



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de Registros Públicos

TRIBUNAL REGISTRAL

RESOLUCIÓN No. -1734-2023-SUNARP-TR

Lima, 21 de abril del 2023.

APELANTE : **VÍCTOR CHIRINOS CHUIMA.**
TÍTULO : N° 3294730 del 3/11/2022.
RECURSO : H.T.D. N° 2617 del 13/2/2023.
REGISTRO : Predios de Pischo.
ACTO : Independización.
SUMILLA :

INDEPENDIZACIÓN DE PREDIO RÚSTICO SIN CAMBIO DE USO POR SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO

Para la inscripción de la independización o parcelación de predio rústico sin cambio de uso por silencio administrativo positivo se requerirá que el cargo del Formulario Único de Habilitación Urbana – Fuhu, presentado ante la Municipalidad respectiva y los documentos técnicos se encuentren debidamente sellados y firmados por el funcionario edil competente; y que se le haya asignado el número de expediente correspondiente.

I. ACTO CUYA INSCRIPCIÓN SE SOLICITA Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Mediante el título venido en grado de apelación se solicita, por silencio administrativo positivo, la inscripción de la independización en 22 lotes del predio rústico de mayor extensión que obra en la partida electrónica N° 11048066 del Registro de Predios de Pischo.

Para tal efecto, se adjunta la siguiente documentación:

- Cargo del Formulario Único de Trámite (FUT), solicitando independización de predio rústico, suscrito por Víctor Chirinos Chuima, con sello de recepción del 12/1/2021 por la Municipalidad Provincial de Pischo.
- Cargo de la solicitud de aplicación de silencio administrativo positivo suscrito por Víctor Chirinos Chuima, con sello de recepción del 5/3/2021 por la Municipalidad Provincial de Pischo.
- Cargo de la declaración jurada complementaria a la solicitud de aplicación de silencio administrativo positivo suscrito por Víctor Chirinos Chuima, con sello de recepción del 5/3/2021 por la Municipalidad Provincial de Pischo.
- Cargo del Formulario Único de Trámite (FUT), solicitando copias certificadas del Exp. 537, suscrito por Víctor Chirinos Chuima, con sello de recepción del 12/1/2022 por la Municipalidad Provincial de Pischo.
- Carta N° 47-2022-MPP-GM del 23/2/2022 suscrita por gerente general de la Municipalidad Provincial de Pischo Carlos R. Tataje Aguado, al que

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

se adjuntan las siguientes copias certificadas el 23/2/2022 por funcionario de la acotada municipalidad, de los siguientes documentos: FUHU – Anexo “E”, memoria descriptiva de independización de predio de diciembre de 2020 y plano de independización de predio (lámina ULP-01).

Forma parte del presente título, el Informe Técnico N° 012845-2022-Z.R.N°XI-SEDE-ICA/UREG/CAT del 1/12/2022, expedida por técnico de catastro Julio Alberto Rodríguez Ramírez.

II. DECISIÓN IMPUGNADA

La registradora pública del Registro de Predios de Pisco Karina Mónica Castilla Kross formuló la siguiente observación:

1. Antecedentes:

Se solicita la anotación de la subdivisión del predio inscrito en la partida electrónica N° 11048066 del Registro de Predios de Pisco.

2. Defectos Advertidos:

Revisado el documento presentado al reingreso, se advierte que no subsana las omisiones advertidas en la esquila de fecha 03/01/2023, la cual subsiste por su propio fundamento bajo el siguiente detalle:

- El FUHU - Anexo E presentado no consigna el sello de recepción que contenga el N° de Expediente que le corresponde, asimismo, los planos y memorias descriptivas adjuntadas no consignan suscripción y sello del funcionario que recepciona dicha documentación, adicionalmente la foliación no es correlativa, evidenciando la existencia de otros folios.

Por lo tanto la documentación presentada no cumple con la formalidad establecida en el numeral a) del artículo 60 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, concordante con el numeral 32.6 del artículo 32° del D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, que señala que "...Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Resolución de Autorización dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUHU con el número de la Resolución asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad...", de lo cual se colige que los documentos deberán contener el número, sello y firma del funcionario edil que recepcionó el expediente, con su respectiva foliatura.

