



**RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 065 - 2016-SUNARP/SN**

Lima, 09 MAR. 2016

**VISTOS;** el Informe N° 056-2016-SUNARP-OGRH del 05 de febrero de 2016 elaborado por la Jefatura de la Oficina General de Recursos Humanos, el Memorandum N° 204-2016-SUNARP/DTR del 09 de febrero de 2016 elaborado por la Dirección Técnica Registral y el Informe N° 174-2016-SUNARP/OGAJ del 15 de febrero de 2016 elaborado por la Oficina General de Asesoría Jurídica;

**CONSIDERANDO;**

Que, mediante Resolución N° 263-2005-SUNARP/SN del 18 de octubre del 2005 se aprobó el texto modificado del Reglamento del Tribunal Registral;

Que, mediante los documentos de Vistos, la Oficina General de Recursos Humanos, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Asesoría Jurídica, respectivamente, efectuaron una serie de cambios y sugerencias a la propuesta de modificación del Reglamento del Tribunal Registral remitido por la Secretaria General;

Que, en atención a los aportes recibidos y a fin de fortalecer la labor del Tribunal Registral resulta necesario aprobar un nuevo Reglamento del Tribunal Registral;

Conforme a lo dispuesto en el literal x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, con el visado de la Secretaría General, de la Dirección Técnica Registral, de la Oficina General de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el nuevo texto del Reglamento del Tribunal Registral, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Dejar sin efecto toda disposición que se oponga a lo regulado en el Reglamento aprobado en el artículo que antecede.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en la página web institucional.**

Mario Solari Zerpa  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
SUNARP



## **REGLAMENTO DEL TRIBUNAL REGISTRAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

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

Está conformado por salas descentralizadas e itinerantes, cuyo número y lugar de ubicación es determinado por el Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

**ARTÍCULO 2.-** Los Vocales del Tribunal Registral son nombrados por el Superintendente Nacional, previo Concurso Público de Méritos, y son sometidos a un proceso de ratificación cada cinco (5) años.

### **CAPITULO II**

#### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL REGISTRAL**

**ARTÍCULO 3.-** El Tribunal Registral se encuentra conformado por:

- a) La Presidencia del Tribunal Registral.
- b) Cinco (5) Salas descentralizadas e itinerantes de las cuales, la Primera, Segunda y Tercera tienen su sede en la ciudad de Lima, la Cuarta en la ciudad de Trujillo y la Quinta en la ciudad de Arequipa.
- c) Las Salas Transitorias creadas por el Consejo Directivo quien determinará su ubicación física.

**ARTÍCULO 4.-** Son funciones del Tribunal Registral:

- a) Conocer y resolver los recursos de apelación interpuestos contra las denegatorias de inscripción y demás decisiones de los Registradores y abogados certificadores.





- b) Verificar, en el ejercicio de su función, el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de los precedentes de observancia obligatoria, por parte de los Registradores y abogados certificadores, dando cuenta a la Dirección Técnica Registral y al Superintendente Nacional de las irregularidades detectadas.
- c) Aprobar precedentes de observancia obligatoria en los plenos registrales que, para el efecto, se convoquen.
- d) Emitir opinión sobre los asuntos que la Superintendencia someta a su consideración.
- e) Ejercer las demás funciones inherentes a su naturaleza o que le sean asignadas por la Superintendencia.

**ARTÍCULO 5.-** El número de Vocales integrantes del Tribunal Registral es de dieciséis (16), de los cuales uno es el Presidente y los demás integran Sala. Queda a salvo el supuesto previsto en el artículo 38° del presente Reglamento.

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

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **PRESIDENTE DEL TRIBUNAL REGISTRAL**

**ARTÍCULO 6.-** El Presidente del Tribunal Registral es elegido por los Vocales Titulares en votación secreta, por el período de un (1) año, computado del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 7.-** Tiene las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de Sala Plena.
2. Designar al Vocal que desempeñe las funciones de secretario técnico del Tribunal Registral en las sesiones de Sala Plena.
3. Ejecutar los acuerdos adoptados en Sala Plena.
4. Velar por la adecuada marcha administrativa del Tribunal Registral.
5. Coordinar con los órganos de las entidades públicas vinculados a su competencia.
6. Supervisa y evalúa la producción de los Vocales y demás personal del Tribunal Registral, de acuerdo con las metas estándares de producción y

procedimientos establecidos, dando cuenta en forma bimensual al Superintendente Nacional.

