador deberá anotar preventivamente el título por cuatro (4) meses contados a partir del asiento de presentación, sin necesidad de observación previa. Dicho plazo puede ser renovado por única vez antes de su vencimiento, a solicitud de parte por un plazo similar.

En estas anotaciones preventivas, el registrador dejará constancia de las causas específicas que motivan dicha anotación, la fecha de su vencimiento y la precisión que vencido el plazo la anotación ya no surte efecto.

Cuando se anote un acto por falta de tracto sucesivo y durante su vigencia se inicie el procedimiento especial de saneamiento de tracto sucesivo, la vigencia de la anotación se extenderá hasta por un año adicional.

Artículo 52.- Solicitud de rectificación por anotación preventiva

Dentro del plazo de vigencia de la anotación preventiva, por existencia de defecto subsanable o ausencia de tracto sucesivo, se podrá solicitar por el Diario, la conversión de anotación en inscripción, sí es que la solicitud se fundamenta en errónea apreciación del registrador del título primigenio, la misma que no genera el pago de tasa registral alguna.

El plazo de vigencia del asiento de presentación de dicho título de rectificación es de quince (15) días. Dentro de un plazo de cinco (5) días posteriores a la presentación de dicha solicitud el registrador calificará el título, ante cuya denegatoria, de ser el caso, podrá interponerse el recurso de apelación, el cual será resuelto por la Segunda Instancia dentro de un plazo de quince (15) días hábiles.

Artículo 53.- Inscripción definitiva por subsanación

La subsanación de los defectos advertidos o regularización del tracto sucesivo deberá presentarse a través de nuevo título, dentro del plazo de vigencia de la anotación preventiva, en cuyo caso los efectos de la inscripción se retrotraen a la fecha del asiento de presentación del título que dio mérito a la anotación.

La solicitud presentada con posterioridad al vencimiento de la anotación preventiva se efectuará en mérito del título archivado y los efectos de su inscripción se iniciarán a partir de la fecha de asiento de presentación de dicha solicitud.

Artículo 54.- Otras anotaciones preventivas

Son inscribibles en el RMC como anotaciones preventivas:

- a) Las medidas cautelares emanadas de sede judicial y administrativa competente.
- b) Las resoluciones judiciales que no den mérito a una inscripción definitiva.
- c) El acto contenido en el título materia de consulta por falsedad documentaria que no haya sido objeto de respuesta por parte del funcionario competente hasta tres (3) días antes del vencimiento de la vigencia del asiento de presentación

La existencia de una de estas anotaciones preventivas y las descritas en el artículo precedente no determina la imposibilidad de extender asientos registrales relacionados con los actos y derechos publicitados en la partida registral, salvo disposición en contrario.

Artículo 55.- Anotación preventiva de resoluciones judiciales y administrativas

Las anotaciones preventivas de medidas cautelares que procedan de resolución judicial o administrativa se extienden, sin perjuicio de que hayan sido impugnadas

dentro de su proceso o procedimiento respectivamente, salvo disposición en contrario.

Artículo 56.- Tacha sustantiva

El registrador tachará el título de plano cuando:

- a) Adolezca de defecto insubsanable que afecta la validez del contenido del título.
- b) Contenga acto no inscribible o acto inscribible en un registro jurídico no administrado por la Sunarp.
- c) Existan obstáculos insalvables que emanen de la partida registral.
- d) Ocurre el supuesto del artículo 36 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.
- e) En los casos previstos en el artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 57.- Tacha por caducidad del plazo de vigencia del asiento de presentación

En los casos en los que se produzca la caducidad del plazo de vigencia del asiento de presentación sin que se hubiese cumplido con pagar el mayor derecho liquidado, o no hubiesen subsanado las observaciones advertidas cuando así correspondan, el registrador formulará la tacha correspondiente.

Artículo 58.- Notificaciones

Las esquelas de liquidación, tachas, suspensiones y observaciones cuando corresponda, se entenderán notificadas en la fecha en que se pongan a disposición del solicitante en la mesa de partes de la oficina registral respectiva. En caso que el usuario haya puesto a disposición un correo electrónico, se deberá remitir adicionalmente la referida esquela por este medio, no siendo responsable el Registro de los problemas propios de las cuentas electrónicas mencionadas.

En los casos de resoluciones judiciales que ordenen una inscripción, las observaciones, liquidaciones cuando correspondan, y las tachas sustantivas serán comunicadas directamente al órgano judicial correspondiente, mediante oficio cursado por el registrador, sin perjuicio de la expedición de la esquela respectiva.

CAPÍTULO IV

DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 59.- Constitución de la Garantía Mobiliaria

La garantía mobiliaria se inscribirá en el RMC o en el Registro Jurídico de Bienes cuando corresponda, con arreglo al artículo 33 de la Ley, en mérito del formulario o título respectivo.

Tratándose de constitución unilateral de garantía será suficiente la intervención del deudor debiendo indicarse en el asiento, además:

- a) En el caso de personas naturales: el nombre del acreedor y su documento oficial de identidad, y de ser el caso, el nombre de su apoderado o representante legal.
- b) En el caso de personas jurídicas: la denominación o razón social, R.U.C y partida registral cuando se encuentre inscrita, así como el nombre y datos de su representante.

Artículo 60.- Cancelación de garantía mobiliaria

Para la cancelación de la garantía mobiliaria se requiere que el formulario contenga la declaración y suscripción por lo menos del acreedor designado en el acto constitutivo de la garantía, con la correspondiente certificación notarial, salvo que se trate de cancelación por vencimiento del plazo de garantía, en cuyo caso no será necesaria la intervención del acreedor.

Artículo 61.- Garantía mobiliaria sobre acciones

En el formulario sobre garantía mobiliaria sobre acciones deberá indicarse que el accionista constituyente del derecho ha comunicado a la sociedad la constitución de la garantía.

Artículo 62.- Transmisión de la garantía mobiliaria

En la transmisión de la garantía mobiliaria el registrador inscribirá el cambio del acreedor garantizado consignando el nombre del nuevo acreedor. Para su registración, el cambio del acreedor garantizado debe registrarse como acto previo la garantía que se cede, o en su defecto se anotará preventivamente, siempre que consten los elementos esenciales constitutivos de la garantía que se transmite.

Artículo 63.- Garantías mobiliarias que gravan el total de bienes muebles del constituyente

Para efectos del presente Reglamento el total de bienes muebles del constituyente podrá denominarse patrimonio mobiliario, resultando de aplicación las disposiciones del Capítulo IV del Título II de este Reglamento.

Artículo 64.- Afectación de bienes muebles presentes

Tratándose de garantías que afecten el total del patrimonio mobiliario actual del constituyente, se indicará en el formulario o título respectivo los antecedentes registrales de los bienes muebles de propiedad del constituyente. En este caso el registrador inscribirá la garantía en el RMC y únicamente en las partidas correspondientes al Registro Jurídico de Bienes que se haya indicado en el formulario o título respectivo.

Corresponderá la preconstitución de garantía si además tiene la característica de garantía abierta. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 64. Afectación de bienes muebles presentes

Tratándose de garantías que afecten el total del patrimonio mobiliario actual del constituyente, se indicará en el formulario o título respectivo los antecedentes registrales de los bienes muebles de propiedad del constituyente. En este caso el registrador inscribirá la garantía en el RMC y únicamente en las partidas correspondientes al Registro Jurídico de Bienes que se haya indicado en el formulario o título respectivo."

Artículo 65.- Afectación de bienes muebles futuros

En el caso de garantía sobre el total del patrimonio mobiliario futuro del constituyente, corresponde su preconstitución, la misma que tendrá eficacia en el momento en que se inscriba el bien en los Registros Jurídicos de Bienes o cuando se presente la declaración jurada de propiedad en el RMC. En el primer supuesto el registrador que inmatricula el bien, adicionalmente hará extensiva la garantía, en el segundo supuesto el registrador se limitará a otorgar eficacia a la garantía.

Artículo 66.- Afectación de bienes de distinta naturaleza

Si una garantía incluye bienes presentes, futuros, propios y ajenos la inscripción en el RMC se efectuará en calidad de preconstituida, pero las inscripciones que se extiendan en el Registro Jurídico de Bienes tendrán la calidad que les corresponda en atención a la condición del bien incluido en la garantía.

Artículo 67.- Garantía mobiliaria abierta

Las garantías mobiliarias que garantizan obligaciones futuras o eventuales, se inscribirán en el RMC o en los Registros Jurídicos de Bienes, cuando corresponda, siempre con la calidad de preconstituida, hasta que las obligaciones sean determinadas conforme al artículo 82 de este Reglamento.

En este caso la garantía conservará su condición de preconstituida en tanto subsistan obligaciones de esta última naturaleza.()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 67. Garantía mobiliaria abierta

Las garantías mobiliarias abiertas serán inscritas como constituidas, siempre que una de las obligaciones garantizadas tenga la condición de presente.

Tratándose de garantías mobiliarias que garantizan sólo obligaciones futuras o eventuales, se inscribirán en el RMC o en los Registros Jurídicos de Bienes, cuando corresponda, siempre con la calidad de preconstituida, hasta que las obligaciones sean determinadas conforme al artículo 82 de este Reglamento."

Artículo 68.- Cesión de derechos

Puede registrarse la cesión de derechos sobre bienes muebles no registrados siempre que la prestación materia de cesión no verse sobre traslación de dominio. Asimismo, deberá declararse en el formulario que no existe prohibición para dicha cesión.

Por excepción, es inscribible respecto al contrato de fideicomiso la cesión de derechos del fideicomisario; o de ser el caso, del fideicomitente y sus herederos.

Para la inscripción de la cesión de derechos no se requiere la previa inscripción del derecho cedido.()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 68. Cesión de derechos

Puede registrarse la cesión de derechos sobre bienes muebles no registrados siempre que la prestación contenida en el derecho que se cede no verse sobre traslación de dominio. Asimismo, deberá declararse en el formulario que no existe prohibición para dicha cesión.

Por excepción, es inscribible respecto al contrato de fideicomiso la cesión de derechos del fideicomisario; o de ser el caso, del fideicomitente y sus herederos.

Para la inscripción de la cesión de derechos no se requiere la previa inscripción del derecho cedido."

Artículo 69.- Fideicomiso

A efectos de verificar si el acto constitutivo del fideicomiso ha sido celebrado cumpliendo la formalidad establecida en la ley, en el formulario de inscripción deberá indicarse el tipo del fideicomiso y los datos del documento que reviste al acto constitutivo.

Artículo 70.- Arrendamiento

En el título que contenga el contrato de arrendamiento se deberá indicar los bienes y la renta pactada.

La omisión en la indicación del plazo del arrendamiento genera un supuesto de anotación preventiva, salvo la presunción contenida en el numeral 1 del artículo 1689 del Código Civil.

En los casos de inscripción del contrato de arrendamiento a plazo indeterminado, la cancelación del asiento podrá realizarse unilateralmente de acuerdo a lo pactado por las partes conforme al artículo 1691 del Código Civil.

Artículo 71.- Arrendamiento financiero y el leaseback

El formulario que contenga el contrato de arrendamiento financiero o el leaseback deberá contener la indicación de los bienes y el monto de la merced conductiva o su factor de determinación.

El ejercicio de la opción de compra podrá acceder al RMC sólo para efectos de cancelar el asiento de inscripción donde se registró el contrato.

Artículo 72.- Contrato de Consignación

En el asiento de inscripción de un contrato de consignación, deberán señalarse las condiciones especiales de la consignación, el plazo para cumplirlo, así como el valor del bien mueble afectado.

Artículo 73.- Contratos preparatorios

Puede registrarse un contrato preparatorio sobre bienes muebles no registrados cualquiera que fuese el contrato definitivo, a excepción de los referidos a traslación de dominio.

El formulario de inscripción de los contratos preparatorios, deberá contener los datos esenciales del contrato definitivo a celebrar.

El contrato definitivo se inscribirá en la misma partida donde se inscribió el contrato preparatorio.

Cuando del formulario se desprenda que el acto constitutivo no reviste la formalidad prescrita para el contrato definitivo, el título será objeto de tacha.

Artículo 74.- Anotación de medida cautelar

La anotación de la medida cautelar se extenderá en mérito de parte judicial o administrativo, que contendrá el oficio y la resolución que la concede, en la que se indicará la individualización de los bienes muebles afectados o la indicación de género y especie, así como el monto de la afectación, de ser el caso.

Tratándose de embargo en forma de depósito o secuestro, el parte judicial deberá contener además la copia certificada del acta de constitución del depositario.

Para el caso de la medida cautelar ordenada en sede administrativa se requiere, adicionalmente que el ejecutor y el auxiliar coactivo se encuentren acreditados ante el Registro.

Artículo 75.- Variación de la medida cautelar

La variación de una medida cautelar dictada dentro de un proceso judicial o procedimiento administrativo deberá ser inscrita en la partida registral en donde consta registrada la medida primigenia.

Cuando no es posible determinar la correspondencia entre la medida cautelar inscrita y el mandato judicial o administrativo que ordena la medida cautelar objeto de variación por el mérito del propio parte o de criterios tales como: identidad de las partes, juzgado, el número del expediente u otros elementos, el registrador solicitará la aclaración respectiva.

Artículo 76.- El usufructo

En el formulario que conste el acto de usufructo, su transmisión o la constitución de gravamen sobre éste, deberá indicarse en que no existe prohibición de ello en el acto constitutivo del derecho de usufructo.

No procede la inscripción del usufructo legal.

Artículo 77.- Usufructo sobre acciones

Respecto al derecho de usufructo sobre acciones, el constituyente deberá señalar mediante carácter de declaración jurada que el acto no contraviene el pacto, estatuto, o lo indicado en la matrícula.

Artículo 78.- Cambio de domicilio

Cuando cualquiera de las partes inscritas varíe su domicilio, se presentará al Registro solicitud correspondiente a través del formulario de inscripción, en el que se indique el nuevo domicilio.

Artículo 79.- Inscripción, modificación y extinción de la representación especial para la ejecución de la garantía o venta extrajudicial del bien

La inscripción, la modificación o la extinción de la representación deberá documentarse a través del formulario correspondiente debiendo intervenir las partes en los dos primeros casos. En el supuesto de extinción deberá intervenir como mínimo el acreedor.

Artículo 80.- Actos inscribibles sobre aeronaves

Se inscribirán en el RMC los siguientes actos:

- a) Los contratos de utilización referidos a aeronaves no inmatriculadas, que impliquen la transferencia de la conducción técnica y la calidad de explotador de la aeronave.
- b) Medidas cautelares dispuestas judicial o administrativamente, garantías mobiliarias y otros contratos que impliquen afectación de aeronaves no inmatriculadas.
- c) Medidas cautelares dispuestas judicial o administrativamente, garantías mobiliarias y contratos que impliquen afectación de motores no inmatriculados.

Sólo serán inscribibles por formulario aquellos actos que no requieran requisitos adicionales a los que exige el artículo 34 de la Ley, en cuyo caso el procedimiento y plazo se sujeta a este Reglamento.

Los actos inscribibles que requieran requisitos especiales según las normas pertinentes, se sujetan a ellas, al procedimiento y a los plazos previstos por el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos y al Reglamento de Inscripciones del Registro Público de Aeronaves.

La Sunarp podrá establecer competencia especial para la calificación de los contratos y garantías referidos al registro de aeronaves.

CAPÍTULO V

DE LAS INSCRIPCIONES CON EFICACIA SUSPENDIDA

Artículo 81.- Garantías preconstituidas

Procede la preconstitución de la garantía mobiliaria en los siguientes casos:

- a) Sobre bien mueble ajeno antes que el constituyente adquiera la propiedad de dicho bien.
- b) Sobre bien mueble futuro antes de que exista.
- c) Para asegurar obligaciones futuras o eventuales.

En el formulario de inscripción se señalará expresamente la causal en que se sustenta la preconstitución. La garantía preconstituida se inscribirá en el RMC o en los registros jurídicos de bienes, de ser el caso; tendrá naturaleza de inscripción con eficacia suspendida.

Artículo 82.- Cumplimiento de la condición

En los casos de los literales a) y b) del artículo que antecede, si se trata de un bien inscribible en el Registro Jurídico de Bienes, se tendrá por cumplida la condición con la inscripción del bien a favor del constituyente ante dicho registro, trasladando la garantía preconstituida que obra en el RMC al Registro Jurídico de Bienes, cuando se trata de bien futuro.

Si la garantía se refiere a bien que no se inscribe en el Registro Jurídico de Bienes, el constituyente de la garantía presentará el formulario aseverando su condición de propietario o la calidad de bien existente, según corresponda, en cuyo mérito el registrador otorgará eficacia a la garantía.

En el caso del literal c) adquiere eficacia la garantía con la inscripción de todas las obligaciones, acreditadas mediante su determinación en el formulario respectivo. Dicho formulario podrá ser otorgado únicamente por el acreedor si fue expresamente facultado para ello en el acto de preconstitución.

El registrador que inscriba el cumplimiento de la condición a que está supeditada la eficacia de una garantía preconstituida, extenderá de oficio un asiento en el que conste que a partir de su extensión dicha garantía tiene eficacia.()*

(*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Resolución de la Superintendente Nacional N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 82. Cumplimiento de la condición

En los casos de los literales a) y b) del artículo que antecede, si se trata de un bien inscribible en el Registro Jurídico de Bienes, se tendrá por cumplida la condición con la inscripción del bien a favor del constituyente ante dicho registro, trasladando la garantía preconstituida que obra en el RMC al Registro Jurídico de Bienes, cuando se trata de bien futuro.

Si la garantía se refiere a bien que no se inscribe en el Registro Jurídico de Bienes, el constituyente de la garantía presentará el formulario aseverando su condición de propietario o la calidad de bien existente, según corresponda, en cuyo mérito el registrador otorgará eficacia a la garantía.

En el caso del literal c) adquiere eficacia la garantía con la inscripción de por lo menos una obligación acreditada mediante su determinación en el formulario respectivo. Dicho formulario podrá ser otorgado únicamente por el acreedor si fue expresamente facultado para ello en el acto de preconstitución.

El registrador que inscriba el cumplimiento de la condición a que está supeditada la eficacia de una garantía preconstituida, extenderá de oficio un asiento en el que conste que a partir de su extensión dicha garantía tiene eficacia.”

CAPÍTULO VI

DEL ASIENTO ELECTRÓNICO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 83.- Asiento electrónico de garantías mobiliarias

El asiento de inscripción del acto constitutivo de garantía mobiliaria contendrá:

1. Nombre, denominación o razón social, documento oficial de identidad, y domicilio del:
 - Deudor.
 - Constituyente.
 - Acreedor garantizado.
 - Depositario.
 - Representantes, conforme a los artículos 47, numeral 1 y 53 numeral 6 de la Ley.

En el caso de personas jurídicas inscritas deberá consignarse además la partida registral.

2. El nombre y descripción específica o genérica del bien mueble materia del acto jurídico, según lo acordado por las partes.

3. La referencia si se trata o no de un bien registrado y si fuera el caso, los datos de inscripción del bien mueble; asimismo, su condición de propio, ajeno, presente o futuro.
4. Forma y condiciones de la ejecución del bien mueble.
5. El valor del bien mueble afectado en garantía mobiliaria.
6. Monto determinado o determinable del gravamen, debiendo indicar en este último caso, el o los criterios aplicables para su determinabilidad.
7. Fecha cierta del acto jurídico constitutivo de la garantía mobiliaria.
8. Plazo de vigencia de la garantía mobiliaria inscrita de haberse pactado, según lo señalado en el acto jurídico constitutivo de la garantía mobiliaria.
9. Los pactos especiales incorporados en el formulario.
10. El nombre del notario y la fecha del instrumento.

Artículo 84.- Contenido del asiento electrónico de los demás actos.

El asiento electrónico respecto de los actos jurídicos señalados en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley, deberá contener lo siguiente:

1. La identificación de los participantes, incluyendo el domicilio y documentos oficiales de identidad.
2. La identificación y la descripción del bien mueble. La descripción se realizará de forma específica o genérica de acuerdo a lo establecido por las partes; asimismo, deberá dejarse expresa constancia si se trata de un bien futuro o presente, propio o ajeno.
En la descripción específica deberá indicarse la cantidad de bienes, el tipo de bien de acuerdo a lo señalado en el artículo 4 de la Ley, y los datos que permitan la individualización del bien.
En la descripción genérica, deberá indicarse por lo menos el tipo de bien de acuerdo a la relación establecida en el artículo antes indicado.
3. La indicación de la formalidad que reviste el acto constitutivo.
4. La indicación de la fecha cierta del acto constitutivo, de ser posible.
5. El plazo del contrato.
6. Los pactos especiales incorporados en el formulario.
7. El nombre del notario y la fecha de la certificación del formulario.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO REGISTRAL EN SEGUNDA INSTANCIA

Artículo 85.- Procedencia del recurso de apelación

Procede interponer recurso de apelación contra:

- a) Las tachas sustantivas, suspensiones y liquidaciones formuladas por los registradores.
- b) La denegatoria de conversión de asiento preventivo en definitivo a que se refiere el artículo 52 de este Reglamento.

c) Las decisiones de los registradores y certificadores respecto de las solicitudes de expedición de certificados.

No procede interponer recurso de apelación contra las inscripciones y las anotaciones preventivas extendidas por defecto subsanable o ausencia de tracto sucesivo.

El apelante deberá señalar en su recurso de apelación además de lo establecido en el artículo 146 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, un correo electrónico para efectos de la notificación de acuerdo a la prelación establecida en el artículo 20 de la Ley 27444.

Artículo 86.- Remisión del recurso de apelación

Recibido el recurso, el registrador procederá a efectuar la anotación de apelación en la partida registral respectiva. De no existir antecedentes de inscripción en el Registro Jurídico de Bienes, ni en el RMC, el registrador abrirá una partida especial para tales efectos y remitirá el recurso al Tribunal Registral, acompañado del título, en un plazo no mayor de dos (2) días contados desde la fecha de su recepción.

Artículo 87.- Plazo de expedición

Toda Resolución emitida por el Tribunal Registral se expedirá, bajo responsabilidad, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el ingreso del expediente a la Secretaría del Tribunal. Excepcionalmente, si por causa debidamente justificada la Sala requiera de un plazo mayor, deberá solicitar a la Presidencia del Tribunal Registral, la ampliación correspondiente antes de vencerse el plazo señalado.

Artículo 88.- Ejecución de resoluciones

Cuando el Tribunal Registral confirme la liquidación, debe notificarse simultáneamente al apelante y al registrador. En este sentido, el interesado tendrá cuatro (04) días contados desde la notificación de la resolución respectiva, para cumplir con efectuar el pago del mayor derecho. Cumplido dicho requerimiento, el registrador tendrá tres (03) días para extender los asientos de inscripción.

Tachado el título apelado y vencido el plazo para la interposición de la acción contencioso administrativa, si esta correspondiese; el Registrador cerrará la partida especial que se hubiera abierto conforme el artículo 86 del presente Reglamento.

Artículo 89.- Procedimiento para títulos mixtos

Son de aplicación para el procedimiento de Segunda Instancia las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del Título IV de este Reglamento.

TÍTULO VI

ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GARANTÍAS Y CONTRATOS

CAPÍTULO I

DE LA PUBLICIDAD REGISTRAL

Artículo 90.- Documentos e información que brinda el Registro

Toda persona tiene derecho a solicitar sin expresión de causa y obtener del Registro, previo pago de las tasas registrales correspondientes, la información existente en el SIGC, mediante los siguientes mecanismos de publicidad:

- a) La manifestación de las partidas registrales, visualización de los títulos que en formato digital conforman el archivo registral, o exhibición de los que se encuentran en trámite de inscripción.
- b) La expedición de certificados literales de las inscripciones, anotaciones, cancelaciones y copias literales de los documentos que hayan servido para extender los mismos y que obran en soporte papel o digitalizados en el archivo registral.
- c) La expedición de certificados compendiosos que acrediten la existencia o vigencia de determinadas inscripciones o anotaciones, así como aquéllos que determinen la inexistencia de los mismos.
- d) La información y certificación del contenido de los datos de los índices y del contenido de los asientos de presentación, en forma individualizada o mediante criterios de búsqueda o filtros que cumplan con un criterio predeterminado.

Artículo 91.- Manifestación

La Manifestación se realizará:

- a) Tratándose de partidas electrónicas o títulos archivados digitalizados, mediante el servicio de información en línea, a través de los terminales ubicados en las instalaciones de las Oficinas Registrales o a través de otros medios informáticos.
- b) En los casos de títulos en trámite y de títulos en soporte papel, en el local de la oficina registral respectiva y en presencia del personal expresamente facultado para ello.
- c) Con la entrega de la impresión de las partidas electrónicas visualizadas, impresiones de títulos digitalizados o el resultado de la búsqueda en la base de datos del SIGC.

Artículo 92.- Solicitud de Certificados

Las solicitudes se efectuarán, mediante formatos aprobados por Sunarp, en los cuales se precisará el prenombre y apellidos del solicitante, la clase del certificado

requerido, los datos de inscripción de la partida registral y la información que permita identificar el acto o actos cuya publicidad se solicita.

Se podrá tener acceso a las solicitudes vía página web de la Sunarp, para efectos de su impresión o uso de los formatos precodificados para la solicitud en línea u otro medio de transmisión electrónica.

Sólo en el caso de no ser posible el cálculo de los derechos por el servicio, deberá abonarse el mínimo de los derechos registrales establecido en el TUPA de la Sunarp.

Sólo si existe vinculación, se podrá solicitar certificación mediante única solicitud, respecto al RMC y al Registro Jurídico de Bienes.

Artículo 93.- Clases de certificados y denegatoria de expedición de copia literal

Los certificados, según la forma de expedición de la publicidad, serán de dos clases: Literales y Compendiosos.

- a) Literales: Los que se otorgan mediante la impresión de la totalidad o parte de la partida registral, o de los documentos que dieron mérito para extenderlos. No se otorgará copia literal de título en trámite.
- b) Compendiosos: Los que se otorgan mediante un extracto, resumen o indicación de determinadas circunstancias del contenido de las partidas registrales, los que podrán referirse a los gravámenes o cargas registradas, a determinados datos, o aspectos de las inscripciones; los que podrán contener el resultado de la vinculación del RMC y los registros jurídicos de bienes.

Artículo 94.- Certificados Compendiosos en el Registro Mobiliario de Contratos

Los certificados compendiosos que se emiten respecto a la información existente en el RMC, son los siguientes:

- a) Certificados positivos: Los que acreditan al tiempo de su expedición la inscripción o anotación de determinada garantía, contrato u otro acto que afecte un bien mueble no inscrito, otorgado por determinada persona.
- b) Certificados negativos: Los que acreditan al tiempo de su expedición la no inscripción o anotación de garantía, contrato u otro acto que afecte un bien mueble no inscrito, otorgado por determinada persona.
- c) Certificados de vigencia: Los que acreditan al tiempo de su expedición la vigencia de una anotación preventiva, garantía preconstituida o la inscripción del nombramiento de representante, según la información que indique el solicitante.
- d) Certificados compendiosos de gravamen por persona: Los que expresan la totalidad de cargas, gravámenes y todo contrato que implique afectación de determinado bien mueble no inscrito, otorgado, por determinada persona, que a la fecha de su expedición se encuentren vigentes.
La certificación compendiosa de gravamen también podrá, a solicitud de parte, incluir inscripciones o anotaciones no vigentes.

- e) Certificados de búsqueda: Pueden ser de tipo simple, respecto a antecedentes de inscripción, o complejas si tienen varios criterios distintos como por participante, condicionados por fechas, periodos u otro criterio de entrada. También podrá solicitarse búsquedas con criterios combinados.

Artículo 95.- Certificados compendiosos en los Registros Jurídicos de Bienes

Los certificados compendiosos en los Registros Jurídicos de Bienes se seguirán emitiendo conforme a sus reglamentos y en los términos que señala el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos. Adicionalmente se podrán emitir los siguientes certificados:

- a) Certificado compendioso de antecedentes dominiales: Los que expresan la historia dominial del bien, del primer al último propietario, o a partir de la fecha que indique el solicitante.
- b) Certificado compendioso de historial de gravámenes: Los que expresan el total de cargas y gravámenes del bien, o dentro de un rango de fecha que señale el solicitante, con prescindencia de su vigencia. En este caso, el registrador o certificador debe dejar constancia de la vigencia o no de la carga o gravamen.
- c) Certificados de búsqueda: Podrán emitirse con varios criterios de búsqueda, tales como: participante, fechas, periodos u otro criterio. Además, podrá solicitarse búsquedas con criterios combinados.

Artículo 96.- Forma de expedición de los certificados

Los certificados se expedirán utilizando, fotocopias, impresión de documentos o imágenes, reportes electrónicos, o cualquier otro medio idóneo de reproducción, con la indicación del día y hora de su expedición; debiendo ser autorizados o en su caso firmados electrónicamente por el Registrador o Certificador.

También podrá entregarse el contenido de la certificación en soporte magnético u óptico o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos; o remitirse vía Web a la dirección electrónica indicada por el solicitante. Para estos efectos la Sunarp establecerá mediante directiva los procedimientos que acrediten la integridad y fiabilidad de la información certificada.

Artículo 97.- Imposibilidad de certificación compendiosa

Si el asiento o partida registral objeto del certificado compendioso no ofreciera la suficiente claridad sobre su contenido; el registrador o certificador deberá transcribir literalmente o expedir copia del asiento o partida, dejando constancia del motivo que origina la expedición de un certificado literal y no certificado compendioso.

Artículo 98.- Plazo para expedir certificados

Los certificados se emitirán dentro de las 48 horas de ser solicitados, salvo aquéllos que por su extensión u otra causa justificada requieran de un mayor plazo para su expedición, en cuyo caso, el registrador o certificador. deberá dar

cuenta al superior jerárquico. La Sunarp podrá establecer plazos distintos según los tipos de niveles de acceso a que se refiere el artículo 102 de este Reglamento.

Artículo 99.- Certificados con contenido inexacto

Cuando los certificados a que se refiere este título no sean conformes o acordes, según el caso, con las partidas registrales, se estará a lo que resulte de éstas últimas, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda determinarse respecto al registrador o certificador y demás personas que intervinieron en su proceso.

Artículo 100.- Discrepancia entre el título archivado y el asiento electrónico

Si existiese discrepancia entre el título archivado y el asiento electrónico, prevalecerá frente a terceros la información contenida en éste último; sin perjuicio, que el registrador o certificador autorizado disponga lo necesario para efectuar la rectificación.

Artículo 101.- Efectos de la publicidad registral formal

Los certificados que extienden las oficinas registrales acreditan la existencia o inexistencia de inscripciones o anotaciones preventivas vigentes en el Registro al tiempo de su expedición.

En el caso de anotaciones preventivas extendidas en virtud del artículo 36 de la Ley, los certificados deberán expresar la causa que motiva la anotación preventiva y su plazo. En el caso de garantías preconstituidas deberán expresarla condición a que está sujeta su eficacia.

En los casos en los que en la partida registral existan anotaciones preventivas caducas que aún no hayan sido canceladas, deberá indicarse en el certificado que dichas anotaciones no surten ningún efecto ni enervan la fe pública registral por haberse extinguido de pleno derecho.

La existencia de títulos pendientes de inscripción en el RMC o en el Registro Jurídico de Bienes, o duplicidad de inscripciones, no impide la expedición de un certificado, en cuyo caso éste debe contener la indicación de la existencia de título pendiente o de la duplicidad y las precisiones o aclaraciones correspondientes para no inducir a error a terceros sobre la situación de la partida registra!.

CAPÍTULO II

DE LA PUBLICIDAD MASIVA Y RELACIONAL

Artículo 102.- Niveles de acceso

Las consultas que se efectúen a la base de datos del SIGC se sujetarán a los siguientes niveles de acceso:

- a) Consulta general.
- b) Consulta realizada por instituciones de crédito, organizaciones auxiliares del crédito, entidades financieras, comercializadoras y demás personas en favor

de quienes se constituyan gravámenes sobre un bien mueble, con el objeto de otorgar los créditos.

- c) Consulta realizada para usos estadísticos, sin proporcionar información individualizada.
- d) Consultas distintas a las señaladas, siempre y cuando la Sunarp autorice expresamente el uso de la información conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 103.- Búsquedas múltiples y relacionadas

Las certificaciones que podrá emitir el registrador o certificador de la base estructurada del SIGC podrán basarse en criterios de búsqueda con operadores relacionales y filtros complejos, de modo tal, que el resultado puede organizarse según los criterios solicitados.

Los criterios de búsqueda pueden involucrar agrupaciones simples o acumulaciones complejas que incluyen datos interrelacionados, en datos numéricos o en texto, ordenando los resultados por orden de relevancia, período, fecha o cualquier otro criterio de entrada a elección del solicitante.

Artículo 104.- Modelos de búsqueda

Los modelos de aproximación o vistas del universo de información existente en el SIGC es diverso; sin perjuicio, que la Sunarp pueda predefinir modelos de consultas o búsquedas personalizadas, con resultados de múltiples perspectivas, para su publicación y uso.

Artículo 105.- Manifestación de datos del Sistema Integrado de Garantías y Contratos

Las manifestaciones basadas en diversas combinaciones de entradas para obtener diferentes análisis de los datos que contiene el SIGC, se filtran automáticamente; de modo tal, que no implican análisis de resultado por parte del registrador o certificador, quienes se limitan a publicitar las vistas de datos.

La solicitud de publicidad no implica la obligación de la Sunarp de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido. En este caso, el registrador o certificador deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos respecto de la información solicitada o estructurada en los términos del criterio de búsqueda ingresado.

Artículo 106.- Certificado Registral Mobiliario (CREM)

El Certificado Registral Mobiliario (CREM) consigna toda la información del RMC y de los Registros Jurídico de Bienes vinculados a una persona. En caso de duda sobre la vinculación de determinado acto, se optará por presumir, admitiendo prueba en contrario, la vinculación; procediendo el registrador o certificador a incluir dicho acto en el mencionado Certificado.

Artículo 107.- Contenido y clases del Certificado Registral Mobiliario (CREM)

El Certificado Registral Mobiliario (CREM) expresará todos los bienes muebles de los Registros Jurídicos de Bienes y todos los contratos, garantías y demás afectaciones en las que una persona se encuentre en calidad de participante, con la indicación de los títulos pendientes en trámite, de ser el caso. Puede ser emitido, a solicitud de parte, en las siguientes clases:

- a) CREM de actos vigentes: Es el certificado que expresa la totalidad de bienes muebles cuya titularidad registral recae en una persona, así como todos los actos y contratos vigentes en donde ha intervenido, incluyendo anotaciones e inscripciones con eficacia suspendida.
- b) CREM histórico : Es el certificado que expresa, además de la información consignada en el inciso a) que antecede, todos los bienes, actos y contratos en que la persona ha intervenido, con prescindencia de su vigencia, inclusive si en la fecha en que se expide ya no es titular del bien mueble. En este caso el registrador o certificador dejará constancia de la no vigencia o no titularidad registral cuando corresponda.
- c) CREM condicionado: Es el certificado que expresa toda la información del RMC y de los Registros Jurídicos de Bienes vinculados a una persona, condicionado a determinado tipo de bien, período, fecha o cualquier otro filtro o criterio de entrada.

A falta de estipulación del solicitante, se presume que se solicita el certificado a que se refiere el literal a) del presente artículo.

Artículo 108.- Aplicación de otras normas

Para efecto de las aclaraciones y rectificaciones de las certificaciones, se estará a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

En caso de acceso a otros tipos de información no especificados en el presente Capítulo, podrán ser solicitados mediante los procedimientos de acceso a la información pública.

Artículo 109.- Progresividad en el servicio de publicidad

El acceso a la información contenida en el SIGC en los términos que el presente Título desarrolla, será emitido en forma progresiva, supeditado al cumplimiento de condiciones informáticas de operatividad y estructuración de la base de datos.

TÍTULO VII

CONTENIDO DEL ARCHIVO REGISTRAL Y SU CONSERVACIÓN

Artículo 110.- Instrumentos que integran el archivo registral

El archivo registral está constituido por:

- a) Las partidas registrales que constan en discos ópticos u otros dispositivos de almacenamiento.
- b) Los instrumentos que han dado mérito a las inscripciones.
- c) Las bases de datos y los asientos de presentación organizados.

Artículo 111.- Forma de archivar los títulos

Los documentos a que se refiere el literal b) del artículo que antecede, se archivarán por orden cronológico de presentación y se micrograbarán de acuerdo a las normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivos de documentos e información.

En tanto, no pueda realizarse dicho proceso, la Sunarp podrá disponer el archivamiento de dichos documentos a través de soporte papel o sistemas de reproducción informática o micrograbación, que se conservarán en la oficina registral en que hayan sido presentadas.

"TÍTULO VIII

TRANSFERENCIA POR EJECUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE GARANTÍA MOBILIARIA (*)

(*) Título incorporado por el Artículo 2 de la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 092-2010-SUNARP/SN, publicada el 27 abril 2010.

Artículo 112.- Título formal

La inscripción de la transferencia por ejecución extrajudicial de la garantía mobiliaria se realizará en mérito de la escritura pública o acta notarial de transferencia otorgada por el representante nombrado para tal efecto y con la intervención del tercero adquirente o del acreedor adjudicatario, según el caso.

Artículo 113.- Contenido del título formal

El título inscribible de ejecución extrajudicial deberá contener las declaraciones del representante en el siguiente sentido:

- a. Que el precio de venta o valor de la adjudicación no es inferior a las 2/3 partes del valor comercial del bien al tiempo de la venta, según establece bajo sanción de nulidad el numeral 2 del artículo 47 de la Ley.
- b. Que se ha cumplido con consignar a la orden del Juez Especializado en lo Civil los importes a los que se refiere el numeral 4 del artículo 47 de la Ley, de existir garantías mobiliarias anteriores o posteriores a la que se ejecuta.
- c. Que se ha cumplido con los procedimientos y reglas establecidas en los artículos 47 y 53 de la Ley, según corresponda.

Artículo 114.- Inscripción de la transferencia y cancelación de la garantía

La transferencia por ejecución extrajudicial de la garantía mobiliaria se inscribirá en el Registro Jurídico de Bienes donde se encuentra registrado el bien o bienes

materia de ejecución, dando mérito además a la cancelación de la garantía ejecutada. Si se trata de bienes no registrados, la ejecución extrajudicial de la garantía mobiliaria solo dará mérito a extender en el registro mobiliario de contratos la cancelación de la garantía ejecutada, si el otorgante así lo solicita.

En el caso que la garantía mobiliaria se encuentre inscrita en más de un Registro Jurídico de Bienes, o en uno de estos y en el Registro Mobiliario de Contratos, el título deberá ser presentado por el Diario Nacional. El Registrador es competente para la inscripción en todos los Registros Jurídicos de Bienes implicados y en su caso, en el Registro Mobiliario de Contratos.

Artículo 115.- Inscripción de la transferencia cuando el bien ha sido enajenado a terceros

La transferencia por ejecución extrajudicial será inscribible incluso si el bien afecto a la garantía ha sido transferido a tercero, siempre que la garantía o su preconstitución haya sido inscrita con anterioridad a dicha transferencia. También será inscribible aun cuando se haya inscrito una transferencia en ejecución de una garantía mobiliaria posterior a la que en ejecución pretende inscribirse.

La ejecución extrajudicial y la consecuente adjudicación del bien o bienes materia de garantía mobiliaria ocasionará el levantamiento de la garantía ejecutada pero en ningún caso el levantamiento de otros gravámenes posteriores a éste." (*)

(*) Título incorporado por el Artículo 2 de la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 092-2010-SUNARP/SN, publicada el 27 abril 2010.

"TÍTULO IX

CONTRATOS DE DERECHO DE USO SOBRE BIENES MUEBLES DESTINADOS A LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL NO INMATRICULADOS EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES (*)

(*) Título incorporado por el Artículo Segundo de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 091-2013-SUNARP/SN, publicada el 04 mayo 2013, que entrará en vigencia a los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

Artículo 116.- Anotación preventiva de los contratos sobre derecho de uso

Cuando el bien mueble destinado a la pequeña minería o minería artesanal no es de propiedad de quien realiza la actividad minera pero tiene el derecho de uso del mencionado bien en una concesión minera o de beneficio, como titular de la concesión o titular del contrato de cesión o de explotación, se podrá anotar preventivamente en el Registro Mobiliario de Contratos el contrato que acredite el derecho de uso sobre el bien como el arrendamiento, el arrendamiento financiero y otros de similar naturaleza.

Los derechos registrales por anotación preventiva corresponden a un acto invalorado por contrato.

Artículo 117.- Plazo de anotación preventiva del contrato sobre derecho de uso

La anotación preventiva a que se refiere el presente Título tiene una vigencia de seis (06) meses contados desde la fecha del asiento de presentación.

Artículo 118.- Tacha sustantiva de título vinculado a la anotación preventiva

En caso se presente solicitud de inscripción relacionado con el acto o derecho publicitado en la partida registral abierta en virtud de la anotación preventiva regulada en el presente Título, el Registrador procederá a formular la tacha sustantiva del título.

Artículo 119.- Título para la anotación preventiva del contrato sobre derecho de uso

Para la anotación preventiva del contrato de arrendamiento, arrendamiento financiero y otros de similar naturaleza, sobre un bien mueble destinado a ser utilizado en la pequeña minería o minería artesanal, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) El instrumento público que formaliza el contrato, el cual deberá contener la descripción del bien por tipo de bien o maquinaria, marca y número de serie, el número de la partida registral y Oficina Registral en donde corre inscrita la concesión donde el bien o la maquinaria será usada, y el distrito donde se ubica la concesión minera o de beneficio.
- b) El cargo del formulario de solicitud de autorización de inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales emitida por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda.

Artículo 120.- Contenido del asiento de anotación preventiva del contrato sobre derecho de uso

El asiento de anotación preventiva del contrato de arrendamiento, arrendamiento financiero y otros de similar naturaleza, adicionalmente a lo señalado en el artículo 50 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, contendrá:

1. La identificación de los participantes, incluyendo el domicilio y documentos oficiales de identidad.
2. La identificación del bien mueble señalando el tipo de bien o maquinaria, marca, y número de serie.
3. El número de la partida registral donde corre inscrita la concesión minera o de beneficio donde el bien o maquinaria será usada, así como la denominación de la mencionada concesión.
4. El distrito donde se ubica la concesión minera o de beneficio.
5. La indicación del plazo de vigencia de la anotación preventiva.

Artículo 121.- Conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva del contrato sobre derecho de uso

El Registrador efectuará la conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva cuando se presente al Registro Mobiliario de Contratos, dentro del plazo de vigencia de la anotación, la copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la resolución que autoriza el inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales otorgada por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda.

Artículo 122.- Caducidad de anotación preventiva del contrato sobre derecho de uso

Si durante la vigencia de la anotación preventiva del contrato de arrendamiento, arrendamiento financiero, y otros de similar naturaleza no se llegara a registrar su conversión en inscripción definitiva en el Registro Mobiliario de Contratos, dicha anotación caducará de pleno derecho.

Artículo 123.- Contenido del asiento de conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva del contrato sobre derecho de uso

El asiento de conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva del arrendamiento, arrendamiento financiero y otros de similar naturaleza, adicionalmente a lo señalado en el artículo 50 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, contendrá:

1. La identificación de los participantes, incluyendo el domicilio y documentos oficiales de identidad.
2. La identificación del bien mueble señalando el tipo de bien o maquinaria, marca, y número de serie.
3. El número de la partida registral donde corre inscrita la concesión minera o de beneficio donde el bien o la maquinaria será usada, así como la denominación de la mencionada concesión.
4. El distrito donde se ubica la concesión minera o de beneficio.
5. La indicación del plazo del contrato." (*)

(*) Título incorporado por el Artículo Segundo de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 091-2013-SUNARP/SN, publicada el 04 mayo 2013, que entrará en vigencia a los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera: El registrador de Personas Naturales no admitirá bajo ningún concepto un poder específico e irrevocable otorgado a un tercero para realizar y formalizar la transferencia de un bien mueble afecto en garantía mobiliaria, bajo los alcances del artículo 47 numeral 1 de la ley.

Tampoco se admitirá el poder previsto en el artículo 53 numeral 6 de la ley respecto del poder específico e irrevocable otorgado a un representante común para que en caso de incumplimiento proceda a suscribir la documentación necesaria para la transferencia del bien mueble afecto en garantía mobiliaria cuando se hubiere acordado pacto comisorio.

Segunda: La base de datos del SIGC será también alimentada por las entidades que administran registros jurídicos de bienes, las cuales deberán programar el uso de un sistema informático adecuado para la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción y transmisión de la información.

“Tercera: Constituyen título inscribible los documentos privados con firmas legalizadas extendidos, en virtud de lo regulado en el artículo 176 de la Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.” (*)

(*) Disposición incorporada por el Artículo 2 de la Resolución de la Superintendente N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006.

“Cuarta: Los formularios de inscripción dan mérito suficiente para el registro de los actos en el Registro Mobiliario de Contratos y en los Registros Jurídicos de Bienes conforme a la presente norma, en atención a lo señalado en la Ley N° 28677 y el Decreto Supremo N° 012-2006-JUS.”

(*) Disposición incorporada por el Artículo 3 de la Resolución de la Superintendente N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera: En tanto no concluya la implementación de la interconexión de los sistemas de otras entidades distintas a la Sunarp con el SIGC, éstas remitirán a la Sunarp los datos de los asientos de presentación en los procedimientos en trámite y de inscripción referidos a los actos inscribibles establecidos en la Ley, según sea el caso. Para tal efecto, se celebrarán los convenios interinstitucionales correspondientes.

Segunda: La Sunarp autorizará progresivamente la utilización de los medios electrónicos indicados en el presente Reglamento.

Tercera: No proceden más inscripciones en el Registro Fiscal de Ventas a Plazos ni de prendas especiales a partir de la entrada en vigencia de la Ley, a excepción de los títulos en trámite.

Cuarta: Los procedimientos registrales y administrativos iniciados en el Registro Fiscal de Ventas a Plazos antes de la entrada en vigor de la Ley, se regirán por la normativa anterior hasta su conclusión. Los contratos inscritos en el mencionado registro podrán seguir el procedimiento de ejecución previsto con anterioridad a la ley.

Quinta: Las modificaciones o ampliaciones de los contratos de ventas a plazos y arrendamientos-ventas que pretendan inscribirse a partir de la vigencia de la Ley, se deberán adecuar a la misma, y se inscribirán en el RMC cuando se refieran a bienes no registrados, y en los Registros Jurídicos de Bienes cuando corresponda.

Sexta: La Sunarp dispondrá la migración de la información que consta en los Registros que se extinguen por mandato de la Ley al RMC o a los Registros Jurídicos de Bienes que correspondan.

Sétima: En tanto se implemente el archivo registral centralizado, los títulos archivados del RMC serán conservados en la Oficina Registral en donde fueron presentados.

"Octava: En tanto no se encuentre en funcionamiento el Sistema Integrado de Garantías y Contratos, en los instrumentos que se presenten al Registro, referidos a garantías mobiliarias sobre saldos de cuentas, depósitos bancarios u otros de naturaleza análoga, deberá acreditarse, la constancia de comunicación previa a la entidad financiera administradora del bien otorgado en garantía, siempre que ésta no haya intervenido en el acto.

La constancia se acredita mediante sello de recepción u otro medio similar que utilice el sistema financiero consignado en el formulario o insertado en el instrumento que ingrese al registro."

**(*) Disposición incorporada por el Artículo 4 de la Resolución de la Superintendente N° 219-2006-SUNARP/SN, publicada el 05 agosto 2006.
Enlace Web: Formulario (PDF).**



Aprueban el Reglamento de Inscripciones de los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 022-2012-SUNARP/SA

Lima, 25 de enero de 2012

Vistos, los Informes Técnicos N° 003-2012-SUNARP/GR, del 10 de enero de 2012, N° 005-2012-SUNARP/GR, del 16 de enero de 2012, y el Informe N° 59-2012-SUNARP/GL, del 13 de enero de 2012, elaborados por la Gerencia Registral de la SUNARP y la Gerencia Legal de la SUNARP, respectivamente; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado, creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, la Ley de Garantía Mobiliaria, Ley N° 28677, modificó -entre otros- los literales c) y d) del artículo 2 de la Ley de creación de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y el Sistema Nacional de los Registros Públicos, Ley N° 26366; señalando que el Registro de Bienes Muebles unifica los siguientes Registros: Registro de Bienes Muebles, el Registro de Propiedad Vehicular, el Registro de Naves y Aeronaves, el Registro de Embarcaciones Pesqueras y Buques, y el Registro Mobiliario de Contratos;

Que, debe tenerse en consideración que el sentido del término “nave” está referido a naves marítimas, fluviales o lacustres, lo cual, indudablemente se relaciona con los buques; y como ejemplo, basta mencionar la denominación de la derogada Ley de Hipoteca “Naval” o la acepción de “barco” que le confiere la vigésimo segunda edición del Diccionario de la Real Academia Española; y por tal motivo, se ha considerado conveniente la unificación de las regulaciones para los Registros de Buques y Embarcaciones Pesqueras; y además, reglamentar el Registro de Naves;

Que, en ese sentido, el certificado de matrícula para navegar se constituye como uno de los elementos determinantes para la inscripción en cualquiera de los tres Registros ya mencionados; y por ello, no acceden al Registro las naves que por razones de seguridad nacional no cuentan con matrícula (buques de guerra, por ejemplo), o las naves que no requieren matrícula de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Control y Vigilancia de las actividades marítimas, fluviales y lacustres (naves y artefactos navales inflables, las propulsadas a remo, por ejemplo);

Que, se ha establecido que en el Registro de Naves se inscriben las embarcaciones de recreo, las naves especiales y los artefactos navales; con lo cual, estos últimos bienes ya no se inscribirán en el Registro de Buques como viene ocurriendo en la actualidad, sino que serán objeto del Registro de Naves;

Que, en el Registro de Buques tenemos la siguiente excepción al requisito de presentación del certificado de matrícula: cuando la inmatriculación se realice al amparo de la Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, Ley N° 28583; esto es, para la inmatriculación de buques o la inscripción de los contratos de arrendamiento de casco desnudo o arrendamiento financiero con opción de compra obligatoria de buques de bandera extranjera, cuyos propietarios o arrendatarios se hubieran acogido al régimen especial de dicha Ley;

Que, ante los casos de cambio de denominación o razón social del propietario de la nave, el reglamento establece que será suficiente la indicación del número de partida y asiento en la que obra la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas; pues, el cambio de denominación se sustenta en el asiento de inscripción del Registro de Personas Jurídicas, el mismo que goza de la presunción legal de legitimación;

Que, se mantiene la inscripción provisional para el Registro de Embarcaciones Pesqueras y de Buques; y además, se prevé la misma situación para el Registro de Naves, con la intención de facilitar el acceso al crédito que permita la construcción de las naves y artefactos navales. Para tal fin, se establece como requisito para la inscripción provisional la presentación del certificado de erección de quilla y roda respectiva, o del 50% del avance de la construcción;

Que, en el supuesto de cierre de partida de la nave como consecuencia de la cancelación de su matrícula por venta de la nave al extranjero procede en caso no existan en la partida cargas o gravámenes vigentes; en caso contrario, y a fin de cautelar el derecho de los titulares de gravámenes que podrían verse afectados por el cierre de la partida, se ha previsto la autorización de éstos;

Que, asimismo, se ha limitado la inscripción de los siguientes actos en el Registro: la autorización de incremento de flota, los contratos de habilitación pesquera y el permiso de pesca, así como sus modificaciones y cancelaciones; todo ello, sin perjuicio que la autorización de incremento de flota continúe, en determinados supuestos, como requisito para la inmatriculación de las embarcaciones pesqueras;

Que, el funcionamiento de los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves, será en aquellas Oficinas Registrales en donde venían funcionando los Registros de Embarcaciones Pesqueras y de Buques; y el criterio para determinar la competencia ha sido la ubicación geográfica de la Capitanía de Puerto que otorgue el respectivo certificado de matrícula;

Que, mediante los informes técnicos de vistos, la Gerencia Registral de la SUNARP ha elevado a la Superintendencia Adjunta el proyecto de Reglamento de Inscripciones de los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves, el mismo que integra las opiniones de las instancias de calificación registral y las entidades vinculadas a la materia;

Que, mediante Resolución Suprema N° 188-2011-JUS, publicada el día 07 de octubre de 2011, se da por concluida la designación del cargo de Superintendente Nacional de los Registros Públicos;

Que, el literal c) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS y el artículo 13 del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, disponen que el Superintendente Adjunto tiene como una de sus atribuciones la de reemplazar al Superintendente Nacional, en caso de ausencia o impedimento temporal, así como por delegación de aquél;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 275 del 19 de enero del presente año, acordó por unanimidad aprobar el Reglamento de Inscripciones de los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves presentada por la Gerencia Registral de la SUNARP, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del Artículo 18 de la Ley N° 26366 e inciso b) del Artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, del 11 de julio de 2002;

Estando a lo acordado por el Directorio, de conformidad con el literal v) del Artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Inscripciones de los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación del texto completo del Reglamento aprobado en el artículo 1, en el Portal del Estado Peruano, en la página web de la SUNARP; así como en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ORTIZ PASCO

Superintendente Adjunto de los Registros Públicos SUNARP



REGlamento de Incripciones de los Registros de Buques,
de Embarcaciones Pesqueras y de Naves

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN DE LOS TÍTULOS

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación del Reglamento

El presente Reglamento regula los requisitos para la inscripción de los diferentes actos y derechos en los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves. Sólo son inscribibles en los registros aludidos las embarcaciones que para navegar requieran del respectivo certificado de matrícula otorgado por la Capitanía de Puertos correspondiente.

Artículo 2.- Definiciones

Para efectos de este Reglamento se entiende por:

Nave.- La construcción naval principal destinada a navegar que cuenta con gobierno y propulsión propia. Se incluye sus partes integrantes y accesorias tales como aparejos, máquinas e instrumentos, que sin formar parte de la estructura misma se emplean en su servicio. Este término es utilizado indistintamente para referirse a buques, embarcaciones o cualquier otra construcción naval con gobierno y propulsión propia.

También se considera nave a la unidad formada por un remolcador y una o más chatas o barcasas sin propulsión, empujadas o remolcadas por aquél.

Artefacto naval.- La construcción naval flotante destinada a cumplir en el agua funciones de complemento de actividades marítimas, lacustres o fluviales, tales como diques flotantes, grúas, gánguiles, chatas, grifos flotantes, pontones, plataformas flotantes, balsas u otros similares.

Matrícula de Naves.- Procedimiento que efectúa la Capitanía de Puertos con el objeto que la nave pueda enarbolar la bandera peruana y acogerse a los derechos y prerrogativas que el Estado le otorga, para poder navegar y operar libremente dentro y fuera del dominio marítimo, lacustre y fluvial.

No requieren de matrícula para navegar los buques de guerra, las naves o artefactos navales inflables, las embarcaciones propulsadas exclusivamente a remo, las embarcaciones náuticas recreativas que no cuenten con propulsión a motor cuya eslora sea menor al tipo “*sunfish*”.

Certificado de Matrícula.- Documento otorgado por la Capitanía de Puertos competente a las naves y artefactos navales que han cumplido con su trámite de matrícula.

Artículo 3.- Principios Registrales Aplicables

Son aplicables a los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves, los principios registrales contenidos en el Código Civil y en el Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 4.- Organización de la partida

Por cada nave o artefacto naval se abrirá una partida registral independiente, en la que se extenderán su primera inscripción y los actos inscribibles posteriores relativos a los mismos.

Artículo 5.- Actos inscribibles

En la partida registral correspondiente a cada nave se inscribirá:

- a) La primera de dominio de la nave.
- b) Los actos y contratos que constituyen, declaren, transmitan, extingan, modifiquen o limiten los derechos reales sobre la nave.
- c) Los contratos de opción.
- d) Los pactos de reserva de propiedad y de retroventa.
- e) Los contratos de arrendamiento a casco desnudo.
- f) Cambio de código de matrícula.
- g) Cambio de características de la nave, cambio de motor, modificación estructural de la nave o cambio de otros datos contenidos en el certificado de matrícula.
- h) Código de matrícula de los buques inmatriculados conforme al artículo 29.
- i) Cambio de denominación o razón social del propietario de la nave, en caso de tratarse de persona jurídica.
- j) Las restricciones en las facultades del titular del derecho inscrito.
- k) Las medidas cautelares ordenadas por Juez o autoridad administrativa competentes.
- l) Sentencias consentidas que a criterio de juez se refieran a actos o contratos inscribibles.

Artículo 6.- Forma del título inscribible

La inscripción se efectuará en mérito de documento público, salvo disposición en contrario.

Artículo 7.- Documentos expedidos en el extranjero

Tratándose de documentos expedidos en el extranjero, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 11 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

Son inscribibles sin necesidad de trámite de reconocimiento alguno, los actos de jurisdicción voluntaria o resoluciones dictadas en el extranjero en procedimientos no contenciosos, sin perjuicio de las acciones que, respecto a su validez o nulidad, puedan deducirse ante los tribunales peruanos.

Artículo 8.- Documentos que dan mérito a la inscripción

Las inscripciones se extienden en virtud de:

- a) Traslados o copias certificadas expedidas por el mismo funcionario, institución o Notario que conserve en su poder la matriz correspondiente.
- b) Instrumentos privados con firmas certificadas por Notario o por Juez de Paz cuando en el lugar donde son suscritos no exista Notario.
- c) Partes Judiciales autorizados por el Juez y Secretario o Testigo Actuario.

Artículo 9.- Requisitos de Admisibilidad

Está prohibido rechazar de plano la solicitud de inscripción, salvo que el presentante no acompañe la documentación indicada en su solicitud, no abone los derechos registrales exigidos para su presentación o no acredite alguna de las circunstancias a que se refiere el segundo párrafo del artículo 15 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 10.- Requisitos generales de la primera inscripción de dominio

Para la primera inscripción de dominio de la nave se debe presentar:

- a) Instrumento público en el que conste el título de adquisición de la nave cuando ha sido adquirida en el extranjero, o la declaración de fábrica naval otorgada por el constructor y por el propietario de la nave, salvo que las calidades de propietario y constructor recaigan en la misma persona, en cuyo caso la declaratoria de fábrica será otorgada por éste. Tratándose de embarcaciones pesqueras la declaratoria de fábrica podrá constar en documento privado con firmas certificadas notarialmente.

La declaratoria de fábrica naval o el título de adquisición deben contener los datos a que se refieren los literales c) y d) del artículo 19 y los consignados en los literales b), c) y d) del artículo 20.

En los casos que el constructor o empresa constructora no exista o ya no realice las actividades de construcción, se presentará la constatación de fábrica naval otorgada por el propietario y un arquitecto o ingeniero naval registrado en la Capitanía de Puerto correspondiente, acompañada de la certificación expedida por la Autoridad Marítima que acredite la inexistencia o no desempeño de sus actividades de constructor o empresa constructora.

La constatación de fábrica debe contener los datos a que se refiere el párrafo anterior, según corresponda.

La primera inscripción de dominio también podrá extenderse en mérito al parte judicial que contenga la sentencia firme que declara la adquisición de la propiedad por prescripción.

- b) Copia certificada del Certificado de matrícula correspondiente, expedida por la autoridad marítima competente, salvo el caso de buques cuyo propietario

se hubiera acogido al régimen especial previsto en la Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, Ley N° 28583 y su Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 11.- Inscripción de contratos de arrendamiento de naves de bandera extranjera

Los contratos de arrendamiento bajo las modalidades de casco desnudo o arrendamiento financiero con opción de compra obligatoria, respecto de naves de bandera extranjera, se inscriben en el Registro Mobiliario de Contratos.

Artículo 12.- Inscripción de actos que constituyan, declaren, transmitan, modifiquen, limiten o extingan derechos reales que recaen sobre la nave

La inscripción de los distintos actos referidos a los derechos reales que recaen sobre la nave, se efectuará en mérito al instrumento público que contenga dichos actos.

Para la inscripción de la transferencia por sucesión hereditaria, deberá verificarse que previamente se haya inscrito la sucesión intestada o la ampliación del asiento de inscripción del testamento en el Registro de Personas Naturales.

Inscrita la sucesión intestada o la ampliación del asiento de inscripción del testamento en el Registro de Personas Naturales, la inscripción de la transferencia en la partida de la respectiva nave se podrá realizar en mérito al mismo título que dio lugar a la inscripción de aquélla, en este caso, bastará con que el solicitante indique el número y fecha del título archivado correspondiente. En el asiento de inscripción se dejará constancia de dicha circunstancia.

Artículo 13.- Inscripción de cambio de código de matrícula y demás datos del certificado de matrícula

La inscripción del cambio de código de matrícula, nombre, motor, características y demás datos contenidos en el certificado de matrícula de la nave, se realizará en mérito a la copia certificada del certificado de matrícula en el que conste el cambio efectuado, expedida por la Autoridad Marítima competente.

Artículo 14.- Inscripción de cambio de denominación o razón social del propietario de la nave

La inscripción de cambio de denominación o razón social del propietario de la nave, en caso de tratarse de persona jurídica, se podrá realizar en mérito a la inscripción del cambio de denominación o razón social efectuada en el Registro de Personas Jurídicas, a cuyo efecto bastará con que se indique el número de partida y asiento en el que obra la inscripción.

Artículo 15.- Anotación de medidas cautelares

Las medidas cautelares dictadas en sede judicial se anotarán en mérito al parte judicial que contenga el Oficio del Juez dirigido al Registrador, requiriendo la anotación y

la copia certificada por el auxiliar jurisdiccional competente de la resolución que contiene el mandato. Tratándose de medida cautelar de anotación de demanda se requerirá, además, copia certificada de la demanda y del auto admisorio.

Tratándose de medidas cautelares dictadas en sede administrativa, se presentará la copia certificada de la resolución que concede la medida. El ejecutor coactivo debe encontrarse debidamente acreditado ante el Registro.

Artículo 16.- Inscripción Provisional de nave en Construcción

La inscripción provisional de naves en construcción se realizará en mérito a los siguientes documentos:

- a) Instrumento público en el que conste el contrato de construcción de la nave, salvo que las calidades de propietario y constructor recaigan en la misma persona, en cuyo caso debe presentarse un documento privado con firma certificada notarialmente, con carácter de declaración jurada, en el cual se consigne, según corresponda, los datos a que se refiere el literal c) y d) del artículo 19. Tratándose de embarcaciones pesqueras el contrato de construcción podrá constar en documento privado con firmas certificadas notarialmente.
- b) Licencia de construcción otorgada por la Capitanía de Puerto competente.
- c) Certificado de erección de quilla y roda o del 50% del avance de construcción de la nave, otorgado por la Autoridad Marítima competente, salvo que la nave sea menor de 6.48 A.B., en cuyo caso bastará la certificación expedida por arquitecto o ingeniero naval registrado en la Capitanía de Puerto correspondiente, en la que conste el estado de construcción de la nave, longitud de su quilla y demás dimensiones de la nave, su desplazamiento probable, lugar de su construcción y los materiales que en él hayan de emplearse, acompañada del plano respectivo.

Artículo 17.- Inscripciones provisionales en la partida de la nave en construcción

Podrán inscribirse en la partida de la nave en construcción, las trasfencia, los gravámenes y demás actos relativos a ésta, los que deberán ser convertidos, de oficio, en inscripciones definitivas, simultáneamente y en la oportunidad en que se inscriba definitivamente la nave al haber concluido su construcción.

Artículo 18.- Inscripción definitiva de la nave

Concluida la construcción de la nave, el propietario podrá solicitar la inscripción definitiva en mérito a los siguientes documentos:

- a) Instrumento público en el que conste la declaración de fábrica naval otorgada por el constructor y por el propietario de la nave, salvo que las calidades de propietario y constructor recaigan en la misma persona, en cuyo caso la declaratoria de fábrica será otorgada por éste. Tratándose de embarcaciones pesqueras la declaratoria de fábrica podrá constar en documento privado con firmas certificadas notarialmente.

En los casos que el constructor o empresa constructora no exista o ya no realice las actividades de construcción, se presentará la constatación de fábrica naval otorgada por el propietario y un arquitecto o ingeniero naval registrado en la Capitanía de Puerto correspondiente, acompañada de la certificación expedida por la Autoridad Marítima que acredite la inexistencia o no desempeño de sus actividades de constructor o empresa constructora.

La declaratoria o constatación de fábrica debe contener la información a que se refiere el segundo párrafo del literal a) del artículo 10 del presente Reglamento.

En caso de haberse producido transferencias sucesivas y éstas consten en el Registro, la inscripción definitiva se extenderá en mérito a la declaratoria o constatación de fábrica otorgada por quien era propietario de la nave a la fecha de la declaratoria o constatación según corresponda.

- b) Copia certificada del Certificado de matrícula correspondiente, expedida por la autoridad marítima competente, salvo el caso de buques cuyo propietario se hubiera acogido al régimen especial previsto en la Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, Ley N° 28583 y su Reglamento.

CAPÍTULO III

DEL ASIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 19.- Contenido del asiento de inscripción

El asiento de inscripción, sin perjuicio de los requisitos especiales que para cada clase de actos determina este Reglamento, contendrá:

- a) La naturaleza y alcances del acto o derecho que se inscribe.
- b) La existencia de condición, plazo, limitación, así como los demás datos relevantes para el conocimiento de terceros, cuando consten en el título y siempre que por si mismos no den lugar a asientos independientes.
- c) El precio, la forma y plazo de pago, o la valorización, cuando corresponda.
- d) La designación de la persona a cuyo favor se extiende la inscripción y la de aquélla de quien procede el bien o derecho, cuando corresponda. En los casos en los que se transfiera cuotas ideales, deberá precisarse dicha circunstancia, así como hacerse mención expresa del transferente.

Cuando se trate de persona natural, se indicará los nombres y apellidos, nacionalidad en caso de no ser peruana, el estado civil y el número de documento de identidad o la circunstancia de ser menor de edad. Si el adquirente es casado, la indicación de haber adquirido la nave en calidad de propio, de ser el caso.

En los casos en que la adquirente es la sociedad conyugal, se indicará dicha circunstancia así como los datos de cada cónyuge conforme al párrafo anterior.

Tratándose de personas jurídicas, se indicará su denominación o razón social y la partida registral del Registro de Personas Jurídicas en la que corre inscrita, de ser el caso.

- e) La indicación precisa del documento en el que consta el acto o derecho materia de inscripción;
- f) El nombre del juez, funcionario público o notario que autorice el título en mérito del cual se efectúa la inscripción.

En las inscripciones relativas a una nave anteriormente inscrita se omitirán las circunstancias que ya consten en el Registro.

Artículo 20.- Contenido del asiento de inmatriculación de la nave

Además de los datos establecidos en el artículo 19, el asiento de inscripción de la primera de dominio contendrá:

- a) El nombre de la nave.
- b) El número de matrícula y sede de la Capitanía de Puerto de operaciones, salvo el caso de buques inscritos al amparo la Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, Ley N° 28583 y su Reglamento.
- c) Las dimensiones de la eslora, manga y puntal, capacidad de carga en bodega, material del casco y las características de proa y popa.
- d) El nombre del constructor o de quien constata la fábrica.
- e) El lugar y año de construcción.
- f) La identificación del número de motor y la indicación de su valor, según corresponda.
- g) Cualquier otro dato o circunstancia que a criterio del Registrador deba ser consignado en el asiento.

Artículo 21.- Contenido del asiento de inscripción de la nave en construcción

En el asiento de inscripción de la nave en construcción, además de lo establecido en el artículo anterior, en lo que fuera pertinente, se dejará constancia del avance de la construcción.

Artículo 22.- Contenido del asiento de inscripción de traslaciones de dominio

Además de los datos establecidos en el artículo 19° en cuanto correspondan, el asiento de inscripción de las traslaciones de dominio contendrá la indicación del acto jurídico causal que da lugar a la adquisición de la nave. Tratándose de compraventa, se consignará la circunstancia de haberse pagado total o parcialmente el precio. Si no se hubiera pagado totalmente el precio se especificará la forma y el plazo de pago, siempre que constaran del título.

CAPÍTULO IV

DEL CIERRE DE LA PARTIDA REGISTRAL

Artículo 23.- Cierre de partida

El cierre de partida registral procede cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Duplicidad de partidas.
- b) Pérdida total o imposibilidad absoluta de la nave para navegar o desguace de la nave.
- c) Transferencia de la nave de matrícula peruana al extranjero.
- d) Cambio de jurisdicción.

Artículo 24.- Duplicidad de partidas

De presentarse la duplicidad de partidas, debe contemplarse el procedimiento establecido en el Capítulo II del Título V del Reglamento General de los Registros Públicos, en lo que resulte pertinente.

Artículo 25.- Pérdida total o imposibilidad absoluta para navegar o desguace de la nave

En los casos de pérdida total o imposibilidad absoluta de la nave para navegar, comprobada y declarada por la Autoridad Marítima competente, se requerirá copia certificada de la resolución que dispone la cancelación de la matrícula y del certificado de matrícula con la constancia de su cancelación.

Artículo 26.- Cierre de la partida por transferencia de la nave al extranjero

El cierre de la partida por salida definitiva de la nave, como consecuencia de la venta o transferencia de una nave de matrícula peruana al extranjero, procede en mérito al documento en el que consta la transferencia, siempre que la nave esté libre de cargas, gravámenes o créditos marítimos privilegiados reconocidos por la legislación vigente. En caso que la nave se encuentre sujeta a cargas, gravámenes o créditos marítimos privilegiados, se requerirá adicionalmente la autorización de los titulares de las cargas, gravámenes o créditos respectivos, en documento privado con firma legalizada.

Artículo 27.- Cancelación por cambio de jurisdicción

En los casos en que se solicite el traslado de la inscripción de la nave de una Oficina Registral a otra, previamente se solicitará el cierre de la partida respectiva, el que se realizará en mérito a la copia certificada por la autoridad marítima competente del nuevo certificado de matrícula otorgado por la Capitanía de Puerto perteneciente al ámbito de competencia territorial de la Oficina Registral a la que se efectuará el traslado.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES AL REGISTRO DE BUQUES, REGISTRO DE EMBARCACIONES PESQUERAS Y REGISTRO DE NAVES

CAPÍTULO I

DEL REGISTRO DE BUQUES

Artículo 28.- Alcance del Registro de Buques

En el Registro de Buques se inscriben las naves mercantes destinadas al transporte de pasajeros y de carga.

Artículo 29.- Primera inscripción de dominio del buque

Para la primera inscripción de dominio del buque, en caso que el propietario de la nave se hubiera acogido al régimen especial previsto en la Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, Ley N° 28583 y su Reglamento, se requerirá además de lo previsto en el literal a) del artículo 10, lo siguiente:

- a) Copia certificada notarialmente de la certificación de las características técnicas y las condiciones de navegabilidad aprobadas por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas.
- b) Copia certificada notarialmente del permiso de operación otorgado por la Dirección General de Transporte Acuático al Naviero Nacional o Empresa Naviera Nacional.
- c) La declaración jurada del propietario de la nave con firma certificada notarialmente precisando el ámbito de operaciones de la nave y la Capitanía de Puerto en la que gestionará el respectivo certificado de matrícula.
- d) Tratándose de naves importadas o procedentes del extranjero, copia certificada del documento que acredite la cancelación de su inscripción o su condición de nave nueva; o, la declaración jurada del propietario con firma certificada notarialmente, en el sentido que la nave no se encuentra inscrita en ningún registro extranjero.

CAPÍTULO II**DEL REGISTRO DE EMBARCACIONES PESQUERAS****Artículo 30.- Alcance del Registro de Embarcaciones Pesqueras**

En el Registro de Embarcaciones Pesqueras se inscriben las naves dedicadas a la actividad pesquera, sea cual fuere su tonelaje.

Los derechos administrativos que recaigan sobre embarcaciones pesqueras se regulan por la legislación especial de la materia.

Artículo 31.- Primera inscripción de dominio de la Embarcación Pesquera

Para la primera inscripción de dominio de la embarcación pesquera, además de los documentos señalados en el artículo 10, se presentará copia certificada por la autoridad administrativa competente de la Resolución de autorización de incremento de flota, salvo en el caso de las embarcaciones pesqueras a que se refiere el artículo 35 del Reglamento de la Ley General de Pesca.

Artículo 32.- Inscripción Provisional de Embarcación Pesquera en Construcción

Para la inscripción provisional de la embarcación pesquera en construcción, además de los documentos señalados en el artículo 16, se presentará copia certificada por la autoridad administrativa competente de la Resolución de autorización de incremento de flota otorgada por el órgano competente, salvo en el caso de las embarcaciones pesqueras a que se refiere el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Pesca.

CAPITULO III

DEL REGISTRO DE NAVES

Artículo 33.- Alcance del Registro de Naves

En el Registro de Naves se inscriben:

- a) Naves recreativas;
- b) Naves especiales (científicas, hidrográficas, dragas propulsadas, remolcadores, diques con propulsión, motochatas, *"hydrofoil"*, *"overcraft"*, de prospección, cableros);
- c) Naves Deportivas;
- d) Artefactos navales;
- e) Otras naves no comprendidas en el Registro de Embarcaciones Pesqueras ni en el Registro de Buques.

Artículo 34.- Referencia a naves

La referencia a naves comprende también a los artefactos navales, salvo que este Reglamento establezca expresamente lo contrario.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Derechos registrales sobre inscripciones relacionadas con la nave en construcción

Tratándose de transferencias, gravámenes y demás actos inscribibles en la partida de la nave en construcción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, se pagarán los derechos registrales correspondientes a los mismos según se trate de actos valorados o invalorados. Inscrita la primera de dominio de la nave, la conversión en definitiva de aquéllos, se pagará como acto invalorado.

Segunda.- Oportunidad de la información a que se refiere la Ley 28583

La información a que se refiere el numeral 9.5 del artículo 9 de la Ley 28583 será realizada por el Registrador dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de extensión del asiento de inmatriculación de la nave.

Tercera.- Aplicación supletoria del Reglamento General

Para las inscripciones que se realicen en los distintos Registros regulados en este Reglamento, se aplican supletoriamente las normas del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

Cuarta.- Funcionamiento de los Registros de Buques, Embarcaciones Pesqueras y Naves

Los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves, funcionarán en las Oficinas Registrales en las que actualmente se encuentra implementado el Registro de Embarcaciones Pesqueras y, adicionalmente, en las Oficinas Registrales de Puerto Maldonado, Puno y Yurimaguas.

Dichos registros asumirán competencia sobre las naves y artefactos navales cuya matrícula consigne como capitania a aquella ubicada geográficamente dentro de la jurisdicción de la oficina registral en la que funcionen los registros antes citados. (Ver anexo "A")

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Derogaciones reglamentarias

Deróguese la sección sétima del Reglamento de Inscripciones, aprobado por Resolución del 17 de diciembre de 1936, expedida por la Sala Plena de la Corte Suprema de la República; y el Reglamento del Registro de Propiedad de Embarcaciones Pesqueras, aprobado por Resolución N° 479-2002-SUNARP/SN, del 17 de octubre de 2002.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La Gerencia de Bienes Muebles de la Zona IX - Sede Lima, y las Gerencias

Registrales de las Zonas Registrales en las que funcionen los Registros de Buques, Embarcaciones Pesqueras y Naves, implementarán, en coordinación con la Gerencia Registral de la Sede Central, un Índice Nacional de Naves, que comprendan las naves y artefactos navales inscritos en los Registros antes mencionados, utilizando como criterios de búsqueda el número de matrícula, el nombre de la nave o artefacto naval, el número de motor y el nombre del propietario.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las Gerencias de Informática de las respectivas Zonas Registrales brindarán el apoyo necesario.

Segunda.- Migración de partidas electrónicas

Encargar a los Jefes de la Zonas Registrales IV, VII, IX, XI y XIII, disponer, cuando corresponda, la migración de imágenes de las partidas electrónicas de las naves y artefactos navales inscritos en los Registros de Buques de las Zonas Registrales a su cargo, a las Oficinas Registrales que hayan asumido competencia según lo dispuesto en la cuarta disposición complementaria y final. Esta disposición es aplicable también, para la migración de las imágenes de las partidas electrónicas de las naves y artefactos navales inscritos en los Registros de Embarcaciones Pesqueras de otras oficinas registrales a las oficinas registrales competentes.

Efectuada la migración, abierta la partida correspondiente y asignado el nuevo número de partida electrónica, el Registrador de la Oficina Registral competente (de destino) procederá a extender en dicha partida, en el rubro de antecedentes, un asiento en el que dejará constancia del traslado, precisando el número de la partida anterior y la Oficina Registral de origen. Simultáneamente comunicará, bajo responsabilidad, al Registrador competente de la Oficina de origen a fin que proceda a extender el asiento de cierre respectivo, en él se hará constar el número de la nueva partida asignada a la nave y la Oficina Registral en la que obra la misma.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplica, en su caso, a las naves de recreo que hubieran sido inscritas en el Registro de Buques.

Tercera.- Órganos encargados de efectuar la migración de partidas

La migración de imágenes a que se refiere el primer párrafo de la disposición anterior, estará a cargo de las Gerencias de Informática y Registral de las respectivas Zonas Registrales. En el caso de la Zona Registral N° IX, corresponde efectuar la migración a las Gerencias de Informática y de Bienes Muebles.

ANEXO "A"

REGISTRO DE BUQUES, EMBARCACIONES PESQUERAS y NAVES.

TABLA DE COMPETENCIAS POR ZONA REGISTRAL Y OFICINA REGISTRAL

SIGLAS DE CAPITANÍA	CAPITANÍA DE PUERTO	ZONA REGISTRAL Y OFICINA REGISTRAL COMPETENTE	
ZS	- Zorritos	ZR N° I	- TUMBES
TA	- Talara	ZR N° I	- SULLANA
PT	- Paita	ZR N° I	- PIURA
PL	- Pimentel	ZR N° II	- CHICLAYO
IQ	- Iquitos	ZR N° IV	- IQUITOS
YU	- Yurimaguas	ZR N° IV	- YURIMAGUAS
PO, SY	- Pacasmayo, Salaverry	ZR N° V	- TRUJILLO
PA	- Pucallpa		
PUC*	- Pucallpa	ZR N° VI	- PUCALLPA
CE	- Chimbote	ZR N° VII	- CHIMBOTE
CO, HO, SE,	- Callao, Huacho, Supe		
CY	- Chancay	ZR N° IX	- LIMA
PM	- Puerto Maldonado	ZR N° X	- PUERTO MALDONADO
PS, SN	- Pisco, San Juan	ZR N° XI	- PISCO
MO,	- Mollendo	ZR N° XII	- MOLLENDON
IO	- Ilo	ZR N° XIII	- ILO
PU	- Puno	ZR N° XIII	- PUNO

Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 126-2012-SUNARP/SN

Lima, 18 de mayo de 2012

Vistos, el Informe Técnico N° 022-2012-SUNARP-GR y el proyecto de resolución presentado por la Gerencia Registral así como el Memorandum N° 226-2012-SUNARP-GL emitido por la Gerencia Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo público técnico especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 079-2005-SUNARP/SN, se aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, el que según el artículo primero de la resolución indicada, consta de once títulos y ciento sesenta y nueve artículos que contienen los lineamientos generales que deben ser aplicados por las instancias calificadoras en el ejercicio de su función;

Que, conforme a sus atribuciones, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos ha venido actualizando y optimizando constantemente el procedimiento registral a efectos de dotarlo de mayor celeridad, simplicidad, imparcialidad y eficiencia, para cuyo efecto se han implementado numerosas reformas al Reglamento General de los Registros Públicos, modificando la redacción de distintos artículos de dicho texto legal a través de sucesivas resoluciones;

Que, la dispersión así como la falta de articulación y sistematización de las nuevas disposiciones aprobadas pueden dificultar su apropiada aplicación y generar la existencia de ventajas, prerrogativas o perjuicios entre los usuarios del sistema registral, en contra de la seguridad jurídica que el registro debe cautelar;

Que, siendo ello así, resulta relevante e imperiosa la aprobación de un nuevo Texto Único Ordenado, consolidando en un solo cuerpo normativo armónico las diversas modificaciones efectuadas al reglamento mencionado, posibilitando su fácil manejo por parte de los actores que participan en el procedimiento registral;

Que, de acuerdo con las consideraciones precedentes y atendiendo al Informe Técnico N° 022-2012-SUNARP/GR y la conformidad otorgada por la Gerencia

Legal por medio del Memorándum N° 226-2012-SUNARP/GL, es conveniente aprobar el nuevo Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión de fecha 11 de mayo del presente año, y en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, acordó por unanimidad aprobar el texto legal propuesto, conforme al proyecto elaborado por la Gerencia Registral, a iniciativa de la Superintendencia Adjunta;

Estando a lo acordado, y en mérito de lo establecido por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos conformado por once (11) Capítulos, ciento setenta y uno (171) artículos y una (1) Disposición Final, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 079-2005-SUNARP/SN que aprobó el anterior Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 3.- Disponer la publicación del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos aprobado mediante la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en la página web institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 126-2012-SUNARP/SN

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS

TÍTULO PRELIMINAR

I. PUBLICIDAD MATERIAL

El Registro otorga publicidad jurídica a los diversos actos o derechos inscritos. El concepto de inscripción comprende también a las anotaciones preventivas, salvo que este Reglamento expresamente las diferencie.

El contenido de las partidas registrales afecta a los terceros aun cuando éstos no hubieran tenido conocimiento efectivo del mismo.

II. PUBLICIDAD FORMAL

El Registro es público. La publicidad registral formal garantiza que toda persona acceda al conocimiento efectivo del contenido de las partidas registrales y, en general, obtenga información del archivo Registral.

El personal responsable del Registro no podrá mantener en reserva la información contenida en el archivo registral salvo las prohibiciones expresas establecidas en los Reglamentos del Registro.

III. PRINCIPIO DE ROGACIÓN Y DE TITULACIÓN AUTÉNTICA

Los asientos registrales se extienden a instancia de los otorgantes del acto o derecho, o de tercero interesado, en virtud de título que conste en instrumento público, salvo disposición en contrario. La rogatoria alcanza a todos los actos inscribibles contenidos en el título, salvo reserva expresa.

Se presume que el presentante del título actúa en representación del adquirente del derecho o del directamente beneficiado con la inscripción que se solicita, salvo que aquél haya indicado en la solicitud de inscripción que actúa en interés de persona distinta. Para todos los efectos del procedimiento, podrán actuar indistintamente cualquiera de ellos, entendiéndose que cada vez que en este Reglamento se mencione al presentante, podrá también actuar la persona a quien éste representa, salvo lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 13, o cuando expresamente se disponga algo distinto. En caso de contradicción o conflicto entre el presentante y el representado, prevalece la solicitud de éste.

IV. PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD

Por cada bien o persona jurídica se abrirá una partida registral independiente, en donde se extenderá la primera inscripción de aquéllas así como los actos o derechos posteriores relativos a cada uno.

En el caso del Registro de Personas Naturales, en cada Registro que lo integra, se abrirá una sola partida por cada persona natural en la cual se extenderán los diversos actos inscribibles.

Excepcionalmente, podrán establecerse otros elementos que determinen la apertura de una partida registral.

V. PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Los registradores califican la legalidad del título en cuya virtud se solicita la inscripción.

La calificación comprende la verificación del cumplimiento de las formalidades propias del título y la capacidad de los otorgantes, así como la validez del acto que, contenido en aquél, constituye la causa directa e inmediata de la inscripción.

La calificación comprende también, la verificación de los obstáculos que pudieran emanar de las partidas registrales y la condición de inscribible del acto o derecho. Se realiza sobre la base del título presentado, de la partida o partidas vinculadas directamente a aquél y, complementariamente, de los antecedentes que obran en el Registro.

VI. PRINCIPIO DE TRACTO SUCESIVO

Ninguna inscripción, salvo la primera se extiende sin que esté inscrito o se inscriba el derecho de donde emana o el acto previo necesario o adecuado para su extensión, salvo disposición en contrario.

VII. PRINCIPIO DE LEGITIMACIÓN

Los asientos registrales se presumen exactos y válidos. Producen todos sus efectos y legitiman al titular Registral para actuar conforme a ellos, mientras no se rectifiquen en los términos establecidos en este Reglamento o se declare judicialmente su invalidez.

VIII. PRINCIPIO DE FE PÚBLICA REGISTRAL

La inexactitud de los asientos registrales por nulidad, anulación, resolución o rescisión del acto que los origina, no perjudicará al tercero registral que a título oneroso y de buena fe hubiere contratado sobre la base de aquéllos, siempre que las causas de dicha inexactitud no consten en los asientos registrales.

IX. PRINCIPIO DE PRIORIDAD PREFERENTE

Los efectos de los asientos registrales, así como la preferencia de los derechos que de estos emanan, se retrotraen a la fecha y hora del respectivo asiento de presentación, salvo disposición en contrario.

X. PRINCIPIO DE PRIORIDAD EXCLUYENTE

No puede inscribirse un título incompatible con otro ya inscrito o pendiente de inscripción, aunque sea de igual o anterior fecha.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza del procedimiento

El procedimiento registral es especial, de naturaleza no contenciosa y tiene por finalidad la inscripción de un título.

No cabe admitir apersonamiento de terceros al procedimiento ya iniciado, ni oposición a la inscripción. Las solicitudes presentadas con tal objeto no formarán parte del procedimiento registral y el Registrador las rechazará de plano, en decisión irrecurrible.

Artículo 2.- Conclusión del procedimiento

El procedimiento registral termina con:

- a) La inscripción;
- b) La tacha por caducidad del plazo de vigencia del asiento de presentación;
- c) La aceptación del desistimiento total de la rogatoria.

Artículo 3.- Instancias

Son instancias del procedimiento Registral:

- a) El Registrador;
- b) El Tribunal Registral.

Contra lo resuelto por el Tribunal Registral sólo se podrá interponer demanda contencioso administrativa ante el Poder Judicial.

Artículo 4.- Cómputo de plazos

Los plazos aplicables al procedimiento registral se cuentan por días hábiles, salvo disposición en contrario. Se consideran días hábiles aquéllos en los cuales el Diario de la Oficina respectiva hubiese funcionado. En el cómputo se excluye el día inicial y se incluye el día del vencimiento.

Artículo 5.- Títulos conexos

Se entiende por títulos conexos aquéllos presentados al Registro, sea con uno o más asientos de presentación, siempre que estén referidos a la misma partida o asunto y sean compatibles.

Artículo 6.- Partida Registral

La partida registral es la unidad de registro, conformada por los asientos de inscripción organizados sobre la base de la determinación del bien o de la persona susceptible de inscripción; y, excepcionalmente, en función de otro elemento previsto en disposiciones especiales.

TÍTULO II

TÍTULOS

Artículo 7.- Definición

Se entiende por título para efectos de la inscripción, el documento o documentos en que se fundamenta inmediata y directamente el derecho o acto inscribible y que, por sí solos, acrediten fehaciente e indubitadamente su existencia.