Asimismo, el numeral 1 del artículo 23 del aludido cuerpo normativo, establece que "Todos los documentos que forman parte del expediente tienen la condición de declaración jurada, por lo que el funcionario de la unidad de recepción documental, se limita a verificar en el acto de presentación que el expediente contenga los documentos requeridos por la Ley y el Reglamento. En caso el expediente cumpla con lo indicado, le asigna un número, sella y firma el FUHU y folia cada uno de los documentos presentados, tanto los originales como las copias."

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

También el numeral 30.6 del artículo 30 del mencionado cuerpo legal: "Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Resolución de Autorización, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el Fuhu con el número de la Resolución asignada, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad."

En consecuencia, sírvase aclarar al respecto ya que es necesario que se cumpla con dicha formalidad si se requiere la inscripción en aplicación del Silencio Administrativo Positivo.

3. Cita Legal:

Art. 32° del T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos.

Art. 23°, 30°, 32° del D.S. 029-2019-VIVIENDA.

Art. 60 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.
Resolución 5013-2022-SUNARP-TR.

III. FUNDAMENTOS DE LA APELACIÓN

El recurrente señala, entre otros, los siguientes fundamentos:

- Frente a la falta y/o carencia del sello de recepción sobre el Fuhu, planos y memoria descriptiva, debe tenerse en cuenta que, conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales son autónomos e independientes, asimismo estos son representantes del vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

- Se ha acreditado que los documentos han sido presentados a la municipalidad para el trámite respectivo, habiendo cumplido con los requisitos exigidos en el TUPA, siendo que en el plazo legal no se ha emitido ningún pronunciamiento o resolución correspondiente. Asimismo, se ha acreditado mediante fehaciente certificado expedido por la propia municipalidad que el Fuhu, planos y memoria descriptiva corresponden al expediente municipal respectivo, pues conforme se desprende de la certificación emitida por la entidad municipal se ha detallado que los documentos presentados corresponden al mismo.

- En el hipotético caso que se proceda conforme a lo solicitado por la registradora, tendría que ser en vías de acción, sin embargo frente al derecho obtenido a través del silencio administrativo y en concordancia con el principio de informalismo, resulta innecesario ahondar en la presente argumentación, pues se encuentra establecido y reiterado en bastas resoluciones del Tribunal Registral que el fondo siempre debe prevalecer sobre la forma, más aún si en el presente caso se observa a todas luces que la municipalidad dentro del plazo de ley establecido ha omitido emitir el pronunciamiento debido.

- Un caso idéntico al presente ha sido resuelto con anterioridad por el Tribunal Registral, donde se han expresado los fundamentos y

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

argumentos pertinentes que demuestran el camino legal y conducente sobre lo peticionado, conforme se aprecia de la Resolución N° 314-2019-SUNARP-TR-T.

- La declaración ficta del silencio administrativo positivo siempre ha estado amparada en nuestra legislación, manifestando con valor de declaración jurada que hasta la fecha dicha entidad edil no ha brindado comunicado y/o pronunciamiento alguno a la solicitud presentada, y aunque dicha entidad edil brindara comunicación en el transcurso del presente trámite, este deberá considerarse aprobado conforme lo ha reiterado el Tribunal Registral con anterioridad, mediante la Resolución N° 4026-2022-SUNARP-TR.

IV. ANTECEDENTE REGISTRAL

En la partida electrónica N° 11048066 del Registro de Predios de Pisco se encuentra inscrito el predio rústico denominado lote B, ubicado en el sector Ronceros El Molino del distrito y provincia de Pisco, que cuenta con un área de 0.3945 ha.

Según la partida en mención, el dominio corre registrado en favor de Víctor Chirinos Chuima.

V. PLANTEAMIENTO DE LAS CUESTIONES

Interviene como ponente la vocal Beatriz Cruz Peñaherrera.