7. Representa al Tribunal Registral.
8. Designa al Secretario Técnico del Tribunal Registral.
9. Propone al Secretario General, el Plan Operativo y demás documentos de gestión.
10. Solicita, coordina y controla el apoyo logístico y administrativo que se requiera para su adecuado funcionamiento.
11. Convoca, preside y dirige las sesiones del Pleno Registral, verificando el quórum y la mayoría para adoptar los acuerdos, conforme a este Reglamento.
12. Dispone la convocatoria al Pleno Registral de los funcionarios o especialistas que se estime pertinentes, quienes participan sólo con voz, previa coordinación, con la Dirección Técnica Registral.
13. Asegura la regularidad de las deliberaciones y ejecuta los acuerdos tomados en el Pleno Registral mediante resolución, según el caso.
14. Dispone la publicación, a través de la Secretaria General, en el Diario Oficial El Peruano y en la página web de la SUNARP de los precedentes de observancia obligatoria aprobados en el Pleno Registral y las resoluciones que la sustentan.
15. Dispone lo conveniente para que los expedientes sean asignados en forma aleatoria, en estricto orden de ingreso y en igual número a cada una de las Salas.
16. Controla el cumplimiento de los plazos en la resolución de expedientes. Dando cuenta en forma mensual al Superintendente Nacional de los controles realizados.
17. Evalúa los informes de los Presidentes de las Salas.
18. Verifica, en forma trimestral, la uniformidad de criterios en la resolución de expedientes, dando cuenta por escrito al Superintendente Nacional.
19. Informa a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sobre la situación, saldos y producción de la Salas del Tribunal Registral.
20. Identifica los criterios reiterados y discrepantes emitidos en las resoluciones del Tribunal Registral, con el propósito de que sean revisados



en el Pleno Registral.

21. Implementa y perfecciona, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, sistemas informáticos que identifiquen las materias sobre las cuales se pronuncien las Salas del Tribunal en sus resoluciones.
22. Informa periódicamente al Superintendente Nacional sobre la situación de los asuntos del Tribunal Registral.
23. Informa al Superintendente Nacional y al Secretario General, los resultados de la gestión, al concluir el periodo para el cual fue elegido.
24. Elabora y propone a la Oficina General de Recursos Humanos el programa de capacitación del personal del Tribunal Registral.
25. Coordina y participa en la capacitación del personal registral.
26. Dicta las medidas pertinentes para el cumplimiento de sus resoluciones.
27. Otorga por causa debidamente justificada, a solicitud del Presidente de Sala, la ampliación del plazo de expedición de las resoluciones del Tribunal Registral.
28. Informa de las irregularidades detectadas en la calificación de los Registradores Públicos y en atención de los servicios de publicidad de los Registradores Públicos, Certificadores y Abogados Certificadores, a la Dirección Técnica Registral, al Superintendente Nacional y al Jefe Zonal respectivo, para los fines pertinentes.
29. Realizar el control de calidad de las resoluciones emitidas por las distintas salas del Tribunal Registral.
30. Las demás funciones inherentes al cargo o que le sean asignadas por el Superintendente Nacional.



### SECCIÓN TERCERA

#### VICEPRESIDENTE DEL TRIBUNAL REGISTRAL

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

## SECCIÓN CUARTA

### SECRETARIO TÉCNICO DEL TRIBUNAL REGISTRAL

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

**ARTÍCULO 10.-** En caso de imposibilidad del Secretario Técnico para ejercer sus atribuciones debido a vacaciones, licencia u otro motivo, el Presidente del Tribunal Registral designará al Vocal Titular reemplazante hasta que finalice la causa que motivó el impedimento.