También formarán parte del título los documentos que no fundamentan de manera inmediata y directa la inscripción pero que de manera complementaria coadyuvan a que ésta se realice. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 158-2012-SUNARP/SN, publicada el 21 junio 2012, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 7.- Definición

Se entiende por título para efectos de la inscripción, el documento o documentos en que se fundamenta inmediata y directamente el derecho o acto inscribible y que, por sí solos, acrediten fehaciente e indubitadamente su existencia.

También formarán parte del título los documentos que no fundamentan de manera inmediata y directa la inscripción pero que de manera complementaria coadyuvan a que ésta se realice.

No constituye título inscribible las copias simples de los documentos que sustenten o coadyuvan a la inscripción, por lo que los mismos no serán susceptible de ser calificados en las instancias registrales, salvo disposición expresa en contrario."

Artículo 8.- Requisitos de la inscripción

Las inscripciones se efectuarán sobre la base de los documentos señalados en cada reglamento específico y, en su defecto, por las disposiciones que regulen la inscripción del acto o derecho respectivo.

Artículo 9.- Traslado o copias de instrumentos públicos

Cuando las inscripciones se realicen en mérito a instrumentos públicos, sólo podrán fundarse en traslados o copias certificadas expedidas por el Notario o funcionario autorizado de la institución que conserve en su poder la matriz, salvo disposición en contrario.

Artículo 10.- Formalidad de los instrumentos privados

Cuando por disposición expresa se permita que la inscripción se efectúe en mérito de documentos privados, deberá presentarse el documento original con firmas legalizadas notarialmente, salvo disposición en contrario que establezca formalidad distinta.

Los documentos complementarios a que se contrae el segundo párrafo del Artículo 7, podrán ser presentados en copias legalizadas notarialmente.

“Artículo 10-A.- Formalidad del título inscribible que contiene la decisión arbitral

En el arbitraje institucional o ad hoc deberá presentarse copia certificada del laudo arbitral con la constancia de la notificación a que se refiere el artículo 59 del Decreto Legislativo N° 1071, norma que regula el Arbitraje.

Adicionalmente, deberá presentarse una reproducción certificada notarial del convenio arbitral y del documento de identidad de quienes suscribieron el laudo así como de quien certifica la copia de dicho laudo.

Tratándose de laudos provenientes del arbitraje popular previsto en el Decreto Supremo N° 016-2008-JUS, deberá además acompañarse copia certificada por funcionario competente de la resolución del Director Nacional de Justicia que acredite que el Árbitro Único o miembro del Tribunal Arbitral forman parte de la Nómina de Árbitros que prestan servicios en el Centro de Arbitraje Popular del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Para el caso de la medida cautelar dictada dentro del proceso arbitral se deberá presentar el oficio que disponga su inscripción dirigido al Registrador de la Oficina Registral competente, acompañado de la decisión arbitral que contiene dicha medida y el convenio arbitral con las formalidades descritas en el primer y segundo párrafo del presente artículo, salvo la constancia de notificación.” ()*

(*) Artículo incorporado por el Artículo Primero de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 226-2014-SUNARP/SN, publicada el 10 septiembre 2014, que entró en vigencia a los siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación.

(*) Artículo modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 196-2015-SUNARP/SN, publicada el 15 agosto 2015, el mismo que entró en vigencia a los treinta (30) días hábiles siguientes a su publicación en el diario oficial “El Peruano”, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 10-A.- Formalidad del título inscribible que contiene la decisión arbitral

En el arbitraje institucional o ad hoc deberá presentarse el laudo arbitral protocolizado. Para tal efecto el parte notarial estará conformado por el acta, el laudo, el convenio arbitral y la constancia de la notificación a que se refiere el artículo 59 del Decreto Legislativo N° 1071, norma que regula el Arbitraje.

La protocolización se hará de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto Legislativo N° 1049, norma que regula el Notariado y el reglamento de la Ley N° 30313.

Tratándose de laudos provenientes del arbitraje popular previsto en el Decreto Supremo N° 016-2008-JUS, deberá además acompañarse copia certificada por funcionario competente de la resolución del Director Nacional de Justicia que acredite que el Árbitro Único o miembro del Tribunal Arbitral forman parte de la

Nómina de Árbitros que prestan servicios en el Centro de Arbitraje Popular del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Para el caso de la medida cautelar dictada dentro del proceso arbitral se deberá presentar el oficio que disponga su inscripción dirigido al Registrador de la Oficina Registral competente, acompañando la decisión arbitral que contiene dicha medida, así como la reproducción certificada notarial del convenio arbitral y del documento de identidad de quienes suscribieron dicha decisión.”

Artículo 11.- Inscripción de actos o derechos otorgados en el extranjero

Pueden realizarse inscripciones en virtud de documentos otorgados en el extranjero, siempre que contengan actos o derechos inscribibles conforme a la ley peruana. Se presentarán en idioma español o traducidos a éste, legalizados conforme a las normas sobre la materia.

Para calificar la validez de los actos y derechos otorgados en el extranjero, se tendrán en cuenta las normas establecidas en los Títulos I y III del Libro X del Código Civil.

Las sentencias, así como las resoluciones que ponen término al procedimiento y los laudos arbitrales pronunciados en el extranjero son inscribibles, siempre que hayan sido reconocidos en el país conforme a las normas establecidas en el Código Civil, el Código Procesal Civil y la Ley General de Arbitraje, en su caso.

Para la anotación de demandas interpuestas ante tribunales extranjeros, se requiere autorización del Poder Judicial.

TÍTULO III

PRESENTACION DE TÍTULOS

Artículo 12.- Solicitud de Inscripción

El procedimiento registral se inicia con la presentación del título por el Diario. Tienen facultad para solicitar la inscripción las personas a que se refiere el artículo III del Título Preliminar.

El Notario tiene interés propio para efectos de la solicitud de inscripción de los instrumentos que ante él se otorguen. Esta facultad puede ser ejercida a través de sus dependientes debidamente acreditados.

La Solicitud de Inscripción debe contener la indicación de la naturaleza de los documentos presentados precisando el acto contenido en ellos, los datos a que se refieren los literales b, d, e y f del artículo 23, además de la indicación del Registro ante el cual se solicita la inscripción, así como la firma y el domicilio del solicitante. El requisito de indicación de la partida registral podrá omitirse por razones justificadas, con autorización del mencionado funcionario. Tratándose de presentación masiva de solicitudes de inscripción, se estará a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 15.

El funcionario encargado del Diario es el responsable de verificar que la solicitud de inscripción contenga los datos a que se refiere el párrafo anterior y de constatar la presentación de los documentos que se indican.

Lo establecido en los párrafos que anteceden, no resulta de aplicación cuando se trata de inscripciones que se deben efectuar de oficio en virtud a norma legal expresa. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 158-2012-SUNARP/SN, publicada el 21 junio 2012, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 12.- Solicitud de Inscripción

El procedimiento registral se inicia con la presentación del título por el Diario. Tienen facultad para solicitar la inscripción las personas a que se refiere el artículo III del Título Preliminar.

El Notario tiene interés propio para efectos de la solicitud de inscripción de los instrumentos que ante él se otorguen. Esta facultad puede ser ejercida a través de sus dependientes debidamente acreditados.

La Solicitud de Inscripción debe contener la indicación de la naturaleza de los documentos presentados precisando el acto contenido en ellos, los datos a que se refieren los literales b, d, e y f del artículo 23, además de la indicación del Registro ante el cual se solicita la inscripción, así como la firma y el domicilio del solicitante. El requisito de indicación de la partida registral podrá omitirse por razones justificadas, con autorización del mencionado funcionario. Tratándose de presentación masiva de solicitudes de inscripción, se estará a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 15.

El funcionario encargado del Diario es el responsable de verificar que la solicitud de inscripción contenga los datos a que se refiere el párrafo anterior y de constatar la presentación de los documentos que se indican.

Asimismo, en el caso que la documentación presentada con el título esté conformada sólo por copias simples, el funcionario encargado del Diario deberá devolver dicha documentación al presentante, no generando en dicha circunstancia el asiento de presentación correspondiente, a menos que se trate de una solicitud de rectificación por error material o que la copia simple presentada tan solo sea remisiva a una norma o a otro documento previamente inscrito.

Lo establecido en los párrafos que anteceden, no resulta de aplicación cuando se trata de inscripciones que se deben efectuar de oficio en virtud a norma legal expresa."

Artículo 13.- Desistimiento de la rogatoria

El presentante del título podrá desistirse de su solicitud de inscripción, mediante escrito con firma legalizada por Notario o por funcionario autorizado para efectuar dicha certificación, mientras no se hubiere efectuado la inscripción

correspondiente. En caso que el presentante sea Notario, su desistimiento no requerirá legalización de firma.

Tratándose de títulos conformados por resoluciones judiciales emanadas de un proceso civil, sólo podrá desistirse la persona a cuyo favor se ha expedido la resolución judicial, salvo que el presentante haya indicado en la solicitud de inscripción que actúa en interés de persona distinta, en cuyo caso sólo procederá el desistimiento a solicitud de ésta. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, si el Juez deja sin efecto la resolución en cualquier momento antes de la inscripción, el Registrador dará por concluido el procedimiento registral tachando el título.

El desistimiento puede ser total o parcial. La aceptación del desistimiento total debe constar en el Diario. El desistimiento es parcial cuando se limita a alguna de las inscripciones solicitadas. Este último procede únicamente cuando se refiere a actos separables y siempre que dicho desistimiento no afecte los elementos esenciales del otro u otros actos inscribibles.

El desistimiento regulado en este artículo se tramita utilizando la misma vía que el reingreso.

Artículo 14.- Encausamiento de mandatos judiciales o solicitudes de autoridades administrativas

Los pedidos de inscripción formulados por autoridades judiciales, mediante oficio dirigido al funcionario competente de la Oficina Registral, serán derivados por el citado funcionario para su ingreso por el Diario.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplica a los pedidos de inscripción formuladas por autoridades administrativas, siempre que se refieren a actos exonerados o inafectos al pago de derechos registrales o cuando se encuentre previsto el pago diferido de dichos derechos.

Artículo 15.- Formalidad de la solicitud de inscripción

La solicitud de inscripción se formula por escrito, en los formatos aprobados por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, acompañando copia simple del documento de identidad del presentante, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva. Tratándose de solicitudes presentadas por dependientes debidamente acreditados por Notarios o entidades públicas, no se requerirá acompañar la copia simple del documento de identidad de éstos.

Corresponde al funcionario encargado de la recepción de los títulos, la verificación de que el presentante haya sufragado en las últimas elecciones, obtenido la dispensa respectiva o de que no se encuentre obligado a sufragar.

Excepcionalmente, cuando el presentante no sepa o no pueda escribir y firmar, el servidor encargado completará la solicitud. En este caso, el usuario imprimirá su huella digital en el formato de solicitud de inscripción.

En el supuesto de presentación masiva de solicitudes de inscripción efectuada por entidades encargadas de programas de titulación, formalización o saneamiento de propiedad, no se requerirá la presentación del formato de solicitud de inscripción. En estos casos, bastará que la rogatoria de inscripción masiva sea formulada mediante oficio, acompañando en medio magnético los datos que correspondan a los títulos presentados.

Artículo 16.- Presentación a través de medios informáticos

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, podrá autorizar a las Oficinas Registrales que cuenten con sistemas de archivo compatibles, la presentación de títulos mediante el uso de medios informáticos que aseguren su inalterabilidad, integridad y su incorporación a archivos magnéticos. El archivo de los títulos se realizará conforme a las técnicas propias del sistema.

Artículo 17.- Requisitos de admisibilidad

Está prohibido rechazar de plano una Solicitud de Inscripción, salvo que el presentante no acompañe la documentación indicada en la solicitud, no abone los derechos registrales exigidos para su presentación o no acredite alguna de las circunstancias a que se refiere el segundo párrafo del artículo 15. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 158-2012-SUNARP/SN, publicada el 21 junio 2012, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 17.- Requisitos de admisibilidad

Está prohibido rechazar de plano una solicitud de inscripción, salvo que el presentante no acompañe la documentación indicada en la solicitud o la acompañe sólo en copia simple, no abone los derechos registrales exigidos para su presentación, no acredite alguna de las circunstancias a que se refiere el segundo párrafo del artículo 15."

Artículo 18.- Horario de presentación

Tendrá validez la presentación de títulos que se efectúe dentro del horario establecido por el Jefe de la Oficina Registral para el ingreso de los títulos en el diario. Excepcionalmente, por causa justificada y extraordinaria, el horario podrá ser ampliado por el citado funcionario, de lo cual se dejará constancia en el Diario.

Artículo 19.- Asiento de presentación

Los asientos de presentación se extenderán en el Diario por riguroso orden de ingreso de cada título.

El asiento de presentación se extiende en mérito de la información contenida en la Solicitud de Inscripción. Complementariamente podrán obtenerse del título presentado datos adicionales, siempre y cuando éstos no cambien el sentido de la información principal contenida en la citada solicitud.

En los casos previstos en el Artículo 14, el asiento de presentación se extenderá en mérito a los datos contenidos en el Oficio y en el documento remitidos por la autoridad correspondiente.

La presentación masiva de títulos se regulará por las normas establecidas en los reglamentos especiales.

Artículo 20.- Presentación simultánea de títulos conexos

Se podrán presentar simultáneamente títulos conexos referidos a registros de distinta naturaleza, siempre que éstos sean de competencia de la misma Oficina Registral, en cuyo caso se extenderá un solo asiento de presentación.

La Jefatura de cada órgano desconcentrado dictará las normas necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 21.- Presentación de solicitudes de inscripción o publicidad en Oficinas Registrales no competentes

Cuando las solicitudes de inscripción se formulen en Oficinas Registrales no competentes para la inscripción del acto o derecho y dicha inscripción sea de competencia de otra Oficina Registral, aquéllas actuarán como Oficinas Receptoras, salvo que la Oficina de Destino se encuentre en la misma provincia que la Oficina Receptora.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también se aplica, cuando las solicitudes de publicidad se formulen en Oficinas Registrales distintas a aquellas que conservan en su archivo la información solicitada.

Artículo 22.- Trámite entre Oficina Receptora y Oficina de Destino

Recibida una solicitud de inscripción por la oficina receptora, se generará, en forma remota, el asiento de presentación correspondiente en el Diario de la Oficina de Destino, salvo que dicho Diario se encuentre cerrado. La remisión de documentos y demás actos necesarios en la tramitación de dicha solicitud se realizará de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Directiva N° 009-2004-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 330-2004-SUNARP/SN.

Artículo 23.- Contenido del asiento de presentación

Cada asiento de presentación tendrá un número de orden en atención a la presentación del título a la Oficina del Diario. El asiento contendrá, bajo responsabilidad del funcionario encargado de extender el mismo, los siguientes datos:

- a) Fecha, hora, minuto, segundo y fracción de segundo de presentación;
- b) Nombre y documento de identidad del presentante. Cuando la presentación se hace en nombre de un tercero distinto al adquirente del derecho o al directamente beneficiado con la inscripción solicitada, se indicará, además, el nombre y el número de su documento de identidad o, en su caso, la denominación o la razón social, según corresponda.

- c) Naturaleza del documento o documentos presentados, sean éstos públicos o privados, con indicación del tipo de acto que contiene, de la fecha, cargo y nombre del Notario o funcionario que los autorice o autentique;
- d) Actos o derechos cuya inscripción se solicita y, en su caso, de los que el presentante formule reserva de conformidad con lo señalado en el artículo III del Título Preliminar;
- e) Nombre, denominación o razón social, según corresponda, de todas las personas naturales o jurídicas que otorguen el acto o derecho; o a quienes se refiere la inscripción solicitada;
- f) Partida Registral, de existir ésta, con indicación según corresponda, del número de tomo y folio, de la ficha o de la partida electrónica. En el Registro de Propiedad Vehicular se indicará, además, el número de la Placa Nacional Única de Rodaje o de la serie y motor, según el caso;
- g) Registro y Sección al que corresponda el título, en su caso;
- h) En el caso del Registro de Propiedad Inmueble, la indicación del distrito o distritos en que se encuentre ubicado el bien o bienes materia del título inscribible;
- i) Indicación de los documentos que se acompañan al título.

Artículo 24.- Garantía de inalterabilidad del Diario

Las Oficinas Registrales adoptarán las medidas de seguridad que garanticen la inalterabilidad del contenido del asiento de presentación así como los demás datos ingresados al Diario.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, si por error se generara un asiento de presentación en un Diario que no corresponda o que no tenga sustento en un título, el responsable de la Oficina Diario procederá a su cancelación dejando constancia de la misma en el Diario y dando cuenta al Jefe de la Zona Registral del que depende y, en su caso, comunicando simultáneamente al responsable de la Oficina Diario de la Zona Registral en cuyo Diario se extendió erróneamente el asiento de presentación. Asimismo, el Registrador, al momento de calificar, deberá rectificar de oficio los datos del Diario que no coincidan con el título.

Artículo 25.- Vigencia del asiento de presentación

El asiento de presentación tiene vigencia durante treinta y cinco (35) días, a partir de la fecha del ingreso del título, contados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de este Reglamento. Dentro de los siete primeros días el Registrador procederá a la inscripción o formulará las observaciones, tachas y liquidaciones a los títulos. Se admitirá la subsanación o el pago de mayor derecho hasta el sexto día anterior al vencimiento de la vigencia del asiento. Los últimos cinco días se utilizarán para extender el asiento de inscripción respectivo, de ser el caso.

Artículo 26.- Títulos pendientes incompatibles

Durante la vigencia del asiento de presentación de un título, no podrá inscribirse ningún otro incompatible con éste.

Un título es incompatible con otro ya presentado, cuando la eventual inscripción del primero excluya la del presentado en segundo lugar.

Artículo 27.- Prórroga de la vigencia del asiento de presentación

El plazo de vigencia del asiento de presentación puede ser prorrogado hasta por veinticinco (25) días adicionales, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de este artículo y en el literal a) del artículo 28.

El Gerente Registral o Gerente de Área, mediante resolución motivada en causas objetivas y extraordinarias debidamente acreditadas, puede prorrogar de oficio y con carácter general la vigencia del asiento de presentación hasta por sesenta (60) días adicionales, en razón de la fecha de ingreso del título, tipo o clase de acto inscribible, Registro al que corresponda u otro criterio similar, dando cuenta a la Jefatura. La prórroga concedida por el Gerente se adiciona a la prevista en el primer párrafo, si fuera el caso.

Cuando en una Zona Registral haya más de un Gerente de Área Registral con facultad para otorgar prórrogas y ésta deba alcanzar a títulos que involucran a más de un Área, el Jefe Zonal podrá otorgar dicha prórroga en los términos establecidos en el párrafo anterior. Asimismo, cuando las razones que justifican la prórroga trascienden el ámbito zonal, el Gerente Registral de la Sede Central estará facultado para otorgarla.

Artículo 28.- Prórroga automática

Se produce la prórroga automática del plazo de vigencia del asiento de presentación en los siguientes casos:

- a) Cuando se interponga recurso de apelación contra las observaciones, tachas y liquidaciones, hasta el vencimiento de los plazos previstos en los artículos 151, 161, 162 y 164 o se anote la demanda de impugnación ante el Poder Judicial antes del vencimiento del plazo señalado en este último artículo;
- b) Cuando se formule observación o liquidación por mayor derecho o el título requiera informe catastral, por el plazo máximo previsto en el primer párrafo del artículo 27. En estos supuestos, en ningún caso, el plazo de vigencia del asiento de presentación excederá de sesenta (60) días.

Artículo 29.- Suspensión del plazo de vigencia del asiento de presentación

Se suspende el plazo de vigencia del asiento de presentación en los casos siguientes:

- a) Cuando no se puede inscribir o anotar preventivamente un título, por estar vigente el asiento de presentación de uno anterior referido a la misma partida registral y el mismo resulte incompatible. La suspensión concluye con la inscripción o caducidad del asiento de presentación del título anterior;
- b) Cuando no se pueda inscribir o anotar preventivamente un título, por encontrarse en procedimiento de reconstrucción la partida registral

respectiva. La suspensión concluirá con la reconstrucción de la partida o al vencimiento del plazo fijado para ella;

- c) Cuando se produzca el supuesto previsto en el último párrafo del artículo 123 de este Reglamento. La suspensión concluirá con la reproducción o reconstrucción del título archivado o al vencimiento del plazo fijado para ella.
- d) Cuando no se pueda inscribir o anotar preventivamente un título incompatible con otro cuya prioridad fue reservada a través del bloqueo, hasta que caduque éste o se inscriba el acto o derecho cuya prioridad fue reservada.
- e) Cuando no se pueda inscribir o anotar preventivamente un título incompatible con el derecho de propiedad anotado preventivamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de Saneamiento del Tracto Registral Interrumpido en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles. La suspensión concluye con la caducidad de dicha anotación preventiva.
- f) *Cuando no se pueda inscribir o anotar preventivamente un título, por la anotación de bloqueo por presunta falsificación de documentos en la partida registral, conforme lo regulado en la Directiva por la SUNARP. (*)*

(*) Literal modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 314-2013-SUNARP/SN, publicado el 26 noviembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“f) Cuando no se pueda inscribir o anotar preventivamente un título, por la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos o cuando los Registradores efectúen las consultas en el marco de la Directiva de Inmovilización Temporal de Predios, y otros supuestos regulados en Directivas expedidas por la SUNARP.”

La suspensión opera desde la comunicación efectuada por el Registrador mediante la correspondiente esquila, la que debe contener además, si fuera el caso, la referencia a los defectos subsanables o insubsanables de que adoleciera el título.

Durante el período de suspensión podrá admitirse el reingreso del título, el que será derivado al Registrador correspondiente una vez desaparecida la causal de suspensión. Sin perjuicio de ello, el presentante del título podrá solicitar la reconsideración de la suspensión a través de la Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces, la que será derivada de inmediato al Registrador, quien la resolverá en el plazo de tres días, bajo responsabilidad. De presentarse recurso de apelación, este deberá comprender, de ser el caso, los defectos detectados y la suspensión del título.

Desaparecida la causal de suspensión, el Registrador procederá a extender el asiento de inscripción o a calificar el título reingresado, según corresponda.

Artículo 30.- Anotación de la prórroga o suspensión

La prórroga del plazo de vigencia del asiento de presentación, o la suspensión de su cómputo, se hará constar en el Diario.

TÍTULO IV

CALIFICACIÓN

Artículo 31.- Definición

La calificación registral es la evaluación integral de los títulos presentados al registro que tiene por objeto determinar la procedencia de su inscripción. Está a cargo del Registrador y Tribunal Registral, en primera y en segunda instancia respectivamente, quienes actúan de manera independiente, personal e indelegable, en los términos y con los límites establecidos en este Reglamento y en las demás normas registrales.

En el marco de la calificación registral, el Registrador y el Tribunal Registral propiciarán y facilitarán las inscripciones de los títulos ingresados al registro.

Artículo 32.- Alcances de la calificación

El Registrador y el Tribunal Registral, en sus respectivas instancias, al calificar y evaluar los títulos ingresados para su inscripción, deberán:

- a) Confrontar la adecuación de los títulos con los asientos de inscripción de la partida registral en la que se habrá de practicar la inscripción, y, complementariamente, con los antecedentes registrales referidos a la misma, sin perjuicio de la legitimación de aquéllos. En caso de existir discrepancia en los datos de identificación del titular registral y del sujeto otorgante del acto, el Registrador, siempre que exista un convenio de interconexión vigente, deberá ingresar a la base de datos del RENIEC, a fin de verificar que se trata de la misma persona;
- b) Verificar la existencia de obstáculos que emanen de la partida en la que deberá practicarse la inscripción, así como de títulos pendientes relativos a la misma que puedan impedir temporal o definitivamente la inscripción.
- c) Verificar la validez y la naturaleza inscribible del acto o contrato, así como la formalidad del título en el que éste consta y la de los demás documentos presentados;
- d) Comprobar que el acto o derecho inscribible, así como los documentos que conforman el título, se ajustan a las disposiciones legales sobre la materia y cumplen los requisitos establecidos en dichas normas;
- e) Verificar la competencia del funcionario administrativo o Notario que autorice o certifique el título;
- f) Verificar la capacidad de los otorgantes por lo que resulte del título, de la partida registral vinculada al acto materia de inscripción y complementariamente de sus respectivos antecedentes; así como de las partidas del Registro Personal, Registro de Testamentos y Registro de Sucesiones Intestadas debiendo limitarse a la verificación de los actos que son objeto de inscripción en ellos;
- g) Verificar la representación invocada por los otorgantes por lo que resulte del título, de la partida registral vinculada al acto materia de inscripción, y de

las partidas del Registro de Personas Jurídicas y del Registro de Mandatos y Poderes, si estuviera inscrita la representación, sólo en relación a los actos que son objeto de inscripción en dichos registros;

- h) Efectuar la búsqueda de los datos en los Índices y partidas registrales respectivos, a fin de no exigirle al usuario información con que cuenten los Registros que conforman el Sistema Nacional de los Registros Públicos;
- i) Rectificar de oficio o disponer la rectificación de los asientos registrales donde haya advertido la existencia de errores materiales o de concepto que pudieran generar la denegatoria de inscripción del título objeto de calificación.

El Registrador no podrá denegar la inscripción por inadecuación entre el título y el contenido de partidas registrales de otros registros, salvo lo dispuesto en los literales f) y g) que anteceden.

En los casos de resoluciones judiciales que contengan mandatos de inscripción o de anotaciones preventivas, el Registrador y el Tribunal Registral se sujetarán a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 2011 del Código Civil.

“En los casos de instrumentos públicos notariales, la función de calificación no comprende la verificación del cumplimiento del notario de identificar a los comparecientes o intervinientes a través del sistema de comparación biométrica de las huellas dactilares, así como verificar las obligaciones del Gerente General o del Presidente previstas en la primera disposición complementaria y final del Decreto Supremo N° 006-2013-JUS.”()*

(*) Párrafo incorporado por el Artículo Primero de la Resolución N° 154-2013-SUNARP/SN, publicada el 04 julio 2013.

“Artículo 32-A.- Alcances de la calificación de los Laudos Arbitrales

En los casos de los laudos y los procedimientos realizados por el Tribunal Arbitral o Árbitro Único para laudar, el Registrador Público y el Tribunal Registral efectuarán su calificación de conformidad con las normas que regulan el Arbitraje y lo dispuesto en el artículo 32 del presente reglamento.

No será inscribible el laudo arbitral que afecte a un tercero que no suscribió el convenio arbitral.

Sin perjuicio de ello, las instancias registrales no podrán evaluar la competencia del Tribunal Arbitral o Árbitro Único para laudar, el contenido del laudo, ni la capacidad de los árbitros para ejecutarlo. Tampoco podrá calificar la validez del convenio arbitral ni su correspondencia con el contenido del laudo.

El Tribunal Arbitral o Árbitro Único asume exclusiva responsabilidad por las decisiones adoptadas en el ámbito de su competencia.

Tratándose de la reproducción certificada notarial del convenio arbitral la calificación se circunscribirá únicamente a la verificación del sometimiento de las partes a la vía arbitral.()*

(*) Extremo modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 196-2015-SUNARP/SN, publicada el 15 agosto 2015, el mismo que entró en vigencia a los treinta (30) días hábiles siguientes a su publicación en el diario oficial “El Peruano”, cuyo texto es el siguiente:

“Tratándose del convenio arbitral, la calificación se circunscribirá únicamente a la verificación del sometimiento de las partes a la vía arbitral. ”

Si el Tribunal Arbitral o Árbitro Único reitera su mandato de inscripción sin haberse subsanado los defectos advertidos en la calificación del título presentado, el Registrador no inscribirá el acto o derecho contenido en el laudo arbitral debiendo emitir la correspondiente esquila de observación.” (*)

(*) Artículo incorporado por el Artículo Primero de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 226-2014-SUNARP/SN, publicada el 10 septiembre 2014, que entró en vigencia a los siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación.

Artículo 33.- Reglas para la calificación registral

El Registrador y el Tribunal Registral, en sus respectivas instancias, al calificar y evaluar los títulos ingresados para su inscripción, se sujetan, bajo responsabilidad, a las siguientes reglas y límites:

a) En la primera instancia:

a.1) Cuando el Registrador conozca un título que previamente haya sido liquidado u observado por otro Registrador, salvo lo dispuesto en el literal c), no podrá formular nuevas observaciones a los documentos ya calificados. No obstante, podrá dejar sin efecto las formuladas con anterioridad.

a.2) Cuando en una nueva presentación el Registrador conozca el mismo título o uno con las mismas características de otro anterior calificado por él mismo, aunque los intervinientes en el acto y las partidas registrales a las que se refiere sean distintos, sin perjuicio de lo dispuesto en el literal c), procederá de la siguiente manera:

- * Si el título que calificó con anterioridad se encuentra observado o hubiera sido tachado por caducidad del asiento de presentación sin que se hubieren subsanado los defectos advertidos, no podrá realizar nuevas observaciones a las ya planteadas. Sin embargo, podrá desestimar las observaciones formuladas al título anterior.
- * Si el título que calificó con anterioridad fue inscrito, se encuentra liquidado o fue tachado por caducidad del asiento de presentación al no haberse pagado la totalidad de los derechos registrales, no podrá formular observaciones al nuevo título, debiendo proceder a su liquidación o inscripción, según el caso.

Tratándose de títulos anteriores tachados por caducidad del asiento de presentación, sólo se aplicará lo dispuesto en este literal cuando el título es nuevamente presentado dentro del plazo de seis meses posteriores a la notificación de la tacha y siempre que el presentante no hubiera retirado los documentos que forman parte del título.

El funcionario responsable del Diario dispondrá lo conveniente a fin de garantizar la intangibilidad de los documentos que forman parte del título tachado durante el plazo a que se refiere el artículo anterior.

- a.3) Cuando el Registrador conozca el mismo título cuya inscripción fue dispuesta por el Tribunal Registral, o uno con las mismas características, aunque los intervinientes en el acto y las partidas registrales a las que se refiere sean distintos, deberá sujetarse al criterio establecido por dicha instancia en la anterior ocasión.
- b) En la segunda instancia
 - b.1) Salvo lo dispuesto en el literal c), el Tribunal Registral no podrá formular observaciones distintas a las advertidas por el Registrador en primera instancia.
 - b.2) Cuando una Sala del Tribunal Registral conozca en vía de apelación un título con las mismas características de otro anterior resuelto por la misma Sala u otra Sala del Tribunal Registral, aquélla deberá sujetarse al criterio ya establecido, salvo lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Quando la Sala considere que debe apartarse del criterio ya establecido, solicitará la convocatoria a un Pleno Registral extraordinario para que se discutan ambos criterios y se adopte el que debe prevalecer. La resolución respectiva incorporará el criterio adoptado aun cuando por falta de la mayoría requerida no constituya precedente de observancia obligatoria, sin perjuicio de su carácter vinculante para el Tribunal Registral.

- c) Las limitaciones a la calificación registral establecidas en los literales anteriores, no se aplican en los siguientes supuestos:
 - c.1) Cuando se trate de las causales de tacha sustantiva previstas en el artículo 42 de este Reglamento; en tal caso, el Registrador o el Tribunal Registral, según corresponda, procederán a tachar de plano el título o disponer la tacha, respectivamente.
 - c.2) Cuando no se haya cumplido con algún requisito expresa y taxativamente exigido por normas legales aplicables al acto o derecho cuya inscripción se solicita.
 - c.3) Cuando hayan surgido obstáculos que emanen de la partida y que no existían al calificarse el título primigenio.

Artículo 34.- Abstención en la calificación

El Registrador o Vocal del Tribunal Registral deberá abstenerse de intervenir en la calificación del título materia de inscripción cuando:

- a) Tenga parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con cualquiera de los interesados, los representantes o apoderados de éstos, o con algún abogado que interviene en el título; o su cónyuge intervenga en cualquiera de las calidades señaladas;
- b) Conste su intervención como abogado en el título materia de inscripción, o hubiese actuado como abogado de alguna de las partes en el procedimiento judicial o administrativo del cual emana la resolución materia de inscripción;
- c) Él o su cónyuge tuviesen la calidad de titular, socio, miembro, o ejercieran algún tipo de representación de la persona jurídica a la cual se refiera el título materia de inscripción;
- d) La inscripción lo pudiera favorecer directa y personalmente;
- e) Hubiese calificado el mismo acto o contrato sujeto a recurso de apelación, en primera instancia registral.

De no mediar abstención previa, y sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera generarse por la omisión de la abstención, cualquier interesado podrá recusar la intervención del Registrador o Vocal del Tribunal Registral, sobre la base de las mismas causales antes mencionadas.

Artículo 35.- Abstención voluntaria

Por razones debidamente motivadas, no comprendidas en el artículo precedente, el Registrador o Vocal del Tribunal Registral, puede por decoro o delicadeza, solicitar a la autoridad administrativa inmediata superior que se le aparte del conocimiento de determinado título. La autoridad mencionada luego de evaluar el sustento de la abstención emitirá de ser el caso, resolución encargando a otro Registrador o Vocal la calificación del título correspondiente.

Artículo 36.- Tacha por falsedad documentaria

Cuando en el procedimiento de calificación las instancias registrales adviertan la falsedad del documento en cuyo mérito se solicita la inscripción, previa realización de los trámites que acrediten indubitablemente tal circunstancia, procederán a tacharlo o disponer su tacha según corresponda.

El Registrador mantendrá el título original en custodia mientras se encuentre vigente el asiento de presentación. Si el interesado interpone recurso de apelación contra la tacha por falsedad documentaria, derivará el título original al Tribunal Registral.

Al formular la tacha por falsedad documentaria, cuando ésta hubiera sido advertida por el Tribunal Registral; o, vencido el plazo de vigencia del asiento

de presentación sin que se hubiera interpuesto apelación contra la tacha por falsedad documentaria advertida en primera instancia, o habiéndose interpuesto ésta el Tribunal Registral confirme la tacha o declare improcedente o inadmisibile la apelación; el Registrador derivará copia certificada por Fedatario de la integridad del título al archivo registral y a su vez, informará a la autoridad administrativa superior acompañando el documento o documentos cuya falsedad fue detectada así como la documentación que lo acredita a fin de que se adopten las acciones legales pertinentes.

En ambas instancias, detectada la presunta falsedad, en tanto se encuentre en trámite su acreditación o, formulada o dispuesta la tacha por falsedad documentaria, el eventual desistimiento de la rogatoria sólo dará lugar a la devolución de la documentación no comprendida en la presunta falsificación.

Artículo 37.- Plazos para la calificación y reingreso de títulos

Las tachas sustantivas, observaciones y liquidaciones a los títulos se formularán dentro de los siete primeros días de su presentación o dentro de los cinco días siguientes al reingreso. En este último caso, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 39.

Tratándose de rectificaciones ocasionadas por error del Registrador, éstas se atenderán preferentemente en el mismo día, sin exceder en ningún caso del plazo de tres días contados desde la fecha de la respectiva solicitud.

El Gerente Registral de la Sede Central en el ámbito nacional, y los Gerentes Registrales de las Zonas Registrales en el ámbito de la competencia de la Zona o del Registro que tengan a su cargo, según corresponda, podrán establecer plazos distintos a los previstos en el párrafo anterior. Dichos plazos podrán discriminar entre Registros, actos inscribibles y Oficinas Registrales. Asimismo, deberán establecer plazos preferentes y especiales para atender títulos que fueron tachados en una oportunidad anterior por caducidad del asiento de presentación.

Los Registradores serán responsables por el cumplimiento de los plazos señalados en este artículo, salvo que la demora haya obedecido a la extensión o complejidad del título, u otra causa justificada. Los Gerentes Registrales deben ejecutar las acciones orientadas a verificar el cumplimiento de plazos a cargo de los Registradores dando cuenta a la Jefatura Zonal para los fines pertinentes.

El reingreso para subsanar una observación o el pago del mayor derecho registral se admitirá hasta el sexto día anterior al vencimiento de la vigencia del asiento de presentación. Vencido dicho plazo se rechazarán de plano.

Los últimos cinco (5) días del asiento de presentación se utilizarán únicamente para la calificación del reingreso y, en su caso, para extender los asientos de inscripción, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

Artículo 38.- Reingreso de mandatos judiciales

La subsanación de los defectos advertidos en la denegatoria, en el caso de mandatos judiciales, podrá ser ingresada al Registro por el interesado mediante el trámite de reingreso de títulos, o comunicada directamente por el magistrado, dentro del plazo establecido en el párrafo precedente, indicando el número y fecha del título respectivo; en cuyo caso, la oficina de trámite documentario efectuará el reingreso correspondiente a la brevedad posible.

El pago de derechos registrales liquidados en el caso de mandatos judiciales ingresados de conformidad con el primer párrafo del artículo 14, podrá ser ingresada por el interesado mediante el trámite de reingreso de títulos, a cuyo efecto bastará con que se indique el número y la fecha del título respectivo.

Artículo 39.- Forma y motivación de la denegatoria

Todas las tachas y observaciones serán fundamentadas jurídicamente y se formularán por escrito en forma simultánea, bajo responsabilidad. Podrán formularse nuevas observaciones sólo si se fundan en defecto de los documentos presentados para subsanar la observación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 33.

Artículo 40.- Observación del título

Si el título presentado adoleciera de defecto subsanable o su inscripción no pudiera realizarse por existir un obstáculo que emane de la partida registral, el Registrador formulará la observación respectiva indicando, simultáneamente, bajo responsabilidad, el monto del mayor derecho por concepto de inscripción de los actos materia de rogatoria, salvo que éste no pueda determinarse por deficiencia del título.

Si el obstáculo consiste en la falta de inscripción de acto previo, la subsanación se efectuará ampliando la rogatoria del título presentado a fin de adjuntar los documentos que contienen el acto previo. Cuando exista título incompatible presentado antes de la ampliación de la rogatoria, la ampliación sólo procederá si el instrumento inscribible que contiene el acto previo ha sido otorgado con anterioridad a la rogatoria inicial. Si no existiese título incompatible antes de la ampliación de la rogatoria, ésta procederá aún cuando el instrumento que da mérito a la inscripción no preexista a la fecha de la rogatoria inicial.

Artículo 41.- Liquidación definitiva

El Registrador procederá a la liquidación definitiva de los derechos registrales de un título en los casos en que como resultado de la calificación, concluya que éste no adolece de defectos ni existen obstáculos para su inscripción.

Artículo 42.- Tacha sustantiva

El Registrador tachará el título presentado cuando:

- a) Adolece de defecto insubsanable que afecta la validez del contenido del título;

- b) Contenga acto no inscribible;
- c) Se haya generado el asiento de presentación en el Diario de una Oficina Registral distinta a la competente;
- d) Existan obstáculos insalvables que emanen de la partida registral;
- e) El acto o derecho inscribible no preexista al asiento de presentación respectivo. No constituye causal de tacha sustantiva la falta de preexistencia del instrumento que da mérito a la inscripción donde dicho acto o derecho consta, así como tampoco la aclaración o modificación del acto o derecho inscribible que se efectúe con posterioridad al asiento de presentación con el objeto de subsanar una observación;
- f) Se produzca el supuesto de falsedad documentaria a que se refiere el artículo 36.

En estos casos no procede la anotación preventiva a que se refieren los literales c) y d) del artículo 65.

- g) En los casos a que se refieren los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, cuando al presentar el título sobre independización por el Diario, no se hubiera cumplido con presentar los planos de independización y localización (ubicación) del área que se desmembra visados por funcionario competente, o de ser el caso, firmado por verificador inscrito en el índice de verificadores del Registro de Predios; el Registrador procederá a tachar el título, luego de verificar que éste no contiene dichos planos.

Artículo 43.- Tacha por caducidad del plazo de vigencia del asiento de presentación

En los casos en los que se produzca la caducidad del plazo de vigencia del asiento de presentación sin que se hubiesen subsanado las observaciones advertidas o no se hubiese cumplido con pagar el mayor derecho liquidado, el Registrador formulará la tacha correspondiente.

En el texto de la tacha se precisará la naturaleza de la misma, indicándose además las observaciones que a criterio del Registrador no han sido subsanadas o el mayor derecho registral que no ha sido pagado. Asimismo, luego de descontar el derecho de calificación por los actos solicitados, de ser el caso, se consignará el monto de derechos por devolver los que podrán constituir pago a cuenta de futuros trámites ante la misma Oficina Registral.

“Artículo 43-A.- Tacha especial de títulos por presentación de copias simples de documentos principales

En caso que el documento o documentos en que se fundamenta inmediata y directamente el derecho o acto inscribible, haya sido presentado en copia simple no autorizada por norma expresa, el Registrador tachará el título dentro de los tres (03) primeros días de su presentación. Si se formula la tacha aludida, el asiento de presentación estará vigente sólo por tres (03) días más para que pueda ser interpuesto el recurso de apelación correspondiente.

Dicho supuesto de tacha especial de título no se aplica cuando de la documentación presentada se advierta que existe otro acto o derecho inscribible, que si está contenido en un instrumento que cumple con las formalidades previstas por este reglamento.

Cuando se interponga recurso de apelación el Registrador deberá elevarlo en el mismo día, dejando constancia en el oficio de remisión que se trata del supuesto de tacha especial, no siendo necesario efectuar la anotación del recurso de apelación en la partida registral respectiva.

En caso que el título tachado no sea apelado en el plazo antes indicado, caducará automáticamente el asiento de presentación respectivo, concluyendo en virtud de ello el procedimiento registral de inscripción.”(*)

(*) Artículo incorporado por el Artículo Segundo de la Resolución N° 158-2012-SUNARP/SN, publicada el 21 junio 2012.

Artículo 44.- Notificación de tachas y observaciones

Las esquelas de tachas y observaciones se entenderán notificadas en la fecha en que se pongan a disposición del solicitante en la mesa de partes de la Oficina Registral respectiva. La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos podrá establecer otros medios idóneos de notificación.

Los pedidos de aclaración de resoluciones judiciales que ordenen una inscripción, serán comunicados directamente al órgano judicial correspondiente, mediante oficio cursado por el Registrador, sin perjuicio de la expedición de la esquila respectiva.

Artículo 45.- Notificación de tacha de resoluciones judiciales

La tacha de las resoluciones judiciales que ordenen una inscripción, por vencimiento del asiento de presentación respectivo, sin que se hubiesen subsanado los defectos advertidos o cumplido con pagar la tasa registral correspondiente, será comunicada al órgano judicial mediante oficio, copia del cual se derivará al archivo del Registro.

TÍTULO V

INSCRIPCIONES

CAPÍTULO I

INSCRIPCIONES

Artículo 46.- Referencia obligatoria del acto causal e inscripción no convalidante

El asiento registral expresará necesariamente el acto jurídico de donde emana directa o inmediatamente el derecho inscrito, el mismo que deberá constar en el correspondiente título.

La inscripción no convalida los actos que sean nulos o anulables con arreglo a las disposiciones vigentes.

Artículo 47.- Forma de extensión de los asientos de inscripción

Los asientos de inscripción referentes a una partida se extenderán en estricto orden de presentación de los respectivos títulos, salvo los casos de títulos conexos a que se refiere el artículo 5.

Sólo se calificarán conjuntamente los títulos conexos ingresados con distintos asientos de presentación, cuando:

- a) Lo soliciten el o los presentantes;
- b) Se encuentre pagada la totalidad de los derechos registrales requeridos para su inscripción;
- c) El título presentado en segundo lugar contenga el acto previo que posibilite la inscripción del título presentado en primer lugar, siempre que dicho acto preexista a la fecha de presentación del primer título;
- d) No existan títulos intermedios incompatibles. Este requisito no será exigible cuando el instrumento inscribible que contiene el acto previo haya sido extendido con anterioridad al asiento de presentación del primer título.

Los efectos de la inscripción de los títulos conexos calificados conjuntamente se retrotraen a la fecha y hora del asiento de presentación del título que ingresó primero. En estos casos la calificación corresponde al Registrador que conoce del título presentado en primer lugar.

En los casos en que por error se hubiese inscrito un título, contraviniendo lo previsto en los párrafos anteriores, procederá la calificación e inscripción, de ser el caso, del título presentado con anterioridad, dejándose constancia de esta circunstancia en el asiento. Simultáneamente deberá comunicarse el error incurrido al superior jerárquico y al titular del derecho perjudicado, en el domicilio consignado por éste en el título o, en el señalado en su documento de identidad.

Artículo 48.- Técnica de inscripción

Los asientos registrales pueden constar en tomos, fichas movibles o sistemas automatizados de procesamiento de información. Serán extendidos en partidas electrónicas, salvo en aquellos casos en los que la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, autorice la utilización de técnicas distintas.

Las partidas registrales llevarán un código o numeración que permita su identificación y ubicación.

Artículo 49.- Anotaciones en la partida registral

En la partida registral se extenderán también, con expresa constancia de los datos de identificación del Registrador que las extienda, las anotaciones de correlación de inscripciones, cierre de partidas y demás que señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 50.- Contenido general del asiento de inscripción

Todo asiento de inscripción contendrá un resumen del acto o derecho materia de inscripción, en el que se consignará los datos relevantes para el conocimiento de terceros, siempre que aparezcan del título; así como, la indicación precisa del documento en el que conste el referido acto o derecho; la fecha, hora, minuto y segundo, el número de presentación del título que da lugar al asiento, el monto pagado por derechos registrales la fecha de su inscripción, y, la autorización del registrador responsable de la inscripción, utilizando cualquier mecanismo, aprobado por el órgano competente, que permita su identificación.

Artículo 51.- Asiento extendido en mérito de resolución judicial.

El asiento de inscripción extendido en mérito de una resolución judicial comprenderá, además de los requisitos señalados en el artículo precedente que resulten pertinentes, la indicación de la Sala o Juzgado que haya pronunciado la resolución, la fecha de ésta, los nombres de las partes litigantes y del auxiliar jurisdiccional, la transcripción clara del mandato judicial y la constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada, de ser el caso.

"Artículo 51-A.- Asiento extendido en mérito a Laudos Arbitrales

El asiento de inscripción extendido en mérito de un laudo arbitral comprenderá, además de los requisitos establecidos en el artículo 50 que resulten pertinentes, la indicación de los miembros del Tribunal Arbitral o el nombre del Árbitro Único que expidió el laudo, la fecha de éste, el nombre del secretario arbitral de ser el caso, el nombre de las partes que decidieron someter a arbitraje la controversia y la decisión arbitral." (*)

(*) Artículo incorporado por el Artículo Primero de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 226-2014-SUNARP/SN, publicada el 10 septiembre 2014, que entró en vigencia a los siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación.

Artículo 52.- Asiento extendido en mérito de resolución administrativa

El asiento de inscripción extendido en mérito de una resolución administrativa comprenderá, además de los requisitos establecidos en el Artículo 50 la indicación del órgano administrativo que haya dictado la resolución y la fecha de ésta. Cuando la normativa vigente así lo exija, se indicará la constancia de haberse agotado la vía administrativa.

Artículo 53.- Asiento extendido en mérito de instrumentos otorgados en el extranjero

El asiento de inscripción de títulos que contengan instrumentos otorgados en el extranjero contendrá, además de los datos señalados en el Artículo 50, la indicación del Cónsul o funcionario competente ante quien se haya otorgado el

título o certificado las firmas de los otorgantes, así como de los funcionarios que hayan intervenido en las legalizaciones que constan de aquél.

Artículo 54.- Anotación de inscripción

Por cada título que hubiere dado lugar a inscripción se extenderá una anotación señalando el número y la fecha de su presentación, la naturaleza de la inscripción solicitada, con indicación del número de asiento y partida donde corre inscrito el acto o derecho registrado, el monto de los derechos registrales cobrados, el número del recibo de pago, la fecha, la firma y el sello del Registrador que lo autoriza.

Dicha anotación deberá extenderse por duplicado, una para conservarla en el Archivo Registral y la otra para ser entregada al solicitante de la inscripción, salvo lo dispuesto en las normas y reglamentos especiales.

Artículo 55.- Plazo de inscripción

Las inscripciones se practicarán, si no existiesen defectos u otras circunstancias debidamente acreditadas, dentro de los siete días siguientes a la fecha del asiento de presentación o dentro de los cinco días siguientes al reingreso del título y siempre dentro del plazo de vigencia de dicho asiento.

CAPÍTULO II

DUPLICIDAD DE PARTIDAS

Artículo 56.- Definición

Existe duplicidad de partidas cuando se ha abierto más de una partida registral para el mismo bien mueble o inmueble, la misma persona jurídica o natural, o para el mismo elemento que determine la apertura de una partida registral conforme al tercer párrafo del Artículo IV del Título Preliminar de este Reglamento.

Se considera también como duplicidad de partidas la existencia de superposición total o parcial de áreas inscritas en partidas registrales correspondientes a distintos predios.

Artículo 57.- Funcionario competente

Advertida la duplicidad, ésta será puesta en conocimiento de la Gerencia Registral correspondiente, la cual mediante Resolución debidamente motivada dispondrá las acciones previstas en este capítulo.

Tratándose de partidas abiertas en distintos órganos desconcentrados, el competente para conocer el procedimiento de cierre será el Gerente Registral del órgano desconcentrado en el que se encuentre la partida de mayor antigüedad.

La misma regla se aplica en los casos de superposición total o parcial de predios inscritos en partidas abiertas en órganos desconcentrados distintos.

En los casos de los dos párrafos anteriores, advertida o comunicada la duplicidad, el Gerente Registral del órgano desconcentrado en el que se encuentra la partida menos antigua, remitirá al Gerente Registral competente en un plazo no mayor de 20 días, copia autenticada por fedatario de la partida registral y de los antecedentes registrales. Tratándose de predios, el área de catastro donde se encuentra la partida más antigua, emitirá el informe correspondiente.

Concluido el procedimiento de cierre en los supuestos de los párrafos anteriores, el Gerente Registral competente, mediante oficio, encargará el cumplimiento de la resolución de cierre, a los Gerentes Registrales de las Zonas Registrales en las que obren las demás partidas involucradas.

Artículo 58.- Duplicidad de partidas idénticas

Cuando las partidas registrales duplicadas contengan las mismas inscripciones o anotaciones, la Gerencia correspondiente dispondrá el cierre de la partida menos antigua y la extensión de una anotación en la más antigua, dejando constancia que contiene los mismos asientos de la partida que ha sido cerrada, con la indicación de su número. Asimismo, en la anotación de cierre se dejará constancia que las inscripciones y anotaciones se encuentran registradas en la partida que permanece abierta.

Cuando las partidas idénticas se hayan generado en mérito al mismo título, permanecerá abierta aquella cuyo número se haya consignado en la respectiva anotación de inscripción; si en ésta no se hubiera indicado el número de la partida, se dispondrá el cierre de aquélla cuyo número correlativo sea el mayor. En este último caso se dispondrá, además, la rectificación de la omisión incurrida en la anotación de inscripción.

Artículo 59.- Duplicidad de partidas con inscripciones compatibles

Cuando las partidas registrales duplicadas contengan inscripciones y anotaciones compatibles, la Gerencia correspondiente dispondrá el cierre de la partida menos antigua y el traslado de las inscripciones que no fueron extendidas en la partida de mayor antigüedad.

Artículo 60.- Duplicidad de partidas con inscripciones incompatibles y oposición

Cuando las partidas registrales duplicadas contengan inscripciones o anotaciones incompatibles, la Gerencia Registral correspondiente dispondrá el inicio del trámite de cierre de partidas y ordenará se publicite la duplicidad existente, mediante anotaciones en ambas partidas. La Resolución que emita dicha Gerencia, será notificada a los titulares de ambas partidas así como a aquellos cuyos derechos inscritos puedan verse afectados por el eventual cierre, en el domicilio que aparece señalado en el título inscrito con fecha más reciente.

Adicionalmente, a fin de que cualquier interesado pueda apersonarse al procedimiento y formular oposición al cierre, se publicará un aviso conteniendo un extracto de la citada resolución en el Diario Oficial El Peruano y en uno de

mayor circulación en el territorio nacional, pudiendo publicarse en forma conjunta en un solo aviso, el extracto de dos o más resoluciones.

Asimismo, el aviso se publicitará a través de la página Web de la SUNARP, a cuyo efecto, la Gerencia Registral remitirá copia del mismo a la Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas, antes del inicio del cómputo del plazo a que se refiere el penúltimo párrafo, a efectos que se publicite durante dicho plazo.

El aviso a que se refieren los párrafos anteriores, debe contener la siguiente información:

- a) Número de la resolución que dispone el inicio del trámite de cierre de partida así como el nombre y cargo del funcionario que la emite;
- b) Descripción del bien o del otro elemento que originó la apertura de la partida, según sea el caso;
- c) Datos de identificación de las partidas involucradas;
- d) Nombre de los titulares de las partidas involucradas tratándose de bienes o de aquéllos cuyo derecho pudiera verse perjudicado en los demás casos.
- e) La indicación de que cualquier interesado puede formular oposición al cierre dentro de los 60 días siguientes a la última publicación del aviso, y de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo de este artículo, precisando la sede del órgano desconcentrado de la SUNARP donde debe presentarse el escrito de oposición.

Transcurridos 60 días desde la última publicación del extracto de la Resolución a que se refiere el segundo párrafo del presente artículo, la Gerencia dispondrá el cierre de la partida registral menos antigua, salvo que dentro del plazo indicado se formule oposición; en cuyo caso, dará por concluido el procedimiento administrativo de cierre de partidas, ordenando que se deje constancia de tal circunstancia en las partidas duplicadas. En este último caso, queda expedito el derecho de los interesados para demandar ante el órgano jurisdiccional correspondiente la declaración de cierre, cancelación, invalidez o cualquier otra pretensión destinada a rectificar la duplicidad existente.

La oposición se formulará por escrito, precisando las causales que determinen la inexistencia de duplicidad o la improcedencia del cierre de partidas.

Artículo 61.- Duplicidad generada por aparición de partidas perdidas

Cuando con posterioridad a la reconstrucción de una partida registral, apareciera la partida perdida, la Gerencia Registral dispondrá el cierre de la partida extendida en reemplazo de la original durante el procedimiento de reconstrucción, salvo que en la partida reconstruida se hayan extendido nuevos asientos, en cuyo caso prevalecerá ésta.

Artículo 62.- Finalidad y efectos de las anotaciones de duplicidad y de cierre de partidas

En tanto no se efectúe el cierre respectivo, no existe impedimento para la inscripción de actos referidos a las partidas duplicadas; sin perjuicio que el

eventual cierre de partidas que se realice afectará a todos los asientos registrales de la partida de menor antigüedad.

Una vez extendida la anotación de cierre, no podrán extenderse nuevos asientos de inscripción en la partida cerrada. Sin embargo, dicho cierre no implica en modo alguno declaración de invalidez de los asientos registrados, correspondiendo al órgano jurisdiccional declarar el derecho que corresponde en caso de inscripciones incompatibles.

Tratándose del Registro de Predios, cuando aún no se hubiera dispuesto el inicio del procedimiento de cierre a que se refiere el artículo 60, el Jefe del Área de Informática, a solicitud de la Gerencia Registral correspondiente, procederá a incorporar en la base de datos del sistema informático registral un mensaje que publicite en las partidas involucradas la duplicidad detectada de manera categórica por el área de catastro, el mismo que se mantendrá hasta que ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se anote en la partida respectiva la Resolución de la Gerencia Registral que dispone el inicio del procedimiento de cierre de partida por duplicidad;
- b) El Gerente Registral se abstenga de iniciar el procedimiento de cierre de partida conforme a lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 27333;
- c) El Registrador efectúe la anotación de independización a que se refiere el artículo 63;
- d) El Gerente Registral disponga su levantamiento, en los demás casos en los que no proceda iniciar el procedimiento de cierre.

Artículo 63.- Superposición parcial y eventual desmembración

Cuando la duplicidad sea generada por la superposición parcial de predios, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 60, especificándose en la respectiva anotación de cierre, que éste sólo comprende parte del área del predio inscrito en la partida menos antigua, dejándose constancia del área que no se encuentra afecta al cierre parcial, con precisión de los linderos y medidas perimétricas, salvo que no se haya podido determinar con exactitud el área superpuesta, en cuyo caso se precisará su ubicación y el área aproximada.

Tratándose de superposiciones generadas por independizaciones respecto de las que no se hubiera extendido el asiento de modificación de área ni la respectiva anotación de independización en la partida matriz, y siempre que los asientos de las respectivas partidas sean compatibles, se dispondrá que el Registrador proceda a extender, en vía de regularización, el asiento y la anotación de correlación omitidos, indicando en el primer caso, cuando corresponda, el área, linderos y medidas perimétricas a la que queda reducida el área mayor como consecuencia de la desmembración que se regulariza.

Si la superposición a que se refiere el párrafo anterior, fuera detectada por las instancias de calificación registral, éstas dispondrán o efectuarán, según corresponda, de oficio o a petición de parte, la extensión del asiento y anotación omitidos, en la forma señalada en el párrafo precedente.

CAPÍTULO III

ANOTACIONES PREVENTIVAS

Artículo 64.- Definición

Las anotaciones preventivas son asientos provisionales y transitorios que tienen por finalidad reservar la prioridad y advertir la existencia de una eventual causa de modificación del acto o derecho inscrito.

Artículo 65.- Actos y derechos susceptibles de anotación preventiva

Son susceptibles de anotación preventiva:

- a) Las demandas y demás medidas cautelares;
- b) Las resoluciones judiciales que no den mérito a una inscripción definitiva;
- c) Los títulos cuya inscripción no pueda efectuarse por no estar inscrito el derecho de donde emane;
- d) Los títulos cuya inscripción no pueda efectuarse porque adolecen de defecto subsanable;
- e) Los títulos que, en cualquier otro caso, deben anotarse conforme a disposiciones especiales.

Artículo 66.- Procedencia y plazo de la anotación preventiva

La anotación preventiva a que se refieren los literales c) y d) del artículo 65 procede únicamente en el Registro de Propiedad Inmueble y respecto de los actos señalados en los numerales 1 al 6 del artículo 2019 del Código Civil. Dicha anotación se extiende a solicitud de parte luego de formulada la correspondiente observación y tiene una vigencia de un año, contado a partir de la fecha del asiento de presentación. Vencido dicho plazo caduca de pleno derecho. En estos supuestos, al extender la anotación preventiva, el Registrador deberá consignar expresa y claramente dicho carácter, el defecto que motiva su extensión, el plazo de caducidad, la indicación de que vencido el mismo la anotación no surtirá ningún efecto y cualquier otra precisión que impida que los terceros sean inducidos a error.

En el supuesto del literal c) del artículo 65, la anotación preventiva sólo procede cuando se haya acreditado el derecho no inscrito del otorgante a la fecha del asiento de presentación, mediante el respectivo contrato con firmas legalizadas notarialmente. En defecto de éste, se podrá presentar copia legalizada notarialmente del respectivo contrato o la declaración jurada del solicitante, en el sentido que el otorgante del acto adquirió su derecho del titular registral. En estos casos, el Registrador notificará al titular registral que se ha practicado la anotación preventiva. En cualquier momento durante la vigencia de la anotación preventiva, el titular registral podrá solicitar su cancelación, debiendo contener su solicitud la declaración jurada con firmas legalizadas notarialmente en el sentido que él no realizó transferencia alguna a favor del otorgante del acto o derecho anotado. Por el sólo mérito de esta solicitud, el Registrador procederá a cancelar la anotación preventiva, aún cuando no hubiera transcurrido el plazo de un (01) año a que se refiere el artículo anterior.

No procede la anotación preventiva sustentada en otra anotación preventiva de la misma naturaleza. Tampoco procede la anotación preventiva a que se refiere este artículo, en los supuestos de tacha sustantiva señalados en el artículo 42, ni cuando el instrumento que da mérito a la inscripción no preexiste a la fecha del asiento de presentación del título.

Artículo 67.- Efectos no excluyentes de la anotación preventiva

La existencia de una anotación preventiva no determina la imposibilidad de extender asientos registrales relacionados con los actos y derechos publicitados en la partida registral, salvo que el contenido mismo de la anotación preventiva o la disposición normativa que la regula establezca expresamente lo contrario.

Artículo 68.- Retroprioridad derivada de la anotación preventiva

Inscrito el acto o derecho cuya prioridad ha sido cautelada por la anotación preventiva, surtirá sus efectos desde la fecha del asiento de presentación de la anotación, salvo disposición distinta.

Artículo 69.- Anotación preventiva de resoluciones judiciales

Las anotaciones preventivas que procedan de resolución judicial se extienden sin perjuicio de que hayan sido impugnadas dentro del procedimiento, salvo disposición en contrario.

Artículo 70.- Indicación del plazo de vigencia

Los asientos de anotación preventiva deben contener, de ser el caso, la indicación del plazo de su vigencia, el cual se encontrará determinado por las normas que autorizan su extensión.

CAPÍTULO IV

REGULARIZACION DE FIRMA DE ASIENTOS Y ANOTACIONES DE INSCRIPCIÓN

Artículo 71.- Regularización de asientos sin firma

Si al momento de calificar un título o con ocasión de la solicitud de publicidad registral formal, el Registrador advierte que uno o más asientos de la partida o partidas correspondientes no se encuentran suscritos, deberá verificar en el archivo si la anotación de inscripción puesta en el título que dio mérito a esos asientos se encuentra suscrita. De ser así, procederá a extender un asiento de regularización, indicando el asiento que se regulariza y el nombre del Registrador que extendió la inscripción. En caso contrario deberá seguirse el procedimiento señalado en el Artículo 73 del presente Reglamento.

Artículo 72.- Regularización de anotaciones de inscripción sin firma

Tratándose de casos en que la anotación de inscripción puesta al título que le dio mérito se encuentre sin firma, el Registrador procederá a suscribirla si el o los asientos de la partida o partidas correspondientes se encuentran firmados,

siempre y cuando se verifique que el título guarda relación con los datos consignados en el o los asientos respectivos, además que no existan elementos suficientes que determinen que su inscripción haya sido denegada.

Artículo 73.- Procedimiento especial de regularización

Cuando la anotación de inscripción puesta en los títulos que dieron mérito a la misma así como sus respectivos asientos no se encuentren suscritos por el Registrador, tales hechos deberán ponerse en conocimiento de la Gerencia Registral respectiva, a efecto de que ésta oficie al notario, funcionario o autoridad que corresponda e inclusive el usuario, solicitándole que proporcione al Registro, el original o la copia certificada de la anotación de inscripción firmada por el Registrador.

Prevía verificación del documento, a que se refiere el párrafo precedente, la Gerencia emitirá la resolución que autorice la suscripción de la anotación de inscripción y del asiento respectivo. Dicha resolución, conjuntamente con la copia certificada de la anotación de inscripción, se anexarán al título archivado respectivo.

En caso de que no pudiera obtenerse el documento que contenga la anotación de inscripción a que se refieren los párrafos precedentes, no procederá la regularización. En dicho supuesto, el usuario podrá solicitar la calificación del título archivado como si se tratara de una nueva presentación.

Artículo 74.- Responsabilidad

La responsabilidad que se derive de los asientos registrales y anotaciones de inscripción materia de regularización, recaerá en el Registrador que en su oportunidad incurrió en la omisión de suscripción.

TÍTULO VI

LA INEXACTITUD REGISTRAL Y SU RECTIFICACIÓN

Artículo 75.- Definición de inexactitud registral

Se entenderá por inexactitud del Registro todo desacuerdo existente entre lo registrado y la realidad extrarregistral.

Cuando la inexactitud del Registro provenga de error u omisión cometido en algún asiento o partida registral, se rectificará en la forma establecida en el presente Título.

La rectificación de las inexactitudes distintas a las señaladas en el párrafo anterior, se realizará en mérito al título modificatorio que permita concordar lo registrado con la realidad.

Artículo 76.- Procedencia de la rectificación

Los Registradores rectificarán las inexactitudes a solicitud de parte. Asimismo, pueden proceder de oficio, cuando adviertan la existencia de errores materiales.

En el caso de errores de concepto, la rectificación procederá de oficio solamente cuando con ocasión de la calificación de una solicitud de inscripción, el Registrador determine que ésta no puede realizarse si previamente no se rectifica el error, en mérito al título ya inscrito.

No procederán las rectificaciones cuando existan obstáculos que lo impidan en la partida registral.

Artículo 77.- Solicitud de rectificación

Las rectificaciones pueden ser solicitadas por las personas señaladas en el Artículo 12 de este Reglamento. Las solicitudes se presentarán a través del Diario, indicando con precisión el error materia de rectificación. Asimismo, se señalará el número y fecha del título archivado que dé mérito a la rectificación de la inexactitud o se adjuntará el nuevo título modificadorio, según corresponda.

Artículo 78.- Forma de la rectificación

Todo error deberá rectificarse mediante un nuevo asiento que precise y enmiende claramente el error cometido.

Las omisiones se rectificarán con la extensión de un asiento en el que se precise el dato omitido o la circunstancia de no haberse extendido en su oportunidad.

Artículo 79.- Rectificación de asientos conexos

Rectificado un asiento, se rectificarán también los demás asientos que hubieran emanado del mismo título, aunque se hallen en otras partidas, si éstas contuvieran el mismo error.

Artículo 80.- Clases de error

Los errores en los asientos o partidas registrales pueden ser materiales o de concepto.

Artículo 81.- Error material y error de concepto

El error material se presenta en los siguientes supuestos:

- a) Si se han escrito una o más palabras, nombres propios o cifras distintas a los que constan en el título archivado respectivo;
- b) Si se ha omitido la expresión de algún dato o circunstancia que debe constar en el asiento;
- c) Si se ha extendido el asiento en partida o rubro diferente al que le corresponde;
- d) Si se han numerado defectuosamente los asientos o partidas.

Los errores no comprendidos en los literales anteriores se reputarán como de concepto.

Artículo 82.- Rectificación de error material

Las rectificaciones de los errores materiales se harán en mérito del respectivo título archivado, salvo que éste no se encuentre en la oficina, en cuyo caso se procederá conforme al Capítulo II del Título VIII de este Reglamento, a efecto de que previamente se reconstruya el título archivado correspondiente.

Artículo 83.- Traslado de asiento

Cuando se haya extendido un asiento en una partida o un rubro distinto de aquél en el cual debió haberse practicado, se procederá a su traslado a la partida o rubro que le corresponda. Asimismo, se extenderá una anotación en la partida del asiento trasladado, con la indicación del número de asiento y partida en que se ha practicado el nuevo asiento y la causa del traslado. Sin embargo, no procederá dicha rectificación, cuando existan obstáculos en la partida en la que debió haberse extendido el asiento, que determinen la incompatibilidad del traslado.

Artículo 84.- Rectificación de error de concepto

La rectificación de los errores de concepto se efectuará:

- a) Cuando resulten claramente del título archivado: en mérito al mismo título ya inscrito, pudiendo extenderse la rectificación a solicitud de parte o, de oficio, en el supuesto previsto en el segundo párrafo del Artículo 76 del presente Reglamento;
- b) Cuando no resulten claramente del título archivado: en virtud de nuevo título modificatorio otorgado por todos los interesados o en mérito de resolución judicial si el error fue producido por la redacción vaga, ambigua o inexacta del título primitivo.

Artículo 85.- Rectificación amparada en documentos fehacientes

Cuando la rectificación se refiera a hechos susceptibles de ser probados de un modo absoluto con documentos fehacientes, bastará la petición de la parte interesada acompañada de los documentos que aclaren el error producido. Dichos documentos pueden consistir en copias legalizadas de documentos de identidad, partidas del Registro de Estado Civil o cualquier otro que demuestre indubitablemente la inexactitud registral.

Artículo 86.- Vigencia de la rectificación

La rectificación surtirá efecto desde la fecha de la presentación del título que contiene la solicitud respectiva. En los casos de rectificación de oficio, surtirá efecto desde la fecha en que se realice.

Artículo 87.- Derechos adquiridos por terceros

En ningún caso la rectificación del Registro perjudicará los derechos adquiridos por tercero de buena fe durante la vigencia del asiento que se declare inexacto.

Artículo 88.- Derechos registrales en rectificaciones

Las rectificaciones de errores estarán afectas al pago de derechos registrales, excepto cuando los errores sean imputables al Registro, en cuyo caso, no devengarán el pago del derecho registral respectivo.

Artículo 89.- Constancia de falta de conclusión del asiento

En aquellos Registros en los que los asientos registrales, de acuerdo con los supuestos de excepción previstos en este Reglamento, no se extiendan en partidas electrónicas, los errores que se cometan antes de concluirse con su extensión no pueden salvarse con enmiendas, raspaduras o interpolaciones. En dichos casos, se dejará constancia de su invalidez con la frase "El presente texto no ha sido concluido ni constituye asiento registral por lo que carece de valor".

Artículo 90.- Competencia del órgano jurisdiccional

Conforme al Artículo 2013 del Código Civil, corresponde exclusivamente al órgano jurisdiccional la declaración de invalidez de los asientos registrales. Consecuentemente, no resulta procedente que mediante rectificación, de oficio o a solicitud de parte, se produzca declaración en tal sentido.

TÍTULO VII

EXTINCIÓN DE INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES PREVENTIVAS

Artículo 91.- Extinción de inscripciones

Las inscripciones se extinguen respecto de terceros desde que se cancela el asiento respectivo, salvo disposición expresa en contrario. Ello, sin perjuicio que la inscripción de actos o derechos posteriores pueda modificar o sustituir los efectos de los asientos precedentes.

Artículo 92.- Extinción de anotaciones preventivas

Las anotaciones preventivas se extinguen por cancelación, por caducidad o por su conversión en inscripción.

Artículo 93.- Clases de cancelación

La cancelación de las inscripciones y anotaciones preventivas podrá ser de carácter total o parcial.

Artículo 94.- Supuestos de cancelación total de las inscripciones y anotaciones preventivas

La cancelación total de las inscripciones y anotaciones preventivas se extiende:

- a) Cuando se extingue totalmente el bien, la persona jurídica o el derecho inscritos;
- b) Cuando se declara la nulidad del título en cuya virtud se hayan extendido;
- c) Cuando se declara la nulidad de la inscripción o anotación preventiva por falta de alguno de los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento correspondiente, sin perjuicio de los supuestos de rectificación de asientos previstos en este mismo Reglamento;
- d) Cuando se haya producido la caducidad de la inscripción o anotación preventiva por mandato de la Ley o por el transcurso del tiempo previsto en ella;
- e) Cuando por disposición especial se establezcan otros supuestos de cancelación distintos a los previstos en los literales precedentes.

Artículo 95.- Cancelación por inexistencia del acto causal o de la rogatoria

También se cancelarán de oficio o a petición de parte, los asientos de inscripción o de anotación preventiva cuando contengan actos que no consten en los títulos consignados como sustento de los mismos o cuando se hayan extendido sin estar comprendidos en la rogatoria de inscripción.

Artículo 96.- Cancelación por comprobada inexistencia del asiento de presentación o denegatoria de inscripción

Las inscripciones y anotaciones preventivas, podrán ser canceladas, de oficio o a petición de parte, en mérito a la resolución que expida la jefatura de la oficina registral respectiva, previa investigación del órgano competente, cuando se compruebe la inexistencia del asiento de presentación del título que debería sustentarlas o la denegatoria de inscripción del título correspondiente.

Artículo 97.- Inoponibilidad de la cancelación

La cancelación de las inscripciones y anotaciones preventivas no perjudica al tercero amparado en lo establecido por el Artículo 2014 del Código Civil. Tampoco perjudicará la inscripción de los títulos pendientes cuya prioridad registral sea anterior al asiento cancelatorio.

Artículo 98.- Acreditación de la extinción del derecho

La extinción del derecho inscrito se acreditará mediante la presentación de título suficiente, o cuando del mismo asiento o título archivado se advierta que la extinción se ha producido de pleno derecho.

Artículo 99.- Cancelación por nulidad del título

La nulidad del título supone la nulidad de la inscripción o anotación preventiva extendidas en su mérito, siendo la resolución judicial que declare dicha nulidad, título suficiente para la cancelación del asiento respectivo.

Artículo 100.- Procedencia de la cancelación parcial

La cancelación parcial de las inscripciones y anotaciones preventivas procede cuando el derecho inscrito o anotado se reduce o modifica.

Artículo 101.- Mandato judicial de cancelación

Cuando se requiera la intervención del titular del derecho para que proceda la cancelación del asiento y aquél no consintiere en ella, el interesado podrá solicitarla judicialmente.

Artículo 102.- Cancelación de asientos extendidos por mandato judicial

Las inscripciones o anotaciones preventivas extendidas en virtud de mandato judicial se cancelarán sólo por otro mandato judicial, sin perjuicio de lo señalado en el literal d) del Artículo 94 de este Reglamento.

Artículo 103.- Extinción de pleno derecho

Los asientos se entenderán extinguidos de pleno derecho cuando opere la caducidad. Sin perjuicio de ello, el Registrador podrá, de oficio, extender los asientos de cancelación respectivos, salvo en los supuestos que por disposición especial se requiera solicitud de parte.

Artículo 104.- Efectos de la cancelación de asientos

Se presume, para efectos registrales, que la cancelación de un asiento extingue el acto o derecho que contiene.

Artículo 105.- Contenido del asiento de cancelación

El asiento de cancelación de toda inscripción o anotación preventiva, debe expresar:

- a) El asiento que se cancela;
- b) El acto o derecho que por la cancelación queda sin efecto;
- c) La causa de la cancelación; salvo cuando se trate de garantías reales, en cuyo caso, a efectos de cancelar el asiento respectivo, bastará la sola manifestación de voluntad en ese sentido del titular de tal garantía real;
- d) En los casos de cancelación parcial, debe precisarse además la reducción o modificación realizada;
- e) Los demás requisitos señalados en el Artículo 50 y siguientes, en cuanto le sean aplicables.

Artículo 106.- Nulidad del asiento de cancelación

La cancelación de una inscripción o anotación preventiva es nula, cuando no expresa los requisitos señalados en el Artículo 105 y su rectificación no sea posible con arreglo a lo dispuesto en el Título VI de este Reglamento.

Artículo 107.- Cancelación por declaración judicial de invalidez

Quien tenga legítimo interés y cuyo derecho haya sido lesionado por una inscripción nula o anulable, podrá solicitar judicialmente la declaración de invalidez de dicha inscripción y, en su caso, pedir la cancelación del asiento en mérito a la resolución judicial que declare la invalidez.

La declaración de invalidez de las inscripciones sólo puede ser ordenada por el órgano jurisdiccional.

TÍTULO VIII

ARCHIVO REGISTRAL

CAPÍTULO I

CONTENIDO DEL ARCHIVO REGISTRAL Y SU CONSERVACIÓN

Artículo 108.- Documentos que integran el archivo registral

El archivo registral está constituido por:

- a) Las partidas registrales que constan en tomos, fichas movibles, discos ópticos y otros soportes magnéticos;
- b) Los títulos que han dado mérito a las inscripciones conforme a lo establecido en el artículo 7, acompañados de los documentos en los que consten las decisiones del Registrador o del Tribunal Registral emitidos en el procedimiento registral, los informes técnicos y demás documentos expedidos en éste;
- c) Las solicitudes de inscripción de los títulos cuya inscripción fue denegada, con las respectivas esquelas de observación y tacha;
- d) Los índices y los asientos de presentación organizados en medios informáticos así como los que, de acuerdo con la técnica anterior, constaran en soporte papel.

En el supuesto del literal b) corresponderá al Registrador, bajo responsabilidad, remitir al Archivo Registral, debidamente foliados, únicamente los documentos establecidos en él.

En los casos en que se hubiera incorporado al archivo registral documentos distintos, el Gerente Registral competente emitirá resolución declarando que los mismos no forman parte del archivo registral y ordenando que no se otorgue publicidad de dichos documentos. Dicha Resolución se anexará a éste.

Si el presentante de los documentos indebidamente incorporados al archivo registral solicita su devolución, el Registrador, de considerar procedente el pedido, procederá a la devolución sin necesidad de resolución previa. La emisión de la resolución a que se refiere el párrafo anterior no impide la devolución.

Artículo 109.- Custodia de libros antiguos

Las Oficinas Registrales mantendrán en custodia los antiguos libros de censos, tributos y gravámenes perpetuos, así como de hipotecas y otros que se llevaban conforme a la diversa legislación que ha normado los Registros Públicos.

Artículo 110.- Copias de respaldo de los documentos del archivo registral

Las oficinas registrales, deberán conservar copias de respaldo de los documentos del archivo registral, utilizando cualquier forma de reproducción que garantice su intangibilidad.

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, dictará las disposiciones necesarias para la implementación progresiva de lo establecido en el párrafo precedente y establecerá cuáles serán los documentos que necesariamente deberán contar con copias de respaldo.

Artículo 111.- Prohibición de salida de documentos del archivo registral

Los documentos del archivo registral permanecerán siempre en las Oficinas Registrales respectivas, no pudiendo ser trasladados a otro lugar, salvo cuando la autoridad judicial lo requiera o lo disponga la jefatura de la oficina registral por razones debidamente justificadas.

Artículo 112.- Lugar de realización de diligencias referidas a los documentos del archivo registral

La exhibición, pericia, cotejo o cualquier otra diligencia, referida a los documentos del archivo registral, ordenada por el Poder Judicial o el Ministerio Público, se realizará en la sede de la Oficina Registral donde se conserven los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, cuando la autoridad judicial determine que por razones técnicas o de otra índole no pueda efectuarse la diligencia en la sede de la Oficina Registral respectiva, la diligencia se realizará fuera de ella. Para tal efecto, el Registrador o el funcionario designado, trasladará personalmente el o los documentos requeridos para que se practique la diligencia, procediendo a su inmediata devolución al concluir ésta.

En caso de no existir copia de seguridad o microarchivo del instrumento, antes de efectuar el traslado a que se refiere el párrafo anterior, se procederá a obtener copias certificadas del documento, formando un duplicado del título requerido, al cual se adjuntará el mandato respectivo.

Artículo 113.- Forma de archivar los títulos

Los documentos a que se refieren los literales b) y c) del artículo 108 del presente Reglamento, se archivarán por orden cronológico de presentación y se empastarán formándose legajos. Sin perjuicio de la validez de los sistemas de microfilmación actualmente autorizados, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, podrá disponer el archivamiento de dichos documentos a través de sistemas de reproducción informática o micrograbación.

Artículo 114.- Preservación de documentos en peligro de deterioro

Cuando se deterioren determinadas fojas de los libros o fichas de inscripción y las mismas no se encuentren digitalizadas o reproducidas y exista el peligro de que desaparezca su contenido, se procederá a transcribirlas a nuevas partidas. En la partida nueva se dejará constancia del hecho de la transcripción y del tomo y folio en que corre la inscripción primitiva.

CAPÍTULO II

REPRODUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE PARTIDAS Y TÍTULOS ARCHIVADOS

Artículo 115.- Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en el presente capítulo, serán de aplicación sólo en aquellos casos en los que las partidas registrales no hayan sido sustituidas por el sistema de microarchivos. Las copias de respaldo de dichos microarchivos en medios que aseguren su integridad e inalterabilidad, tienen el mismo valor y efectos legales que aquéllos.

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos autorizará, en el ámbito nacional, la sustitución del archivo registral por microarchivos.

Artículo 116.- Reproducción de partida registral

El servidor o funcionario que advierta la pérdida o destrucción total o parcial de una partida registral, deberá poner en conocimiento de la Gerencia Registral correspondiente dicha circunstancia, a efecto de que ésta disponga las acciones que permitan establecer si dicha partida cuenta con un duplicado, así como la búsqueda en el Diario de los títulos presentados con relación a la misma.

Ejecutadas las acciones indicadas en el párrafo anterior, y siempre que se cuente con el duplicado de la partida perdida o destruida y la totalidad de la información referente a la misma, la Gerencia Registral ordenará la reproducción de la partida registral, extendiéndose los asientos respectivos en la forma prevista en el Artículo 48 de este Reglamento.

La reproducción estará a cargo del Registrador designado por dicha Gerencia, el mismo que deberá ejecutarla dentro de los diez días siguientes a la fecha de la notificación de la resolución que la ordena, dejando constancia que se trata de una reproducción de la partida registral original.

Artículo 117.- Reconstrucción de partidas

En los casos en que la Gerencia Registral, luego de realizadas las acciones previstas en el primer párrafo del artículo anterior, no cuente con el duplicado de la partida perdida o destruida y la totalidad de la información relativa a la misma, ordenará el inicio del procedimiento de reconstrucción de la partida. En la resolución, que a tal efecto se expida, se designará al Registrador encargado de llevar adelante la reconstrucción y se dispondrá la publicación de un aviso en el Diario Oficial El Peruano y en otro de mayor circulación.

Adicionalmente, se ordenará la utilización de mecanismos de publicidad que la Oficina Registral considere pertinentes, tales como la colocación de avisos en los lugares más visibles de la oficina, medios electrónicos públicos u otros que permitan dar a conocer dicho procedimiento a los interesados, los que se mantendrán durante todo el período de reconstrucción.

Las publicaciones mencionadas en los párrafos precedentes, deberán precisar la pérdida o destrucción producida, los datos que permitan el mejor conocimiento de las inscripciones materia de reconstrucción y la convocatoria a los interesados para que aporten toda la información que permita la reconstrucción de las partidas perdidas o destruidas.

Sin perjuicio de dichas publicaciones, la Gerencia podrá solicitar información a los Notarios, al Archivo de la Nación, a las Municipalidades, u otras entidades o personas vinculadas a las inscripciones materia de reconstrucción.

Artículo 118.- Plazo de la reconstrucción e inscripciones provisionales

El período de reconstrucción durará seis (6) meses contados desde la fecha de la última publicación en los diarios, período en el cual, la Gerencia mediante resoluciones debidamente motivadas, ordenará se extiendan provisionalmente los asientos que reemplacen a aquellos que quedaron destruidos, cuando se obtenga la información que permita acreditar su anterior inscripción.

Los asientos provisionales a que se refiere el párrafo precedente, no gozan de los efectos inherentes a las inscripciones, teniendo carácter meramente informativo.

Artículo 119.- Conclusión y efectos del procedimiento de reconstrucción

Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, la Gerencia correspondiente declarará concluido el procedimiento y adoptará alguna de las siguientes acciones:

- a) Convertir en definitivos los asientos provisionales extendidos durante el procedimiento, previo reordenamiento de acuerdo a su presentación por el Diario, en su caso. Dicha conversión sólo procederá cuando se cuente con todos los asientos que integran la partida. La conversión implica que la partida ha quedado reconstruida;
- b) Prorrogar indefinidamente la vigencia de los asientos provisionales extendidos durante dicho procedimiento, en caso no sea posible acreditar que los asientos provisionales constituyen la totalidad de los que integran la partida materia de reconstrucción. En este supuesto, el procedimiento concluirá sin que se reconstruya la partida;
- c) Dar por concluido el procedimiento sin haber reconstruido la partida, al no haberse podido extender ningún asiento provisional durante el procedimiento.

En los supuestos de los literales a) y b) se ordenará además, que se extienda la anotación que publicite la conclusión del procedimiento en la partida correspondiente.

Para efectos de la calificación, las situaciones previstas en los literales b) y c) se considerarán como obstáculos insalvables.

Artículo 120.- Conclusión anticipada del procedimiento

Sin perjuicio de lo indicado en los artículos anteriores, la Gerencia podrá disponer la conclusión anticipada del procedimiento de reconstrucción, cuando advierta

de manera indubitable que se cuenta con todas las inscripciones de la partida materia de reconstrucción, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el literal a) del artículo precedente.

Asimismo, dispondrá la conclusión del procedimiento y el archivamiento de lo actuado, si encontrándose el procedimiento en trámite apareciera la partida objeto de reconstrucción.

Artículo 121.- Reconstrucción con posterioridad al vencimiento del plazo

No obstante haber concluido el procedimiento, sin que haya sido posible reconstruir la partida registral correspondiente, puede ordenarse la reconstrucción con posterioridad, cuando surjan elementos que permitan determinar de manera indubitable que se cuenta con toda la información de la partida registral, siendo de aplicación lo dispuesto en el literal a) del Artículo 119 del presente Reglamento.

Artículo 122.- Reproducción del título archivado

El servidor o funcionario que advierta la pérdida o destrucción total o parcial de un título archivado, deberá poner en conocimiento del Gerente Registral correspondiente dicha circunstancia. Dicho funcionario, previa verificación de la pérdida o destrucción así como del contenido del asiento de presentación respectivo, oficiará al Notario, autoridad judicial, administrativa u otro que pudiese tener en su poder la matriz del instrumento que dio mérito a la inscripción o el ejemplar duplicado con la anotación de inscripción correspondiente, solicitándole proporcione al Registro, dentro del plazo de 30 días de recibido el oficio, el instrumento o ejemplar duplicado que permita la reproducción respectiva.

Recibido el instrumento a que se refiere el párrafo precedente, el citado Gerente ordenará se incorpore al archivo de títulos, conjuntamente con el duplicado de la solicitud de inscripción, la constancia de los derechos pagados al Registro y la Resolución de Gerencia en cuyo mérito se ordena dicha incorporación.

Tratándose de documentos privados, cuando el interesado hubiera solicitado la reconstrucción del título, acompañando documentos que, de conformidad con las disposiciones especiales sustituyen a los extraviados o destruidos, u otros que el Gerente Registral considere suficientes para acreditar con certeza que se trata de los mismos títulos extraviados o destruidos, ordenará se incorpore al Archivo los citados documentos así como la copia certificada de la respectiva Resolución que la ordena.

Artículo 123.- Reconstrucción de títulos archivados

Cuando no sea posible la reproducción a que se refiere el artículo anterior, o cuando los documentos presentados por el interesado sean insuficientes para disponer la reconstrucción conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo anterior, la Gerencia emitirá Resolución disponiendo el inicio del procedimiento de reconstrucción del título archivado, para cuyo efecto

convocará, mediante aviso publicado en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación, a todas las personas interesadas para que proporcionen al Registro los instrumentos correspondientes, precisando los datos del asiento de presentación y del presunto contenido del título materia de reconstrucción.

El procedimiento de reconstrucción tendrá un plazo de duración de seis (6) meses contados desde la fecha en que fue emitida la resolución que dispone su inicio, pudiendo concluir en cualquier momento, cuando se obtengan los instrumentos que permitan completar la información faltante. Vencido el citado plazo, sin que se haya obtenido los instrumentos que permitan la reconstrucción del título extraviado o destruido, la Gerencia emitirá la respectiva resolución dando por concluido el procedimiento.

La conclusión del procedimiento no impedirá que con posterioridad puedan presentarse los instrumentos que permitan la reconstrucción del título respectivo, supuesto en el cual, sin más trámite, se procederá a expedir la resolución que resuelve la reconstrucción del título, la que dispondrá la incorporación al archivo registral, de los documentos que sustituyen al título objeto de reconstrucción, así como de la copia certificada de la misma.

Excepcionalmente, cuando la falta del antecedente registral impida de manera absoluta la adecuada calificación de los títulos que se presenten, el Registrador emitirá la observación correspondiente, en cuyo caso, procederá la suspensión a que se refiere el literal c) del artículo 29 de este Reglamento, por un plazo de seis meses contados a partir de la expedición de dicha observación, a efecto de que pueda disponerse la reproducción o, en su caso, la reconstrucción del título archivado faltante. Concluido dicho plazo, sin que se cuente con la información necesaria para la calificación, procederá la tacha del título presentado.