De lo expuesto y del análisis del caso, a criterio de esta Sala la cuestión a determinar es la siguiente:

- ¿Qué documentación se requiere para la inscripción de la independización o parcelación de predio rústico sin cambio de uso por silencio administrativo positivo?

VI. ANÁLISIS

1. La calificación registral constituye el examen que efectúa el registrador y, en su caso, el Tribunal Registral como órgano de segunda instancia en el procedimiento registral, a fin de establecer si los títulos presentados cumplen con los requisitos exigidos por el primer párrafo del artículo 2011 del Código Civil para acceder al Registro; esto es, la legalidad de los documentos en cuya virtud se solicita la inscripción, la capacidad de los otorgantes y la validez del acto, todo ello en atención a lo que resulte del contenido de los documentos presentados, de sus antecedentes y de los asientos de los Registros Públicos.

En el mismo sentido, el segundo párrafo del numeral V del Título Preliminar del Reglamento General de los Registros Públicos (en adelante RGRP) establece que la calificación comprende la verificación del cumplimiento de las formalidades propias del título y la capacidad de los

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

otorgantes, así como la validez del acto que, contenido en el título, constituye la causa directa e inmediata de la inscripción. Seguidamente, precisa la mencionada norma que la calificación también comprende la verificación de los obstáculos que pudieran emanar de las partidas registrales y la condición de inscribible del acto o derecho y que dicha calificación se realiza sobre la base del título presentado, de la partida o partidas vinculadas directamente al título presentado y complementariamente, de los antecedentes que obran en el Registro.

2. El artículo 32 del RGRP, en concordancia con la norma sustantiva antes citada, precisa los aspectos calificables por las instancias registrales, entre los que se encuentran los siguientes:

“(…)

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;

(…)”

3. En el presente caso se solicita, por silencio administrativo positivo, la inscripción de la independización en 22 lotes del predio rústico de mayor extensión que obra en la partida electrónica N° 11048066 del Registro de Predios de Pisco.

La registradora formuló observación al advertir que el Fuhu - Anexo E presentado no consigna el sello de recepción que contenga el número de expediente que le corresponde, asimismo, los planos y memorias descriptivas adjuntados no consignan suscripción y sello del funcionario que recepciona dicha documentación, adicionalmente la foliación no es correlativa, evidenciando la existencia de otros folios.

Al respecto, el apelante indica que se ha acreditado que los documentos han sido presentados a la municipalidad para el trámite respectivo, habiendo cumplido con los requisitos exigidos en el TUPA, siendo que en el plazo legal no se ha emitido ningún pronunciamiento o resolución correspondiente. Asimismo, se ha acreditado mediante fehaciente certificado expedido por la propia municipalidad que el Fuhu, planos y memoria descriptiva corresponden al expediente municipal respectivo, pues conforme se desprende de la certificación emitida por la entidad municipal se ha detallado que los documentos presentados corresponden al mismo.

En ese sentido, corresponde a esta Sala determinar si se cumple la formalidad para la aplicación del silencio administrativo positivo.

4. Sobre el tema en cuestión, en el ámbito de las relaciones entre administrados y la Administración Pública, la falta de pronunciamiento oportuno de esta, es considerada como un hecho administrativo, al cual le sigue un tratamiento jurídico de declaración ficta en el que solo corresponde establecer el sentido de la voluntad aparente dispuesta por

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

la ley. Desde esta perspectiva, el silencio en la administración puede generar dos consecuencias:

- i. El silencio administrativo positivo (SAP), y
- ii. El silencio administrativo negativo (SAN).

En el primero, ante la inactividad formal resolutive de la Autoridad se genera una ficción legal de haberse producido una decisión declarativa afirmativa o favorable a lo pedido por el administrado, con idénticas garantías y efectos como si se hubiese dictado expresamente el acto favorable. Por el contrario, en el segundo supuesto el administrado da por denegado su pedido, quedando expedito su derecho para interponer los recursos impugnativos que le confiere la ley.

5. El artículo 32¹ del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS² (en adelante el "TUO"), establece que todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican en procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo.