**ARTÍCULO 11.-** Son funciones del Secretario Técnico del Tribunal Registral:

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

## SECCIÓN QUINTA

### PRESIDENTE DE SALA

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

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

**ARTÍCULO 13.-** Son funciones del Presidente de Sala:

1. Representa a la Sala y coordina con el Presidente del Tribunal Registral los asuntos a su cargo.
2. Asigna los expedientes aleatoriamente, en estricto orden de ingreso y en igual número entre los miembros de la Sala.
3. Fija la fecha de vista de los expedientes, para efectos de su debida



sustentación por parte del Vocal ponente, así como establece la fecha y hora de realización de los informes orales, en su caso.

4. Convoca y dirige las sesiones de la Sala.
5. Dirige los informes orales.
6. Promueve la capacitación del personal de su Sala, conforme al programa elaborado por el Presidente del Tribunal y las políticas institucionales al respecto.
7. Evalúa la conducta funcional, idoneidad y desempeño del personal de su Sala, dando cuenta en forma mensual al presidente del tribunal,
8. Suscribe las notificaciones de las resoluciones y oficios que emita su Sala.
9. Vela por la marcha administrativa de su Sala, debiendo para ello solicitar, coordinar y controlar el apoyo logístico y administrativo, en coordinación con el Presidente del Tribunal Registral.
10. Vela por el cumplimiento de los plazos de resolución de los expedientes asignados a su Sala.
11. Expide copias certificadas de las resoluciones y demás documentos emitidos por la Sala.
12. Elabora, dando cuenta al Presidente del Tribunal Registral, el cronograma de vista de las causas de las sesiones públicas, previa coordinación con los Jefes de las Zonas Registrales en donde vayan a realizarse. En el caso de las Salas con sede en Lima, los Presidentes de Sala deberán coordinar entre sí el cronograma a fijarse.
13. Informa mensualmente, por escrito, sobre la situación, saldos y producción de la Sala a la Presidencia del Tribunal Registral.
14. Identifica resoluciones que contengan criterios reiterados y discrepantes e informa de ello a la Presidencia del Tribunal Registral.
15. Informa al Presidente del Tribunal registral, al advertir por parte de los registradores públicos y abogados certificadores el incumplimiento de la aplicación de precedentes de observancia obligatoria.
16. Suscribe las actas de sesión de la sala, dando cuenta al Presidente del Tribunal Registral. Dichas actas deberán contener al menos, fecha, hora de inicio de la sesión, los expedientes que fueron vistos, el sentido de la votación de las resoluciones y los demás hechos que a criterio del presidente o algún Vocal deba dejarse constancia.



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

## SECCIÓN SEXTA

### VOCAL

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

**ARTÍCULO 15.-** El Vocal tiene las siguientes funciones:

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





## SECCIÓN SÉPTIMA

### ABOGADO

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

**ARTÍCULO 17.-** Tiene las siguientes funciones:

1. Estudia y analiza los expedientes que le son asignados.
2. Investiga y emite informes sobre los temas solicitados.
3. Mantiene actualizada la base de datos del sistema de información del Tribunal Registral.
4. Elabora informes periódicos de la labor de las Salas, de acuerdo a las instrucciones del Presidente de la Sala o del Presidente del Tribunal.
5. Gestiona la notificación de las resoluciones y demás documentos del Tribunal Registral, así como del trámite administrativo posterior a la expedición de las resoluciones.
6. Elabora las actas de sesión con los datos indicados en el inciso 16 del artículo 13° del presente reglamento.
7. Cumple las demás funciones que le asigne el Presidente del Tribunal o Presidente de Sala.

## CAPÍTULO III

### PLENO REGISTRAL

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DISPOSICIONES GENERALES

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

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del Pleno Registral:

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



obligatoria.

2. Proponer las modificaciones al presente Reglamento.
3. Elegir al Vicepresidente del Tribunal Registral.
4. Opinar sobre los asuntos que se someta a su consideración.
5. Las demás que sean de interés para el debido funcionamiento del Tribunal, que no sean de competencia de otros órganos.

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

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

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

**ARTÍCULO 21.-** La convocatoria se realiza alternativamente mediante esquelos con cargo de recepción o correo electrónico institucional, en la que se indique el lugar, fecha y hora de realización de la misma, así como la agenda. La notificación debe dirigirse al lugar donde ejercen sus labores los Vocales.