Artículo 124.- Responsabilidad derivada de la pérdida o destrucción

En forma complementaria a la reconstrucción contemplada en los artículos anteriores, la Gerencia informará a la Jefatura correspondiente para que disponga las investigaciones que permitan determinar las responsabilidades derivadas de la pérdida o destrucción.

Artículo 125.- Reconstrucción en la vía judicial

En los casos que no sea posible reconstruir la partida o título archivado, conforme al procedimiento señalado en los artículos precedentes, los interesados podrán recurrir al Juez competente.

Artículo 126.- Impugnaciones

Las impugnaciones a las resoluciones que se emitan en el procedimiento de reconstrucción se regirán de acuerdo a las normas que regulan el procedimiento administrativo.

TÍTULO IX

PUBLICIDAD DE LOS REGISTROS

Artículo 127.- Documentos e información que brinda el Registro

Toda persona tiene derecho a solicitar sin expresión de causa y obtener del Registro, previo pago de las tasas registrales correspondientes:

- a) La manifestación de las partidas registrales o exhibición de los títulos que conforman el archivo registral o que se encuentran en trámite de inscripción;
- b) La expedición de los certificados literales de las inscripciones, anotaciones, cancelaciones y copias literales de los documentos que hayan servido para extender los mismos y que obran en el archivo registral;
- c) La expedición de certificados compendiosos que acrediten la existencia o vigencia de determinadas inscripciones o anotaciones, así como aquéllos que determinen la inexistencia de los mismos;
- d) La información y certificación del contenido de los datos de los índices y del contenido de los asientos de presentación.

No forma parte de la publicidad registral formal aquella información que de manera gratuita se brinde a través de Internet o telefonía móvil, cuyas características serán determinadas mediante Resolución de Superintendente Nacional.

Artículo 128.- Acceso a información que afecta el derecho a la intimidad

La persona responsable del registro no podrá mantener en reserva la información contenida en el archivo registral, con excepción de las prohibiciones expresamente establecidas en otras disposiciones.

Cuando la información solicitada afecte el derecho a la intimidad, ésta sólo podrá otorgarse a quienes acrediten legítimo interés, conforme a las disposiciones que establezca la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 129.- Manifestación de los documentos del archivo registral

La manifestación se realizará:

- a) Tratándose de partidas electrónicas mediante el servicio de información en línea, a través de los terminales ubicados en las instalaciones de las Oficinas Registrales o a través de otros medios informáticos;
- b) En los casos de partidas, contenidas en tomos, que no hayan sido sustituidas por el sistema de microarchivos, así como de los títulos archivados o en trámite, en el local de la Oficina Registral respectiva y en presencia del personal expresamente facultado para ello. Está prohibido doblar las hojas, poner anotaciones o señales, o realizar actos que puedan alterar la integridad de éstos;

- c) Con la entrega de copia simple de la ficha o con la impresión de las partidas electrónicas visualizadas o de los índices que organizan los Registros.

Artículo 130.- Solicitud de Certificados

Los certificados se expedirán a petición escrita, mediante formatos aprobados por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en los cuales se precisará el nombre y apellidos del solicitante, la naturaleza del certificado requerido, los datos de inscripción de la partida registral y la información que permita identificar el acto o actos cuya publicidad se solicita.

"Lo dispuesto en el párrafo anterior no se aplica para la solicitud de copia literal de partidas".()*

(*) Segundo párrafo incorporado por el Artículo 2 de la Resolución N° 256-2014-SUNARP/SN, publicada el 23 octubre 2014.

Artículo 131.- Clases de certificados y denegatoria de expedición de copia literal

Los certificados, según la forma de expedición de la publicidad, serán de las siguientes clases:

- a) Literales: Los que se otorgan mediante la copia o impresión de la totalidad o parte de la partida registral, o de los documentos que dieron mérito para extenderlos;
- b) Compendiosos: Los que se otorgan mediante un extracto, resumen o indicación de determinadas circunstancias del contenido de las partidas registrales, los que podrán referirse a los gravámenes o cargas registradas, a determinados datos o aspectos de las inscripciones.

Los certificados señalados en los literales precedentes podrán ser emitidos por Registradores Públicos o Certificadores debidamente autorizados.

Son Certificadores debidamente autorizados aquellos funcionarios o servidores públicos, que la Jefatura del Órgano Desconcentrado respectivo designe expresamente para realizar la función de expedir los certificados a los que se refiere este artículo.

La designación del Certificador precisará si el mismo queda autorizado para emitir sólo certificados literales o ambas clases de certificados. En este segundo caso, el funcionario o servidor público designado deberá contar con título de abogado y se le denominará Abogado Certificador.

No se otorgará copia literal de los documentos a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 108.

En la expedición de copias literales de la partida registral no devenga pago de derechos las páginas que contengan asientos de rectificación por errores imputables al Registro. La misma regla se aplica en la expedición de copias simples.

Artículo 132.- Certificados Compendiosos

Están comprendidos dentro de los certificados compendiosos a que se refiere el literal b) del artículo anterior, entre otros, los siguientes:

- a) Certificados positivos: Los que acreditan la existencia de determinada inscripción. También, de acuerdo a la solicitud del interesado, pueden brindar información detallada;
- b) Certificados negativos: Los que acreditan sólo la inexistencia de determinada inscripción;
- c) Certificados de vigencia: Los que acreditan la existencia del acto o derecho inscrito a la fecha de su expedición;
- d) Certificados de búsqueda catastral: Los que acreditan si un determinado predio se encuentra inmatriculado o no; o, si parcialmente forma parte de un predio ya inscrito. También acredita la existencia o no de superposición de áreas.

Artículo 133.- Forma de los Certificados

Los certificados se expedirán utilizando formularios, fotocopias, impresión de documentos o imágenes, o cualquier otro medio idóneo de reproducción, con la indicación del día y hora de su expedición, debiendo ser autorizados por el Registrador o Certificador debidamente autorizado.

Artículo 134.- Obligación de aclarar la certificación

En todos los casos en que la certificación sobre determinados asientos, pueda inducir a error respecto al contenido de la partida, el Registrador o Certificador debidamente autorizado, está en la obligación de aclararla, haciendo la correspondiente explicación, en forma compendiosa o copiando literalmente lo que aparezca en otros asientos o partidas registrales.

Artículo 135.- Imposibilidad de certificación compendiosa

Si el asiento o partida registral objeto de publicidad, mediante certificado compendioso, no ofreciera la suficiente claridad sobre su contenido, el Registrador o Certificador debidamente autorizado, deberá transcribir literalmente tales asientos o partidas.

Artículo 136 - Solicitud de aclaración del certificado

En los casos en los que el interesado estuviera disconforme con el contenido del certificado expedido, podrá solicitar la aclaración respectiva en el caso del certificado compendioso.

Si la certificación fuese literal, sólo procederá la rectificación de la partida de acuerdo con el procedimiento establecido en el título VI de este Reglamento.

Artículo 137.- Plazo para expedir certificados

Los certificados se expedirán dentro de los tres días de solicitados, salvo aquéllos que por su extensión u otra causa justificada requieran de un mayor plazo para su

expedición, en cuyo caso, el Registrador o Certificador debidamente autorizado, deberá dar cuenta al superior jerárquico.

Artículo 138.- Reclamo por retardo o denegatoria por expedición de certificados

En caso que el Registrador o Certificador debidamente autorizado, retarde o deniegue indebidamente la expedición de los certificados o manifestación de los libros, títulos archivados, índices y demás documentos que obran en las Oficinas Registrales, los interesados podrán formular su reclamo ante el Gerente Registral o, en su caso, ante el Gerente del Registro respectivo, el cual comprobado el retardo o denegatoria indebida, ordenará que se acceda a lo solicitado, sin perjuicio de adoptar las acciones correspondientes.

Artículo 139.- Certificados con contenido inexacto

Cuando los certificados a que se refiere este título no sean conformes o acordes, según el caso, con las partidas registrales, se estará a lo que resulte de éstas, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda determinarse respecto al Registrador o Certificador debidamente autorizado y demás personas que intervinieron en su expedición.

Artículo 140.- Efectos de la publicidad registral formal

Los certificados que extienden las Oficinas Registrales acreditan la existencia o inexistencia de inscripciones o anotaciones preventivas vigentes en el Registro al tiempo de su expedición.

En los casos en los que en la partida registral existan anotaciones preventivas caducas que aún no hayan sido canceladas, deberá indicarse en el certificado que dichas anotaciones no surten ningún efecto ni enervan la fe pública registral por haberse extinguido de pleno derecho, sin perjuicio de su obligación de comunicar a la Gerencia Registral respectiva, a fin que disponga la extensión de los respectivos asientos de cancelación, de conformidad con el artículo 103.

La existencia de títulos pendientes de inscripción no impide la expedición de un certificado, en cuyo caso éste debe contener la indicación de la existencia de título pendiente y las precisiones o aclaraciones correspondientes para no inducir a error a terceros sobre la situación de la partida registral.

En el supuesto previsto en el tercer párrafo del artículo 62, los certificados deben contener la indicación de la existencia de duplicidad.

Artículo 141.- Expedición de nuevo certificado por corrección

De resultar procedente la rectificación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 136 de este Reglamento, el Registrador o Certificador debidamente autorizado, extenderá un nuevo certificado conteniendo la información correcta. Este certificado no genera el pago de derechos registrales.

TÍTULO X

RECURSO DE APELACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 142.- Procedencia del recurso de apelación

Procede interponer recurso de apelación contra:

- a) Las observaciones, tachas y liquidaciones formuladas por los Registradores;
- b) Las decisiones de los Registradores y Abogados Certificadores respecto de las solicitudes de expedición de certificados;
- c) Las resoluciones expedidas por los Registradores en el procedimiento de pago de cuotas del Registro Fiscal de Ventas a Plazos;
- d) Las demás decisiones de los Registradores en el ámbito de su función registral.

No procede interponer recurso de apelación contra las inscripciones.

Artículo 143.- Personas legitimadas

Están facultados para interponer el recurso de apelación:

- a) En el procedimiento registral, el presentante del título o la persona a quien éste represente;
- b) En los casos del literal b) del artículo 142, el solicitante o la persona a quien éste represente;
- c) En el procedimiento de pago de cuotas del Registro Fiscal de Ventas a Plazos, las partes en dicho procedimiento o el tercero que se considere afectado;
- d) En el supuesto del literal d) del artículo 142, el solicitante cuya petición ha sido denegada.

Artículo 144.- Plazo para su interposición

El recurso de apelación se interpondrá:

- a) En el procedimiento registral, dentro del plazo de vigencia del asiento de presentación;
- b) En los supuestos de los literales b) y d) del artículo 142, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la decisión del Registrador o Abogado Certificador, según corresponda, es puesta a disposición del solicitante en la mesa de partes de la Oficina Registral respectiva;

En el procedimiento de pago de cuotas del Registro Fiscal de Ventas a Plazos, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del acto materia de impugnación.

Artículo 145.- Requisitos de admisibilidad

Son requisitos de admisibilidad del recurso:

- a) *Indicación del Registrador ante quien se interpone el recurso;*
- b) *Nombre, datos de identidad y domicilio del recurrente o de su representante o apoderado, si fuera el caso, para efectos de las notificaciones. El domicilio debe estar ubicado dentro del ámbito de la Oficina Registral correspondiente, salvo en el caso previsto por el Artículo 21 del presente Reglamento;*
- c) *La decisión respecto de la cual se recurre y el número del título;*
- d) *Los fundamentos de la impugnación; el Lugar, fecha y firma del recurrente;*
- e) *La autorización de abogado colegiado, con su firma y la indicación clara de su nombre y número de registro, salvo en el caso que el apelante fuese Notario.*

El recurso deberá estar acompañado del recibo de pago del derecho registral correspondiente y del título respectivo cuando el usuario lo hubiera retirado. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 255-2012-SUNARP/SN, publicada el 14 septiembre 2012, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 145.- Requisitos de Admisibilidad

Son requisitos de admisibilidad del recurso:

- a) Indicación del Registrador ante quien se interpone el recurso;
- b) Nombre, datos de identidad y domicilio del recurrente o de su representante o apoderado, si fuera el caso, para efectos de las notificaciones. El domicilio debe estar ubicado dentro del ámbito de la Oficina Registral correspondiente, salvo en el caso previsto por el Artículo 21 del presente Reglamento;
- c) La decisión respecto de la cual se recurre y el número del título;
- d) Los fundamentos de la impugnación; el Lugar, fecha y firma del recurrente;
- e) La autorización de abogado colegiado, con su firma y la indicación clara de su nombre y número de registro, salvo en el caso que el apelante fuese Notario.

El recurso deberá estar acompañado del título respectivo cuando el usuario lo hubiera retirado."

Artículo 146.- Recepción del recurso de apelación

El recurso debe ser presentado por la Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces. En ningún caso se admitirá la presentación de recursos de apelación a través del Diario o por la Oficina de Mesa de Partes.

Artículo 147.- Verificación del contenido del recurso

La Oficina de Trámite Documentario, o quien haga sus veces, verificará los requisitos establecidos en el Artículo 145. Si no se hubieran cumplido, esta

Oficina está obligada a recibir los recursos bajo condición de ser subsanado el defecto u omisión en el plazo de dos días, anotándose en el escrito y en la copia dicha circunstancia. Subsanado el defecto u omisión advertido se considerará presentado el recurso desde la fecha inicial.

Transcurrido el plazo antes indicado sin que el defecto u omisión fuera subsanado, el recurso se tendrá por no presentado y será devuelto al interesado.

Artículo 148.- Apelaciones en el Registro Fiscal de Ventas a Plazos

Para los recursos de apelación referidos a procedimientos de pago de cuotas en el Registro Fiscal de Ventas a Plazos, son de aplicación preferente las normas contenidas en su legislación especial, en la Ley del Procedimiento Administrativo General, en el Código Procesal Civil y, supletoriamente, las normas contenidas en este título.

CAPÍTULO II

DESISTIMIENTO

Artículo 149.- Clases de desistimiento

El desistimiento en la segunda instancia registral puede ser:

- a) Del recurso;
- b) De la rogatoria, referido a los actos cuya inscripción se solicita.

Únicamente en el caso de desistimiento de la rogatoria, aquél puede ser parcial, lo que dará lugar a que el Tribunal Registral no se pronuncie respecto del acta objeto del desistimiento.

Artículo 150.- Formalidad del desistimiento

El desistimiento deberá efectuarse mediante escrito, con firma legalizada notarialmente, y sólo procederá cuando se formule antes de expedirse la resolución respectiva.

En caso que el apelante fuese Notario, no será necesaria la legalización de su firma.

Artículo 151.- Efectos del desistimiento

El desistimiento pone fin al procedimiento registral únicamente cuando se trata del desistimiento total de la rogatoria.

Tratándose del desistimiento del recurso, la prórroga del asiento de presentación a que se refiere el literal a) del Artículo 28 del presente Reglamento, se extenderá hasta 20 días adicionales contados desde la notificación de la correspondiente resolución.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO EN SEGUNDA INSTANCIA

Artículo 152.- Remisión del recurso de apelación

Teniendo en cuenta la naturaleza no contenciosa del procedimiento registral, recibido el recurso de apelación, el Registrador procederá a verificar que el mismo no importe una oposición o un apersonamiento de terceros al mismo, caso en el cual se procederá conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo primero del presente reglamento.

Luego de tal verificación y de corresponder, deberá efectuar la anotación del recurso de apelación en la partida registral respectiva y lo remitirá al Tribunal Registral, acompañado del título, en un plazo no mayor de tres (03) días contados desde la fecha de su recepción.

Artículo 153.- Contenido de la anotación de apelación

La anotación de apelación, a que se refiere el artículo anterior, debe consignar los siguientes datos:

- a) Número, fecha y acto o actos contenidos en el título al cual se refiere el recurso;
- b) Número y fecha de la Hoja de Trámite mediante la cual se interpuso el recurso;
- c) Fecha en que se realiza la anotación.

Artículo 154.- Conformación del Tribunal Registral y asignación de expedientes

Los Tribunales Registrales estarán conformados por Salas integradas por tres Vocales. El Presidente de cada Sala asignará los expedientes entre los miembros que la integran, los que intervendrán como ponentes en las apelaciones que les fueran asignadas.

Artículo 155.- Informe Oral

El apelante dentro de los primeros tres (03) días de ingresado el expediente a la Secretaría del Tribunal, podrá solicitar que se conceda el uso de la palabra a su abogado, para fundamentar en Audiencia Pública su derecho.

Artículo 156.- Ponencias, votación y resolución del recurso

Los vocales ponentes deberán formular y sustentar sus respectivas ponencias, luego de lo cual se procederá al debate y votación de las resoluciones.

El Tribunal Registral se pronunciará:

- a) Confirmando total o parcialmente la decisión del Registrador;
- b) Revocando total o parcialmente la decisión del Registrador;
- c) Declarando improcedente o inadmisibile la apelación;
- d) Aceptando o denegando, total o parcialmente el desistimiento formulado.

Para la aprobación de las resoluciones se requerirá de dos (2) votos conformes, sin perjuicio de la existencia de votos singulares o discordantes.

Artículo 157.- Reemplazo de miembros del Tribunal en caso de recusación o abstención

En los casos de recusación o abstención de alguno de los miembros del Tribunal Registral, el Superintendente Adjunto designará al Vocal o funcionario que sustituya a aquél.

En los casos de abstención o recusación de todos los integrantes de una Sala, designará la Sala que conocerá de la apelación en sustitución de aquélla.

Artículo 158.- Precedentes de observancia obligatoria

Constituyen precedentes de observancia obligatoria los acuerdos adoptados por el Tribunal Registral en los Plenos Registrales, que establecen criterios de interpretación de las normas que regulan los actos y derechos inscribibles, a ser seguidos 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.

Los criterios reiterados existentes en las Resoluciones del Tribunal serán sometidos a consideración del Pleno Registral para su eventual aprobación como precedentes de observancia obligatoria. Para tal efecto, un criterio se convierte en reiterado cuando sea asumido en más de dos Resoluciones emitidas por una misma Sala o diferentes Salas del Tribunal.

La Presidencia del Tribunal Registral es responsable de la implementación de un sistema que identifique claramente las materias sobre las cuales se pronuncien las Salas del Tribunal en sus Resoluciones.

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.

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

Artículo 159.- Plazo de expedición y notificación de resoluciones

Toda Resolución emitida por una de las Salas del Tribunal Registral se expedirá, bajo responsabilidad, en el plazo de treinta (30) días contados desde el ingreso del expediente a la Secretaría del Tribunal. Excepcionalmente, por causa debidamente justificada y por única vez, el Presidente del Tribunal Registral, a solicitud de la respectiva Sala, podrá otorgar la ampliación correspondiente hasta por un máximo de treinta (30) días. El Presidente del Tribunal Registral informará

mensualmente al Superintendente Adjunto de las prórrogas otorgadas en el mes inmediato anterior, con precisión de las causas que las motivaron.

Las Resoluciones del Tribunal Registral se comunicarán al apelante en su domicilio, bajo el régimen de la notificación personal prevista en el artículo 21 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, salvo que el administrado solicite la notificación a su dirección electrónica según lo regulado en el numeral 20.4 del artículo 20 de la misma Ley. La copia de la resolución materia de notificación será certificada por el Presidente de la Sala respectiva.

En el caso en que la resolución deje sin efecto todas las observaciones y los derechos registrales se encuentren íntegramente pagados, simultáneamente a la notificación citada en el párrafo anterior, se remitirá el título al Registrador Público competente, acompañando copia certificada de la resolución.

Cuando no sea posible efectuar la notificación personal al apelante, pese a las indagaciones realizadas y debido a circunstancias evidenciables e imputables a él, la resolución será remitida al Registrador para su puesta a disposición del solicitante en la mesa de partes de la Oficina Registral respectiva y, en su caso, para la emisión de la esquila pertinente. Simultáneamente se dispondrá su publicación en el diario oficial El Peruano, y en la página web de la SUNARP por un plazo máximo de tres meses. La resolución se entenderá notificada desde la fecha de publicación en El Peruano. ()*

(*) Artículo modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 158-2012-SUNARP/SN, publicada el 21 junio 2012, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 159.- Plazo de expedición y notificación de resoluciones

Toda Resolución emitida por una de las Salas del Tribunal Registral se expedirá, bajo responsabilidad, en el plazo de treinta (30) días contados desde el ingreso del expediente a la Secretaría del Tribunal. Excepcionalmente, por causa debidamente justificada y por única vez, el Presidente del Tribunal Registral, a solicitud de la respectiva Sala, podrá otorgar la ampliación correspondiente hasta por un máximo de treinta (30) días. El Presidente del Tribunal Registral informará mensualmente al Superintendente Adjunto de las prórrogas otorgadas en el mes inmediato anterior, con precisión de las causas que las motivaron.

Para el supuesto de tacha especial previsto en el artículo 43-A del presente reglamento, el plazo para expedir la resolución será de tres (3) días contados desde el ingreso del expediente a la Secretaría del Tribunal. Dicho plazo no podrá ser prorrogado.

Las Resoluciones del Tribunal Registral se comunicarán al apelante en su domicilio, bajo el régimen de la notificación personal prevista en el artículo 21 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, salvo que el administrado solicite la notificación a su dirección electrónica según lo regulado en el numeral 20.4 del

artículo 20 de la misma Ley. La copia de la resolución materia de notificación será certificada por el Presidente de la Sala respectiva.

En el caso en que la resolución deje sin efecto todas las observaciones y los derechos registrales se encuentren íntegramente pagados, simultáneamente a la notificación citada en el párrafo anterior, se remitirá el título al Registrador Público competente, acompañando copia certificada de la resolución.

Cuando no sea posible efectuar la notificación personal al apelante, pese a las indagaciones realizadas y debido a circunstancias evidenciables e imputables a él, la resolución será remitida al Registrador para su puesta a disposición del solicitante en la mesa de partes de la Oficina Registral respectiva y, en su caso, para la emisión de la esquila pertinente. Simultáneamente se dispondrá su publicación en el diario oficial El Peruano, y en la página web de la SUNARP por un plazo máximo de tres meses. La resolución se entenderá notificada desde la fecha de publicación en El Peruano.”

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES

Artículo 160.- Resolución que ordena la inscripción

Cuando el Tribunal Registral ordene la inscripción del título y los derechos registrales se encuentren íntegramente pagados, el Registrador procederá a extender los asientos respectivos, en un plazo de dos (2) días.

Por excepción, tratándose de asientos cuya complejidad y amplitud no permitan su extensión inmediata, el registrador tendrá un plazo de diez (10) días desde la recepción de la resolución para efectuar la inscripción.

Artículo 161.- Plazo para el reintegro de derechos registrales

Si los derechos registrales no se encuentran íntegramente pagados, o el Registrador no hubiera efectuado la liquidación con anterioridad a la interposición de la apelación en ejecución, el interesado tendrá (10) días, contados desde la notificación del requerimiento o liquidación efectuada por el Registrador, para cumplir con el reintegro respectivo. Efectuado el reintegro, el Registrador tendrá cinco (5) días para extender los asientos de inscripción. Si no se hubiera efectuado el reintegro dentro de los diez días señalados, caducará la vigencia del asiento de presentación.

Los plazos señalados en el párrafo anterior, también se aplicarán para el reintegro de derechos registrales cuando habiéndose efectuado la apelación respecto de la liquidación efectuada por el Registrador, el Tribunal Registral ordene el pago de un mayor derecho.

Artículo 162.- Plazos para subsanar nuevos defectos y apelación de nuevas observaciones o liquidación ulterior

Cuando el Tribunal Registral confirme la observación u observaciones formuladas por el Registrador o advierta nuevos defectos subsanables u obstáculos salvables

que emanen de la partida conforme a los supuestos de excepción previstos en los literales c.2 y c.3 del artículo 33, el interesado tendrá quince (15) días, contados desde la notificación de la resolución respectiva, para cumplir con subsanar dichos defectos u obstáculos y, en su caso, efectuar el pago del mayor derecho. Efectuada la subsanación o pagado el mayor derecho, el Registrador tendrá cinco (05) días para extender los asientos de inscripción.

Si el Registrador no hubiera efectuado la liquidación con anterioridad a la interposición de la apelación en ejecución, procederá a efectuarla y, en su caso, requerirá el pago del mayor derecho liquidado, a efectos de ser abonada por el interesado en el plazo de diez (10) días de notificado el requerimiento.

En el caso de no haberse subsanado las deficiencias advertidas o no haberse pagado el reintegro respectivo dentro de los plazos previstos en los párrafos anteriores, los documentos integrantes del título presentado se pondrán a disposición del interesado, quien podrá retirarlos bajo cargo, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 164 de este Reglamento.

Si el Registrador considera que los documentos presentados no subsanan las observaciones advertidas, formulará por única vez la observación correspondiente, la que únicamente podrá referirse a dicha circunstancia. El interesado podrá interponer apelación contra la nueva observación formulada, dentro del plazo de cinco (05) días de notificada la esquila respectiva. Dentro del mismo plazo podrá interponer apelación contra la liquidación a que se refiere el segundo párrafo. En ambos casos, el Tribunal Registral resolverá la apelación en el plazo de 15 días.

Si el Tribunal Registral resuelve que los nuevos documentos presentados subsanan todas las observaciones, procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160. Cuando el Tribunal Registral ordene el pago de un mayor derecho, se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 161.

Si el Tribunal Registral confirma que los nuevos documentos presentados no subsanan todas las observaciones, los documentos integrantes del título presentado serán puestos, por el Registrador, a disposición del interesado. El asiento de presentación del título se mantendrá vigente durante el plazo a que se refiere el artículo 164.

Artículo 163.- Vigencia del asiento de presentación en caso de inadmisibilidad o improcedencia del recurso

Si la resolución declara la inadmisibilidad o improcedencia del recurso, el asiento de presentación se mantendrá vigente, salvo los casos de improcedencia por extemporaneidad, para los efectos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 164.- Vigencia del asiento de presentación para la interposición de demanda contencioso administrativa

En los casos en los que proceda la impugnación judicial de las resoluciones del Tribunal Registral, el asiento de presentación del título apelado se mantendrá vigente por el plazo de 15 días adicionales al previsto normativamente para

la interposición de la acción contencioso administrativa, a efectos de anotar la demanda correspondiente, la misma que será ingresada por el Diario.

Anotada la demanda o vencido el plazo señalado en el párrafo precedente, caduca el asiento de presentación del título que fue materia de apelación y se procederá a efectuar la tachación respectiva sin perjuicio que, de ampararse la demanda, los efectos de la inscripción que se realice se retrotraerán a la fecha del asiento de presentación del título apelado.

Vencido el plazo, sin que se hubiere efectuado anotación de demanda alguna, el Registrador procederá a levantar la anotación de apelación.

TÍTULO XI

DERECHOS REGISTRALES

Artículo 165.- Definición

Los derechos registrales son las tasas que se pagan por los servicios de inscripción, publicidad y otros que presta el Registro.

Artículo 166.- Prohibición de exoneración de tasas registrales

No procede conceder exoneración de tasas registrales de conformidad con lo previsto en el Código Tributario, sin perjuicio de las exoneraciones otorgadas, conforme a Ley, con anterioridad a la prohibición establecida en el citado Código.

Artículo 167.- Conceptos que integran los derechos registrales

Los derechos registrales comprenden los siguientes conceptos:

- a) Servicios de inscripción, que incluyen los derechos de calificación y los derechos de inscripción propiamente dicha;
- b) Derechos por expedición de certificados;
- c) Derechos por manifestación del Archivo Registral y otros servicios registrales.

Los derechos registrales se abonan de acuerdo con el arancel aprobado por la autoridad competente.

Artículo 168.- Derechos de calificación e inscripción

El derecho de calificación comprende la presentación, la calificación del título y la búsqueda de los antecedentes registrales previos a la inscripción.

El derecho de inscripción comprende la incorporación del acto o derecho al Registro.

Artículo 169.- Pago de derechos

Constituye requisito para la admisión de la solicitud de inscripción o de la expedición de certificados y otros servicios, el pago de los derechos de calificación o el monto mínimo establecido en su caso, respectivamente, salvo que se acredite la exoneración o inafectación correspondiente.

Los derechos de inscripción pueden ser pagados conjuntamente con los derechos de calificación o luego de la presentación del título. En este último caso, deberá realizarse dentro del plazo previsto en el segundo párrafo del Artículo 37 de este Reglamento.

Artículo 170.- Obligatoriedad de verificación de liquidación de derechos

Los Registradores están en la obligación de verificar la exactitud de las liquidaciones y de los pagos que se efectúen por concepto de derechos registrales, debiendo ordenar las devoluciones o reintegros que en su caso correspondan.

Artículo 171.- Liquidación en moneda extranjera

Los derechos de inscripción, en los casos en que el valor esté expresado en moneda extranjera, se liquidarán sobre la base del tipo de cambio establecido por la entidad competente, a la fecha de presentación del título.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Convenios de colaboración con las instituciones arbitrales

Los Jefes Zonales podrán celebrar convenios de colaboración con las instituciones arbitrales para efectos de que proporcionen la relación actualizada del Registro de Árbitros que se encuentran inscritos dentro del ámbito territorial del citado órgano desconcentrado. La información proporcionada permitirá a las instancias registrales contar con mayores elementos de juicio al momento de calificar la idoneidad de la formalidad de los laudos presentados.” ()*

(*) Disposición Complementaria Final incorporada por el Artículo Primero de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 226-2014-SUNARP/SN, publicada el 10 septiembre 2014, que entró en vigencia a los siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Disposición derogatoria

Derógase, a partir de la vigencia del presente Reglamento, el Reglamento General de los Registros Públicos aprobado por Acuerdo de la Corte Suprema de fecha 16 de mayo de 1968, así como todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a este Reglamento.

Aprueban Reglamento de Inscripciones de los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 156-2012-SUNARP/SN

Lima, 19 de junio de 2012

Vistos, el Informe Técnico N° 027-2012-SUNARP-GR, del 11 de junio de 2012, y el Memorándum N° 275-2012-SUNARP/GL, del 08 de junio de 2012;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, es un organismo técnico especializado del Sector Justicia creado mediante Ley N° 26366, que tiene por objeto dictar las políticas y normas técnico-administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, en el caso del Registro de Testamentos se encuentra vigente el reglamento que fue aprobado por la Sala Plena del Supremo Tribunal, mediante Resolución del 22 de enero de 1970, esto es, un reglamento que no recoge las disposiciones del Código Civil vigente ni la implementación de las herramientas tecnológicas que de manera constante incorpora la SUNARP;

Que, por otra parte, en el caso del Registro de Sucesiones Intestadas no existe reglamentación alguna; razón por la cual, también resulta necesaria y oportuna la aprobación de un reglamento que preceptúe las reglas a seguir tanto en la calificación registral como en la presentación del título para su inscripción, entre otras;

Que, en ese sentido, la elaboración del Reglamento de Inscripciones de los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas propone una regulación concordante de los actos inscribibles en ambos Registros, pues los derechos, obligaciones y cargas que surgen con motivo de la muerte de una persona no han sido objeto de una completa y adecuada regulación registral;

Que, la experiencia de abogados especialistas en materia de derecho sucesorio, de notarios y de registradores públicos, ha permitido constatar la inconveniencia de no vincular el Registro de Testamentos y el Registro de Sucesiones Intestadas, pues el causante de la sucesión es uno sólo y puede fallecer con sucesión gobernada parcialmente por testamento y parcialmente por llamamiento legal, cuando el testamento no puede regir toda la problemática sucesoria, en los casos que contempla el artículo 815 del Código Civil;

Que, dicho en otras palabras, no resulta apropiado que existan estos dos Registros sin vinculación cuando, en definitiva, la sucesión mortis causa es una sola;

Que, en razón a las comunicaciones señaladas en el Informe Técnico de vistos, se han recibido comentarios o sugerencias de la mayoría de las Gerencias Registrales de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP, sin olvidar las valiosas sugerencias y aportes de connotados juristas consultados para la elaboración del reglamento, los que han sido considerados e incorporados para la evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, en esa línea se ha desarrollado el Reglamento de Inscripciones de los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas, en donde, no solo se busca dictar los procedimientos destinados a otorgar la inscripción registral a través de las reglas de titulación auténtica y calificación registral, sino que además permite establecer una adecuada y coherente publicidad registral, así como su vinculación con los Registros de Bienes por efectos de la transmisión sucesoria y las consecuencias para los terceros que pueden contratar con el sucesor aparente, sin afectar la última voluntad del causante;

Que, en el marco de publicitar las situaciones jurídicas por actos testamentarios o por sucesión legal y de la seguridad jurídica a los terceros contratantes, resulta necesario señalar las novedades que incorpora el presente reglamento;

Que, el reglamento dispone la creación del Índice Nacional de Sucesiones que permitirá brindar una publicidad unificada de todas las Oficinas Registrales del país;

Que, se identifica los actos inscribibles en el Registro de Testamentos y en el Registro de Sucesiones Intestadas, en el marco del principio de integridad y el desarrollo de la jurisprudencia registral;

Que, la anotación preventiva por existencia de testamento, así como su correlación en los Registros de Bienes constituye un medio de publicidad que permite a los terceros la posibilidad de conocer la existencia de una eventual causa de modificación del acto inscrito;

Que, se crea el Certificado Registral de Sucesiones - CRES, esto es, un certificado compendioso que contiene toda la información a nivel nacional del causante, relacionando el Registro de Testamentos y el Registro de Sucesiones Intestadas;

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante el Informe Técnico y Memorándum indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con la propuesta de reglamento; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 285 de fecha 15 de junio de 2012, el Directorio de la SUNARP, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, acordó por unanimidad aprobar el "Reglamento de Inscripciones de los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas";

Contando con el visado de la Gerencia Legal, Gerencia Registral y Gerencia de Informática de la Sede Central de la SUNARP;

Estando a lo acordado y de conformidad con la facultad conferida por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el "Reglamento de Inscripciones de los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas", cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer la publicación del mencionado reglamento en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DE LOS REGISTROS DE TESTAMENTOS Y DE SUCESIONES INTESTADAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento

El presente reglamento regula el procedimiento para las inscripciones de las sucesiones testamentarias e intestadas, así como los actos inscribibles relativos a ellas.

Son de aplicación supletoria en cuanto no se opongan a este Reglamento, las disposiciones del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 2.- Principios registrales aplicables

Los principios registrales regulados en el Código Civil o en el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos son de aplicación supletoria.

Artículo 3.- Principio de Especialidad

Los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas se rigen por el sistema de folio personal. Se abrirá una sola partida por el causante de la sucesión o el testador, en la cual se extenderán los actos inscribibles ulteriores.

Artículo 4.- Vinculación del Registro de Sucesiones Intestadas con el Registro de Testamentos

Existiendo testamento inscrito con institución de heredero vigente, no procede la inscripción posterior de la sucesión intestada del testador.

En los casos del artículo 815 del Código Civil, excepcionalmente se procederá a la inscripción de la sucesión total o parcialmente intestada.

No procede la inscripción del testamento si ya consta inscrita la sucesión intestada del mismo causante, salvo mandato judicial que así lo disponga o que el testamento contenga disposiciones compatibles con la sucesión intestada inscrita.

Sin perjuicio de las excepciones señaladas en el párrafo precedente, se podrá solicitar la anotación preventiva por existencia de testamento en el Registro de Sucesiones Intestadas, conforme a lo establecido en el artículo 37 del presente Reglamento.

Artículo 5.- Oficina registral competente

La inscripción del otorgamiento del testamento y la ampliación del asiento se efectuará en la Oficina Registral correspondiente al domicilio del testador.

Tratándose de testamento otorgado en el extranjero ante funcionario consular o de acuerdo al régimen legal extranjero, podrá inscribirse en el Registro de Testamentos de cualquiera de las Oficinas Registrales del país.

La inscripción de la sucesión intestada se efectuará en la Oficina Registral correspondiente al último domicilio del causante.

Artículo 6.- Índice Nacional de Sucesiones

El Índice Nacional de Sucesiones está conformado por el Índice del Registro de Testamentos y el Índice del Registro de Sucesiones Intestadas de todas las Oficinas Registrales del país.

El Índice Nacional de Sucesiones contendrá como criterio de búsqueda el nombre del causante de la sucesión.

El Registrador, dentro de su función de calificación, verificará en el Índice Nacional de Sucesiones que no conste la inscripción de una sucesión intestada del mismo causante; sin perjuicio de los supuestos previstos en el artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 7.- Rectificación del nombre del sucesor amparado en documentos fehacientes

Cuando en la ampliación de asiento de un testamento o en el asiento de inscripción de la sucesión intestada, se publiciten datos incompletos de identificación de los intervinientes o se hubiera incurrido en algún error que no permita su identificación indubitable; podrá efectuarse la rectificación correspondiente conforme a lo dispuesto en el artículo 85 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

TÍTULO II

REGISTRO DE TESTAMENTOS

CAPÍTULO I

ACTOS INSCRIBIBLES

Artículo 8.- Actos Inscribibles

Son actos inscribibles en el Registro de Testamentos:

- a) El otorgamiento del testamento, cualquiera sea su modalidad, así como su protocolización, cuando corresponda.
- b) La revocación total o parcial del testamento.
- c) La modificación del testamento.
- d) Las disposiciones testamentarias; que pueden ser las siguientes:
 - Las instituciones de herederos o legatarios, así como las condiciones, plazos o cargos que los afecten, cuando corresponda.

- El nombramiento del cargo de albacea testamentario;
 - Las facultades de los albaceas y su ejercicio en forma individual, conjunta, sucesiva o indistinta en los casos de pluralidad de albaceas.
 - La desheredación y su revocatoria, de ser el caso.
 - La indivisión dispuesta por testamento de conformidad con el artículo 846 del Código Civil.
 - El fideicomiso testamentario.
 - Y demás disposiciones testamentarias con relevancia jurídica.
- e) La aceptación, excusa, y extinción del albacea testamentario.
- f) El nombramiento, excusa, y extinción del cargo de albacea dativo.
- g) La revocatoria de la desheredación por escritura pública.
- h) La caducidad de la institución de heredero o legatario.
- i) La renuncia a la herencia o al legado.
- j) Las resoluciones judiciales, sean cautelares o firmes, sobre testamentos o disposiciones testamentarias, incluyendo las de nulidad o anulabilidad, falsedad o caducidad, o sobre justificación o contradicción de la desheredación, cuando corresponda.
- k) El laudo arbitral que resuelve controversias entre sucesores, o de ellos con los albaceas, incluyendo las relativas al inventario de la masa sucesoria, su valoración, administración y partición.
- l) Acuerdo de indivisión o partición adoptado por los herederos testamentarios.
- m) Los demás que establezca la ley.

Artículo 9.- Organización de la Partida Registral

La partida registral tendrá los siguientes rubros identificados con las primeras letras del alfabeto, en los que se inscribirán o anotarán:

- A) Otorgamiento de testamento: En el que se extenderá el asiento correspondiente a la existencia del testamento.
- B) Modificaciones o revocaciones: En el que se extenderá el asiento correspondiente a los actos indicados en los literales b) y c) del artículo 8 del presente Reglamento
- C) Ampliación de asiento: En el que se extenderá el asiento correspondiente a las disposiciones testamentarias indicadas en el literal d) del artículo 8 del presente Reglamento.
- D) Otros: En el que se extenderá el asiento correspondiente a los actos indicados en los literales e) al m) del artículo 8 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

TÍTULO QUE DA MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN

Artículo 10.- Título para la inscripción de otorgamiento y revocatoria de testamento

Para la inscripción del otorgamiento de testamento por escritura pública, se deberá presentar el parte notarial que contenga la fecha de su otorgamiento, las fojas del registro notarial donde corre extendido, el nombre del notario, del testador y de los testigos, con la constancia de su suscripción. En caso de

revocatoria conforme al último párrafo del artículo 73 del Decreto Legislativo del Notariado, se indicará en el parte esta circunstancia.

En el caso del testamento cerrado, se deberá presentar el parte notarial del acta transcrita en el protocolo notarial conforme a lo previsto en el artículo 74 del Decreto Legislativo del Notariado. En el caso de revocatoria, se deberá presentar el parte notarial del acta en la que consta la restitución al testador del testamento cerrado.

Artículo 11.- Título para la ampliación de asiento de inscripción de testamento

Para inscribir la ampliación de asiento de un testamento otorgado por escritura pública se deberá presentar el parte notarial que contenga el contenido íntegro del testamento. Asimismo, deberá adjuntarse copia certificada del acta de defunción, la misma que podrá estar inserta en el parte notarial presentado.

En el caso de los testamentos cerrados el parte notarial será expedido por el notario en cuyo oficio se realizó la comprobación y protocolización, si se trata de procedimiento notarial, o del notario que solo protocolizó el expediente cuando la comprobación se realizó judicialmente.

Artículo 12.- Título para la inscripción del testamento ológrafo

La inscripción del testamento ológrafo se realizará en mérito al parte notarial que contenga el íntegro del testamento comprobado judicialmente, el mismo que será otorgado por el Notario ante cuyo oficio se hizo la protocolización.

Artículo 13.- Título para la inscripción de resoluciones judiciales

En el caso que se solicite inscribir resoluciones judiciales sobre testamentos o disposiciones testamentarias debe presentarse copia certificada de la resolución judicial y de los demás actuados pertinentes, acompañados del correspondiente oficio cursado por el Juez competente.

Las inscripciones dispuestas por mandato judicial sólo se efectuarán si la resolución que contiene el acto o derecho inscribible ha adquirido la autoridad de cosa juzgada, salvo que se trate de resoluciones inmediatamente ejecutables.

Artículo 14.- Título para la inscripción en mérito a laudo arbitral

La inscripción del laudo arbitral sobre disposiciones testamentarias se realizará en mérito al parte notarial que contenga el acta de protocolización. Para tal efecto, las partes interesadas solicitarán ante el Notario Público la protocolización del referido laudo.

El Registrador no podrá evaluar la competencia del Tribunal Arbitral o Árbitro Único para laudar, el contenido del laudo, ni la capacidad de los árbitros para ejecutarlo. Tampoco podrá calificar la validez del convenio arbitral ni su correspondencia con el contenido del laudo^(*).

(*) Artículo derogado por el artículo 2 de la Resolución 226-2014-SUNARP/SN, publicada el 10/09/2014.

Artículo 15.- Título para inscripción de la revocatoria de la desheredación por escritura pública

Cuando se solicita la inscripción de la revocatoria de la desheredación debe presentarse parte notarial en el que conste la declaración expresa de revocar la desheredación hecha por el testador o su declaración expresa de instituirlo como su heredero forzoso.

Artículo 16.- Título para la inscripción de Testamentos otorgados en el extranjero ante funcionario Consular

Para la inscripción del testamento por escritura pública o testamento cerrado, se deberá presentar el parte consular que contenga la fecha de su otorgamiento, la constancia de encontrarse suscrito por los comparecientes y autorizado por el funcionario consular que realizó el acto, rubricado en cada una de sus fojas y expedido con su sello y firma, con la mención de la fecha que se emite. Además se deberá legalizar la firma del funcionario consular en el área de legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 17.- Título para inscripción de Testamento otorgado bajo el régimen legal extranjero

La inscripción del testamento otorgado fuera del territorio nacional conforme a régimen legal extranjero, se efectuará en mérito al título o instrumento que contiene las disposiciones testamentarias con las formalidades extrínsecas que acrediten su autenticidad en el Perú, conforme a las normas y convenios internacionales sobre la materia.

Asimismo, deberá adjuntarse el acta de defunción o el documento que haga sus veces emitido por la autoridad competente del país extranjero.

En caso que el testamento se encuentre en un idioma extranjero, deberá adjuntarse traducción oficial expedida por un traductor público juramentado.

Artículo 18.- Título para la inscripción de la caducidad de la institución de legatario o heredero

Para la inscripción de la caducidad de la institución de legatario o heredero deberá presentarse la resolución judicial firme que así la declare, la cual se regirá por las formalidades previstas en el artículo 13 del presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, para la inscripción de la caducidad en el caso de premorencia previsto en el inciso 1 del artículo 772 y en el inciso 2 del artículo 805 del Código Civil, también se podrá presentar copia certificada del acta de defunción; y en el caso de supervivencia del heredero forzoso previsto en el inciso 1 del artículo 805 del Código Civil la copia certificada del acta de nacimiento.

Tratándose de caducidad de heredero por desheredación prevista en el inciso 3 del artículo 805 del Código Civil, deberá presentarse parte notarial de testamento en el que se indique expresamente la causal de desheredación.

Artículo 19.- Título para la inscripción de la Renuncia de herencia

El título para la inscripción de la renuncia de herencia es el parte notarial de la escritura pública.

CAPÍTULO III

CONTENIDO DEL ASIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 20.- Contenido del asiento de inscripción

Al inscribir el otorgamiento de testamento el Registrador consignará en el asiento de inscripción, además de lo previsto en el artículo 50 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, lo siguiente:

- a) La fecha del instrumento público.
- b) El nombre del notario.
- c) El nombre del testador.
- d) El nombre de los testigos.

Al inscribir la ampliación del asiento de inscripción del testamento, además de lo señalado en el párrafo precedente, el Registrador indicará:

- a) La fecha de defunción del testador.
- b) Los nombres de los herederos, de los legatarios, del albacea, cuando conste en el testamento.
- c) Las disposiciones testamentarias de carácter inscribible que hubiera efectuado el testador.

CAPÍTULO IV

REGLAS DE CALIFICACIÓN APLICABLES A LOS TESTAMENTOS

Artículo 21.- Ampliación del asiento de inscripción de testamento

Producido el fallecimiento del que ha otorgado un testamento por escritura pública o uno cerrado, se ampliará el correspondiente asiento inscribiendo las disposiciones testamentarias.

Al momento de extender el asiento de inscripción el Registrador no consignará los datos que vulneren el derecho a la intimidad. De manera enunciativa, constituyen supuestos de vulneración del derecho a la intimidad la información relacionada con la calidad de hijo adoptivo o extramatrimonial.

Cuando el testamento contenga disposiciones testamentarias imprecisas, ambiguas, contradictorias o incompletas que sean susceptibles de inscribirse, el Registrador deberá transcribirlas íntegramente.

Artículo 22.- Inscripción de testamentos ológrafos o especiales

En el caso de los testamentos ológrafos o especiales la inscripción de su contenido

se realiza luego de haberse efectuado los procedimientos previstos en la ley, no siendo necesaria la inscripción previa de su otorgamiento.

Artículo 23.- Inscripción de un testamento posterior otorgado por el mismo causante

Inscrito el otorgamiento de un testamento o la ampliación del asiento en el Registro de Testamentos, no constituye obstáculo para la inscripción de otro posterior otorgado por el mismo causante, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51 del presente Reglamento.

Artículo 24.- Supuestos que requieren la inscripción previa de testamento

La sentencia sobre nulidad, anulabilidad o caducidad del testamento, así como la inscripción de la renuncia de herencia o legado, requieren la previa inscripción del testamento.

Cuando en el testamento se revoca total y expresamente a otro anterior no inscrito o inscrito en otra Oficina Registral, no corresponde requerir la presentación del testamento anterior.

Artículo 25.- Modificación de testamento antes de la ampliación del asiento

Para inscribir la modificación de testamento antes de la ampliación del asiento no se requiere que el notario precise qué parte del testamento fue objeto de modificación.

Artículo 26.- Testamento ilegible

En el caso que el parte notarial del testamento presentado sea ilegible, el Registrador puede requerir al Notario Público que lo extendió la transcripción del mismo a fin de conocer con claridad las disposiciones testamentarias.

Artículo 27.- Calificación de testamentos otorgados bajo régimen legal extranjero

Corresponde al Registrador calificar las formalidades extrínsecas del testamento otorgado en el exterior bajo régimen legal extranjero que permitan acreditar la autenticidad del mismo, sea a través de la apostilla o la correspondiente cadena de legalizaciones. Asimismo, debe evaluar que las modalidades testamentarias sean compatibles con la ley peruana.

Cuando el Registrador no tenga forma de conocer la normatividad extranjera aplicable, excepcionalmente podrá requerir documentos que permitan acreditar la existencia y sentido de la ley extranjera, los mismos que deberá especificar al solicitante de la inscripción.

TÍTULO III

REGISTRO DE SUCESIONES INTES- TADAS

CAPÍTULO I

ACTOS INSCRIBIBLES

Artículo 28.- Actos Inscribibles

Son actos inscribibles en el Registro de Sucesiones Intestadas:

- a) La declaratoria de herederos por sucesión total o parcialmente intestada dispuesta notarial o judicialmente.
- b) Las anotaciones preventivas de solicitud de sucesión intestada dispuesta notarial o judicialmente.
- c) La caducidad de la anotación dispuesta judicialmente conforme al artículo 3 de la Ley N° 26639.
- d) Renuncia a la herencia.
- e) La anotación preventiva por existencia de testamento.
- f) Las medidas cautelares.
- g) La resolución judicial firme vinculada a la sucesión del causante.
- h) Acuerdo de indivisión o partición dispuesta por los herederos.
- i) El laudo arbitral que resuelve controversias entre los herederos.
- j) Los demás que establezca la ley.

Artículo 29.- Organización de la Partida Registral

La partida registral tendrá los siguientes rubros identificados con las primeras letras del alfabeto en los que se inscribirán o anotarán:

- A) Causante y sus herederos: en el que extenderá el asiento correspondiente a los actos indicados en los literales a) y d) del artículo 28 del presente Reglamento.
- B) Anotaciones Preventivas y Medidas Cautelares: en el que extenderá el asiento correspondiente a los actos indicados en los literales b), c), e) y f) del artículo 28 del presente Reglamento.
- C) Resoluciones judiciales sobre materia sucesoria: en el que extenderá el asiento correspondiente al acto indicado en el literal g) del artículo 28 del presente Reglamento.
- D) Otros: En el que se extenderá el asiento correspondiente a los actos indicados en los literales h) al j) del artículo 28 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II**TÍTULOS QUE DAN MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN****Artículo 30.- Título para la anotación preventiva de sucesión intestada**

Para la inscripción de la anotación preventiva de la sucesión intestada tramitada notarialmente, se requerirá la solicitud suscrita por el Notario Público acompañada de una copia certificada del pedido del interesado para iniciar el procedimiento de sucesión intestada.

Para la inscripción de la anotación preventiva de sucesión intestada tramitada judicialmente, se requerirá el parte judicial que contenga copia certificada de la solicitud y del auto admisorio que dispone la anotación en el Registro, acompañadas del correspondiente oficio cursado por el Juez competente.

Artículo 31.- Título para la inscripción de la sucesión intestada

Para la inscripción de la sucesión intestada tramitada notarialmente, se requerirá el parte notarial que contiene el acta que declara a los herederos intestados.

Para la inscripción de la sucesión intestada tramitada judicialmente, se requerirá el parte judicial que contenga las copias certificadas de la resolución judicial que declara a los herederos así como la resolución judicial que la declara firme, acompañados del correspondiente oficio cursado por el Juez competente.

Artículo 32.- Título para la inscripción de la caducidad de la anotación preventiva

Para la inscripción de la caducidad de la anotación preventiva de sucesión intestada judicial prevista en el artículo 3 de la Ley N° 26639, se deberá presentar la declaración jurada del interesado con firma certificada ante Notario Público o autenticada por fedatario de la SUNARP, en la que se indique el asiento registral donde conste inscrita la anotación.

Artículo 33.- Título para la inscripción de la renuncia de herencia

El título para la inscripción de la renuncia de herencia es el parte notarial de la escritura pública. Para la inscripción de la renuncia de herencia se requiere la previa inscripción de la sucesión intestada.

Artículo 34.- Título para la inscripción en mérito a laudo arbitral

La inscripción del laudo arbitral que resuelve controversias entre herederos se realizará en mérito al parte notarial que contenga el acta de protocolización. Para tal efecto, las partes interesadas solicitarán ante el Notario Público la protocolización del referido laudo.

El Registrador no podrá evaluar la competencia del Tribunal Arbitral o Árbitro Único para laudar, el contenido del laudo, ni la capacidad de los árbitros para ejecutarlo. Tampoco podrá calificar la validez del convenio arbitral ni su correspondencia con el contenido del laudo.

CAPÍTULO III

CONTENIDO DEL ASIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 35.- Contenido del asiento de anotación preventiva

Además de los aspectos señalados en el artículo 50 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el Registrador al realizar la anotación preventiva consigna en el asiento, los siguientes datos:

- a) Nombre del solicitante.
- b) Nombre del Juez o Notario Público que solicita la anotación.
- c) Juzgado y número de expediente, cuando corresponda.
- d) Nombre del causante.
- e) Fecha y lugar del fallecimiento del causante.

Artículo 36.- Contenido del asiento de inscripción de la sucesión intestada

Además de los aspectos señalados en el artículo 50 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el Registrador al realizar la inscripción consigna en el asiento los siguientes datos:

- a) Nombre del Juez o Notario Público.
- b) Juzgado y número de expediente, cuando corresponda.
- c) Nombre del causante.
- d) Nombre de los herederos declarados y el grado de parentesco con causante.
- e) Fecha y lugar del fallecimiento del causante.

CAPÍTULO IV

ANOTACIÓN PREVENTIVA POR EXISTENCIA DE TESTAMENTO

Artículo 37°.- Anotación preventiva por existencia de testamento

En caso que el testamento contenga disposiciones incompatibles con la sucesión intestada inscrita, el interesado podrá solicitar que se extienda una anotación preventiva por existencia de testamento en el Registro de Sucesiones Intestadas, la misma que se inscribirá en el rubro B) de la partida de dicho registro, a fin de publicitar el otorgamiento del testamento por el causante de la sucesión intestada.

La anotación se efectuará en mérito al parte notarial o consular que contenga el íntegro del testamento otorgado bajo cualquiera de las modalidades testamentarias previstas en el Código Civil.

Artículo 38.- Plazo de la anotación preventiva por existencia de Testamento

La anotación preventiva por existencia de testamento tendrá una duración de ciento veinte (120) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la extensión de la anotación en la partida registral.

Dicha anotación reserva la prioridad de la eventual medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional retrotrayendo sus efectos a la fecha y hora del asiento de presentación, siempre que la medida judicial se presente en el Diario de la Oficina Registral pertinente dentro del plazo de vigencia de la anotación.

TÍTULO IV

DUPLICIDAD DE PARTIDAS

Artículo 39.- Duplicidad de partidas en el Registro de Sucesiones Intestadas

Existe duplicidad de partidas en el Registro de Sucesiones Intestadas cuando se ha abierto más de una partida registral para el mismo causante de la sucesión intestada.

Artículo 40.- Duplicidad de partidas idénticas en el Registro de Testamentos

Sólo existe duplicidad de partidas en el Registro de Testamentos si respecto del testador se ha abierto partidas registrales duplicadas que contienen las mismas inscripciones o anotaciones.

Artículo 41.- Duplicidad entre partidas del Registro de Testamentos y el Registro de Sucesiones Intestadas

Se considera como duplicidad de partidas cuando se han abierto partidas registrales en el Registro de Testamentos y en el Registro de Sucesiones Intestadas sobre el mismo causante de la sucesión, salvo los casos en que pueda inscribirse el testamento y la sucesión intestada de conformidad con el artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 42.- Contenido de la resolución que dispone el inicio del procedimiento de duplicidad de partidas por inscripciones incompatibles

La resolución de Gerencia Registral que dispone el inicio del procedimiento de duplicidad de partidas por inscripciones incompatibles debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre del causante de la sucesión que originó la apertura de las partidas registrales.
- b) Datos de identificación de las partidas registrales involucradas, señalando la partida que permanecería abierta y la partida que sería cerrada.
- c) Nombre de los herederos, legatarios, o albaceas que consten en los asientos registrales de las partidas involucradas.

Artículo 43.- Cómputo del plazo para la oposición dentro del procedimiento de duplicidad de partidas por inscripciones incompatibles

El cómputo del plazo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 60 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos es de sesenta (60) días hábiles contados desde la última notificación de la resolución, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 25 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Artículo 44.- Aplicación supletoria.

El procedimiento de duplicidad de partidas se inicia de oficio o a pedido de parte y se aplica supletoriamente las disposiciones del capítulo II del Título V del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos y la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

TÍTULO V

DE LA PUBLICIDAD REGISTRAL

Artículo 45.- Información que brinda los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas

En los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas se brinda la publicidad formal señalada en el artículo 127 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, previo pago de la tasa registral correspondiente; salvo lo establecido en el artículo 46 del presente Reglamento.

Artículo 46.- Prohibición de expedir certificados en el Registro de Testamentos

No se podrán expedir manifestaciones de las partidas registrales ni certificados referentes a inscripciones en el Registro de Testamentos mientras no se produzca el deceso del testador, salvo que éste lo solicite mediante escrito con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la SUNARP.

Artículo 47.- Manifestaciones y Certificados compendiosos

Mediante el Índice Nacional de Sucesiones, se deberá recurrir a la información contenida en el mismo para expedir las manifestaciones de las partidas registrales, certificados literales y compendiosos, e información de los datos de los índices.

Artículo 48.- Contenido de los Certificados

Los certificados que extienden las oficinas registrales acreditan la existencia o inexistencia de inscripciones o anotaciones preventivas vigentes, así como los títulos pendientes en los Registros de Testamentos y/o de Sucesiones Intestadas.

Artículo 49.- Certificado Registral de Sucesiones

El Certificado Registral de Sucesiones (CRES) es un certificado compendioso que contiene toda la información a nivel nacional del causante relacionado con el Registro de Testamentos y el Registro de Sucesiones Intestadas.

En caso de las certificaciones registrales a que se refieren los incisos 4 y 5 del artículo 831 del TUO del Código Procesal Civil y el numeral 6 del artículo 39 de la Ley N° 26662, Ley de competencia notarial en asuntos no contenciosos, éstas se podrán expedir a través del Certificado Registral de Sucesiones (CRES).

Artículo 50°.- Aplicación supletoria

La publicidad registral formal se regirá supletoriamente por las disposiciones contenidas en el Título IX del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

TÍTULO VI**DE LA VINCULACIÓN CON OTROS REGISTROS****Artículo 51.- Protección de los adquirentes de bienes registrados**

El que de buena fe y a título oneroso haya contratado con el aparente sucesor o albacea inscrito, mantiene su adquisición una vez inscrito su derecho en el registro de bienes, siempre que las causas de inexactitud o invalidez no consten en el Registro de Testamentos o de Sucesiones Intestadas.

Artículo 52.- Obligatoriedad de la Inscripción en el Registro de Testamentos o de Sucesiones Intestadas

No se inscribirá en otro registro ningún derecho que tenga origen en causa sucesoria, sin que previamente el título del solicitante este inscrito en el Registro de Testamentos o de Sucesiones Intestadas.

Artículo 53.- Transferencia en el Registro de Bienes

Las inscripciones en el Registro de Testamentos y de Sucesiones Intestadas no producen efectos traslativos en los registros de Bienes y en el Registro de Personas Jurídicas cuando se trate de participaciones sociales.

Para efecto de realizar dicha inscripción se deberá presentar una solicitud indicando la partida registral donde consta inscrita la sucesión testamentaria o intestada.

La transferencia de propiedad por sucesión en el Registro de Bienes o en el Registro de Personas jurídicas se realizará en mérito al respectivo asiento de inscripción y de ser el caso al título archivado que dio lugar a la inscripción del acto sucesorio. En el asiento de inscripción se dejará constancia de dicha circunstancia.

Artículo 54.- Título para la inscripción del derecho de habitación del cónyuge supérstite

Para la inscripción del derecho de habitación del cónyuge supérstite deberá adjuntar escritura pública de partición donde conste su voluntad de optar por dicho derecho en forma vitalicia y gratuita respecto del predio donde existió el hogar conyugal.

Artículo 55.- Reconocimiento de unión de hecho por testamento

No es procedente la inscripción en el Registro Personal del reconocimiento de una unión de hecho contenido en un testamento, sin perjuicio que el testamento puede ser utilizado como prueba escrita en el procedimiento no contencioso correspondiente.

Artículo 56.- Anotación de correlación en el Registro de Bienes por existencia de Testamento

Cuando se solicite en el Registro de Bienes la inscripción de la transferencia por sucesión intestada y el Registrador advierte que en el Registro de Sucesiones Intestadas se encuentra inscrita la anotación por existencia de testamento, deberá extender la transferencia, y además, una anotación de correlación por existencia de testamento en el rubro de cargas y gravámenes de la partida registral del bien.

En el caso que se haya inscrito la transferencia de propiedad por sucesión intestada en el Registro de Bienes, el interesado además de anotar preventivamente la existencia de testamento en el Registro de Sucesiones Intestadas, podrá solicitar al Registrador de Bienes que extienda un asiento de correlación en el rubro de cargas y gravámenes de la partida registral del bien.

Si consta inscrita la transferencia del bien a favor de un tercero, no procederá extender la correlación en el Registro de Bienes, debiendo en este caso el Registrador disponer la tacha del título.

Artículo 57.- Cancelación de la anotación de correlación por existencia de testamento en los Registros de Bienes

La correlación en el Registro de Bienes se extingue de pleno derecho cuando no se anote en el Registro de Sucesiones Intestadas la medida cautelar cuya prioridad fue reservada por la anotación preventiva por existencia de testamento, prevista en el artículo 37 del presente Reglamento.

Artículo 58.- Participaciones sociales en el Registro de Personas Jurídicas

Para el caso de participaciones sociales inscritas en el Registro de Personas Jurídicas, se sujetan a las disposiciones contenidas en el Título VI del presente Reglamento, en cuanto le fuere aplicable.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Implementación del Índice Nacional de Sucesiones

Créase el Índice Nacional de Sucesiones que estará conformado por el Índice del Registro de Testamentos y el Índice del Registro de Sucesiones Intestadas de todas las Oficinas Registrales del país.

Dicho índice concentrará una base de datos centralizada, cuyo criterio de búsqueda es el nombre completo del causante de la sucesión y la Gerencia de Informática de la SUNARP lo implementará en un plazo máximo de cuarenta (40) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que aprueba el presente Reglamento.

Segunda.- Forma de los Certificados Compendiosos

El certificado compendioso positivo o negativo relacionado a cada Registro, así como el Certificado Registral de Sucesiones (CRES), se expedirá de acuerdo al formato que aprobará la SUNARP.

La Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Públicas de la SUNARP, la Gerencia Registral de la SUNARP, la Gerencia de Informática de la SUNARP, y Gerencia de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, elaborarán los formatos para su aprobación.

Tercera.- Disposición derogatoria

Derógase, a partir de la vigencia del presente Reglamento, el Reglamento del Registro de Testamentos aprobado por Acuerdo de la Corte Suprema de fecha 22 de enero de 1970, así como todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan al mismo.

Cuarta.- Vigencia del Reglamento

El Reglamento entrará en vigencia a los cuarenta (40) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Aprueban el “Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 038-2013-SUNARP/SN

Lima, 15 de febrero de 2013

Vistos, el Informe N° S/N-2012-SUNARP/COMISION, del 03 de octubre de 2012, el Memorándum N° 048-2013-SUNARP/GL, del 25 de enero de 2013, y el Informe N° 003-2013-SUNARP/GR, del 29 de enero de 2013;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, mediante resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 086-2009-SUNARP/SN, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 01-04-2009, se aprobó el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas No Societarias (en adelante RIRPJNS), el mismo que entró en vigencia a los noventa (90) días contados desde su publicación.

Que, en el transcurso de estos cuatro (04) años desde la entrada en vigencia del aludido dispositivo normativo, la casuística registral ha evidenciado la necesidad de formular mejoras normativas que faciliten y propicien con seguridad el trámite de las solicitudes de inscripción de los diversos actos y derechos de las personas jurídicas.

Que, en cuanto a la denominación del reglamento se puede inferir que dicho dispositivo normativo pretende regular las inscripciones de las personas jurídicas en un registro denominado: “Registro de Personas Jurídicas No Societarias”. Sin embargo, es de señalar que de conformidad con literal b) del artículo 2 de la Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos, y el artículo 2024 del Código Civil, dicho registro jurídico no se encuentra previsto legalmente.

Que, con relación al título que da mérito a la inscripción se ha previsto modificar el artículo VI del Título Preliminar, en el sentido de precisar que pueden realizarse inscripciones en virtud de documentos otorgados en el extranjero, siempre que contengan actos o derechos inscribibles conforme a ley peruana. Asimismo, estos documentos podrán ser presentados en idioma español o traducidos a éste, con la legalización correspondiente, conforme a las normas sobre la materia;

Que, en nuestro sistema registral peruano la determinación de actos inscribibles no queda al libre arbitrio del Registrador si no que las disposiciones legales o reglamentarias, en aplicación del principio de tipicidad, establecen en forma taxativa que actos son susceptibles de tener la acogida registral solicitada. Que, en el caso particular del actual RIRPJNS, no sólo se ha cumplido con indicar en el artículo 2 cuales son los actos inscribibles, sino que además, para efecto de dar mayor claridad y generar predictibilidad entre los usuarios se ha regulado en forma expresa que actos no son inscribibles.

Que, en ese sentido, se ha visto por conveniente mantener la tipificación de actos no inscribibles e incorporar la elección del comité electoral, ello en aplicación de un precedente de observancia obligatoria aprobado en el LXII Pleno realizado los días 5 y 6 de agosto de 2010, cuyo sustento se encuentra en la Resolución N° 328-2007-SUNARP-TR-T del 27/12/2007;

Que, de otro lado, el artículo 5 del actual RIRPJNS regula los actos susceptibles de anotación preventiva, precisando que procede únicamente para el caso de: (i) la reserva de preferencia registral, (ii) las medidas cautelares respecto de actos inscribibles; y (iii) las demás que señalen las disposiciones legales.

Que, en el caso de la reserva de preferencia registral, corresponde señalar que a través de la misma se pretende salvaguardar el nombre completo o abreviado de una persona jurídica, durante el proceso de su constitución o modificación de la denominación. Sin embargo, se ha evidenciado que en algunas zonas registrales con la sola solicitud de reserva de preferencia para la constitución de una persona jurídica, se están aperturando (en forma preventiva) partidas registrales, no obstante que la persona jurídica no llega posteriormente a inscribirse. Conforme a ello a fin de evitar confusión e inexactitud respecto a terceros, se ha visto necesario precisar que la anotación preventiva (en la partida registral) de la reserva de preferencia registral sólo procede en los casos de modificación de denominación.

Que, con relación a las reglas especiales de calificación, el artículo 17 del actual RIRPJNS establece que el Registrador deberá verificar que la convocatoria, el quórum y la mayoría en las sesiones de los órganos colegiados, se adecuen a las disposiciones legales y estatutarias. En ese sentido, con la finalidad de resguardar la concordancia en la documentación presentada al registro, se ha visto por conveniente que el Registrador deba además verificar que los datos relativos a la fecha, hora de inicio y lugar de la sesión consignados en el acta, así como los temas a tratar concuerden con lo señalado en la convocatoria;

Que, la forma y anticipación con la que se realiza la convocatoria y la indicación de los medios utilizados son frecuentemente objeto de observación, las mismas que normalmente dan lugar a la presentación de constancias aclaratorias, con el objeto de aclarar el medio empleado, anticipación, etc; sin embargo, el común denominador de ello, es tener en cuenta que la convocatoria debe ser realizada con sujeción a la ley o al estatuto, y esto es lo que debe constar en la declaración.

En ese sentido, se ha visto por conveniente modificar el precepto normativo que regula los requisitos de la constancia relativa a la convocatoria a fin de precisar con mayor claridad cuál debe ser el contenido de dicho documento;

Que, por otro lado, las actas son los documentos en los cuales se plasman los acuerdos y demás actos trascendentes de las sesiones de los órganos colegiados de las personas jurídicas y en general de cualquier ente colegiado. Por ello al incorporarse dichas ocurrencias es posible que se cometan errores ya sea porque se omitió algún dato o habiéndose incorporando el mismo se hizo de manera inexacta. En ese sentido, se ha visto por conveniente mantener el mecanismo de reapertura de actas indicando en forma clara sus requisitos y los límites que se debe prever para su empleo;

Que, la sesión universal tiene como premisa la concurrencia del total de los miembros del órgano de la persona jurídica y que de manera simultánea deciden sesionar. En tal sentido, siendo que la convocatoria tiene por finalidad poner en conocimiento de sus miembros la celebración de la sesión, su acreditación sólo es exigible, en tanto, no se encuentren reunidos la totalidad de sus integrantes. Por esa razón, debería suprimirse del artículo 61 del reglamento vigente la expresión: "en cuyo caso no se requiere convocatoria";

Que, con relación al artículo que regula la inscripción de los actos inscribibles en la partida de la sucursal, se ha considerado pertinente que para efecto de inscribir la designación del representante legal permanente, sus facultades y los actos de modificación de estas, así como la sustitución, la revocación la renuncia y demás actos que conllevan la extinción de la designación del representante legal permanente, se requiere su previa inscripción en la partida de la principal conforme al procedimiento correspondiente previsto en el Reglamento vigente en lo que resulte pertinente.

Que, la razón por la cual se hace esta precisión es para evitar que la actuación del representante o del apoderado de la sucursal se publicite, no obstante que en la partida matriz se ha inscrito el acuerdo de removerlos. La exigencia de la inscripción previa en la partida matriz evitará que surjan problemas de representatividad frente a terceros. De esa forma se va a facilitar la calificación e inscripción registral de tales actos. En esa misma línea, también se ha previsto la exigencia de la inscripción previa en la partida matriz, cuando los actos inscribibles en la partida de la sucursal provengan de acuerdos adoptados por la matriz.

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante el Informe y Memorándum indicado en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 290 del Directorio de la SUNARP, correspondiente a la sesión de fecha 05 de febrero del 2013; en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, se acordó por unanimidad aprobar el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas;

Contando con el visado de la Gerencia Legal y la Gerencia Registral de la Sede Central de la SUNARP;

Estando a lo acordado y de conformidad con la facultad conferida por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas”, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer la publicación del mencionado reglamento en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

Artículo Tercero.- El reglamento entrará en vigencia a los treinta (30) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS 2013

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Ámbito de aplicación del Reglamento

Este reglamento regula las inscripciones de actos relativos a las siguientes personas jurídicas: Asociaciones, Fundaciones, Comités, Cooperativas, Personas Jurídicas creadas por ley, así como a cualquier persona jurídica distintas a las Sociedades y a las Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada.

En caso de existir discrepancia entre las disposiciones de este Reglamento y normas especiales, primarán estas últimas.

Artículo II.- Principios registrales aplicables

Son aplicables a este registro los principios registrales previstos en este reglamento y los demás regulados por el Código Civil y por el Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo III.- Principio de especialidad

Por cada persona jurídica o sucursal se abrirá una partida registral en la que se extenderá su primera inscripción, que será la del acto constitutivo y estatuto o la decisión de establecer una sucursal, respectivamente, así como los actos inscribibles posteriores relativos a cada una.

Para la inscripción del reconocimiento de persona jurídica constituida en el extranjero se abrirá una partida registral en la que también se inscribirán los poderes que otorgue y los demás actos posteriores.

Se abrirá una partida registral para la inscripción de los poderes otorgados por una persona jurídica constituida en el extranjero, en tanto no se haya inscrito su reconocimiento, ni tenga sucursal inscrita en la Oficina Registral donde corresponda inscribirse el poder.

Artículo IV.- Fe pública registral

La inexactitud o invalidez de los asientos de inscripción del Registro no perjudicará al tercero que de buena fe hubiere realizado actos jurídicos sobre la base de aquéllos, siempre que las causas de dicha inexactitud o invalidez no consten en los asientos registrales.

Artículo V.- Acto previo necesario o adecuado

Para extender una inscripción se requerirá que esté inscrito o se inscriba previa o simultáneamente el acto necesario o adecuado, salvo disposición distinta.

Artículo VI.- Título que da mérito a la inscripción

Las inscripciones se realizarán en mérito de instrumentos públicos o en los casos expresamente previstos, en mérito de instrumentos privados con las formalidades correspondientes.

Pueden realizarse inscripciones en virtud de documentos otorgados en el extranjero, siempre que contengan actos o derechos inscribibles conforme a ley peruana. Se presentarán en idioma español o traducidos a éste, y legalizados, conforme a las normas sobre la materia.

TÍTULO I

OFICINA REGISTRAL COMPETENTE

Artículo 1.- Oficina Registral competente

Las inscripciones previstas en este Reglamento se efectuarán en el Registro de la Oficina Registral correspondiente al domicilio de las personas jurídicas o de sus sucursales, respectivamente.

En el caso de personas jurídicas creadas por ley, a falta de indicación de domicilio en la ley de creación o en su estatuto, se inscribirán en la Oficina Registral de Lima.

Las inscripciones de las personas jurídicas o sucursales de personas jurídicas constituidas o establecidas en el extranjero se realizarán en el Registro de la Oficina Registral correspondiente al lugar que señalen como domicilio en el país y en su defecto en el que señale el representante. A falta de indicación se inscribirán en la Oficina Registral de Lima.

Los poderes otorgados por una persona jurídica extranjera que no tenga sucursal en el lugar donde deban inscribirse o cuyo reconocimiento no se haya inscrito, se inscribirán en el lugar indicado en el poder y en su defecto en el que señale el apoderado. A falta de indicación del apoderado se inscribirán en la Oficina Registral de Lima.

TÍTULO II

ACTOS INSCRIBIBLES Y ACTOS NO SUSCEPTIBLES DE INSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I

ACTOS INSCRIBIBLES

Artículo 2.- Actos inscribibles

De conformidad con las normas de este Reglamento y la naturaleza que corresponda a cada persona jurídica, son actos inscribibles:

- a) El acto constitutivo de la persona jurídica, su estatuto y sus modificaciones;
- b) El reconocimiento de persona jurídica constituida en el extranjero;
- c) El establecimiento de sucursales y todo acto inscribible vinculado a éstas;
- d) El nombramiento de los integrantes de los órganos, de los liquidadores y de los demás representantes o apoderados, su aceptación, remoción, suspensión, renuncia, el otorgamiento de poderes, su modificación,

revocación, sustitución, delegación y reasunción de éstos, así como los demás actos comprendidos en sus regímenes;

- e) La fusión, escisión y transformación y otras formas de reorganización de personas jurídicas;
- f) La disolución, los acuerdos de los liquidadores que por su naturaleza sean inscribibles y la extinción;
- g) Las resoluciones judiciales o laudos arbitrales referidos a la validez del acto constitutivo inscrito o a los acuerdos inscribibles de la persona jurídica;
- h) En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos registrales o cuyo registro prevean las disposiciones legales.

Artículo 3.- Excepciones a la inscripción de acto previo

La inscripción de las resoluciones judiciales o laudos arbitrales referidos a los acuerdos inscribibles de la persona jurídica no requiere la previa inscripción de tales acuerdos.

CAPÍTULO II

ACTOS NO INSCRIBIBLES

Artículo 4.- Actos no inscribibles

No son inscribibles en este Registro:

- a) Los contratos asociativos;
- b) La calidad de miembro de la persona jurídica, su incorporación, su exclusión y los actos derivados;
- c) Los reglamentos electorales y otros de carácter interno;
- d) La titularidad y afectación de bienes y deudas de la persona jurídica;
- e) La elección del comité electoral;
- f) Los órganos de personas jurídicas que no ejercen representación ante terceros no previstos en el estatuto o en la norma que regule la persona jurídica, así como sus integrantes.
- g) La ratificación de actos, sean éstos inscribibles o no.
- h) Cualquier otro acto no previsto en el artículo 2 del presente reglamento.

CAPÍTULO III

ANOTACIONES PREVENTIVAS

Artículo 5.- Actos susceptibles de anotación preventiva

Únicamente proceden anotaciones preventivas de:

- a) La reserva de preferencia registral en los casos de modificación de denominación, sin perjuicio de su anotación en el Índice Nacional del Registro de Personas jurídicas;
- b) Las medidas cautelares respecto de actos inscribibles;
- c) Las demás que establezcan otras disposiciones normativas.

TÍTULO III

TÍTULOS QUE DAN MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN

Artículo 6.- Copia certificada

La inscripción de los nombramientos de órganos o representantes, su renovación, remoción, renuncia, modificación o sustitución, la declaración de vacancia o de suspensión en el cargo; sus poderes y facultades, ampliación, revocación, sustitución, delegación o reasunción de éstos, se efectuará en mérito de copia certificada por notario o, en su defecto por el juez de paz en los casos establecidos por disposiciones legales, del acta que contenga el acto o acuerdo. La copia certificada consistirá en la transcripción literal de la integridad o de la parte pertinente del acta, mecanografiada, impresa o fotocopiada, con la indicación de los datos de la certificación del libro u hojas sueltas, folios de los que consta y donde corren los mismos, número de firmas y otras circunstancias que sean necesarias para dar una idea cabal de su contenido.

Los actos o acuerdos contenidos en actas que consten en hojas simples, se inscribirán siempre que hayan sido adheridos o transcritos al libro o a las hojas sueltas de actas certificadas correspondientes. Excepcionalmente, se inscribirán sin este requisito, en los casos señalados en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 7.- Actas insertas en libros

El Registrador verificará que las actas en las que obren los acuerdos se encuentren asentadas en el libro u hojas sueltas de actas certificadas del órgano correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales.

En caso que el acta extendida en hojas simples sea transcrita al libro o a las hojas sueltas de actas certificadas se requerirá que sea suscrita nuevamente conforme al inciso f) del artículo 13 de este Reglamento.

En caso que el libro u hojas sueltas de actas sean certificados con posterioridad a la realización de la sesión, deberá indicarse, al adherir o transcribir el acta, la fecha en la que el acta es adherida o transcrita. En el caso del acta adherida, la indicación deberá ser suscrita por el presidente del órgano a la fecha en que se adhiere el acta, salvo disposición legal o estatutaria distinta.

Artículo 8.- Actas extendidas en hojas simples

Tratándose de convocatoria judicial, cuando no se cuente con el libro u hojas sueltas de actas certificadas, excepcionalmente, la inscripción podrá efectuarse en mérito de actas extendidas en hojas simples, acompañada de la constancia emitida por quien presidió la sesión, por el órgano legal o estatutariamente facultado para convocarla o por el encargado de ejecutar la convocatoria, expresando el motivo que impide contar con el libro de actas u hojas sueltas certificadas.

Artículo 9.- Libro de actas para acuerdos de distintos órganos

A efectos de su inscripción, los acuerdos de los distintos órganos de la persona jurídica podrán asentarse en un solo libro de actas, salvo que por disposición legal o estatutaria la persona jurídica deba llevar libros para cada órgano.

Artículo 10.- Compatibilidad de libros con última inscripción

El Registrador verificará que exista compatibilidad entre el libro en el que está asentada el acta cuya inscripción se solicita y en el que se asentó el acuerdo del mismo órgano que dio mérito a la última inscripción vinculada, tomando en cuenta para ello, la fecha de la sesión, el número del libro y los datos de certificación que le corresponda.

Si en la certificación del libro no consta el número de éste, se presentará constancia suscrita por el responsable de llevar los libros de la persona jurídica, en la que se precise dicho dato.

Artículo 11.- Enmendaduras, testados o entrelineados

No podrán inscribirse los acuerdos contenidos en actas que contengan enmendaduras, testados o entrelineados, salvo que se deje constancia antes de la suscripción indicándose que valen la palabra o palabras enmendadas o entrelíneas o, que no valen la palabra o palabras testadas.

Artículo 12.- Reapertura de actas

Los acuerdos contenidos en actas suscritas en las que se hayan cometido errores u omisiones podrán inscribirse si se reabren para consignar la rectificación respectiva o los datos omitidos, requiriéndose necesariamente que suscriban al pie las mismas personas que suscribieron el acta reabierta.

En la reapertura debe constar la indicación que se está reabriendo el acta de una determinada sesión, precisando además la fecha en que se efectúa y la fecha del acta que es materia de reapertura. Asimismo, los datos que son objeto de rectificación no podrán ser discrepantes con los aspectos abordados en la agenda de convocatoria.

Para estos efectos, es irrelevante si los directivos que suscriben la reapertura de acta cuentan con mandato vigente a la fecha en que ésta se efectúa.

No dará mérito a inscripción la reapertura de actas que contengan acuerdos inscritos, aún cuando dicha reapertura esté referida a actos no inscritos.

Artículo 13.- Contenido mínimo de las actas

Para la inscripción de los acuerdos contenidos en actas, el Registrador verificará que en éstas se consignen como mínimo la información siguiente:

- a) El órgano que sesionó;
- b) La fecha y hora de inicio y conclusión de la sesión;

- c) El lugar de la sesión, con precisión de la dirección correspondiente;
- d) El nombre completo de la persona que presidió la sesión y de la persona que actuó como secretario.
- e) Los acuerdos con la indicación del número de votos con el que fueron aprobados, salvo que se haya aprobado por unanimidad, en cuyo caso bastará consignar dicha circunstancia; y,
- f) La firma, de quien presidió la sesión y de quien actuó como secretario, y, en su caso, las demás firmas que deban constar en el acta conforme a las disposiciones legales, estatutarias, o a lo que acuerde el órgano que sesione. Tratándose de actas en las que consten procesos electorales conducidos por órgano electoral deberá constar la firma de los integrantes que asistieron, con la indicación de sus nombres.

Artículo 14.- Acta de sesiones virtuales

Cuando la Ley o el estatuto hayan previsto la realización de sesiones virtuales, se presentará el acta respectiva, en la que debe constar el órgano que sesionó, la fecha, la hora de inicio y de conclusión de la sesión, el nombre completo de quienes actuaron como presidente y secretario, el número de participantes, los acuerdos adoptados con indicación del sentido de los respectivos votos y los medios utilizados para su realización. Dicha acta debe ser suscrita por quienes actuaron como presidente y secretario, salvo disposición legal o estatutaria distinta.

Artículo 15.- Aprobación previa

Cuando para la inscripción de un acto sea necesaria la aprobación previa por otro ente se requerirá presentar:

- a) La previa autorización, permiso o licencia, la cual se presentará inserta en la escritura pública y, en los casos que la ley no requiera tal inserción, mediante la respectiva copia certificada;
- b) Si el acto está sujeto a un procedimiento de aprobación automática, el cargo del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción sin observaciones, el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor;
- c) Si el acto está sujeto a un procedimiento de evaluación previa con silencio positivo, cargo de la declaración jurada presentada por el representante de la persona jurídica solicitante de la inscripción ante la entidad que debió otorgar la autorización previa, comunicando la circunstancia de haber operado el silencio administrativo positivo.

A efectos de inscribir, en el Registro de Personas Jurídicas, actos de personas jurídicas que también se inscriben en registros ajenos al Sistema Nacional de los Registros Públicos, constituye requisito la inscripción previa del acto en dicho registro, salvo norma expresa en contrario o que se trate de actos no registrables en aquellos registros.

Artículo 16.- Constancias

Las constancias previstas en este Reglamento se presentarán en original o insertas en instrumento público protocolar.

Las constancias indicarán el nombre completo, documento de identidad y domicilio del declarante. Su contenido debe ceñirse en cada caso a lo prescrito en este Reglamento y se presentarán con firma certificada por notario, juez de paz cuando se encuentre autorizado legalmente, fedatario de algún órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, cónsul peruano, autoridad extranjera competente u otra persona autorizada legalmente para certificar firmas.

Las constancias previstas por este Reglamento tienen el carácter de declaración jurada y son de responsabilidad de quienes las expiden.

TÍTULO IV

REGLAS ESPECIALES DE CALIFICACIÓN

Artículo 17.- Verificación de convocatoria, quórum y mayoría

El Registrador deberá verificar que la convocatoria, el quórum y la mayoría en las sesiones de los órganos colegiados, se adecuen a las disposiciones legales y estatutarias.

La convocatoria, quórum y mayoría se acreditarán exclusivamente mediante los documentos previstos en este Reglamento.

Asimismo, verificará que los datos relativos a la fecha, hora de inicio y lugar de la sesión consignados en el acta, así como los temas a tratar concuerden con lo señalado en la convocatoria.

Artículo 18.- Situaciones internas de la persona jurídica que no requieren acreditarse

Para efectos de la calificación no requiere acreditarse:

- a) Los requisitos necesarios para acceder a cargos directivos, salvo los relativos a la reelección y al ejercicio de un cargo anterior exigidos por las disposiciones legales o estatutarias, los cuales se verificarán sobre la base de la información contenida en el título, en la partida registral y complementariamente en los antecedentes registrales;
- b) La representación para asistir a la sesión de un órgano colegiado o para representar a una persona natural o jurídica en el cargo de un órgano;
- c) La aprobación y contenido de reglamentos electorales.

No será objeto de calificación los documentos que acrediten cualquiera de las situaciones antes señaladas, debiendo el Registrador disponer su devolución al presentante del título.

Artículo 19.- Alcances de la responsabilidad del Registrador

El Registrador no asumirá responsabilidad por la autenticidad y el contenido de libros u hojas sueltas, actas, instrumentos, ni por la firma, identidad, capacidad o representación de quienes aparecen suscribiéndolos. Tampoco será responsable por la veracidad de los actos y hechos a que se refieren las constancias que se presenten al Registro.

TÍTULO V

CONTENIDO GENERAL DEL ASIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 20.- Contenido general del asiento de inscripción

Al inscribir o anotar actos relativos a la persona jurídica, el Registrador consignará en el asiento de inscripción:

- a) El acto que se inscribe;
- b) El órgano que adoptó el acuerdo o tomó la decisión, en su caso, y la respectiva fecha;
- c) Lo que sea relevante para el conocimiento de los terceros, según el acto inscribible, siempre que aparezca del título;
- d) El título que da mérito a la inscripción, su fecha, el nombre completo y cargo de la persona que autorizó el instrumento y la provincia de ejercicio de su función;
- e) El número de orden y la fecha de certificación del libro de actas y demás libros utilizados en la calificación, el nombre completo y cargo de la persona que los certificó y la provincia de ejercicio de su función, en su caso; y,
- f) El número del asiento de presentación, la fecha, hora, minuto y segundo de su ingreso a la oficina del Diario, los derechos pagados, el número de recibo y la fecha de extensión del asiento.

TÍTULO VI

INSCRIPCIÓN DEL ACTO CONSTITUTIVO

Artículo 21.- Documento que da mérito a la inscripción del acto constitutivo

La inscripción de acto constitutivo se efectúa en mérito a escritura pública o a los documentos previstos en las normas especiales que regulan a la respectiva persona jurídica.

Artículo 22.- Inscripción del acto de constitución en mérito a escritura pública

Cuando la inscripción se sustente en una escritura pública y conste inserta el acta de asamblea fundacional, bastará la comparecencia de la o las personas autorizadas para suscribirla en representación de todos los miembros que participaron en dicho acto de constitución, o en su defecto, del presidente del consejo directivo u órgano equivalente de la persona jurídica.