Por su lado, en el artículo 35 del TUO de la ley se establecen los supuestos en los cuales aquellos procedimientos de evaluación previa están sujetos al silencio administra positivo:

"Artículo 35.- Procedimiento de evaluación previa con silencio positivo
 35.1 Los procedimientos de evaluación previa están sujetos a silencio positivo, cuando se trate de algunos de los siguientes supuestos:
 1.- **Todos los procedimientos a instancia de parte no sujetos al silencio administrativo negativo taxativo** contemplado en el artículo 38.
 2.- Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud cuando el particular haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo.
 35.2 **Como constancia de la aplicación del silencio positivo de la solicitud del administrado, basta la copia del escrito o del formato presentado conteniendo el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud,**

¹ Artículo 32.- Calificación de procedimientos administrativos

Todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento.

(Texto según el artículo 30 de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272)

² Publicado en el diario oficial "El Peruano" el 25/1/2019.

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

fecha, hora y firma del agente receptor. En el caso de procedimientos administrativos electrónicos, basta el correo electrónico que deja constancia del envío de la solicitud.
(...)” (El resaltado y subrayado es nuestro).

De lo cual se colige que el SAP procede en los supuestos en que la administración no resuelve el fondo de la petición del recurrente en el plazo establecido por ley. Esta modalidad opera de manera excepcional presumiendo (de aquí que se le suele conocer como aprobación ficta) a favor del administrado que la administración ha optado una respuesta de carácter positivo ante la petición formulada.

6. Así pues, en los artículos 36 y 37 del TUO de la ley se detallan lo concerniente a “aprobación de lo peticionado por el silencio positivo”, así como del procedimiento en sí para considerarlo aprobado:

En cuanto al artículo 36 se ha establecido que:

“Artículo 36.- Aprobación de petición mediante el silencio positivo
36.1 En los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo, la petición del administrado **se considera aprobada si, vencido el plazo establecido o máximo para pronunciarse, la entidad no hubiera notificado el pronunciamiento correspondiente, no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho**, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera.
36.2 Lo dispuesto en el presente artículo **no enerva la obligación de la entidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos, declaraciones e información presentados por el administrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34.**” (El resaltado y subrayado es nuestro).

En el artículo 37 señala que:

“Artículo 37.- Aprobación del procedimiento.
37.1 No obstante lo señalado en el artículo 36, vencido el plazo para que opere el silencio positivo en los procedimientos de evaluación previa, regulados en el artículo 35, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, **los administrados**, si lo consideran pertinente **y de manera complementaria**, **pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.**
37.2 Lo dispuesto en el párrafo anterior es aplicable también al procedimiento de aprobación automática, reemplazando la aprobación ficta, contenida en la Declaración Jurada, al documento a que hace referencia el numeral 33.2 del artículo 33.
37.3 En el caso que la autoridad administrativa se niegue a recibir la Declaración Jurada a que se refiere el párrafo anterior, el administrado

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

puede remitirla por conducto notarial, surtiendo los mismos efectos.” (El resaltado y subrayado es nuestro).

7. En relación a los efectos del silencio administrativo, en el artículo 199 del TUO de la ley se ha establecido que:

“Artículo 199.- Efectos del silencio administrativo

199.1. Los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados si transcurrido el plazo establecido o máximo, al que se adicionará el plazo máximo señalado en el numeral 24.1 del artículo 24, la entidad no hubiere notificado el pronunciamiento respectivo. **La declaración jurada a la que se refiere el artículo 37 no resulta necesaria para ejercer el derecho resultante del silencio administrativo positivo ante la misma entidad.**

199.2 El silencio positivo tiene para todos los efectos el carácter de resolución que pone fin al procedimiento, **sin perjuicio de la potestad de nulidad de oficio prevista en el artículo 213.**

(...). (El resaltado y subrayado es nuestro).

Así pues, la aprobación automática de lo solicitado opera ante el incumplimiento de la administración pública de resolver la solicitud del administrado dentro del plazo establecido en la norma especial o el máximo de treinta días³, al que se adicionará los cinco días que se tiene para notificar a partir de la expedición del acto administrativo.