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

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

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

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

Si el Pleno Registral no se reúne por falta de quórum en la fecha prevista en la



convocatoria, se constituye en segunda convocatoria una hora después, en el mismo lugar, bastando para su realización la presencia de ocho (8) Vocales.

Los acuerdos que aprueban precedentes de observancia obligatoria se adoptan con el voto a favor de las dos terceras partes de los Vocales concurrentes. En los demás casos, basta el voto a favor de la mayoría de los vocales concurrentes.

**ARTÍCULO 24.-** Queda válidamente constituido el Pleno Registral, sin cumplir los requisitos de convocatoria, cuando se reúnen todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión, así como también las cuestiones a tratar.

**ARTÍCULO 25.-** No puede ser materia de acuerdo ningún asunto no contemplado expresamente en la convocatoria, salvo que estén reunidos todos los Vocales y por unanimidad se acuerde su inclusión.

**ARTÍCULO 26.-** Es obligatoria la asistencia y la permanencia durante todo el Pleno Registral. De existir impedimento justificado, debe comunicarse dicha circunstancia al Presidente del Tribunal antes de su realización quien dará cuenta de ello al Superintendente Nacional o en todo caso, dentro de los dos (2) días hábiles después de realizada.

**ARTÍCULO 27.-** Instalada la sesión, la Presidencia de la misma estará a cargo del Presidente del Tribunal Registral, o del Vicepresidente en su ausencia. En caso de inasistencia de ambos, la presidirá el Presidente de Sala más antiguo en el cargo de Vocal. En su defecto, el Vocal Titular más antiguo.

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

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

**ARTÍCULO 28.-** De cada sesión del Pleno Registral se levantará un acta, que contendrá la relación de Vocales asistentes, el lugar, fecha y hora en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, los acuerdos adoptados, con la indicación del sentido de los votos de todos los participantes, así como de los fundamentos esgrimidos.

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



**ARTÍCULO 29.-** Los acuerdos del Pleno Registral se pueden adoptar a través de sesiones no presenciales, siempre y cuando se garantice la autenticidad de los acuerdos, como consecuencia de la emisión y sentido de los votos de los Vocales participantes; los que se acreditarán por medio de escritos presentados a través de oficios, correo electrónico u otro medio de comunicación que permita obtener constancia de recepción.

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



## SECCIÓN SEGUNDA

### ACUERDOS DEL PLENO REGISTRAL DEL TRIBUNAL REGISTRAL

**ARTÍCULO 30.-** Las decisiones del Pleno Registral se adoptan mediante acuerdos.

**ARTÍCULO 31.-** Los acuerdos del Pleno Registral que aprueben precedentes de observancia obligatoria establecerán las interpretaciones a seguirse de manera obligatoria por las instancias registrales, en el ámbito nacional, mientras no sean expresamente modificados o dejados sin efecto mediante otro acuerdo de Pleno Registral, por mandato judicial firme o norma modificatoria posterior; el vocal que advierta el incumplimientos de precedentes obligatorios por parte de las instancias registrales, deberá dar cuenta inmediatamente al Presidente del Tribunal Registral, quien informará de ello para los efectos del procedimiento administrativo a la instancia que corresponda.

**ARTÍCULO 32.-** 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.

## CAPÍTULO IV

### TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

**ARTÍCULO 33.-** La Primera, Segunda y Tercera Salas tienen competencia para

conocer las apelaciones provenientes de las Zonas Registrales N°s. IV, VI, VIII, IX y XI, la Cuarta Sala para conocer las apelaciones provenientes de las Zonas Registrales N°s. I, II, III, V y VII y la Quinta Sala para conocer las apelaciones provenientes en las Zonas Registrales N°s. X, XII y XIII.

Cada Sala podrá conocer apelaciones provenientes de Zonas Registrales distintas a las de su competencia, como consecuencia de la redistribución equitativa de los expedientes realizada por el Presidente del Tribunal Registral, dando cuenta al Superintendente Nacional de tal decisión

**ARTÍCULO 34.-** Las apelaciones provenientes de las Zonas Registrales de competencia de la Primera, Segunda y Tercera Salas, serán remitidas directamente por los Registradores Públicos al Presidente del Tribunal Registral, quien dentro del plazo de 24 horas las distribuirá aleatoria, equitativamente y por estricto orden de ingreso a cada una de las Salas.