Para que sea procedente la inscripción de constitución de una asociación acordada en asamblea fundacional, es requisito indispensable que se consigne la certificación notarial del libro de actas de donde fue extraída el acta de asamblea fundacional.

Cuando no exista acta de la asamblea fundacional se requerirá que otorguen la escritura pública todos los miembros que participaron en el acto de constitución.

Artículo 23.- Inscripción del acto de constitución en mérito a instrumento privado

Cuando conforme a las normas especiales la inscripción del acto constitutivo se realice en mérito a instrumento privado, éste podrá presentarse en original con firmas certificadas o en copia certificada del acta de constitución suscrita por todos los intervinientes.

Cuando la inscripción se sustente en instrumento privado con firmas certificadas, bastará que se certifique las firmas de la o las personas designadas en representación de los intervinientes en el acto constitutivo, salvo que exista disposición que exija la certificación de las firmas de la totalidad de los miembros que participan en dicho acto de constitución.

Artículo 24.- Requisitos para la inscripción del acto de constitución

Para la inscripción del acto de constitución de una persona jurídica, el título deberá contener:

- a) El nombre completo y documento de identidad de las personas naturales que participan en el acto de constitución y, de ser el caso, de sus representantes. De tratarse de personas jurídicas, deberá indicarse la partida registral en la que corren inscritas, de ser el caso, y el nombre completo de quién o quiénes actúan en su representación.
- b) La voluntad de constituir la persona jurídica, su nombre y su domicilio en el territorio peruano, debiendo consignarse en este último caso el distrito, la provincia y departamento;
- c) El estatuto que regirá su funcionamiento;
- d) El nombre completo y documento de identidad de las personas naturales integrantes del primer consejo directivo u órgano equivalente. De tratarse de personas jurídicas, deberá además indicarse la partida registral en la que corren inscritas, de ser el caso, y el nombre completo de quién o quiénes actúan en su representación. No será exigible la designación de los integrantes de los otros órganos previstos en el estatuto, salvo que entre sus facultades figure la de sustituir al consejo directivo u órgano equivalente en determinadas circunstancias;
- e) El lugar y la fecha del acto constitutivo; y,
- f) La suscripción por las personas que participan en el acto de constitución o por sus representantes.

Artículo 25.- Contenido del asiento de inscripción del acto de constitución

El asiento de inscripción del acto de constitución, además de los requisitos previstos

en el artículo 20 de este Reglamento y de acuerdo a la normativa aplicable, según la naturaleza especial de cada forma de persona jurídica deberá contener:

- a) El nombre completo, y, de ser el caso, el nombre abreviado de la persona jurídica;
- b) Su duración;
- c) Su domicilio;
- d) Sus fines;
- e) La fecha de inicio de actividades, la que no podrá ser anterior a la del acto de constitución ni a la de vigencia de estatuto. Si no se señalara fecha del inicio de actividades se entenderá que se inicia con la vigencia del estatuto.
- f) Los órganos previstos en su estatuto, su conformación, funciones y atribuciones, en su caso, su período de ejercicio, así como las normas de convocatoria, quórum y mayoría de sus órganos colegiados, tal y como consta en el respectivo título;
No será objeto de observación que no se haya consignado en el estatuto las funciones de cada uno de los cargos conformantes de los órganos colegiados de las personas jurídicas.
- g) El nombre completo y número de documento de identidad de las personas naturales integrantes del consejo directivo u órgano equivalente. De tratarse de personas jurídicas, deberá además indicarse la partida registral en la que corren inscritas, de ser el caso, y el nombre completo de quién o quiénes actúan en su representación. Iguales reglas serán de aplicación a los integrantes de los otros órganos que tengan entre sus facultades la de sustituir al consejo directivo u órgano equivalente.
- h) La fecha de inicio y conclusión del periodo de funciones del órgano directivo designado.
- i) La fecha de entrada en vigencia del estatuto.
- j) El otorgamiento de poderes referidos a actos de disposición y gravamen, así como las limitaciones para su ejercicio, siempre que ellos consten en el título y tal como están expresadas en él.

Artículo 26.- Inicio del período de funciones de los órganos

El Registrador verificará que el inicio del período de funciones de los órganos no sea anterior a la fecha del acto de constitución, a la fecha de vigencia del estatuto ni a la fecha en que se realizan las elecciones.

Salvo disposición legal o estatutaria diferente, el inicio del período de funciones de los órganos se computará conforme a las reglas siguientes:

- a) En el caso de constitución por escritura pública en la que consta inserta el acta de asamblea fundacional, a partir de la fecha que indique la asamblea, en su defecto a partir de la fecha de ésta. Si la escritura pública fue otorgada por todos los miembros y no se inserta el acta de asamblea fundacional, a partir de la fecha indicada en la minuta, en su defecto, a partir de la fecha de ésta.
- b) En el caso de constitución por instrumento privado, a partir de la fecha del respectivo acuerdo, conste o no en acta de asamblea fundacional.

Artículo 27.- Inscripción de personas jurídicas creadas por ley

La inscripción de la persona jurídica en el Registro de Personas Jurídicas creadas por ley tiene carácter declarativo y es facultativa.

La inscripción del acto de creación se efectúa en mérito de la ley o norma de igual jerarquía que la crea y del dispositivo legal que aprueba su estatuto, y sus normas modificatorias, a cuyo efecto bastará la indicación de la fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano. La atribución de la personalidad jurídica debe constar expresamente en la ley de creación.

Cuando corresponda que el estatuto sea aprobado por la persona jurídica deberá acompañarse copia certificada del acta de la asamblea en la que se aprobó, así como los documentos complementarios previstos en este Reglamento para acreditar la convocatoria y el quórum.

TÍTULO VII

NOMBRE Y RESERVA DE PREFERENCIA REGISTRAL

CAPÍTULO I

NOMBRE

Artículo 28.- Inscripción del nombre

No procederá la inscripción del nombre completo o abreviado de una persona jurídica cuando:

- a) Induzca a error o confusión sobre el tipo de persona jurídica;
- b) Haya igualdad con otro nombre completo o abreviado, sea cual fuere el tipo de persona jurídica inscrita con anterioridad o amparada por la reserva de preferencia registral, durante el plazo de vigencia de ésta;
- c) El nombre abreviado no esté compuesto por una o más palabras o primeras letras o primeras sílabas de todas o algunas de las palabras que integran el nombre completo, en el orden que éste se presente.

También existe igualdad en las variaciones de matices de escasa significación, tales como el uso de las mismas palabras en distinto orden o en singular y plural; o, con la adición o supresión de artículos, espacios, preposiciones, conjunciones, tildes, guiones o signos de puntuación.

Excepcionalmente, procederá la inscripción del nombre completo o abreviado en los supuestos del párrafo anterior, si la persona que tiene su derecho al nombre protegido conforme a las disposiciones legales vigentes, autoriza su uso mediante decisión del órgano competente.

Artículo 29.- Adopción de nombre de una persona natural que no es asociada

Cuando una persona jurídica adopte el nombre de una persona que no es asociada, ésta o sus sucesores deberán comparecer en la correspondiente

escritura pública brindando su consentimiento al uso de su nombre, salvo que no sea posible obtener dicha autorización por tratarse del nombre de personajes históricos, ilustres u otros análogos.

La separación o exclusión de un asociado sólo se inscribirá si en la escritura pública respectiva comparece el asociado separado o excluido, dando su consentimiento para que su nombre continúe apareciendo en el de la persona jurídica, salvo que previa o simultáneamente se inscriba la modificación del nombre de esta última.

Artículo 30.- Nombre de las sucursales

Para su inscripción las sucursales de las personas jurídicas deberán tener el mismo nombre que su principal y añadir el término sucursal, con indicación del domicilio de la sucursal. En este caso no es de aplicación lo dispuesto en el artículo 28 de este Reglamento.

CAPÍTULO II

RESERVA DE PREFERENCIA REGISTRAL

Artículo 31.- Reserva de preferencia registral

La reserva de preferencia registral salvaguarda el nombre completo o abreviado de una persona jurídica, durante el proceso de su constitución o modificación de la denominación.

Tratándose del proceso de constitución, la reserva de preferencia registral sólo se anotará en el Índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social que forma parte del Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas. Para el caso de la modificación de la denominación, además de anotar preventivamente en la partida registral se anotará en el índice antes aludido.

Artículo 32.- Personas legitimadas para solicitar la reserva de preferencia registral y contenido de la solicitud

La solicitud de reserva de preferencia registral podrá ser presentada, por uno o varios miembros de la persona jurídica, por el abogado, por el representante autorizado o por el notario intervinientes en el proceso de constitución o modificación de su estatuto.

La solicitud de reserva de preferencia registral deberá presentarse por escrito y contener:

- a) El nombre completo, documentos de identidad y domicilio de los solicitantes, con la indicación de estar participando en el proceso de constitución o modificación del nombre de la persona jurídica;
- b) El nombre completo, y, de ser el caso, el nombre abreviado de la persona jurídica;
- c) El tipo de persona jurídica;

- d) El nombre completo de los facultados para formalizar el acto respectivo o de todos los integrantes de la persona jurídica;
- e) La fecha de la solicitud.

Artículo 33.- Presentación y concesión de la reserva de preferencia registral

La solicitud de reserva de preferencia registral se ingresará por el Diario. En caso la reserva se refiera al cambio de nombre de una persona jurídica inscrita, la solicitud se ingresará por el Diario de la Oficina Registral correspondiente a su domicilio.

El nombre completo o abreviado de la persona jurídica objeto de reserva se ingresará en el Índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral, señalándose su plazo de vigencia. En caso de modificación del estatuto, concedida la reserva, se efectuará además la respectiva anotación preventiva de la reserva de preferencia registral en su partida registral.

Artículo 34.- Vigencia de la reserva de preferencia registral

El plazo de vigencia de la reserva de preferencia registral es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su concesión, vencido el cual caduca de pleno derecho.

Antes del plazo aludido en el párrafo anterior, la reserva de preferencia registral se extingue a pedido del solicitante o por haberse extendido la inscripción de la constitución o modificación del nombre materia de la reserva.

Artículo 35.- Calificación de la reserva de preferencia registral

La solicitud de reserva de preferencia registral será calificada de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 36.- Límites a la calificación del acto favorecido con la reserva

El Registrador que conozca de la constitución de una persona jurídica o de la modificación de su nombre no podrá formular observación bajo responsabilidad, respecto del nombre que goce de reserva de preferencia registral, no siéndole imputable responsabilidad administrativa por la indebida o defectuosa concesión de la reserva.

La modificación de la conformación de los facultados para formalizar el acto constitutivo o de los integrantes de la persona jurídica a que se refiere el literal d) del artículo 32 de este Reglamento no impedirá la inscripción, siempre que se acompañe constancia formulada por cualquiera de ellos, en la que se señale el fallecimiento, renuncia o impedimento legal que dé lugar a la modificación.

TÍTULO VIII

DOMICILIO

Artículo 37.- Domicilio de la persona jurídica

En el asiento de inscripción de la constitución de la persona jurídica y en el del establecimiento de sucursal, deberá consignarse el distrito, la provincia en que domicilie y el departamento al que pertenece.

Artículo 38.- Cambio de domicilio

La inscripción de cambio de domicilio se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El Registrador de la Oficina Registral del domicilio originario tiene competencia para calificar la solicitud de cambio de domicilio y demás actos contenidos en el título. Realizada la inscripción respectiva, derivará copia certificada del título al diario de su oficina registral, a fin de que genere el asiento de presentación en la Oficina Registral donde corresponda el nuevo domicilio. El responsable del diario o trámites de oficinas receptoras, remitirá en el día el título a la Oficina de destino, adjuntándose, además del título que origino el cambio de domicilio, copia certificada del título archivado que contenga el último estatuto inscrito y de sus modificatorias.
- b) Recibido el título por el Registrador del nuevo domicilio, éste procederá a la apertura de la partida registral correspondiente, dejando constancia que ello lo realiza en virtud del cambio de domicilio inscrito en la partida registral del domicilio originario. Simultáneamente oficiará al área de Informática de su Oficina u Zonal Registral, a fin de que proceda a la migración de todos los asientos de inscripción que corren en la partida registral del domicilio originario, al generado en su oficina. El área de informática procederá a realizar la migración propuesta, sin más trámite, en el plazo máximo de tres (03) días. Finalizado ello, lo comunicará al Registrador del nuevo domicilio, quien a su vez, previa verificación de la migración, lo comunicará al registrador del domicilio originario, para que proceda al cierre de la partida. Recibida dicha comunicación, el Registrador del domicilio originario extenderá un asiento de cierre dejando constancia de la nueva partida registral en la oficina registral del nuevo domicilio. Esta inscripción de cierre deberá realizarse en el plazo máximo de tres (03) días de recibida la comunicación por el Registrador del nuevo domicilio.
- c) Inscrito el cambio de domicilio y la anotación de cierre de la partida registral del domicilio originario, no podrá registrarse ningún acto sobre ella.

TÍTULO IX**MODIFICACIÓN DE ESTATUTO****Artículo 39.- Título que da mérito a la modificación de estatuto**

La inscripción de la modificación de estatuto se realiza en mérito del título que contenga el acuerdo de modificación, el que debe observar la misma formalidad que la requerida para inscribir el estatuto de la persona jurídica, salvo disposición legal distinta.

En el acta respectiva debe consignarse el número del artículo del estatuto que se modifica, incorpora o deroga y, en su caso, el nuevo tenor del artículo conforme a la modificación estatutaria acordada. No será necesario consignar el texto íntegro del artículo modificado si la modificación consiste en la adición o supresión de un párrafo o apartado, el que se indicará con precisión.

Artículo 40.- Contenido del asiento de modificación de estatuto

El asiento de inscripción de la modificación del estatuto contendrá la indicación de los artículos modificados, incorporados o derogados. En el caso que los artículos modificados o incorporados estén referidos a los datos mencionados en el artículo 25 de este Reglamento, debe consignarse un resumen de dichos artículos.

TÍTULO X

INSCRIPCIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS Y DE REPRESENTANTES

Artículo 41.- Inscripción de nombramiento de integrantes de órganos y de representantes

Para la inscripción del nombramiento de los integrantes de los órganos y de representantes no se requerirá acreditar la aceptación del cargo o del poder.

Artículo 42.- Acto no calificable en el otorgamiento de poder

En el otorgamiento de poderes, no es materia de calificación si las facultades conferidas corresponden a los fines de la persona jurídica.

Artículo 43.- Extinción de poder otorgado a integrante del órgano directivo

Cuando se otorga poder a una persona en razón del ejercicio de un cargo legal o estatutario, el poder se extingue cuando cesa en el cargo, salvo disposición diferente del estatuto o del mismo poder.

Artículo 44.- Calificación de nombramiento de integrantes de órganos

Para la calificación del nombramiento de los integrantes de los órganos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la convocatoria consigne como tema de agenda la elección de un órgano que conforme a las disposiciones legales o estatutarias requiera la previa elección del comité electoral, ésta última se entenderá comprendida en la agenda;
- b) Cuando la convocatoria consigne como tema de agenda la remoción de los integrantes de un órgano, se entenderá comprendida en ésta, la elección de sus reemplazantes;
- c) En el acta en la que consta la elección debe indicarse el nombre completo y el documento de identidad de las personas naturales elegidas. De tratarse de personas jurídicas deberá indicarse la partida registral en la que corren inscritas, de ser el caso, y quién o quiénes actúan en su representación;
- d) El período de funciones se iniciará el día de la elección; salvo disposición distinta del estatuto o de la asamblea eleccionaria. El inicio del periodo de funciones no podrá ser anterior a la fecha de la elección;
- e) Cuando conforme a las disposiciones legales o estatutarias la distribución de cargos entre los integrantes del órgano elegido corresponda realizarse

al interior del mismo, dicha distribución se acredita, alternativamente, con el acta de asamblea general eleccionaria o el acta del órgano elegido;

- f) La falta de elección de algunos de los integrantes del órgano no impedirá su inscripción, siempre que se elija al número suficiente de integrantes que le permita sesionar y entre éstos se encuentre el integrante con atribución de convocatoria.
- g) Cuando la asamblea haya sido convocada judicialmente, no será exigible la previa elección del comité electoral.
- h) La prohibición de reelección se entenderá referida sólo a la reelección inmediata de los integrantes titulares del órgano aunque fuere en distinto cargo; salvo disposición distinta de la ley o del estatuto.

No se considera reelección inmediata cuando un miembro que ejerce el cargo por un periodo menor al estatutario para cubrir la vacancia producida, es elegido para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 45.- Asiento de inscripción

En los asientos de inscripción del nombramiento de los integrantes de los órganos y de representantes, se consignará el nombre completo del designado, el número de su documento de identidad y, en su caso, las facultades de disposición o gravamen y las limitaciones para su ejercicio, siempre que consten en el título y tal como están expresadas en él.

Asimismo, se consignará el período de funciones para el cual fueron elegidos los integrantes de los órganos.

Artículo 46.- Renuncia

Para la inscripción de la renuncia de un representante o integrante de un órgano deberá presentarse la solicitud del renunciante con firma certificada por notario, acompañada de la carta de renuncia con la constancia de haber sido recibida por la persona jurídica, en original, en copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de cualquier Oficina Registral que integre algún órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

También podrá inscribirse en mérito del acuerdo de aceptación de la renuncia adoptado por el órgano competente, conforme a ley o al estatuto.

Artículo 47.- Período de los órganos de la persona jurídica

El período de ejercicio del consejo directivo u órgano análogo se registrará de acuerdo con lo establecido en la ley o el estatuto. No será materia de observación si se realiza la designación por un periodo inferior al estatutario.

Vencido dicho periodo, para efectos registrales, el consejo directivo u órgano análogo se entenderá legitimado únicamente para convocar a asamblea general eleccionaria. La misma regla se aplica tratándose de asociaciones provivienda u otras en las que legalmente se prohíba la continuidad de funciones.

TÍTULO XI

CONVOCATORIA

Artículo 48.- Órgano encargado de la convocatoria

Para la inscripción de acuerdos de los órganos colegiados, el Registrador verificará que la convocatoria haya sido efectuada por el órgano o integrante del órgano legal o estatutariamente facultado.

Artículo 49.- Atribución de convocatoria en los casos de defectos subsanables de la elección

En los casos en que se hubiere incurrido en defectos en la elección de un órgano con atribución de convocatoria, la convocatoria a la sesión del órgano colegiado que tenga por objeto subsanar los defectos en su elección, será realizada por el órgano que convocó a la sesión primigenia o por el nuevo vigente a la fecha de la realización de la convocatoria de la sesión subsanatoria.

Artículo 50.- Prelación para el ejercicio de la atribución de convocatoria

En caso de haberse regulado un orden de prelación para el ejercicio de la atribución de convocatoria, si ésta es realizada por quien se encuentra en segundo o tercer orden de prelación sin indicar motivo, se presume que lo hace por ausencia o impedimento temporal del llamado a convocar en primer orden. Cuando se invoque la ausencia o impedimento temporal, no se requerirá acreditación de tal circunstancia.

Cuando la convocatoria es realizada por quien se encuentra en segundo o tercer orden de prelación invocando causal de vacancia, se requerirá la previa o simultánea inscripción de la vacancia.

Artículo 51.- Requisitos de la convocatoria

La convocatoria del órgano colegiado deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Nombre de la persona jurídica y sesión del órgano que se convoca;
- b) La fecha y hora de celebración de la sesión, indicando en su caso si se trata de primera o segunda convocatoria, o ulteriores, si han sido previstas en el estatuto;
- c) El lugar de la sesión, con indicación de la nomenclatura y numeración en el caso de contar con ellas o en su defecto la descripción de su ubicación;
- d) Agenda a tratar;
- e) Órgano o integrante de éste que efectúa la convocatoria. Adicionalmente podrá consignarse el nombre de la persona que convoca. Cuando la convocatoria sea realizada por una entidad distinta a la persona jurídica, deberá indicarse el nombre de la entidad y el nombre del funcionario que la ejecuta; y,
- f) Los demás requisitos previstos en el estatuto o disposiciones legales.

Artículo 52.- Lugar de reunión del órgano colegiado

Para efectos registrales es válida la sesión del órgano colegiado realizada en cualquier lugar del ámbito territorial del domicilio de la persona jurídica, salvo disposición legal o estatutaria diferente.

Artículo 53.- Agenda a tratar

No procede inscribir acuerdos sobre asuntos distintos a los señalados en la agenda o que no se deriven directamente de ésta, salvo disposición legal distinta.

Artículo 54.- Acreditación de la convocatoria

La convocatoria se acreditará ante el Registro a través de constancia; a menos que se trate de convocatoria publicada en diario, en cuyo caso, podrá acreditarse mediante la presentación de los avisos publicados en original o en reproducción certificada notarialmente.

Artículo 55.- Órgano encargado de formular la constancia sobre convocatoria

La constancia sobre convocatoria deberá ser emitida por el órgano con facultad legal o estatutaria de convocatoria para la sesión de que se trate, o por el encargado de ejecutarla, en caso de convocatoria judicial.

Artículo 56.- Requisitos de la constancia relativa a la convocatoria

La constancia sobre convocatoria deberá indicar lo siguiente:

- a) Nombre completo de la persona que efectúa la convocatoria y su cargo. Cuando la convocatoria sea realizada por un órgano colegiado, deberá indicarse el nombre completo y cargo de la persona que ejecuta la convocatoria a nombre del órgano colegiado de acuerdo a facultades legales o estatutarias. Cuando la convocatoria sea realizada por una autoridad o institución, deberá indicarse el nombre de la entidad y el nombre completo del funcionario que la ejecuta;
- b) Se precisará que la convocatoria se realizó conforme a ley o al estatuto y que los miembros o los integrantes del órgano de la persona jurídica tomaron conocimiento de la convocatoria; y,
- c) La reproducción de los términos de la convocatoria.

Artículo 57.- Acreditación de la convocatoria judicial

En el caso de convocatoria judicial, ésta se acreditará mediante la presentación de los instrumentos siguientes:

- a) Copias certificadas por el auxiliar jurisdiccional respectivo de la sentencia consentida o ejecutoriada que ordena la convocatoria;
- b) Copias certificadas por el auxiliar jurisdiccional respectivo de las resoluciones que en ejecución de sentencia fijen nueva fecha, de ser el caso;
- c) Constancia formulada por la persona designada para presidir la asamblea.

TÍTULO XII

QUÓRUM Y MAYORÍA

Artículo 58.- Cómputo del quórum de sesión de órgano colegiado

El quórum de las sesiones de órgano colegiado se establecerá al inicio de la sesión, inclusive en aquellas que se realicen en forma interrumpida o fraccionada en uno o más días.

Artículo 59.- Reglas para la calificación del quórum de sesiones de asistencia no simultánea

En las sesiones de órgano colegiado con asistencia no simultánea de sus miembros, en cuya convocatoria se señale hora de inicio y hora de conclusión de la sesión en el mismo o en distinto día, son de aplicación las siguientes reglas:

- a) El quórum se determinará al concluir la sesión, sobre la base del número total de concurrentes desde el comienzo hasta el fin de la sesión;
- b) El quórum aplicable es el previsto legal o estatutariamente, según se trate de primera o segunda convocatoria.

Artículo 60.- Acreditación del quórum de sesión de órgano colegiado

El quórum se acreditará ante el Registro a través de constancia, salvo se trate de sesiones de órganos directivos, u otros similares, cuyos datos relativos a la identidad y número de integrantes conste o deba constar en la partida registral de la persona jurídica. En este último supuesto los asistentes a la sesión se acreditarán con el acta respectiva.

Artículo 61.- Órgano encargado de formular la constancia sobre quórum

La constancia será formulada por quien presidió la sesión, por el órgano con facultad legal o estatutaria de convocatoria para la sesión de que se trate, o por el encargado de ejecutarla en caso de convocatoria judicial.

Artículo 62.- Requisitos de la constancia sobre quórum

La constancia sobre el quórum deberá indicar lo siguiente:

- a) El número de los miembros o delegados que se encontraban habilitados para concurrir a la sesión, salvo disposición legal o estatutaria distinta;
- b) Los datos de certificación de apertura del libro registro de miembros o de delegados en que se basa para emitir la constancia, tales como el número de orden en el registro cronológico de certificación, la fecha de su certificación, el nombre completo y cargo de la persona que lo certificó, y el número del libro si lo tuviere. Estos datos no serán exigibles cuando la persona jurídica no esté obligada a llevar libro registro de miembros certificado.
- c) El nombre completo de los miembros o delegados de la persona jurídica que asistieron a la sesión, los cuales deberán indicarse en orden alfabético. De

tratarse de personas jurídicas, deberá indicarse la partida registral en la que corren inscritas, de ser el caso, y quién o quiénes actúan en su representación. La declaración sobre la asistencia no suple la formalidad de suscripción del acta exigida por las disposiciones legales o estatutarias, por este Reglamento o por el órgano que sesiona.

Artículo 63.- Cómputo de la mayoría

En las sesiones de órganos colegiados, salvo disposición diferente de la ley o el estatuto, la mayoría se computará conforme a las reglas siguientes:

- a) Se tomará como base para su cómputo el total de miembros hábiles concurrentes. Se considerará como concurrentes a la sesión inclusive a aquellos que asistan luego de su instalación;
- b) No habrá acuerdo cuando la suma de los votos en contra, nulos y en blanco o abstenciones equivalgan a la mitad o más de la mitad de los miembros hábiles concurrentes;
- c) En las elecciones por listas u otros medios alternativos de votación, no se requerirá que la lista o alternativa ganadora obtenga más de la mitad de los votos a favor. En este caso, bastará que la suma de los votos a favor de las distintas listas equivalga a la mitad o más de la mitad de los miembros hábiles concurrentes.
- d) En el acta debe consignarse el número de votos con el que se aprobó el acuerdo, salvo que se haya aprobado por unanimidad, en cuyo caso bastará consignar dicha circunstancia.

Artículo 64.- Sesión Universal

Para que una sesión adquiera el carácter de universal, bastará que del acta se desprenda lo siguiente:

- a) Que al inicio de la sesión se encuentren presentes, por derecho propio o representados, todos los miembros hábiles, salvo disposición legal o estatutaria que establezca que la universalidad se computa incluyendo a los miembros inhábiles.
- b) Que todos los asistentes están de acuerdo con la celebración de la sesión y la agenda a tratar.

Salvo disposición estatutaria o norma legal expresa para la persona jurídica respectiva, no será exigible que el acta se encuentre suscrita por la totalidad de asistentes.

TÍTULO XIII

ASAMBLEA GENERAL DE RECONOCIMIENTO

Artículo 65.- Asamblea general de reconocimiento

Los acuerdos de la persona jurídica no registrados en su oportunidad, podrán acceder al Registro a través de su reconocimiento en una asamblea general.

El Registrador exigirá sólo la presentación del acta de la asamblea general de reconocimiento y los demás instrumentos relativos a ésta que considere necesarios para su calificación, no requiriéndose la presentación de otra documentación referida a las asambleas en las que se acordaron los actos materia de reconocimiento, y en el supuesto de presentarse no serán objeto de calificación y se ordenará su devolución.

La expresión que se utilice para referirse al acuerdo de reconocimiento no constituirá obstáculo para su inscripción, siempre que permita verificar indubitadamente la voluntad de la asamblea general en tal sentido.

La convocatoria, el quórum y la mayoría requeridos para la asamblea de reconocimiento, así como la forma del instrumento requerido para su inscripción, deberán ser los que correspondan a los acuerdos objeto de reconocimiento. De requerirse autorizaciones previas es de aplicación lo dispuesto en el artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 66.- Convocatoria y requisitos del acta de la asamblea general de reconocimiento de elecciones, reestructuraciones y demás actos

La inscripción de la asamblea general de reconocimiento a que se refiere este artículo sólo procede para regularizar dos o más periodos eleccionarios vencidos. La convocatoria será efectuada por el último presidente o integrante elegidos no inscritos, dentro de la vigencia de su periodo de funciones.

La misma regla se aplica para las asociaciones proviéndola u otras en las que legalmente se prohíba la continuidad de funciones.

Las reestructuraciones y demás actos vinculados no registrados podrán ser objeto de reconocimiento conjuntamente con los respectivos periodos eleccionarios.

En el acta de la asamblea general de tales actos deberán constar:

- a) El reconocimiento de las elecciones, de las reestructuraciones y demás actos relativos a los órganos anteriores no inscritos, inclusive respecto al órgano o integrante que convoca a la asamblea general de reconocimiento;
- b) La indicación del nombre completo y el documento de identidad de las personas naturales integrantes de los órganos objeto de reconocimiento. De tratarse de personas jurídicas, debe además indicarse la partida registral en la que corren inscritas, de ser el caso, y quién o quiénes actúan en su representación;
- c) Los periodos de funciones ejercidos con sujeción al estatuto o la ley, con precisión de las respectivas fechas de inicio y fin, así como de las fechas en que se realizaron las correspondientes elecciones.
- d) Si se ha reconocido la elección de una Junta Directiva reelecta en contravención de lo dispuesto en el estatuto, se procederá a la inscripción vía reconocimiento, únicamente de las juntas directiva electas conforme a lo regulado en el estatuto de la persona jurídica. Para tal efecto, el usuario

deberá cambiar su rogatoria solicitando la inscripción sólo de la o las juntas directivas elegidas conforme al estatuto.

Artículo 67.- Requisitos de la asamblea general de reconocimiento de otros actos

Para la calificación de la asamblea general de reconocimiento de actos distintos a los previstos en el artículo anterior, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La convocatoria será efectuada por el último órgano o integrante legitimado durante la vigencia de dicho período. La misma regla se aplica para las asociaciones provivienda u otras en las que legalmente se prohíba la continuidad de funciones.
- b) En el acta deberá constar el acuerdo de reconocer los actos no inscritos y las fechas en que éstos se realizaron;
- c) En una misma asamblea se podrá acordar el reconocimiento de más de un acto inscribible.

TÍTULO XIV

SUCURSALES

Artículo 68.- Actos inscribibles en la partida de la sucursal

Sólo son inscribibles en la partida de la sucursal los siguientes actos:

- a) El acuerdo de establecimiento de sucursal y sus modificatorias;
- b) La designación de representante legal permanente, sus facultades y los actos de modificación de éstas, así como la sustitución, la revocación, la renuncia y demás actos que conllevan la extinción de la designación del representante legal permanente;
- c) La designación de apoderados de la sucursal, sus facultades y los actos de modificación de éstas, así como los actos de modificación, sustitución, revocación, renuncia y demás actos que conllevan la extinción de la designación de apoderado;
- d) Resoluciones judiciales, arbitrales o administrativas que afecten a la sucursal;
- e) La cancelación de la sucursal.

Para la inscripción de los actos señalados en los literales a), b) y e), y cuando los actos inscribibles provengan de acuerdos adoptados por la matriz, se requiere su previa inscripción en la partida de la principal conforme al procedimiento previsto en el artículo 70 de este Reglamento en lo que resulte pertinente.

Artículo 69.- Título que da mérito a la inscripción de sucursal de persona jurídica constituida en el país

La inscripción de la sucursal de una persona jurídica constituida en el país se efectuará en mérito a la copia certificada notarial del respectivo acuerdo, salvo que el establecimiento de la sucursal haya sido decidido al constituirse la principal o al modificarse su estatuto, en cuyo caso la sucursal se inscribirá en mérito del título de constitución o modificación, según sea el caso.

El acuerdo de establecimiento de sucursal debe contener la declaración expresa de que las actividades de la sucursal se encuentran comprendidas dentro de los fines de la principal. No será materia de calificación si efectivamente las actividades de la sucursal se encuentran comprendidas dentro de la finalidad de su principal.

Artículo 70.- Procedimiento de inscripción

La inscripción de una sucursal de persona jurídica constituida en el Perú se efectuará de la siguiente manera:

- a) El Registrador de la Oficina Registral del domicilio de la principal tiene competencia nacional para calificar la solicitud de inscripción de establecimiento de sucursal.
- b) Realizada la inscripción del acuerdo de establecimiento de sucursal en la partida de la principal, el Registrador oficiará al funcionario encargado del diario de la misma Oficina para que genere el asiento de presentación respectivo en el diario de la Oficina Registral del domicilio de la sucursal, acompañando copia certificada del título archivado.
- c) Generado el asiento de presentación, el encargado del Diario remitirá copia certificada del título archivado al Registrador de la Oficina Registral del domicilio de la sucursal, para que proceda a la apertura de la partida respectiva. Esta inscripción será de responsabilidad exclusiva del Registrador del domicilio de la principal.

Artículo 71.- Designación obligatoria de representante legal permanente de la sucursal

Para su inscripción, el acuerdo de establecimiento de la sucursal deberá contener el nombramiento del o los representantes legales permanentes con facultades cuando menos para obligar a su principal por las operaciones que realice la sucursal. De tratarse de persona jurídica, deberá además indicarse quién o quiénes actúan en su representación.

La remoción de un representante legal permanente por el órgano competente de la persona jurídica sólo será inscribible si consta registrado el representante removido y se designa otro representante en su lugar.

Artículo 72.- Contenido del asiento de inscripción del acto de establecimiento de sucursal

El asiento de inscripción del acto de establecimiento de sucursal, además de los requisitos previstos en el artículo 20 de este Reglamento y de acuerdo a la normativa aplicable según su naturaleza, cuando menos deberá contener:

- a) El acuerdo de establecimiento de sucursal y la mención que la identifique como tal, conforme al artículo 30 de este Reglamento;
- b) Nombre de su principal;
- c) El domicilio de la sucursal;

- d) Nombre completo y documento de identidad de la o las personas naturales designadas representantes legales permanentes. De tratarse de personas jurídicas, además debe indicarse quién o quiénes actúan en su representación;
- e) Las facultades y poderes relativos a la sucursal que importen actos de disposición y gravamen, y cualquier otro acto de naturaleza patrimonial que importe restricción de la titularidad de un bien o derecho, así como las limitaciones para su ejercicio;
- f) Actividades a desarrollar por la sucursal.

Artículo 73.- Cancelación de sucursal de persona jurídica constituida en el Perú

Para la inscripción de la cancelación de sucursal de persona jurídica constituida en el Perú, es suficiente la presentación de copia certificada del acta en el que consta el acuerdo del órgano social competente.

Artículo 74.- Sucursal en el Perú de persona jurídica constituida y domiciliada en el extranjero

Para la inscripción del establecimiento de sucursal de una persona jurídica constituida y domiciliada en el extranjero se requerirá escritura pública otorgada ante notario o cónsul del Perú, la cual debe contener por lo menos lo siguiente:

- a) El certificado de vigencia de la persona jurídica constituida y domiciliada en el extranjero, u otro instrumento equivalente expedido por un funcionario o autoridad competente en su país de origen;
- b) El estatuto o instrumento equivalente en su país de origen;
- c) Acuerdo de establecer la sucursal en el Perú, adoptado por el órgano social competente de la principal, otorgado con las formalidades del lugar del domicilio de ésta, en el que se indique el domicilio de la sucursal, la designación de por lo menos un representante legal permanente en el país, los poderes que se le confieren y su sometimiento a las leyes de Perú para responder por las obligaciones que contraiga su sucursal en el país y las actividades de la sucursal con la declaración expresa de que se encuentra comprendida dentro de los fines de la principal.

No será materia de calificación si efectivamente las actividades de la sucursal se encuentran comprendidas dentro de la finalidad de su principal.

Artículo 75.- Actos inscribibles en la partida de sucursal de persona jurídica constituida y domiciliada en el extranjero

Son inscribibles en la partida de la sucursal de la persona jurídica constituida y domiciliada en el extranjero los actos enumerados en el artículo 68 del presente Reglamento. Es de aplicación lo dispuesto en los artículos 71 y 72 de este Reglamento.

Artículo 76.- Disolución, liquidación y extinción de la sucursal de una persona jurídica constituida y domiciliada en el extranjero

La disolución de la sucursal de una persona jurídica constituida y domiciliada en el extranjero se inscribirá mediante escritura pública en la que se consigne el

acuerdo adoptado por el órgano social competente de la principal y se nombre a los liquidadores de la sucursal con facultades para desempeñar las funciones necesarias para la liquidación.

Artículo 77.- Efectos de la fusión o escisión de la principal en la partida de la sucursal de persona jurídica constituida en el país

La inscripción del cambio de persona jurídica constituida en el Perú, titular de la sucursal, como consecuencia de haberse producido una fusión o escisión se efectuará en mérito a la respectiva solicitud, la cual debe contener la indicación de la partida registral en la que ha quedado inscrita la fusión o la escisión.

Artículo 78.- Efectos de la fusión o escisión de la principal en la partida de la sucursal de persona jurídica constituida en el extranjero

Para la inscripción en el país del cambio de persona jurídica titular de la sucursal, como consecuencia de haberse producido la fusión o escisión de su principal constituida y domiciliada en el extranjero, se presentará la documentación que acredite que la fusión o escisión ha entrado en vigencia en el lugar del domicilio de la principal, el nombre, lugar de constitución y, según corresponda, el domicilio de la persona jurídica principal absorbente o incorporante o de la beneficiaria del bloque patrimonial que incluye el patrimonio de la sucursal.

TÍTULO XV

REORGANIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

Artículo 79.- Inscripción del acuerdo de reorganización

Es inscribible en el Registro el acuerdo de reorganización de una persona jurídica, siempre que la ley o su naturaleza lo permitan.

Son aplicables a la reorganización de personas jurídicas las normas relativas a la reorganización de sociedades en lo que fueran aplicables.

Artículo 80.- Contenido del asiento de transformación

En la partida registral de la persona jurídica que se transforma se inscribirá el acuerdo de transformación, consignándose en el asiento la nueva forma adoptada y los demás datos exigidos por las disposiciones legales que la regulan.

Artículo 81.- Contenido del asiento de fusión

Si la fusión diera lugar a la constitución de una nueva persona jurídica, se abrirá para ésta una nueva partida registral y se dejará constancia en el primer asiento de inscripción de los acuerdos de fusión, la fecha de entrada en vigencia de la fusión, el nombre de las personas jurídicas que participaron en la fusión y sus datos de inscripción, los datos exigidos por las disposiciones legales para la nueva persona jurídica y cualquier otra información que el Registrador juzgue relevante, siempre que aparezca en el título que da mérito a la inscripción.

Si la fusión fuera por absorción, en la partida registral de la persona jurídica absorbente se dejará constancia de los acuerdos de fusión, de la fecha de entrada en vigencia de la fusión, las modificaciones estatutarias acordadas, el nombre de la o las personas jurídicas absorbidas y sus partidas registrales, y cualquier otra información que el Registrador juzgue relevante, siempre que aparezca en el título que da mérito a la inscripción.

En cualquiera de las modalidades de fusión se trasladarán a la partida registral de la nueva persona jurídica o de la persona jurídica absorbente, los asientos que se mantienen vigentes de la partida registral de la persona jurídica extinguida.

Artículo 82.- Cierre de partida registral de personas jurídicas extinguidas

Una vez inscrita la fusión en la partida registral de la nueva persona jurídica o en la de la persona jurídica absorbente, según corresponda, el Registrador cancelará las partidas registrales de las personas jurídicas que se extinguen indicando la razón de la cancelación, la modalidad de la fusión utilizada, la indicación de la partida registral de la nueva persona jurídica o de la absorbente, según sea el caso, y las demás circunstancias que el Registrador juzgue pertinentes siempre que aparezcan del título.

Artículo 83.- Fusión de personas jurídicas con domicilios distintos

Si las personas jurídicas involucradas en la fusión estuvieran inscritas en varias Oficinas Registrales, su inscripción se sujetará a las siguientes reglas:

- a) La solicitud de inscripción de fusión dará lugar a la extensión de los asientos de presentación en la Oficina Registral del domicilio de las personas jurídicas involucradas en la fusión.
- b) El Registrador de la Oficina Registral del domicilio de la persona jurídica absorbente o de la nueva persona jurídica tiene competencia nacional para calificar la fusión. Para la calificación solicitará la remisión de las copias literales de los títulos archivados pertinentes, las que se remitirán en un plazo no mayor de tres (3) días.
- c) Efectuada la inscripción de la fusión en la partida de la persona jurídica absorbente o de la nueva persona jurídica, el Registrador competente comunicará dicha circunstancia al Registrador de la Oficina Registral del domicilio de cada una de las personas jurídicas intervinientes, acompañando copia certificada del título que dio mérito a la inscripción, a efectos de que proceda a extender el asiento de cierre correspondiente, el que se extenderá en el plazo máximo de tres (3) días de recibida la comunicación.

El traslado de los asientos vigentes de la partida registral de las personas jurídicas extinguidas a que se refiere el último párrafo del artículo 81 de este Reglamento será efectuado por el Registrador de la Oficina Registral del domicilio de la persona jurídica absorbente o de la nueva persona jurídica, según sea el caso.

Artículo 84.- Inscripción de transferencia por fusión

La inscripción de la transferencia de los bienes y derechos que integran los patrimonios transferidos a nombre de la persona jurídica absorbente o de la nueva persona jurídica, aunque aquellos no aparezcan en la escritura pública de fusión, podrá solicitarse en mérito a la inscripción de la fusión.

Artículo 85.- Aplicación supletoria a la inscripción de actos derivados de la escisión de personas jurídicas

Para la inscripción de los actos derivados de la escisión se aplicarán en lo que resulten pertinentes las normas sobre fusión reguladas en este reglamento.

TÍTULO XVI

DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN

Artículo 86.- Título que da mérito a la inscripción de la disolución o de su revocatoria

La inscripción del acuerdo de disolución o de su revocatoria se realizará en mérito a la copia certificada notarial del acta en la que conste el respectivo acuerdo adoptado por el órgano competente.

Inscrita la disolución y designación de liquidador no procederá la inscripción de actos de fecha posterior otorgados por los anteriores representantes de la persona jurídica.

Inscrita la extinción no procede la inscripción de la revocación del acuerdo de disolución.

Artículo 87.- Inscripción de designación de liquidador

La inscripción de la designación de liquidador se registrará por las siguientes reglas:

- a) Cuando la convocatoria consigne como punto de la agenda la disolución, se entenderá comprendida la designación de liquidador. Igual regla se aplicará en sentido inverso;
- b) En caso de disolución voluntaria se inscribirá, además del acuerdo de disolución, el nombramiento de liquidador. De tratarse de personas jurídicas se indicará quién o quiénes actúan en su representación;
- c) En caso de remoción o sustitución de liquidador, simultáneamente se inscribirá el nombramiento del nuevo liquidador.

Artículo 88.- Disolución por resolución judicial

La sentencia que declara la disolución es inscribible aun cuando no contenga designación de liquidador.

Inscrita la disolución no procederá la inscripción de actos de fecha posterior otorgados por los anteriores representantes de la persona jurídica.

Artículo 89.- Extinción de la persona jurídica

La extinción de la persona jurídica se inscribe en mérito a la solicitud con firma certificada del liquidador o liquidadores. La solicitud deberá indicar el nombre completo, documento de identidad y domicilio de la persona encargada de la custodia de los libros e instrumentos de la persona jurídica.

Si algún liquidador se negara a firmar el recurso, no obstante haber sido requerido, o se encontrara impedido de hacerlo, la solicitud podrá ser presentada por los demás liquidadores acompañando copia del requerimiento con la debida constancia de su recepción.

La inscripción de la extinción determina el cierre de la partida registral, dándose de baja el nombre del Índice.

TÍTULO XVII

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Artículo 90.- Inscripción del reconocimiento de personas jurídicas constituidas y domiciliadas en el extranjero

Para la inscripción del reconocimiento de personas jurídicas constituidas y domiciliadas en el extranjero, se deberá acompañar los siguientes instrumentos:

- a) Certificado de vigencia de la persona jurídica extranjera u otro instrumento equivalente expedido por un funcionario o autoridad competente en su país de origen;
- b) El estatuto o instrumento equivalente en su país de origen.

Artículo 91.- Inscripción de poderes otorgados por personas jurídicas constituidas y domiciliadas en el extranjero

La inscripción de los poderes otorgados por las personas jurídicas constituidas y domiciliadas en el extranjero no requerirá de su aceptación.

Para su inscripción deberá acompañarse el certificado de vigencia de la persona jurídica extranjera u otro instrumento equivalente expedido por un funcionario o autoridad competente en su país de origen.

Adicionalmente, deberá presentarse alguno de los siguientes instrumentos:

- a) Constancia expedida por un representante legal de la persona jurídica extranjera que cumpla las funciones de fedatario o su equivalente, en el sentido de que el otorgante del poder se encuentra debidamente facultado, de acuerdo con el estatuto de la persona jurídica y las leyes del país en que fue constituida, para actuar como representante de ésta y otorgar poderes a su nombre, en los términos establecidos en el título materia de inscripción;

- b) Certificación de la autoridad o funcionario extranjero competente de que el otorgante del poder se encuentra debidamente facultado de acuerdo con el estatuto de la persona jurídica y las leyes del país en que fue constituida, para actuar como representante de ésta y otorgar poderes a su nombre, en los términos establecidos en el título materia de inscripción;
- c) Otro instrumento con validez jurídica que acredite el contenido de alguna de las declaraciones señaladas en los incisos anteriores.

Artículo 92.- Inexigibilidad de documentos que obran en los antecedentes registrales

No se exigirá el certificado de vigencia de la persona jurídica extranjera u otro instrumento equivalente cuando conste en los antecedentes registrales o en el título materia de calificación documentación relativa a la vigencia de la persona jurídica a la fecha de otorgamiento del poder.

El Registrador tomará en cuenta las declaraciones y certificaciones sobre la capacidad del poderdante que obren en los antecedentes registrales siempre que la acrediten a la fecha del otorgamiento del poder.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Norma aplicable a los procedimientos registrales en trámite

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se aplican a los procedimientos de inscripción iniciados durante su vigencia, salvo las normas que establezcan criterios de interpretación favorables a la inscripción, que se aplicarán a los procedimientos en trámite.

Segunda.- Legitimidad de convocatoria de los órganos directivos de personas jurídicas inscritas con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento

Para efectos registrales, se considerará que los integrantes de los órganos directivos de las personas jurídicas inscritas con anterioridad a la vigencia del presente reglamento, cuyo período de ejercicio hubiera vencido, están legitimados únicamente para convocar a la asamblea eleccionaria, salvo que el estatuto ya contemple la continuidad de funciones.

Tercera.- Duplicidad de inscripción de poderes y cierre de partidas

Cuando como consecuencia de la calificación el Registrador advierta que en la partida de la persona jurídica se encuentran inscritos los mismos actos registrados en el Registro de Mandatos y Poderes o en un Libro especial de la misma Oficina Registral, solicitará a la Gerencia correspondiente la autorización para proceder al cierre de partida del Registro de Mandatos o del Libro especial. En caso que el Registrador encargado de la calificación no tenga competencia respecto al Registro de Personas Jurídicas y Personas Naturales, la Gerencia correspondiente oficiará al Registrador competente, con la finalidad de que extienda el asiento de cierre.

El cierre de la partida respectiva también podrá efectuarse a solicitud de la misma persona jurídica.

La anotación de cierre tendrá el siguiente tenor:

“ La presente partida queda cerrada por encontrarse el poder o (precisar el acto o actos duplicados) registrado en la partida de la persona jurídica inscrita en el tomo folio (ficha o partida electrónica) del Registro de la Oficina Registral de Esta anotación se extiende en virtud a la autorización expedida por la Gerencia mediante Resolución N°, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inscripciones de Personas Jurídicas”

Luego de ello se consignará el lugar, fecha y firma del Registrador que la extiende.

Cuando se solicite certificados relativos a poderes otorgados por personas jurídicas inscritos en el Registro de Mandatos y Poderes o en un Libro especial, previamente el Registrador verificará si la persona jurídica cuenta con su propia partida y si en ésta obran inscritos los mismos poderes, en cuyo caso solicitará a la Gerencia correspondiente, se efectúe el cierre de acuerdo a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Cuarta.- Personas Jurídicas creadas por Ley inscritas en Libro o Registro distintos

Cuando en la calificación de títulos relativos a Personas Jurídicas creadas por ley, el Registrador advierta que la Persona Jurídica creada por Ley se encuentra inscrita en un Libro o Registro distinto, sólo de proceder la inscripción del título correspondiente, el Registrador, previamente, deberá extender al final de la partida de dicho Libro o Registro donde obra inscrita, la siguiente anotación:

“Las inscripciones relativas a la Persona Jurídica creada por Ley inscrita en la presente partida, continúan en la partida electrónica N° del Registro de Personas Jurídicas creadas por Ley. Esta anotación se extiende de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Registro de Personas Jurídicas”. A continuación, se consignará el lugar, fecha y firma del Registrador que la extiende.

Adicionalmente, en la nueva partida abierta en el Registro de Personas Jurídicas creadas por Ley, antes de la inscripción correspondiente, el Registrador extenderá una anotación indicando los datos de la partida en la que corren los asientos anteriores, y que la nueva partida constituye una continuación de la anterior.

Quinta.- Poderes de las Personas Jurídicas creadas por Ley inscritos en Libro o Registro distintos al Registro de Personas Jurídicas creadas por Ley

En caso de que se haya abierto partidas para inscribir poderes otorgados por Personas Jurídicas creadas por Ley, sin inscribir previamente a la persona jurídica como tal, una vez inscrita la persona jurídica en el Registro de Personas Jurídicas creadas por Ley, se trasladarán los asientos de los poderes a la nueva

partida. Asimismo, se extenderá una anotación de cierre en la partida del asiento trasladado indicando el nuevo número de asiento y partida. No procederá el traslado, cuando exista incompatibilidad con el contenido de la nueva partida.

Sexta.- Registro de sindicatos de servidores públicos

El Registrador Público que en la calificación de un título detecte que la partida en la que se busca la inscripción del segundo acto, ha sido generada en contravención de la ley, por ser Sindicatos de Funcionario Públicos inscritos en el Registro de Organizaciones Sindicales Públicos (ROSSP) del Ministerio de Trabajo, procederá a suspender el título y a remitir informe a la Gerencia Registral a efectos de que se inicie el procedimiento de cierre de partidas, con las garantías señaladas en el T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos. De disponerse el cierre de la partida se procederá a la tacha del título suspendido.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Verificación de la representación de la persona jurídica

Cuando en el acto a inscribir intervenga el representante de la persona jurídica con poder inscrito en la partida registral, el Registrador verificará los alcances de sus facultades y vigencia a través del sistema informático.

Excepcionalmente, cuando la persona jurídica se encuentre inscrita en una Oficina Registral distinta y, por la extensión de la partida el sistema informático no permita visualizarla de manera oportuna, o cuando sea indispensable recurrir al título archivado, el Registrador solicitará a la gerencia de personas jurídicas o a la gerencia registral de la Oficina Registral en la que se encuentra inscrita la persona jurídica, que disponga la expedición, por el Registrador o abogado certificador competente, del certificado que acredite la vigencia de la representación invocada.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior será formulada por correo electrónico u otro medio que permita confirmar la recepción, debiendo ser atendida en el plazo máximo de tres días.

Cuando en el acto a inscribir intervenga un representante de la persona jurídica con poder no inscrito en la partida registral, bastará que se adjunte al título la documentación necesaria para que el Registrador efectúe la verificación de la representación voluntaria, conforme lo dispone el inciso g) del artículo 32 del Reglamento General de los Registros Públicos. El Registrador no requerirá la inscripción previa del acto de representación voluntaria.

Segunda.- Inscripción de nombramiento de integrantes de órganos y de representantes de Comunidades Nativas

Para la calificación del nombramiento de los integrantes de órganos y de representantes de Comunidades Nativas, deberá tenerse en cuenta que su estatuto contiene normas consuetudinarias que no son necesariamente compatibles con

las formalidades exigidas en el presente Reglamento. Sin embargo, el Registrador verificará la validez de la convocatoria y la existencia del quórum requerido a través de las Constancias respectivas, en las que por lo menos se precisará lo siguiente:

Para efectos de la convocatoria:

Que la convocatoria se ha realizado en la forma prevista en el estatuto y que los integrantes de la comunidad han tomado conocimiento de acuerdo a los mecanismos previstos en dicho estatuto.

Para efectos del quórum:

El número de los miembros de la comunidad o delegados, de ser el caso, que se encuentran habilitados para concurrir a la asamblea respectiva, a la fecha del acta materia de calificación y, el número y nombre de los miembros de la Comunidad, o delegados que asistieron y demás circunstancias que resulten necesarias para el cómputo del quórum

Para efectos de la formalidad:

El fedatario de la Oficina Registral en donde conste inscrita la Comunidad Nativa podrá autenticar la copia del acta, siempre que la original obre inserta en el Libro de Actas de la Comunidad.

Asimismo, se podrá autenticar la copia de la foja del Libro de actas de la Comunidad en la que conste la certificación de su apertura, sin perjuicio de lo regulado en el último párrafo del artículo 10 de este Reglamento.

Para la inscripción simultánea del estatuto y de la primera junta directiva sólo bastará la presentación de la copia certificada o autenticada del acta de la asamblea que contenga dichos actos.

No podrán formularse observaciones si el estatuto de la comunidad nativa presenta cualesquiera de las siguientes características: i) Incorpora otros cargos dentro de la junta directiva y/o asigna otras denominaciones, que no estén previstos en el artículo 22 del Reglamento del D.L. N° 22175; ii) no consigna aspectos relativos al tiempo de duración, disolución y liquidación u otras disposiciones relativas al destino final de sus bienes. ()*

(*) Disposición DEJADA SIN EFECTO por el Artículo Cuarto de la Resolución N° 122-2013-SUNARP/SN, publicada el 31 de mayo de 2013.

Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 039-2013-SUNARP/SN

Lima, 15 de febrero de 2013

Vistos, el Informe N° s/n-2012-SUNARP/COMISION, del 09 de octubre de 2012, el Memorándum N° 1411-2012-SUNARP/GI, del 21 de diciembre de 2012, el Oficio N° 178-2013-MTC/15, del 18 de enero de 2013, el Memorándum N° 054-2013-SUNARP/GL, del 28 de enero de 2013, y el Informe N° 011-2013-SUNARP/GR, del 29 de enero de 2013;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, respecto del Registro de Propiedad Vehicular se encuentra vigente el reglamento que fue aprobado por Resolución N° 087-2004-SUNARP/SN y que en el transcurso del tiempo ha sufrido diversas modificaciones; sin embargo, no recoge las disposiciones que de manera permanente dicta el Ministerio de Transportes y Comunicaciones con implicancias en el Registro;

Que, en ese sentido, no sólo se considera las referidas normas técnicas, sino que se han tenido en cuenta los retos que trae la normativa de importación de vehículos, de transformación, de circulación por las vías públicas, así como la necesidad de continuar con la implementación de mejoras tecnológicas e informáticas en la búsqueda de mayor agilidad y seguridad de las inscripciones;

Que, de acuerdo con las comunicaciones señaladas en el Informe N° 011-2013-SUNARP/GR, se han recibido comentarios o sugerencias de la mayoría de las Gerencias Registrales de los Órganos Desconcentrados de la SUNARP y usuarios externos, y además, en la ciudad de Lima se organizó el taller de Registradores Públicos para discutir los principales problemas que tiene la normatividad del Registro de Propiedad Vehicular; aportes que han sido considerados e incorporados para la evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, en esa línea, se ha considerado conveniente desarrollar e implementar el "Formato de Inmatriculación Electrónico" en los procedimientos de inmatriculación de vehículos destinados a circular en la red vial del Sistema Nacional de Transporte Terrestre (SNTT);

Que, la SUNARP está realizando las gestiones y acciones necesarias con el propósito de viabilizar la utilización de la firma digital en los procedimientos de inscripción registral; por ello, mientras continúe su implementación, una vez completada la información en el "Formato de Inmatriculación Electrónico" se deberá imprimir para la firma del titular pueda ser certificada notarialmente;

Que, el mencionado formato permite que el propio administrado complete la información necesaria para la inmatriculación del vehículo, impidiendo la existencia de errores materiales imputables al Registro y facilitando la inscripción de forma más expeditiva;

Que, dentro de la función de calificación registral, se ha establecido las siguientes búsquedas: en la red interconectada a nivel nacional -para prevenir la doble inmatriculación-, en el "Aduaweb y Registro Automático Vehicular" -para verificar la autenticidad de la información e incorporar las características registrables del vehículo-, en el Registro Mobiliario de Contratos -para la verificación de que el vehículo no tenga garantía mobiliaria u otra afectación-, entre otras;

Que, de otra parte, se ha precisado que los certificados compendiosos y las búsquedas se expiden sobre la base de la información proporcionada a través de los campos estructurados obtenidos de manera automática por el sistema informático del Registro de Propiedad Vehicular; pues, dicho sistema tiene mayor preponderancia en la recolección de información para la expedición de los certificados compendiosos;

Que, se ha regulado el plazo de subsanación cuando el servicio de publicidad registral no puede ser brindado por causa imputable al administrado, bajo apercibimiento de conclusión del procedimiento por abandono conforme a las disposiciones de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, existe la necesidad de incorporar mejoras en las herramientas informáticas para la expedición de publicidad registral; razón por la cual, se ha propuesto las siguientes implementaciones en el sistema: individualización de la asignación de solicitudes de publicidad registral por cada servidor del área de publicidad, distinción de las solicitudes de publicidad de acuerdo a los plazos para su expedición o subsanación y habilitación de un "texto libre" para que los certificadores puedan agregar información o hacer aclaraciones en los certificados compendiosos;

Que, dentro de la estructura del nuevo Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular se ha previsto un Título específico vinculado al sistema nacional de transporte terrestre, en donde, consta la regulación sobre la tarjeta de identificación vehicular, el duplicado de orden de giro para la fabricación de la placa única nacional de rodaje, la regrabación del número de motor del vehículo, el cambio voluntario de la tarjeta de identificación vehicular, la actualización del uso del vehículo, así como el cambio de placa única nacional de rodaje del vehículo;

Que, en el caso del contenido de la tarjeta de identificación vehicular, se ha eliminado la indicación del titular registral y su domicilio, pues en el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-MTC, se ha facultado a la SUNARP la determinación del contenido de la tarjeta de identificación vehicular;

Que, dichas modificaciones en el contenido de la tarjeta de identificación vehicular se sustentan en que la finalidad de la expedición de la tarjeta consiste en permitir la identificación o individualización del vehículo, mas no la determinación de quién es el propietario; y además, los órganos judiciales y de gobierno equivocadamente consideran como propietario del vehículo a quien aparece en la tarjeta sin estimar que en los casos de transferencias de propiedad posteriores y que son inscritas en el Registro de Propiedad no se requiere la entrega de la tarjeta anterior, razón por la cual, pueden coexistir varias tarjetas del mismo vehículo con diferente indicación de titulares registrales; máxime cuando la inscripción de la transferencia de propiedad en el Registro de Propiedad Vehicular ni es obligatoria ni es constitutiva del derecho de propiedad;

Que, en el nuevo Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular se ha previsto la implementación de un módulo informático que permita al área registral conocer las empresas empadronadas a nivel nacional; y además, estas empresas podrán, previo usuario y clave asignada, ingresar o retirar a sus concesionarios;

Que, asimismo, se ha previsto el desarrollo e implementación de un modulo a nivel nacional a fin de que los Notarios, previo usuario y clave asignada, ingresen y retiren a sus dependientes a través del Portal Institucional, permitiendo adoptar una medida de prevención contra la presentación de documentación falsificada;

Que, también forma parte de las mejoras informáticas para coadyuvar a la función de calificación registral, la creación a nivel nacional de un índice detallado de autorizaciones del fabricante a favor del representante peruano, indicando el plazo de vigencia por el que se otorga, los código alfanuméricos del WMI, la marca del vehículo, nombre del fabricante, las facultades para delegar en terceros el ensamblaje, así como a los títulos archivados escaneados en donde constan las referidas autorizaciones;

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante el Informe y Memorándum indicado en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 290 del Directorio de la SUNARP, correspondiente a la sesión de fecha 05 de febrero del 2013; en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, se acordó por unanimidad aprobar la modificación del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular;

Contando con el visado de la Gerencia Legal y la Gerencia Registral de la Sede Central de la SUNARP;

Estando a lo acordado y de conformidad con la facultad conferida por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el “Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular”, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer la publicación del mencionado reglamento en el diario oficial “El Peruano”, así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE PROPIEDAD VEHICULAR 2013

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del reglamento

El presente Reglamento regula el procedimiento de inscripción de los actos y derechos inscribibles en el Registro de Propiedad Vehicular, la publicidad de los mismos, y los procedimientos relacionados con aspectos operativos de este Registro.

Artículo 2.- Naturaleza del Registro

El Registro de Propiedad Vehicular, en adelante el Registro, forma parte del Registro de Bienes Muebles a cargo de los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP). Está regulado por las disposiciones generales del Título I y por el Título VIII del Libro IX del Código Civil, y sujeto a las garantías del Sistema Nacional de los Registros Públicos contempladas en el artículo 3 de la Ley N° 26366.

Asimismo, se aplica supletoriamente las disposiciones del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplica a todo vehículo destinado a circular por la red vial que pertenezca al Sistema Nacional de Transporte Terrestre (SNTT).

Los vehículos de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú que estén destinados a circular por la red vial del Sistema Nacional de Transporte Terrestre (SNTT), se rigen por este Reglamento y su legislación especial.

Artículo 4.- Principios registrales aplicables

Las inscripciones en el Registro se rigen por los principios de rogación, titulación auténtica, especialidad, prioridad, tracto sucesivo, legitimación, oponibilidad y fe pública registral.

Artículo 5.- Legitimados para presentar la solicitud de inscripción

La solicitud de inscripción se formula por escrito mediante los formularios aprobados para tal efecto, los mismos que deberán estar firmados por la persona que realiza la presentación del título, salvo lo establecido en el artículo 15 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

En caso de las concesionarias acreditadas conforme a lo señalado en el presente Reglamento; la solicitud de presentación del título deberá ser realizada por el gestor acreditado. ()*

(*) Párrafo modificado por el Literal a) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“En caso de las empresas acreditadas conforme a lo señalado en el Título XIII del presente Reglamento, la solicitud de presentación del título deberá ser realizada por el gestor acreditado”.

En caso de actas notariales de transferencia de vehículo; la solicitud de presentación del título deberá ser realizada por el notario o del dependiente acreditado de notaría, conforme a lo previsto en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 036-2001-JUS. ()*

(*) Párrafo eliminado por el Literal b) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013.

Cuando el título contiene documentación que determina la presentación tanto del gestor como el dependiente acreditado de notaría o notario; no será exigible la intervención del gestor en su presentación. ()*

(*) Párrafo final eliminado por el Literal b) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013.

Artículo 6.- Principio de titulación auténtica

Las inscripciones se efectúan en virtud de instrumento público, salvo disposición en contrario.

Cuando se trate de instrumentos públicos sólo podrán fundarse en traslados o copias certificadas expedidas por el funcionario autorizado o institución que conserve en su poder la matriz. Si se trata de documentos privados, el documento original deberá tener las firmas certificadas por notario, salvo disposición legal en contrario.

Los certificados expedidos por personas jurídicas de derecho privado autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones no requieren de certificación notarial de firma. Los documentos complementarios podrán ser presentados mediante copias certificadas notarialmente o autenticada por el fedatario de la Oficina Registral donde se presenta el título.

Artículo 7.- Principio de tracto sucesivo

Ninguna inscripción se hace sin que esté inscrito o se inscriba el derecho de donde emane, salvo la primera inscripción y las excepciones establecidas por disposiciones legales y el presente Reglamento.

Artículo 8.- Principio de legitimación

Las inscripciones se encuentran legitimadas conforme a la presunción establecida en el artículo 2013 del Código Civil y al artículo VII del Título Preliminar del

Reglamento General de los Registros Públicos. Asimismo, están legitimadas las inscripciones trasladadas de las Municipalidades Distritales y Provinciales, conforme al numeral 1.2 del artículo 1 de la Ley N° 28325, así como la Base de Datos e Índices provenientes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de acuerdo al artículo 2 de la Ley N° 28325.

Artículo 9.- Folio real

Por cada vehículo se abrirá una partida registral en la que se extenderá la primera inscripción, así como los actos o derechos registrables posteriores.

Artículo 10.- Organización de la partida electrónica

Las partidas registrales se organizarán en función de los siguientes rubros o campos estructurados:

- a) Antecedentes.
- b) Descripción del vehículo.
- c) Historial de dominio.
- d) Cargas, gravámenes, contratos que afecten al vehículo inscrito y sus respectivas cancelaciones de ser el caso.
- e) Personal, donde se registrarán, además de los actos establecidos en el artículo 2030 del Código Civil, el nombre del representante y las modificaciones o extinciones de la representación previstas en los artículos 47 numeral 1 y 53 numeral 6 de la Ley N° 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria.

Artículo 11.- Calificación registral

El Registrador calificará los títulos ingresados al Registro conforme al artículo 2011 del Código Civil y teniendo en cuenta, bajo responsabilidad, las reglas y límites establecidos en el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, en particular en el artículo V del Título Preliminar y los artículos 31, 32 y 33 del citado cuerpo legal, así como los previstos en este Reglamento.

Artículo 12.- Verificación del estado civil para determinación de bien social

Para determinar el estado civil en los casos de disposición o gravamen de vehículos, el Registrador se basará en la información contenida en los asientos registrales o en la base de datos del vehículo materia del acto; así como en las partidas del Registro Personal para verificar sólo la información que es objeto de inscripción en dicho Registro. Para determinar el estado civil del adquirente, el Registrador se basará en la declaración efectuada por el adquirente contenido en el título inscribible. Si es una sociedad conyugal, bastará la intervención de cualquiera de los cónyuges manifestando su condición de casado e indicando el nombre y apellidos de su cónyuge, así como el tipo y número de su documento de identidad.

El Registrador no podrá solicitar documento adicional a la declaración del o los adquirentes, salvo que la declaración contenga información contradictoria con la que es objeto de inscripción en la partida del Registro Personal.

El Registrador no incurre en responsabilidad cuando la información del estado civil que detalla en el asiento de inscripción se sustenta en la declaración del adquirente. Tampoco incurrirá en responsabilidad por la inscripción de actos de disposición o gravamen, si la determinación del estado civil se sustenta en la información contenida en los asientos registrales o en la base de datos del vehículo materia del acto.

TÍTULO II

DE LOS ACTOS INSCRIBIBLES Y DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCION

Artículo 13.- Actos Inscribibles

En el Registro se inscribe:

- a) La primera de dominio;
- b) La modificación de las características registrables del vehículo, salvo lo señalado en el artículo 14 del presente Reglamento;
- c) La transferencia de propiedad;
- d) El saneamiento de tracto interrumpido;
- e) La prescripción adquisitiva del vehículo;
- f) La constitución, modificación o cancelación de la garantía mobiliaria y demás gravámenes o afectaciones a que se refiere la Ley N° 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria;
- g) La cláusula resolutoria expresa;
- h) Los contratos y pactos especiales oponibles a terceros, conforme a ley;
- i) El cumplimiento total o parcial de las condiciones de las cuales dependan los efectos de los actos o contratos registrados;
- j) El retiro temporal del vehículo;
- k) La readmisión de vehículo;
- l) La asignación de nuevas Placas Únicas Nacionales de Rodaje;
- m) El cambio, invalidez y caducidad de la Placa Única Nacional de Rodaje;
- n) El retiro definitivo del vehículo;
- o) Otros establecidos por disposición legal.

Artículo 14.- Prohibición de cambio de categoría del vehículo

Se encuentra prohibido que el vehículo de la Categoría N, antes o después de su inmatriculación, se modifique en vehículo de la Categoría M; salvo la modificación de un vehículo de la Categoría N con combinación especial S.

Artículo 15.- Medida de incautación y otras medidas cautelares sobre vehículo no inmatriculado destinado a circular en la red vial

La medida de incautación y otras medidas cautelares sobre el vehículo que aun no ha sido inmatriculado pero está destinado a circular en la red vial del Sistema Nacional de Transporte Terrestre (SNTT); se inscribe en el Registro Mobiliario de Contratos.

Artículo 16.- Título para la inscripción o anotación por mandato judicial

En los casos de inscripciones o anotaciones que se efectúen en mérito a un mandato judicial, se presentará parte judicial que comprende el oficio expedido por el órgano jurisdiccional, la copia certificada expedida por el auxiliar jurisdiccional de la resolución que dicta la medida, o que declara o constituye el derecho, así como de los actuados pertinentes.

La resolución judicial que dé lugar a inscripciones definitivas requiere de la copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución que la declara consentida o ejecutoriada, de ser el caso.

Artículo 17.- Calificación de mandato judicial

El Registrador, dentro de la función de calificación registral, deberá realizar las actuaciones señaladas en la Directiva N° 002-2012-SUNARP-SA, Procedimiento para que los Registradores Públicos soliciten aclaraciones a los Magistrados del Poder Judicial en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2011 del Código Civil, aprobado mediante Resolución N° 029-2012-SUNARP-SA.

Artículo 18.- Calificación de laudo arbitral

En el arbitraje institucional o ad hoc, deberá presentarse la resolución arbitral con la constancia de la notificación a que se refiere el artículo 59 del Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, en copia certificada por el centro arbitral o el documento original, según corresponda. Adicionalmente, deberá presentarse copia certificada notarialmente del convenio arbitral para efectos de verificar el sometimiento de las partes a la vía arbitral.

En el caso de medidas cautelares, se deberá proceder conforme a lo señalado en el artículo 96 del Reglamento. ()*

(*) Segundo párrafo modificado por el Literal c) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"En el caso de medidas cautelares se deberá proceder conforme a lo señalado en el artículo 95 del Reglamento".

El Registrador no podrá evaluar la competencia del Tribunal Arbitral o Arbitro Único para laudar, el contenido del laudo, ni la capacidad de los árbitros para ejecutarlo. Tampoco podrá calificar la validez del acuerdo arbitral ni su correspondencia con el contenido del laudo. (*)

(*) Artículo derogado por el Artículo Segundo de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 226-2014-SUNARP/SN, publicada el 10 septiembre 2014, que entró en vigencia a los siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación.

Artículo 19.- Calificación de mandato administrativo

En los casos de inscripciones que se efectúen en mérito a un acto administrativo, salvo disposición en contrario, se presentará copia certificada de la resolución administrativa expedida por el funcionario autorizado o institución que tenga a su cargo la matriz, acompañados del correspondiente oficio cursado por el funcionario competente.

Las resoluciones administrativas que den lugar a inscripciones definitivas, requieren la constancia de haber quedado firmes.

En la calificación de actos administrativos, el Registrador verificará la competencia del funcionario, la formalidad de la decisión administrativa, el carácter inscribible del acto o derecho y la adecuación del título con los antecedentes registrales. No podrá evaluar los fundamentos de hecho o de derecho que ha tenido la Administración para emitir el acto administrativo y la regularidad interna del procedimiento administrativo en el cual se ha dictado.

TÍTULO III

DE LA INMATRICULACION DE VEHICULOS

CAPÍTULO I

REGLAS ESPECIALES

Artículo 20.- Inmatriculación

Se denomina inmatriculación a la primera inscripción de un vehículo en el Registro, la misma que comprende la matrícula del vehículo y la primera inscripción del derecho de propiedad.

Artículo 21.- Formato de Inmatriculación Electrónico

En todos los casos, se debe presentar el Formato de Inmatriculación Electrónico aprobado por la SUNARP debidamente llenado e impreso, con la firma certificada notarialmente del propietario, o de ser el caso, su representante o apoderado.

Artículo 22.- Contenido del Formato de Inmatriculación Electrónico

El Formato de Inmatriculación Electrónico contendrá los datos del titular, así como los datos del vehículo que incluye el tipo y uso del mismo.

Salvo en los casos de vehículos de fabricación o ensamblaje nacional y vehículos rematados por la SUNAT, en el Formato de Inmatriculación Electrónico se indicará el número de la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM), que consta de: Puerto de arribo al país, año de la numeración, código de importación, número de serie autogenerado de la declaración, y el número de serie/item del vehículo a inmatricular.

Artículo 23.- Reglas de calificación en la inmatriculación del vehículo

El Registrador dentro de la función de calificación registral también verificará lo siguiente, según corresponda:

- a) Del "Reporte de antecedentes para la calificación registral", obtenido a través del Sistema Informático, que el vehículo no conste inscrito en la misma u otra Oficina Registral del país; asimismo, si el vehículo ha sido objeto de garantía u otra afectación en el Registro Mobiliario de Contratos, se proceda con el traslado del acto conforme a lo señalado en el artículo 50 del presente Reglamento.
- b) En el caso de Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM), utilizará la interconexión denominada "Aduaweb y Registro Automático Vehicular" a fin de confirmar las características registrables del vehículo.
- c) La información obtenida a través de la interconexión denominada "Aduaweb y Registro Automático Vehicular" tiene preferencia sobre cualquier otra indicada en los documentos presentados en el título, salvo que se acredite la modificación de las características del vehículo efectuadas con posterioridad a la nacionalización.
- d) La información contenida en el Módulo Nacional de Autorizaciones de Fabricantes.

La incorporación de la información en el módulo corresponderá al Registrador que advierta dentro del título la presentación de la documentación relacionada con la autorización del fabricante a que se refiere el presente Reglamento, siempre que la calificación registral culmine en la inscripción.

Si el representante autorizado del fabricante en el Perú inscribe sus facultades conferidas en el Registro de Personas Jurídicas, no será necesaria la incorporación en el módulo y bastará que en la solicitud de inscripción se precisen los datos de inscripción del poder especial otorgado por sociedad no domiciliada en el país.

- e) La información contenida en el Módulo Nacional de Empadronamiento de Empresas, Acreditación de Concesionarios Autorizados y Gestores.
- f) La información contenida en el Módulo Nacional de Dependientes acreditados de Notaría.

Artículo 24.- Prohibición de inmatriculación

Está prohibida la inmatriculación en el Registro de Propiedad Vehicular de:

- a) Los vehículos incompletos como chasis motorizado o chasis cabinado.
- b) Los vehículos reconstruidos, entendiéndose a estos como aquellos vehículos armados sobre la base de piezas y repuestos, o que formaron parte de uno o varios vehículos desmontados.
- c) Los vehículos de propiedad de las entidades del Estado que han sido dados de baja en calidad de chatarra de los registros administrativos de dichas entidades.

- d) Los vehículos de la Categoría O1 cuyo peso bruto sea de 0,75 tns. o menos.
- e) Los vehículos que se encuentren en calidad de siniestrados o que de acuerdo al Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación no están operativos, salvo lo previsto en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 843.
- f) Los vehículos que tienen un Registro especial de carácter administrativo establecido en el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, u otras normas vigentes o que puedan crearse en el futuro.
- g) Los vehículos que de acuerdo al ejemplar B de la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM) hayan sido nacionalizados para uso distinto al tránsito por el Sistema Nacional de Transporte Terrestre - SNTT. Dicha información de la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM) se obtendrá del Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).
- h) Los vehículos con "Levante no autorizado" o con Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM) legajada, de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1053, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Aduanas.

Artículo 25.- Inmatriculación de vehículo importado

Para la importación de vehículos nuevos, se presentará el Formato de Inmatriculación Electrónico señalado en el artículo 21 del presente Reglamento.

En caso de la importación de vehículos usados y especiales, adicionalmente al Formato de Inmatriculación Electrónico, deberá adjuntarse:

- a) *La Ficha Técnica de Importación de Vehículos Usados y Especiales suscrito por el representante legal del importador y por ingeniero mecánico o mecánico electricista colegiado, asignado a la Intendencia de Aduana Marítima respectiva, con el sello y fecha de recepción de la SUNAT; de conformidad con lo establecido en el artículo 95 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.*
- b) *El Certificado de Inspección Técnica Vehicular emitido por el Centro de Inspección Técnica Vehicular autorizado por la Dirección General de Transporte Terrestre, de conformidad con lo establecido en el artículo 95 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, y el artículo 7 del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2008-MTC. (*)*

(*) Artículo modificado por el Literal d) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 25.- Inmatriculación de vehículo importado

Para la inmatriculación de vehículos nuevos, se presentará el Formato de Inmatriculación Electrónico señalado en el artículo 21 del presente Reglamento.

En caso de la inmatriculación de vehículos usados, adicionalmente al Formato de Inmatriculación Electrónico, deberá adjuntarse:

- a) La Ficha Técnica de Importación de Vehículos Usados y Especiales suscrito por el representante legal del importador y por ingeniero mecánico o mecánico electricista colegiado, asignado a la Intendencia de Aduana Marítima respectiva, con el sello y fecha de recepción de la SUNAT; de conformidad con lo establecido en el artículo 95 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- b) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular emitido por el Centro de Inspección Técnica Vehicular autorizado por la Dirección General de Transporte Terrestre, de conformidad con lo establecido en el artículo 95 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, y el artículo 7 del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2008-MTC.
- c) En caso de inmatriculación de vehículos usados con sistema de combustión original o sistema bicomcombustible o sistema dual, deberá presentar Certificado de Conformidad de Conversión emitido por una Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones”.

Artículo 26.- Inmatriculación de vehículo de fabricación nacional

Para vehículos de fabricación nacional, se presentará el Formato de Inmatriculación Electrónico señalado en el artículo 21 del presente Reglamento, y además, la siguiente documentación de acuerdo con el artículo 92 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC:

- a) El Certificado de Fabricación emitido por el fabricante nacional, consignando los Códigos de Identificación Vehicular, las características registrables del vehículo y, cuando se implemente, el Número de Registro de Homologación.

Además, deberá indicarse de manera expresa que el vehículo cumple con las exigencias técnicas mínimas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos y la normativa vigente en materia de límites máximos permisibles de emisiones contaminantes.

El Certificado deberá contener las firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable de la producción del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que fabricó el vehículo.

- b) *La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la boleta de habilitación del ingeniero emitida por el Colegio Profesional respectivo, vigente a la fecha cierta de la suscripción del certificado. (*)*

(*) Inciso modificado por el Literal e) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

- “b) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la boleta de habilitación del ingeniero emitida por el Colegio Profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación.”

- c) *Para el caso de fabricación de vehículos a partir de partes y piezas, el Certificado de Conformidad de Fabricación emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En dicho Certificado se indicará que el vehículo cumple con las exigencias técnicas mínimas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC. (*)*

(*) Inciso modificado por el Literal e) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

- “c) El Certificado de Conformidad de Fabricación emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En dicho Certificado se indicará que el vehículo cumple con las exigencias técnicas mínimas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC”.
- d) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral del documento que acredite al fabricante nacional del vehículo la asignación de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI - World Manufacturer Identifier), otorgada por el Ministerio de la Producción - PRODUCE, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación.

En caso de vehículos del mismo modelo y cuya fabricación se realice en serie, el Certificado de Conformidad de Fabricación deberá contar con el número de unidades correspondientes al lote y el Número de Identificación Vehicular (VIN) de cada unidad.

Artículo 27.- Inmatriculación de vehículo de ensamblaje nacional

Para vehículos de ensamblaje nacional, se presentará el Formato de Inmatriculación Electrónico señalado en el artículo 21 del presente Reglamento, y además, la siguiente documentación de acuerdo con el artículo 92 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC:

- a) *El Certificado de Ensamblaje emitido por el ensamblador nacional que representa a la marca del vehículo en el Perú, consignando los Códigos de Identificación Vehicular, las características registrables del vehículo y, cuando se implemente, el Número de Registro de Homologación. Además, deberá indicarse que el vehículo cumple con las exigencias técnicas mínimas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos y la normativa vigente en materia de límites máximos permisibles de emisiones contaminantes. El Certificado deberá contener las firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable del ensamblaje del vehículo, y del representante legal de la empresa que ensambló el vehículo.*
- b) *La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la boleta de habilitación del ingeniero expedida por el Colegio Profesional respectivo, vigente a la fecha de emisión del certificado.*

c) Para los casos de ensamblaje nacional a partir de un paquete Complete Knock Down (CKD) o Semi Knock Down (SKD):

c.1) La copia certificada notarialmente del documento que acredite la asignación al fabricante del Complete Knock Down (CKD) o Semi Knock Down (SKD) de la identificación mundial del fabricante (World Manufacturer Identifier - WMI), otorgado por el organismo nacional del país donde corresponde el VIN de acuerdo a lo establecido por la Sociedad de Ingenieros Automotrices, Society of Automotive Engineers (SAE).

En caso de falta de coincidencia entre las características registrables y la marca comercial o modelo del vehículo consignados en la copia certificada de la asignación de la identificación mundial del fabricante (World Manufacturer Identifier - WMI), deberá adjuntarse la autorización del fabricante o del apoderado legal debidamente facultado.

c.2) La autorización de ensamblaje emitida por el fabricante de los componentes o su apoderado legal a favor del representante en el Perú, y además, si este último tuviera las facultades para delegar en terceros el ensamblaje.

La acreditación de la autorización al representante en el Perú será mediante la Certificación del Fabricante conforme al modelo de formato que aparece en el Anexo I del presente Reglamento conteniendo la firma del fabricante o su representante legal certificada ante notario o autoridad extranjera competente. Asimismo, deberá contar con la correspondiente cadena de legalizaciones conforme al Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE, o la apostilla, cuando corresponda.

Si se presentara la Certificación del Fabricante en documento redactado en idioma extranjero, deberá contar con traducción oficial efectuada por traductor público juramentado, y en caso que no exista traductor público juramentado para el idioma, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento de Traductores Públicos Juramentados, aprobado por Decreto Supremo N° 126-2003-RE.

En tanto no se implemente el módulo informático correspondiente, el Registrador deberá dejar constancia que en el título que sustenta el asiento de inscripción consta el original de la Autorización del Fabricante a favor del representante peruano, la copia certificada del WMI otorgada al fabricante del vehículo, los códigos alfanuméricos del WMI, la marca del vehículo, nombre del fabricante, las facultades otorgadas y el plazo de vigencia por el que se otorga, si hubiere. (*)

(*) Artículo modificado por el Literal f) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 27.- Inmatriculación de vehículo de ensamblaje nacional

Para vehículos de ensamblaje nacional, se presentará el Formato de Inmatriculación Electrónico señalado en el artículo 21 del presente Reglamento, y además, la

siguiente documentación de acuerdo con el artículo 92 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC:

- a) El Certificado de Ensamblaje emitido por el ensamblador nacional que representa a la marca del vehículo en el Perú, consignando los Códigos de Identificación Vehicular, las características registrables del vehículo y, cuando se implemente, el Número de Registro de Homologación.

Además, deberá indicarse que el vehículo cumple con las exigencias técnicas mínimas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos y la normativa vigente en materia de límites máximos permisibles de emisiones contaminantes.

El Certificado deberá contener las firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable del ensamblaje del vehículo, y del representante legal de la empresa que ensambló el vehículo.

- b) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la boleta de habilitación del ingeniero expedida por el Colegio Profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Ensamblaje. En los casos de ensamblaje de vehículos a partir de partes y piezas, adicionalmente a los requisitos de los incisos a) y b), se deberá presentar el Certificado de Conformidad emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En dicho certificado se indicará que el vehículo cumple con las exigencias técnicas mínimas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.

En los casos de ensamblaje nacional a partir de un paquete Complete Knock Down (CKD) o Semi Knock Down (SKD), adicionalmente a los requisitos de los incisos a) y b), se deberá presentar:

- 1) La copia certificada notarialmente del documento que acredite la asignación al fabricante del Complete Knock Down (CKD) o Semi Knock Down (SKD) de la identificación mundial del fabricante (World Manufacturer Identifier - WMI), otorgado por el organismo nacional del país donde corresponde el VIN de acuerdo a lo establecido por la Sociedad de Ingenieros Automotrices, Society of Automotive Engineers (SAE).

En caso de falta de coincidencia entre las características registrables y la marca comercial o modelo del vehículo consignados en la copia certificada de la asignación de la identificación mundial del fabricante (World Manufacturer Identifier - WMI), deberá adjuntarse la autorización del fabricante o del apoderado legal debidamente facultado.

- 2) La autorización de ensamblaje emitida por el fabricante de los componentes o su apoderado legal a favor del representante en el Perú, y además, si este último tuviera las facultades para delegar en terceros el ensamblaje.

La acreditación de la autorización al representante en el Perú será mediante la Certificación del Fabricante conforme al modelo de formato que aparece en el Anexo I del presente Reglamento conteniendo la firma del fabricante o su representante legal certificada ante notario o autoridad extranjera competente. Asimismo, deberá contar con la correspondiente cadena de legalizaciones conforme al Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE, o la apostilla, cuando corresponda.

Si se presentara la Certificación del Fabricante en documento redactado en idioma extranjero, deberá contar con traducción oficial efectuada por traductor público juramentado, y en caso que no exista traductor público juramentado para el idioma, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento de Traductores Públicos Juramentados, aprobado por Decreto Supremo N° 126-2003-RE.

En tanto no se implemente el módulo informático correspondiente, el Registrador deberá dejar constancia que en el título que sustenta el asiento de inscripción consta el original de la Autorización del Fabricante a favor del representante peruano, la copia certificada del WMI otorgada al fabricante del vehículo, los códigos alfanuméricos del WMI, la marca del vehículo, nombre del fabricante, las facultades otorgadas y el plazo de vigencia por el que se otorga, si hubiere.”

Artículo 28.- Inmatriculación de vehículo especial

Cuando se trate de un vehículo especial importado, fabricado o ensamblado, que tenga los pesos o medidas mayores a los límites máximos permitidos, o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial y que por su función debe transitar por la red vial; adicionalmente a los requisitos generales señalados en los artículos precedentes, deberá presentar según el caso:

- a) La Ficha Técnica de Importación de vehículos usados y especiales, de conformidad con el artículo 99 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- b) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado, de conformidad con lo establecido en los artículos 99 y 100 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, y el artículo 7 del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2008-MTC.
- c) La Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por delegación de ésta, la entidad autorizada; de conformidad con lo establecido en los artículos 99 y 100 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.

Artículo 29.- El titular en la inmatriculación

El titular del vehículo será el importador indicado en la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM), el fabricante o el

ensamblador, o el último adquirente cuando en el título conste la transferencia de propiedad a su favor acreditada documentalmente, según corresponda.

Cuando en el título constan varias transferencias de propiedad del vehículo, sólo se consignará en el asiento de inmatriculación al último adquirente acreditado documentalmente.

Si el adquirente tiene el estado civil casado y adquiere el vehículo en condición de bien propio deberá precisar el número de partida del Registro Personal y la Oficina Registral en donde conste la inscripción de la separación de patrimonios, o acreditar la condición de bien propio.

Artículo 30.- Datos del titular del vehículo en el asiento de inmatriculación

El Registrador deberá consignar en el asiento de inmatriculación del vehículo la siguiente información, según corresponda:

- a) En el caso de persona natural, deberá indicarse los nombres y apellidos completos, el tipo y número de documento de identidad, y el estado civil. De ser casado bajo el régimen de separación de patrimonios, deberá indicar el número de partida y la Oficina Registral en la que consta inscrita la separación de patrimonios.
- b) En el caso de personas jurídicas, deberá indicarse el número de partida y la Oficina Registral. Si es una persona jurídica de derecho público, deberá indicarse la disposición legal de creación.

