



RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 327-2009-SUNARP-SN

Lima, 21 OCT. 2009

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 153-2009-SUNARP/SN del 05-06-2009 se constituyó una Comisión encargada de elaborar propuestas para optimizar la prestación de los servicios registrales de inscripción y de publicidad formal;

Que, para cumplir sus fines la Comisión ha tenido reuniones descentralizadas con los Jefes Zonales, Gerentes Registrales y Registradores Públicos a nivel nacional, las mismas que se han desarrollado los días 06 y 07 de agosto en la ciudad de Arequipa y los días 13 y 14 de agosto en la ciudad de Chiclayo;

Que, fruto de las citadas reuniones, la Comisión ha presentado, mediante informe N° 001-2009-Comisión, del 21 de setiembre del 2009, varias propuestas a implementar para optimizar los servicios registrales, algunas de las cuales requieren ser aprobadas mediante un reglamento organizativo, en tanto que otras pueden ser implementadas mediante disposiciones de administración interna;

Que, tanto las propuestas presentadas como el trabajo mismo de la Comisión, ha estado enfocado en optimizar los servicios registrales en las Oficinas Registrales distintas a las de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, dada la especial conformación de ésta, que requiere se adopten y dicten medidas particulares;

Que, atendiendo a ello, las medidas contempladas en la Directiva que se aprueba, se implementarán únicamente en las Oficinas Registrales distintas a las de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, sin perjuicio de implementarlas ulteriormente en ésta última;

Que, el Directorio de la SUNARP, en su sesión N° 249 del 15 de octubre de 2009, 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 de acciones para optimizar los servicios registrales";



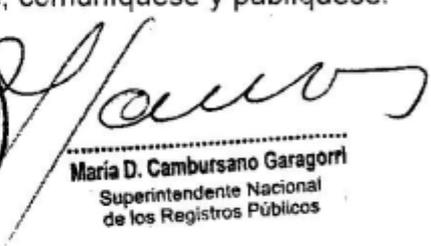
Estando a lo acordado, contando con el visto bueno del Superintendente Adjunto y del Gerente Registral de la SUNARP, así como estando a lo dispuesto por el literal l) del artículo 7 del Estatuto de la SUNARP;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 009-2009-SUNARP/SN, denominada "Directiva de acciones para optimizar los servicios registrales", cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- La Directiva a que se refiere el artículo precedente, entrará en vigencia a los 30 días de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Maria D. Cambursano Garagorri
Superintendente Nacional
de los Registros Públicos



DIRECTIVA N° 009-2009-SUNARP/SN

DIRECTIVA DE ACCIONES PARA OPTIMIZAR LOS SERVICIOS REGISTRALES.

1. OBJETO

La presente Directiva tiene por finalidad optimizar la prestación de los servicios registrales de inscripción y de publicidad formal.

2. ALCANCE

Las disposiciones contempladas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria exclusivamente en los Órganos Desconcentrados de la SUNARP distintos a la Zona Registral N° IX – Sede Lima.

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.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, que aprueba el Estatuto de la SUNARP.
- TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 079-2005-SUNARP/SN.

4. CONTENIDO

4.1. **Calificación Registral en 48 horas:** Los títulos que contengan los actos o derechos que se detallan a continuación, serán calificados en el plazo máximo de 48 horas, computadas desde su ingreso por el Diario. El mismo plazo rige para la calificación de los reingresos respectivos, por subsanación o pago de mayor derecho. Ellos son:

- a) En el Registro de Predios: Compraventa, hipoteca, numeración de finca, cancelación de hipoteca. Siempre que estén referidos a un solo predio.
- b) En el Registro de Propiedad Vehicular: Transferencia vehicular, cambio de características, anotación de robo. Siempre que estén referidos a un solo bien.



- c) En el Registro de Personas Jurídicas: Constitución de Asociación, Constitución de EIRL, revocatoria y/o nombramiento de Gerente.
- d) En el Registro de Personas Naturales: Anotación de sucesión intestada, inscripción de sucesión hereditaria, inscripción de testamento, otorgamiento de poder.

Tratándose del bloqueo registral, constitución de sociedad y reserva de denominación, conforme a sus propias normas, continuarán atendiéndose en el plazo de 24 horas.

4.2. **Publicidad Registral:** Las solicitudes de publicidad formal serán atendidas dentro de los plazos máximos siguientes:

- a) Publicidad simple de partidas electrónicas: 04 horas.
- b) Publicidad literal de partidas electrónicas: 04 horas.
- c) Publicidad compendiosa: 24 horas.

4.3. **Plazo de atención del Área de Catastro:** Los informes que soliciten las áreas de calificación registral al Área de Catastro serán atendidos en el plazo máximo de 07 días hábiles. Los reingresos serán atendidos en el plazo máximo de 05 días hábiles.

4.4. **Contenido de las esquelas:** Las esquelas de observación o tacha sustantiva que formulen los Registradores tendrán el siguiente contenido:

- a) **Antecedentes:** La indicación de los actos o derechos inscribibles contenidos en el título objeto de la calificación registral, así como del antecedente registral, si lo hubiera.
- b) **Identificación de los defectos:** La descripción y enumeración, clara y precisa, de todos y cada uno de los defectos de fondo y de forma advertidos, que impiden la inscripción.
- c) **Cita legal:** La indicación expresa y puntual de la norma jurídica que sustenta directamente la denegatoria de la inscripción del título, además del Art. 2011 del Código Civil.
- d) **Sugerencias:** La indicación y enumeración, clara y precisa, del documento, procedimiento o acto, que debe adjuntar, promover o celebrar, respectivamente, el interesado, para lograr la inscripción del título, siempre que sea posible.





- 4.5. **Atención especializada a los usuarios:** Los Registradores absolverán personalmente las consultas que formulen los usuarios, respecto a las observaciones recaídas sobre los títulos en trámite que hubieran presentado. Para el efecto, los Gerentes Registrales de cada Zona Registral determinarán el horario de atención respectivo, que no excederá de una hora diaria. Asimismo, implementarán un registro en el que se consignará el nombre del usuario atendido y el título respecto del cual se formula consulta, de modo que se garantice la transparencia en el servicio registral.



5. 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.