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

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

**ARTÍCULO 35.-** La Sala podrá sesionar y adoptar acuerdos a través de sesiones presenciales o no presenciales; en este último caso deberá hacerlo de conformidad con el artículo 29° de este Reglamento, según corresponda, y por razones debidamente justificadas, dando cuenta de este hecho al Presidente del Tribunal Registral.

**ARTÍCULO 36.-** Cuando el expediente apelado provenga de una Oficina Registral ubicada en un departamento distinto al de su sede, pero bajo su competencia conforme al artículo 33°, y se hubiera solicitado informe oral, la Sala sesionará en el lugar de su sede.

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

**ARTÍCULO 37.-** Los Vocales están obligados a asistir a las sesiones públicas que realice la sala que integran, en los casos señalados en el artículo 36°.

De existir impedimento, éste deberá sustentarse en motivo de fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad debidamente sustentada, debiendo comunicar este hecho al Presidente del Tribunal, con la anticipación debida, quien deberá



designar al Vocal que lo reemplace.

**Artículo 38.-** En caso de ausencia o impedimento de un Vocal integrante de una Sala éste será reemplazado por el Vocal o el Registrador Público que forme parte de la Nómina de Vocales Suplentes que el Presidente del Tribunal Registral designe.

Si a pesar de dicha designación fuere necesario el reemplazo de un Vocal de la misma Sala, el Presidente del Tribunal Registral la integrará, en cuyo caso, deberá designar a otro Vocal o Registrador Público de la misma Nómina

El Registrador Público será designado de acuerdo a la Nómina de Vocales Suplentes que se confeccione conforme al artículo 39° de este Reglamento, por estricto orden de méritos, en forma rotativa previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, establecidos para un Vocal Titular, según se vayan produciendo las ausencias o impedimentos.

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

**ARTÍCULO 39.-** La Nómina de Vocales Suplentes, con indicación de la sede del Tribunal Registral en la que podrán ejercer, será elaborada por una Comisión Especial integrada por el Superintendente Nacional, quien la presidirá, el Secretario General y el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos, quien actuará como secretario.

Para elaborar la Nómina de Vocales Suplentes, el Presidente del Tribunal Registral solicitará al Superintendente Nacional que formalice la convocatoria a Concurso Interno para cada una de las sedes del Tribunal Registral en el que podrán participar los Registradores Públicos titulares del Sistema Nacional de los Registros Públicos sin distinción de la zona registral a la que pertenecen y a cualquiera de las sedes del Tribunal Registral, previa opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Recursos Humanos sobre la disponibilidad presupuestal y de la acción de personal respectivamente.

En todos los casos que impliquen el desplazamiento del Registrador Público se aplicará lo dispuesto en el numeral 70.3 del artículo 70 del Reglamento Interno de Trabajo.

La Nómina de Vocales Suplentes se integrará por siete (07) Registradores Públicos, tres (03) para la Primera, Segunda y Tercera Salas con sede en Lima, dos (02) para la Cuarta Sala con sede en Trujillo y dos (02) para la Quinta Sala con sede en Arequipa.



**ARTÍCULO 40.-** Podrán participar en el concurso interno, los Registradores Públicos Titulares de cualquier Zona Registral del Sistema Nacional de los Registros Públicos, siempre que cuenten con los siguientes requisitos:

- a) Tener título profesional de abogado, con colegiatura hábil.
- b) Acreditar capacitación especializada en materia registral, administrativa, civil o mercantil.
- c) Contar con un mínimo de cinco (5) años como Registrador Público Titular.
- d) No haber sido sancionados administrativamente con amonestación escrita o suspensión en los últimos 3 años.

**ARTÍCULO 41.-** La convocatoria se efectuará cada dos (2) años durante la primera quincena del mes de noviembre y se comunicará a todos los Registradores Públicos a través de las Jefaturas Zonales y la página web institucional.