Artículo 31.- Datos técnicos del vehículo contenido en el asiento de inmatriculación

El Registrador deberá consignar en el asiento de inmatriculación del vehículo las siguientes características, según corresponda:

- Número de matrícula de la placa asignada.
- Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM).
- Uso del vehículo, de acuerdo a la clasificación prevista en el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-MTC.
- Categoría.
- Número VIN.
- Número de serie o chasis.
- Número de motor.
- Marca.
- Año de fabricación.
- Modelo.
- Año del modelo.
- Versión.
- Color.
- Tipo de carrocería.

- Número de ruedas.
- Número de ejes.
- Fórmula rodante.
- Potencia de motor.
- Combustible.
- Número de cilindros.
- Cilindrada.
- Longitud.
- Ancho.
- Altura.
- Número de asientos.
- Número de pasajeros.
- Peso bruto.
- Peso neto.
- Carga útil.

Asimismo, en el asiento de inmatriculación se señalará, cuando corresponda:

- a) Si el vehículo ha sido original, reacondicionado o reparado.
- b) Si el vehículo pertenece a la Categoría M2 o M3, la Categoría N o la Categoría O, deberá indicarse la clase o combinación especial, según el caso.

Artículo 32.- Inmatriculación del vehículo previa a la asignación o utilización inmediata del vehículo conforme al Decreto Legislativo N° 1104

Para efectos del Decreto Legislativo N° 1104, la asignación del uso de un vehículo no inscrito requiere necesariamente su previa inmatriculación a favor de la Presidencia del Consejo de Ministros - Comisión Nacional de Bienes Incautados (CONABI).

El título contendrá el oficio del órgano jurisdiccional, la copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución que dispone la asignación o utilización del vehículo, y el Formato de Inmatriculación Electrónico.

Artículo 33.- Derechos registrales en la inmatriculación del vehículo

Para efectos del cobro de derechos registrales, las transferencias o modificaciones de características registrables que contenga la solicitud de inmatriculación del vehículo constituyen un solo acto inscribible.

CAPÍTULO II

De la modificación de características registrables del vehículo antes de la inmatriculación

Artículo 34.- Modificación de vehículos nuevos antes de la inmatriculación

Para los casos de los vehículos nuevos que han sido modificados o se les ha montado una carrocería después de su nacionalización conforme al artículo 90

del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, adicionalmente a los documentos exigidos normalmente, se deberá presentar:

- a) El Certificado de Fabricación de la carrocería o Certificado de Modificación, o ambos de ser el caso, consignando los Códigos de Identificación Vehicular conforme a lo señalado en el artículo 7 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, y el Número de Registro de Homologación, cuando se implemente; e indicando que la fabricación de la carrocería, el acondicionamiento de ésta al vehículo automotor o las modificaciones efectuadas cumplen con las exigencias técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos.

El certificado deberá contener las firmas certificadas notarialmente del representante legal del fabricante de la carrocería o del ejecutor de la modificación y del ingeniero mecánico o mecánico electricista colegiado, responsable de la modificación o producción del vehículo terminado.

- b) *La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la boleta de habilitación del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta de suscripción del certificado. (*)*

(*) Inciso modificado por el Literal g) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“b) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la boleta de habilitación del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación o Modificación”.

- c) La Autorización de Montaje o Autorización de Modificación, indicando que el montaje de la carrocería o la modificación cumplen con las condiciones técnicas exigidas por el fabricante del vehículo nuevo sujeto a modificación y precisando los datos que permitan identificar el montaje o las modificaciones realizadas al vehículo. Las autorizaciones requeridas deben ser emitidas por el representante autorizado en el Perú del fabricante del vehículo.

La acreditación de la autorización al representante en el Perú será mediante la Certificación del Fabricante conforme al modelo de formato que aparece en el Anexo I del presente Reglamento conteniendo la firma del fabricante o su representante legal certificada ante notario o autoridad extranjera competente. Asimismo, deberá contar con la correspondiente cadena de legalizaciones conforme al Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE, o la apostilla, cuando corresponda.

Si se presentara la Certificación del Fabricante en documento redactado en idioma extranjero, deberá contar con traducción oficial efectuada por traductor

público juramentado, y en caso que no exista traductor público juramentado para el idioma, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento de Traductores Públicos Juramentados, aprobado por Decreto Supremo N° 126-2003-RE.

En tanto no se implemente el módulo informático correspondiente, el Registrador deberá dejar constancia que en el título que sustenta el asiento de inscripción consta el original de la Certificación del Fabricante a favor del representante peruano.

- d) En caso que no tenga la Autorización señalada en el inciso precedente, se deberá presentar un Certificado de Conformidad de Montaje o Certificado de Conformidad de Modificación emitido por Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Si fueran vehículos del mismo modelo y cuyo montaje o modificación se realice en serie, se adjuntará las autorizaciones o los certificados de conformidad emitidos por lote, en las que se consignará el número de unidades vehiculares correspondiente al lote certificado y el VIN de cada unidad.

- e) En caso que las modificaciones efectuadas al vehículo o el montaje de la carrocería tenga como consecuencia que el vehículo se convierta en un vehículo especial, el Registrador solicitará los documentos señalados en los incisos b) y c) del artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 35.- Modificación de vehículos importados usados antes de la inmatriculación

Para los casos de los vehículos usados que han sido modificados o se les ha montado una carrocería después de su nacionalización conforme al artículo 96 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, adicionalmente a los documentos exigidos normalmente, se deberá presentar:

- a) El Certificado de Fabricación de la carrocería o Certificado de Modificación, o ambos de ser el caso, consignando los Códigos de Identificación Vehicular conforme a lo señalado en el artículo 7 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, indicando que la fabricación de la carrocería, el acondicionamiento de ésta al vehículo automotor o las modificaciones efectuadas cumplen con las exigencias técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos.

El certificado deberá contener las firmas certificadas notarialmente del representante legal del fabricante de la carrocería o del ejecutor de la modificación y del ingeniero mecánico o mecánico electricista colegiado, responsable de la modificación o producción del vehículo terminado.

- b) *La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la boleta de habilitación del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha de suscripción del certificado. (*)*

(*) Inciso modificado por el Literal h) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

- “b) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la boleta de habilitación del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación o Modificación, según corresponda”.
- c) El Certificado de Conformidad de Montaje o Modificación, indicando que el montaje de la carrocería o la modificación del vehículo cumple con las condiciones técnicas exigidas por el Reglamento Nacional de Vehículos o establecidas por el fabricante del vehículo, precisando los datos que permitan identificar el montaje o las modificaciones realizadas al vehículo. Los Certificados deben ser emitidos por Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- d) La Ficha Técnica de Importación de Vehículos Usados y Especiales, así como el Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado, en los cuales deberán constar el montaje o las modificaciones realizadas al vehículo.
- e) En caso que las modificaciones efectuadas al vehículo o el montaje de la carrocería tenga como consecuencia que el vehículo se convierta en un vehículo especial, el Registrador solicitará el documento señalado en el inciso c) del artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 36.- Modificación de color o motor en vehículos importados antes de la inmatriculación

Para los casos de los vehículos importados que después de su nacionalización han tenido modificaciones en el color o el motor, siempre y cuando en este último caso no se modifique la cilindrada, potencia o tipo de combustible; se presentará el Formulario Notarial con firma certificada del último adquirente o su representante debidamente facultado, indicando las nuevas características del vehículo, y además, se acreditará la adquisición del motor conforme al artículo 56 del presente Reglamento.

Adicionalmente a la documentación señalada en el párrafo anterior, cuando el cambio de motor tiene como consecuencia la modificación de la cilindrada, potencia o tipo de combustible, se adjuntará el Certificado de Conformidad de Modificación, conforme lo establecido en el inciso b) del artículo 54 del presente Reglamento.

Cuando se modifica el vehículo para combustión de GNV, GLP, sistemas bi-combustible o sistemas duales, se requerirá únicamente el Certificado de Conformidad de Conversión en el sentido que el sistema de combustión del vehículo se ajusta a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, normas complementarias y, en su caso, a las normas técnicas de INDECOPI, emitido por una Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

CAPÍTULO III

DE LA ACREDITACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

Artículo 37.- Supuestos especiales sobre la acreditación documental de la adquisición en la inmatriculación

Para extender la inmatriculación a favor del último adquirente, podrá acreditarse el derecho de la siguiente manera:

- a) Cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos es concesionaria acreditada del importador, ensamblador o fabricante empadronado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento, no será necesario que acredite su adquisición del mencionado importador, ensamblador o fabricante.
- b) Cuando el vehículo ha sido adquirido de una empresa distribuidora o comercializadora de vehículos, mediante la presentación del correspondiente comprobante de pago por dicha adquisición o la copia legible debidamente certificada notarialmente del mencionado comprobante de pago.

No obstante, si la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos es una persona natural de estado civil casado con negocio unipersonal; deberá presentar el acta notarial de transferencia con intervención de su cónyuge, salvo que se trate de un bien propio.

El Registrador no asume responsabilidad cuando el importador, ensamblador o fabricante empadronado no realiza la oportuna y correcta incorporación, modificación o retiro de su concesionario en el Módulo Nacional de Empresas Empadronadas, Concesionarios y Gestores.

Artículo 38.- Inmatriculación del vehículo por promoción comercial u otras modalidades similares

Cuando se trate de adquisición del vehículo mediante una promoción comercial u otras modalidades similares señaladas en el Decreto Supremo N° 006-2000-IN, adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, deberá adjuntar:

- a) La Resolución Directoral que autoriza el acto, emitida por el Ministerio del Interior en copia certificada por el funcionario competente que conserva en su poder el original, consignando los códigos de identificación vehicular previsto en el Reglamento Nacional de Vehículos. Asimismo, en la resolución deberá indicarse si existe o no la obligación de la presencia en el acto del representante del Ministerio de Interior.

Se exceptúa del requisito previsto en el presente inciso en el caso que la promoción comercial u otra modalidad similar sean realizadas por una entidad estatal.

De no haber participado el representante del Ministerio del Interior, a pesar de haberse establecido su presencia en la Resolución de autorización del

acto, deberá adjuntar la resolución administrativa que ratifica el resultado del acto mediante copia certificada por funcionario competente de la entidad que conserva en su poder el original.

b) El acta de realización del acto, consignando a los funcionarios presentes.

"c) El acta notarial de entrega o acta de entrega del vehículo, según corresponda." (*)

(*) Inciso incorporado por el Literal i) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013.

Artículo 39.- Inmatriculación del vehículo adquirido por juegos de azar

Cuando se trate de la adquisición del vehículo mediante juegos de azar como la lotería, el bingo, y otros, adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, se presentará el instrumento público que acredite la adquisición y se registrará por la Ley General de Ramos de Lotería, Decreto Ley N° 21921 y sus modificatorias.

Artículo 40.- Inmatriculación del vehículo por remate sujeto al régimen de almacenes generales de depósito

Cuando se trate de adquisición del vehículo por remate sujeto al régimen de almacenes generales de depósito, adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, deberá adjuntar:

- a) El certificado de depósito y/o warrant, según corresponda.
- b) El acta de remate.
- c) La póliza de adjudicación expedida por el martillero público.
- d) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado.

Artículo 41.- Inmatriculación de vehículo importado bajo el régimen liberatorio diplomático y transferido a particulares

Cuando se trate de la adquisición de un vehículo que ha sido nacionalizado bajo el régimen liberatorio diplomático y transferido a particulares, adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, se deberá adjuntar:

- a) El acta notarial de transferencia a favor del último adquirente.
- b) El Oficio de la Dirección de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores en el que autorice la transferencia del vehículo a favor del último adquirente e informando sobre la extinción o no del régimen liberatorio al que se encuentra afecto el vehículo. De haberse realizado transferencias intermedias durante el régimen liberatorio, bastará que el tracto sucesivo conste señalado en el mismo Oficio.
- c) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado, en caso de vehículo importado usado.

Artículo 42.- Inmatriculación de vehículo por remate de la SUNAT

Cuando se trate de vehículo en situación de abandono legal y comiso administrativo, que ha sido adquirido por remate de la Superintendencia

Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, deberá presentar:

- a) Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular.
- b) Resolución de adjudicación, constancia de remate o las que hagan sus veces conforme a la legislación aduanera.
- c) Póliza de adjudicación.
- d) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado.

Artículo 43.- Inmatriculación del vehículo por remate de la SUNAT "on line"

Cuando se trate de la adquisición de vehículo mediante remate de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) "on line", adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, deberá adjuntar:

- a) La impresión que contenga la información del remate que permita su verificación en el Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).
- b) La póliza de adjudicación.
- c) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado.

Artículo 44.- Inmatriculación por prescripción adquisitiva o título supletorio

Cuando se inmatricule un vehículo mediante el proceso de prescripción adquisitiva o título supletorio, adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, se deberá presentar:

- a) En virtud de proceso judicial, los partes judiciales conteniendo el Oficio judicial, la sentencia que declara la prescripción adquisitiva o la formación de título supletorio, y la resolución que la declara consentida o ejecutoriada, en copias certificadas por el especialista legal.
- b) En virtud de procedimiento notarial, el parte notarial del acta de prescripción adquisitiva, de conformidad con el artículo 3 de la Ley N° 28325.
- c) En ambos casos, el Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado.

En caso de vehículo importado, se indicará en el Formato de Inmatriculación Electrónico, el número de la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM), conforme el artículo 21 del presente Reglamento. Si no se realizara la indicación en el referido Formato, el Registrador comunicará dicha omisión a la SUNAT y al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a fin de que adopten las acciones pertinentes.

En los casos de vehículos de fabricación nacional o ensamblaje nacional, deberá adjuntar el certificado de fabricación o ensamblaje, de ser el caso, en copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral. Si no se adjunta la documentación señalada, el Registrador comunicará dicha omisión al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a fin de que adopten las acciones pertinentes.

Artículo 45.- Inmatriculación procedente de saneamiento de vehículo perteneciente al Estado

Cuando se solicite la inmatriculación procedente de saneamiento de vehículo perteneciente al Estado, adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, deberá presentar:

- a) La resolución administrativa que dispone el saneamiento en copia certificada por funcionario de la entidad que conserva dicha documentación.
- b) El acta de saneamiento.
- c) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado.

CAPÍTULO IV

De la acreditación de la adquisición de vehículos dados de baja por entidades estatales

Artículo 46.- Inmatriculación de vehículo en situación de abandono en el depósito rematado por entidad estatal

Cuando se solicite la inmatriculación de vehículo en situación de abandono en el depósito rematado por entidad estatal de acuerdo con la Ley N° 15378, adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, deberá presentar:

- a) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular.
- b) La resolución ministerial que designa a la Comisión encargada del remate, en copia certificada por funcionario que conserva en su poder el original.
- c) La resolución directoral que convoca a remate, en copia certificada por funcionario que conserva en su poder el original.
- d) El acta de remate, consignando los códigos de identificación vehicular del vehículo.
- e) La póliza de adjudicación.
- f) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado.

Artículo 47.- Inmatriculación de vehículo dado de baja por entidades estatales

Cuando se trate de vehículo dado de baja por entidades estatales conforme a la Directiva N° 002-2005-SBN, aprobada por Resolución N° 029-2005-SBN, adicionalmente a lo señalado en los Capítulos precedentes, se deberá presentar:

- a) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular.
- b) La resolución administrativa que aprueba la baja del vehículo del margesí de bienes de la entidad estatal, identificándolo con los códigos de identificación vehicular conforme al artículo 7 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- c) La resolución administrativa que autoriza la venta por subasta pública o la venta directa, en copia certificada por funcionario competente de la entidad que conserva en su poder el original.

- d) El acta de subasta pública o acta de adjudicación, en caso de venta directa, conteniendo los códigos de identificación vehicular señalados en el artículo 7 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- e) La póliza de adjudicación o el comprobante de pago señalado en el segundo párrafo del numeral 5.8. de la Directiva N° 002-2005-SBN, con los códigos de identificación vehicular señalados en el artículo 7 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- f) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado.

CAPÍTULO V

DE LAS CARGAS Y GRAVÁMENES

Artículo 48.- Afectación de vehículo liberado

Cuando el vehículo importado es nacionalizado libre del pago de tributos en mérito a normas especiales tales como la franquicia diplomática, incentivos para el retorno al país, beneficios tributarios a favor de entidades religiosas, y otros similares; se adjuntará la resolución administrativa que declara la liberación de pago de tributos, la misma que dará mérito a la inscripción de la afectación de liberado en el rubro de gravámenes y cargas.

Se exceptúa de la presentación de la resolución administrativa antes señalada, si la información sobre la afectación de liberado puede ser obtenida del Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).

Artículo 49.- Cancelación del asiento de afectación de vehículo liberado

Para la cancelación del asiento de afectación de vehículo liberado, se deberá la constancia de liquidación efectuada por la SUNAT, y además, acreditar el pago del tributo. ()*

(*) Artículo modificado por el inciso j) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“Para la cancelación del asiento de afectación de vehículo liberado, se deberá presentar la constancia de liquidación efectuada por la SUNAT, y además, acreditar el pago del tributo”.

Artículo 50.- Traslado de la garantía y otras afectaciones registradas en el Registro Mobiliario de Contratos

Cuando se inmatricule un vehículo en el Registro se trasladarán todos los asientos inscritos en el Registro Mobiliario de Contratos que se vinculen con el referido vehículo y se procederá a extender la anotación de cierre de las partidas existentes en el Registro Mobiliario de Contratos, previa correlación con la partida del Registro de Bienes Muebles.

En caso que el asiento de inscripción en el Registro Mobiliario de Contratos contenga otros bienes que no se inscriben en el Registro de Propiedad Vehicular, éstos permanecerán en el citado Registro y sólo se trasladarán aquellos bienes que corresponda, extendiendo la correlación de las partidas registrales de ambos Registros. A efectos de la calificación de la solicitud de inscripción de actos posteriores sobre los mencionados bienes muebles, deberá presentarse en forma separada para cada Registro, según corresponda.

La prioridad de la garantía o contrato que se traslada es la que emana de la inscripción en el Registro Mobiliario de Contratos.

El asiento de traslado y la anotación correspondiente, se efectúan de oficio y genera el pago de derechos registrales correspondiente a un acto invalorado.

En los casos de omisión del traslado, el usuario podrá solicitar el mismo mediante rectificación siempre que no existan obstáculos en la partida del vehículo que determinen la incompatibilidad del traslado.

CAPÍTULO VI

DE LA INSCRIPCIÓN PROVISIONAL

Artículo 51.- Inscripción Provisional de vehículo importado con régimen de internamiento temporal

Cuando se trate de un vehículo que ha sido importado bajo el régimen de internamiento temporal, el propietario del vehículo deberá indicar en el Formato de Inmatriculación Electrónico el número de la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM), conforme el artículo 21 del presente Reglamento. ()*

(*) Párrafo modificado por el inciso k) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 51.- Inscripción Provisional de vehículo importado con régimen de internamiento temporal

Cuando se trate de un vehículo que ha sido importado bajo el régimen de internamiento temporal, el propietario del vehículo deberá completar el Formato de Inmatriculación Electrónico de manera manual y presentar la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA o DAM) en soporte papel (ejemplares A, B y C). Excepcionalmente, se podrá presentar copia autenticada de la DUA o DAM por el Agente de Aduana o, en su caso, por el funcionario competente de SUNAT, acompañada de la copia certificada de la denuncia policial por pérdida, expedida con anterioridad al asiento de presentación del título que se pretende inscribir en el Registro”

El Registrador verificará la fecha de vigencia del internamiento temporal y lo consignará en el asiento de inmatriculación.

La inscripción se extenderá a favor del importador señalado en la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA /DAM), salvo que éste mediante escrito con firma certificada notarialmente autorice la inscripción de dicha titularidad a favor de tercero, quien desarrollará la actividad para la cual se ha internado el vehículo, adjuntando para acreditar tal condición, copia certificada notarialmente del Anexo N° 2, Declaración Jurada de Ubicación y Finalidad de Mercancía, presentada a la SUNAT.

Al vehículo se le asignará la placa temporal de conformidad con el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-MTC.

Artículo 52.- Renovación del plazo del régimen de internamiento temporal

Para la renovación del plazo de vigencia del régimen de internamiento temporal del vehículo, se requiere haber renovado la vigencia del régimen en el Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe) y abonar el pago de la tasa registral por acto invalorado.

Artículo 53.- Cambio del régimen de internamiento temporal a definitivo

Para el cambio de régimen de importación temporal a definitivo se requerirá la documentación establecida para la inmatriculación definitiva; y además, el Registrador verificará la cancelación de la liquidación definitiva de los derechos aduaneros en el Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).

La tasa registral por conversión de inscripción provisional a una inscripción definitiva, será de un acto invalorado.

TÍTULO IV

DE LOS CAMBIOS DE CARACTERÍSTICAS

Artículo 54.- Cambio de características

El cambio de características de un vehículo registrado se realizará en mérito:

- a) La solicitud que conste en el Formulario Notarial respectivo, con firma certificada del propietario con derecho inscrito o su representante debidamente acreditado, indicando las nuevas características del vehículo.
- b) El Certificado de Conformidad de Modificación expedido por personas jurídicas autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el que se indique que las modificaciones no afectan negativamente la seguridad del vehículo, el tránsito terrestre, el medio ambiente o incumplen las condiciones técnicas reglamentarias establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.

En los casos de modificación de características de vehículos de categoría O, el Certificado de Conformidad de Modificación podrá ser emitido, alternativamente, por un ingeniero mecánico o mecánico electricista debidamente colegiado, adjuntando la constancia de habilidad vigente a la fecha de la expedición del certificado en copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral.

En los casos de cambio de color y motor, siempre y cuando en este último caso no se modifique la cilindrada, potencia y/o tipo de combustible; no será necesaria la presentación de Certificado de Conformidad de Modificación.

Artículo 55.- Cambio de características que implica la conversión a vehículo especial

Cuando el cambio de categoría implica la conversión a un vehículo especial, adicionalmente a lo señalado en el artículo 54, se presentará los siguientes documentos: ()*

(*) Párrafo modificado por el inciso I) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“Cuando el cambio de características implica la conversión a un vehículo especial, adicionalmente a lo señalado en el artículo 54, se presentará los siguientes documentos:”

- a) El Certificado de Modificación, emitido por el ejecutor de la modificación indicando las características técnicas del vehículo, así como las que constituyen al vehículo como especial.
El certificado contendrá las firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico o del mecánico electricista colegiado y habilitado, responsable de la modificación o producción del vehículo terminado, y además, del representante legal de la empresa que modificó el vehículo original a vehículo especial.
- b) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la boleta de habilitación del ingeniero mecánico o mecánico electricista, vigente a la fecha cierta de suscripción del certificado.
- c) El Certificado de Inspección Técnica Vehicular.

Artículo 56.- Cambio de motor del vehículo

Para la inscripción del cambio de motor de un vehículo, adicionalmente a lo señalado en el artículo 54, se presentará según corresponda:

- a) Si el importador es el titular registral del vehículo materia de la modificación; la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías del motor, o en su defecto, la declaración jurada del importador del motor con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral en el que señale los datos de la referida declaración aduanera que permita su verificación en el Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).

- b) Si el titular registral adquiere el motor a través de un distribuidor o comercializador; el comprobante de pago de la empresa comercializadora o distribuidora de motores o copia certificada notarialmente de dicho documento.
- c) Si el motor estuvo registrado en otro vehículo; el contrato de transferencia de motor con firmas certificadas notarialmente de las partes contratantes.
Excepcionalmente, el cambio de motor se inscribirá en mérito al certificado de identificación vehicular emitido por la DIPROVE de la Policía Nacional del Perú o entidad equivalente, siempre que éste no se encuentre registrado en otro vehículo automotor. A este documento se acompañará una declaración jurada con firma certificada notarialmente del propietario indicando la fecha, valor de la adquisición y la imposibilidad de adjuntar los documentos que sustenten la propiedad del motor.

Artículo 57.- Cambio de motor que proviene de un vehículo registrado en la misma Oficina Registral

Cuando se solicite el cambio de motor que proviene de un vehículo registrado en la misma Oficina, se cumplirá las siguientes reglas:

- a) El Registrador anotará el cambio de motor en la partida del vehículo del cual se extrae el motor (partida de origen) indicando la Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo receptor, y en la partida del vehículo receptor del motor (partida de destino) indicando la Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo de donde proviene.
- b) Si no se incorpora un nuevo motor en el vehículo originario (partida de origen), el Registrador anotará su baja temporal, previa solicitud con firma certificada notarialmente del titular registral de dicho vehículo, acompañando las Placas Únicas Nacional de Rodaje.
- c) Si en la partida registral del vehículo originario constan gravámenes vigentes, deberá adjuntarse la autorización del titular del gravamen en documento privado con firma certificada notarialmente o la autorización de la autoridad judicial o administrativa, según sea el caso.

Artículo 58.- Cambio de motor que proviene de un vehículo registrado en distinta Oficina Registral

Cuando se solicite el cambio de motor que proviene de un vehículo registrado en distinta Oficina, se cumplirá las siguientes reglas:

- a) Previamente, deberá constar la baja temporal por extracción de motor en la Oficina Registral de procedencia del vehículo que contiene el motor materia de cambio e indicando la Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo receptor. La baja temporal deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento para dicho acto.

Sólo corresponderá la readmisión del vehículo si se incorpora un nuevo motor al mismo.

- b) Si el vehículo registra gravámenes vigentes, se deberá adjuntar la autorización del titular del gravamen en documento privado con firmas certificadas notarialmente o la autorización de la autoridad judicial o administrativa, según sea el caso.

Artículo 59.- Conversión de combustible del vehículo

En los casos de conversión del tipo de combustible para combustión de GLP, GNV, sistemas bi-combustibles o sistemas duales; sólo se deberá presentar:

- a) Formulario Notarial conforme al artículo 54 del presente Reglamento.
- b) Certificado de Conformidad de Conversión expedida por persona jurídica autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 60.- Incremento de asientos del vehículo

Cuando se solicite la inscripción del incremento del número de asientos del vehículo, adicionalmente a lo establecido en el artículo 54 del presente Reglamento, se deberá adjuntar documento expedido por el fabricante o por su representante en el Perú, con firma certificada notarialmente, indicando el máximo de asientos para el tipo de vehículo. ()*

(*) Artículo modificado por el inciso m) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 60.- Incremento de asientos del vehículo

Cuando se solicite la inscripción del incremento del número de asientos de un vehículo de la categoría M, adicionalmente a lo establecido en el artículo 54 del presente Reglamento, se deberá adjuntar documento expedido por el fabricante o por su representante en el Perú, con firma certificada notarialmente, indicando el máximo de asientos para el tipo de vehículo.

En ese caso, el Certificado de Conformidad de Modificación deberá indicar expresamente que no se altera o modifica la carrocería original y se respetan los parámetros del fabricante".

TÍTULO V

INEXACTITUD REGISTRAL DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Artículo 61.- Rectificación de error material en las características del vehículo

Para realizar cualquier rectificación de error material en la inscripción del vehículo; se deberá presentar la tarjeta de identificación vehicular emitida en su oportunidad, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 77 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos. ()*

(*) Párrafo modificado por el inciso n) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 61.- Rectificación de error material en las características del vehículo

Para realizar cualquier rectificación sobre las características del vehículo por error material en la inscripción; se deberá presentar la tarjeta de identificación vehicular emitida en su oportunidad, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 77 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos"

Si el solicitante es el titular registral, no se requerirá la presentación de la tarjeta de identificación vehicular.

Artículo 62.- Rectificación de error en las características del vehículo

Para la rectificación por error en la inscripción de las características del vehículo y que no resulte claramente del título archivado, se presentará:

- a) Formulario Notarial conforme al artículo 54 del presente Reglamento.
- b) Certificado de Conformidad de Modificación, expedido por persona jurídica autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el que se consigne expresamente que el vehículo no ha sufrido modificación alguna.

Si la característica a rectificar es el número de serie/chasis o VIN de un vehículo importado, no se requerirá el documento señalado en el inciso b) que antecede; sino el solicitante de manera previa deberá efectuar la rectificación ante la SUNAT a fin de que la información corregida pueda ser verificada por el Registrador a través del Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).

Excepcionalmente, si la antigüedad de la importación no permite la verificación de la característica del vehículo en el Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe), el solicitante deberá adjuntar Constancia de Aduanas relacionada con la nacionalización del vehículo que señale la característica correcta.

Si la característica a rectificar es la categoría de un vehículo automotor importado e inscrito en el Registro, no se requerirá el documento señalado en el inciso b) que antecede; sino el solicitante adjuntará la Constancia de Aduanas de rectificación de la categoría del vehículo.

Si la característica a rectificar es el número de serie o de categoría de un vehículo de fabricación o ensamblaje nacional, adicionalmente se deberá presentar el certificado de fabricación o ensamblaje rectificado, emitido por el fabricante o ensamblador nacional, que precise que el vehículo no ha sufrido modificación. El certificado deberá contar con firma certificada notarialmente por el ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable de la producción del vehículo y el representante legal de la empresa fabricante o ensambladora.

Artículo 63.- Incorporación de datos registrables al vehículo

La incorporación de características registrables del vehículo se realizará en mérito de la solicitud del titular registral con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral y el Certificado de Conformidad de Modificación, dispuesto por la Resolución Directoral N° 982-2012-MTC-15.

Para efecto del cobro de la tasa registral las incorporaciones de características se considerarán como un solo acto invalorado.

Artículo 64.- Adecuación de características del vehículo

Para la adecuación de características registrables a que se refiere la Directiva N° 002-2006-MTC-15, aprobada por Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC-15, se deberá presentar solicitud con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral y el Certificado de Conformidad de Modificación en el que se consigne expresamente que el vehículo no ha sufrido modificación alguna.

De existir datos registrables sin contenido, se incorporarán al Registro los que se consignen en el Certificado de Conformidad de Modificación.

Para efecto del cobro de la tasa registral las adecuaciones de características y de ser el caso las incorporaciones, se considerarán como un solo acto invalorado. ()*

(*) Párrafo modificado por el inciso o) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 64.- Adecuación de características del vehículo

Para la adecuación de características registrables a que se refiere la Directiva N° 002-2006-MTC-15, aprobada por Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC-15, se deberá presentar solicitud con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral y el Certificado de Conformidad de Modificación en el que se consigne expresamente que el vehículo no ha sufrido modificación alguna.

Para efecto del cobro de la tasa registral, las adecuaciones de características se considerarán como un solo acto invalorado"

TÍTULO VI

TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD VEHICULAR

Artículo 65.- Transferencia de propiedad

Para efectos de la calificación registral, se presumirá que una vez presentada la solicitud de inscripción se ha producido la tradición del vehículo, salvo que lo contrario se desprenda del mismo título. En este último caso, el Registrador deberá observar el título a fin de que mediante otro instrumento las partes contratantes declaren que se ha efectuado la tradición del vehículo.

Si del contrato se desprende que el vehículo se encuentra en posesión del adquirente o de un tercero, la tradición se considera efectuada en aplicación de lo dispuesto por el artículo 902 del Código Civil.

Si en el documento que da mérito para la inscripción se ha omitido algún dato que deba constar en el asiento, dicha omisión puede ser subsanada con la presentación de documentos complementarios, tales como el documento nacional de identidad, partida de defunción, carnet de extranjería, declaración jurada con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral, entre otros.

Artículo 66.- Presentación cautiva del acta de transferencia notarial

Cuando se trate de parte notarial del acta de transferencia de vehículo, deberá ser presentado por el Notario ante el cual se extendió o su dependiente acreditado ante SUNARP.

No es procedente la presentación conjunta de dos o más actas notariales de transferencia otorgadas ante distintos notarios.

Artículo 67.- Contenido del acta de transferencia notarial

Para efectos de la inscripción registral, en el acta notarial de transferencia vehicular deberá constar como mínimo:

- a) Los datos de identificación de los contratantes o sus representantes, así como su estado civil, tipo y número de documento de identidad, cuando corresponda.
- b) El acto jurídico mediante el cual transfiere la propiedad del bien.
- c) La Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo materia de transferencia, si tuviere; o el número de serie y el número de motor del vehículo.
- d) El precio y la forma de pago o la valorización del vehículo, según corresponda.

Artículo 68.- Calificación del tracto sucesivo en el traslado de vehículos conforme a la Ley N° 28325

Tratándose de la información contenida en la Base de Datos o en el Índice del Registro, proveniente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones e incorporado a la SUNARP, el Registrador entenderá cumplido el tracto sucesivo cuando el derecho del transferente del vehículo aparece en la Base de Datos o Índice.

En dicho caso, no será aplicable el supuesto de suspensión previsto en el inciso c) del artículo 29 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 69.- Transferencia de propiedad de cuota ideal

La transferencia de propiedad de la cuota ideal del vehículo se inscribirá en mérito del parte notarial que contiene la indicación de la proporción de dicha cuota en relación con la totalidad del vehículo.

Cuando el copropietario dispone de su cuota ideal, el parte notarial deberá contener de manera específica la indicación de la totalidad o de la proporción de cuota ideal que es materia del acto.

En todos los casos, el Registrador deberá precisar en el asiento de inscripción la cuota ideal que es materia de la transferencia.

Artículo 70.- Transferencia de propiedad por donación

La transferencia de propiedad del vehículo por donación se inscribirá en mérito del parte notarial que contiene la valorización del vehículo y, de ser el caso, las cargas que ha de satisfacer el donatario.

El derecho de reversión estipulado a favor del donante se inscribirá en el rubro de cargas y gravámenes.

Cuando se trate de anticipo de legítima, debe acreditarse la condición de heredero forzoso mediante la copia certificada de la partida de nacimiento expedida por funcionario del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), o su inserto en el instrumento notarial que lo contiene.

Si opera la revocatoria de la donación, la inscripción de la transferencia se hará en mérito al parte notarial otorgado unilateralmente por el donante, en el que se consignará la respectiva causal, y además, acreditará haberse efectuado la comunicación indubitable a que se refiere el artículo 1640 del Código Civil.

Artículo 71.- Transferencia de propiedad por sucesión

Para la inscripción de la transferencia de un vehículo por sucesión, el interesado deberá presentar una solicitud indicando la partida registral y la Oficina Registral donde consta inscrita la sucesión testamentaria o intestada, y además, adjuntará la copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral del documento de identidad del heredero o legatario, a fin de que consten dichos datos en el asiento de inscripción. ()*

(*) Párrafo modificado por el inciso p) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“Para la inscripción de la transferencia de un vehículo por sucesión, se deberá presentar una solicitud indicando la partida registral y la Oficina Registral donde consta inscrita la sucesión, y además, se adjuntará la copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral del documento de identidad del heredero o legatario, a fin de que consten dichos datos en el asiento de inscripción. En su defecto, se podrá presentar una declaración jurada con firma certificada notarialmente del solicitante en la que se indique el tipo y número de documento de identidad del heredero o legatario”.

El Registrador deberá verificar que se haya inscrito la sucesión intestada o la ampliación del asiento de testamento en el Registro de Personas Naturales del último domicilio del causante o del domicilio del testador.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 del Reglamento de Inscripciones de los Registros de Testamentos y Sucesiones Intestadas, una vez inscrita la sucesión intestada o la ampliación del testamento en el Registro de Personas Naturales, la inscripción de la transferencia en la partida del Registro de Propiedad Vehicular se realizará en mérito al respectivo asiento de inscripción y, de ser el caso, al título archivado que dio lugar a la inscripción del acto sucesorio. En el asiento de inscripción se dejará constancia de dicha circunstancia.

En los casos de solicitud de inscripción de una transferencia por sucesión intestada, adicionalmente a lo señalado en el párrafo precedente, el Registrador deberá tener en consideración lo previsto en el artículo 56 del Reglamento de los Registros de Testamentos y Sucesiones Intestadas.

Artículo 72.- Transferencia de propiedad por fenecimiento de la sociedad de gananciales

La transferencia de propiedad del vehículo por adjudicación a favor de uno de los cónyuges por fenecimiento de la sociedad de gananciales se inscribirá en mérito al documento que contiene la liquidación del patrimonio de la sociedad y la adjudicación del bien o, en su caso, la respectiva división y partición.

Para la inscripción a que se refiere el párrafo anterior, el Registrador debe verificar que se haya inscrito previamente el fenecimiento de la sociedad de gananciales en el Registro de Personas Naturales que corresponda.

Artículo 73.- Transferencia de propiedad a consecuencia de aportes

La transferencia de propiedad del vehículo a favor de una sociedad, como consecuencia de aporte, se inscribirá en mérito al parte notarial de la escritura pública de constitución de la sociedad, aumento de capital o pago de capital, según sea el caso, en el Registro de Personas Jurídicas. En dicho instrumento debe constar la intervención del propietario del vehículo con derecho inscrito.

En tales casos, no resulta de aplicación lo previsto en el inciso c) del artículo 35 del Reglamento del Registro de Sociedades.

Lo dispuesto en el presente artículo se aplica a la empresa individual de responsabilidad limitada en lo que resulte pertinente. ()*

(*) Artículo modificado por el inciso q) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 73.- Transferencia de propiedad a consecuencia de aportes

La transferencia de propiedad del vehículo a favor de una sociedad como consecuencia de aporte se inscribirá en mérito al parte notarial de la escritura pública de constitución de la sociedad, aumento de capital o pago de capital, según sea el caso. En dicho instrumento debe constar la intervención del propietario del vehículo con derecho inscrito.

Lo dispuesto en el presente artículo se aplica a la empresa individual de responsabilidad limitada en lo que resulte pertinente".

Artículo 74.- Transferencia de propiedad por fusión, escisión y reorganización simple

La inscripción de la transferencia de un vehículo a una sociedad por fusión, escisión y reorganización simple de las sociedades, se rige por lo dispuesto en los artículos 123, 129 y 134 del Reglamento del Registro de Sociedades, respectivamente.

Artículo 75.- Transferencia por subasta pública y venta directa de bienes del Estado

Cuando se trate de vehículo dado de baja por entidades estatales conforme a la Directiva N° 002-2005-SBN, aprobada por Resolución N° 029-2005-SBN, adicionalmente, se deberá presentar:

- a) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular.
- b) La resolución administrativa que aprueba la baja del vehículo del margen de bienes de la entidad estatal, en copia certificada por funcionario competente de la entidad que conserva en su poder el original.
- c) La resolución administrativa que autoriza la venta por subasta pública o la venta directa, en copia certificada por funcionario competente de la entidad que conserva en su poder el original.
- d) El acta de subasta pública o acta de adjudicación, en caso de venta directa, en copia certificada por funcionario competente de la entidad que conserva en su poder el original.
- e) La póliza de adjudicación o el comprobante de pago señalado en el segundo párrafo del numeral 5.8. de la Directiva N° 002-2005-SBN.

Artículo 76.- Transferencia de propiedad por prescripción adquisitiva notarial

La transferencia de propiedad del vehículo por prescripción adquisitiva de dominio se inscribirá en mérito del acta notarial que declara la propiedad del bien por prescripción, que debe contener inserta los documentos señalados en el inciso e) del artículo 3 de la Ley N° 28325.

De conformidad a lo establecido en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 012-2006-JUS, el procedimiento de prescripción adquisitiva de dominio señalado en el párrafo precedente es aplicable a toda clase de vehículos automotores que se inscriben en el Registro de Propiedad Vehicular administrado por la SUNARP. El vehículo adquirido por prescripción adquisitiva durante la vigencia de la sociedad de gananciales se presume social.

El Registrador evaluará la adecuación del título presentado con los asientos registrales, verificando que el proceso notarial se haya seguido contra el titular registral.

El Registrador no podrá calificar la validez de los actos procedimentales ni el fondo o motivación de la declaración notarial.

Artículo 77.- Transferencia de propiedad por ejecución extrajudicial de la garantía

En los casos de transferencia del vehículo por ejecución extrajudicial de la garantía mobiliaria, al título formal y su contenido se le aplicarán las reglas contenidas en los artículos 112 y 113 del Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes.

El título que contenga la transferencia dará mérito a la cancelación de la garantía ejecutada.

Artículo 78.- Transferencia con pacto de reserva de propiedad

Cuando se presente el título de transferencia del vehículo por compraventa con pacto de reserva de propiedad, el Registrador sólo inscribirá el pacto de reserva de propiedad en el rubro de cargas y gravámenes.

Para inscribir la transferencia de propiedad a favor del adquirente será suficiente la presentación del acta de transferencia notarial otorgada por el vendedor declarando que se ha cancelado el importe del precio convenido o que, en todo caso, ha operado la transferencia del vehículo.

Artículo 79.- Transferencia por cláusula resolutoria expresa

Cuando se presente un título de transferencia por compraventa con cláusula resolutoria expresa, además de la transferencia de propiedad, en el rubro de cargas y gravámenes se inscribirá la cláusula resolutoria en la que se haya indicado con toda precisión las prestaciones que han de ser incumplidas para que opere la resolución, conforme a lo establecido en el artículo 1430 del Código Civil.

Para inscribir la transferencia de propiedad a favor del enajenante deberá presentarse una nueva acta de transferencia notarial otorgada por la parte que goza del derecho a resolver el contrato, en el que se indique con toda precisión la prestación incumplida, debiendo adjuntar la carta notarial u otra comunicación indubitable cursada al deudor en el sentido que quiera valerse de la cláusula resolutoria, salvo que se encuentra inserta en el acta notarial.

Artículo 80.- Transferencia por resolución por autoridad del acreedor

La transferencia de propiedad como consecuencia de haber operado la resolución de pleno derecho a que se refiere el artículo 1429 del Código Civil, se inscribirá en mérito al acta de transferencia notarial otorgada por la parte perjudicada con el incumplimiento, acompañando carta notarial requiriendo a la otra parte para que cumpla con la prestación en el plazo menor de quince (15) días, salvo que se encuentre inserta en el acta notarial. En este caso, la fecha de otorgamiento

del acta de transferencia notarial deberá ser posterior al vencimiento del plazo previsto.

TÍTULO VII

GARANTÍA MOBILIARIA Y OTRAS AFECTACIONES

Artículo 81.- Competencia en la calificación de las garantías mobiliarias y otras afectaciones

Las garantías mobiliarias y otras afectaciones sobre el vehículo se inscribirán en la partida registral de dicho bien. El título debe presentarse en el diario nacional, no siendo relevante el lugar de presentación.

El Registrador tiene competencia nacional para la calificación de dichos actos.

Artículo 82.- Encauzamiento de la presentación del título al diario nacional

Cuando por error se ingresara por el diario local la solicitud de inscripción de título que contiene una garantía mobiliaria u otra afectación, el responsable de la Oficina de Diario procederá a la cancelación del asiento de presentación conforme lo señala el segundo párrafo del artículo 24 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

Si el error es advertido en el área registral, el Registrador procederá con la tacha del título y lo encauzará al diario nacional. El responsable de la Oficina de Diario llenará el nuevo formulario de solicitud de inscripción y generará el correspondiente asiento de presentación, entregando al usuario la copia del formulario de solicitud de inscripción con la constancia de ingreso al diario nacional.

La presentación errónea en el diario local no dará lugar a cobro de derechos registrales, debiendo el Registrador en la esquila de tacha ordenar la devolución del íntegro pagado.

Artículo 83.- Actos inscribibles

Son inscribibles en el Registro de Propiedad Vehicular los siguientes actos de conformidad con el artículo 32 de la Ley N° 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria:

- a) Constitución y preconstitución de garantías mobiliarias, así como sus modificaciones y cancelaciones.
- b) Cesión de derechos.
- c) Fideicomiso.
- d) Arrendamiento.
- e) Arrendamiento Financiero.
- f) Leaseback.

- g) Contrato de consignación.
- h) Medidas cautelares.
- i) Resoluciones judiciales o resoluciones administrativas.
- j) Contratos preparatorios.
- k) Usufructo.
- l) Uso y
- m) Otros actos que impliquen afectación del vehículo registrado.

Artículo 84.- Título inscribible

Las garantías mobiliarias y demás afectaciones se inscriben en mérito a:

- a) Formularios de inscripción de conformidad con el artículo 34 de la Ley N° 28677.
- b) Instrumento notarial protocolar denominado Formulario de Inscripción, de conformidad con el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2006-JUS.
- c) Documento privado con firma certificada notarialmente, de conformidad con el artículo 172 de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702.
- d) Instrumento público.

Artículo 85.- Asiento de inscripción de constitución de garantía mobiliaria

El asiento de inscripción de la garantía mobiliaria contendrá lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social, documento oficial de identidad y domicilio del:
 - Deudor.
 - Constituyente.
 - Acreedor garantizado.
 - Depositario.
 - Representante, conforme al artículo 47, numeral 1 y artículo 53 numeral 6 de la Ley de la Garantía Mobiliaria.

En el caso de personas jurídicas inscritas deberá indicarse además la partida registral.

- b) Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo, y su condición de propio o ajeno.
- c) Forma y condiciones de la ejecución del vehículo.
- d) Valorización del vehículo.
- e) Monto determinado o determinable del gravamen, debiendo indicar en este último caso, el o los criterios aplicables para su determinabilidad.
- f) Fecha cierta del documento que contiene el acto jurídico constitutivo.
- g) Plazo de vigencia de la garantía mobiliaria. En su defecto se considera indefinido.
- h) Pactos especiales.

Artículo 86.- Cancelación de garantía mobiliaria

Para la cancelación de garantías mobiliarias se requerirá que el documento presentado cumpla con las mismas formalidades establecidas en el artículo 84 del presente Reglamento.

Las garantías mobiliarias se cancelan:

- a) Por resolución judicial, arbitral o administrativa.
- b) Transcurso del plazo de vigencia de la garantía mobiliaria, en cuyo caso no será necesaria la intervención del acreedor.
- c) A solicitud expresa del acreedor.

De ser necesaria la determinación de derechos registrales por este concepto y no existir la posibilidad de conocer los montos del gravamen, se cobrará como acto invalorado. Esta misma regla se aplicará en los casos de medidas cautelares.

Artículo 87.- Caducidad de la inscripción de los gravámenes

La inscripción de los gravámenes a que se refiere el primer párrafo del artículo 3 de la Ley N° 26639, caduca a los diez (10) años de la fecha del asiento de presentación del título que las originó. Se encuentran comprendidas dentro de este supuesto las inscripciones correspondientes a gravámenes que garantizan obligaciones que no tienen plazo de vencimiento, en éstas deberá entenderse que la obligación es exigible inmediatamente después de contraída, en aplicación del artículo 1240 del Código Civil.

En el caso de los gravámenes que garantizan créditos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley N° 26639, la inscripción caduca a los diez (10) años contados desde la fecha de vencimiento del crédito, siempre que este pueda determinarse del contenido del asiento o del título.

Tratándose de inscripciones correspondientes a gravámenes que garantizan créditos que remiten el cómputo del plazo a un documento distinto al título archivado y dicho documento no consta en el Registro, así como las garantías de obligaciones futuras, eventuales, o indeterminadas; caducarán si se acredita fehacientemente el cómputo del plazo o el nacimiento de la obligación, según corresponda, y ha transcurrido el plazo legal, contado desde la fecha de vencimiento de la obligación garantizada.

En el caso de obligaciones futuras o eventuales será exigible la prueba del nacimiento de éstas, sin distinción alguna, para la procedencia de la caducidad. En el caso de los contratos inscritos en el Registro Fiscal de Ventas a plazos, la caducidad opera automáticamente cuando haya transcurrido el plazo que corresponda a cuatro cuotas, sin que se haya iniciado acción de pago, respecto al vencimiento de la última cuota.

Artículo 88.- Caducidad de medidas cautelares y de ejecución

Procede cancelar por caducidad las anotaciones de medidas cautelares y de ejecución procedente de sede judicial y administrativa, cuando la caducidad se haya producido con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 28473, vigente desde el 19 de marzo de 2005, que modificó el artículo 625 del TUO del Código Procesal Civil. La solicitud de caducidad se presentará siguiendo la formalidad establecida en el artículo 89 del presente Reglamento.

El plazo de caducidad se computa desde la fecha de inscripción registral.

Artículo 89.- Asiento de cancelación por caducidad

El asiento de cancelación por caducidad de un gravamen se extenderá a solicitud de parte, mediante la presentación de una declaración jurada con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral, en la que expresamente se indique, la fecha del asiento de presentación que originó la inscripción y el tiempo transcurrido. El Registrador cancelará el respectivo asiento con la sola verificación del tiempo transcurrido.

Artículo 90.- Inaplicación de la caducidad

Los plazos de caducidad no son aplicables a la anotación de embargo ordenada en un proceso penal ni a los embargos provenientes de entidades administrativas que respalden obligaciones tributarias.

Artículo 91.- Exclusión de los alcances de la Ley N° 26639

El plazo de caducidad establecido en el artículo 3 de la Ley N° 26639, no es de aplicación al pacto de reserva de propiedad.

Artículo 92.- Renovación de asiento de inscripción

La renovación de los asientos de inscripción a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 26639, sólo procede cuando a la fecha del asiento de presentación del título de renovación, no hubiera operado la caducidad.

Las inscripciones de las demandas, sentencias y demás resoluciones a las que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 26639, sólo podrán ser renovadas en mérito a mandato judicial expreso.

Artículo 93.- Caducidad de prendas otorgadas a favor de entidades del sistema financiero

Sólo en el caso de las prendas, cuyo plazo de caducidad se haya cumplido entre la entrada en vigencia de la Ley N° 26639 (25/09/1996) y la entrada en vigencia de la Ley N° 26702 (09/12/1996) podrán ser canceladas por caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del presente Reglamento.

Artículo 94.- Cancelación de garantías por extinción de la persona jurídica acreedora

La extinción de la persona jurídica acreedora, aun cuando haya pertenecido al Sistema Financiero, determina la extinción de la obligación y consecuentemente de la garantía.

El interesado podrá solicitar la cancelación de dicho gravamen presentando declaración jurada con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral, en la que expresamente se indique dicha circunstancia así como el número de partida y la Oficina Registral del Registro de Personas Jurídicas correspondiente a la persona jurídica acreedora extinta.

Artículo 95.- Anotación de medida cautelar dispuesta en sede administrativa o arbitral

La anotación de la medida cautelar se extenderá en mérito al parte administrativo, que contenga el oficio y la resolución que la concede, la que contendrá la individualización del vehículo afectado y el monto de la afectación, de ser el caso.

Si el embargo es ordenado dentro del procedimiento de ejecución coactiva, las resoluciones coactivas sólo requieren de la firma del ejecutor coactivo para su anotación. Dicho ejecutor coactivo deberá estar acreditado ante el Registro.

Para los casos de medidas cautelares solicitadas dentro del procedimiento arbitral al amparo de lo dispuesto por el artículo 47 del Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, se deberá presentar el oficio y la resolución arbitral conforme lo establecido en el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 96.- Anotación de demanda

La anotación de demanda se extiende en mérito del parte judicial, que contendrá el Oficio del juez, y las copias certificadas por el auxiliar jurisdiccional de la integridad de la demanda, del auto admisorio de la misma y de la resolución que contiene la medida.

Artículo 97.- Cancelación de medidas cautelares

El asiento de cancelación de las medidas cautelares dispuestas judicialmente serán extendidas en virtud del mandato judicial que haya adquirido la autoridad de cosa juzgada, salvo que del título o de la naturaleza o de las circunstancias del caso se desprenda que el mandato de cancelación es inmediatamente ejecutable.

Tratándose de medidas cautelares provenientes de órganos administrativos, el asiento de cancelación se extenderá en mérito de la resolución administrativa que ordena su cancelación. Cuando por disposición legal se exija, deberá acreditarse que el acto administrativo ha quedado firme.

Cuando por la naturaleza misma de la medida cautelar no se hayan cobrado los derechos registrales en la anotación de la medida cautelar deberá liquidarse los mismos al momento de la inscripción de la cancelación de la medida cautelar.

Artículo 98.- Arrendamiento, arrendamiento financiero y leaseback

En el título que contenga el arrendamiento, el arrendamiento financiero y el leaseback se deberá indicar la placa única nacional de rodaje del vehículo, el número y el monto de las cuotas pactadas, y cuando corresponda, la forma pactada para la ejecución de la opción de compra.

El ejercicio de la opción de compra dará mérito a la transferencia del bien y a la cancelación del arrendamiento financiero o el leaseback, según sea el caso.

Artículo 99.- Anotación y cancelación de afectación por robo del vehículo

La anotación y la cancelación de afectación por robo se efectuarán en mérito al correspondiente boletín o certificado de vehículo robado que expida la Policía Nacional del Perú.

El título será presentado en el diario local de la Oficina Registral del Registro de Propiedad Vehicular en donde está inscrito el vehículo.

Los derechos registrales por la anotación de robo serán pagados al anotarse la respectiva solicitud de cancelación de dicho asiento.

Artículo 100.- Asignación en uso conforme al Decreto Legislativo N° 1104

Para efecto de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1104, previamente el vehículo deberá encontrarse inmatriculado conforme al presente Reglamento.

La solicitud de inscripción de asignación en uso deberá contener la copia certificada por el funcionario que conserva el original de la resolución de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Bienes Incautados (CONABI) que dispone la asignación en uso o el arrendamiento del vehículo.

El Registrador extenderá el asiento en el rubro de cargas y gravámenes correspondiente a la partida del vehículo.

TÍTULO VIII

PUBLICIDAD REGISTRAL

Artículo 101.- De los servicios de publicidad

Los servicios de publicidad que brinda el Registro de Propiedad Vehicular son:

- a) Certificados literales de partidas registrales y títulos archivados.

- b) Certificados compendiosos: certificados positivos, certificados negativos, certificados de historial de dominio y certificados de gravamen.
- c) Búsquedas de índices: búsquedas por nombre de titular, búsquedas por número de serie y búsquedas por número de motor.
- d) Manifestaciones: boletas informativas, manifestaciones de la partidas registrales, exhibición de los títulos que conforman el archivo registral o que están en trámite de inscripción.

Los certificados compendiosos y las búsquedas se emiten sobre la base de la información proporcionada a través de los campos estructurados obtenidos de manera automática por el Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV y tienen como sustento a las partidas registrales de los vehículos.

Artículo 102.- Plazo para la subsanación de solicitudes de publicidad registral

Cuando la solicitud de publicidad registral no pudiera ser atendida, el servidor encargado del área de publicidad formulará la esquila correspondiente.

En caso que la denegatoria de atención de la solicitud de publicidad registral fuera imputable al usuario, podrá subsanar en el plazo de treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción de la esquila en Mesa de Partes de la Zona Registral correspondiente; bajo apercibimiento de conclusión del procedimiento por abandono. ()*

(*) Párrafo modificado por el inciso r) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“En caso que la denegatoria de atención de la solicitud de publicidad registral fuera imputable al usuario, podrá subsanar en el plazo de treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente en la que se ponga a disposición la esquila en la Mesa de Partes de la Oficina Registral correspondiente; bajo apercibimiento de conclusión del procedimiento por abandono”.

Artículo 103.- Efectos de la publicidad registral formal

Los certificados que extienden las Oficinas Registrales acreditan la existencia o inexistencia de inscripciones o anotaciones preventivas vigentes en el Registro al tiempo de su expedición conforme a la información proporcionada por el Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV.

La existencia de títulos pendientes de inscripción no impide la expedición de un certificado, en cuyo caso el Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV asociará la información del título pendiente con las precisiones correspondientes para no inducir a error a terceros sobre la situación de la partida registral.

Artículo 104.- Forma de solicitud de los certificados

Los certificados se solicitarán sin expresión de causa, a petición escrita efectuada en el formulario aprobado por la SUNARP y con el pago de la tasa registral correspondiente.

Artículo 105.- Conservación de las solicitudes de publicidad

La SUNARP podrá disponer que las solicitudes de publicidad atendidas sean archivadas a través de medios informáticos, así como el tiempo máximo de conservación de los documentos físicos conforme a Ley.

Artículo 106.- Contenido del certificado de Gravamen y Boleta Informativa

Siempre que exista en el Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV, el certificado de gravamen debe contener las siguientes características del vehículo:

- | | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| - Placa actual | - Color | - Número de asientos |
| - Tipo de uso | - Numero de motor | - Número de ejes |
| - Categoría | - Tipo de combustible | - Número de puertas (*) |
| - Carrocería | - Potencia de motor | - Número de ruedas |
| - Marca | - Número de cilindros | - Longitud |
| - Modelo | - Cilindrada | - Ancho |
| - Año de modelo | - Peso seco | - Altura |
| - Año de Fabricación | - Peso neto | - Formula rodante |
| - Número de versión | - Carga útil | - Fecha de |
| - Número de serie | - Peso bruto | Inmatriculación |
| - Número de VIN | - Número de pasajeros | - Fecha de titularidad |
| - Placa anterior | - Si se encuentra en | - Condición |
| - Oficina registral donde se ha inmatriculado | circulación | |
| | - Número de partida | |

(*) Característica eliminada por el inciso s) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicada el 24 diciembre 2013.

El Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV proporcionará en forma resumida las afectaciones, cargas y gravámenes vigentes; los títulos pendientes al momento en que se expide y el nombre del titular. ()*

(*) Párrafo sustituido por el inciso s) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"El Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV proporcionará en forma resumida las afectaciones, cargas y gravámenes vigentes; los títulos pendientes al momento en que se expide y los datos del titular".

Las boletas informativas tendrán el mismo contenido del certificado de gravamen pero sin la certificación del registrador o abogado certificador, y tienen la calidad de manifestación.

Artículo 107.- Publicidad registral en línea

La publicidad en línea será solicitada y expedida de conformidad con las disposiciones emitidas por la SUNARP.

Artículo 108.- Aplicación supletoria

Se aplicará en forma supletoria el Título IX del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, en lo que corresponda.

TÍTULO IX

PUBLICIDAD MASIVA

Artículo 109.- Contenido y alcance de la publicidad masiva

La publicidad masiva se proporciona sobre la base de la información contenida en los campos estructurados del Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV. Dicha información sólo se brindará de manera estadística, proporcionando cantidades y sin información individualizada de los vehículos.

En el caso que la información incluya varias Oficinas Registrales, deberá recurrirse al trámite de Oficina Receptora y Oficina de Destino.

Artículo 110.- Documentación necesaria para solicitar la publicidad masiva

Para solicitar la publicidad masiva, debe presentarse el formulario de solicitud de publicidad registral, la copia del documento de identidad del solicitante y el escrito con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral en el que se precisará el pedido de publicidad masiva.

Artículo 111.- Tasa registral por la publicidad masiva

La tasa registral por la expedición de publicidad masiva en el Registro de Propiedad Vehicular será conforme al Anexo 02 del TUPA de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2004-JUS.

Artículo 112.- Forma de expedición de la publicidad masiva

Por la publicidad masiva se otorgan grandes volúmenes de información y únicamente será proporcionada en imágenes mediante medios magnéticos. Las imágenes son elaboradas por el área de informática y el medio magnético es enviado al certificador para la entrega al usuario. ()*

(*) Artículo modificado por el inciso t) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"Artículo 112.- Forma de expedición de la publicidad masiva

Cuando la solicitud de publicidad masiva se refiera a distintas informaciones estadísticas, las mismas se podrán proporcionar en medios magnéticos a solicitud del usuario.

La información será elaborada por el área de informática y enviada al certificador para la entrega al usuario".

TITULO X

DUPLICIDAD DE PARTIDAS

Artículo 113.- Definición

Existe duplicidad de partidas cuando para un mismo vehículo se ha abierto más de una partida registral conforme al artículo 7 del presente Reglamento.

Para efectos de determinar que se trata del mismo vehículo, se deberá verificar la coincidencia en el código de identificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.

Excepcionalmente, podrá recurrirse a otras características registrables del vehículo para determinar su individualización.

Artículo 114.- Supuesto especial de cierre en la duplicidad de partidas con inscripciones idénticas o compatibles

Cuando en la duplicidad de partidas con inscripciones idénticas o compatibles sólo consta en la partida de menor antigüedad la asignación del número de matrícula de Placa de Rodaje conforme al Decreto Supremo N° 017-2008-MTC, Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, así como el reordenamiento administrativo u otro programa de la autoridad competente; se procederá al cierre de la partida de mayor antigüedad, dejando constancia de dicha circunstancia en las partidas involucradas, y de ser el caso, el traslado de las inscripciones o anotaciones que no fueron extendidas en la partida que permanecerá abierta.

Artículo 115.- Improcedencia del inicio del procedimiento de cierre de partidas

La imposibilidad para identificar plenamente a uno o más vehículos comprendidos en una duplicidad de partidas por falta de información en la base datos del Sistema de Información del Registro de Propiedad Vehicular y en los antecedentes registrales del vehículo, constituye un obstáculo para disponer el inicio del procedimiento de cierre de partidas por duplicidad a que se contrae el primer párrafo del artículo 60 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, debiendo disponer previamente la reconstrucción de los antecedentes a que hubiere lugar.

Artículo 116.- Supuesto de regularización de partidas

No se considera duplicidad de partidas cuando se advierte de manera indubitable que a un mismo vehículo se asignó una nueva placa de rodaje como consecuencia de un cambio de característica u otra circunstancia que conllevó a la asignación de una partida registral diferente. En este caso, el Registrador Público regularizará extendiendo la anotación de estado fuera de circulación en la partida de la placa de rodaje antigua.

Artículo 117.- Contenido de la resolución que dispone el inicio del procedimiento de duplicidad de partidas por inscripciones incompatibles

La resolución de Gerencia Registral que dispone el inicio del procedimiento de duplicidad de partidas por inscripciones incompatibles debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Descripción del vehículo que originó la apertura de las partidas registrales.
- b) Datos de identificación de las partidas registrales involucradas, señalando la partida que permanecería abierta y la partida que sería cerrada.
- c) Nombre de los titulares de derechos que consten en los asientos registrales de las partidas involucradas.

Artículo 118.- Cómputo del plazo para la oposición dentro del procedimiento de duplicidad de partidas por inscripciones incompatibles

El cómputo del plazo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 60 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos es de sesenta (60) días hábiles contados desde la última notificación, sea personal o publicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 25 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Artículo 119.- Ejecución de las resoluciones

Para que el Registrador pueda ejecutar las resoluciones que se emitan en el procedimiento de duplicidad de partidas, la Gerencia Registral dispondrá el ingreso por el Diario a fin de generar el asiento de presentación correspondiente.

Artículo 120.- Aplicación supletoria

El procedimiento de duplicidad de partidas se inicia de oficio o a pedido de parte y se aplica supletoriamente las disposiciones del capítulo II del Título V del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos y la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

TÍTULO XI**DE LA RECONSTRUCCIÓN DE ANTECEDENTES REGISTRALES****Artículo 121.- Reconstrucción de títulos archivados**

Para la reconstrucción de antecedentes registrales o títulos archivados que se refieran a un acto registrable del vehículo, incluido la inmatriculación, y que se

hubieran extraviado o destruido, y existiera información en el índice del Registro de Propiedad Vehicular; podrán admitirse, alternativamente, los siguientes documentos: ()*

(*) Párrafo modificado por el inciso u) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“Para la reconstrucción de antecedentes registrales o títulos archivados que se refieran a un acto traslativo de dominio, incluido la inmatriculación, y que se hubieran extraviado o destruido, y existiera información en el índice del Registro de Propiedad Vehicular; podrán admitirse alternativamente los siguientes documentos:”

- a) La ratificación del acto traslativo efectuada por sus otorgantes o sus representantes contenidos en un documento privado con firma certificada notarialmente.
- b) *La Declaración Jurada del titular registral o propietario, de acuerdo al modelo del Anexo II del presente Reglamento, con firma certificada notarialmente y el certificado de gravamen vehicular policial expedido por la División de Policía de Tránsito de la Policía Nacional del Perú. (*)*

(*) Inciso modificado por el inciso v) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“b) La Declaración Jurada del titular registral o propietario, de acuerdo al modelo del Anexo II del presente Reglamento, con firma certificada notarialmente”.

Dentro del procedimiento de reconstrucción, se entenderá que las fichas de registro confeccionadas por los entes administrativos que tuvieron a cargo el Registro de Propiedad Vehicular antes de su transferencia a la SUNARP, constituyen parte de los índices del Registro.

Artículo 122.- Acumulación en el procedimiento de reconstrucción

En caso la resolución de inicio del procedimiento de reconstrucción consista en varios antecedentes registrales o títulos archivados sobre el mismo vehículo; la Gerencia podrá resolver de manera individualizada por la reconstrucción de cada antecedente registral o título archivado, siempre que obtenga los instrumentos que permitan completar la información faltante.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, una vez concluido el plazo del procedimiento, la Gerencia emitirá la resolución que da por concluido el procedimiento de reconstrucción respecto del resto de antecedentes registrales o títulos archivados que no pudieron reconstruirse.

Artículo 123.- Reconstrucción de inmatriculación sin datos en los índices registrales

Para la reconstrucción de antecedentes registrales o títulos archivados que se refieran a una inmatriculación y que no exista información en el índice del Registro de Propiedad Vehicular, será necesario adjuntar los siguientes documentos:

- a) La tarjeta de identificación vehicular o tarjeta de propiedad original o copia certificada notarialmente.
- b) *El certificado de gravamen vehicular policial expedido por la División de Policía de Tránsito de la Policía Nacional del Perú. (*)*

(*) Inciso modificado por el inciso w) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“b) El Certificado Policial de Identificación Vehicular expedido por la DIPROVE o entidad equivalente”.

- c) El Certificado de Conformidad de Modificación expedido por personas jurídicas autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- d) Declaración jurada de acuerdo al modelo que obra en el Anexo II de este Reglamento.

Según sea el caso, adicionalmente se acompañará:

- i) La certificación del ensamblador o del fabricante expedida por el representante legal indicando las características del vehículo cuyos antecedentes son objeto de reconstrucción.
- ii) La póliza de importación, la boleta, o la factura a nombre del titular. De no poseer la Boleta o factura a nombre del titular, se podrá admitir la certificación de la venta por la empresa comercializadora como documento equivalente consignando los datos completos del titular y las características del vehículo.
- iii) Constancia de venta expedida por el representante legal de la empresa comercializadora de vehículos con firma certificada notarialmente indicando los datos completos del vehículo.

Excepcionalmente, para la reconstrucción del título archivado que se refiera a una inmatriculación cuya información no existe en el índice del Registro de Propiedad Vehicular, y además, el vehículo tiene año de fabricación o de inscripción mayor a diez (10) años de antigüedad contados a la fecha de solicitud de reconstrucción; no será necesario adjuntar los documentos indicado *en los incisos a), b) y c) que anteceden. (*)*

(*) Referencias sustituidas por el inciso x) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“... los documentos indicados en los incisos i), ii) y iii) que anteceden”.

“En la resolución que dispone la reconstrucción de los antecedentes registrales o títulos archivados se indicará de manera adicional que el área registral realice la incorporación de la información en los índices conforme consta en la tarjeta de identificación vehicular o la antigua tarjeta de propiedad. La resolución la presentará el usuario en el diario de la Oficina Registral y abonará los derechos correspondientes a un acto invalorado. Si faltara incorporar alguna información para la adecuada asignación del número de matrícula de la placa de rodaje y que no consta en la tarjeta, el Registrador podrá utilizar aquella que conste en el Certificado de Conformidad de Modificación del expediente de reconstrucción”. (*)

(*) Párrafo incorporado por el inciso y) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013.

Artículo 124.- Reconstrucciones sin publicación

Cuando la solicitud de reconstrucción sea presentada por el titular registral o propietario o interesado, acompañando los documentos que permitieran la reconstrucción de los antecedentes registrales, procederá dicha reconstrucción sin necesidad de efectuar la publicación del aviso respectivo en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación, dispuesta por el artículo 123 del Reglamento General de los Registros Públicos.

TÍTULO XII

VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Artículo 125.- Actuaciones administrativas en la inmatriculación del vehículo

Todo vehículo destinado a circular por el Sistema Nacional de Transporte Terrestre se debe inmatricular en el Registro de Propiedad Vehicular a fin de que se le asigne el número de matrícula de la Placa Única Nacional de Rodaje y se expida la Tarjeta de Identificación Vehicular.

Artículo 126.- Contenido de la tarjeta de identificación vehicular

La tarjeta de identificación vehicular tiene la siguiente información, según corresponda:

a) Datos generales:

1. Sede de la Oficina que emite la tarjeta y la Zona Registral a la cual pertenece.
2. Número de la Partida Registral del vehículo.
3. Número de la Placa Única Nacional de Rodaje. (*)

(*) Numeral modificado por el Artículo Primero de la Resolución N° 165-2013-SUNARP/SN, publicada el 13 julio 2013, cuyo texto es el siguiente:

"3. Número de la Placa Única Nacional de Rodaje y el número de la placa anterior, cuando corresponda".

4. Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA/DAM).

5. Título y fecha de presentación a la Oficina Registral. (*)

(*) Numeral modificado por el inciso z) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

"5. Número de Título y fecha que da mérito a la emisión de la tarjeta".

6. Condición del Vehículo (Original, Reacondicionado o Reparado).

"7. Vigencia del internamiento temporal, cuando se trate de una inmatriculación provisional".(*)

(*) Numeral incorporado por el Artículo Primero de la Resolución N° 165-2013-SUNARP/SN, publicada el 13 julio 2013.

b) Datos relacionados a las características del Vehículo:

1. Categoría. (*)

(*) Numeral modificado por el inciso aa) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

1. Categoría, así como la clase o combinación especial conforme a la Clasificación vehicular y estandarización de características registrables vehiculares, aprobado por la Directiva N° 002-2006-MTC-15 y sus modificatorias".

2. Marca.

3. Año de Fabricación.

4. Año del Modelo.

5. Modelo.

6. Versión.

7. Combustible.

8. Carrocería.

9. Número de ejes.

10. Fórmula rodante.

11. Color.

12. Número de motor.

13. Número de cilindros.

14. Número de serie/chasis.

15. Número de VIN.

16. Número de ruedas.

17. Número de pasajeros.
18. Número de asientos.
19. Peso neto.
20. Carga útil.
21. Peso bruto.
22. Longitud.
23. Altura.
24. Ancho.
25. Potencia de motor.
26. Cilindrada. (*)

(*)De conformidad con el Artículo Tercero de la Resolución N° 301-2014-SUNARP/SN, publicada el 29 noviembre 2014, se precisa que la información contenida en la Tarjeta de Identificación Vehicular es la señalada en el artículo 126 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobada por la presente Resolución.

Artículo 127.- Duplicado de tarjeta de identificación vehicular

Para solicitar el duplicado de tarjeta de identificación vehicular, el titular con derecho inscrito presentará el formulario de publicidad registral, la copia del documento de identidad del presentante, el Formulario Notarial con la firma certificada notarialmente del titular, y la denuncia policial de pérdida o robo en copia certificada expedida por la Comisaría de la Policía Nacional del Perú.

En caso de intervenir un tercero, presentará la carta poder con firma certificada notarialmente del titular con derecho inscrito.

Artículo 128.- Prohibición de expedición de duplicado de tarjeta de identificación vehicular

No se expedirán duplicados de tarjetas de identificación vehicular cuando conste vigente una anotación de retiro temporal o definitivo.

Artículo 129.- Duplicado de orden de giro

La orden de giro expedida dentro del procedimiento de inscripción registral sobre la inmatriculación del vehículo no tiene plazo de caducidad.

El titular con derecho inscrito puede solicitar un duplicado de la orden de giro presentando el formulario de publicidad registral, la copia del documento de identidad del presentante, y la solicitud con certificación notarial de la firma del mencionado titular.

En caso de intervenir un tercero, se presentará carta poder con firma certificada notarialmente del titular con derecho inscrito.

Artículo 130.- Prohibición de expedición de duplicado de orden de giro

No se expedirán duplicados de orden de giro cuando exista una anotación de robo del vehículo, anotación de retiro temporal o el retiro definitivo.

Artículo 131.- Regrabación de motor

El titular con derecho inscrito puede solicitar al Registro la autorización para la regrabación del número de motor presentando el formulario de solicitud de publicidad registral, la copia del documento de identidad del presentante, la solicitud con firma certificada notarialmente del titular, y el certificado de gravamen vehicular policial expedido por la División de Policía de Tránsito de la Policía Nacional del Perú. ()*

(*) Párrafo modificado por el inciso bb) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“El titular con derecho inscrito puede solicitar al Registro la autorización para la regrabación del número de motor presentando el formulario de solicitud de publicidad registral, la copia del documento de identidad del presentante, la solicitud con firma certificada notarialmente del titular, y el certificado policial de identificación vehicular expedido por la DIPROVE o entidad equivalente”.

En caso de intervenir un tercero, se presentará carta poder con firma certificada notarialmente del titular con derecho inscrito.

Artículo 132.- Prohibición de expedición de orden de regrabación de número de motor

No se expedirán regrabaciones de número de motor cuando exista una anotación robo del vehículo, anotación de baja temporal o definitiva.

Artículo 133.- Prohibición de asignación de número de serie o de motor

Está prohibida la asignación de nuevos números de serie o de motor de un vehículo.

Artículo 134.- Cambio voluntario de tarjeta de identificación vehicular

El propietario con derecho inscrito puede solicitar el cambio voluntario de la tarjeta de identificación vehicular por nuevo diseño, presentando: formulario de solicitud de publicidad registral, copia del documento de identidad vigente del presentante, solicitud para canje voluntario con firma del propietario certificada notarialmente o por fedatario de la Oficina Registral.

En caso de intervenir un tercero, se presentará carta poder con firma certificada notarialmente del titular con derecho inscrito.

“La tasa registral corresponde a un duplicado de tarjeta”. ()*

(*) Párrafo incorporado por el inciso cc) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013.

Artículo 135.- Actualización de uso del vehículo

Para la actualización de uso del vehículo, se presentará:

- a) La declaración jurada con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral, solicitando la actualización de uso.
- b) El documento de la entidad concesionaria de la elaboración de la placa única nacional de rodaje que acredite el cambio de uso.

Artículo 136.- Cambio de placa única nacional de rodaje

Para el cambio de placa única nacional de rodaje, el propietario con derecho inscrito o su representante presentará:

- a) El formato de cambio de placa con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral.
- b) En el caso de servicio público de pasajeros, el certificado expedido por la entidad competente que acredite dicha habilitación, conforme al Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-MTC y sus modificatorias.
- c) En el caso de uso especial, la documentación prevista en el artículo 56 del Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-MTC y sus modificatorias.

Cuando un vehículo policial o de emergencia se transfiere a favor de personas naturales o jurídicas, se cambiará el uso según corresponda.

Artículo 137.- Cierre de la partida registral del vehículo por caducidad de la placa de rodaje

La partida registral del vehículo se cerrará por caducidad de la placa, a solicitud del propietario con derecho inscrito o su representante que conste en documento con firma certificada notarialmente, en los siguientes casos y con los documentos que se indica:

- a) Siniestro total del vehículo. Deberá adjuntar copia certificada del atestado correspondiente.
- b) Por robo de vehículo, luego de transcurridos cuatro años desde la fecha de la denuncia policial respectiva sin que se haya reportado a la autoridad policial correspondiente. En este caso, el plazo se computará desde de la fecha que consta en el documento policial mediante el cual se solicitó la anotación de robo.
- c) Por el desguace o chatarrización del vehículo. Deberá adjuntar el Certificado de Chatarreo o Desguace expedido por la autoridad competente.
- d) Exportación o reexportación del vehículo al exterior. Deberá adjuntar el documento que acredite la exportación o reexportación definitiva.

Artículo 138.- Anotación de retiro temporal y readmisión del vehículo

Se anotará preventivamente el retiro temporal voluntario de un vehículo del Sistema Nacional de Tránsito Terrestre (SNTT) cuando sea solicitada por el

propietario del bien, mediante documento privado con firma certificada ante notario indicando el motivo que lo sustenta. Adicionalmente con el título, se adjuntarán las respectivas Placas Únicas Nacionales de Rodaje con que cuenta dicho vehículo.

Para la readmisión del vehículo en este supuesto, el propietario deberá solicitarla mediante documento privado con firma certificada ante notario, y en caso de declararse procedente dicha solicitud, el registrador ordenará adicionalmente la entrega de las Placas Únicas Nacionales de Rodaje.

Artículo 139.- Anotación de cierre de la partida registral por Retiro Definitivo del vehículo

Para la inscripción del retiro definitivo de un vehículo del Sistema Nacional de Tránsito Terrestre (SNTT), el titular registral solicitará mediante documento con firma certificada notarialmente indicando el motivo del mismo; y además, adjuntará las respectivas placas únicas nacionales de rodaje.

Adicionalmente a la inscripción, el Registrador extenderá la anotación de cierre de la partida registral del vehículo.

Artículo 140.- Anotación de cierre de la partida registral por destrucción o siniestro total del vehículo

Para la inscripción de la destrucción o siniestro total del vehículo, el titular registral o el Ministerio de Transportes y Comunicaciones presentarán la documentación que acrediten tales hechos.

Adicionalmente a la inscripción, el Registrador extenderá la anotación de cierre de la partida registral del vehículo.

TÍTULO XIII

DE EMPADRONAMIENTO DE EMPRESAS, ACREDITACION DE CONCESIONARIOS AUTORIZADOS Y GESTORES

Artículo 141.- Empadronamiento de empresas importadoras, ensambladoras o fabricantes de vehículos

La empresa importadora, ensambladora o fabricante de vehículos, podrá empadronarse en el Registro de Propiedad Vehicular de la Oficina Registral correspondiente a su domicilio. ()*

(*) Párrafo modificado por el inciso dd) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013, cuyo texto es el siguiente:

“La empresa importadora, ensambladora o fabricante de vehículos, deberá empadronarse en el Registro de Propiedad Vehicular de la Oficina Registral correspondiente a su domicilio”.

La solicitud se deberá presentar por escrito y dirigida al Gerente de Bienes Muebles o al Gerente Registral, según corresponda, con firma certificada notarialmente del representante legal de la empresa o de la persona natural con negocio.

En el caso de fabricante de vehículos, acompañará a su solicitud la Constancia de Asignación del Código de Identificación Mundial del Fabricante (WMI) actualizada y otorgada por PRODUCE, en copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral.

En el caso de persona natural con negocio, acompañará a su solicitud la copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC) donde registre como actividad económica la importación, fabricación o ensamblaje de vehículos, según corresponda.

Artículo 142.- Resolución Gerencial de empadronamiento

El Gerente Registral o el Gerente de Bienes Muebles, según corresponda, emitirá la resolución disponiendo el empadronamiento de la empresa e incorporación en el Módulo Nacional de Empresas Empadronadas, Acreditación de Concesionarios Autorizados y Gestores.

El Gerente Registral o el Gerente de Bienes Muebles, según corresponda, una vez emitida la resolución de empadronamiento, solicitará a la Gerencia de Informática de la SUNARP el usuario y la clave de acceso para proporcionarla a la empresa empadronada.

Artículo 143.- Acreditación de concesionarios y gestores

La empresa empadronada es responsable de ingresar al módulo en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe) para incorporar, cambiar, retirar a sus concesionarios autorizados en la comercialización y distribución de vehículos, así como a sus gestores o los gestores de los concesionarios.

Artículo 144.- Información a completar de los concesionarios y gestores

La empresa empadronada consignará la siguiente información de los concesionarios o gestores: denominación o razón social, así como el Registro Único del Contribuyente (RUC), indicando el número de la partida registral en la cual, se encuentre inscrita, cuando se trate de persona jurídica. En caso de persona natural, se indicará el tipo y el número de documento de identidad.

Artículo 145.- Vigencia del empadronamiento de empresas

El empadronamiento de empresa como importador o ensamblador de vehículos no tiene plazo de caducidad.

En el caso de empadronamiento de fabricantes, la vigencia será hasta la fecha indicada en la misma Constancia de Asignación.

Artículo 146.- Renovación del empadronamiento de empresas fabricantes

La solicitud de renovación del empadronamiento como fabricante de vehículos, será dirigida al Gerente de Bienes Muebles o al Gerente Registral, según corresponda, de la Oficina Registral donde se solicitó el empadronamiento, con firma certificada notarialmente del representante legal de la empresa o de la persona natural con negocio.

El fabricante de vehículos acompañará a su solicitud de renovación la Constancia de Asignación del Código de Identificación Mundial del Fabricante (WMI) debidamente actualizada y otorgada por PRODUCE, en copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral.

Si se solicitara la renovación pasada la fecha de vigencia, dicha solicitud se tramitará como una de nuevo empadronamiento.

Artículo 147.- Efectos de la información contenida en el Módulo Nacional de Empresas Empadronadas, Acreditación de Concesionarios Autorizados y Gestores

Para el procedimiento de inscripción registral, la información contenida en el Módulo Nacional de Empresas Empadronadas, Acreditación de Concesionarios Autorizados y Gestores será eficaz el día hábil siguiente a su incorporación por la empresa empadronada.

Artículo 148.- Cancelación de oficio de empadronamiento

Si se detectara la presentación de algún documento alterado o falsificado a la Gerencia respectiva, será motivo de cancelación del empadronamiento de la empresa; sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 149.- Cancelación de empadronamiento

La solicitud de cancelación de empadronamiento será dirigida al Gerente de Bienes Muebles o al Gerente Registral, según corresponda, de la Oficina Registral donde se solicitó el empadronamiento, con firma certificada notarialmente del representante legal de la empresa o de la persona natural con negocio.

TÍTULO XIV

DEPENDIENTES ACREDITADOS DE NOTARÍA

Artículo 150.- Acreditación de dependientes

Los notarios solicitarán la acreditación de sus dependientes mediante solicitud a la Oficina Registral del Registro de Propiedad Vehicular correspondiente a su domicilio. La solicitud se deberá presentar por escrito y dirigida al Gerente de Bienes Muebles o al Gerente Registral, según corresponda.

Artículo 151.- Resolución Gerencial

El Gerente Registral o el Gerente de Bienes Muebles, según corresponda, emitirá la resolución disponiendo que el Notario utilice el Módulo Nacional de Dependientes acreditados de Notaría.

El Gerente Registral o el Gerente de Bienes Muebles, según corresponda, una vez emitida la resolución solicitará a la Gerencia de Informática de la SUNARP el usuario y clave de acceso para proporcionarla al notario.

Artículo 152.- Acreditación de dependientes

El notario es responsable de ingresar al módulo en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe) para incorporar, cambiar, retirar a sus dependientes.

Artículo 153.- Información a completar de los dependientes

El notario consignará la siguiente información de sus dependientes: el nombre completo, el tipo y el número de documento de identidad.

Artículo 154.- Efectos de la información contenida en el Módulo Nacional de Dependientes acreditados de Notaría

Para el procedimiento de inscripción registral, la información contenida en el Módulo Nacional de Dependientes acreditados de Notaría será eficaz el día hábil siguiente a su incorporación por el Notario.

No existirá responsabilidad de los servidores y funcionarios del Registro, por la tramitación y calificación de la documentación presentada por quien ha dejado de ser dependiente del notario, si dicha información no ha sido incorporada en el Módulo Nacional de Dependientes acreditados de Notaría.

Artículo 155.- Presentación del título y subsanación de observaciones

La presentación de títulos que contengan actas notariales de transferencia vehicular deberá ser efectuada por el notario ante quien se otorgó el instrumento o sus dependientes acreditados.

El acta notarial de subsanación a alguna observación efectuada por el Registrador, deberá ser otorgada ante el mismo notario ante quien se efectuó la transferencia y presentada por él o sus dependientes acreditados.

Luego de la presentación, el Notario podrá entregar el formato de presentación al adquirente del vehículo automotor a fin de que éste continúe la tramitación de la inscripción, bajo su responsabilidad.

Aquel que realice el trámite de inscripción deberá de entregar al notario copia del asiento generado, no obstante el Notario podrá solicitar dicha copia a la Oficina Registral respectiva, previo pago de la tasa correspondiente.

Artículo 156.- Tramitación a cargo de persona distinta al adquirente

Podrá pactarse, mediante cláusula expresa en el acta notarial antes mencionada, que sea una persona distinta al adquirente del vehículo automotor, el facultado para continuar el trámite de inscripción iniciado por el notario, en cuyo caso estará autorizado para recibir los documentos que se generen con motivo de la inscripción.

Artículo 157.- Inscripción de diversos actos a través de un mismo título

Cuando en un mismo título se solicite registrar diversos actos inscribibles, inclusive los que conlleven a una inmatriculación, bastará que alguno de ellos deba formalizarse a través de acta notarial de transferencia vehicular, para que sea obligatorio que el notario ante quien se otorgó dicho instrumento inicie el trámite de inscripción ante el Registro de Propiedad Vehicular.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera Disposición Transitoria.- De la incorporación de las inscripciones de vehículos menores provenientes de las Municipalidades a las Oficinas Registrales de la SUNARP en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 28325

Para los efectos a que se contrae el numeral 5.6 de la Directiva N° 003-2006-SUNARP/SN aprobada mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 283-2006-SUNARP/SN, la incorporación de las inscripciones de vehículos menores trasladadas por las Municipalidades al Sistema Nacional de los Registros Públicos, deberá efectuarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El vehículo menor conservará la placa de rodaje que inicialmente fuera asignada por el Registro de Propiedad Vehicular de la Oficina Registral, la cual servirá de referencia para la expedición de la tarjeta de identificación vehicular conforme a la normativa vigente, y además, la asignación de la placa única nacional de rodaje, cuando corresponda.
- b) Los antecedentes remitidos por la municipalidad que hagan referencia a un vehículo de placa de rodaje inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular o que de la información remitida se desprenda que tiene las mismas características a este último, deberán ser incorporados a los antecedentes correspondientes al vehículo que obra inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular.

Si algún antecedente se encuentra legajado en tomo, los documentos que correspondan al vehículo se archivarán en el asiento de presentación generado para la ejecución de la resolución.

- c) *Del mismo modo será materia de incorporación a la base de datos y a los índices del Registro de Propiedad Vehicular las titularidades que se desprendan de los antecedentes remitidos, aún cuando no exista el tracto*

sucesivo correspondiente, siempre y cuando no concurren algunas de las circunstancias que se señalan en la disposición siguiente.

Entiéndase que para los efectos del procedimiento de cierre de partidas se considerará como tal a las placas de rodaje que fueron asignadas por las respectivas Municipalidades como consecuencia de las inscripciones realizadas en estas últimas, considerando que en dichos entes municipales no adoptaron un sistema registral en base a partidas integradas por asientos registrales. ()*

(*) Inciso eliminado por el inciso ee) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013.

Segunda Disposición Transitoria.- Forma de archivo de expedientes de las Municipalidades que son materia de traslado

Los expedientes presentados a la Municipalidad para la obtención de placas municipales, cuyas inscripciones fueron trasladadas a las Oficinas Registrales, luego de la incorporación de la información y generación de la partida registral; se archivarán por orden cronológico del traslado al sistema informático.

La SUNARP podrá disponer el archivamiento de dichos documentos a través de medios informáticos.

Tercera Disposición Transitoria.- Empadronamiento y acreditación de concesionarios o gestores

Con la vigencia del presente Reglamento, las renovaciones de empadronamientos se entenderán como una nueva solicitud de empadronamiento conforme al Título XIII, a fin de proporcionar el usuario y la clave de acceso al módulo; y de esa manera, poder incorporar la información de los concesionarios y gestores.