8. En nuestro caso, el acto rogado que se pretende inscribir con el presente título es el de una independización de predio rústico, el cual según el numeral 7 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA⁴, que aprobó el TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones urbanas y de Edificaciones (en adelante el “TUO de la Ley N° 29090”), es definida conforme a lo siguiente:

“(...)

7. Independización o Parcelación de Terreno Rústico

Partición de un predio rústico ubicado en áreas urbanas o de expansión urbana, en una o más parcelas, con áreas superiores a una (1) hectárea. El Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación establecerá los requisitos, procedimientos y plazos para su tramitación.

(...). ”

³ “Artículo 39.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa
El plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.
(Texto según el artículo 35 de la Ley N° 27444)”.

⁴ Publicado en el diario oficial “El Peruano” el 28/2/2017.

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

9. Al respecto, en el artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 29090, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA⁵, se han establecido los requisitos para la independización de terrenos rústicos:

“Artículo 29.- Requisitos para la autorización de la Independización o Parcelación de terrenos rústicos

29.1 En caso que el administrado requiera realizar la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7 del artículo 3 de Ley, inicia el procedimiento administrativo presentando por triplicado a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en el artículo 22 del Reglamento, los siguientes:

a) Anexo E del Fuhu: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana.

b) Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

c) Documentación técnica compuesta por:

- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.

- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.

- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.

Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.

- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.

29.2 En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento administrativo de habilitación urbana que corresponda”.

10. Con relación al procedimiento para obtener la referida independización, en el artículo 30 del citado Reglamento de la Ley N° 29090 se ha establecido lo siguiente:

“Artículo 30.- Procedimiento obtener la autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos

30.1 Presentado el Fuhu para obtener la autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata, la Municipalidad **tiene un plazo de diez (10) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del numeral 6.1 del artículo 6 del Reglamento.**

30.2 En caso no existan observaciones, se emite la Resolución de autorización de independización o de parcelación de terrenos rústicos, consignando el número de la citada resolución en el Anexo E del Fuhu.

30.3 En caso se emitan observaciones, éstas son notificadas al administrado para que en un plazo de quince (15) días hábiles subsane las mismas, suspendiéndose el plazo previsto en el numeral 30.1, el

⁵ Publicado en el diario oficial “El Peruano” el 6/11/2019.

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

mismo que se reanuda con la presentación de subsanación respectiva. De no subsanar de forma satisfactoria las observaciones, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

30.4 Cuando se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda, verifica ambos procedimientos administrativos simultáneamente, siendo de aplicación los plazos previstos para la modalidad de habilitación urbana respectiva.

30.5 El FUHU y su Anexo E por duplicado, con el número de la Resolución de la autorización, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento, debidamente sellados y firmados, son entregados al administrado para su inscripción en el Registro de Predios.

30.6 **Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Resolución de Autorización, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles**, entregar al administrado el FUHU con el número de la Resolución asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad. (...). (El resaltado es nuestro).

11. Conforme al artículo antes transcrito, la municipalidad cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la presentación del expediente, y efectuada la evaluación respectiva, de no existir observaciones, autoriza la independización mediante la emisión de la resolución de autorización, número de resolución que es consignado en el Anexo E del FUHU.

El FUHU, su anexo E y los documentos técnicos respectivos debidamente sellados y firmados, por duplicado, serán entregados al interesado para su inscripción en el Registro de Predios.

No obstante, si transcurrido el plazo de 10 días hábiles, sumado al previsto para su notificación de 5 días, sin que la municipalidad emita pronunciamiento, se entiende aprobada la solicitud en aplicación del silencio administrativo positivo.