De no encontrarse completa la Nómina de Vocales Suplentes, por renuncia, retiro de la Nómina u otra causal, el Presidente solicitará al Superintendente Nacional, la convocatoria extraordinaria a concurso interno, con indicación expresa de la sala y sede a cubrirse.

**ARTÍCULO 42.-** La evaluación constará de tres (3) fases sucesivas: Examen escrito, evaluación de currículum vitae y entrevista personal. Cada fase es eliminatoria y la calificación de cada fase se efectuará en la escala de uno (1) a veinte (20) puntos, constituyendo requisito necesario para cada una de las fases, incluyendo la última, que el postulante obtenga la nota mínima de 13/20, caso contrario queda descalificado de dicha fase. Constituyendo requisito necesario para la evaluación del currículum vitae, que el postulante cumpla con los requisitos para la plaza de Vocal establecidos en el Manual de Perfil de Puestos y Clasificador de Cargos de la SUNARP.

La Comisión Especial establecerá los mecanismos para la elaboración del examen escrito, la evaluación de cada fase se realizará en la Sede Central (Lima) o en la sede de la Zona Registral que disponga la Comisión Especial. Los Jefes de las Zonas Registrales, deberán brindar todas las facilidades para la participación de los postulantes que presten servicios en las Zonas Registrales.

**ARTÍCULO 43.-** Sólo podrán incorporarse a dicha Nómina los Registradores Públicos que ocupen los primeros puestos para cada una de las sedes materia de la convocatoria, hasta cubrir las respectivas vacantes, y siempre que alcancen la nota mínima de 13/20 en el resultado final de todas las fases de la evaluación. No se consignarán accesitarios ni suplentes de los Registradores Públicos ganadores incorporados a la Nómina.

En caso de empate en el resultado final, se cubrirá, con el postulante que haya obtenido la nota en el examen escrito más alta, en caso de continuar el empate,

se elegirá el Registrador Público más antiguo como tal; de continuar se elegirá el que tenga la nota curricular más alta.

La Nómina de Vocales Suplentes tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución que los incorpora a la Nómina de Suplentes. Su oficialización se realiza mediante Resolución del Superintendente Nacional.

Cumplido los dos (2) años calendario de su incorporación como Vocal Suplente, el Registrador Público es retirado de la Nómina y no podrá volver a postular sino hasta dos (2) años después, ello con el objeto de fomentar la participación y rotación permanente de la Nómina.

**ARTÍCULO 44.-** Son retirados de la nómina de vocales suplentes, los Registradores Públicos incorporados que incurran en las faltas previstas en el artículo 133° del Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Resolución N° 342-2015-SUNARP/SN”.

**ARTÍCULO 45.-** Excepcionalmente, en caso de ausencia de Vocales Suplentes hábiles para reemplazar a un Vocal en alguna de las sedes del Tribunal Registral, y siempre que no sea posible la aplicación de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 38°, el Presidente del Tribunal Registral podrá convocar a un Vocal Suplente de la Nómina que corresponda a otra Sede del Tribunal. De realizarse el llamado, se le brindará las facilidades para su desplazamiento y estadía en tanto dure su permanencia la que no podrá ser mayor a tres (3) meses y se aplicará, en lo que corresponda, lo dispuesto en el artículo 70° del Reglamento Interno de Trabajo,.

**ARTÍCULO 46.-** El Vocal formulará su abstención en los casos regulados en los artículos 34° y 35° del Reglamento General de los Registros Públicos, ante el Presidente del Tribunal Registral, con conocimiento del Presidente de su Sala.

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

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

**ARTÍCULO 47.-** Cuando con ocasión del conocimiento de una apelación se advierta vacíos o deficiencias normativas, sin perjuicio de la emisión de la resolución correspondiente, tales vacíos o deficiencias serán puestos en conocimiento del Presidente del Tribunal Registral, quien a su vez lo someterá a consideración del Superintendente Nacional.





## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.**- Al día siguiente de aprobado el presente Reglamento, el Presidente del Tribunal Registral deberá proceder a solicitar al Superintendente Nacional, la convocatoria extraordinaria a concurso interno para completar la Nómina de Vocales Suplentes, con indicación expresa de la sala y sede a cubrirse.