En caso de incorporación o modificación de concesionarios o gestores antes de la renovación del empadronamiento; la empresa importadora, ensambladora o fabricante de vehículos deberá solicitar su empadronamiento conforme al Título XIII, a fin de proporcionar el usuario y la clave de acceso al módulo; y de esa manera, poder incorporar la información de los concesionarios y gestores.

"Cuarta Disposición Transitoria.- Acondicionamiento del sistema en la inmatriculación del vehículo importado

Los Gerentes Registrales de las Zonas podrán autorizar, de manera excepcional, que el procedimiento de inmatriculación del vehículo se realice sin utilizar la interconexión con SUNAT. Dicha autorización constará mediante resolución indicando las razones que imposibilitan la utilización de la interconexión u otras circunstancias, así como el mecanismo que permita el acceso a la información".(*)

(*) Disposición incorporada por el Artículo Primero de la Resolución N° 165-2013-SUNARP/SN, publicada el 13 julio 2013.

“Quinta Disposición Transitoria.- Implementación informática del procedimiento de publicidad registral

La Oficina General de Tecnologías de la Información de la Sunarp deberá implementar en el sistema informático el cómputo automatizado del plazo de subsanación previsto en el artículo 102 del presente Reglamento, incluyendo si el servicio de publicidad se realiza utilizando el procedimiento de Oficina Receptora y Oficina de Destino”. (*)

(*) Disposición incorporada por el inciso ff) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera Disposición Complementaria y Final.- Módulo Nacional de Dependientes acreditados de Notaría

La Gerencia de Informática de la SUNARP, en coordinación con la Gerencia de Informática y la Gerencia de Bienes Muebles de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios contados desde el día siguiente a la publicación del presente Reglamento, desarrollará e implementará a nivel nacional un módulo informático en el Portal Institucional de la SUNARP a fin de que los Notarios a nivel nacional, previo usuario y clave asignada, ingresen, cambien o retiren a sus dependientes.

La Gerencia Legal de la SUNARP elaborará el contrato de adhesión para el empleo de la herramienta informática.

La información de los dependientes de notaría que obra en Registros continuará siendo de utilidad para el procedimiento de inscripción registral, inclusive con la vigencia del presente Reglamento, sólo hasta el momento que el Notario utilice el Módulo Nacional de Dependientes de Notaría.

Segunda Disposición Complementaria y Final.- Modificación del módulo informático de publicidad registral

La Gerencia de Informática de la SUNARP, en coordinación con la Gerencia de Informática y la Gerencia de Bienes Muebles de la Zona Registral N° IX - Sede Lima desarrollará e implementará, en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios contados desde el día siguiente a la publicación del presente Reglamento, las siguientes modificaciones en el módulo informático de publicidad registral: individualización de la asignación de solicitudes de publicidad registral por cada servidor del área de publicidad; distinción de las solicitudes de publicidad registral de acuerdo a los plazos para su expedición y subsanación, de ser el caso; habilitar informáticamente un campo de “texto libre” para los certificados compendiosos; y otros que faciliten las funciones de los servidores del área de publicidad registral.

Tercera Disposición Complementaria y Final.- Creación de nuevos servicios de publicidad registral

La Gerencia de Informática de la SUNARP, en coordinación con la Gerencia de Informática y la Gerencia de Bienes Muebles de la Zona Registral N° IX - Sede Lima desarrollará e implementará, en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios contados desde el día siguiente a la publicación del presente Reglamento, el contenido de las Certificaciones de los siguientes nuevos servicios: "Búsqueda de títulos presentados sobre un vehículo" que tendrá la calidad de manifestación y "Certificado de Historial de bienes por titular" que tendrá la calidad de certificado compendioso.

Progresivamente se podrán implementar nuevos servicios de publicidad supeditados al cumplimiento de condiciones informáticas que permitan su emisión y su regulación por la SUNARP.

Cuarta Disposición Complementaria y Final.- Creación del Módulo Nacional de Autorizaciones de Fabricantes

La Gerencia de Informática de la SUNARP elaborará en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Reglamento, el módulo de alcance nacional con el índice detallado de Autorizaciones del Fabricante a favor del representante peruano, indicando los códigos alfanuméricos del WMI, la marca del vehículo, denominación del fabricante y las facultades para delegar en terceros el ensamblaje o para realizar la modificación del vehículo. Asimismo, en dicho módulo se permitirá acceder a los títulos archivados que contienen las referidas autorizaciones debidamente escaneados.

Cuando la documentación relacionada con la Autorización del Fabricante se encuentre en el Archivo Registral, el Gerente Registral de la Oficina Registral donde se encuentra el título archivado, de oficio o a pedido de parte, mediante Memorándum designará al Registrador que ingresará la información en el módulo.

Los representantes autorizados del fabricante en el Perú podrán inscribir sus facultades conferidas por el fabricante del vehículo. Dicha representación se inscribirá en el Registro de Personas Jurídicas, de acuerdo a las disposiciones que regulan la inscripción de poderes especiales otorgados por sociedades no domiciliadas en el país. En este caso, no será exigible la certificación otorgada por el fabricante ni la incorporación en el Módulo Nacional de Autorizaciones de Fabricantes, bastando para tal efecto que en la solicitud de inscripción se precisen los datos de inscripción del poder correspondiente.

Quinta Disposición Complementaria y Final.- Comunicaciones de la SUNAT sobre comiso de vehículo no inmatriculados

Cuando a la Sede Central de la SUNARP o a cualquiera de las Zonas Registrales se comunique la existencia de vehículos no inmatriculados e identificados por el

número de serie, VIN, y/o motor, respecto de los cuales la SUNAT ha dispuesto el comiso; la Gerencia Registral respectiva devolverá la documentación presentada a fin de que la SUNAT presente la solicitud de inscripción de la afectación en el diario nacional del Registro Mobiliario de Contratos conforme a los requisitos establecidos en el reglamento respectivo.

Sexta Disposición Complementaria y Final.- Módulo Nacional de Empadronamiento de Empresas, Acreditación de Concesionarios Autorizados y Gestores

La Gerencia de Informática de la SUNARP, en coordinación con la Gerencia de Informática y la Gerencia de Bienes Muebles de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Reglamento, desarrollará e implementará a nivel nacional un módulo informático en el Portal Institucional de la SUNARP a fin de que las empresas empadronadas, previo usuario y clave asignada, ingresen, cambien o retiren a los concesionarios y gestores.

Sétima Disposición Complementaria y Final.- Módulo de sellos y firmas de representantes de personas jurídicas que emiten certificados por facultades delegadas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Las SUNARP promoverá con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones la suscripción del convenio que permita obtener la información de los representantes autorizados para la suscripción de certificados, incluyendo el registro de firmas y sellos, a fin de incorporarlos en un módulo informático a nivel nacional.

Octava Disposición Complementaria y Final.- Vigencia y aplicación del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigencia de manera progresiva de acuerdo al siguiente detalle: el 15 de julio de 2013, en la Zona Registral N° IX - Sede Lima, y el 02 de setiembre de 2013, en las demás Zonas Registrales.

Una vez entrada la vigencia del presente Reglamento, será de aplicación inclusive a los procedimientos en trámite siempre que favorezca al usuario. ()*

(*) Disposición modificada por el Artículo Primero de la Resolución N° 165-2013-SUNARP/SN, publicada el 13 julio 2013, cuyo texto es el siguiente:

“Octava Disposición Complementaria y Final.- Vigencia y aplicación del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigencia de manera progresiva de acuerdo al siguiente detalle: el 15 de agosto de 2013, en la Zona Registral N° IX - Sede Lima, y el 02 de setiembre de 2013, en las demás Zonas Registrales.

Una vez entrada la vigencia del presente Reglamento, será de aplicación inclusive a los procedimientos en trámite siempre que favorezca al usuario”.

"Novena Disposición Complementaria y Final.- Expedición de publicidad masiva solicitada por entidades públicas

Excepcionalmente, a solicitud de la entidad pública, se podrá otorgar publicidad masiva con información individualizada del vehículo siempre que conste en los campos estructurados del sistema informático".(*)

(*) Disposición incorporada por el Artículo Primero de la Resolución N° 165-2013-SUNARP/SN, publicada el 13 julio 2013.

"La información será elaborada por el área de informática y proporcionada en imágenes mediante medios magnéticos, la cual será enviada al certificador para su entrega al usuario" (*)

(*) Párrafo incorporado por el inciso gg) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013.

"Décima Disposición Complementaria y Final.- Inmatriculación de vehículos importados con Declaraciones Únicas de Aduanas anteriores al 28 de enero de 2004

En los casos de solicitudes de inmatriculación de vehículos importados cuya Declaración Única de Aduanas (DUA) es anterior al 28 de enero de 2004, necesariamente deberá presentarse la mencionada declaración en soporte papel (ejemplares A, B y C).

Excepcionalmente, se podrá presentar copia autenticada de la DUA por el Agente de Aduana o, en su caso, por el funcionario competente de SUNAT, acompañada de la copia certificada de la denuncia policial por pérdida, expedida con anterioridad al asiento de presentación del título que se pretende inscribir en el Registro.

La SUNARP podrá disponer otros supuestos en donde se requiera la presentación de la Declaración Única de Aduanas (DUA) en soporte papel." (*)

(*) Disposición incorporada por el inciso hh) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013.

"Décima Primera Disposición Complementaria y Final.- Asignación de nueva placa única nacional de rodaje

En los casos que existan dos vehículos inscritos con el mismo número de matrícula de la placa de rodaje, se asignará una nueva Placa Única Nacional de Rodaje al vehículo que tenga la antigua placa de rodaje. Si ambos vehículos tienen la antigua placa de rodaje, se asignará una nueva Placa Única Nacional de Rodaje al vehículo del propietario con derecho inscrito que solicite el cambio de placa". (*)

(*) Disposición incorporada por el inciso hh) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013.

“Décima Segunda Disposición Complementaria y Final.- Sobre la expedición y entrega de la tarjeta de identificación vehicular

La transferencia de propiedad no genera la emisión de una nueva tarjeta de identificación vehicular, salvo que el transferente tenga la tarjeta antigua en donde aparece el dato del titular y el domicilio. Asimismo, el transferente deberá entregar la nueva tarjeta de identificación vehicular al adquirente del vehículo a fin de que pueda transitar con el vehículo por la red vial”. (*)

(*) Disposición incorporada por el inciso hh) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013.

“Décima Tercera Disposición Complementaria y Final.- Rectificación por error en la generación del número de matrícula de la Placa Única Nacional de Rodaje

La Oficina General de Tecnologías de la Información de la Sunarp implementará en el sistema informático el acto de rectificación por error en la asignación del número de matrícula de la Placa Única Nacional de Rodaje. La matrícula generada por error no deberá aparecer en la Tarjeta de Identificación Vehicular como placa anterior y tampoco podrá utilizarse en otro procedimiento de inscripción registral”. (*)

(*) Disposición incorporada por el inciso hh) del Artículo Primero de la Resolución N° 355-2013-SUNARP/SN, publicado el 24 diciembre 2013.

ANEXO I

CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE

Por la presente y en nuestra calidad de empresa fabricante de la marca con domicilio en, certificamos que la Empresa con domicilio fiscal en, inscrita en la partida registral, con RUC N°, es la REPRESENTANTE AUTORIZADA de nuestra marca en el Perú para realizar montajes, ensamblajes y/o modificaciones de nuestros vehículos.

Asimismo, en mi condición de de la empresa fabricante, declaro bajo

(Cargo del firmante)

juramento que me encuentro debidamente facultado para suscribir la presente certificación y que la información consignada en el presente documento es verdadera, asumiendo las responsabilidades legales correspondientes en caso de falsedad.

Lugar y fecha

.....
Firma y Sello del representante del fabricante

* Legalizaciones (adjuntar, en su caso la traducción respectiva)

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

Por la presente, (nombres o razón social del titular registral o propietario) (*)
, identificado con DNI () C.E. (), C.I. () N°, con domicilio en
, declaro bajo juramento:

1. Que el vehículo de las siguientes características, fue inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular:

Placa de Rodaje	Color	Combustible
Categoría	Potencia Motor	Cilindros
Marca	Pasajeros	Altura
Modelo	Ruedas	Longitud
Año Fab. y modelo	Ejes	Ancho
Carrocería	Asientos	Cilindrada
N° VIN/Serie	Peso Seco	Formula Rodante
N° de Motor	Peso Bruto	Versión

2. Que lo adquirí de su anterior propietario (**) (nombres o razón social) en la ciudad de mediante (tipo de contrato o acto), suscrito el en la ciudad de

Asimismo, declaro bajo juramento que la información consignada en el presente documento es verdadera, asumiendo las responsabilidades legales correspondientes en caso de falsedad.

Lugar y fecha

.....

Firma y DNI

Certificación notarial de firma

(*) La calidad de propietario del vehículo deberá ser acreditada con copia del contrato celebrado con el titular registral.

(**) Solamente será llenado el espacio cuando el titular registral suscribe el documento.

Aprueban nuevo “Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles” e incorporan Título IX en el Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 091-2013-SUNARP/SN

Lima, 30 de abril de 2013

Vistos, el Informe Técnico N° 018-2013-SUNARP-GR, del 11 de abril de 2013, y el Memorándum N° 163-2013-SUNARP/GL, del 11 de abril de 2013;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, con fecha 18 de febrero de 2012, se publica en el diario oficial “El Peruano” el Decreto Legislativo que regula la interdicción de la minería ilegal en toda la República y establece medidas complementarias, Decreto Legislativo N° 1100;

Que, dentro de las medidas complementarias a la interdicción de la minería ilegal, y de conformidad con el objetivo del Estado de promover *“el ordenamiento y la formalización con inclusión social de la minería a pequeña escala”*, en el referido Decreto Legislativo se autoriza a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos que regule *“los bienes inscribibles y actos obligatorios en el registro de Bienes Muebles vinculados a la actividad minera”*;

Que, en ese sentido, la regulación se circunscribe al Registro de Bienes Muebles que hasta la fecha carecía de bienes inscribibles, el mismo que forma parte del Registro de Bienes Muebles contemplado en el inciso d) del artículo 2 de la Ley de creación de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y el Sistema Nacional de los Registros Públicos, Ley N° 26366;

Que, de acuerdo a los alcances del Decreto Legislativo N° 1100, la lucha contra la minería ilegal se concentra dentro de la actividad de la pequeña minería y la minería artesanal, razón por la cual, la implementación del registro como medida complementaria a la interdicción se restringe a dichas actividades;

Que, si bien es cierto que, las maquinarias señaladas en el punto 5.2. del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1100 están prohibidas cuando se trata de minería ilegal; también es cierto que, dicha prohibición no alcanza cuando la pequeña

minería o la minería artesanal desempeñan la actividad de manera legal, máxime si las normas prohibitivas se interpretan restrictivamente;

Que, de otra parte, se incorporó en el reglamento el principio de localización para contrarrestar la actividad minera ilegal, debido a que, la permanente movilidad de los bienes complica la labor de eficiente fiscalización que el Estado se propone para combatir frontalmente la minería ilegal;

Que, en concordancia con dicho principio, en el reglamento se ha considerado la asignación de un código alfanumérico al bien mueble, así como la expedición de una tarjeta de identificación del bien mueble;

Que, en ese orden de ideas, el reglamento es un instrumento que coadyuva a las cuestiones relacionadas con el paquete de normas aprobadas contra la minería ilegal y, de manera integral, busca la formalización de aquellos que realizan las actividades al margen de la ley;

Que, sobre la base de las consideraciones antes expuestas se aprobó el Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles, mediante la Resolución N° 106-2012-SUNARP/SN, del 08 de mayo de 2012, estableciéndose como requisito general la presentación de la autorización de inicio o reinicio de operación minera otorgada por la autoridad competente del Gobierno Regional; y por ende, el compromiso de registro de las maquinarias, a que se refería el Decreto Supremo N° 006-2012-EM, debía entenderse como el compromiso de registrar una vez obtenida la autorización de inicio o reinicio de operación minera antes mencionada;

Que, sin embargo, mediante el Decreto Supremo N° 003-2013-EM, publicado el día 06 de febrero de 2013, se establecen precisiones para la formalización minera a nivel nacional que repercute en el procedimiento establecido en el Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles, y por tal motivo, corresponde su reconfiguración;

Que, el nuevo Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles guardar coherencia con el Decreto Supremo N° 003-2013-EM, manteniendo los objetivos y finalidades de contrarrestar la actividad minera ilegal señalados en el reglamento anterior;

Que, para tal efecto, está incorporándose la posibilidad de que, antes de la inmatriculación del bien mueble, sea posible su anotación preventiva en el Registro por un plazo de seis (06) meses, constituyendo como título suficiente el cargo del formulario de solicitud de autorización de inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales emitida por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda;

Que, una vez obtenida la autorización de inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales, la copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral del mismo será el documento necesario para la conversión de la anotación preventiva del bien mueble en inscripción definitiva, esto es, la inmatriculación de dicho bien en el Registro, sin perjuicio de la documentación adicional que establece el Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles;

Que, de otra parte, en las reuniones de coordinación con los funcionarios y servidores de la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas se arribó a la conclusión que también corresponde regular el caso de los mineros dedicados a la pequeña minería y minería artesanal que no tienen un derecho propiedad sobre el bien mueble o maquinaria, sino un derecho de uso cuya fuente puede ser el contrato de arrendamiento, entre otros;

Que, ese nuevo escenario no puede ser plasmado mediante reglas en el Registro de Bienes Muebles, pues de conformidad con el principio de localización del bien -creado para coadyuvar y facilitar las labores de fiscalización del Estado peruano contra la minería ilegal- toda inmatriculación del bien mueble requiere de manera adicional la presentación de la autorización de inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales, esto es, la publicidad registral del derecho de propiedad a través del acto de inmatriculación está necesariamente vinculada con la formalización del propietario como pequeño minero o minero artesanal a efectos de utilizar dicho bien en la minería legal.

Que, como propuesta de solución, se ha determinado que la regulación será incorporando el Título IX en el Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes Muebles;

Que, en efecto, a través de la incorporación del Título IX denominado contratos de derechos de uso sobre bienes muebles destinados a la pequeña minería y minería artesanal no inmatriculados en el registro de bienes muebles, se incorpora como regla particular que, antes de la inscripción definitiva de la afectación de uso sobre el bien mueble a favor del pequeño minero o minero artesanal, sea posible su anotación preventiva en el Registro Mobiliario de Contratos por un plazo de seis (06) meses, constituyendo como título suficiente el respectivo contrato y el cargo del formulario de solicitud de autorización de inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales;

Que, posteriormente, una vez culminado el trámite indicado en el punto precedente obteniendo la autorización de inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales, la copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral del mismo será el documento suficiente para la conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva del derecho de uso sobre el bien mueble;

Que, está previsto tanto en la anotación preventiva como en la conversión en inscripción definitiva que el asiento registral brinde la información del código alfanumérico -denominación de la concesión minera o de beneficio, y lugar de la concesión-, con excepción de la partida registral del bien mueble para el caso que corresponda realizar la anotación o inscripción en el Registro Mobiliario de Contratos;

Que, de esa manera, la información del asiento registral de la partida del Registro de Bienes Muebles o del Registro Mobiliario de Contratos, según corresponda, podrá coadyuvar o facilitar las labores de control y fiscalización de la actividad correspondiente a la pequeña minería y minería artesanal;

Que, la Gerencia Registral y la Gerencia Legal de la SUNARP, mediante el Informe Técnico y el Memorándum indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con el nuevo Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles, así como en la incorporación del Título IX en el Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes; a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Directorio de la SUNARP;

Que, mediante Acta N° 292 del Directorio de la SUNARP, correspondiente a la sesión de fecha 15 de abril del 2013, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, se acordó por unanimidad aprobar el nuevo “Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles” e incorporar el Título IX en el Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes Muebles;

Contando con el visado de la Gerencia Legal, Gerencia Registral y Gerencia de Informática de la Sede Central de la SUNARP;

Estando a lo acordado y de conformidad con la facultad conferida por el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el nuevo “Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles”, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Incorporar el Título IX en el Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles, aprobado por Resolución N° 142-2006-SUNARP/SN, cuyo texto es el siguiente:

TÍTULO IX

CONTRATOS DE DERECHO DE USO SOBRE BIENES MUEBLES DESTINADOS A LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL NO INMATRICULADOS EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES

Artículo 116.- Anotación preventiva de los contratos sobre derecho de uso

Cuando el bien mueble destinado a la pequeña minería o minería artesanal no es de propiedad de quien realiza la actividad minera pero tiene el derecho de uso del mencionado bien en una concesión minera o de beneficio, como titular de la concesión o titular del contrato de cesión o de explotación, se podrá anotar preventivamente en el Registro Mobiliario de Contratos el contrato que acredite el derecho de uso sobre el bien como el arrendamiento, el arrendamiento financiero y otros de similar naturaleza.

Los derechos registrales por anotación preventiva corresponden a un acto invalorado por contrato.

Artículo 117.- Plazo de anotación preventiva del contrato sobre derecho de uso

La anotación preventiva a que se refiere el presente Título tiene una vigencia de seis (06) meses contados desde la fecha del asiento de presentación.

Artículo 118.- Tacha sustantiva de título vinculado a la anotación preventiva

En caso se presente solicitud de inscripción relacionado con el acto o derecho publicitado en la partida registral abierta en virtud de la anotación preventiva regulada en el presente Título, el Registrador procederá a formular la tacha sustantiva del título.

Artículo 119.- Título para la anotación preventiva del contrato sobre derecho de uso

Para la anotación preventiva del contrato de arrendamiento, arrendamiento financiero y otros de similar naturaleza, sobre un bien mueble destinado a ser utilizado en la pequeña minería o minería artesanal, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) El instrumento público que formaliza el contrato, el cual deberá contener la descripción del bien por tipo de bien o maquinaria, marca y número de serie, el número de la partida registral y Oficina Registral en donde corre inscrita la concesión donde el bien o la maquinaria será usada, y el distrito donde se ubica la concesión minera o de beneficio.
- b) El cargo del formulario de solicitud de autorización de inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales emitida por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda.

Artículo 120.- Contenido del asiento de anotación preventiva del contrato sobre derecho de uso

El asiento de anotación preventiva del contrato de arrendamiento, arrendamiento financiero y otros de similar naturaleza, adicionalmente a lo señalado en el artículo 50 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, contendrá:

1. La identificación de los participantes, incluyendo el domicilio y documentos oficiales de identidad.
2. La identificación del bien mueble señalando el tipo de bien o maquinaria, marca, y número de serie.
3. El número de la partida registral donde corre inscrita la concesión minera o de beneficio donde el bien o maquinaria será usada, así como la denominación de la mencionada concesión.
4. El distrito donde se ubica la concesión minera o de beneficio.
5. La indicación del plazo de vigencia de la anotación preventiva.

Artículo 121.- Conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva del contrato sobre derecho de uso

El Registrador efectuará la conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva cuando se presente al Registro Mobiliario de Contratos, dentro del plazo de vigencia de la anotación, la copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la resolución que autoriza el inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales otorgada por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda.

Artículo 122.- Caducidad de anotación preventiva del contrato sobre derecho de uso

Si durante la vigencia de la anotación preventiva del contrato de arrendamiento, arrendamiento financiero, y otros de similar naturaleza no se llegara a registrar su conversión en inscripción definitiva en el Registro Mobiliario de Contratos, dicha anotación caducará de pleno derecho.

Artículo 123.- Contenido del asiento de conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva del contrato sobre derecho de uso

El asiento de conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva del arrendamiento, arrendamiento financiero y otros de similar naturaleza, adicionalmente a lo señalado en el artículo 50 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, contendrá:

1. La identificación de los participantes, incluyendo el domicilio y documentos oficiales de identidad.
2. La identificación del bien mueble señalando el tipo de bien o maquinaria, marca, y número de serie.
3. El número de la partida registral donde corre inscrita la concesión minera o de beneficio donde el bien o la maquinaria será usada, así como la denominación de la mencionada concesión.

4. El distrito donde se ubica la concesión minera o de beneficio.
5. La indicación del plazo del contrato.

Artículo Tercero.- La incorporación del Título IX en el Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles entrará en vigencia a los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial “El Peruano”.

Artículo Cuarto.- En caso de presentación de solicitudes de anotación preventiva en el Registro Mobiliario de Contratos, el Registrador suspenderá la vigencia del asiento de presentación del título hasta que la Gerencia de Informática de la SUNARP haya implementado la anotación preventiva. Una vez implementada la herramienta informática, la suspensión de la vigencia del asiento de presentación del título se levantará de oficio.

Artículo Quinto.- Disponer la publicación del mencionado reglamento en el diario oficial “El Peruano”, así como en el Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos



**REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DE BIENES VINCULADOS A LA PEQUEÑA MINERÍA Y
MINERÍA ARTESANAL EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Registro de Bienes Muebles

1.1. Los bienes muebles vinculados a la pequeña minería y la minería artesanal se inscriben en el Registro de Bienes Muebles, siempre que cumplan con las características de identificación y demás criterios establecidos en el presente Reglamento.

1.2. El Registro de Bienes Muebles regulado en el presente Reglamento es un Registro Jurídico de Bienes que se rige por el sistema de folio real y forma parte del Registro de Bienes Muebles a cargo de los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

Artículo 2.- Principios registrales

Las inscripciones en el Registro se rigen por los principios derogación, titulación auténtica, especialidad, prioridad, tracto sucesivo, legitimación, oponibilidad y fe pública registral.

Artículo 3.- Aplicación supletoria

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplica supletoriamente las disposiciones del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 4.- Técnica de inscripción

Por cada bien mueble se abrirá una partida registral independiente en la que se extenderá la inmatriculación, así como los actos posteriores.

Artículo 5.- Organización de la partida registral

La partida registral se organiza en función a los siguientes rubros o campos estructurados:

- a) Antecedentes, en el cual se indica la partida registral de la concesión minera o concesión de beneficio en donde se encuentre localizado el bien y el código alfanumérico.
- b) Descripción del bien mueble de acuerdo con el presente Reglamento.
- c) Historial de dominio.
- d) Cargas, gravámenes, contratos que afecten el bien y sus respectivas cancelaciones, de ser el caso.
- e) Personal, donde se registra el nombre del representante y las modificaciones o extinciones de la representación previstas en los artículos 47 numerales 1 y 53 numeral 6 de la Ley N° 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria; así como los actos establecidos en el artículo 2030 del Código Civil, de ser el caso.

Artículo 6.- Principio de localización

6.1. El principio de localización consiste en la atribución de un bien mueble a un lugar determinado en donde es utilizado.

6.2. El lugar se determina por la ubicación geográfica de la concesión minera o de beneficio, por lo que la inscripción del bien mueble se realiza en el Registro de Bienes Muebles de la Oficina Registral de la jurisdicción en donde se ubica geográficamente la concesión.

6.3. En el caso de que la demarcación territorial de la concesión minera o de beneficio abarque más de una jurisdicción del Registro de Bienes Muebles de una Oficina Registral, el bien mueble se inscribirá en la Oficina Registral que comprenda la mayor área. Para tal efecto, el titular de la concesión presentará la declaración jurada con su firma certificada por notario o autenticada por fedatario de la Oficina Registral señalando la provincia donde está ubicada la mayor área de la concesión.

Artículo 7.- Código alfanumérico

7.1. El Registrador asignará al bien mueble un código alfanumérico que lo vincule con la concesión minera o la concesión de beneficio en la cual será utilizado.

7.2. El código alfanumérico está conformado por los siguientes elementos: el número de la partida registral del bien inscrito en el Registro de Bienes Muebles, la denominación de la concesión o concesiones inscritas en el Registro de Derechos Mineros y el distrito en donde se ubica la mencionada concesión o concesiones.

Artículo 8.- Obligatoriedad de la inscripción

La inscripción del bien mueble es obligatoria cuando tiene como propietario al titular de la concesión minera o de beneficio, o al titular del contrato de cesión o de explotación.

Artículo 9.- Actos no inscribibles

No son materia de inscripción o anotación:

- a) La anotación preventiva del bien mueble antes de su inmatriculación, cuando el titular de la concesión minera o de beneficio, o el titular del contrato de cesión o de explotación, sólo tiene sobre dicho bien mueble un derecho de uso pactado por contrato de arrendamiento, arrendamiento financiero, u otro de similar naturaleza.
- b) La inmatriculación del bien mueble, cuando el titular de la concesión minera o de beneficio, o el titular del contrato de cesión o de explotación, sólo tiene sobre dicho bien mueble un derecho de uso pactado por contrato de arrendamiento, arrendamiento financiero, u otro de similar naturaleza.

- c) La anotación preventiva del bien mueble antes de su inmatriculación, cuando corresponda ser inscrito en otro Registro Jurídico de Bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del presente Reglamento.
- d) La inmatriculación del bien mueble, cuando corresponda ser inscrito en otro Registro Jurídico de Bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 10.- Bienes Muebles Inscribibles

10.1. De manera enunciativa, podrán acceder al Registro los siguientes bienes muebles:

- a) Cargadores frontales y similares.
- b) Excavadoras.
- c) Retroexcavadoras o Retrocargadoras.
- d) Compresoras.
- e) Perforadoras neumáticas.
- f) Tractores.
- g) Hidrociclones y ciclones
- h) Bombas de succión de sólidos utilizadas en minería aluvial.
- i) Molinos de bolas.
- j) Chancadoras de quijada y/o cónicas.

10.2. En caso de grupos electrógenos que cumplen los criterios de identificación sólo se inscribirán cuando tengan una potencia a partir de 10 KW.

10.3. En caso de motores diesel que cumplen los criterios de identificación sólo se inscribirán cuando tengan una potencia desde 20 HP hasta 200 HP.

Artículo 11.- Actos inscribibles

En la partida registral del bien mueble se inscribe:

- a) La anotación preventiva antes de la inmatriculación, la inmatriculación y los actos traslativos de dominio.
- b) La medida cautelar ordenada por Juez o autoridad administrativa competente.
- c) La sentencia consentida o ejecutoriada que a criterio del juez se refiera a actos o contratos inscribibles.
- d) La garantía mobiliaria y otras afectaciones conforme a lo previsto en la Ley N° 28677, salvo lo previsto en el artículo 9 del presente Reglamento.
- e) El laudo arbitral que se refiera a los actos inscribibles.
- f) El decomiso
- g) La incautación.
- h) El cambio de código alfanumérico.
- i) El alta del código alfanumérico por readmisión.
- j) La baja temporal del código alfanumérico.
- k) La baja definitiva.
- l) En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos registrales o cuya inscripción prevea la ley.

Artículo 12.- Medidas de incautación sobre bien mueble no inmatriculado

Las medidas de incautación sobre bien mueble no inmatriculado en el presente Registro se inscriben en el Registro Mobiliario de Contratos.

Artículo 13.- Bienes muebles inscribibles en otros Registros Jurídicos de Bienes

13.1. Los vehículos utilizados en la actividad minera, siempre que se encuentren destinados a circular en la vía pública y pertenezcan al Sistema Nacional de Transporte Terrestre (SNTT), se inscriben en el Registro de Propiedad Vehicular.

13.2. Las naves que no estén prohibidas de ser utilizadas en la actividad minera conforme al punto 5.1. del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1100, se inscriben en el Registro Jurídico de Bienes correspondiente.

TÍTULO II

ANOTACION PREVENTIVA DE LOS BIENES MUEBLES ANTES DE LA INMATRICULACIÓN

Artículo 14.- Anotación preventiva del bien mueble

14.1. En el supuesto que el procedimiento de formalización de la actividad vinculada a la pequeña minería y la minería artesanal se encuentre en trámite, será materia de anotación preventiva el bien mueble. El Registrador abrirá una partida registral en donde extenderá el asiento de anotación preventiva indicando el plazo de vigencia de la misma. La anotación preventiva regulada en el presente Título no genera la emisión de la tarjeta de identificación del bien mueble.

14.2. Los derechos registrales por anotación preventiva corresponden a un acto invalorado por cada bien mueble.

Artículo 15.- Título para la anotación preventiva del bien mueble

15.1. Para la anotación preventiva del bien mueble se deberá adjuntar el cargo del formulario de solicitud de autorización de inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales emitida por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda.

15.2. La solicitud mencionada en el párrafo precedente deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Características del bien: tipo de bien o maquinaria, número de serie, marca.
- b) Nombre, denominación o razón social del propietario del bien.
- c) Número de la partida registral de la concesión o concesiones en donde se utilizará el bien para la actividad minera.
- d) Oficina Registral del Registro de Derechos Mineros donde consta la partida registral.

Artículo 16.- Contenido del asiento de anotación preventiva

16.1. El asiento de anotación preventiva, adicionalmente a lo previsto en el artículo 50 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, debe contener la siguiente información:

- a) Las características del bien: tipo de bien o maquinaria, número de serie, marca.
- b) El nombre, la denominación o razón social del propietario del bien.
- c) El Código alfanumérico.
- d) El Plazo de vigencia de la anotación preventiva.

16.2. También se indicará en el asiento de anotación preventiva el número de motor, año de fabricación, modelo y otras características, cuando conste en el título.

Artículo 17.- Tacha sustantiva de título vinculado a la anotación preventiva

El Registrador procederá a formular la tacha sustantiva del título cuando se solicite la inscripción de un acto o contrato relacionado con el bien mueble anotado preventivamente antes de su conversión en inscripción definitiva.

Artículo 18.- Plazo de anotación preventiva de bien mueble

La anotación preventiva a que se refiere el presente Título tiene una vigencia de seis (06) meses contados desde la fecha del asiento de presentación.

Artículo 19.- Conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva

19.1. El Registrador efectuará la conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva cuando se presente, dentro del plazo de vigencia de la anotación:

- a) La documentación necesaria para la inmatriculación del bien mueble conforme al presente Reglamento.
- b) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la resolución que autoriza el inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales otorgada por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda.

19.2. Los derechos registrales por conversión de la anotación preventiva en inscripción definitiva corresponden a un acto de inmatriculación.

Artículo 20.- Caducidad de anotación preventiva de bien mueble

La anotación preventiva de bien mueble caduca de pleno derecho cuando no se inscriba su conversión en definitiva durante la vigencia de la anotación preventiva.

TÍTULO III

TÍTULOS QUE DAN MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN

Artículo 21.- Título para la inmatriculación

21.1. En todos los casos de inmatriculación se debe presentar:

- a) Formato de inmatriculación aprobado por la SUNARP con firma del propietario debidamente certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral.
- b) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la resolución que autoriza el inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales otorgada por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda.

21.2. Tratándose de bien mueble importado, adicionalmente se debe presentar:

- a) Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (formatos A, B y C). Excepcionalmente, se podrá presentar copia autenticada de la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías por el Agente de Aduanas o, en su caso, por el funcionario competente de Aduanas, acompañada de la copia certificada de la denuncia policial por pérdida, expedida con anterioridad al asiento de presentación del título que se pretende inscribir en el Registro.
- b) Cuando el bien mueble es adjudicado o adquirido mediante resolución judicial o administrativa se presentará, según el caso:
 - b.1) Resolución de adjudicación o constancia de acta de remate o las que hagan sus veces conforme a la legislación especial aduanera, y comprobante de pago, según corresponda, cuando se trate de bienes muebles en situación de abandono legal y comiso administrativo, adjudicados o rematados por la SUNAT; o
 - b.2) Resolución judicial de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva o título supletorio o cualquier otra resolución consentida o ejecutoriada que a criterio del juez resulte suficiente para generar la inmatriculación, así como la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías.

Respecto al subliteral b.2), la falta de presentación de la Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías no genera la denegación de la inscripción, pero el Registrador deberá oficiar a las autoridades de la SUNAT a fin de comunicar dicha omisión.

21.3. Tratándose de bien mueble de fabricación nacional, adicionalmente se debe presentar:

- a) Certificado de fabricación del bien mueble, con las características que permitan su identificación de acuerdo con el presente Reglamento, expedido

por el fabricante o representante legal con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral.

- b) Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC) en la que conste que la actividad a desarrollar corresponde a la fabricación del bien mueble objeto de inmatriculación.

En caso de personas jurídicas, no será necesaria la copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) si en el asiento registral de la partida correspondiente consta que su objeto social es la fabricación del bien mueble objeto de inmatriculación.

Artículo 22.- Título para la inscripción de la modificación del código alfanumérico por cambio de destino del bien mueble

Para la modificación del código alfanumérico por cambio de destino del bien mueble se deberá presentar la solicitud de modificación con firma certificada notarialmente del propietario del bien mueble, así como la copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la resolución que autoriza el inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales otorgada por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda.

Artículo 23.- Título para la inscripción de los actos traslativos de propiedad

Las transferencias de dominio, bajo cualquier modalidad, se inscriben en mérito del instrumento público que acredite la adquisición, en el que debe constar el valor de la transferencia o el precio y forma de pago, de ser el caso.

Artículo 24.- Título para la inscripción de la garantía mobiliaria y otras afectaciones

En lo que no conste regulado en forma expresa por el presente Reglamento, a la garantía mobiliaria y demás actos inscribibles conforme a la Ley N° 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria, se les aplica las disposiciones previstas en dicha Ley y en el Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes.

Artículo 25.- Título para la inscripción de la incautación y el decomiso

La incautación y el decomiso se inscriben en mérito al parte judicial, o al instrumento expedido por las autoridades a que se refiere el numeral 12.2 del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1100, Decreto Legislativo que regula la interdicción de la minería ilegal en toda la República y establece medidas complementarias, el Decreto Legislativo N° 1099, Decreto Legislativo que aprueba acciones de interdicción de la minería ilegal en el departamento de Puno y remediación ambiental en las Cuencas de los Ríos Ramis y Suches, el Decreto Legislativo N° 1104, Decreto legislativo que modifica la Legislación sobre Pérdida de Dominio, y su Reglamento, así como las demás disposiciones legales pertinentes.

Artículo 26.- Título para la inscripción de la baja temporal del código alfanumérico por cambio de actividad del bien mueble

La baja temporal del código alfanumérico por cambio de actividad del bien mueble se inscribe en mérito de la declaración jurada del propietario con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral.

Artículo 27.- Título para la inscripción del alta del código alfanumérico del bien mueble por readmisión

Para la inscripción de la readmisión del bien mueble, el propietario deberá presentar:

- a) Documento privado con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral solicitando la readmisión del bien mueble.
- b) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Oficina Registral de la resolución que autoriza el inicio o reinicio de actividades de exploración explotación y/o beneficio de minerales otorgada por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda, si corresponde asignar un nuevo código alfanumérico.

TÍTULO IV

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 28.- Calificación de la inmatriculación

28.1. Para inmatricular un bien mueble, el Registrador verificará lo siguiente:

- a) Las características de identificación del bien mueble previstas en el artículo 29 del presente Reglamento.
- b) La acreditación del derecho de propiedad sobre el bien mueble, conforme a lo establecido en el artículo 21 y 32 del presente Reglamento.

28.2. Cuando se trate de bien mueble importado con beneficios arancelarios de acuerdo con las leyes especiales, el registrador deberá extender un asiento en el rubro d) de la partida registral publicitando dicha circunstancia.

Artículo 29.- Verificación de las características de identificación del bien mueble

29.1. Para la inmatriculación del bien mueble en el Registro, el registrador debe verificar que en el título conste, necesariamente, las siguientes características:

- a) Tipo de bien o maquinaria.
- b) Número de serie.
- c) Marca.

29.2. A efectos de una mayor identificación del bien mueble, en el título podrá constar el número de motor, modelo, año de fabricación u otra característica.

Artículo 30.- Cambio de motor del bien mueble

Cuando el cambio de motor se realice en grupos electrógenos, cargadores frontales o similares, excavadoras, retroexcavadoras o retrocargadoras, o tractores; el titular registral deberá presentar la declaración jurada con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral señalando el nuevo

número de motor, así como la copia certificada por notario del documento que acredite su adquisición.

Artículo 31.- Búsquedas previas a la inmatriculación

El Registrador, dentro de la función de calificación registral, verificará en el sistema informático que:

- a) No haya inmatriculación del mismo bien mueble, incluso en otra Oficina Registral, efectuando la búsqueda nacional a través de la red interconectada.
- b) La concesión minera o de beneficio, o el contrato de cesión o explotación, cuando corresponda, se encuentre inscrito y vigente en el Registro de Derechos Mineros a cargo de la SUNARP.
- c) El bien mueble no haya sido objeto de garantía u otra afectación en el Registro Mobiliario de Contratos; de lo contrario, se realizará el traslado a que se refiere el artículo 44 del presente reglamento.

Artículo 32.- El titular en la inmatriculación y acreditación del derecho del último adquirente

32.1. Si el importador hubiere transferido la propiedad sobre el bien mueble antes de solicitar su inscripción, la inmatriculación se extenderá a favor de quien acredite ser el último adquirente.

32.2. En el caso previsto en el párrafo precedente, además de lo establecido en el artículo 21 del presente reglamento, el último adquirente deberá presentar los documentos que acrediten la propiedad de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Cuando el bien mueble ha sido adquirido de una empresa distribuidora o comercializadora de dicho bien, mediante la presentación de los correspondientes comprobantes de pago por dicha adquisición conteniendo la constancia de cancelación, de ser el caso, o instrumento público. Cuando se trate de empresas unipersonales, en el instrumento público será necesario la intervención de ambos cónyuges, de ser el caso.
- b) Cuando el bien mueble ha sido adquirido de un particular que no cuenta con los comprobantes de pago de la adquisición, mediante la presentación del correspondiente instrumento público.
- c) Cuando se trate de remate del bien mueble sujeto al régimen de almacenes generales de depósito, mediante la presentación del certificado de depósito y/o warrant según corresponda, acta de remate y póliza de adjudicación expedida por el martillero público, así como el acta de entrega en el que se describa en forma completa las características registrables del bien rematado.

32.3. La inmatriculación del bien mueble constituye un solo acto inscribible para efecto del cobro de los derechos registrales correspondiente a la inscripción del bien a favor del último adquirente.

32.3. Las enajenaciones ininterrumpidas anteriores a la del último adquirente que hubieren ocurrido antes de la inmatriculación, no constituyen actos inscribibles independientes.

Artículo 33.- Contenido del asiento de inmatriculación

33.1. El asiento de inscripción, adicionalmente a lo previsto en el artículo 50 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, debe contener la siguiente información:

- a) Las características del bien: tipo de bien o maquinaria, número de serie, marca.
- b) El nombre, la denominación o razón social del propietario del bien.
- c) El Código alfanumérico.

33.2. Asimismo, el registrador indicará el número de motor, año de fabricación, modelo y otras características adicionales, sólo cuando consten en el título.

Artículo 34.- Calificación de actos traslativos de propiedad

La transferencia de propiedad del bien mueble por acto entre vivos se inscribe en mérito al instrumento público que acredite la adquisición con las siguientes reglas:

- a) Se presume que una vez presentada la solicitud de inscripción del título se ha hecho la tradición del bien mueble, salvo que en el contenido del mismo se desprenda lo contrario. En este último caso, no podrá inscribirse el título y el Registrador deberá observarlo a fin de que mediante otro instrumento las partes declaren que se ha hecho tradición del bien mueble. No obstante, si del contrato se desprende que el bien mueble se encuentra en posesión del adquirente o de un tercero, la tradición se considerará efectuada, en aplicación del artículo 902 del Código Civil.
- b) En el caso que exista pacto de reserva de propiedad en el contrato de compraventa, sólo deberá registrarse la correspondiente afectación. Una vez cancelado el precio de venta, se procederá a transferir el bien mueble al nuevo titular.
- c) En el caso de transferencia de acciones y derechos del bien mueble, deberá de indicarse la cuota ideal respecto a la totalidad del bien que es objeto de enajenación, circunstancia que debe de precisarse en el título respectivo.
- d) Se puede registrar la transferencia de propiedad como consecuencia de la ejecución de una cláusula resolutoria expresa mediante la declaración unilateral de la parte que goza del derecho de resolver el contrato a que se refieren los artículos 1429 y 1430 del Código Civil.

Para la calificación del supuesto previsto en el artículo 1429 del Código Civil, deberá adjuntarse la carta notarial que indique la prestación incumplida cursada al propietario en el sentido que quiere valerse de la cláusula resolutoria, y la declaración jurada con firma legalizada una vez transcurrido los quince (15) días a que se refiere el artículo antes señalado, indicando que el deudor no ha cumplido con la prestación debida en dicho plazo y que no ha sido emplazado judicialmente.

Para la calificación del supuesto previsto en el artículo 1430 del Código Civil, solamente se requerirá la carta notarial que indique la prestación incumplida cursada al propietario en el sentido que quiere valerse de la cláusula resolutoria.

- e) Cuando se realice una transferencia por donación, en el asiento de inscripción constarán el valor del bien mueble y las cargas que ha de satisfacer el donatario, de ser el caso. Si se solicita registrar un anticipo de legítima, debe acreditarse la condición de heredero forzoso, mediante la copia certificada de la partida de nacimiento expedida por el Registro Civil respectivo, copia legalizada notarialmente o inserta en el instrumento público respectivo.
- f) La inscripción de la transferencia del bien mueble a favor de una sociedad, como consecuencia de un aporte, se efectuará presentándose los correspondientes partes notariales de constitución de la sociedad, aumento de capital o pago de capital, en su caso.

Artículo 35.- Calificación de transmisión de propiedad por sucesión

La transmisión de propiedad del bien mueble por sucesión se realizará con posterioridad a la inscripción de la sucesión en el registro correspondiente del Registro de Personas Naturales, en mérito al respectivo asiento de inscripción, y de ser el caso, del título que dio mérito para su extensión.

Artículo 36.- Calificación de la transferencia por fenecimiento de la sociedad de gananciales

36.1. La inscripción de propiedad a favor de uno de los cónyuges por fenecimiento de la sociedad de gananciales se inscribirá en mérito al instrumento público que contiene la liquidación del patrimonio de la sociedad y la adjudicación del bien o, en su caso, la respectiva división y partición.

36.2. Para la inscripción a que se refiere el párrafo anterior debe verificarse que se haya inscrito previamente el fenecimiento de la sociedad de gananciales en el Registro de Personas Naturales que corresponda.

Artículo 37.- Calificación de mandato judicial

El Registrador, dentro de la función de calificación registral, deberá realizar las actuaciones señaladas en la Directiva N° 002-2012-SUNARP/SA, Procedimiento para que los Registradores Públicos soliciten aclaraciones a los Magistrados del Poder Judicial en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2011 del Código Civil.

Artículo 38.- Calificación de laudo arbitral

38.1. *En el arbitraje institucional o ad hoc, deberá presentarse la resolución arbitral con la constancia de la notificación a que se refiere el artículo 59 del Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, en copia certificada por el centro arbitral o el documento original, según corresponda. Adicionalmente, deberá presentarse copia certificada notarialmente del convenio arbitral para efectos de verificar el sometimiento de las partes a la vía arbitral.*

38.2. *Para tales efectos, y de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 1071, los Jefes Zonales podrán celebrar convenios de colaboración con las instituciones arbitrales. A falta de convenio de colaboración o en el caso de árbitros ad hoc se acompañará copia certificada por notario del documento de identidad de quienes suscriben el laudo y de quien certifica el mismo, de ser el caso.*

38.3. *El Registrador no podrá evaluar la competencia del Tribunal Arbitral o Arbitro Único para laudar, el contenido del laudo, ni la capacidad de los árbitros para ejecutarlo. Tampoco podrá calificar la validez del acuerdo arbitral ni su correspondencia con el contenido del laudo. (*)*

(*) Artículo derogado por el Artículo Segundo de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 226-2014-SUNARP/SN, publicada el 10 septiembre 2014, que entró en vigencia a los siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación.

Artículo 39.- Calificación de mandato administrativo

39.1. Cuando la inscripción se efectúe en mérito a un acto administrativo, salvo disposición en contrario, se presentará copia certificada de la resolución administrativa expedida por el funcionario autorizado o institución que tenga a su cargo la matriz, acompañados del correspondiente oficio cursado por el funcionario competente.

39.2. La resolución administrativa que dé lugar a inscripción definitiva, requiere la constancia de haber quedado firme.

39.3. Si la resolución administrativa declara derechos inscribibles a favor de una persona casada, deberá señalarse en el título la calidad de bien propio o bien conyugal. Tratándose de bienes conyugales, se indicará el nombre y documento de identidad de ambos cónyuges.

39.4. En la calificación de actos administrativos, el Registrador verificará la competencia del funcionario, la formalidad de la decisión administrativa, el carácter inscribible del acto o derecho y la adecuación del título con los antecedentes registrales. No podrá evaluar los fundamentos de hecho o de derecho que ha tenido la Administración para emitir el acto administrativo y la regularidad interna del procedimiento administrativo en el cual se ha dictado.

Artículo 40.- Calificación de cambio de código alfanumérico por cambio de destino del bien mueble a otra concesión minera o de beneficio

Además de lo previsto en el artículo 22 del presente Reglamento, cuando el bien mueble cambie de destino a una concesión minera o de beneficio que corresponda a la jurisdicción de otra Oficina Registral del Registro de Bienes Muebles, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La modificación del código alfanumérico será de competencia del Registrador de la Oficina Registral del Registro de Bienes Muebles de la jurisdicción en donde se ubica geográficamente la concesión a la que se destina el bien.
- b) El Registrador que inscriba el cambio del código alfanumérico trasladará a través del sistema informático todos los asientos registrales correspondientes a la partida registral primigenia y lo comunicará a la Gerencia Registral de la Zona Registral originaria a fin de que designe al Registrador encargado de extender una anotación de cierre de la partida registral del bien mueble.

Artículo 41.- Prohibición de inmatriculación de la draga y similares

41.1. No procede la inmatriculación de dragas y otros artefactos similares utilizados en todos los cursos de agua, ríos, lagos, lagunas, cochas, espejos de agua, humedales y aguajales.

41.2. Entiéndase como artefactos similares a los establecidos en los incisos a), b), c), y d) del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1100.

41.3. Tampoco podrá ser inmatriculado el bien mueble reconstruido o hechizo, entendiéndose como aquel armado sobre la base de piezas y repuestos que formaron parte de una o varias maquinarias desmontadas.

Artículo 42.- Efectos de la anotación de la medida de incautación y de la inscripción del decomiso

42.1. Anotada la medida de incautación ordenada por la autoridad competente, queda prohibida la inscripción de actos y contratos presentados con posterioridad.

42.2. La inscripción del decomiso del bien mueble a favor del Estado, genera la inscripción de la baja temporal de oficio.

Artículo 43.- Improcedencia de traslado de la anotación preventiva o su conversión en definitiva del contrato sobre derecho de uso registrado en el Registro Mobiliario de Contratos

Los asientos extendidos en mérito a lo establecido en el Título IX del Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes Muebles, no serán trasladados al Registro de Bienes Muebles.

Artículo 44.- Traslado de la garantía y otras afectaciones registradas en el Registro Mobiliario de Contratos

44.1. Salvo lo establecido en el artículo 43 del presente Reglamento, cuando se inscriba la inmatriculación del bien en el Registro de Bienes Muebles se trasladarán todos los asientos inscritos en el Registro Mobiliario de Contratos que se vinculen con el referido bien y se procederá a extender la anotación de cierre de las partidas existentes en el Registro Mobiliario de Contratos, previa correlación con la partida del Registro de Bienes Muebles.

44.2. En el caso que el asiento de inscripción en el Registro Mobiliario de Contratos contenga otros bienes que no se inscriben en el Registro de Bienes Muebles, estos permanecerán en el citado Registro y sólo se trasladarán aquellos bienes que correspondan, extendiendo la correlación de las partidas registrales de ambos Registros.

44.3. La prioridad de la garantía o contrato que se traslada es la que emana de la inscripción en el Registro Mobiliario de Contratos.

44.4. El asiento de traslado y la anotación correspondiente se efectúan de oficio y generan el pago correspondiente a un acto invalorado.

Artículo 45.- Supuesto de baja temporal de oficio

Cuando en la calificación registral de una transferencia o cualquier acto secundario el Registrador tiene la posibilidad de advertir que el bien mueble ya no será destinado a la pequeña minería o minería artesanal sobre la concesión minera o concesión de beneficio, procederá a inscribir la baja temporal de oficio.

Artículo 46.- Efectos de la baja temporal

La inscripción de la baja temporal no perjudica los derechos inscritos en la partida del bien mueble ni implica un cierre de la misma.

Artículo 47.- Baja definitiva por destrucción o siniestro total del bien mueble

47.1. Para la baja definitiva por destrucción o siniestro total del bien mueble, el titular registral o el Ministerio de Energía y Minas presentarán la documentación que acrediten tales hechos.

47.2. El Registrador extenderá el asiento de la baja definitiva e indicará el cierre de la partida registral del bien mueble.

Artículo 48.- Supuestos de Tacha Sustantiva

Sin perjuicio de los supuestos establecidos en el artículo 42 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el Registrador procederá a la tacha sustantiva de la solicitud de inscripción del título:

- a) Cuando el bien mueble cuya inscripción se solicita sea draga, así como otros artefactos similares de acuerdo con el artículo 41 del presente Reglamento.
- b) Cuando el bien mueble ya se encuentre inscrito en otra Oficina Registral del Registro de Bienes Muebles.
- c) Cuando ocurra alguno de los supuestos en donde el acto no es inscribible, conforme a lo establecido en el artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 49.- Eximentes de responsabilidad

Constituyen supuestos que eximen de responsabilidad para el Registrador, los siguientes:

- a) Si la condición de reconstruido o hechizo del bien que accede al Registro no puede ser apreciada de la documentación presentada en el título.
- b) Si la condición de pequeño productor minero o productor minero artesanal cambia con posterioridad a la presentación de la autorización de inicio o reinicio de la operación minera.
- c) Si la resolución que autoriza el inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales otorgada por el Gobierno Regional o la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas, según corresponda, en la realidad, no corresponde a la pequeña minería o la minería artesanal.
- d) Si los bienes muebles a registrar no correspondieran ser utilizados en la pequeña minería o en la minería artesanal.

TÍTULO V

DE LA PUBLICIDAD REGISTRAL

Artículo 50.- Certificado de Gravamen y Boleta Informativa

50.1. El certificado de gravamen debe contener la indicación del titular registral y necesariamente las siguientes características:

- a) El código alfanumérico.
- b) El tipo de bien o maquinaria.
- c) El número de serie.
- d) La marca.

50.2. Si el bien ha sido dado de baja, deberá publicitarse dicha circunstancia.

50.3. También se indicará en forma resumida, las afectaciones, limitaciones, cargas y gravámenes vigentes, así como los títulos pendientes al momento en que se solicita.

50.4. Se podrán emitir boletas informativas con el mismo contenido del certificado de gravamen pero sin la certificación del Registrador o abogado certificador, las cuales tendrán la calidad de manifestación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Formatos de Solicitud de Inscripción y de Publicidad Registral

Los Formatos de Solicitud de Inscripción y Formato de Solicitud de Publicidad Registral que serán utilizados a nivel nacional son los aprobados por la Resolución N° 051-2013-SUNARP/SN.

Las Oficinas Registrales que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento aún mantuvieran los formatos de solicitud de inscripción de títulos y formatos de publicidad registral anteriores, podrán seguir utilizándolos hasta su agotamiento.

Segunda.- Modelo de Tarjeta de Identificación de Bien Mueble y de Formato de Inmatriculación

El modelo de Tarjeta de Identificación del Bien Mueble, así como el modelo de Formato de Inmatriculación, están establecidos en los artículos segundo y tercero de la Resolución N° 192-2012-SUNARP/SN.

El Superintendente Nacional podrá modificar total o parcialmente el modelo de Tarjeta de Identificación del Bien Mueble o el Formato de Inmatriculación, dando posteriormente cuenta al Directorio de la SUNARP.

Tercera.- Formas simplificadas de acceso al Registro

Se podrá establecer formas simplificadas de acceso al Registro en coordinación con la Dirección General de Minería (DGM) del Ministerio de Energía y Minas y el Gobierno Regional (Direcciones Regionales o Gerencias Regionales de Energía y Minas).

Cuarta.- Tarjeta de identificación del bien mueble

A efectos de coadyuvar en las acciones de control y fiscalización del Estado, por cada inmatriculación o modificación del código alfanumérico sobre el bien mueble se expedirá la tarjeta de identificación del bien.

Quinta.- Duplicado de tarjeta de identificación del bien mueble

Únicamente el propietario con derecho inscrito, o su representante debidamente facultado mediante documento privado con firma certificada por notario o fedatario de la Oficina Registral, podrá solicitar un duplicado de la tarjeta de identificación del bien mueble, acompañando copia del documento nacional de identidad.

Sexta.- Vigencia del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigencia a los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Primera.- Implementación de la anotación preventiva de bien mueble

En el Registro de Bienes Muebles de cada Oficina Registral, la Gerencia de Informática de la SUNARP desarrollará las herramientas necesarias para que el Registrador pueda realizar la anotación preventiva del bien mueble establecido en el presente Reglamento.

El plazo para su implementación a nivel nacional será de sesenta (60) días calendarios contados desde la publicación del presente Reglamento.

Segunda.- Presentación de solicitudes de inscripción de título antes de la implementación de la anotación preventiva del bien mueble

En caso de presentación de solicitudes de anotación preventiva antes del plazo previsto en la primera disposición complementaria transitoria, el Registrador suspenderá la vigencia del asiento de presentación del título hasta que la Gerencia de Informática de la SUNARP haya implementado la anotación preventiva en su Oficina Registral.

Una vez implementada la herramienta informática, la suspensión de la vigencia del asiento de presentación del título se levantará de oficio.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Primera.- Derogación total del Reglamento

Deróguese el Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles, aprobado por Resolución N° 106-2012-SUNARP/SN.

Segunda.- Dejar sin efecto el artículo primero de la Resolución N° 192-2012-SUNARP/SN

Déjese sin efecto la asignación del código alfanumérico señalado en el artículo primero de la Resolución N° 192-2012-SUNARP/SN y modificada por la Resolución N° 298-2012-SUNARP/SN.



Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 097-2013-SUNARP/SN

Lima, 3 de mayo de 2013

Vistos, el Informe Técnico N° 016-2013-SUNARP-GR de la Gerencia Registral de la Sede Central;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, para cumplir adecuadamente su rol y funciones, debe estar correctamente organizado y debidamente dotado de los instrumentos legales, y de otro orden, que resulten necesarios para permitir el desarrollo de un sistema ágil, seguro, de costos razonables y acorde con el desarrollo económico;

Que, es política de la SUNARP, ser una organización eficiente y transparente en su gestión, que incentive el desarrollo de la actividad económica del país, de tal modo que constituya un modelo de organización y gestión en el sector público nacional;

Que, el Registro de Predios, al ser uno de los principales instrumentos de oponibilidad de derechos sobre inmuebles, tiene una vital importancia para el desarrollo del mercado peruano y la capitalización de la riqueza en nuestro país, siendo que con la expedición de una nueva reglamentación de los actos inscribibles en el Registro de Predios, no solo se modifican criterios de calificación aplicables al citado registro, sino que se dan pautas y lineamientos que los agentes económicos deberán conocer y observar, al efectuar sus inversiones en los distintos negocios vinculados con el sector inmobiliario;

Que, se ha previsto, entre otros, regular la inscripción en mérito a decisiones arbitrales, compatibilizando las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1071, que ha reiterado el carácter jurisdiccional de las actuaciones arbitrales; no obstante se está otorgando mayores elementos de seguridad, para efectos de evitar las inscripción de laudos arbitrales con un origen fraudulento;

Que, asimismo, se están realizando las adecuaciones, a fin de compatibilizar el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios con las disposiciones contenidas en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento y demás disposiciones complementarias referidas al Código Único Catastral;

Que, a su vez, se está posibilitando la anotación preventiva del proyecto de habilitación urbana aprobado por silencio positivo, compatibilizando las disposiciones de nuestra reglamentación con la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo;

Que, asimismo, se han realizado las precisiones necesarias, a fin de adecuar las nuevas disposiciones en materia de habilitaciones urbanas ejecutadas y habilitaciones urbanas de oficio;

Que, se han realizado las adecuaciones en materia de subdivisión e independizaciones de acuerdo con las nuevas disposiciones del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana;

Que, a fin de agilizar los procesos de inscripción, se ha previsto la presentación de información digital de la memoria descriptiva en varios actos registrales, lo cual será de aplicación progresiva, coadyuvando en la disminución en los tiempos de calificación de diversos actos registrales, contribuyendo a su vez en la disminución de los errores materiales en los asientos de inscripción;

Que, asimismo, se han realizado precisiones y unificado criterios en la forma de extensión de los asientos registrales de inmatriculación de predios de las Comunidades Nativas;

Que, a su vez se han establecido los requisitos necesarios para inscribir la transferencia de cuotas ideales;

Que, asimismo, se han efectuado precisiones necesarias en el caso de acumulación de predios afectados con garantías reales o medidas cautelares;

Que, se han realizado precisiones a los requisitos para extender los asientos de inscripción de jurisdicción, evitando el uso indebido e indiscriminado del mismo, entre otras modificaciones;

Que, mediante Acta N° 292 del Directorio de la SUNARP, correspondiente a la sesión de fecha 15 de abril del 2013, en uso de la atribución contemplada en el literal b) del artículo 12 del Estatuto de la SUNARP, se acordó por unanimidad aprobar el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios;

De conformidad a lo dispuesto en el literal v) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Contando con la visación de la Gerencia Legal, Gerencia Registral, Gerencia de Catastro de la Sede Central de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución, el cual entrará en vigencia a los treinta (30) días hábiles de publicada la presente resolución y será aplicable a los nuevos títulos que se presenten durante su vigencia.

Artículo Segundo.- Derogar el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios aprobado por la Resolución N° 248-2008-SUNARP/SN, cuando entre en vigencia el Reglamento aprobado en el artículo primero.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE PREDIOS

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido del Reglamento

El presente Reglamento regula los requisitos para la inscripción de los diferentes actos o derechos en el Registro de Predios, las formalidades de los documentos que dan mérito a las inscripciones, el contenido de los asientos registrales y los procedimientos previstos en otras normas de carácter registral.

Artículo 2.- Del Registro de Predios

El Registro de Predios es el registro jurídico integrante del Registro de Propiedad Inmueble en el que se inscriben los actos o derechos que recaen sobre predios a los que se refiere el artículo 2019 del Código Civil, normas administrativas y demás normas especiales.

Artículo 3.- De los principios registrales

Son aplicables al Registro de Predios los principios registrales contenidos en el Código Civil y en el Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 4.- Folio real

El Registro de Predios se encuentra integrado por las partidas registrales provenientes de los registros que le dan origen así como por los asientos que en él se extiendan, organizados mediante un sistema automático de procesamiento de datos.

Por cada predio se abrirá una partida registral en la cual se extenderán todas las inscripciones que a éste correspondan ordenadas por rubros. Por cada acto o derecho se extenderá un asiento registral independiente. Los asientos registrales se extenderán unos a continuación de otros, consignando el rubro y la numeración correlativa correspondiente precedida de la letra que identifica al rubro, de acuerdo a la prioridad en el ingreso al Registro, salvo que se trate de títulos compatibles.

No procede la apertura de una partida registral para la anotación preventiva de un acto o derecho que no puede inscribirse por adolecer de defecto subsanable, salvo disposición expresa.

Artículo 5.- Organización interna de la partida registral

La partida registral tendrá seis rubros identificados conforme a las letras y contenidos siguientes:

- A) Antecedente dominial, en el que se indicará el número de la partida de la cual proviene o la circunstancia de constituir la primera inscripción;
- B) Descripción del predio, en el que se extenderán los asientos correspondientes a su ubicación geográfica, área, linderos y demás datos físico materiales del predio, sus modificaciones, así como otras circunstancias conforme a la normativa vigente;
- C) Títulos de dominio, en el que se extenderán los asientos correspondientes a traslaciones del derecho de propiedad y demás actos que constituyan, modifiquen o extingan la titularidad dominial;
- D) Cargas y gravámenes, en el que se registrarán, según los casos, los bloqueos, las hipotecas, medidas cautelares y demás cargas y gravámenes; así como los otros actos que por disposición expresa deban inscribirse en este rubro;
- E) Cancelaciones, en el que se extenderán los asientos que contengan las extinciones de las inscripciones a que se refiere el rubro D);
- F) Otros, en el que se extenderán los asientos relativos a los actos inscribibles en el Registro de Predios, que por su naturaleza no corresponda extenderse en los demás rubros.

Las anotaciones preventivas se extienden en el rubro de cargas y gravámenes, salvo aquellas a que se refieren los literales c) y d) del artículo 65 del Reglamento General de los Registros Públicos, las que se extenderán en el rubro que corresponde a la inscripción definitiva.

Cuando por error se hubiese extendido un asiento en un rubro distinto de aquél en el que debió practicarse, prevalecerá la naturaleza del acto, sin perjuicio de proceder a su rectificación de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 6.- Inscripción en mérito a escritura pública

Cuando las inscripciones se efectúen en mérito a escritura pública, se presentará el parte expedido por el Notario o Cónsul, o el traslado respectivo extendido por el funcionario que conserva en su poder la matriz.

Artículo 7.- Inscripción en mérito a formulario registral

Cuando las inscripciones se realicen en mérito al formulario registral a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27755, la legalización notarial se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 023-2003-JUS.

Artículo 8.- Inscripción en mérito a mandato judicial

Cuando las inscripciones se efectúen en mérito a mandato judicial se presentará copia certificada de la resolución que declara o constituye el derecho y de los demás actuados pertinentes, acompañados del correspondiente oficio cursado por el Juez competente.

Las inscripciones dispuestas por mandato judicial sólo se efectuarán si la resolución que contiene el acto o derecho inscribible ha adquirido la autoridad de cosa juzgada, salvo que se trate de resoluciones inmediatamente ejecutables.

Si el mandato judicial declara derechos inscribibles a favor de una persona casada, deberá señalarse en el título la calidad de bien propio o bien conyugal. Tratándose de bienes conyugales, se indicará el nombre de ambos cónyuges.

Artículo 9.- Inscripción en mérito a laudos arbitrales

En el arbitraje institucional o ad hoc, deberá presentarse copia certificada de la resolución arbitral con la constancia de la notificación a que se refiere el artículo 59 del Decreto Legislativo N° 1071, norma que regula el Arbitraje. Adicionalmente, deberá presentarse copia certificada notarialmente del convenio arbitral para efectos de verificar el sometimiento de las partes a la vía arbitral.

Para tales efectos, y de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 1071, los Jefes Zonales podrán celebrar convenios de colaboración con las instituciones arbitrales. A falta de convenio de colaboración o en el caso de árbitros ad hoc se acompañará copia certificada notarial del documento de identidad de quienes suscriben el laudo y de quien certifica el mismo, de ser el caso.

El Registrador no podrá evaluar la competencia del Tribunal Arbitral o Árbitro Único para laudar, el contenido del laudo, ni la capacidad de los árbitros para ejecutarlo. Tampoco podrá calificar la validez del acuerdo arbitral ni su correspondencia con el contenido del laudo. ()*

(*) Artículo derogado por el Artículo Segundo de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 226-2014-SUNARP/SN, publicada el 10 septiembre 2014, que entró en vigencia a los siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación.

Artículo 10.- Inscripción en mérito a acto administrativo

En los casos de inscripciones que se efectúen en mérito a un acto administrativo, salvo disposición en contrario, se presentará copia autenticada de la resolución administrativa expedida por funcionario autorizado de la institución que conserva en su poder la matriz. Se exceptúan los supuestos en los que tales actos administrativos, conforme a la Ley del Procedimiento Administrativo General, no tengan carácter ejecutorio inmediato.

Si la resolución administrativa declara derechos inscribibles a favor de una persona casada, deberá señalarse en el título la calidad de bien propio o bien conyugal. Tratándose de bienes conyugales, se indicará el nombre de ambos cónyuges.

Tratándose de acto modificatorio de titularidad dominial, en caso de no acreditarse que la resolución ha quedado firme, se extenderá además una anotación, en el rubro de cargas y gravámenes, en la que se dejará constancia de dicha circunstancia.

La anotación a que se refiere el párrafo anterior sólo podrá cancelarse en mérito a la constancia expedida por la autoridad administrativa correspondiente o la copia certificada de la resolución emitida en última instancia administrativa.

Artículo 11.- Informes de las áreas de Catastro de la SUNARP

Los títulos en virtud de los cuales se solicita la inscripción de un acto o derecho que importe la incorporación de un predio al Registro o su modificación física, se inscribirán previo informe técnico del área de Catastro. La SUNARP podrá determinar los casos de modificación física que no requieran dicho informe, en atención a la capacidad operativa de las áreas de Catastro.

El área de Catastro verificará los datos técnicos del plano presentado, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia, emitiendo un informe referido a aspectos estrictamente técnicos donde se determine la existencia o no de superposición de partidas, así como otros aspectos relevantes, si los hubiere. Dicho informe se realizará sobre la base de la información gráfica con la que cuente el área de catastro, actualizada a la fecha de emisión del informe técnico, bajo responsabilidad.

El informe del área de Catastro es vinculante para el Registrador. En su caso, en la esquila de observación o tacha se consignará únicamente los defectos u obstáculos técnicos advertidos por el área de catastro. No obstante, el Registrador no tomará en cuenta aspectos contenidos en el informe de Catastro que no se ciñan a lo establecido en el párrafo anterior.

Inscritos los actos a que se refiere el primer párrafo, haya o no mediado informe técnico, se comunicará al área de Catastro a fin de que ésta actualice su base de datos.

Artículo 12.- Remisión de información catastral

En el supuesto regulado en el cuarto párrafo del artículo 16, cuando las oficinas registrales involucradas pertenezcan a más de una Zona Registral, actualizada la base de datos de la Zona Registral en la que se inmatriculó el predio, el jefe del área de catastro remitirá la información gráfica del predio inmatriculado al jefe del área de catastro de la otra Zona Registral.

SECCIÓN II

FORMA Y CONTENIDO DE LAS INSCRIPCIONES

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 13.- Contenido del asiento de inscripción

El asiento de inscripción, sin perjuicio de los requisitos especiales que para cada clase determina este Reglamento, contendrá:

- a) La naturaleza y la extensión o alcances del acto o derecho que se inscribe;
- b) La existencia de condición, plazo, limitación, cláusula resolutoria expresa, así como los demás datos relevantes para el conocimiento de terceros, cuando consten en el título y siempre que por sí mismos no den lugar a asientos independientes;
- c) El precio o la valorización, cuando corresponda;
- d) La designación de la persona a cuyo favor se extiende la inscripción y la de aquélla de quien procede el bien o derecho, cuando corresponda. En los casos en los que se transfiera cuotas ideales deberá precisarse dicha circunstancia, así como hacerse mención expresa del transferente.

Cuando se trate de persona natural se indicará los nombres y apellidos, nacionalidad en caso de no ser peruana, el estado civil y el número de documento de identidad o la circunstancia de ser menor de edad. Si el adquirente es casado, la indicación de haber adquirido el predio en calidad de propio, de ser el caso.

En los casos en que la adquirente es la sociedad conyugal se indicará dicha circunstancia así como los datos de cada cónyuge conforme al párrafo anterior.

Tratándose de personas jurídicas, se indicará su denominación o razón social y la partida registral del registro de personas jurídicas donde corre inscrita, de ser el caso

- e) La indicación precisa del documento en el que consta el acto o derecho materia de inscripción;
- f) El nombre del juez, funcionario público o notario que autorice el título en mérito del cual se efectúa la inscripción y, cuando corresponda, el del verificador.

En los asientos de inscripción relativos a predios ya registrados se omitirán las circunstancias que ya consten en la partida.

La SUNARP podrá establecer formatos predeterminados que permitan ingresar los datos relevantes del asiento de inscripción en el sistema automático de procesamiento de datos.

Artículo 14.- Intervención conjunta de los cónyuges

Para la inscripción de los actos o contratos de adquisición, disposición o gravamen de un bien social deberá constar en el título la intervención de ambos cónyuges por sí o mediante representación.

Artículo 15.- Rectificación de la calidad del bien

Cuando uno de los cónyuges, manifestando un estado civil distinto al que le corresponde hubiere inscrito a su favor un predio al que la Ley le atribuye la calidad de bien social, la rectificación de la calidad del bien se realizará en mérito a la presentación de título otorgado por el cónyuge que no intervino o sus

sucesores, insertando o adjuntando la copia certificada de la respectiva partida de matrimonio expedida con posterioridad al documento de fecha cierta en el que consta la adquisición.

Para la rectificación del estado civil es de aplicación lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de los Registros Públicos.

TÍTULO II

INSCRIPCIONES REFERIDAS A LA DESCRIPCIÓN DEL PREDIO

CAPÍTULO I

INMATRICULACIÓN

Artículo 16.- Definición

La inmatriculación es el acto por el cual se incorpora un predio al Registro. Se realiza con la primera inscripción de dominio, salvo disposición distinta.

Para la inmatriculación de un predio se requerirá el informe técnico del área de Catastro a que se refiere el artículo 11, donde se determine si el predio a inmatricular se superpone o no a otro ya inscrito, de acuerdo a la base gráfica con la que cuenta el área de Catastro.

No impide la inmatriculación el informe técnico que señale la imposibilidad de determinar si el predio se encuentra inscrito o no. Tampoco impide la inmatriculación el informe que determina que el predio ya se encuentra inscrito, siempre que el título presentado tenga mérito suficiente para cancelar la partida anterior.

En los casos en los que el predio esté ubicado en el ámbito territorial de más de una Oficina Registral, la inmatriculación se realizará en cualquiera de ellas a solicitud del interesado, salvo que se trate del territorio de Comunidades Campesinas o Nativas, en cuyo caso la inmatriculación se realizará en la Oficina Registral del domicilio de la comunidad. En este supuesto, el Registrador requerirá informe técnico a las áreas de catastro de las oficinas registrales involucradas.

Artículo 17.- Reglas para la inmatriculación en mérito a títulos con antigüedad de cinco años

Para la inmatriculación en mérito a títulos con antigüedad de cinco años se aplican las siguientes reglas:

- a) No se requiere pluralidad de títulos para la inmatriculación cuando el título tiene por sí solo la antigüedad requerida. Tratándose de sucesión testamentaria sólo da mérito a inmatricular el título en el que se ha individualizado el predio transferido;

- b) El cómputo del plazo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha cierta del título en el que conste la adquisición. Tratándose del testamento al que se refiere el literal a), el plazo se cuenta a partir de la fecha del fallecimiento del testador.

Artículo 18.- Inmatriculación en mérito a títulos que no requieren de una antigüedad de cinco años

No se requieren títulos con antigüedad de cinco años cuando se trate de:

- a) Sentencia o, en el caso de la Ley N° 27157 y Ley N° 27333, escritura pública o formulario registral de formación de títulos supletorios;
- b) Sentencia o, en el caso de la Ley N° 27157 y Ley N° 27333, escritura pública o formulario registral de declaración de prescripción adquisitiva de dominio;
- c) Resolución que disponga la primera inscripción de bienes de dominio público o dominio privado del Estado o, la incorporación o reversión de un predio al dominio del Estado de acuerdo a disposiciones especiales;
- d) Actas de colindancia, en el caso de inmatriculación del territorio de Comunidades Campesinas;
- e) Resolución judicial de adjudicación del predio por remate o por partición;
- f) Otros que la ley determine.

Artículo 19.- Contenido del asiento de Inmatriculación

El asiento de inmatriculación contendrá, además de los requisitos señalados en el artículo 13, los siguientes:

- a) La naturaleza del predio, indicándose si es urbano o rústico, en este último caso si es rural o eriazó;
- b) El departamento, provincia y distrito donde se encuentra. En el caso que el predio a inmatricular esté ubicado en más de un distrito debe indicarse los nombres de los distritos correspondientes;
- c) Para el caso de predios urbanos: el área, linderos, medidas perimétricas y colindancias (por el frente, por la derecha entrando, por la izquierda entrando y por el fondo); su ubicación georeferenciada a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, siempre que se cuente con dicho dato; calle y numeración o lote, manzana, etapa, urbanización, sector, zona o grupo; así como cualquier otra circunstancia que sirva para distinguirlo de otro. El área y las medidas perimétricas deberán estar expresadas conforme al Sistema Métrico Decimal;
- d) Para el caso de predios rurales se indicará: el código de referencia catastral, área expresada en hectáreas (hás.) y con 04 decimales, perímetro expresado en metros (m); centroide y ubicación georeferenciada a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, en caso de contarse con este último dato. Asimismo se consignará el nombre del predio, sector, valle de ser el caso, linderos y medidas perimétricas en el supuesto del tercer párrafo del artículo 20 y cualquier otra información que permita identificar plenamente el predio que se inscribe.

Artículo 20.- Presentación de plano perimétrico y de ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Nacional

Para la inmatriculación de predios urbanos ubicados en regiones catastradas o en proceso de levantamiento catastral a que se refiere el Decreto Supremo N° 002-89-JUS, además de los requisitos específicos establecidos en el presente Reglamento, se presentará el plano catastral con los demás requisitos establecidos en dicho Decreto Supremo. Tratándose de predios ubicados en regiones no catastradas se presentará el plano de ubicación del predio elaborado y suscrito por verificador competente, visado por la Municipalidad Distrital correspondiente.

En el caso de predios rurales ubicados en zonas catastradas se presentará el certificado de información catastral a que se refiere el artículo 86 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089 - Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, otorgado por la autoridad competente.

Tratándose de predios rurales ubicados en zonas no catastradas, se presentará el certificado negativo de zona catastrada emitido por la autoridad competente, el plano perimétrico del predio y la memoria descriptiva respectiva, donde se indique el área, linderos y medidas perimétricas, elaborados y firmados por profesional inscrito en el Índice de Verificadores.

Los planos a que se refiere el presente artículo deben estar georreferenciados a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales.

En el supuesto del cuarto párrafo del artículo 16, los planos deben graficar el límite o límites distritales correspondientes.

Quedan a salvo de lo previsto en los párrafos precedentes las disposiciones contenidas en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento y demás disposiciones complementarias, referidas al Código Único Catastral.

Artículo 21.- Inmatriculación solicitada por entidades formalizadoras

La inmatriculación solicitada por entidades administrativas con facultades de saneamiento y formalización se realizará en mérito a los documentos que establezcan las normas especiales pertinentes.

Artículo 22.- Inmatriculación o inscripción del derecho de propiedad de predios rurales de dominio privado del Estado

Para la inmatriculación de predios rurales de dominio privado del Estado deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Títulos que otorguen la propiedad al Estado. Tratándose de predios eriazos deberá presentarse copia de la resolución o disposición que lo califique como eriazo para fines agrícolas. En el caso de predios abandonados o revertidos al dominio del Estado, se presentará copia de la resolución suprema o

disposición que haya declarado el abandono y la incorporación del predio al dominio del Estado; o, la reversión;

- b) Copia del certificado de información catastral o, el certificado negativo de zona catastrada, el plano y memoria descriptiva a que se refieren el segundo y tercer párrafos del artículo 20, según corresponda.

Artículo 23.- Inmatriculación de predios rurales transferidos a título gratuito a favor del Estado

Para la inmatriculación de predios rurales transferidos a título gratuito a favor del Estado, además de los planos a que se refiere el literal b) del artículo 22, debe acompañarse el documento en el que consta la transferencia de propiedad a favor del Estado.

Artículo 24.- Inmatriculación de predios rurales afectados por Reforma Agraria adjudicados a título gratuito a favor de particulares

Para la inmatriculación de predios rurales de Reforma Agraria adjudicados a título gratuito a favor de particulares deberá presentarse:

- a) Título de propiedad o resolución de adjudicación otorgados por el organismo competente, acompañando la certificación expedida por el organismo competente que acredite que ésta se encuentra consentida;
- b) Copia del certificado de información catastral o, el certificado negativo de zona catastrada, el plano y memoria descriptiva a que se refieren el segundo y tercer párrafos del artículo 20, según corresponda.

Artículo 25.- Inmatriculación de predios rurales afectados por Reforma Agraria adjudicados a título oneroso a favor de particulares con resolución de cancelación o condonación de deuda

Para la inmatriculación de predios rurales de Reforma Agraria adjudicados a título oneroso con resolución de cancelación o condonación de la deuda agraria deberá presentarse:

- a) Título de propiedad o resolución de adjudicación otorgados por la ex - Dirección de Reforma Agraria y Asentamiento Rural, acompañando la certificación expedida por el organismo competente que acredite que ésta se encuentra consentida;
- b) Resolución que acredita la cancelación o la condonación de la deuda agraria;
- c) Copia del certificado de información catastral o, el certificado negativo de zona catastrada, el plano y memoria descriptiva a que se refieren el segundo y tercer párrafos del artículo 20, según corresponda.

Artículo 26.- Inmatriculación de predios rurales afectados por Reforma Agraria adjudicados a título oneroso a favor de particulares sin resolución de cancelación o condonación de deuda

Para la inmatriculación de predios rurales de Reforma Agraria adjudicados a título oneroso sin resolución de cancelación o condonación de la deuda agraria, deberá presentarse:

- a) Título de propiedad o Resolución de Adjudicación otorgado por la ex - Dirección de Reforma Agraria y Asentamiento Rural, acompañando la certificación expedida por el organismo competente que acredite que ésta se encuentra consentida;
- b) Cargo de recepción de la solicitud de condonación de deuda agraria presentada a la mesa de partes de la Unidad Agraria Departamental u organismo competente, o documento que acredite el pago;
- c) Pruebas que acrediten la explotación económica y la posesión directa, continua, pacífica y pública del predio rural, de acuerdo con lo señalado en los artículos 40 y 41 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA;
- d) Copia del certificado de información catastral o, el certificado negativo de zona catastrada, el plano y memoria descriptiva a que se refieren el segundo y tercer párrafos del artículo 20, según corresponda.

Por el mérito de los documentos señalados en los literales b) y c), el Registrador dará por cancelada o condonada la deuda agraria según corresponda, levantando la reserva de propiedad a favor del Estado.

Efectuada esta inscripción, el Registrador deberá comunicar la misma al organismo correspondiente del Sector Agrario.

Artículo 27.- Inmatriculación de predios rurales adquiridos por terceros de un beneficiario de Reforma Agraria

Para la inmatriculación de predios rurales adquiridos por terceros de un beneficiario de Reforma Agraria deberá presentarse:

- a) Escritura pública o formulario registral legalizado por Notario;
- b) Títulos que acrediten la propiedad por un periodo ininterrumpido de los cinco años anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción, los que podrán constar en instrumento público o privado; o, en su defecto, copia de la resolución de adjudicación del título de propiedad expedido por la entidad competente acompañada de los títulos que acrediten la propiedad por un periodo ininterrumpido hasta el momento de la presentación de la solicitud de inscripción;
- c) Copia del certificado de información catastral o, el certificado negativo de zona catastrada, el plano y memoria descriptiva a que se refieren el segundo y tercer párrafos del artículo 20, según corresponda.

Artículo 28.- Inmatriculación de predios rurales no afectados por la Reforma Agraria

Para la inmatriculación de predios rurales no afectados por la Reforma Agraria, deberá adjuntarse, además de los requisitos a que se refieren los literales a) y c) del artículo que antecede y, de ser el caso, títulos que acrediten la transferencia ininterrumpida de la propiedad durante los últimos cinco años. Estos títulos podrán constar en instrumento público o privado.

Artículo 29.- Inmatriculación del territorio de Comunidades Campesinas

Para la inmatriculación del territorio de las Comunidades Campesinas se presentarán los siguientes documentos:

- a) Actas de colindancia suscritas por la comunidad a titularse y sus colindantes con derecho inscrito o debidamente acreditados, así como por el funcionario competente.

Tratándose de actas de colindancia suscritas por representante cuyas facultades no se encontraban inscritas, sin que se hubiese regularizado su inscripción, deberán acompañar además actas de ratificación del acuerdo de colindancia aprobadas por las asambleas generales de la comunidad a titularse o de la comunidad o comunidades colindantes, según corresponda. Para acreditar la validez de los acuerdos de las asambleas se presentarán declaraciones juradas sobre convocatoria y quórum, otorgadas por los presidentes de las respectivas comunidades.

Cuando las actas de colindancia hayan sido suscritas hasta antes de la entrada en vigencia de la Ley de Deslinde y Titulación, no se requerirá la inscripción del mandato de los representantes que suscribieron dichas actas, bastando con acreditar la vigencia de la representación a la fecha de suscripción de las mismas, mediante constancia otorgada por el Presidente de la Comunidad.

En el caso de colindancias con propiedades inscritas en el Registro de Predios deberá considerarse los linderos o líneas de colindancia que figuren en la partida registral, no siendo exigible la presentación de actas de colindancia con dichas propiedades.

Cuando la colindancia sea con terrenos cuya titularidad corresponda al Estado, las actas de colindancia serán suscritas por el representante de la Superintendencia de Bienes Estatales designado para el efecto. En el caso que la titularidad corresponda a un Gobierno Regional, Local u organismo del Estado como Ministerios, Direcciones Regionales de cada Sector, Institutos, Proyectos Especiales u otra entidad del Estado, corresponderá suscribirlas a los representantes de dichos organismos;

- b) Plano de conjunto de la Comunidad Campesina debidamente visado por el funcionario competente;
- c) Memoria Descriptiva autorizada por el funcionario competente.

Artículo 30.- Inmatriculación del territorio de Comunidades Nativas

Para la inmatriculación del territorio de una Comunidad Nativa se presentarán los siguientes documentos:

- a) Resolución emitida por la Dirección Regional Agraria y el título de propiedad;
- b) Plano de Demarcación Territorial con la correspondiente memoria descriptiva, elaborado por el órgano competente del Ministerio de Agricultura. En el

plano debe constar claramente la distinción entre áreas de propiedad, de cesión en uso y áreas de protección, sin que en ningún caso esta distinción implique solución de continuidad.

En el caso que el territorio de la Comunidad Nativa, incluya áreas cedidas en uso, y áreas de protección, el Registrador procederá a extender en forma simultánea en el rubro b) la descripción de las áreas, linderos y medidas perimétricas correspondientes a cada una de ellas.

Artículo 31.- Inmatriculación para anotación de embargo

La inmatriculación dispuesta por el Juez de conformidad con el artículo 650 del Código Procesal Civil se realizará en mérito al parte judicial respectivo y al plano a que se refiere el artículo 20, según corresponda. Tratándose de predios urbanos no será necesario que el plano esté georeferenciado a la Red Geodésica Nacional.

En este caso, el Registrador consignará los datos correspondientes en los rubros A, B y D de la partida, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 19, en lo que resulte pertinente.

CAPÍTULO II

HABILITACIONES URBANAS

SUBCAPÍTULO I

DOCUMENTOS PREVIOS

Artículo 32.- Anotación preventiva de documentos previos

El Certificado de Zonificación y Vías y los Certificados de Factibilidad de Servicios se anotarán preventivamente a solicitud del propietario, en el rubro B) de la partida registral del predio, en forma previa a la inscripción de la habilitación urbana y siempre que se encuentren vigentes.