12. En cuanto a la normativa registral, tenemos el artículo 62 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios (en adelante, "RIRP") en donde se establece cuál es el título que da mérito a la independización de predio rústico sin cambio de uso:

"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 Habilidadación Urbana FUHU, y su anexo E**, donde se señale de forma expresa que el predio a independizar se ubica en zona de expansión urbana, así como se indique **el número de Resolución de autorización y adjuntando el plano municipal de independización o parcelación debidamente sellados y visados, debiendo precisarse**

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

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 (...)" (El resaltado es nuestro).

13. Ahora bien, de la revisión del título, se aprecia que se han presentado, entre otros documentos, la copia del FUUU - Anexo E, memoria descriptiva y plano respectivo, que cuentan con un sello y firma referida al fedatario de la Municipalidad Provincial de Pisco, conforme a la siguiente imagen:

ANEXO VIII



ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

Nº de Expediente: _____

1. SOLICITUD	
1.1 TIPO DE TRÁMITE:	
<input checked="" type="checkbox"/> INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	
<input type="checkbox"/> INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Y HABILITACIÓN URBANA	
2. REQUISITOS	
2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con X en el casillero que corresponda)	
<input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM	<input checked="" type="checkbox"/> Plano de Independización
<input type="checkbox"/> Plano con la propuesta de integración a la trama urbana	<input checked="" type="checkbox"/> Memoria Descriptiva de Independización
<input type="checkbox"/> Plano del predio rustico matriz.	Otros: _____
Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	_____
Número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	_____
Monto pagado	_____
3. DECLARACIÓN Y FIRMAS:	
dÍA 12 MES 07 AÑO 2022	
Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.	
 <p>VICTOR HUGO QUESPE ALEJOS ABOGADO EN LEY CIVIL CIP. 130696</p> <p>Firma y Sello del Profesional</p>	 <p>Firma del Administrado</p>
4. AUTORIZACIÓN	
dÍA _____ MES _____ AÑO _____	
Resolución Nº :	_____
Plano de Independización Nº:	_____
Nº de parcelas que se autoriza:	_____
Anotaciones:	_____
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO</p> <p>23 FEB. 2022</p> <p>CERTIFICADO</p> <p>QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.</p> <p>ABOGADO EN LEY EN SU FORTALECIMIENTO</p> </div>	

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

De lo señalado, se desprende que se estaría presentando los documentos para inscribir la independización por silencio administrativo positivo, en copia autenticada por fedatario de la municipalidad. Se analizará si esto es suficiente.

14. Al respecto, el artículo 2010 del Código Civil concordante con el artículo III del Título Preliminar del Reglamento General de los Registros Públicos⁶ regula que la inscripción se hace en virtud de título que conste en instrumento público, salvo disposición contraria.

A este principio de titulación auténtica se refiere Antonio Manzano Solano⁷, expresando que “No basta, sin embargo, cualquier título o documento, sino que, además, ha de ser documento público y auténtico. Ésta sería la segunda nota básica del procedimiento registral en nuestro sistema: principio de documentación pública frente al principio de documentación privada. Es insuficiente, pues, que los documentos que contengan derechos inscribibles estén solamente suscritos por los interesados; precisa que en su creación haya intervenido una persona dotada por el Estado de facultades legales para conferirles carácter de públicos y auténticos”.

15. Doctrinariamente se distingue entre título material y título formal. El primero está referido a la causa o razón justificativa de la adquisición del derecho o de su modificación o extinción. El segundo, al documento en el cual consta la causa del pacto o contrato que se desea inscribir.

En cuanto al título formal, debe tenerse en cuenta que el artículo 9 del Reglamento General de los Registros Públicos, ha previsto que las inscripciones que se realizan en mérito a instrumentos públicos, sólo tendrán acogida registral cuando se traten de 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. Asimismo, el artículo 10 del citado reglamento, ha previsto que 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.

16. De lo anteriormente señalado se desprende que como principio general las inscripciones se realizan en mérito de instrumento público, salvo disposición en contrario; en razón que el documento auténtico está ligado al concepto de fe pública, el mismo que supone certeza y creencia en una verdad oficial basada en la autoridad de un funcionario público o en la fe pública de la que está investido quien emite el documento.

⁶ 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. (...)."