La falta de anotación preventiva de los documentos previos no impide la inscripción de la habilitación urbana.

Artículo 33.- Contenido del asiento de anotación preventiva

En el asiento de anotación preventiva del Certificado de Zonificación y Vías se precisarán los datos a que se refiere el numeral 1 del artículo 14 de la Ley N° 29090 y el plazo de vigencia del certificado. El asiento de anotación preventiva caducará de pleno derecho al vencimiento del plazo de vigencia del certificado.

En el asiento de anotación preventiva de los certificados de factibilidad de servicios se indicará si el predio cuenta con factibilidad de servicios o, en caso de que el acceso al servicio sea posterior, los datos a que se refieren los literales b), c) y d) del numeral 3 del artículo 14 de la Ley N° 29090.

SUBCAPÍTULO II

HABILITACIONES URBANAS

Artículo 34.- Inscripción de la habilitación urbana

De conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 29090, sólo es inscribible la recepción de obras de la habilitación urbana, salvo los supuestos de aprobación de habilitaciones urbanas nuevas con autorizaciones de construcción simultánea y/o venta garantizada de lotes, cualquiera sea la modalidad de la aprobación de la misma, en cuyo caso podrá anotarse preventivamente el proyecto de habilitación urbana.

En los casos de habilitaciones urbanas aprobadas que no cuenten con las autorizaciones previstas en el párrafo anterior podrá anotarse preventivamente el proyecto de habilitación urbana a solicitud y bajo responsabilidad del promotor, supuesto en el cual en ningún caso se preindependizarán los lotes conformantes de la habilitación urbana.

Artículo 35.- Anotación preventiva del proyecto de habilitación urbana

La anotación preventiva del proyecto de habilitación urbana se realizará en mérito a los siguientes documentos:

- a) Cargo del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU presentado ante la municipalidad distrital o provincial en el caso del Cercado, con el sello de su recepción y el número de expediente asignado. Se requerirá la presentación de documentos complementarios si dicho Formulario no contuviera toda la información prevista en el artículo 37;
- b) Planos de ubicación y localización del terreno, y de trazado y lotización presentados ante la Municipalidad respectiva;
- c) Memoria Descriptiva.

En caso de discrepancia entre los datos consignados en la memoria descriptiva y el respectivo plano, prevalecerán los que aparecen en este último.

A fin de agilizar la inscripción, se presentará adicionalmente los documentos previstos en los literales b) y c) en soporte digital. Los Jefes de las Zonas Registrales, de manera progresiva, establecerán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente párrafo.

Artículo 36.- Anotación preventiva del proyecto de habilitación urbana aprobado por silencio administrativo positivo

La anotación preventiva del proyecto de habilitación urbana aprobado por silencio administrativo positivo, bajo la Modalidad C con evaluación de Comisión Técnica o la Modalidad D, se realizará en mérito a los siguientes documentos:

- a) Cargo del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU presentado ante la municipalidad distrital o provincial en el caso del Cercado, con el sello de su

recepción y el número de expediente asignado. Se requerirá la presentación de documentos complementarios si dicho Formulario no contuviera toda la información prevista en el artículo 37;

- b) Los documentos técnicos a que se refieren los literales b) y c) del artículo 35;
- c) Cargo de recepción de la declaración jurada del propietario en el sentido que ha operado el silencio administrativo positivo, presentada ante la municipalidad correspondiente.

En caso de discrepancia entre los datos consignados en la memoria descriptiva y el respectivo plano, prevalecerán los que aparecen en este último.

A fin de agilizar la inscripción, se presentará adicionalmente los documentos previstos en el literal b) en soporte digital. Los Jefes de las Zonas Registrales, de manera progresiva, establecerán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente párrafo.

Artículo 37.- Contenido del asiento de anotación preventiva del proyecto de habilitación urbana

El asiento de anotación preventiva del proyecto de habilitación urbana contendrá, además de los requisitos establecidos en el artículo 13, según corresponda, los siguientes datos:

- a) El número asignado al expediente del proyecto de habilitación urbana y su fecha de recepción por la municipalidad competente;
- b) El cuadro general de distribución de áreas, en el que se precisen el área total del predio habilitado, el área útil, cantidad de lotes que conforman la habilitación, áreas de aportes, áreas de compensación si las hubiere, así como el área total de las vías públicas y otros datos;
- c) La autorización de venta garantizada, salvo el caso del segundo párrafo del artículo N° 34. El asiento de anotación preventiva caducará de pleno derecho al vencimiento del plazo de vigencia de la licencia de habilitación computado conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley N° 29090.

Artículo 38.- Preindependización

La preindependización de los lotes que integran la habilitación urbana se efectuará en mérito a los documentos señalados en los literales b) y c) del artículo 35. No se realizará preindependización alguna, cuando se trate de proyectos de habilitación urbana de lote único.

Cuando la memoria descriptiva no contenga la descripción literal del área, linderos, medidas perimétricas y colindancias (por el frente, por la derecha entrando, por la izquierda entrando y por el fondo) de los lotes, se presentará por el propietario el documento que contenga dicha descripción, sin necesidad de certificación de firma.

En caso de discrepancia entre los datos consignados en la memoria descriptiva o el documento complementario a que se refiere el párrafo anterior y el respectivo plano, prevalecerán los que aparecen en este último.

Las partidas preindependizadas y las anotaciones preventivas extendidas en ellas se mantendrán vigentes hasta la caducidad del asiento de anotación preventiva del proyecto de habilitación urbana. Producida la caducidad, se cerrarán las partidas preindependizadas.

Artículo 39.- Anotación preventiva de la compraventa garantizada

La compraventa garantizada, y en su caso la cesión de posición contractual, se anotarán preventivamente en la partida individual del respectivo predio. La inscripción definitiva de dichos actos se efectuará simultáneamente con la inscripción de la recepción de obras.

Artículo 40.- Inscripción de la recepción de obras

La inscripción de la recepción de obras se hará en mérito a los siguientes documentos:

- a) Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, correspondiente a la recepción de obras;
- b) Resolución de recepción de obras de la habilitación urbana;
- c) Plano de replanteo de trazado y lotización y memoria descriptiva, salvo que el proyecto aprobado no hubiera sufrido modificaciones y no se hubiera anotado preventivamente el proyecto de habilitación urbana, en cuyo caso se presentarán el plano de trazado y lotización y la memoria descriptiva presentados para la obtención de la licencia de habilitación urbana;
- d) Plano de ubicación y localización presentado para la obtención de la licencia de habilitación urbana, salvo que el proyecto de habilitación urbana se hubiera anotado preventivamente;
- e) documento privado suscrito por el profesional responsable con certificación de firmas que contenga la valorización de las obras de habilitación urbana, salvo que dicha valorización se encuentre contenida en la memoria descriptiva.

Estos documentos deberán estar debidamente sellados por la municipalidad respectiva.

Artículo 41.- Contenido del asiento de recepción de obras

El asiento de inscripción de la recepción de las obras de habilitación urbana contendrá, además de los requisitos establecidos en el artículo 13, según corresponda, los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la resolución municipal que aprueba la recepción de las obras. Cuando hubiese operado el silencio administrativo positivo se indicará la fecha de presentación ante la municipalidad del expediente que contiene la solicitud de recepción de obras y de la Declaración Jurada a que se refiere la Ley N° 29060;
- b) El cuadro general de distribución de áreas, en el que se precisen el área total del predio habilitado, el área útil, cantidad de lotes que conforman la habilitación, áreas de aportes, áreas de compensación si las hubiere, así como el área total de las vías públicas y otros datos técnicos relevantes.

Al inscribir la recepción de obras, el Registrador, procederá a independizar los lotes que conforman la habilitación urbana, si no se hubieran independizado con anterioridad, siendo de aplicación las reglas previstas en los párrafos segundo y tercero del artículo 38.

Artículo 42.- Inscripción de recepción de obras con variación de área, linderos y medidas perimétricas

Cuando en la resolución de recepción de obras se varíe el área, linderos y medidas perimétricas de los lotes preindependizados cuyo dominio se encuentre anotado a favor de terceros, el Registrador procederá a inscribir la recepción de obras, modificando dichos datos en la partida correspondiente a cada lote, salvo que como consecuencia del replanteo de la lotización se hubiese reducido la cantidad de lotes del área útil de la habilitación, en cuyo caso se requerirá el consentimiento de los titulares con derechos anotados sobre los lotes excluidos como consecuencia de la reducción. Insrita la recepción de obras, se procederá al cierre de las partidas abiertas para tales lotes.

Si como consecuencia del replanteo, la variación en la descripción de los lotes impida su identificación por el área de Catastro, se requerirá la modificación o aclaración del título que dio mérito a la anotación de la compraventa.

En los supuestos de los dos párrafos anteriores, el documento respectivo debe revestir la misma formalidad que el acto primigenio.

Artículo 43.- Inscripción de recepción de obras por silencio administrativo positivo

Para inscribir la recepción de obras por silencio administrativo positivo se presentarán los siguientes documentos:

- a) Cargo del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, correspondiente a la recepción de obras, presentado ante la Municipalidad correspondiente;
- b) Los documentos técnicos a que se refieren los literales c) y d) del artículo 40;
- c) Cargo de recepción de la declaración jurada del propietario en el sentido que ha operado el silencio administrativo positivo, presentada ante la municipalidad correspondiente.

Artículo 44.- Recepción parcial de obras de habilitación urbana ejecutada por etapas

Cuando se inscriba la recepción parcial de obras en el supuesto del artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 29090, se independizará el área correspondiente a la etapa recepcionada, quedando en la partida matriz el área pendiente de ejecución.

Cuando en la resolución que aprueba la recepción parcial se establezcan aportes pendientes de efectuar en la etapa a recepcionar, se extenderá un asiento de anotación preventiva en el rubro D de la partida matriz, haciendo constar dicha circunstancia.

Artículo 45.- Compensación de áreas

Cuando la habilitación urbana comprenda áreas sujetas a futura compensación, ésta no constituye acto previo para la inscripción de la aprobación del proyecto o de la recepción de obras. El Registrador suspenderá la inscripción de los lotes comprendidos dentro del área destinada a futura compensación que se encuentren total o parcialmente fuera del perímetro del predio inscrito, debiendo dejar constancia de la suspensión en el asiento respectivo.

Inscrita la compensación de áreas, se entenderá que los lotes objeto de la suspensión se integran a la habilitación urbana, siempre que hubiesen sido comprendidos dentro del área útil aprobada.

El título inscribible estará constituido por la escritura pública o el formulario registral que contenga el acuerdo de compensación. Si las áreas materia de compensación no han sido comprendidas dentro del área útil aprobada para cada habilitación, se deberá presentar además la Resolución municipal que apruebe la lotización de ambas áreas materia de compensación y el plano correspondiente.

Con la inscripción de la compensación de áreas se inscribirán simultáneamente la modificación de las habilitaciones urbanas y de las áreas de los predios matrices, para lo cual se presentarán los documentos que correspondan a dichos actos.

Artículo 46.- Habilitaciones para uso de vivienda con bienes comunes

Para la independización de los lotes que integran las habilitaciones para uso de vivienda con bienes comunes, previamente debe inscribirse la recepción de obras de la habilitación urbana o la aprobación del proyecto en los supuestos del artículo 34, y el reglamento interno.

Para la inscripción del reglamento interno no constituirá acto previo la declaratoria de fábrica.

Artículo 47.- Inscripción de regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas

La inscripción de la regularización de las habilitaciones urbanas ejecutadas a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 29090 se hará en mérito a los siguientes documentos:

- a) Resolución municipal que en vía de regularización aprueba el proyecto, en cuyo caso se extenderá la anotación preventiva, aplicándose el artículo 37, en lo que fuere pertinente o la recepción de obras de la habilitación urbana ejecutada, en cuyo caso se extenderá el asiento de inscripción de la habilitación y de la independización de los lotes;
- b) Planos de ubicación y localización del terreno, y de trazado y lotización o de replanteo en su caso, presentados ante la Municipalidad respectiva;
- c) Memoria descriptiva;
- d) Documento privado suscrito por el profesional responsable con certificación de firmas que contenga la valorización de las obras de habilitación urbana,

salvo que dicha valorización se encuentre contenida en la memoria descriptiva. Este requisito sólo será exigible en el supuesto de regularización con recepción de obras.

En los casos en que la Resolución Municipal de regularización apruebe el proyecto, la misma se anotará preventivamente. Los lotes serán independizados una vez que se presente la Resolución de recepción de obras.

Artículo 48.- Inscripción de habilitaciones urbanas de oficio

Cuando la habilitación urbana de oficio comprenda la totalidad del predio registrado, la inscripción se extenderá por el solo mérito de la resolución municipal respectiva.

En el supuesto que el predio habilitado forme parte de otro de mayor extensión deberá presentarse, además, el plano de ubicación y localización, el plano perimétrico del área habilitada y del área remanente, así como la memoria descriptiva cuando los datos referidos al área, linderos y medidas perimétricas no consten en la resolución. En este caso, el Registrador independizará el área objeto de la habilitación en mérito a los documentos mencionados en el presente artículo.

En el caso que en la partida matriz consten asientos de inscripción o anotación que revelen la existencia de un procedimiento de habilitación urbana o de regularización de una ejecutada en trámite a la fecha de publicación de la Ley N° 29898, en aplicación del literal a) del artículo 24-B de dicha Ley, no procederá la inscripción de la habilitación urbana de oficio, salvo que esta circunstancia se encuentre considerada expresamente en la Resolución municipal respectiva.

Asimismo, el interesado deberá presentar el documento privado suscrito por un arquitecto o ingeniero colegiado con certificación de firmas que contenga la valorización de las obras de habilitación urbana, salvo que dicha valorización se encuentre contenida en la Resolución respectiva.

Artículo 49.- Inscripción de actos de disposición de lotes que integran una habilitación urbana

Para inscribir la transferencia de propiedad y demás actos de disposición de los lotes que integran una habilitación urbana, previamente debe inscribirse la recepción de obras, salvo que en la resolución que aprueba dicha habilitación se establezca la libre disponibilidad sin requerirse la recepción de obras conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO III

INSCRIPCIONES REFERIDAS A POSESIONES INFORMALES

Artículo 50.- Inscripción de plano perimétrico

Para la inscripción del plano perimétrico de una posesión informal o sus modificaciones debe presentarse:

- a) Resolución administrativa que aprueba el plano perimétrico, expedida por el organismo competente;
- b) Plano perimétrico y de ubicación, aprobado por el organismo competente, georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales.

Tratándose de posesiones informales ubicadas en terrenos de propiedad privada en los que el organismo competente promueva la conciliación, se presentará además copia certificada del acta de conciliación en la que conste la autorización expresa de los propietarios a que alude el numeral 40.3 del artículo 40 del Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA.

Artículo 51.- Inscripción de plano de trazado y lotización

Para la inscripción del plano de trazado y lotización de una posesión informal, debe encontrarse inscrito el plano perimétrico respectivo y presentarse:

- a) Resolución administrativa que aprueba el plano de trazado y lotización expedida por el organismo competente;
- b) Plano de trazado y lotización georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, aprobado por el organismo competente, que incluya la relación de manzanas y lotes que conforman la posesión informal. Si el plano no incluyera dicha relación podrá presentarse la memoria descriptiva que la comprenda. En la lámina correspondiente al plano de trazado y lotización se incluirá, en forma superpuesta, los linderos del plano perimétrico inscrito en el Registro. La superposición antes referida deberá señalarse expresamente en la leyenda del plano.

Tratándose de posesiones informales ubicadas en terrenos de propiedad privada en los que el organismo competente promueva la conciliación, se presentará además copia certificada del acta de conciliación en la que conste la autorización expresa de los propietarios a que alude el numeral 40.3 del artículo 40 del Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA.

Artículo 52.- Inscripción de modificación de planos de trazado y lotización

Procede la inscripción de la modificación del plano de trazado y lotización de los predios integrantes de la posesión informal, previa aprobación del organismo formalizador competente, rectificando, subdividiendo, acumulando o cambiando el uso o destino de los predios.

Tratándose de rectificación de área, linderos y medidas perimétricas es de aplicación lo dispuesto en el artículo 39 del TUO de la Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, aprobado por Decreto Supremo N° 09-99-MTC.

Artículo 53.- Libre transferencia de predios

Inscrito el plano de trazado y lotización de asentamientos humanos, pueblos jóvenes, centros poblados, urbanizaciones populares de interés social u otras

posiciones informales, se podrá transferir la propiedad del predio por parte del organismo formalizador competente a favor de particulares, quienes tendrán plena facultad de ejercer cualquier acto de disposición o gravamen.

Artículo 54.- Suspensión del proceso de saneamiento físico legal

Cuando se solicite la inscripción de la aprobación del plano de trazado y lotización o de su modificación, en el caso a que se refiere el párrafo quinto del artículo 22 del Reglamento de Formalización de la Propiedad aprobado por el Decreto Supremo N° 013-99-MTC, procederá anotar como carga la suspensión del proceso de saneamiento físico legal, siempre que la titularidad esté registrada a favor del organismo formalizador.

Artículo 55.- Inscripción de plano de trazado y lotización en predios ubicados en zonas arqueológicas, zonas de riesgo o declaradas patrimonio cultural de la nación

En el caso que el predio matriz de una posesión informal se encuentre ubicado en una zona arqueológica, zona de riesgo o declarada patrimonio cultural de la nación, procederá la inscripción del plano de trazado y lotización y de la carga que corresponda delimitando el área afectada, siempre que la titularidad esté registrada a favor del organismo formalizador.

CAPÍTULO IV

PARCELACIÓN DE PREDIOS RURALES

Artículo 56.- Parcelación de predio rural de propiedad de Empresas Campesinas Asociativas

Para la inscripción de la parcelación de un predio rural de propiedad de Empresas Campesinas Asociativas, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Que el derecho de propiedad de la Empresa Campesina Asociativa se encuentre inscrito en el Registro de Predios;
- b) Que la Empresa Campesina Asociativa acuerde la parcelación en Asamblea General con el voto conforme de no menos de los dos tercios de sus socios hábiles y que el acuerdo de designación de representantes y otorgamiento de poderes para la suscripción de la parcelación se encuentre inscrito en el Registro de Personas Jurídicas;
- c) Que se presente el documento privado que contenga la descripción de la parcelación otorgado por el representante legal de la Empresa Campesina Asociativa, con intervención del verificador inscrito en el Índice de Verificadores, y con firmas certificadas por Notario;
- d) Copia del certificado de información catastral o, el certificado negativo de zona catastrada, el plano y memoria descriptiva a que se refieren el segundo y tercer párrafos del artículo 20, según corresponda.

Artículo 57.- Independización e inscripción del derecho de propiedad del parcelero

Para la independización y la inscripción del derecho de propiedad de la parcela transferida al socio o al trabajador estable de la Empresa Campesina Asociativa debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentre inscrita la parcelación del predio rural de la Empresa Campesina Asociativa;
- b) Que se presente la escritura pública o formulario registral de transferencia de propiedad de la parcela otorgado a favor del socio o del trabajador estable de la empresa.

CAPÍTULO V

INDEPENDIZACIÓN

Artículo 58.- Definición

Es el acto que consiste en abrir una partida registral para cada unidad inmobiliaria resultante de una desmembración de terreno, con edificación o sin ella; o, como consecuencia de la inscripción de una edificación sujeta al régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común o régimen de independización y copropiedad.

La independización se rige por las disposiciones contenidas en el presente capítulo o, en su caso, por las disposiciones especiales establecidas para la inscripción de los actos que dan lugar a la misma.

El Registrador, al independizar, señalará que el terreno independizado formó parte de otro inscrito anteriormente. Asimismo, dejará constancia en la partida matriz de la independización realizada.

En el caso que el terreno a ser independizado cuente con declaratoria de fábrica inscrita debe describirse la fábrica correspondiente a cada lote a independizar.

Tratándose de partidas provenientes de otras, en la partida que se genere se procederá a trasladar las cargas y gravámenes vigentes y aquéllas que pese a haber caducado requieran rogatoria expresa para su cancelación, salvo que no afecten al predio inscrito en dicha partida.

Artículo 59.- Requisitos de la Independización

Todo título que da mérito a la independización debe contener el área de cada uno de los predios que se desmembra y, en su caso, el área remanente, con precisión de sus linderos y medidas perimétricas, acompañando los documentos exigidos para cada tipo de predio.

Cuando como consecuencia de la independización solicitada se genere un área remanente en la que existan porciones que no guarden continuidad, se entenderá que la rogación comprende también la independización de cada una de dichas porciones, siempre que el dominio de las áreas remanentes correspondan al mismo propietario y no existan restricciones para su independización.

Cuando el Área de Catastro, debido a la ausencia de datos técnicos suficientes en los antecedentes registrales, señale que se encuentre imposibilitada de

determinar, en forma indubitable, si el área cuya independización se solicita se encuentra comprendida dentro de alguna de las independizaciones anteriormente efectuadas o si aún se encuentra dentro de la partida matriz, ello no impedirá la inscripción de la independización rogada, siempre que el título contenga los requisitos señalados en el primer párrafo que antecede. En este caso, el Registrador independizará el área solicitada de la partida matriz, sin necesidad de requerir plano del área remanente, siempre que la independización efectuada no exceda el área de la partida matriz de la cual se independiza.

Sin perjuicio de lo señalado, todo título cuya rogatoria comprenda un acto de independización, en los supuestos a los que se refieren los artículos 61, 62 y 64 del presente Reglamento, deberá contener, necesariamente, desde su presentación e ingreso por el Diario, los planos de independización y localización (ubicación) del área que se desmembra visados por funcionario competente, o de ser el supuesto, firmado por verificador inscrito en el índice de verificadores del Registro de Predios; en caso contrario, el Registrador procederá a tachar sustantivamente el título.

Artículo 60.- Título que da mérito a la independización de predio urbano

La independización de un predio urbano, con edificación o sin ella, se efectúa por el solo mérito de los siguientes documentos:

- a) El Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU, el anexo F y el plano municipal de subdivisión y plano debidamente sellados y visados, donde debe precisarse el área, linderos y medidas perimétricas de cada uno de los predios resultantes;
- b) Planos y códigos de referencia catastral de los predios resultantes o la constancia negativa de catastro a que se refiere el Decreto Supremo 002-89-JUS, según sea el caso;
- c) Documento privado con firmas certificadas notarialmente en el que conste el consentimiento de los copropietarios que no hubieran intervenido en el trámite de subdivisión, en caso de copropiedad.

Cuando la resolución municipal autoriza la subdivisión de predios configurados como quinta, para independizar las unidades inmobiliarias que la conforman, debe inscribirse previamente el reglamento interno de propiedad exclusiva y propiedad común o el reglamento interno de independización y copropiedad. Para la inscripción del reglamento interno no constituirá acto previo la declaratoria de fábrica.

No se requerirá la resolución municipal de subdivisión cuando la independización se origina en la desacumulación de predios, siempre que éstos retornen a su descripción primigenia. En este caso bastará la solicitud con firma certificada del propietario.

Tratándose de solicitudes formuladas por entidades administrativas con facultades de saneamiento, la independización se realizará en mérito a los documentos que establezcan las normas especiales pertinentes.

Artículo 61.- Independización de predio urbano por regularización de edificaciones

Tratándose de subdivisiones efectuadas dentro del procedimiento de regularización de edificaciones a que se refiere la Ley N° 27157 y la Ley N° 27333, para efectuar las respectivas independizaciones no será aplicable lo dispuesto en el artículo 60. En estos casos, deberá presentarse formulario registral o escritura pública acompañada de los siguientes documentos:

- a) Plano de independización en el que conste el área, linderos y medidas perimétricas tanto de la porción a independizar como del área remanente;
- b) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.

Artículo 62.- Título que da mérito a la independización de un predio rústico sin cambio de uso

La independización sin cambio de uso de un predio rústico ubicado en área de expansión urbana, se efectúa por el solo mérito del Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU, y su anexo E con el número de Resolución de autorización y el plano municipal de independización o parcelación debidamente sellados y visados, debiendo precisarse en estos últimos el área, linderos y medidas perimétricas tanto de la porción a independizar como del remanente.

En la partida independizada se dejará constancia de la falta de inscripción del Planeamiento Integral aprobado, salvo que se haya solicitado simultáneamente su inscripción, acompañando la resolución de aprobación correspondiente.

Artículo 63.- Independización de unidades inmobiliarias sujetas a los regímenes establecidos en la Ley N° 27157

Para la independización de unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, o de independización y copropiedad, se presentarán los siguientes documentos:

- a) Reglamento interno;
- b) Documento privado suscrito por el propietario del predio, con firma certificada, en el que se describa el área, linderos y medidas perimétricas de las secciones de dominio exclusivo y de los bienes comunes regulados por el Reglamento Interno;
- c) Plano de independización que grafique las unidades de dominio exclusivo y las zonas comunes, autorizado por profesional competente con firma certificada por notario.

Las unidades inmobiliarias a que se refiere este artículo se inscribirán en partida especial donde se señale el régimen al que están sujetas, relacionándolas con la partida matriz. Excepcionalmente y a solicitud del interesado, se podrá independizar en una misma partida más de una sección de dominio exclusivo, aun cuando no exista continuidad entre ellas, siempre que constituyan una unidad funcional.

Cuando en el Reglamento Interno se establezca la reserva de aires de la edificación, ésta podrá independizarse como sección de dominio exclusivo siempre que se le asigne porcentaje de participación de los bienes comunes. En este caso la independización procederá, siempre que cuente con área proyectada de acceso.

El Reglamento Interno puede establecer reserva de aires sin independización, en cuyo caso esta circunstancia consta en asiento específico correspondiente a la partida registral del predio matriz, o de otra partida vinculada.

Artículo 64.- Independización de predio rural

La independización de predios rurales se realiza en mérito a documento privado otorgado por el propietario, con firma certificada por notario, en el que se precisarán los datos a que se refiere el primer párrafo del artículo 59, en lo que sea pertinente, acompañado de los certificados o planos según los casos siguientes:

- a) Cuando el predio a independizar se encuentra ubicado en una zona catastrada, se presentará el certificado de información catastral a que se refiere el artículo 88 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089 - Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, otorgado por la autoridad competente, tanto del área a independizar como del área remanente;
- b) Cuando el predio a independizar se encuentra ubicado en una zona no catastrada, se presentará el certificado negativo de zona catastrada emitido por la autoridad competente y, el plano perimétrico en coordenadas oficiales, con su respectivo cuadro de datos técnicos y memoria descriptiva donde se indique el área, linderos y medidas perimétricas, elaborados y firmados por profesional inscrito en el Índice de Verificadores, tanto del área independizada como del área remanente.

Artículo 65.- Independización de bienes del Estado

Tratándose de bienes del Estado o de entidades con facultad de saneamiento, y salvo disposición distinta, la independización podrá realizarse en mérito a documento otorgado por el funcionario autorizado acompañado del plano de independización suscrito por profesional competente en el que debe precisarse el área, linderos y medidas perimétricas de cada uno de los predios resultantes y del área remanente en su caso. En tales supuestos no se requerirá certificación notarial.

CAPÍTULO VI

ACUMULACIÓN

Artículo 66.- Inscripción de acumulación

La acumulación es el acto registral que tiene por objeto constituir una nueva unidad inmobiliaria y se efectúa comprendiendo en una sola, dos o más partidas

independientes relativas a otros tantos predios. Se realiza abriendo una nueva partida registral y cerrando las partidas de los predios acumulados, mediante anotación que consigne la partida en la cual quedan acumulados.

Son requisitos para su procedencia, que:

- a) Los inmuebles que se pretende acumular constituyan un todo sin solución de continuidad, salvo los casos de las secciones de dominio exclusivo en un régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, cuando constituyan una unidad funcional y la falta de continuidad de tales secciones esté determinada por la existencia de dicho régimen;
- b) Pertenezcan al mismo propietario;
- c) Sea solicitada por el propietario de los predios en mérito a documento privado con firma certificada notarialmente que contendrá el área, linderos y medidas perimétricas de cada uno de los predios, con indicación de la partida registral donde corren inscritos y el área, linderos y medidas perimétricas del predio resultante, indicándose su nueva denominación, de ser el caso;
- d) Se presente plano de acumulación autorizado por el profesional competente, salvo que los predios materia de acumulación hayan constituido una sola unidad inmobiliaria y ésta retome su descripción primigenia. Si la fábrica inscrita en alguna de las partidas cuya acumulación se solicita no contase con información gráfica en el Registro, debe graficarse en el plano el área o áreas ocupadas por la fábrica;
- e) Se presente el plano y código de referencia catastral del predio resultante o la constancia negativa de catastro a que se refiere el Decreto Supremo 002-89-JUS, según sea el caso, salvo se trate de acumulación de unidades inmobiliarias sujetas a los regímenes regulados en la Ley No. 27157.

Tratándose de bienes del Estado o de entidades con facultad de saneamiento, el documento a que se refiere el literal c) será otorgado por el funcionario autorizado, el que no requerirá certificación notarial.

En el caso de solicitudes formuladas por entidades con facultades de saneamiento, la acumulación se realizará en mérito a los documentos que establezcan las normas especiales pertinentes.

Artículo 67.- Título que da mérito a la inscripción de acumulación de predios rurales

La acumulación de predios rurales se realiza en mérito a documento privado otorgado por el propietario, con firma certificada por notario conteniendo la descripción de las parcelas que se acumulan y de la parcela resultante, siempre que cumpla con los requisitos señalados en los literales a) y b) del artículo 66, en lo que resulte pertinente, y se acompañe los certificados o planos según los casos siguientes:

- a) Cuando los predios materia de acumulación se encuentran ubicados en una zona catastrada, se presentará el certificado de información catastral a que se refiere el artículo 88 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089 -

Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, otorgado por la autoridad competente, tanto del predio resultante como de los predios que se acumulan;

- b) Cuando los predios objeto de acumulación se encuentran ubicados en una zona no catastrada, se presentará el certificado negativo de zona catastrada emitido por la autoridad competente y, el plano perimétrico de acumulación, en coordenadas oficiales, con su respectivo cuadro de datos técnicos elaborados y firmados por profesional inscrito en el Índice de Verificadores, en el que se indique el área, linderos y medidas perimétricas tanto de los predios objeto de acumulación como del predio resultante.

Artículo 68.- Acumulación de predios afectados con garantías reales o medidas cautelares

En los casos en los que dos o más predios materia de acumulación estén gravados con hipoteca u otro derecho real de garantía, será necesario presentar, además de la solicitud de acumulación, escritura pública otorgada por los titulares de los derechos reales de garantía constituidos, expresando su conformidad con la acumulación, así como determinando el rango de dichas garantías.

En el caso de que dos o más predios materia de acumulación se encuentren afectados por medidas cautelares, el Registrador sólo inscribirá la solicitud de acumulación de predios cuando el solicitante adjunte los documentos en los que conste la autorización de los órganos jurisdiccionales o administrativos que ordenaron extender las anotaciones de las respectivas medidas cautelares, así como el rango que corresponderá a estas últimas.

Si concurrieran sobre alguno o algunos de los predios materia de acumulación alguna hipoteca u otro derecho real de garantía con medidas cautelares, se requerirá la conformidad y autorización a que se refieren los párrafos anteriores.

CAPÍTULO VII

DECLARATORIA DE FÁBRICA

SUBCAPÍTULO I

DOCUMENTOS PREVIOS

Artículo 69 .- Anotación preventiva de documentos previos

El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y Certificado de Factibilidad de Servicios se anotarán preventivamente a solicitud del propietario, en el rubro B) de la partida registral del predio, en forma previa a la inscripción de la declaratoria de fábrica y siempre que se encuentren vigentes.

La falta de anotación preventiva de los documentos previos no impide la inscripción de la declaratoria de fábrica.

Artículo 70.- Contenido del asiento de anotación preventiva

En el asiento de anotación preventiva del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios se precisarán los datos a que se refiere el numeral 1 del artículo 14 de la Ley N° 29090 y el plazo de vigencia del certificado. El asiento de anotación preventiva caducará de pleno derecho al vencimiento del plazo de vigencia del certificado.

En el asiento de anotación preventiva de los certificados de factibilidad de servicios se indicará si el predio cuenta con factibilidad de servicios o, en caso de que el acceso al servicio sea posterior, los datos a que se refieren los literales b), c) y d) del numeral 3 del artículo 14 de la Ley N° 29090.

SUBCAPÍTULO II

DECLARATORIA DE FÁBRICA

Artículo 71.- Anotación preventiva de predeclaratoria de fábrica

La anotación preventiva de la predeclaratoria de fábrica, en el caso de las modalidades A y B, se realizará en mérito a los siguientes documentos:

- a) Cargo del Formulario Único de Edificaciones - FUE presentado ante la Municipalidad correspondiente, con el sello de su recepción y el número de expediente asignado;
- b) Plano de ubicación y localización y plano de arquitectura (de plantas o distribución) presentados ante la Municipalidad respectiva;
- c) Memoria descriptiva de distribución de ambientes.

En el caso de las modalidades C y D, la anotación preventiva, se realizará en mérito a los siguientes documentos

- a) Copia autenticada del FUE Licencia;
- b) Plano de ubicación y localización y plano de arquitectura (de plantas o distribución) aprobados por la Municipalidad respectiva;
- c) FUE-Anexo C - predeclaratoria de fábrica, conteniendo la memoria descriptiva.

En caso de discrepancia entre los datos consignados en la memoria descriptiva y el respectivo plano, prevalecerán los que aparecen en este último.

A fin de agilizar la inscripción, se presentará adicionalmente la memoria descriptiva en soporte digital. Los Jefes de las Zonas Registrales, de manera progresiva, establecerán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente párrafo.

Artículo 72.- Contenido del asiento de anotación preventiva de predeclaratoria de fábrica

El asiento de anotación preventiva de la predeclaratoria de fábrica debe contener la distribución de ambientes, el área techada por cada piso, el área libre del

primer piso, el carácter preventivo del asiento, la norma que autoriza su extensión y su plazo de vigencia, así como el nombre del profesional que interviene en el proyecto de declaratoria de fábrica.

Artículo 73.- Anotación preventiva de prereglamento interno y preindependizaciones

Cuando la predeclaratoria de fábrica se refiera a una unidad inmobiliaria con secciones de propiedad exclusiva y bienes comunes, el prereglamento interno y las preindependizaciones se anotarán preventivamente en mérito al documento privado otorgado por el propietario con firma certificada por Notario, acompañado de plano de preindependización.

El Registrador al extender la anotación preventiva del prereglamento interno procederá a extender las preindependizaciones.

Artículo 74.- Contenido del asiento de anotación preventiva de prereglamento interno y preindependizaciones

El asiento de anotación preventiva de prereglamento interno contendrá, además de los datos a que alude el artículo 85, el carácter preventivo del asiento y el plazo de su vigencia.

En las partidas preindependizadas se consignarán, además de los datos previstos en los literales a), b) y c) del artículo 19 y el régimen adoptado de conformidad con el artículo 127 del Reglamento de la Ley N° 27157, los indicados en el párrafo anterior.

Artículo 75.- Plazo de vigencia de las anotaciones preventivas de predeclaratoria de fábrica, prereglamento interno y preindependizaciones

El plazo de vigencia de las anotaciones preventivas de predeclaratoria de fábrica, prereglamento interno y preindependizaciones es de un año contado desde la fecha del asiento de presentación, prorrogable antes de su vencimiento y por el mismo plazo, cuantas veces sea necesario. En ningún caso la vigencia de dichas anotaciones excederán el plazo de vigencia de la licencia de edificación.

La vigencia de la anotación preventiva podrá prorrogarse en mérito de documento privado con firmas certificadas otorgado por el propietario del terreno, por cualquiera de los adquirentes de las unidades inmobiliarias preindependizadas o por el tercero cuyo derecho emane de la partida independizada, acompañado de la documentación pertinente.

Si durante la vigencia de las anotaciones preventivas a que se refiere el párrafo anterior, no se llegara a registrar su conversión en inscripción, dichas anotaciones caducarán de pleno derecho. Producida la caducidad, se cerrarán las partidas preindependizadas.

Artículo 76.- Anotación preventiva de compraventa en las partidas preindependizadas

La compraventa u otros actos análogos por los cuales el propietario se obligue a transferir la propiedad de las futuras secciones de propiedad exclusiva, se

anotarán preventivamente en las partidas preindependizadas. La inscripción definitiva de dichos actos se efectuará simultáneamente con la inscripción de la declaratoria de fábrica y reglamento interno.

Las anotaciones preventivas de los actos a que se refiere el párrafo anterior caducan de pleno derecho al operar la caducidad de la anotación preventiva de las respectivas preindependizaciones.

Artículo 77.- Conversión en inscripción de la predeclaratoria de fábrica, el prereglamento interno y las preindependizaciones

Cuando la edificación se hubiera efectuado conforme a la predeclaratoria anotada preventivamente, para su conversión en inscripción deben presentarse los documentos que den mérito a la inscripción de la fábrica. En este caso, al inscribir la declaratoria de fábrica, el Registrador procederá a convertir en inscripción el prereglamento interno y las preindependizaciones, incluyendo las transferencias y demás actos anotados preventivamente.

Cuando no exista conformidad con la predeclaratoria de fábrica y dicha circunstancia implique modificaciones al prereglamento interno, a las preindependizaciones o demás actos anotados preventivamente, se presentarán, además, los documentos aclaratorios o modificatorios correspondientes.

Artículo 78.- Inscripción de la declaratoria de fábrica o demolición

La declaratoria de fábrica de una edificación, así como su demolición total o parcial, su ampliación, su modificación o remodelación, se inscribirá en mérito a alguno de los siguientes documentos:

- a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) a que se refiere la Ley N° 29090;
- b) Escritura Pública en la que se inserte o adjunte el Formulario Único de Edificaciones (FUE) o los documentos exigidos según la normativa aplicable al caso concreto;
- c) Formulario Registral aprobado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en el caso de regularización de edificaciones a que se refiere la Ley N° 27157.
- d) Otros señalados en las normas especiales.

Cualquiera de los instrumentos señalados debe acompañarse de los anexos que la normativa aplicable requiera, así como del plano de ubicación y localización, y del plano de distribución, autorizados por profesional competente. En el caso de demolición total no se requiere la presentación del plano de distribución.

En los casos de remodelación, ampliación y modificación de fábrica debe adjuntarse, además, la memoria descriptiva de la edificación resultante, el plano de distribución en el que se visualicen los elementos eliminados o modificados y el plano de distribución de la edificación resultante. Lo dispuesto en el presente artículo no se aplica cuando la fábrica ha sido aprobada por autoridad municipal.

En caso de discrepancia entre los datos consignados en la memoria descriptiva y los respectivos planos, el Registrador consignará en el asiento de inscripción los que aparecen en estos últimos.

Artículo 79.- Contenido del asiento de declaratoria de fábrica

El asiento de inscripción debe contener la distribución de ambientes, el área techada por cada piso, el área libre del primer piso, la fecha de finalización de la obra, la valorización, el nombre del profesional que interviene en la declaratoria y demás datos relevantes. Si en el instrumento que da mérito a la inscripción de la declaratoria de fábrica se hubiera omitido la fecha de finalización de la obra, para subsanar dicha omisión podrá presentarse declaración jurada del propietario, con firma certificada notarialmente.

Cuando se encuentre pendiente la emisión del informe de verificación ad hoc se extenderá, en el rubro de cargas y gravámenes, una anotación en la que se deje constancia de tal circunstancia, la que se cancelará con la presentación de dicho informe al Registro.

En los casos en los que en la declaratoria de fábrica intervenga la sociedad conyugal sujeta al régimen de sociedad de gananciales y la fábrica haya sido edificada en terreno propio de uno de ellos, el Registrador procederá a extender simultáneamente el asiento de dominio de la sociedad conyugal sobre el inmueble por el solo mérito de la declaratoria, salvo que se acredite que el bien mantiene la condición de propio.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior debe acompañarse la copia certificada de la partida de matrimonio expedida por el funcionario que conserva en su poder la matriz o por Notario.

Artículo 80.- Inscripción de carga técnica

Con la regularización de la declaratoria de fábrica se inscribirán simultáneamente, en el rubro de cargas y gravámenes, las cargas constituidas por transgresiones a los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables al predio y otras cargas reguladas en la normativa vigente, en virtud al mismo instrumento que da mérito a la inscripción de la declaratoria de fábrica.

Sólo se inscribirán como carga las observaciones contenidas en el Informe Técnico de Verificación. No corresponde al Registrador formular observaciones a los aspectos técnicos de dicho informe.

Las observaciones contenidas en el Informe de Verificación Ad hoc remitido al Registro de conformidad con el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 27157, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2000-MTC, se inscribirán de oficio.

Artículo 81.- Traslado de carga técnica

Al independizar las distintas unidades inmobiliarias en partidas individuales, se trasladarán las cargas técnicas que afecten a la totalidad de la edificación.

Cuando se acredite que la carga afecta sólo algunas de las unidades que se independizan, ésta se trasladará a la partida independizada que corresponda.

En el caso de la regularización de la declaratoria de fábrica de secciones de propiedad exclusiva construidas con posterioridad a la declaratoria de fábrica inscrita, la carga que afecte a la totalidad de la edificación se registrará sólo en la partida correspondiente a la unidad inmobiliaria materia de regularización.

Artículo 82.- Levantamiento de carga técnica

Las cargas técnicas serán canceladas en virtud de un nuevo Informe Técnico emitido por el verificador competente, en el que se acredite el levantamiento de las observaciones que dieron mérito a su anotación, acompañado, de ser necesario, de los planos replanteados. No corresponde al Registrador formular observaciones a los aspectos técnicos de dicho informe.

CAPÍTULO VIII

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 83.- Inscripción de acto previo al reglamento interno

Para la inscripción del Reglamento Interno deberá inscribirse previamente la respectiva declaratoria de fábrica, salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 84.- Ámbito de aplicación de la propiedad exclusiva y propiedad común

De conformidad con el artículo 128 del Decreto Supremo No. 035-2006-VIVIENDA, el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común es obligatorio en todos los casos en que existan unidades inmobiliarias superpuestas en el plano vertical.

En caso contrario puede optarse por el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común o el de independización y copropiedad.

Artículo 85.- Contenido del asiento de inscripción del reglamento interno

El asiento de inscripción del reglamento interno del régimen de propiedad exclusiva y propiedad común debe contener el criterio de asignación de porcentajes de participación en las zonas de propiedad común, la relación de bienes de propiedad común con calidad de intransferibles si los hubiere, el régimen de la junta de propietarios y la referencia de que los demás datos constan en el título archivado. En este caso, los alcances de la publicidad a que se refiere el segundo párrafo del artículo I del Título Preliminar del Reglamento General de los Registros Públicos se extienden al título archivado.

El asiento de inscripción del reglamento interno del régimen de independización y copropiedad debe contener los mismos requisitos, en cuanto fueran aplicables.

Artículo 86.- Formalidad del reglamento interno

El reglamento interno se inscribirá en mérito a escritura pública o documento privado con firma certificada por Notario, otorgado por los propietarios o por

el presidente de la junta de propietarios. Cuando es otorgado por este último, se insertará o acompañará copia certificada del acta de la sesión de junta de propietarios en la que se aprobó el reglamento interno con el voto favorable de más del 50% de los propietarios que conforman la edificación, para lo cual el voto se computa por cada sección de propiedad exclusiva, mientras no se encuentre definido el porcentaje de participación en las zonas comunes, y las respectivas esquelas de convocatoria o la constancia otorgada conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo siguiente.

El reglamento interno presentado adjunto al Formulario Único de Edificaciones (FUE), requerirá certificación notarial de firmas.

La inscripción de Reglamento Interno solicitada al amparo del literal d) del artículo 15 del Reglamento de Formalización de la Propiedad en Programas de Vivienda del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 010-2000-MTC, se realizará en mérito a la Resolución del organismo formalizador competente.

Al regularizarse la inscripción de la declaratoria de fábrica en mérito al Formulario Registral (FOR) a que se refiere la Ley N° 27157, puede inscribirse también el reglamento interno, aun cuando quien declare la fábrica sea el único propietario de la edificación.

Artículo 87.- Inscripción de junta de propietarios

Son inscribibles en la partida matriz de la edificación el acto de constitución de la junta de propietarios, la designación del Presidente y, en su caso, de la junta directiva, en mérito al Reglamento Interno. La designación del Presidente o de la junta directiva efectuadas con posterioridad se inscribirán en mérito de la copia certificada del Acta de la Junta de Propietarios en el que conste el acuerdo adoptado con las formalidades establecidas en el Reglamento Interno.

Cuando el Reglamento Interno no haya previsto la convocatoria para la designación del primer Presidente, ésta será efectuada por el propietario constructor o por los propietarios que representen cuando menos el 25% de las participaciones en las áreas y bienes comunes.

La convocatoria a junta de propietarios se acreditará mediante la presentación de los documentos previstos en el Reglamento Interno o, en su defecto, los señalados en el artículo 146 del Reglamento de la Ley No. 27157. También podrá acreditarse mediante la presentación de la constancia formulada por el Presidente, en la que se consignará sus datos de identificación, domicilio y firma certificada notarialmente, así como su declaración en el sentido que todos los propietarios fueron convocados conforme al Reglamento Interno.

Artículo 88.- Independización simultánea de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva

La inscripción del Reglamento Interno conlleva la independización simultánea de las unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva. A dicho efecto, el interesado

debe cumplir, además de los requisitos exigidos para la inscripción de dicho acto, los requeridos para la independización, salvo en el caso del tercer párrafo del artículo 86, supuesto en el que bastará que se acompañe a la Resolución correspondiente el plano y memoria descriptiva aprobados en la misma.

A fin de agilizar la inscripción, se presentará adicionalmente la memoria descriptiva de la independización en soporte digital. Los Jefes de las Zonas Registrales, de manera progresiva, establecerán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente párrafo.

Independizadas las unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva, sólo se mantendrán en la partida matriz las zonas comunes, inscribiéndose en dicha partida el Reglamento Interno y sus modificaciones, la Junta de Propietarios, la designación del Presidente de ésta y, en su caso, de la junta directiva, así como las cargas que afecten a toda la edificación.

Artículo 89.- Modificación de Reglamento Interno

Para la calificación de actos mediante los cuales se modifica un Reglamento Interno se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El acto mediante el cual la mayoría calificada de los propietarios de una edificación, de conformidad con lo previsto por el artículo 135 del Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, acuerda la desafectación de bienes comunes y se autoriza al Presidente de la Junta para efectuar la enajenación o gravamen correspondiente, dará lugar a la independización a nombre de la Junta de Propietarios, del área involucrada para lo cual se deberán presentar los documentos que sustenten dicha independización, según se trate de un área destinada a formar parte de la edificación o no.
- b) El acto mediante el cual, el propietario de un área reservada para futura edificación e independizada con un correspondiente porcentaje de participación sobre los bienes comunes, podrá otorgar unilateralmente la modificación del reglamento interno a efectos de incorporar dentro del Reglamento Interno a las nuevas unidades conformantes de dicho sector, siempre que en el Reglamento Interno conste la correspondiente cláusula autoritativa y la sumatoria de los porcentajes que se asignen a las nuevas unidades resultantes en el cuadro general de unidades inmobiliarias de la edificación o conjunto de edificaciones sea idéntica al porcentaje asignado al área reservada. De no contarse con dicha autorización, corresponderá a la Junta de Propietarios otorgar la modificación del Reglamento Interno.

No será necesaria cláusula autoritativa en el caso de edificaciones o conjuntos de edificaciones en los que el Reglamento Interno General haya previsto el desarrollo por sectores asignando a cada uno de estos un porcentaje de participación en los bienes comunes generales.

- c) Para formalizar la modificación del reglamento interno que reordene las cuotas de participación de las unidades afectadas y dar lugar a la correspondiente

acumulación o independización de las unidades respectivas se requiere acuerdo de la junta de propietarios a instancia del propietario de las secciones de propiedad exclusiva de dominio objeto de modificación física.

La modificación también puede ser otorgada sólo por el presidente de la junta de propietarios cuando así se establezca en el reglamento interno.

Si el reglamento interno contiene cláusula autoritativa, el propietario podrá otorgar unilateralmente una escritura pública de modificación del reglamento interno.

CAPÍTULO IX

JURISDICCIÓN, NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN

Artículo 90.- Inscripción de jurisdicción

La inscripción de la jurisdicción distrital de un predio se efectuará, alternativamente, en mérito a:

- a) Resolución municipal;
- b) Certificado de Jurisdicción expedido por la municipalidad competente;
- c) Otros, según disposiciones especiales vigentes. Inscrita una resolución o certificado de jurisdicción, cualquier cambio posterior se sujetará a lo previsto en el párrafo siguiente, salvo el caso en que el mismo esté sustentado en Ley posterior que haya creado un nuevo distrito.

Asimismo, es inscribible la rectificación de jurisdicción a solicitud de la Municipalidad a favor de quien se resolvió un conflicto de competencia, acompañando cualquiera de los documentos que dan mérito para inscribir la jurisdicción y la copia certificada de la resolución judicial correspondiente. La rectificación de jurisdicción municipal inscrita en estos términos, impedirá la inscripción de cualquier otro acto otorgado por Municipalidad no competente y dará mérito para cancelar las inscripciones anteriores de jurisdicción distrital a favor de Municipalidad distinta a la favorecida con el conflicto de competencia.

Artículo 91.- Nomenclatura

La inscripción de la nomenclatura vial se efectúa en mérito a la resolución o al certificado de nomenclatura expedidos por la municipalidad distrital respectiva.

Artículo 92.- Numeración

La inscripción de la numeración se realiza en mérito a la resolución o al certificado de numeración expedidos por la municipalidad distrital respectiva.

La inscripción de la fábrica no constituye acto previo para la inscripción de la numeración, salvo que se trate de numeración interna.

TÍTULO III

TRANSFERENCIAS DE PROPIEDAD

Artículo 93.- Contenido del asiento de inscripción de compraventa

En el asiento de inscripción de compraventa se consignará la circunstancia de haberse pagado total o parcialmente el precio. En este último caso, se extenderá simultáneamente el asiento de inscripción de la hipoteca legal respectiva, salvo renuncia expresa, la cual se hará constar en el asiento de inscripción de la compraventa.

Asimismo, en su caso, se hará constar en el asiento si el precio fue pagado con dinero de terceros; en tal supuesto se aplica en lo pertinente lo dispuesto en la última parte del párrafo anterior.

Artículo 94.- Inscripción de la transferencia de propiedad en la compraventa con pacto de reserva de propiedad y arrendamiento venta

En el caso de contrato de compraventa con pacto de reserva de propiedad registrado previamente, para inscribir la transferencia de propiedad a favor del adquirente se presentará escritura pública o formulario registral otorgado por el vendedor, declarando que se ha cancelado el importe del precio convenido o, en todo caso, que ha operado la transferencia.

Cuando aún no hubiera operado la transferencia sólo se inscribirá el pacto de reserva de dominio en el rubro de cargas y gravámenes. La inscripción del pacto, no impide la inscripción de transferencias ni de otros actos posteriores, pero otorga prevalencia a quien hubiere inscrito el pacto a su favor, circunstancia que debe constar en el asiento que se extienda al inscribir la transferencia de propiedad cuya prioridad protegía el pacto de reserva inscrito.

Lo dispuesto en el primer párrafo se aplica a los contratos de arrendamiento que conlleven la transferencia de propiedad luego del pago de determinado número de cuotas de la renta.

Artículo 95.- Inscripción de la transferencia de propiedad en el arrendamiento financiero

Para inscribir la transferencia de propiedad a favor del adquirente en el caso de arrendamiento financiero se presentará la escritura pública o el formulario registral de transferencia otorgado por las partes.

Artículo 96.- Transferencia de cuotas ideales de un predio

En el caso de transferencias de cuotas ideales, en el asiento se indicará, además de los datos previstos en el literal d) del artículo 13, la cuota ideal con respecto a la totalidad del predio que es objeto de la enajenación, circunstancia que debe constar expresamente en el título.

En el caso de transferencia parcial de dos o más copropietarios, deberá especificarse la parte de la cuota ideal que cada quien transfiere.

Cuando se transfiera la integridad de la alícuota que le corresponde a uno de los co-propietarios, no se requiere consignar expresamente en el título el porcentaje transferido.

Artículo 97.- Transferencias formalizadas con posterioridad al fallecimiento del transferente o adquirente

La transferencia formalizada con posterioridad al fallecimiento del transferente o adquirente se inscribe en mérito a escritura pública o formulario registral legalizado por Notario otorgado por una de las partes y por los sucesores del causante o, en el caso que la formalización sea posterior al fallecimiento de ambos contratantes, por los sucesores de éstos.

Artículo 98.- Inscripción de transferencias realizadas por el causante a favor de terceros

Las transferencias a favor de terceros efectuadas por el causante antes de su fallecimiento, podrán inscribirse aun cuando en la partida registral del predio se hubiera inscrito la sucesión a título universal, siempre que su inscripción no perjudique a terceros.

Artículo 99.- Cargas y gravámenes que no constituyen obstáculo para la inscripción

La circunstancia de que en el título presentado se deje constancia de la existencia o inexistencia de cargas y gravámenes contrariamente a lo que aparece inscrito en la partida registral, no impide la inscripción de la transferencia ni afecta la prelación que otorga el Registro.

Artículo 100.- Transferencia de predio cuya edificación no se encuentra inscrita

En los casos de transferencia de predio cuya edificación no se encuentra inscrita, no constituye obstáculo para la inscripción que en el título se haya consignado que la edificación también es objeto de la transferencia.

Artículo 101.- Pago con títulos valores

En los casos que en los contratos de compraventa o permuta se acuerde que el pago se realice a través de la entrega de títulos valores, la inscripción se efectuará dejando constancia que el precio ha sido cancelado cuando:

- a) Se haya pactado o conste en el título el efecto cancelatorio.
- b) Se acredite el pago mediante declaración jurada del vendedor con firma certificada por Notario.
- c) Se presente la constancia de pago emitida por la entidad financiera, con firma del funcionario facultado certificada por Notario, contra la cual se giró el título valor.

En caso contrario se procederá a inscribir de oficio la hipoteca legal.

Artículo 102.- Cláusula resolutoria expresa

La transferencia de propiedad como consecuencia de la ejecución de la cláusula resolutoria expresa a que se refiere el artículo 1430 del Código Civil, se inscribirá en mérito a escritura pública o formulario registral legalizado por Notario, otorgado unilateralmente por la parte que goza del derecho a resolver el contrato, en el que se indique la prestación incumplida, debiendo adjuntar la carta notarial u otra comunicación indubitable cursada al deudor en el sentido que quiere valerse de la cláusula resolutoria, salvo que se encuentre inserta en la escritura pública.

Artículo 103.- Transferencia por dación en pago o permuta

Cuando se inscriba una transferencia por dación en pago o permuta, si el adquirente queda obligado al pago de alguna diferencia en dinero, deberá extenderse la hipoteca legal respectiva, salvo renuncia expresa, la cual se hará constar en el asiento. En el caso de dación en pago se consignará la obligación materia de cancelación total o parcial.

En los casos en que todo o parte de la contraprestación por la adquisición de un bien presente esté constituido por la obligación de transferir en permuta bienes inmuebles futuros, una vez acreditada en el Registro la existencia de dichos bienes, el adquirente de los mismos podrá solicitar la inscripción de su propiedad por el solo mérito al título archivado correspondiente.

Artículo 104.- Transferencia de propiedad por sucesión

Para la inscripción de una transferencia por sucesión debe verificarse que previamente se haya inscrito la sucesión intestada o la ampliación del asiento del testamento en el Registro de Personas Naturales del último domicilio del causante o del domicilio del testador.

Inscrita la sucesión intestada o la ampliación del asiento del testamento en el Registro de Personas Naturales, la inscripción de la transferencia en la partida del respectivo predio se realizará en mérito al respectivo asiento de inscripción y, de ser el caso, al título archivado, sin necesidad de requerir documento adicional para acreditar la identidad de los sucesores. En el asiento de inscripción se dejará constancia de dicha circunstancia.

En los casos de inscripción de una transferencia por sucesión intestada se deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 56 del Reglamento de Inscripciones de los Registros de Testamentos y Sucesiones Intestadas.

Artículo 105.- Documento que da mérito a la inscripción de la adjudicación de un bien a favor de uno de los cónyuges como consecuencia del fenecimiento de la sociedad de gananciales

La inscripción de propiedad a favor de uno de los cónyuges por fenecimiento de la sociedad de gananciales se inscribirá en mérito al documento que contiene la liquidación del patrimonio de la sociedad y la adjudicación del bien o, en su caso, la respectiva división y partición.

Para la inscripción a que se refiere el párrafo anterior debe verificarse que se haya inscrito previamente el fenecimiento de la sociedad de gananciales en el Registro de Personas Naturales que corresponda.

Artículo 106.- Inscripción de renuncia de herencia

Para la inscripción de la renuncia de herencia constituye acto previo la inscripción de la transferencia por sucesión testamentaria o intestada.

Artículo 107.- Donación

La donación se inscribirá en mérito a escritura pública. En el asiento se hará constar el valor del bien donado y, en su caso, las cargas que ha de satisfacer el donatario.

Cuando se trate de un anticipo de legítima debe acreditarse la condición de heredero forzoso con la copia certificada de la partida respectiva. También podrá acreditarse dicha condición con su inserción en la escritura pública o acompañando la respectiva copia certificada.

El derecho de reversión estipulado se inscribirá en el rubro de cargas y gravámenes.

Para inscribir donaciones, legados, o herencias voluntarias a favor de menores, es necesario contar con autorización judicial cuando aquellos actos estén sujetos a cargo, como modalidad del acto jurídico, y no cuando dichos bienes estén gravados.

Artículo 108.- Inscripción de la reversión y de la revocatoria de donación

La inscripción de la reversión y de la revocatoria de la donación o anticipo de legítima se hará en mérito a escritura pública otorgada unilateralmente por el donante o anticipante, en la que se consignará la respectiva causal. Para la inscripción de la revocatoria se acreditará, además, haberse efectuado la comunicación indubitable a que se refiere el artículo 1640 del Código Civil.

Artículo 109.- Inscripción de la transferencia por aporte

La inscripción de la transferencia de un predio a favor de una sociedad, como consecuencia de un aporte, se efectuará por el Registrador competente para inscribir la constitución de la sociedad, aumento de capital o pago de capital, según sea el caso, siempre que el predio esté registrado en la Oficina Registral del domicilio de la sociedad y el sistema de Diario lo permita, de conformidad con lo previsto en el literal c) del artículo 35 del Reglamento del Registro de Sociedades.

Para la inscripción de la transferencia de propiedad debe constar en la correspondiente escritura pública la intervención del propietario del bien.

Lo dispuesto en este artículo es de aplicación a la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada - EIRL.

Artículo 110.- Inscripción de la transferencia por reducción de capital

La inscripción de la transferencia de un predio a favor de uno de los socios, como consecuencia de la reducción de capital de la sociedad, se efectuará por el Registrador competente para inscribir la reducción de capital, siempre que el predio esté registrado en la Oficina Registral del domicilio de la sociedad y el sistema del Diario lo permita.

Para la inscripción de la transferencia de propiedad debe constar en la correspondiente escritura pública la intervención del representante de la sociedad y del adquirente.

Lo dispuesto en este artículo es de aplicación a la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada - EIRL.

Artículo 111.- Transferencia por fusión, escisión y reorganización simple

La inscripción de transferencias por fusión, escisión y reorganización simple de las sociedades se rige por lo dispuesto en los artículos 123, 129 y 134 del Reglamento del Registro de Sociedades, respectivamente.

Artículo 112.- Transferencia de propiedad en el mandato sin representación

La transferencia de propiedad que debe efectuar el mandatario sin representación a favor de su mandante se inscribirá en mérito del formulario registral o escritura pública que contenga dicha transferencia.

En el caso que el mandato sin representación estuviera inscrito en el Registro correspondiente y el predio estuviere determinado bastará la participación unilateral del mandatario.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplica también en el caso que se acredite la preexistencia del contrato de mandato mediante la presentación del instrumento público en el que consta el mismo.

Artículo 113.- Expropiación

El asiento de inscripción de la transferencia de dominio por expropiación se extenderá en mérito a la escritura pública o al formulario registral respectivo, en el que debe consignarse la ley autoritativa de la expropiación, la norma legal que la ejecuta y el monto de la indemnización justipreciada, precisándose si el justiprecio fue pagado o consignado.

Simultáneamente a la inscripción de la transferencia, el Registrador procederá a cancelar los asientos de inscripción de los derechos reales y personales que resulten incompatibles con la expropiación.

Artículo 114.- Fideicomiso

El asiento de inscripción de la transferencia fiduciaria se extenderá en mérito a escritura pública o formulario registral en el que debe consignarse la clase de

fideicomiso que se constituye, la indicación del fideicomitente, del fiduciario y, en su caso, del fideicomisario.

El Registrador al momento de la calificación tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en la Directiva "Normas que regulan la inscripción de fideicomisos", en lo que resulte aplicable.

Artículo 115.- Independización por cambio de titularidad

Para inscribir actos que impliquen variación de titularidad dominial respecto de parte de predios inscritos debe procederse a su previa independización, de conformidad con los requisitos previstos en este Reglamento.

TÍTULO IV

CARGAS Y GRAVÁMENES

Artículo 116.- Inscripción de hipoteca

En el asiento de inscripción de la hipoteca se consignará:

- a) El monto del gravamen o, en su caso, el criterio establecido para su determinación;
- b) La constancia de que la obligación que garantiza es determinada o determinable; y,
- c) La fecha del vencimiento del plazo del crédito garantizado, cuando conste en el título.

En los casos de constitución de hipoteca de predio cuya edificación no se encuentra inscrita, no constituye obstáculo para la inscripción que en el título se haya consignado que la edificación también es objeto de la hipoteca.

Artículo 117.- Ampliación del asiento de hipoteca

Para efectos de la aplicación del plazo de caducidad a que se refiere el artículo 120, podrá ampliarse el asiento de inscripción de la hipoteca haciendo constar el nacimiento de la obligación garantizada por la hipoteca o el plazo de vencimiento de la dicha obligación. La ampliación se realizará en mérito a instrumento público que acredite fehacientemente cualquiera de dichas circunstancias.

Artículo 118.- Cancelación del asiento de hipoteca por declaración o autorización del acreedor

Para extender el asiento de cancelación de una hipoteca será suficiente presentar la escritura pública o, en su caso, el formulario registral que contenga la declaración unilateral del acreedor levantando la hipoteca o indicando que la obligación garantizada se ha extinguido.

En ningún caso la declaración unilateral del constituyente dará mérito para cancelar el asiento de una hipoteca, salvo el caso en que se haya registrado

la constitución de una hipoteca unilateral y no conste en la partida del predio su aceptación por el acreedor. Estas disposiciones no rigen para las hipotecas unilaterales reguladas por leyes especiales.

Procede la inscripción del levantamiento de la hipoteca otorgada por sólo uno de los cónyuges, cuando aquella se inscribió a favor de dicha persona, consignando su estado civil de casado, sin haber señalado el nombre del otro cónyuge.

Artículo 119.- Liquidación de derechos por cancelación de hipoteca trasladada a partidas independizadas

El acto por el que se declara la cancelación de la hipoteca inscrita en una partida matriz, dará lugar, a la cancelación de los asientos de traslado de hipoteca extendidos en las partidas individuales independizadas de aquélla, aún cuando éstas no hayan sido mencionadas en el título o en la rogatoria. En estos casos, la liquidación de los derechos registrales comprenderá un único pago por derechos de inscripción y, por derechos de calificación, el que corresponda a cada uno de los asientos cancelados.

El solicitante podrá restringir su rogatoria al levantamiento de la hipoteca de la partida matriz o al de ésta y al del asiento de traslado de hipoteca de una o más de las partidas independizadas. En estos casos, la liquidación comprenderá el pago único por derechos de inscripción y el pago de los derechos de calificación que correspondan a los asientos cuya cancelación se solicitó. Los derechos de calificación correspondientes a la cancelación del asiento de traslado de la hipoteca en las demás partidas independizadas, se cobrarán en la oportunidad en que sean solicitadas.

Artículo 120.- Caducidad de la inscripción de los gravámenes

La inscripción de los gravámenes a que se refiere el primer párrafo del artículo 3 de la Ley N° 26639 caduca a los 10 años de la fecha del asiento de presentación del título que los originó. Se encuentran comprendidas dentro de este supuesto las inscripciones correspondientes a gravámenes que garantizan obligaciones que no tienen plazo de vencimiento; en éstas deberá entenderse que la obligación es exigible inmediatamente después de contraída, en aplicación del artículo 1240 del Código Civil, salvo que el plazo se hubiera hecho constar en el Registro, en cuyo caso el cómputo se hará conforme al siguiente párrafo.

En el caso de gravámenes que garantizan créditos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley N° 26639, la inscripción caduca a los 10 años contados desde la fecha de vencimiento del crédito, siempre que éste pueda determinarse del contenido del asiento o del título. Tratándose de inscripciones correspondientes a gravámenes que garantizan obligaciones que remiten el cómputo del plazo a un documento distinto al título archivado y dicho documento no consta en el Registro, así como las que garantizan obligaciones futuras, eventuales o indeterminadas que por su naturaleza o por la circunstancias que consten en el título no estén concebidas para asegurar operaciones múltiples, sólo

caducarán si se acredita fehacientemente con instrumento público el cómputo del plazo o el nacimiento de la obligación, según corresponda, y ha transcurrido el plazo que señala este párrafo, contado desde la fecha de vencimiento de la obligación garantizada.

Lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley N° 26639 no es de aplicación para los gravámenes constituidos en favor de las empresas del sistema financiero.

Artículo 121.- Título que da mérito a la cancelación por caducidad

El asiento de cancelación por caducidad de la inscripción de un gravamen se extenderá a solicitud de parte, en mérito de su declaración jurada con firma certificada por fedatario o por notario, en la que expresamente se indique la fecha del asiento de presentación que originó la inscripción y el tiempo transcurrido. El registrador cancelará el respectivo asiento con la sola verificación del tiempo transcurrido, siempre que de los actos inscritos en la partida no se desprenda la actividad del acreedor o del deudor que desvirtúe la caducidad invocada.

Artículo 122.- Caducidad de medidas de ejecución, anotaciones de demanda y demás medidas cautelares

Las medidas de ejecución, las anotaciones de demanda y demás medidas cautelares, incluidas las sentencias o resoluciones que no tengan la calidad de cosa juzgada, dictadas al amparo del Código Procesal Civil no están sujetas al plazo de caducidad previsto en el artículo 625 del referido Código.

Artículo 123.- Sentencias y otras resoluciones no sujetas al plazo de caducidad

No están comprendidas entre las sentencias y resoluciones a que se refiere el primer párrafo del artículo 3 de la Ley N° 26639, las sentencias y autos que declaran o constituyen derechos que tengan la calidad de cosa juzgada.

Artículo 124.- Gravámenes o restricciones no comprendidos en la Ley N° 26639

El plazo de caducidad establecido en el artículo 3 de la Ley N° 26639, no es de aplicación a los gravámenes y restricciones a las facultades del titular que por su naturaleza no caducan.

Artículo 125.- Renovación o Reactualización de los asientos de inscripción

La renovación de los asientos de inscripción a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 26639, sólo procede cuando a la fecha del asiento de presentación del título de renovación no hubiera operado la caducidad.

La renovación a que se refiere el párrafo anterior se efectuará en mérito a la solicitud formulada por la persona a cuyo favor se hubiera extendido la inscripción, en la que debe constar su declaración jurada con firma certificada en el sentido que la obligación garantizada no se ha extinguido.

El asiento de reactualización de las inscripciones de las sentencias y demás resoluciones a las que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 26639, así como de las

anotaciones de demanda y demás medidas cautelares a que se refiere el artículo 625 del Código Procesal Civil, sólo podrá ser extendido en mérito a mandato judicial expreso.

Artículo 126.- Caducidad del asiento renovado o reactualizado

El plazo de caducidad del asiento de inscripción renovado o reactualizado aludidos en el artículo 125 se cuenta desde la fecha del asiento de presentación del título de renovación.

Artículo 127.- Garantías constituidas a favor de personas jurídicas extintas

Las garantías constituidas a favor de personas jurídicas extintas se cancelarán, a solicitud del interesado y con la sola verificación de la inscripción de su extinción en la respectiva partida del Registro de Personas Jurídicas, salvo que en virtud a dicha extinción la garantía haya sido adquirida por otra persona.

Lo dispuesto en el párrafo precedente será de aplicación también a las empresas extintas del sistema financiero.

Artículo 128.- Anotación de embargo

La anotación de embargo se extenderá en mérito de parte judicial que contenga la resolución que concede la medida, la que contendrá la individualización del predio afectado y el monto de la afectación.

Para el caso del embargo ordenado en sede administrativa se requiere, además, que el ejecutor coactivo se encuentre acreditado ante el Registro y que con el oficio cursado por el ejecutor se acompañe copia certificada de los actuados pertinentes o se inserten los mismos.

El número de la partida registral del predio debe constar en la resolución que concede la medida cautelar o desprenderse del parte judicial o administrativo correspondiente.

Artículo 129.- Anotación de embargo de inmueble inscrito a nombre de tercero

Cuando el Juez disponga la anotación del embargo de inmueble inscrito a nombre de persona distinta al deudor, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 650 del Código Procesal Civil, en el parte judicial respectivo debe constar la circunstancia de haberse notificado al titular registral.

Artículo 130.- Cancelación de medidas cautelares

El asiento de cancelación de las medidas cautelares dispuestas judicialmente será extendido en virtud de mandato judicial que haya adquirido la autoridad de cosa juzgada, salvo que del título o de la naturaleza o circunstancias del caso, se desprenda que el mandato de cancelación es inmediatamente ejecutable.

Tratándose de embargos anotados en virtud de resolución administrativa, el asiento de cancelación se extenderá en mérito de la resolución administrativa

que así lo ordena. Cuando la normativa lo exija deberá acreditarse que el acto administrativo ha quedado firme.

Artículo 131.- Cancelación de medidas cautelares en aplicación del artículo 625 del Código Procesal Civil

El asiento de cancelación por caducidad de las medidas cautelares dictadas en los procesos iniciados con el Código de Procedimientos Civiles de 1912, conforme a lo dispuesto en el artículo 625 del Código Procesal Civil, se extenderá a solicitud del interesado con la presentación de una declaración jurada con firma certificada por notario o fedatario en la que expresamente se indique la fecha del asiento de presentación del título que originó la anotación y el tiempo transcurrido.

Artículo 132.- Reactualización de medidas cautelares, embargos definitivos y otras medidas de ejecución

La reactualización de la anotación de medida cautelar, de embargos definitivos y otras medidas de ejecución trabados al amparo de las normas del Código de Procedimientos Civiles de 1912, se rige por lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 125, y procederá aun cuando el bien materia de gravamen hubiera sido transferido.

El plazo de caducidad del asiento de inscripción reactualizado se cuenta desde la fecha del asiento de presentación del título de reactualización.

Artículo 133.- Gravámenes o cargas que afectan parte del predio

Para la inscripción del arrendamiento, derecho de uso, derecho de habitación, servidumbre, usufructo o cesión en uso que afecten parte del predio, no se requerirá la independización previa. Sin embargo, deberá presentarse los planos que identifiquen el área sobre la que recae el derecho, salvo que ésta se pueda determinar de los antecedentes registrales.

Artículo 134.- Inscripción de anticresis

En el asiento de inscripción de la anticresis se expresará:

- a) El monto de la deuda garantizada;
- b) La renta del inmueble y la tasa de interés que se pacte; y,
- c) La fecha de vencimiento de la deuda garantizada.

Artículo 135.- Cancelación del asiento de anticresis por declaración del acreedor

Para extender el asiento de cancelación de una anticresis en los casos de extinción de la obligación garantizada y renuncia del acreedor, será suficiente presentar la escritura pública que contenga la declaración unilateral del acreedor en tal sentido.

Artículo 136.- Anotación de bloqueo registral

La anotación del bloqueo a que se refiere el Decreto Ley N° 18278 y sus modificatorias se extienden en mérito a la solicitud formulada por el Notario

que tiene a su cargo la formalización del acto y a la copia simple de la minuta respectiva.

La solicitud será presentada por el Notario o por su dependiente acreditado, salvo el caso de presentación electrónica realizada de conformidad con la Directiva que regula la presentación electrónica del bloqueo.

La calificación del bloqueo se limita a las formalidades extrínsecas, la acreditación del tracto sucesivo y la inexistencia de obstáculos insalvables que aparezcan en la partida registral. No obstante, la calificación del acto definitivo cautelado por el bloqueo se realizará con los alcances del artículo 32 del Reglamento General de los Registros Públicos.

El bloqueo tiene una vigencia de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de su anotación en la partida registral correspondiente.

Inscrito definitivamente el acto o derecho cuya prioridad estaba resguardada, su eficacia se retrotraerá a la fecha del asiento de presentación del bloqueo.

Artículo 137.- Actos no inscribibles durante la vigencia de la anotación del bloqueo registral

Durante la vigencia del bloqueo no podrá inscribirse ni anotarse preventivamente ningún acto o derecho, incompatible con aquel cuya prioridad se ha reservado.

Artículo 138.- Anotación preventiva de solicitudes de la Ley N° 27333

La anotación preventiva de la solicitud de declaración notarial de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio y del saneamiento de áreas, linderos y medidas perimétricas a que se refieren los artículos 5 y 13 de la Ley N° 27333, se extenderá, previo informe del área de catastro, en mérito al oficio del Notario solicitando la anotación preventiva, acompañado de la copia certificada de los siguientes documentos:

- a) Solicitud de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio o saneamiento de áreas, linderos y medidas perimétricas; y,
- b) Planos a que se refiere el literal h) del artículo 5 de la Ley N° 27333, salvo que el trámite de prescripción adquisitiva comprenda la integridad del predio inscrito.

Al calificar la declaración notarial de prescripción adquisitiva el Registrador exigirá su adecuación a la solicitud anotada preventivamente, salvo que del título presentado se advierta que ésta ha sido variada. Cuando la variación implique la reducción del área anotada se exigirá la presentación de nuevos planos.

No procede la inscripción de la prescripción cuando la variación implique la incorporación de un área no comprendida en la solicitud inicial, salvo que el usuario restrinja su rogatoria al área objeto de la anotación preventiva.

Lo dispuesto en los dos párrafos anteriores se aplica para la inscripción del saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas en lo que fuera pertinente.

Artículo 139.- Anotación preventiva a solicitud de organismo competente

Las anotaciones preventivas previstas en los procedimientos administrativos de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva u otros regulados en disposiciones especiales, se extenderán en mérito del oficio del organismo competente solicitando la anotación, acompañado de la copia certificada de la respectiva solicitud y, en su caso, de los planos correspondientes.

Artículo 140.- Inscripción del arrendamiento financiero

En la inscripción del arrendamiento financiero, el arrendamiento y la opción de compra se extenderán en un mismo asiento en el que se consignará el plazo de duración del contrato, la renta convenida, el valor de venta pactado o el criterio establecido para la determinación del valor residual del bien y el plazo para ejercer la opción de compra.

Artículo 141.- Inscripción del derecho de superficie

La inscripción del derecho de superficie dará lugar a la apertura de una partida especial, la que contendrá:

1. La mención expresa de que se trata de una partida especial generada como consecuencia de la constitución de un derecho de superficie, precisando la partida registral del predio sobre el que recae el mismo;
2. La indicación de que el derecho de superficie se concede sobre o bajo la superficie del suelo o sobre ambos;
3. El plazo de duración;
4. Si se constituye a título gratuito u oneroso, señalándose en este último caso la contraprestación a cargo del superficiario;
5. El nombre del titular del derecho de superficie; y,
6. El traslado de las cargas y gravámenes registrados antes de la inscripción del derecho de superficie, cuando corresponda.

Si el derecho de superficie se ha constituido sobre y bajo la superficie del suelo a favor de un mismo titular, éste puede solicitar la inscripción de la superficie en partidas especiales distintas, de lo contrario, se inscribirá en una sola partida especial.

Artículo 142.- Anotación de correlación

Simultáneamente a la inscripción del derecho de superficie, en la partida registral del predio sobre el que éste recae se extenderá una anotación de correlación en la que se indicará que se ha abierto una partida especial por la constitución del derecho de superficie, así como los datos a que se refieren los numerales 2 al 5 del artículo que antecede.

Artículo 143.- Extinción del derecho de superficie y cierre de partida

Al inscribir la extinción del derecho de superficie, el registrador procederá a cerrar la partida correspondiente, extendiendo simultáneamente en la partida registral del predio una anotación en la que se deje constancia de dicho cierre.

Artículo 144.- Inscripción de servidumbre

La inscripción de la servidumbre se realizará en la partida del predio sirviente. En la partida del inmueble dominante se extenderá una anotación de correlación indicando que éste se encuentra favorecido con la servidumbre.

Artículo 145.- Acción pauliana

El asiento de inscripción de la sentencia que declara la ineficacia de un acto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 del Código Civil, debe indicar el nombre del acreedor respecto del cual es ineficaz el acto.

Artículo 146.- Emisión de nuevo Título de Crédito Hipotecario Negociable

Sólo procede la inscripción del acto de emisión o expedición de nuevo Título de Crédito Hipotecario Negociable en reemplazo de uno anterior, de conformidad con lo previsto en el numeral 244.3 del artículo 244 de la Ley de Títulos Valores, cuando no se hayan inscrito cargas o gravámenes distintos a la hipoteca que dio lugar a la emisión o expedición originaria, ésta deberá haberse mantenido como el único gravamen voluntario sobre el predio.

Artículo 147.- Inscripción de condición de bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación

Para la inscripción de la condición de bien integrante del patrimonio cultural de la nación de un predio inscrito, se requiere la presentación de la Resolución del Ministerio de Cultura que declara al predio como bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, la que debe contener la plena identificación del predio o predios afectados.

Cuando la resolución no precise la partida o partidas de los predios afectados o, se indique que la afectación es parcial, se presentará además el plano georeferenciado a la red geodésica nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales.

Sólo se requerirá informe técnico del área de catastro en los supuestos del párrafo anterior. Dicho informe precisará, en su caso, las partidas en las que se encuentran inscritos los predios afectados y si la afectación comprende parte o todo el predio.

No constituye acto previo para la inscripción prevista en este artículo la declaratoria de fábrica.

Artículo 148.- Anotación preventiva del contrato de opción

El asiento registral de contrato de opción a que se refiere el artículo 1419 del Código Civil, tendrá la calidad de anotación preventiva.

Al extender el asiento registral, el registrador deberá consignar expresamente lo siguiente:

- i. El plazo previsto por las partes para ejercitar el derecho de opción, o en su defecto el plazo legal previsto en el artículo 1423 del Código Civil;
- ii. El término inicial del plazo, de acuerdo a lo pactado por los contratantes, o en su defecto la fecha del contrato;
- iii. En su caso, el plazo adicional que los contratantes hubieran pactado para efectos de formalizar el ejercicio del derecho de opción concedido.

El contrato de opción, y de ser el caso, su prórroga, podrán ser anotados preventivamente, siempre que se encuentre vigente el plazo para el ejercicio de la opción.

El contrato de opción podrá ser anotado preventivamente, una vez vencido el plazo para su ejercicio, si es que es presentado conjuntamente con su renovación.

La renovación podrá ser anotada preventivamente, aún después de haber caducado la anotación del contrato de opción por vencimiento del plazo, siempre que hubiese sido pactado antes de tal vencimiento y que no conste en la partida registral un asiento incompatible.

Artículo 149.- Caducidad de la anotación del contrato de opción

La anotación preventiva del contrato de opción caducará automáticamente y de pleno derecho, al cumplirse el plazo para el ejercicio de la opción, salvo que las partes hubieran pactado el plazo adicional a que se refiere el segundo párrafo del numeral iii del artículo precedente.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la anotación del contrato de opción caducará antes de dicho término, en mérito de una declaración unilateral del optante, formalizada mediante escritura pública o formulario registral, salvo que se trate de un contrato de opción recíproca.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia a los 30 días hábiles de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Segunda.- Duplicidad de partidas provenientes del ex RPI y ex RPU

En los casos de existencia de duplicidad de partidas generadas en el Registro de Predios por la existencia de inscripciones efectuadas erróneamente en el ex Registro de Propiedad Inmueble, en partidas relativas a predios que en su oportunidad pasaron a la competencia del ex Registro Predial Urbano, se procederá a trasladar los asientos involucrados a la partida correspondiente, siempre que resulten compatibles con los existentes en ésta y, en su caso,

a extender el asiento de cierre en la partida proveniente del ex Registro de Propiedad Inmueble.

Tratándose de inscripciones incompatibles se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 60 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos. En este caso, la partida a cerrar será la proveniente del ex Registro de Propiedad Inmueble, circunstancia que deberá constar tanto en la resolución de inicio del procedimiento como en los respectivos avisos.

Tercera.- Levantamiento de anotaciones de cierre

En los casos en los que como consecuencia de la asunción de competencia del ex Registro Predial Urbano se cerraron partidas en el ex Registro de Propiedad Inmueble sin que se hubieran abierto las respectivas partidas en aquél, la Gerencia Registral procederá de la siguiente manera:

- a) Si la partida cerrada en el ex Registro de Propiedad Inmueble no pudo ser trasladada al ex Registro Predial Urbano por existir otra partida abierta en este último para el mismo predio, se dispondrá el levantamiento de la anotación de cierre a efectos de iniciar el respectivo procedimiento de cierre de partida por duplicidad, si se tratara de partidas incompatibles o, el cierre de la partida menos antigua y el traslado de las inscripciones que no fueron extendidas en la de mayor antigüedad, en el caso de partidas con inscripciones compatibles. En la misma resolución que ordena el levantamiento se dispondrá el inicio del procedimiento de cierre o el cierre y correlación.
- b) Si se omitió abrir la partida en el ex Registro Predial Urbano, se dispondrá el levantamiento de la anotación de cierre en la partida proveniente del ex Registro de Propiedad Inmueble.

Cuarta.- Aplicación progresiva del artículo 11 del RIRP

Los Jefes de las Zonas Registrales, de manera progresiva, establecerán el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento, de acuerdo con la capacidad operativa de las áreas de Catastro.

Quinta.- Título inscribible para actos de disposición

En aplicación del artículo 7 de la Ley N° 27755, para la inscripción de actos de disposición emanados de la voluntad de las partes sólo se admitirán escritura pública o formulario registral legalizado por Notario, salvo el caso de formalidades distintas previstas por leyes posteriores a la Ley N° 27755.

Los formularios registrales certificados por Notario o abogado fedatario y los documentos privados legalizados por Notario, con anterioridad al 16 de junio de 2004, referidos a los actos a que se refiere el párrafo anterior, sólo se admitirán hasta el 31 de octubre de 2008.

Sexta.- Cancelación de medidas cautelares que caducaron con anterioridad a la Ley N° 28473

El asiento de cancelación de las medidas cautelares dictadas al amparo del Código Procesal Civil, que hubieran caducado con anterioridad a la entrada en

vigencia de la Ley N° 28473, se extenderá a solicitud del interesado en mérito a la declaración jurada con firma certificada por notario o fedatario del Registro, en la que expresamente se indique la fecha del asiento de presentación del título que originó la anotación y el tiempo transcurrido.

En el caso de las cancelaciones que se extiendan por haber transcurrido dos años de consentida o ejecutoriada la decisión que amparó la pretensión garantizada con la medida cautelar, deberá presentarse, además, copia certificada por auxiliar jurisdiccional de la sentencia respectiva, así como de la resolución que la declara consentida o que acredita que ha quedado ejecutoriada.

En ambos casos el Registrador verificará que haya operado la caducidad.

Séptima.- Independización en mérito a título archivado

En los casos en los que se hubiera inscrito la parcelación, la resolución de subdivisión o la recepción de obras de una habilitación urbana sin que se hubieran efectuado las independizaciones correspondientes, éstas se realizarán en mérito al título archivado, siempre que en los respectivos planos se encuentren consignados el área, linderos y medidas perimétricas de los lotes.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplica para la independización de las áreas que constituyen aportes reglamentarios, cuando no se hubieran independizado al inscribirse la habilitación urbana.

Octava.- Normativa aplicable para la inscripción de las habilitaciones urbanas o de las declaratorias de fábrica

La inscripción de la habilitación urbana y de la declaratoria de fábrica se efectuará en mérito a los instrumentos otorgados de conformidad con las normas vigentes a la fecha de su aprobación o declaración.

Novena.- Regularización sucesiva

Inscrita la declaratoria de fábrica mediante el procedimiento de regularización previsto en el Título I de la Ley N° 27157, la posterior ampliación, modificación, reparación, remodelación, puesta en valor, cercado o demolición de la fábrica, efectuada sin cumplir con los procedimientos establecidos en el Título II de la citada ley, se regularizará mediante el procedimiento previsto en el artículo 68 y siguientes del Reglamento de la Ley N° 29090 aprobado por Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Valor referencial de las sumillas

La sumilla de los artículos de este reglamento es meramente referencial.

Segunda.- Unidades registrales móviles

La Superintendencia Nacional, a solicitud de los jefes zonales o por iniciativa propia, podrá autorizar el funcionamiento de unidades registrales móviles a través de las que se recibirán los títulos que den mérito a la inscripción.

Tercera.- Base de datos de funcionarios que expiden documentos inscribibles

La Gerencia Registral y la Gerencia de Informática de la Sede Central promoverán la implementación de una base de datos nacional que contenga la relación de notarios, magistrados y demás funcionarios públicos que autorizan o expiden documentos inscribibles, con el respectivo registro de firmas y demás información relevante para facilitar la calificación del Registrador.

Cuarta.- Supuesto excepcional de independización

Tratándose de independización de predios en los que no sea factible determinar el área, los linderos o medidas perimétricas del predio remanente, no se requerirá el plano de éste. En estos casos, bastará con presentar el plano del área materia de independización visado por la autoridad competente, previa suscripción por el verificador cuando corresponda.

Corresponderá al área de catastro de la Oficina Registral competente determinar la imposibilidad a que se refiere el párrafo anterior.

Quinta.- Equivalencia en la expresión de área o medidas perimétricas

Si en la partida registral el área o medidas perimétricas del predio están expresadas con decimales de uno o más dígitos y al solicitarse la inscripción de un nuevo acto, el área del predio se expresa con decimales de mayor número de dígitos, el Registrador, con la sola verificación de la equivalencia de conformidad con el sistema métrico decimal procederá a la inscripción del nuevo acto.

Para consignar en la partida el área o medidas perimétricas del predio expresadas en decimales de más dígitos bastará la comunicación formulada por la entidad competente acompañada del certificado, plano o código catastral, según corresponda.



Aprueban el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 281-2015-SUNARP/SN

Surco, 30 de octubre de 2015

VISTOS; el Informe Técnico N° 015-2015-SUNARP/DTR del 22 de octubre de 2015, emitido por la Dirección Técnica Registral de la SUNARP; el Informe N° 1142-2015-SUNARP/OGAJ del 19 de octubre de 2015, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP; el Memorándum N° 1596-2015-SUNARP/OGTI, del 22 de octubre de 2015, emitido por la Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNARP, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp es Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia que tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, la inscripción de los actos o derechos contenidos en los Registros Públicos facilita la prueba de las titularidades de las personas, brinda información relevante a los contratantes y asegura la eficacia de las adquisiciones efectuadas, confiriendo efectos jurídicos tales como la legitimación registral, la fe pública registral, la prioridad registral y la oponibilidad;

Que, la publicidad formal permite hacer cognoscible los actos o derechos inscritos a través de documentos que constan en soporte papel o por medios electrónicos, garantizando el acceso a toda persona al contenido de la partida registral y, en general, de la información del archivo registral;

Que, en los distintos servicios que ofrece la Sunarp para brindar la publicidad formal se han advertido problemas relacionados con la ausencia de procedimientos uniformes en todas las oficinas registrales, así como la inexistencia de disposiciones legales que permitan atender los requerimientos de los administrados para el acceso a la información del registro, originando en algunos casos, la falta de predictibilidad en el servicio de publicidad por parte de la entidad;

Que, por otro lado, en los últimos cinco años se ha evidenciado un incremento considerable de solicitudes de publicidad registral, circunstancia que amerita adoptar medidas eficientes y predecibles que satisfagan las distintas y crecientes necesidades de los administrados;

Que, en ese sentido es importante aprobar el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral para dar respuesta a las distintas cuestiones señaladas en

la parte considerativa que antecede; estableciendo los requisitos de la solicitud de publicidad, el procedimiento y las demás formalidades necesarias para la expedición de la publicidad formal;

Que, el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral incorpora disposiciones sobre los efectos de la publicidad material conforme a lo expresado en el Código Civil, propendiendo a la predictibilidad en las decisiones de los registradores y abogados certificadores para expedir la publicidad formal, ordenando y sistematizando los servicios de publicidad existentes;

Que, otro beneficio del reglamento consiste en simplificar el procedimiento de expedición de publicidad formal mediante la implementación de la solicitud verbal con atención inmediata para determinados servicios como la copia informativa o el certificado literal de la partida registral;

Que, el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral también establece disposiciones generales que regulan la publicidad formal en todos los Registros Públicos a cargo de la Sunarp, desarrolla una clasificación y características de la publicidad formal, distinguiendo la publicidad simple de la publicidad certificada; Que, en cuanto al procedimiento de publicidad formal, se han establecido las modalidades de solicitud verbal de atención inmediata o sujeta a plazo, el procedimiento con solicitud escrita y el procedimiento en línea; incorporando reglas para la interpretación o evaluación de la partida registral cuya publicidad registral certificada es solicitada por el administrado;

Que, en el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral también se consolidan las reglas especiales que corresponden a cada Registro Público a cargo de la Sunarp, así como los accesos a la publicidad formal través del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SRPL);

Que, en la elaboración del Reglamento del Servicio de Publicidad Registral se ha contado con la participación de especialistas de las distintas áreas de publicidad registral de todas las Zona Registrales, con la finalidad de incorporar las mejores prácticas con alcance nacional;

Que, la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Tecnologías de la Información mediante los documentos indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con el proyecto de Reglamento del Servicio de Publicidad Registral y sus anexos a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Consejo Directivo de la Sunarp;

Que, el Consejo Directivo de la Sunarp en su sesión N° 320, de fecha 26 de octubre de 2015, y en uso de la atribución conferida por el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013- JUS, acordó por unanimidad aprobar el Reglamento del Servicios de Publicidad Registral y sus anexos, encomendando al Superintendente Nacional la formalización del acuerdo;

Contando con el visado de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Tecnologías de la Información, todas de la Sunarp;

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral y los anexos 1 y 2, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER que el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral entre en vigencia a los cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial “El Peruano”, salvo el Título III que entrará en vigencia el 30 de junio de 2016.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA

Superintendente Nacional de los Registros Públicos



REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.-** Objeto del reglamento
- Artículo 2.-** Glosario de términos
- Artículo 3.-** De la publicidad registral
- Artículo 4.-** Publicidad material
- Artículo 5.-** Efectos de la publicidad material
- Artículo 6.-** Publicidad formal
- Artículo 7.-** Legitimado para solicitar la publicidad formal
- Artículo 8.-** Fuentes documentarias de la publicidad formal
- Artículo 9.-** Deber de brindar la publicidad formal
- Artículo 10.-** Deber de orientación sobre los medios existentes de la publicidad formal
- Artículo 11.-** Solicitud de información a través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Artículo 12.-** De la información brindada en forma gratuita
- Artículo 13.-** Cómputo de plazos

TÍTULO II

CLASES DE PUBLICIDAD FORMAL

- Artículo 14.-** Clasificación y características de la publicidad formal
- Artículo 15.-** Formas de publicidad formal simple
- Artículo 16.-** Formas de publicidad formal certificada
- Artículo 17.-** Clases de certificados compendiosos

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA PUBLICIDAD FORMAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 18.-** Naturaleza del procedimiento
- Artículo 19.-** Competencia para la expedición de la publicidad formal
- Artículo 20.-** Imposibilidad del servidor responsable para brindar la publicidad formal con ámbito de competencia nacional
- Artículo 21.-** Número de servicios en la solicitud de publicidad
- Artículo 22.-** Solicitud de publicidad por convenio de cooperación interinstitucional

- Artículo 23.-** Modalidades de presentación de la solicitud de publicidad
- Artículo 24.-** Requisitos de la solicitud de publicidad
- Artículo 25.-** Presentación de varias solicitudes de publicidad
- Artículo 26.-** Inadmisibilidad de la solicitud de publicidad
- Artículo 27.-** Variación del servicio de publicidad formal
- Artículo 28.-** Observación a la solicitud de publicidad por defectos que deben ser subsanados por el solicitante
- Artículo 29.-** Plazo para la subsanación de la esquila de observación
- Artículo 30.-** Plazo y actuaciones ante la presentación de la subsanación
- Artículo 31.-** Denegatoria a la solicitud de publicidad
- Artículo 32.-** Publicidad de un asiento registral sin firma con anotación de inscripción suscrita en el título archivado
- Artículo 33.-** Notificación de las actuaciones del servidor responsable de brindar la publicidad formal
- Artículo 34.-** Notificación a entidades de la administración pública
- Artículo 35.-** Abandono del procedimiento de publicidad formal
- Artículo 36.-** Efectos del desistimiento del procedimiento de publicidad formal
- Artículo 37.-** Conclusión del procedimiento de publicidad formal
- Artículo 38.-** Queja por retardo en la atención de la publicidad formal

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO CON SOLICITUD VERBAL

- Artículo 39.-** Inicio del procedimiento
- Artículo 40.-** Forma para la atención

SUBCAPITULO I

DE LA ATENCIÓN INMEDIATA

- Artículo 41.-** Publicidad formal con solicitud verbal y atención inmediata
- Artículo 42.-** Competencia
- Artículo 43.-** Procedimiento para obtener copia informativa de la partida registral
- Artículo 44.-** Procedimiento para obtener la boleta informativa
- Artículo 45.-** Procedimiento para obtener el certificado literal de la partida registral
- Artículo 46.-** Supuestos de imposibilidad de atención inmediata

SUBCAPITULO II

DE LA ATENCIÓN SUJETA A PLAZO

- Artículo 47.-** Publicidad formal con solicitud verbal y atención sujeta a plazo
- Artículo 48.-** Plazo para la atención de la búsqueda a través de los índices informatizados

Artículo 49.- Plazo para la atención de la vigencia de poder de personas jurídicas

Artículo 50.- Tiempo asignado para la exhibición

Artículo 51.- Tiempo asignado para la visualización

Artículo 52.- Trámite para la atención

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PRESENCIAL CON SOLICITUD ESCRITA

Artículo 53.- Inicio del procedimiento

Artículo 54.- Publicidad formal con solicitud escrita

Artículo 55.- Plazo del procedimiento

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO NO PRESENCIAL DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LINEA

Artículo 56.- Servicio de publicidad registral en línea

Artículo 57.- Del acceso al servicio

Artículo 58.- Requisitos de la solicitud

Artículo 59.- Publicidad formal simple

Artículo 60.- Procedimiento de publicidad formal simple

Artículo 61.- Publicidad formal certificada

Artículo 62.- Procedimiento de publicidad formal certificada

Artículo 63.- Plazo de expedición de la publicidad formal certificada

Artículo 64.- Observación o pago del derecho registral del certificado

Artículo 65.- Código de seguridad contenido en el certificado compendioso

Artículo 66.- Plazo de entrega de los certificados en el domicilio del solicitante

TÍTULO IV

EXPEDICIÓN DE LA PUBLICIDAD FORMAL CERTIFICADA

Artículo 67.- Expedición de publicidad formal certificada con título pendiente

Artículo 68.- Expedición de publicidad formal certificada con procedimiento de duplicidad

Artículo 69.- Improcedencia de aclaración en la expedición de un certificado literal

Artículo 70.- Imposibilidad de brindar el certificado compendioso

Artículo 71.- Discrepancia entre el contenido de la partida registral y el certificado compendioso

Artículo 72.- Anotaciones preventivas caducas en el certificado compendioso

Artículo 73.- Aclaración del certificado compendioso

Artículo 74.- Trámite de la aclaración del certificado compendioso

TÍTULO V

INFORMACIÓN PROTEGIDA POR EL DERECHO DE INTIMIDAD

Artículo 75.- Límites a la solicitud de publicidad formal

Artículo 76.- Información protegida por el derecho a la intimidad

Artículo 77.- Sujetos legitimados para solicitar información protegida por el derecho de intimidad

Artículo 78.- Información solicitada por sujeto no legitimado

TÍTULO VI

ELABORACIÓN DE LA PUBLICIDAD FORMAL

CAPITULO I

REGLAS ESPECIALES A TODOS LOS REGISTROS

Artículo 79.- Publicidad sobre una partida registral cerrada

Artículo 80.- Documentos incorporados indebidamente en el título archivado

Artículo 81.- Delimitación de la responsabilidad

CAPITULO II

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE

SUBCAPÍTULO I

REGISTRO DE PREDIOS

Artículo 82.- Certificado Registral Inmobiliario (CRI)

Artículo 83.- Certificado positivo de propiedad

Artículo 84.- Certificado literal del reglamento interno

SUBCAPÍTULO II

DE LA BÚSQUEDA CATASTRAL

Artículo 85.- Certificado de búsqueda catastral

Artículo 86.- Competencia de la emisión de la emisión del certificado de búsqueda catastral

Artículo 87.- Requisitos mínimos para la solicitud del certificado de búsqueda catastral

Artículo 88.- Plazo para la expedición del certificado de búsqueda catastral

SUBCAPÍTULO III

REGISTRO DE DERECHOS MINEROS

Artículo 89.- Certificado positivo o negativo

Artículo 90.- Certificado de vigencia

Artículo 91.- Certificado de cargas y gravámenes

CAPITULO III

REGISTRO DE BIENES MUEBLES

SUBCAPÍTULO I

REGISTRO DE AERONAVES, BUQUES, EMBARCACIONES PESQUERAS Y NAVES

Artículo 92.- Certificado Compendioso de dominio de Aeronaves, Buques, Embarcaciones Pesqueras y Naves

Artículo 93.- Personas legitimadas para solicitar certificado de matrícula definitiva, provisional y de traslado de aeronave

Artículo 94.- Certificado de Matrícula Definitiva de aeronave

Artículo 95.- Certificado de matrícula provisional de aeronave

Artículo 96.- Certificado de matrícula de traslado de aeronave

SUBCAPÍTULO II

REGISTRO DE PROPIEDAD VEHICULAR

Artículo 97.- Fuentes especiales para la elaboración de la publicidad formal

Artículo 98.- Atención de un certificado cuando no existan datos en el SIR-RPV

Artículo 99.- Certificado Registral Vehicular (CRV)

Artículo 100.- Boleta informativa

Artículo 101.- Certificado compendioso de historial de dominio del registro de propiedad vehicular

Artículo 102.- Certificado de historial de bienes por titular del registro de propiedad vehicular

CAPITULO IV

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

Artículo 103.- Certificado de vigencia de Persona Jurídica

Artículo 104.- Certificado de vigencia del órgano de la persona jurídica

Artículo 105.- Certificado de vigencia del órgano cuando conste alguna modificación posterior de los estatutos

Artículo 106.- Cómputo del plazo de duración del órgano

Artículo 107.- Certificado de vigencia de poder

CAPITULO V

REGISTRO DE PERSONAS NATURALES

Artículo 108.- Consulta al índice nacional de sucesiones y del registro personal

Artículo 109.- Prohibición de expedir publicidad registral en el registro de testamentos

Artículo 110.- Igualdad de nombres en el índice nacional de sucesiones para expedición de certificados compendiosos

Artículo 111.- Imposibilidad de expedir certificado compendioso por igualdad de nombres

Artículo 112.- Certificado de vigencia de persona natural

Artículo 113.- Certificado de vigencia de poder que contiene cláusula de irrevocabilidad

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO ANTE LA SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL

Artículo 114.- Procedencia del recurso de apelación

Artículo 115.- Personas legitimadas y requisitos del recurso

Artículo 116.- Plazo para su interposición

Artículo 117.- Plazo para elevar el recurso de apelación ante el Tribunal Registral

Artículo 118.- Informe oral

Artículo 119.- Plazo para resolver la apelación

Artículo 120.- Resolución que ordena la expedición de la certificación

Artículo 121.- Plazo para el reintegro del derecho registral

TÍTULO VIII

DERECHOS REGISTRALES

Artículo 122.- Definición

Artículo 123.- Pago del derecho registral

Artículo 124.- Pago del derecho registral por una entidad estatal

Artículo 125.- Delimitación del derecho registral

Artículo 126.- Cálculo del derecho registral en la expedición de certificado de vigencia de poder en el registro de personas jurídicas o naturales

Artículo 127.- Cálculo del derecho registral del certificado de vigencia de poder en el registro de personas jurídicas

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

REGlamento del Servicio de Publicidad Registral

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES Reglamento del Servicio de Publicidad Registral

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del reglamento

El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos de la publicidad formal, el procedimiento y las demás formalidades necesarias para su expedición, así como los efectos de la publicidad material.

Artículo 2.- Glosario de términos

Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

Área de catastro: Es la encargada de la administración de la base gráfica registral y de emitir los informes técnicos necesarios para el certificado de búsqueda catastral.

Archivo registral: Es el conjunto de documentos almacenados y conservados en las distintas oficinas registrales de la Sunarp, que se encuentran conformados por: (i) Las partidas registrales que constan en tomos, fichas movibles, discos ópticos y otros soportes magnéticos; (ii) Los títulos que dan mérito a las inscripciones registrales; (iii) Las solicitudes de inscripción de los títulos cuya inscripción fue denegada; (iv) Los índices y los asientos de presentación organizados en medios informáticos o aquellos que consten en soporte papel.

Asiento registral: Es el acto administrativo del registrador mediante el cual extiende una inscripción o anotación que expresa el extracto de un acto o derecho contenido en el título correspondiente.

Declaración de abandono: Es el acto administrativo que determina la conclusión del procedimiento de publicidad formal por la inacción del solicitante en el plazo previsto en este reglamento.

Mesa de partes: Es el área de la oficina registral encargada de poner a disposición los pronunciamientos del servidor responsable respecto al pedido de publicidad formal, así como de recibir los documentos de reingreso aportados por el solicitante.

Jefe de la Zona Registral: Es el servidor civil responsable de dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar los servicios de publicidad en cada uno de los órganos desconcentrados de la Sunarp.

Oficina registral: Es la encargada de prestar el servicio de publicidad formal de los diversos actos y derechos inscritos.

Partida registral: La partida registral es la unidad de registro, conformada por los asientos de inscripción organizados sobre la base de la determinación del bien o de la persona susceptible de inscripción; y, excepcionalmente, en función de otro elemento previsto en disposiciones normativas.

Servidor responsable: Es el cajero, certificador, abogado certificador o registrador encargado de brindar el servicio de publicidad formal.

Solicitante: Es el administrado que requiere el servicio de publicidad formal de alguno de los registros jurídicos de la Sunarp.

Título archivado: Es el conjunto de documentos que dieron mérito a la extensión de un asiento registral. El título archivado forma parte del archivo registral y está ordenado cronológicamente en función a la fecha de presentación al registro.

Artículo 3.- De la publicidad registral

El registro es público y la publicidad que otorga consiste en la exteriorización continuada y organizada de los derechos y actos inscritos o anotados, a fin de hacerlos cognoscibles a los terceros.

La publicidad registral tiene como finalidad otorgar seguridad jurídica a los terceros, constituyendo en algunos casos, la existencia misma del derecho o acto registrable.

Artículo 4.- Publicidad material

La publicidad material alude a los efectos que derivan de la inscripción o anotación registral previstos en el presente reglamento y otras disposiciones legales.

Tales efectos presuponen la calificación registral de los derechos y actos inscritos o anotados.

Artículo 5.- Efectos de la publicidad material

Los efectos de la publicidad material son los siguientes:

- a) Efecto de cognoscibilidad: El contenido de la partida registral afecta a los terceros aun cuando éstos no hubieran tenido conocimiento efectivo del mismo, salvo disposición en contrario.
- b) Efecto de inoponibilidad : Los actos o derechos no inscritos ni anotados en el registro, no afectan ni perjudican al tercero que inscribió su derecho en el registro.
- c) Efecto legitimador: El titular registral se encuentra legitimado para actuar conforme al contenido de la inscripción registral.

Artículo 6.- Publicidad formal

La publicidad formal se brinda a través de medios electrónicos o en soporte papel, garantizando el acceso a toda persona al contenido de la partida registral y, en general, de la información del archivo registral.

Artículo 7.- Legitimado para solicitar la publicidad formal

Toda persona debidamente identificada puede solicitar sin expresión de causa los servicios de publicidad formal que el registro proporcione, salvo disposición en contrario, y previo pago del derecho registral.

Artículo 8.- Fuentes documentarias de la publicidad formal

Las fuentes documentarias para brindar el servicio de publicidad formal son las siguientes:

- a) El asiento registral donde consta el acto o derecho inscrito.
- b) La partida registral.
- c) El título archivado.
- d) Los índices informatizados conformados por la data almacenada o estructurada en el procedimiento registral de inscripción.
- e) La solicitud de inscripción denegada con las respectivas esquelas de observación, liquidación y tacha, según corresponda.
- f) Otros, de acuerdo a la especialidad de cada registro.

El título que se encuentra en trámite no es fuente documentaria para brindar el servicio de publicidad formal.

Artículo 9.- Deber de brindar la publicidad formal

El servidor responsable de brindar la publicidad formal no debe mantener en reserva la información contenida en el archivo registral, salvo las prohibiciones expresamente establecidas en el presente reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 10.- Deber de orientación sobre los medios existentes de la publicidad formal

El servidor responsable de brindar orientación de los servicios de publicidad formal, debe informar a cualquier persona sobre los medios más adecuados para obtener la información requerida.

Artículo 11.- Solicitud de información a través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

La información solicitada de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, no comprende la publicidad registral regulada en el presente reglamento.

Artículo 12.- De la información brindada en forma gratuita

La información que de manera gratuita se brinde por el portal web institucional o telefonía móvil, no forma parte de la publicidad formal. Las características de este tipo de información brindada son determinadas mediante resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 13.- Cómputo de los plazos

Los plazos establecidos en el presente reglamento se cuentan por días hábiles. Los días hábiles son aquellos laborables en la oficina respectiva de acuerdo a la jornada de trabajo. En el cómputo se excluye el día inicial y se incluye el día del vencimiento.

El Jefe de la Zona Registral puede disponer la extensión de la jornada de trabajo para recibir solicitudes, atender y expedir los servicios de publicidad registral en los días no hábiles. En dicho caso, no se incluirá tales días a efectos del cómputo del plazo.

TÍTULO II**CLASES DE PUBLICIDAD FORMAL****Artículo 14.- Clasificación y características de la publicidad formal**

La publicidad formal que brinda el registro se clasifica en:

- a) Publicidad formal simple: Es informativa y consiste en la obtención de información del archivo registral, sin la suscripción del servidor responsable en su expedición.
- b) Publicidad formal certificada: Es instrumento público y da fe de la información contenida en el registro. Es suscrita por el registrador, abogado certificador o certificador debidamente autorizado, según corresponda. Tiene valor para todo procedimiento seguido ante una institución pública o privada con los efectos que establezca el presente reglamento.

Artículo 15.- Formas de publicidad formal simple

La publicidad formal simple se obtiene a través de los siguientes medios:

- a) Exhibición: Consiste en la consulta directa por parte del administrado de los títulos archivados.
La exhibición se efectúa en el local de la oficina registral respectiva y en presencia del personal expresamente facultado para ello, debiendo adoptar las precauciones convenientes para asegurar su conservación.
Está prohibido doblar las hojas, poner anotaciones o señales, o realizar actos que puedan alterar la integridad de éstos, bajo responsabilidad de adoptar las acciones legales correspondientes.
- b) Visualización: Consiste en la consulta de la partida registral o título archivado que consten en formatos digitales, a través de los terminales ubicados en las instalaciones de las oficinas registrales, cajeros registrales multiservicios u otros medios.
- c) Copia informativa: Consiste en la reproducción total o parcial de documentos que conforman el título archivado, la solicitud de inscripción denegada o la partida registral, inclusive aquellas que se originan en tomo o ficha.
En el caso de la partida registral, consta la existencia de título pendiente.

- d) **Búsqueda a través de los índices informatizados:**
Consiste en la obtención de información extraída de la partida registral por medio de datos estructurados del sistema informático registral tales como el nombre o denominación de la persona natural o jurídica, el número de la partida registral y otros datos de acuerdo a cada registro jurídico.
- e) **La boleta informativa:** Consiste en la información obtenida de los índices o asientos registrales, a través de los datos estructurados del sistema informático registral, indicando la existencia de título pendiente.

Artículo 16.- Formas de publicidad formal certificada

La publicidad formal certificada se obtiene a través de los siguientes medios:

- a) **Certificado literal:** Consiste en la reproducción total o parcial de los documentos que conforman el título archivado, la solicitud de inscripción denegada o la partida registral, inclusive aquellas que se originan en tomo o ficha, con la indicación del día y hora de su expedición, debiendo ser autorizados por el registrador, abogado certificador o certificador mediante su sello, firma y rúbrica en la hoja u hojas que conforman dicha publicidad.
- b) **Certificado compendioso:** Consiste en la expedición de un extracto, resumen o indicación de determinada circunstancia que conste en la partida registral, tales como la titularidad, gravamen, carga, nombramiento, revocación u otro dato. También comprende la información registral sintetizada que permite acreditar la existencia, inexistencia o vigencia de determinada inscripción o anotación registral, así como las aclaraciones necesarias para no inducir a error sobre la situación de la partida registral y la indicación de la fecha y hora de su expedición. El certificado compendioso se encuentra suscrito por el registrador o abogado certificador mediante su sello, firma y rúbrica en la hoja u hojas que conforman dicha publicidad.

Son certificadores y abogados certificadores debidamente autorizados aquellos servidores responsables que el Jefe de la Zona Registral designa para realizar la función de expedir los certificados a los que se refiere este artículo. El Jefe de la Zona Registral puede delegar la facultad de designación al jefe de la oficina registral correspondiente.

Para ser abogado certificador se debe tener título de abogado y estar colegiado.

Artículo 17.- Clases de certificados compendiosos

Están comprendidos dentro de los certificados compendiosos los siguientes:

- a) **Certificado Registral:** Acredita la información relativa a la titularidad, descripción, cargas y gravámenes vigentes respecto de un bien de acuerdo a cada registro jurídico.
Asimismo, acredita la información con alcance nacional respecto de una persona de acuerdo a los registros jurídicos que el sistema informático permita.

- b) Certificado de cargas y gravámenes: Acredita la existencia de cargas, gravámenes u otras afectaciones vigentes respecto del bien de acuerdo a cada registro jurídico.
- c) Certificado positivo: Acredita la existencia de una inscripción respecto a determinado registro jurídico, detallando el número de partida registral, el tipo de registro y la oficina registral donde se encuentra inscrito el acto o derecho, según corresponda.
- d) Certificado negativo: Acredita la inexistencia de una inscripción respecto a determinado registro jurídico de la oficina registral correspondiente.
- e) Certificados de vigencia: Acredita la existencia y eficacia del acto o derecho inscrito en determinado registro jurídico a la fecha de su expedición.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA PUBLICIDAD FORMAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18.- Naturaleza del procedimiento

El procedimiento de publicidad formal es de evaluación previa con silencio administrativo negativo. Se inicia por el solicitante con la finalidad de obtener la prestación de un servicio de publicidad formal simple o certificada.

Artículo 19.- Competencia para la expedición de la publicidad formal

El servidor responsable tiene competencia nacional para expedir la publicidad formal de cualquiera de las oficinas registrales sobre los siguientes servicios:

- a) Publicidad formal simple, exceptuando la exhibición.
- b) Publicidad formal certificada, que comprende el certificado literal de partida registral y los certificados compendiosos señalados en el artículo 61 del presente reglamento.

Cuando se solicite la expedición de un certificado compendioso comprendido dentro del ámbito de la competencia nacional, el cajero deriva la solicitud al servidor competente conforme a lo establecido en el artículo 62 del presente reglamento.

Para los demás certificados en donde la partida registral o el título archivado pertenece a una oficina registral distinta a la oficina en donde es presentada la solicitud, la publicidad formal se atiende conforme al trámite entre oficina receptora y oficina de destino.

Artículo 20.- Imposibilidad del servidor responsable para brindar la publicidad formal con ámbito de competencia nacional

Cuando por causas técnicas no es posible brindar la publicidad formal a que se refiere el artículo 19 del presente reglamento, la solicitud de publicidad se atiende conforme al trámite entre oficina receptora y oficina de destino.

Artículo 21.- Número de servicios en la solicitud de publicidad

La solicitud de publicidad debe contener un solo servicio, salvo los siguientes supuestos:

- a) Cuando el solicitante requiera varios ejemplares del mismo servicio.
- b) Cuando lo soliciten entidades de la administración pública señaladas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En este caso, la presentación se realiza por la Oficina de Trámite Documentario, o la que haga sus veces, y el plazo para la atención es de diez (10) días hábiles adicionales al plazo previsto para el servicio solicitado.

Artículo 22.- Solicitud de publicidad por convenio de cooperación interinstitucional

La entidad de la administración pública puede solicitar publicidad registral conforme a lo acordado en el convenio de colaboración interinstitucional que haya suscrito con la Sunarp, sin perjuicio de lo señalado en el inciso b) del artículo 21 del presente reglamento.

Artículo 23.- Modalidades de presentación de la solicitud de publicidad

Las modalidades de presentación de la solicitud de publicidad son las siguientes:

- a) En forma presencial, se brinda directamente en las distintas oficinas registrales y oficinas receptoras cuando corresponda, mediante el procedimiento con solicitud verbal y el procedimiento con solicitud escrita.
- b) En forma no presencial, se brinda a través del Servicio de Publicidad Registral en Línea - SPRL.

Artículo 24.- Requisitos de la solicitud de publicidad

El solicitante debe indicar los siguientes datos en la solicitud de publicidad:

- a) El nombre, tipo y número de documento oficial de identidad.
- b) El servicio de publicidad formal.
- c) El registro y la oficina registral respectiva.
- d) El número de partida registral, matrícula o placa única nacional de rodaje u otros, según corresponda.
- e) El nombre de la persona natural, o la razón o denominación social de la persona jurídica, cuando sea necesario para brindar el servicio de publicidad que corresponda.
- f) Opcionalmente, el solicitante puede indicar su correo electrónico o número de teléfono móvil.

Artículo 25.- Presentación de varias solicitudes de publicidad

Cuando el solicitante presente más de una solicitud de publicidad debe utilizar el procedimiento presencial con solicitud escrita, conforme a las reglas señaladas en el capítulo III del presente título.

Artículo 26.- Inadmisibilidad de la solicitud de publicidad

El cajero rechaza de plano una solicitud de publicidad cuando no contenga los requisitos indicados en el artículo 24 del presente reglamento, contenga más de un tipo de servicio de publicidad formal, o no abone el derecho registral exigido para su presentación.

Artículo 27.- Variación del servicio de publicidad formal

Solo es posible variar el servicio de publicidad formal indicado en la solicitud, para adecuarlo al resultado de la evaluación efectuada por el servidor responsable, en los siguientes casos:

- a) El certificado de vigencia por uno de no vigencia.
- b) El certificado positivo por uno negativo.
- c) El certificado negativo por uno positivo.
- d) Otros que se incorporen mediante resolución del Superintendente Nacional.

La solicitud efectuada a través del Servicio de Publicidad Registral en Línea y en el caso previsto en el segundo párrafo del artículo 19 del presente reglamento, no procede la variación del servicio.

Artículo 28.- Observación a la solicitud de publicidad por defectos que deben ser subsanados por el solicitante

El servidor responsable de brindar la publicidad formal formula la esquila de observación en los siguientes casos:

- a) Cuando resulte necesario que el solicitante proporcione información adicional para la expedición de la publicidad formal.
- b) Cuando el solicitante tenga la posibilidad de variar su solicitud de publicidad según lo previsto en el artículo 27 del presente reglamento.

En la esquila de observación además se indica el monto del mayor derecho registral, siempre que pueda determinarse.

Solamente puede formularse otra observación por hechos nuevos o si se fundamenta en el requerimiento de pago del mayor derecho registral.

Artículo 29.- Plazo para la subsanación de la esquila de observación

Formulada la observación a la solicitud de publicidad, el solicitante debe presentar la subsanación hasta el plazo máximo de treinta (30) días contados desde la notificación de la observación, bajo apercibimiento de conclusión del procedimiento por abandono.

Artículo 30.- Plazo y actuaciones ante la presentación de la subsanación

Una vez presentada la subsanación, el servidor responsable de brindar la publicidad formal tendrá un plazo máximo de tres (03) días para expedirla, requerir el pago de un mayor derecho registral, o denegarla, según corresponda.

El cajero rechaza de plano el pago del mayor derecho registral, cuando el monto a pagar es menor al señalado por el servidor responsable en la esquila respectiva.

Artículo 31.- Denegatoria a la solicitud de publicidad

Cuando la solicitud de publicidad no pueda ser atendida por causa no imputable al solicitante o el servidor responsable estima no subsanada la observación, se deniega la solicitud de publicidad.

De manera enunciativa, los supuestos de denegatoria de la publicidad formal por causa no imputable al solicitante son los siguientes:

- a) Regularización de firma de un asiento registral de competencia de la Unidad Registral, salvo el supuesto previsto en el artículo 32 del presente reglamento.
- b) Reconstrucción del título archivado de competencia de la Unidad Registral.
- c) Reconstrucción de la partida registral de competencia de la Unidad Registral.
- d) No tener datos estructurados en los términos o criterios de búsqueda solicitados.

Tratándose de los supuestos previstos en los incisos a), b) y c), debe procederse conforme al procedimiento establecido en el Reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 32.- Publicidad de un asiento registral sin firma con anotación de inscripción suscrita en el título archivado

Al momento de elaborar el certificado, si el servidor responsable advierte que algún asiento de la partida registral no ha sido suscrito debe verificar en el título archivado la suscripción de la anotación de inscripción, en cuyo caso se realizan las siguientes actuaciones:

- a) Cuando el encargado es certificador o abogado certificador, deriva al área registral respectiva para extender el asiento de regularización, si correspondiera. En este caso, el plazo de atención se prorroga en forma automática por tres (03) días adicionales para la expedición de la publicidad.
- b) Cuando el encargado es registrador, extiende el asiento de regularización antes de expedir la publicidad registral solicitada, si correspondiera.

Artículo 33.- Notificación de las actuaciones del servidor responsable de brindar la publicidad formal

La expedición de la publicidad formal, las esquelas de observación o pago de un mayor derecho registral, la denegatoria de la solicitud, la declaración de abandono y los demás pronunciamientos del servidor responsable se entenderán notificadas a la fecha que se pongan a disposición del solicitante en la mesa de partes de la oficina registral respectiva. El Superintendente Nacional puede establecer otros medios idóneos de notificación.

Artículo 34.- Notificación a entidades de la administración pública

En el procedimiento de publicidad formal solicitado por alguna de las entidades de la administración pública, el servidor responsable notifica mediante oficio acompañando la esquila o el servicio de publicidad formal, según corresponda.

Artículo 35.- Abandono del procedimiento de publicidad formal

Cuando el solicitante no presente la subsanación a la observación o no pague el mayor derecho registral en el plazo de treinta (30) días contados desde el día siguiente de su notificación, el servidor responsable de brindar la publicidad formal, de oficio o a solicitud del solicitante, declara el abandono del procedimiento expidiendo la esquila correspondiente.

Artículo 36.- Efectos del desistimiento del procedimiento de publicidad formal

El desistimiento produce la culminación del procedimiento de publicidad formal. Puede ser solicitado hasta antes de la expedición, denegatoria o declaración de abandono del servicio.

El solicitante se desiste mediante escrito con firma certificada por notario o autenticada por fedatario de la oficina registral.

El servidor responsable emite la esquila de desistimiento dejando constancia del derecho registral por devolver.

Artículo 37.- Conclusión del procedimiento de publicidad formal

El procedimiento de publicidad formal concluye por:

- a) Expedición de la publicidad formal.
- b) Denegatoria de la solicitud, de acuerdo a lo previsto en el artículo 31 del presente reglamento.
- c) Declaración de abandono.
- d) Declaración de desistimiento del procedimiento.
- e) Declaración de conclusión por causas sobrevenidas que determinen la imposibilidad de continuar.

Artículo 38.- Queja por retardo en la atención de la publicidad formal

Cuando se retarde la atención de la publicidad formal, el solicitante puede formular su queja ante el Jefe de la Unidad Registral. La queja no impide la atención del servicio solicitado.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PRESENCIAL CON SOLICITUD VERBAL

Artículo 39.- Inicio del procedimiento

El procedimiento presencial con solicitud verbal se inicia ante el cajero de la oficina registral.

Artículo 40.- Forma para la atención

De acuerdo con el tipo de servicio de publicidad solicitado, el servidor responsable de la atención de la solicitud verbal puede brindarla de la siguiente forma:

- a) Atención Inmediata: cuando el servicio es brindado por el cajero en el mismo momento de la solicitud.
- b) Atención sujeta a plazo: cuando el servicio es brindado por el servidor responsable en los plazos indicados en el subcapítulo II del presente reglamento.

SUBCAPITULO I

DE LA ATENCIÓN INMEDIATA

Artículo 41.- Publicidad formal con solicitud verbal y atención inmediata

En el procedimiento presencial con solicitud verbal y atención inmediata se brindan los siguientes servicios:

- a) Copia informativa de partida registral.
- b) Boleta informativa.
- c) Certificado literal de partida registral.

Artículo 42.- Competencia

El cajero es competente para conocer el procedimiento presencial con solicitud verbal y atención inmediata en los servicios de copia informativa de la partida registral y la boleta informativa.

En el caso del servicio de certificado literal de la partida registral, el Jefe de la Zona Registral debe disponer que el cajero sea designado como certificador.

Artículo 43.- Procedimiento para obtener la copia informativa de la partida registral

El procedimiento presencial con solicitud verbal y atención inmediata de copia informativa de la partida registral ocurre cuando el contenido de la mencionada partida no excede de treinta (30) páginas.

El cajero ingresa los datos en el sistema, con firma la factibilidad de brindar el servicio, imprime el reporte preliminar, requiere la confirmación al solicitante mediante la suscripción del mencionado reporte y recibe el derecho registral.

Una vez registrado el pago del servicio en el sistema, el cajero expide la copia informativa y la entrega conjuntamente con el recibo de pago.

Artículo 44.- Procedimiento para obtener la boleta informativa

Para el procedimiento presencial con solicitud verbal y atención inmediata de boleta informativa, el cajero ingresa los datos en el sistema, con firma la factibilidad de brindar el servicio, imprime el reporte preliminar, requiere la confirmación del solicitante mediante la suscripción del mencionado reporte y recibe el derecho registral.

Una vez registrado el pago del servicio en el sistema, el cajero expide la boleta informativa y la entrega conjuntamente con el recibo de pago.

Artículo 45.- Procedimiento para obtener el certificado literal de la partida registral

El procedimiento presencial con solicitud verbal y atención inmediata de certificado literal ocurre cuando el contenido de la partida registral no excede de diez (10) páginas.

El cajero ingresa los datos en el sistema, con firma la factibilidad de brindar el servicio, imprime el reporte preliminar, requiere la confirmación del solicitante mediante la suscripción del mencionado reporte y recibe el derecho registral.

Una vez registrado el pago del servicio en el sistema, el cajero certificador emite la certificación y la entrega conjuntamente con el recibo de pago.

Artículo 46.- Supuestos de imposibilidad de atención inmediata

El procedimiento presencial con solicitud verbal no puede ser de atención inmediata cuando, de manera indistinta, se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a) La partida registral contenga más de treinta (30) páginas para la copia informativa y más de diez (10) páginas para el certificado literal.
- b) La información contenida en el sistema informático no está disponible.
- c) No existan medios informáticos para brindar el servicio.
- d) Se advierte un asiento registral sin firma.

Para tal efecto, el servicio se brinda conforme al procedimiento de atención sujeta a plazo.

SUBCAPITULO II

DE LA ATENCIÓN SUJETA A PLAZO

Artículos 47.- Publicidad formal con solicitud verbal y atención sujeta a plazo

En el procedimiento presencial con solicitud verbal y atención sujeta a plazo se brindan los siguientes servicios:

- a) La búsqueda a través de los índices informatizados.
- b) La visualización de partida registral o título archivado que consten en formatos digitales.
- c) La exhibición de título archivado.
- d) El certificado de vigencia de poder para el Registro de Personas Jurídicas.
- e) La copia informativa y el certificado literal del título archivado.
- f) La copia informativa y el certificado literal de la partida registral cuando ocurra alguno de los supuestos señalados en el artículo 46 del presente reglamento.
- g) Otros que se incorporen mediante resolución del Superintendente Nacional.

Artículo 48.- Plazo para la atención de la búsqueda a través de los índices informatizados

El plazo para atender la búsqueda a través de los índices informatizados es de dos (02) horas.

Artículo 49.- Plazo para la atención de la vigencia de poder de personas jurídicas

El plazo para atender la vigencia de poder del Registro de Personas Jurídicas es de tres (03) horas, siempre que se cumpla de manera conjunta los siguientes presupuestos:

- a) El certificado debe ser solicitado hasta antes del mediodía.
- b) La partida registral tiene una extensión no mayor de diez (10) páginas.
- c) No existe título pendiente de inscripción.
- d) La persona jurídica corresponde a una sociedad comprendida en la Ley General de Sociedades o la Ley de la Empresa individual de Responsabilidad Limitada - E.I.RL.
- e) La información solicitada no se encuentre contenida en tomos y fichas electrónicas.

Cuando no se cumpla los presupuestos antes señalados, la expedición del certificado se realiza en el plazo máximo de tres (03) días.

Artículo 50.- Tiempo asignado para la exhibición

El servicio de publicidad formal de exhibición de título archivado se brinda por el tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Artículo 51.- Tiempo asignado para la visualización

El servicio de publicidad formal de visualización de una o más partidas registrales o títulos archivados que conste en formato digital se brinda por el tiempo máximo de treinta (30) minutos.

Artículo 52.- Trámite para la atención

En el procedimiento presencial con solicitud verbal y atención sujeta a plazo, el requerimiento será enviado desde caja al servidor responsable para la atención del servicio.

En el sistema aparece como solicitud pendiente de atención por el servidor responsable, quien expide el servicio y envía a Mesa de Partes, o facilita al solicitante las herramientas que permitan la visualización o exhibición en la oficina registral, según corresponda.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PRESENCIAL CON SOLICITUD ESCRITA

Artículo 53.- Inicio del procedimiento

El procedimiento presencial con solicitud escrita se inicia ante el cajero de la oficina registral con la presentación del formulario correspondiente.

El solicitante precisa en el formulario los requisitos previstos en el artículo 24 del presente reglamento. La expedición del servicio se encuentra sujeto a los plazos establecidos en este capítulo.

Artículo 54.- Publicidad formal con solicitud escrita

En el procedimiento presencial con solicitud escrita se brindan los servicios no comprendidos en los artículos 41 y 47 del presente reglamento.

Artículo 55.- Plazo del procedimiento

El plazo máximo para expedir la publicidad en el procedimiento presencial con solicitud escrita es de tres (03) días hábiles, salvo disposición contraria contenida en el presente reglamento.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO NO PRESENCIAL DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LINEA

Artículo 56.- Servicio de Publicidad Registral en Línea

El Servicio de Publicidad Registral en línea (SPRL) permite acceder a la base de datos que contiene los índices de los distintos registros, el repositorio centralizado de imágenes de las partidas registrales y los títulos almacenados que consten en formato digital de las oficinas registrales, para obtener información que se encuentre disponible. Asimismo permite solicitar publicidad formal certificada descrita en el presente capítulo.

Artículo 57.- Del acceso al servicio

El Servicio de Publicidad Registral en Línea se brinda a través del portal web institucional. El usuario debe encontrarse suscrito, contar con un usuario y una contraseña, así como reunir las condiciones de uso del servicio.

En el Servicio de Publicidad Registral en Línea se aplican los plazos y reglas establecidas en el presente reglamento, siempre que resulte acorde con la naturaleza del servicio.

Artículo 58.- Requisitos de la solicitud

La solicitud en línea debe cumplir con los mismos requisitos señalados en el artículo 24 del presente reglamento y los demás pertinentes según la naturaleza del servicio. Los datos relativos al nombre del solicitante y el número del documento oficial de identidad, se entienden cumplidos con la suscripción al Servicio de Publicidad Registral en Línea.

En la solicitud de publicidad formal certificada se debe indicar la oficina registral donde se realizará la entrega o el domicilio al que se remitirá el certificado. En este último caso corresponde abonar un derecho registral adicional por el servicio de mensajería.

Artículo 59.- Publicidad formal simple

La publicidad formal simple que se brinda a través del Servicio de Publicidad Registral en Línea es la siguiente:

- a) Búsqueda a través de los índices informatizados.
- b) Visualización e impresión de partida registral y título archivado.
- c) Boleta informativa del Registro de Propiedad Vehicular.

Artículo 60.- Procedimiento de publicidad formal simple

Para el servicio de publicidad simple, el sistema pone a disposición del solicitante los diferentes servicios señalados en el artículo 59 del presente reglamento.

La atención del servicio de publicidad simple se obtiene directamente del sistema, es inmediata y no requiere la intervención de un funcionario para su emisión.

El servicio de visualización de partida registral y título archivado incluye la opción de imprimir cada imagen de la partida registral visualizada, sin requerir pago adicional.

Artículo 61.- Publicidad formal certificada

La publicidad formal certificada que se solicita a través del Servicio de Publicidad Registral en Línea se entrega conforme a lo establecido en el artículo 62 del presente reglamento, y es la siguiente:

- a) Certificado literal de la partida registral.
- b) Certificado positivo y negativo del Registro de Sucesión Intestada, Registro Personal, Persona Jurídica, Propiedad Inmueble y Propiedad Vehicular.
- c) Certificado Registral Inmobiliario - CRI.
- d) Certificado de Cargas y Gravámenes del Registro de Propiedad Inmueble.
- e) Certificado de Cargas y Gravámenes del Registro Público de Aeronaves.
- f) Certificado de Cargas y Gravámenes del Registro de Embarcaciones Pesqueras.
- g) Certificado Registral Vehicular - CRV.
- h) Certificado de Vigencia de Poder de Personas Jurídicas.
- i) Certificado de Vigencia de Poder de Personas Naturales.
- j) Otros que se puedan implementar mediante resolución del Superintendente Nacional.

Artículo 62.- Procedimiento de publicidad formal certificada

Para el servicio de publicidad certificada, el solicitante pide los certificados literales y compendiosos de cualquier oficina registral a través del Servicio de Publicidad Registral en Línea.

En el caso del certificado compendioso, el registrador o abogado certificador de la oficina registral a la que pertenece la partida registral, revisa la solicitud de publicidad, el pago del derecho registral, elabora el certificado compendioso y procede a la expedición del mismo.

Cuando la partida registral pertenece a una oficina registral distinta a donde se realiza la entrega, el abogado certificador o registrador que elabora el certificado

compendioso, verifica el pago del derecho registral y remite en formato digital al funcionario responsable de la expedición.

El registrador o abogado certificador encargado de la expedición, una vez recibido el certificado compendioso a través del sistema, realiza las siguientes acciones: imprime, sella y firma el certificado para ser entregado al usuario. La certificación expedida incorpora en forma automática la fecha de elaboración del certificado.

Artículo 63.- Plazo de expedición de la publicidad formal certificada

La expedición del certificado es atendida por el registrador y abogado certificador, respectivamente, en el mismo día en que son recibidas, salvo las solicitudes presentadas luego de las 13:00 horas o aquellos certificados que por su extensión u otra causa justificada requieran un plazo mayor que no puede exceder de tres (03) días.

Artículo 64.- Observación o pago del derecho registral del certificado

Si el certificado no puede ser atendido por alguna deficiencia o por no abonarse la integridad del derecho registral, la subsanación o el pago de mayor derecho se realiza en línea, a cuyo efecto bastará con que ingrese su usuario y contraseña en la plataforma del Servicio de Publicidad Registral en Línea, seleccionando la opción denominada "Estado de Solicitud de Certificado", ingresando el número de su solicitud y corrigiendo los datos errados o abonando el derecho registral. En el caso que se requiera documentación al solicitante, el reingreso de la subsanación de las observaciones formuladas se realiza por mesa de partes.

Artículo 65.- Código de seguridad contenido en el certificado compendioso

Sin perjuicio de la información que contiene cada certificado compendioso, en el Servicio de Publicidad Registral en Línea se incorpora un código de seguridad que permite verificar la autenticidad del certificado.

Artículo 66.- Plazo de entrega de los certificados en el domicilio del solicitante

El plazo de entrega de los certificados literales y compendiosos en el domicilio del solicitante es de cinco (05) días, contados desde el día siguiente de su expedición.

TÍTULO IV

EXPEDICIÓN DE LA PUBLICIDAD FORMAL CERTIFICADA

Artículo 67.- Expedición de publicidad formal certificada con título pendiente

La existencia de título pendiente de inscripción no impide la expedición del certificado literal o compendioso, en cuyo caso estos deben contener la indicación de la existencia de título pendiente.

Artículo 68.- Expedición de publicidad formal certificada con procedimiento de duplicidad

La existencia de un asiento registral que publicite el inicio del procedimiento de duplicidad de partidas no impide la expedición del certificado literal o compendioso.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, cuando exista superposición gráfica del registro de predios detectada por el área de catastro e incorporada a la base de datos, en el certificado literal o compendioso se deja constancia de dicha circunstancia.

Artículo 69.- Improcedencia de aclaración en la expedición de un certificado literal

La solicitud de aclaración de un asiento contenido en el certificado literal no resulta procedente.

En el caso de inexactitud de la partida registral debe realizarse la rectificación según el procedimiento previsto en el Reglamento General de los Registros Públicos.

De proceder la rectificación por error material, el servidor responsable expide el certificado literal únicamente del asiento rectificado, sin generar el pago de derecho registral.

Artículo 70.- Imposibilidad de brindar el certificado compendioso

Cuando no es posible expedir un certificado compendioso en los términos indicados en la solicitud por la falta de claridad en la información de la partida registral, se debe transcribir literalmente el o los asientos registrales pertinentes.

Artículo 71.- Discrepancia entre el contenido de la partida registral y el certificado compendioso

Cuando el certificado compendioso no se encuentre conforme con las partidas registrales, prevalecerá el contenido de estas, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pueda determinarse respecto al registrador o abogado certificador y demás personas que intervinieron en su expedición.

Artículo 72.- Anotaciones preventivas caducas en el certificado compendioso

Cuando en la partida registral existan anotaciones preventivas caducas que aún no hayan sido canceladas, se debe indicar en el certificado que dichas anotaciones no surten efecto ni enervan la fe pública registral por haberse extinguido de pleno derecho, sin perjuicio de comunicar a la unidad registral respectiva para que disponga la extensión de los respectivos asientos de cancelación.

Lo dispuesto en el párrafo precedente, no se aplica en los supuestos de cancelación que por disposición especial requieren solicitud de parte.

Artículo 73.- Aclaración del certificado compendioso

Cuando se advierta un error en el contenido del certificado compendioso, se puede solicitar la aclaración respectiva mediante el formato correspondiente. El solicitante tiene el plazo máximo de quince (15) días para solicitar la aclaración.

No resulta procedente efectuar la aclaración solicitada si ha sobrevenido la variación en la situación jurídica contenida en la partida registral, debiendo denegar la aclaración sin perjuicio de que se disponga la devolución del derecho registral.

Artículo 74.- Trámite de la aclaración del certificado compendioso

El formato se presenta en mesa de partes de la oficina registral, acompañando el certificado compendioso materia de aclaración. El plazo máximo para efectuar la aclaración solicitada o denegarla es de tres (03) días.

TÍTULO V

INFORMACIÓN PROTEGIDA POR EL DERECHO DE INTIMIDAD

Artículo 75.- Límites a la solicitud de publicidad formal

No se podrá brindar publicidad registral cuando exista una norma prohibitiva o la información solicitada es protegida por el derecho a la intimidad.

Artículo 76.- Información protegida por el derecho a la intimidad

Para efectos de brindar la publicidad formal, de manera enunciativa, son considerados información protegida por el derecho a la intimidad los siguientes:

- a) Las causales de invalidez del matrimonio, de divorcio y de separación de cuerpos.
- b) Las causales de interdicción o inhabilitación de las personas naturales.
- c) Las causales de pérdida de la patria potestad.
- d) La condición de adoptado.
- e) Las causales del inicio del procedimiento concursal de las personas naturales.
- f) La calidad de hijo extramatrimonial o el reconocimiento en un testamento.
- g) Las causales de desheredación y/o indignidad.

Artículo 77.- Sujetos legitimados para solicitar información protegida por el derecho de intimidad

Los documentos contenidos en los títulos archivados relacionados con información protegida por el derecho a la intimidad, solo puede ser objeto de exhibición, visualización, copia informativa o certificado literal cuando el solicitante es titular de la información protegida.

En el certificado compendioso no se deja constancia de la información protegida por el derecho a la intimidad.

Dicha limitación también comprende los casos en que se efectúe la transcripción literal del asiento.

La información protegida por el derecho a la intimidad también puede ser solicitada por el representante del titular con poder especial, el representante legal en caso de menores de edad o incapaces, o aquellas personas autorizadas por resolución judicial firme.

Las limitaciones al acceso de la publicidad formal señaladas en los párrafos precedentes, no son aplicables en los casos de desarrollo de actividades en materia penal para la investigación y represión del delito, de seguridad pública o defensa nacional o a los funcionarios públicos que para el cumplimiento de sus funciones requieran dicha información. Para tal efecto, el interesado deberá seguir el procedimiento presencial con solicitud escrita.

Artículo 78.- Información solicitada por sujeto no legitimado

La persona que no tenga la condición de sujeto legitimado debe acreditar el consentimiento previo del titular del derecho de intimidad. Para tal efecto debe seguir el procedimiento presencial con solicitud escrita y adjuntar el documento en el que obre dicho consentimiento con firma certificada por notario o autenticada por fedatario de la oficina registral de la Sunarp.

TÍTULO VI

ELABORACIÓN DE LA PUBLICIDAD FORMAL

CAPÍTULO I

REGLAS ESPECIALES A TODOS LOS REGISTROS

Artículo 79.-Publicidad sobre una partida registral cerrada

Se puede expedir copia informativa, certificado literal o compendioso de una partida registral cerrada, salvo el caso del certificado positivo de propiedad u otro compendioso cuyo otorgamiento pueda inducir a error.

En el certificado compendioso se debe dejar constancia que la partida registral se encuentra cerrada.

Artículo 80.- Documentos incorporados indebidamente en el título archivado

Cuando el servidor responsable advierta en el título archivado objeto de certificado literal o de copia informativa, la resolución de la Unidad Registral en el que se indica que determinados documentos han sido incorporados de forma indebida, no expide la publicidad formal sobre dichos documentos. Para tal efecto, debe dejar constancia de la publicidad parcial emitida.

Artículo 81.- Delimitación de la responsabilidad

El servidor responsable que expide la publicidad formal no asume responsabilidad por los defectos o las inexactitudes de los asientos registrales, índices automatizados, y títulos pendientes que no consten en el sistema informático.

En el caso previsto en el tercer párrafo del artículo 62 del presente reglamento, el registrador o abogado certificador que elabora el certificado compendioso asume la responsabilidad por el contenido del mismo.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE

SUBCAPÍTULO I

REGISTRO DE PREDIOS

Artículo 82.- Certificado Registral Inmobiliario (CRI)

El certificado registral inmobiliario es el resultado de la integración del certificado de gravámenes y el certificado literal. La información sustantiva que contiene este certificado compendioso está referida a la descripción del inmueble, la titularidad y las cargas o gravámenes vigentes.

En el certificado se anexa el certificado literal de los asientos de dominio con 10 años de antigüedad, así como las cargas, gravámenes, cancelaciones y anotaciones en el registro personal con 30 años de antigüedad. Asimismo, el certificado literal de los asientos relativos a la descripción del inmueble, sin considerar la antigüedad de los mismos, los que están referidos a la siguiente información:

- a) El área del terreno, linderos y medidas perimétricas, así como sus modificaciones, acumulaciones o desmembraciones.
- b) La fábrica, sus ampliaciones, modificaciones o demolición, según sea el caso.
- c) La ubicación del inmueble.

Artículo 83.- Certificado positivo de propiedad

El certificado positivo de propiedad puede estar referido a:

- a) La existencia de titularidad con la indicación de todos los predios y sus respectivos números de partida registral.
- b) La existencia de titularidad respecto de uno o más predios, con indicación del número de partida registral y la descripción de cada predio solicitado.

Artículo 84.- Certificado literal del reglamento interno

La publicidad formal del íntegro del reglamento interno se expide solo mediante el certificado literal del título archivado que lo contenga.

SUBCAPÍTULO II

DE LA BÚSQUEDA CATASTRAL

Artículo 85.- Certificado de búsqueda catastral

El certificado de búsqueda catastral tiene la calidad de compendioso y acredita si el polígono descrito en el plano presentado se encuentra inmatriculado o si

parcial o totalmente forma parte de un predio ya inscrito que conste incorporado a la Base Gráfica Registral.

Artículo 86.- Competencia para expedir el certificado de búsqueda catastral

El registrador o el abogado certificador son los competentes para expedir los certificados de búsqueda catastral, previo informe técnico del área de catastro competente.

La responsabilidad del registrador o abogado certificado consiste en verificar la correspondencia jurídica entre el informe técnico emitido por el área catastro y el contenido de la partida o partidas registrales.

Artículo 87.- Requisitos mínimos para la solicitud del certificado de búsqueda catastral

Sin perjuicio de los requisitos previstos en la Directiva de búsqueda catastral, el solicitante debe cumplir con lo señalado en los incisos a), b) y c) del artículo 24 del presente reglamento, adjuntando además los siguientes documentos:

- a) Plano de Ubicación el mismo que debe contener el esquema de localización.
- b) Plano Perimétrico el mismo que debe de contener su cuadro de datos técnicos.
- c) Memoria Descriptiva.

Artículo 88.- Plazo para la expedición del certificado de búsqueda catastral

El plazo para la expedición del certificado de búsqueda catastral es de quince (15) días, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud en la oficina registral.

SUBCAPÍTULO III

REGISTRO DE DERECHOS MINEROS

Artículo 89.- Certificado positivo o negativo

El certificado positivo o negativo de derechos mineros, acredita la existencia o inexistencia de inscripciones o anotaciones preventivas de petitorios mineros, concesiones mineras, sociedades legales y contratos de riesgo compartido.

Artículo 90.- Certificado de vigencia

El certificado de vigencia de una sociedad legal o contrato de riesgo compartido acredita su inscripción o anotación vigente en el Registro de Derechos Mineros. Asimismo, puede comprender la vigencia de nombramiento del gerente, administrador o apoderado, incluyendo sus facultades.

Para la expedición se aplican las normas establecidas en el capítulo IV del Título VI del presente reglamento en lo que resulte pertinente.

Artículo 91.- Certificado de cargas y gravámenes

El certificado de cargas, gravámenes u otras afectaciones vigentes referidas a una concesión o petitorio minero no contiene información relativa a prendas mineras por ser competente el funcionario a cargo de la publicidad del Registro Mobiliario de Contratos.

CAPÍTULO III

REGISTRO DE BIENES MUEBLES

SUBCAPÍTULO I

REGISTRO DE AERONAVES, BUQUES, EMBARCACIONES PESQUERAS Y NAVES

Artículo 92.- Certificado compendioso de dominio de aeronaves, buques, embarcaciones pesqueras y naves

El certificado compendioso de dominio publicita la titularidad del bien, mediante un extracto, resumen o indicación del contenido de la partida registral o de determinados datos o aspectos de las inscripciones.

Artículo 93.- Personas legitimadas para solicitar certificado de matrícula definitiva, provisional y de traslado de aeronave

El certificado de matrícula definitiva, provisional y de traslado de aeronave puede ser solicitado por el propietario, el explotador o la persona autorizada por éstos. El certificado sólo será entregado al solicitante.

En los casos de entrega de la renovación o del duplicado del certificado de matrícula, el solicitante debe presentar el certificado anterior, salvo pérdida o destrucción que se acredita mediante la respectiva denuncia policial.

Artículo 94.- Certificado de matrícula definitiva de aeronave

El certificado de matrícula definitiva de aeronave tiene vigencia indefinida y contiene los siguientes datos:

- a) Identificación de la Zona Registral que emite el certificado.
- b) Denominación de Certificado de Matrícula.
- c) Marca de nacionalidad y número de matrícula.
- d) Fabricante y modelo de la aeronave.
- e) Número de serie de la aeronave. (sic)
- e) Nombre y domicilio del propietario. (sic)
- g) La certificación de que la aeronave descrita ha sido debidamente inscrita en el Registro Público de Aeronaves, de conformidad con el Convenio de Aviación Civil Internacional del 7 de diciembre de 1944 y la legislación aeronáutica nacional vigente, (sic)
- h) La indicación que cualquier alteración, reproducción o mal uso del certificado se sancionará de acuerdo a la reglamentación vigente; y de que el mismo deberá ser colocado en un lugar visible en el interior de la aeronave.

Artículo 95.- Certificado de matrícula provisional de aeronave

El certificado de matrícula provisional de aeronave contiene los siguientes datos:

- a) Identificación de la Zona Registral que emite el certificado.
- b) Denominación de "Certificado de Matrícula Provisional".
- c) Marca de nacionalidad y número de matrícula.
- d) Fabricante y modelo de la aeronave.
- e) Número de serie de la aeronave.
- f) Nombre y domicilio del propietario.
- g) La certificación de que la aeronave descrita ha sido debidamente inscrita en el Registro Público de Aeronaves del Perú, de conformidad con el Convenio de Aviación Civil Internacional del 7 de diciembre de 1944 y la legislación aeronáutica nacional vigente.
- h) Fecha de vencimiento del certificado.
- i) La indicación que cualquier alteración, reproducción o mal uso del certificado se sanciona de acuerdo a la reglamentación vigente; y de que el mismo debe ser colocado en un lugar visible en el interior de la aeronave.

Artículo 96.- Certificado de matrícula de traslado de aeronave

El certificado de matrícula de traslado de aeronave contiene los siguientes datos:

- a) Identificación de la Zona Registral que emite el certificado.
- b) Denominación de Certificado de Matrícula de Traslado.
- c) Marca de nacionalidad y número de matrícula.
- d) Fabricante y modelo de la aeronave.
- e) Número de serie de la aeronave.
- f) Nombre y domicilio del propietario.
- g) Fecha de vencimiento del certificado.
- h) La indicación que cualquier alteración, reproducción o mal uso del certificado se sancionará de acuerdo a la reglamentación vigente; y de que el mismo deberá ser colocado en un lugar visible en el interior de la aeronave.
- i) La indicación de que este certificado sólo puede ser utilizado para la salida definitiva del país o para el ingreso al Perú y no para fines comerciales ni ninguna otra actividad.

SUBCAPÍTULO II

REGISTRO DE PROPIEDAD VEHICULAR

Artículo 97.- Fuentes especiales para la elaboración de la publicidad formal

La publicidad formal en el Registro de Propiedad Vehicular se expide sobre la base de:

- a) Los índices y la base de datos que fueron incorporados a la Sunarp provenientes de las dependencias del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que se encuentran incluidos en la presunción establecida por el artículo 2013 del Código Civil.

- b) La información obtenida a través de los campos estructurados obtenidos de manera automática por el Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV y tienen como sustento a las partidas registrales de los vehículos.

Artículo 98.- Atención de un certificado cuando no existan datos en el SIR-RPV

Para la expedición del certificado literal o el certificado compendioso, cuando se advierte que los datos del vehículo no se encuentran ingresados en el SIR RPV, realiza las siguientes actuaciones:

- a) Si el servidor responsable es abogado certificador, deriva al área registral a efectos de incorporar los datos al sistema. En este caso, el plazo de atención se prorroga en forma automática por tres (03) días adicionales para el ingreso de los datos al sistema y la expedición de la publicidad.
- b) Si el servidor responsable es registrador Público, previa verificación de los antecedentes registrales, incorpora los datos del vehículo al SIR RPV y expide la publicidad registral, si correspondiera.
- c) Si los antecedentes registrales del vehículo se hubiera extraviado o destruido, denegará el servicio y procede de acuerdo al procedimiento de reconstrucción.

Artículo 99.- Certificado Registral Vehicular (CRV)

El Certificado Registral Vehicular contiene los datos del titular, las afectaciones, cargas y gravámenes vigentes, placa única nacional de rodaje, estado de circulación, características registrables del vehículo, u otros, siempre que consten en el Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular - SIR RPV.

Artículo 100.- Boleta informativa

La boleta informativa tiene el mismo contenido del Certificado Registral Vehicular, se obtiene directamente del Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular y es publicidad formal simple.

Artículo 101.- Certificado de historial de dominio del registro de propiedad vehicular

El certificado compendioso de historial de dominio del registro de propiedad vehicular, detalla la historia dominial del bien, del primer al último propietario.

Artículo 102.- Certificado de historial de bienes por titular del registro de propiedad vehicular

El certificado compendioso de historial de bienes por titular en el registro de propiedad vehicular identifica los vehículos que pertenecen o pertenecieron al titular, con indicación de la placa única nacional de rodaje, la partida registral, así como el estado de circulación.

CAPÍTULO IV

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

Artículo 103.- Certificado de vigencia de Persona Jurídica

El certificado de vigencia de persona jurídica acredita la existencia de la persona jurídica y contiene lo siguiente:

- a) El nombre, denominación o razón social de la persona jurídica.
- b) El objeto social y capital actual, así como otros datos relevantes respecto del asiento de constitución.
- c) La inscripción del último órgano de gobierno.
- d) Nombre de Gerente o Representante Legal.

Los requisitos establecidos en los incisos b) y c) pueden ser adjuntados como anexos al certificado.

Artículo 104.- Certificado de vigencia del órgano de la persona jurídica

El certificado de vigencia del órgano de la persona jurídica acredita su existencia y contiene lo siguiente:

- a) El nombre, denominación o razón social de la persona jurídica.
- c) El registro y la oficina registral al que pertenece la persona jurídica.
- d) La denominación del órgano, el número de integrantes, su duración, los nombres y documentos de identidad de las personas naturales que lo integran. Si alguno de sus integrantes es persona jurídica, la indicación de la oficina registral y el número de partida donde se encuentra inscrita.
- e) La fecha de la elección.
- f) El número de asiento donde consta la inscripción de la elección y la modificación de su conformación, si la hubiera, con la indicación del documento que dio mérito para su inscripción.

De ser el caso, la indicación si continúa o no en funciones, según disposición legal o estatutaria.

Artículo 105.- Certificado de vigencia del órgano cuando conste alguna modificación posterior de los estatutos

Cuando se solicite el certificado de vigencia de un órgano de la persona jurídica y exista en la partida registral una modificación del estatuto acordada con posterioridad a la designación, ésta no afectará la duración de dicho órgano establecida en el estatuto vigente al momento de la elección.

Artículo 106.- Cómputo del plazo de duración del órgano

Para determinar el cómputo del plazo de duración del órgano, se tiene en cuenta el estatuto, el acuerdo de elección o la fecha de la suscripción del acta, según corresponda.

Artículo 107.- Certificado de vigencia de poder

En el certificado de vigencia de poder en el registro de personas jurídicas, cuando se advierte en la partida registral que el apoderado ostenta más de un régimen de poderes, independientes uno del otro e inscritos en asientos distintos, no es necesario que el solicitante precise el asiento, salvo que se solicite la vigencia de poder con determinadas facultades.

Para el caso de vigencia de gerente o representante legal de la persona jurídica se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior.

CAPÍTULO V

REGISTRO DE PERSONAS NATURALES

Artículo 108.- Consulta al Índice Nacional de Sucesiones y del Registro Personal

Para la expedición de los certificados compendiosos y de las búsquedas se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) En el registro personal, se verifica el índice nacional del registro personal indicando el nombre del titular de la inscripción.
- b) En el registro de testamentos y de sucesiones intestadas, se verifica el índice nacional de sucesiones indicando el nombre del causante o testador.

Artículo 109.- Prohibición de expedir publicidad registral en el Registro de Testamentos

No se podrá expedir publicidad simple o certificada referente a inscripciones en el Registro de Testamentos mientras no se extienda el asiento de ampliación de testamento o se acredite el deceso del testador mediante copia certificada de la partida de defunción; salvo que el testador lo solicite a través de escrito con firma certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la Sunarp.

Tampoco se podrá expedir constancias, mensajes o datos en las decisiones del abogado certificador o registrador que pretendan informar sobre inscripciones en el registro de testamentos mientras no se extienda la ampliación de asiento del testamento.

Artículo 110.- Igualdad de nombres en el índice nacional de sucesiones para expedición de certificados compendiosos

Cuando al realizar la búsqueda en el índice nacional de sucesiones se obtenga como resultado la igualdad de nombres dentro del registro de testamentos o de sucesiones intestadas, formula la esquila de observación siempre que la solicitud de publicidad no contenga información adicional que permita individualizar al causante o testador objeto de la publicidad.

La esquila de observación debe indicar que se precise el número del documento oficial de identidad y se adjunte la copia certificada de la partida de defunción del causante o testador.

Lo señalado en los párrafos precedentes también se aplica en los casos de igualdad de nombres entre el registro de testamentos y de sucesiones intestadas.

Artículo 111.- Imposibilidad de expedir certificado compendioso por igualdad de nombres

Cuando se advierta la igualdad de nombres y presentada la subsanación del solicitante, no conste en el asiento o título archivado la información que permita individualizar al causante o testador objeto de publicidad, se deniega la expedición del certificado compendioso.

Sin perjuicio de lo señalado, el solicitante puede tramitar la rectificación del asiento registral en los términos previstos en el reglamento General de los Registros Públicos.

Artículo 112.- Certificado de vigencia de persona natural

El certificado de vigencia de persona natural acredita la existencia del acto de apoderamiento o representación en el registro de personas naturales a la fecha de su expedición.

Artículo 113.- Certificado de vigencia de poder que contiene cláusula de irrevocabilidad

Puede expedirse certificado de vigencia de poder que contiene cláusula de irrevocabilidad aunque haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 153° del Código Civil, siempre que en la partida registral no obre inscrita la revocatoria del poder.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO ANTE LA SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL

Artículo 114.- Procedencia del recurso de apelación

Procede interponer recurso de apelación contra la observación, pago de derecho registral, denegatoria de expedición o aclaración del certificado compendioso, literal u otro regulado en el presente reglamento, formulada por el registrador, abogado certificador o certificador según corresponda.

Artículo 115.- Personas legitimadas y requisitos del recurso

Están facultados para interponer el recurso de apelación el solicitante de la publicidad o la persona a quien éste represente.

El recurso de apelación debe cumplir con los requisitos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Artículo 116.- Plazo para su interposición

Procede interponer recurso de apelación dentro del plazo de quince (15) días, contados desde el día siguiente que la decisión es notificada al solicitante.

Artículo 117.- Plazo para elevar el recurso de apelación ante el Tribunal Registral

El registrador, abogado certificador o certificador, remitirá el recurso de apelación al Tribunal Registral dentro de los dos (02) días, acompañando los actuados correspondientes.

Artículo 118.- Informe oral

El apelante en el propio recurso o dentro de los primeros dos (02) días de ingresado el expediente a la Secretaría del Tribunal Registral puede solicitar que se conceda el uso de la palabra a su abogado para fundamentar en audiencia pública su derecho.

Artículo 119.- Plazo para resolver la apelación

El plazo para resolver el recurso de apelación es de quince (15) días contados desde la fecha de recepción de la Secretaría del Tribunal Registral, el mismo que puede ser prorrogado, por única vez, en quince (15) días adicionales por decisión del Presidente del Tribunal Registral, previa solicitud del presidente de la sala.

Artículo 120.- Resolución que ordena la expedición de la certificación

Cuando el Tribunal Registral disponga la expedición de lo solicitado y el derecho registral ha sido pagado, servidor responsable extiende la certificación solicitada en un plazo que no excede de dos (02) días.

Artículo 121.- Plazo para el reintegro del derecho registral

Cuando el Tribunal Registral disponga la expedición de lo solicitado y el derecho registral no ha sido pagado, el solicitante tiene diez (10) días, contados desde el siguiente de la notificación, para cumplir con el pago. Efectuado el pago del derecho registral, el servidor responsable tiene dos (02) días para expedirla. Si el Tribunal Registral confirma la observación, el solicitante tiene diez (10) días, contados desde el siguiente de la notificación, para presentar la subsanación y el servidor responsable tiene dos (02) días para expedirla.

Vencido el plazo de diez (10) días sin efectuar el pago del derecho registral o subsanar la observación, el servidor responsable declara la conclusión por abandono del procedimiento.

TÍTULO VIII

DERECHOS REGISTRALES

Artículo 122.- Definición

El derecho registral es la tasa que se paga por los servicios que presta el Registro. Se abonan de acuerdo con la actualización del arancel aprobado por resolución de Superintendente Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 123.- Pago del derecho registral

El pago del derecho registral constituye requisito para la admisión de la solicitud, salvo que se acredite la exoneración o inafectación correspondiente.

Artículo 124.- Pago del derecho registral por una entidad estatal

De acuerdo al principio de colaboración y cooperación entre entidades de la administración pública, recogido en el artículo 79° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, no procede el cobro del derecho registral ante una solicitud de publicidad formulada por una entidad estatal, salvo que la prestación del servicio genere un costo excesivo al registro.

Artículo 125.- Delimitación del derecho registral

La expedición de copia informativa o certificado literal de la partida registral no devenga pago de derecho registral respecto de los asientos de rectificación por errores imputables al registro.

Artículo 126.- Cálculo del derecho registral en la expedición de certificado de vigencia de poder en el registro de personas jurídicas o naturales

En el certificado de vigencia de poder en el registro de personas jurídicas o naturales, cuando se advierta que en el acto de apoderamiento inscrito consta pluralidad de apoderados, el cálculo del derecho registral es por cada uno de ellos.

Artículo 127.- Cálculo del derecho registral del certificado de vigencia de poder en el registro de personas jurídicas

En el certificado de vigencia de poder en el registro de personas jurídicas, cuando se advierte que el apoderado tiene facultades en varios asientos registrales, el cálculo del derecho registral es por el apoderado independiente del número de asientos registrales en donde consten sus facultades.

Cuando el apoderado ostenta otros cargos simultáneamente, el cálculo del derecho registral es por cada cargo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Cuando la oficina registral tiene un solo certificador, y además, es cajero, la búsqueda de información a través de los índices, la certificación literal o la copia informativa puede ser emitida por dicho servidor responsable, incluso si la partida registral exceda de treinta (30) páginas.

En el caso la oficina receptora no cuente con abogado certificador o registrador, la publicidad compendiosa será emitida bajo la modalidad de oficina receptora y oficina de destino.

Segunda.- El Superintendente Nacional mediante resolución aprueba los formatos para uniformizar el contenido de los certificados compendiosos.

La falta de aprobación de formato o la ausencia de descripción de algún servicio en el anexo 2 del presente reglamento, no es impedimento para la expedición de la publicidad formal, siempre que el sistema informático lo permita y no exista disposición en contrario.

Tercera.- La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos aprobará la expedición de la publicidad compendiosa a través de medios electrónicos de acuerdo a la Ley de la materia; así como la implementación de mecanismos de verificación que aseguren la con fiabilidad e integridad de la reproducción impresa del documento electrónico.

Cuarta.- La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos mediante resolución debe disponer que las solicitudes de publicidad atendidas sean archivadas a través de medios informáticos, así como el tiempo máximo de conservación de los documentos físicos conforme a Ley.

Quinta.- Las solicitudes de publicidad iniciadas antes de la vigencia del presente Reglamento, se registrarán por la normativa anterior hasta su conclusión.

Sexta.- Para la publicidad en línea de partidas registrales provenientes del ex registro predial urbano se utiliza el ícono denominado: Publicidad del ExRPU ubicado en el portal web institucional y conforme a los servicios disponibles.

Sétima.- Las disposiciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, que sean compatibles con las finalidades del procedimiento de publicidad registral, se aplica en forma supletoria sobre aquellos aspectos no regulados en el presente reglamento.

Octava.- El Jefe de la Zona Registral, previa autorización del Superintendente Nacional, puede otorgar facultades a los servidores del área de catastro a fin que estos procedan a expedir de forma directa los certificados de búsqueda Catastral.

Novena.- El Jefe de la Zona Registral puede establecer plazos menores para la expedición de la publicidad formal; y además, disponer que la partida registral tenga una cantidad de páginas diferentes a las establecidas en el inciso a) del artículo 46 del presente Reglamento a efectos del procedimiento verbal de atención inmediata o sujeta a plazo, siempre que propenda a la reducción del tiempo en la atención del servicio de publicidad. Esta facultad del Jefe de la Zona Registral puede ser delegada.

Décima.- Los servicios de publicidad formal previstos en el Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes Muebles, y en el Reglamento de Inscripciones de Bienes vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Registro de Bienes Muebles, mantienen su vigencia en los términos señalados en dichos reglamentos.

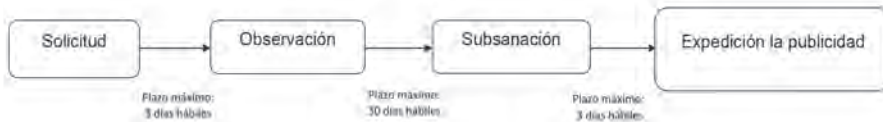
Undécima.- Tratándose de copia informativa o visualización de título archivado la competencia nacional señalada en el artículo 19 del presente reglamento será posible siempre que los sistemas informáticos lo permitan.

ANEXO N°1:
(FLUJOGRAMA)

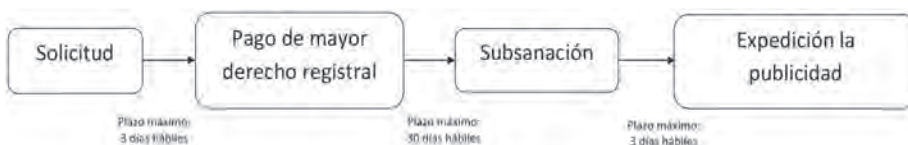
1.1. EXPEDICIÓN DE LA SOLICITUD ESCRITA



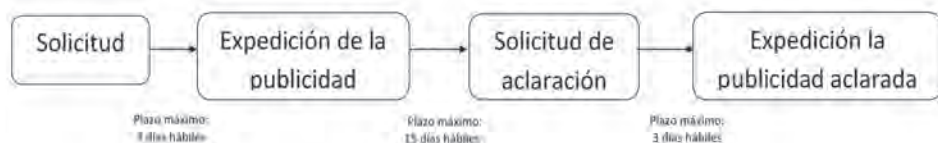
1.2. EXPEDICIÓN POR SUBSANCIÓN A LA OBSERVACIÓN DE UNA SOLICITUD ESCRITA



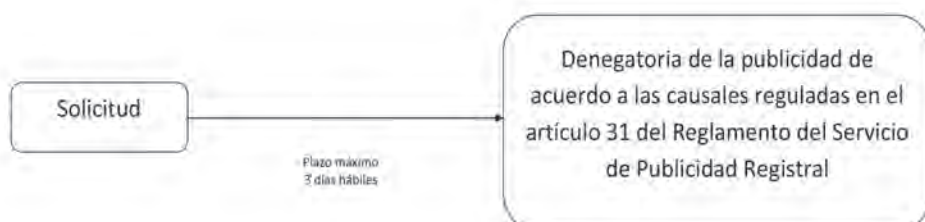
1.3. EXPEDICIÓN POR SUBSANCIÓN AL PAGO DE MAYOR DERECHO REGISTRAL DE UNA SOLICITUD ESCRITA



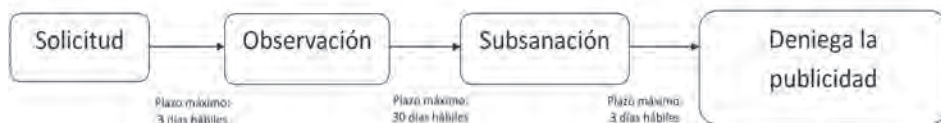
1.4. ACLARACIÓN DE LA SOLICITUD ESCRITA



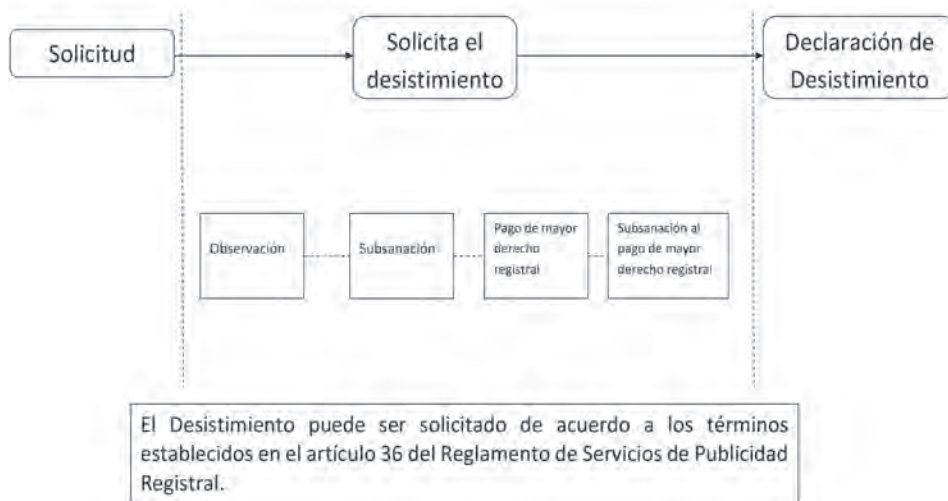
1.5. DENEGATORIA DE LA SOLICITUD ESCRITA



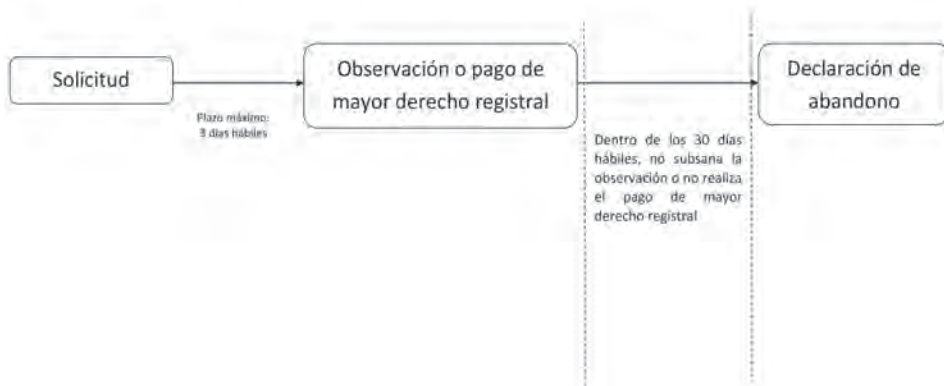
1.6. DENEGATORIA POR ESTIMAR NO SUBSANADA LA OBSERVACIÓN DE UNA SOLICITUD ESCRITA



1.7. DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD ESCRITA



1.8. ABANDONO DE LA SOLICITUD ESCRITA



ANEXO N° 2

DENOMINACIÓN DE PUBLICIDAD FORMAL POR REGISTRO

I) REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	
1.1. Registro de Predios	
N°	Tipos de publicidad registral formal
1	Certificado Registral Inmobiliario (CRI)
2	Certificado de cargas y gravámenes
3	Certificado de búsqueda catastral
4	Certificado negativo de propiedad
5	Certificado positivo de propiedad
6	Certificado literal de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico)

Nº	Tipos de publicidad registral formal
7	Certificado literal de título archivado (instrumentos)
8	Certificado literal de planos
9	Certificado negativo de posesión
10	Certificado positivo de posesión
11	Copia informativa de título archivado (instrumentos y planos)
12	Copia informativa de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico)
13	Copia informativa del libro de Diario
14	Exhibición de título archivado
15	Visualización de partida registral y título archivado
16	Busqueda de índice

1.2. Registro de Derechos Mineros	
Nº	Tipos de publicidad registral formal
1	Certificado de cargas y gravámenes en el Registro de Derechos Mineros.
2	Certificado negativo de titularidad o inexistencia de determinada inscripción o anotación en el Registro de Derechos Mineros.
3	Constancia certificada de la inscripción o anotación de acto o derecho en el Registro de Derechos Mineros.
4	Certificado literal de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico).
5	Certificado literal de título archivado.
6	Copia informativa de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico)
7	Certificado negativo en el Registro de Derechos Mineros.
8	Certificado negativo de Sociedad Minera Legal.
9	Certificado de vigencia de poder en el Registro de Derechos Mineros.
10	Exhibición de título archivado.
11	Visualización de partida registral y título archivado.
12	Busqueda de índice.
13	Constancia certificada de la inscripción o anotación de determinado acto o derecho en el Registro de Sociedades Mineras Legales.
14	Certificado negativo de titularidad o inexistencia de determinada inscripción o anotación en el Registro de Sociedades Mineras Legales.
15	Copia informativa de título archivado.

II) REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

Nº	Tipos de publicidad registral formal
1	Certificado de vigencia: de contratista de operaciones; de subcontratista de servicios; del acto o derecho petrolero; de mandato o poder inscrito en el Registro de Hidrocarburos
2	Certificado de vigencia: de poder; de gerente; de director; de administrador; de órgano de la persona jurídica.
3	Certificado literal de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico).
4	Certificado de vigencia de persona jurídica.
5	Certificado negativo de Denominación o Razón Social.
6	Certificado negativo: de nombramiento de órgano de administración; nombramiento en cargos de los órganos de administración; de poder.
7	Constancia de inscripción u otra constancia: del contrato de operaciones; del subcontratista de servicios; del acto o derecho petrolero; del mandato o poder en el Registro de Hidrocarburos.
8	Busqueda de Denominación Social, Sigla, o Razón Social del índice.
9	Copia informativa de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico).
10	Certificado literal de título archivado.
11	Copia informativa de título archivado.
12	Copia informativa del libro de Diario.
13	Exhibición de título archivado.
14	Visualización de partida registral y título archivado.

III) REGISTRO DE PERSONAS NATURALES

Nº	Tipos de publicidad registral formal
1	Certificado de vigencia de poder del Registro de Mandatos y Poderes.
2	Certificado negativo en el Registro de Sucesiones Intestadas.
3	Certificado negativo en el Registro Personal.
4	Certificado positivo en el Registro de Sucesiones Intestadas.
5	Certificado literal de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico).
6	Certificado literal de título archivado.
7	Certificado negativo en el Registro de Testamentos.
8	Certificado positivo en el Registro testamento (asiento de ampliación).

Nº	Tipos de publicidad registral formal
9	Certificado Registral de Sucesiones (CRES).
10	Certificado Positivo de Unión de Hecho en el Registro Personal.
11	Certificado Negativo de Unión de Hecho en el Registro Personal.
12	Copia informativa de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico).
13	Copia informativa de título archivado.
14	Copia informativa del libro de Diano.
15	Exhibición de título archivado.
16	Visualización de partida registral y título archivado.
17	Búsqueda de índice.

IV) REGISTRO DE BIENES MUEBLES

4.1. Registro de Propiedad Vehicular

Nº	Tipos de publicidad registral formal
1	Búsqueda de índice.
2	Búsqueda de títulos presentados sobre partida registral.
3	Boleta Informativa.
4	Copia Informativa de título archivado.
5	Visualización de partida registral y título archivado.
6	Certificado literal de título archivado.
7	Certificado literal de partida registral.
8	Certificado positivo de propiedad.
9	Certificado negativo de propiedad.
10	Certificado de historial de dominio.
11	Certificado Registral Vehicular-CRV (*)
12	Certificado de Historial de Bienes por Titular.
13	Copia informativa de partida registra
14	Exhibición de título archivado.

(*) El Certificado Registral Vehicular-CRV es equivalente al certificado de gravamen o al certificado de cargas y gravámenes del Registro de Propiedad Vehicular.

4.2. Registro de Aeronaves

Nº	Tipo publicidad registral formal
1	Búsqueda de Índice.
2	Certificado positivo de propiedad.
3	Certificado negativo de propiedad.
4	Certificado de cargas y gravámenes.
5	Certificado compendioso de dominio.
6	Certificado literal de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico).
7	Certificado literal de título archivado.
8	Copia informativa de partida registral (tomo, ficha o asiento electrónico).
9	Copia informativa de título archivado.
10	Exhibición de título archivado.
11	Visualización de partidas registrales y título archivado.
12	Certificado de Matricula de Aeronaves: Definitiva, Provisional y Traslado.

4.3. Registros de Buques, Embarcaciones Pesqueras y Naves.

Nº	Tipo publicidad registral formal
1	Búsqueda de Índice.
2	Certificado positivo de propiedad.
3	Certificado negativo de propiedad.
4	Certificado de cargas y gravámenes.
5	Certificado compendioso de dominio.
6	Certificado literal de partida registral.
7	Certificado literal de título archivado.
8	Copia informativa de partida registral.
9	Copia informativa de título archivado.
10	Exhibición de título archivado y planos.
11	Visualización de partidas registrales y título archivado.

Nota: De conformidad con la Segunda Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Reglamento del Servicio de Publicidad Registral la falta de aprobación de formato o la ausencia de descripción de algún servicio en el presente anexo, no es impedimento para la expedición de la publicidad formal, siempre que el sistema informático lo permita y no exista disposición en contrario.