⁷ MANZANO SOLANO, Antonio Derecho Registral Inmobiliario, Volumen 11, Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, Madrid, 1994.

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

El artículo 235 del Código Procesal Civil considera como documento público, aquél otorgado por funcionario público en ejercicio de sus atribuciones y a las escrituras públicas y demás documentos otorgados ante o por notario público.

Dependiendo de la naturaleza de la autoridad que los expide, los documentos públicos pueden ser de tres tipos: documento notarial, judicial y administrativo.

17. Ahora bien, el documento público administrativo es definido por Giménez Arnau⁸ como “todo aquel que tiene por objeto dar notoriedad y valor de hechos auténticos a los actos realizados por el Estado o por las personas de derecho público dotadas de soberanía, de autonomía o de jurisdicción”.

En estos documentos, son particularmente importantes las atribuciones delegadas por ley al funcionario, y esta exigencia se concatena a la gran variedad de procedimientos, actuaciones y funciones que le cabe a la Administración Pública, por lo que el registrador deberá verificar la competencia y atribuciones del órgano administrativo, aun cuando la calificación no debe alcanzar el control de razonabilidad y fundamentos de los instrumentos de origen administrativo.

18. Al respecto, el numeral 1.1 del artículo 1 del T.U.O. de la Ley N° 27444 señala que son actos administrativos las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.

De igual manera, el artículo 52 de la citada norma regula el valor de los documentos administrativos de la siguiente manera:

“Artículo 52.- Valor de documentos públicos y privados

52.1. Son considerados **documentos públicos aquellos emitidos válidamente por los órganos de las entidades.**

52.2. **La copia de cualquier documento público goza de la misma validez y eficacia que éstos, siempre que exista constancia de que es auténtico.**

52.3. La copia del documento privado cuya autenticidad ha sido certificada por el fedatario, tiene validez y eficacia plena, **exclusivamente en el ámbito de la actividad de la entidad que la autentica**”. (El resaltado es nuestro)

19. Dicho lo anterior, se puede concluir que la copia certificada de un documento administrativo por parte de funcionario autorizado de la institución que tiene en su poder la matriz debe ser considerado como un traslado de instrumento público, al amparo de lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento General de los Registros Públicos.

⁸ GIMÉNEZ ARNAU, Enrique, “Derecho Notarial”. Edit. Universidad de Navarra. Pamplona: 1976.

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

Situación distinta ocurre cuando se presentan las reproducciones autenticadas por fedatarios de documentos que no han sido emitidos por la entidad (cargo de recepción del FUHU, memoria descriptiva y planos), por cuanto el fedatario que certifica las reproducciones no es el funcionario que tiene en su poder la matriz, por lo que no constituyen documentos que den mérito a la calificación y eventual inscripción registral.

Por lo tanto, a efectos de inscribir la independización de predio rústico sin cambio de uso por silencio administrativo positivo, deberá presentarse el cargo del Formulario Único de Habilitación Urbana – FUHU, presentado ante la municipalidad respectiva y los documentos técnicos se encuentren debidamente sellados y firmados por el funcionario edil competente con la foliación respectiva; y que se le haya asignado el número de expediente correspondiente. Siendo que ello no se desprende de las copias que se adjuntan al título⁹.

20. En relación a esto último, el primer párrafo del artículo 17 de la Ley N° 29090 señala lo siguiente:

“Artículo 17.- Recepción de expediente y otorgamiento de licencia de habilitación urbana

Todos los requisitos enumerados en el artículo 16 tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, **el funcionario municipal** que recibe el expediente sólo se limitará a verificar, en el acto de presentación, que los documentos que contiene coincidan con los antes señalados. **De ser así, les asignará un número, debiendo sellar y firmar cada uno de los documentos presentados.** (...)” (El resaltado y subrayado es nuestro).

A su vez, el numeral 23.1 del artículo 23 del Reglamento de la Ley N° 29090 establece que:

“Artículo 23.- Recepción del expediente

23.1 Todos los documentos que forman parte del expediente tienen la condición de declaración jurada, por lo que el **funcionario** de la unidad de recepción documental, se limita a verificar en el acto de presentación que el expediente contenga los documentos requeridos por la Ley y el Reglamento. **En caso el expediente cumpla con lo indicado, le asigna un número, sella y firma el FUHU y folia cada uno de los documentos presentados, tanto los originales como las copias.** (...)” (El resaltado es nuestro).

Previamente, es importante señalar que los requisitos contenidos en los artículos antes transcritos son totalmente aplicables a los procedimientos de independización de predios rústicos, por cuanto estos son considerados como procedimientos complementarios a la habilitación

⁹ Se deja constancia que en el mismo sentido se ha pronunciado esta instancia en la Resolución N° 2908-2022-SUNARP-TR del 22/7/2022.

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR

urbana¹⁰. En ese sentido, para proceder con la inscripción de la independización rogada por SAP es necesario que se verifique el cumplimiento de los requisitos mencionados en los artículos antes citados.

No habiéndose cumplido con la formalidad requerida normativamente para la aplicación del silencio administrativo positivo, corresponde **confirmar la observación** formulada por la registradora.

21. En cuanto a lo señalado por el apelante, en el sentido que corresponde la aplicación de la Resolución N° 314-2019-SUNARP-TR-T del 20/5/2019 por tratarse de un caso idéntico al presente.

Al respecto, cabe señalar que en dicha resolución se trató sobre un caso en el que se solicitó la independización de un predio rústico por silencio administrativo positivo tramitado ante la Municipalidad Provincial de Pisco, siendo materia de observación el haberse presentado copias autenticadas del FUE anexo E, memoria descriptiva y planos que no tienen mérito para la inscripción registral por carecer de la constancia de recepción municipal (sello, suscripción y foliación), y que como tal impiden tener certeza de que se tratan de los mismos ejemplares presentados ante municipalidad.

Así, en el análisis de la resolución, aplicando el principio de informalismo, pudo establecerse 1) la vinculación del mismo número de expediente entre los documentos presentados y 2) que la carta en la que se hace entrega de las copias del expediente fue emitida por la misma funcionaria de la municipalidad y la misma fecha contenida en los documentos técnicos autenticados, los mismos que fueron detallados en el FUT (Formulario Único de Trámite); todo lo cual permitió corroborar que corresponden al expediente por el cual se formuló la solicitud de independización.

En este caso, se ha presentado el cargo del FUT que contiene la solicitud de independización, que cuenta con sello de recepción por la Municipalidad Provincial de Pisco con fecha 12/1/2021 bajo el expediente 000537, sin embargo de la revisión de la carta 47-2022-MPP-GM emitida el 23/2/2022 por el gerente general de la acotada municipalidad Carlos R. Tataje Aguado, mediante la cual se hace entrega de las copias del expediente 00537 – anexo VIII, memoria descriptiva, plano y otros relativos al expediente 00536, no existe constancia que estos documentos efectivamente formen parte del mismo expediente pues no figura ningún sello de recepción de la municipalidad con la fecha que nos permitan vincularlos.

Por tanto, se desvirtúa lo señalado por el apelante.

Estando a lo acordado por unanimidad;

¹⁰ Así se colige de la verificación de la denominación del Capítulo V del Título II del Reglamento de Ley N° 29090 dentro del cual se ubica el artículo 29 y siguientes sobre independización de predios rústicos sin cambio de uso.

RESOLUCIÓN No. - 1734 -2023-SUNARP-TR**VII. RESOLUCIÓN**

CONFIRMAR la observación formulada por la registradora pública del Registro de Predios de Pisco al título señalado en el encabezamiento, conforme a los fundamentos expuestos en el análisis de la presente resolución.

Regístrese y comuníquese.

Fdo.

BEATRIZ CRUZ PEÑAHERRERA

Presidenta de la Tercera Sala del Tribunal Registral

ELENA ROSA VÁSQUEZ TORRES

Vocal del Tribunal Registral

LUIS ALBERTO ALIAGA HUARIPATA

Vocal del Tribunal Registral

P.LA