



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de Registros Públicos**TRIBUNAL REGISTRAL****RESOLUCIÓN No. – 2097-2023-SUNARP-TR****Arequipa, 15 de mayo del 2023**

**APELANTE** : **VICTOR CHIRINOS CHUIMA**  
**TÍTULO** : N° 3294910 del 03-11-2022.  
**RECURSO** : H.T.D N° 002615 del 13-02-2023.  
**REGISTRO** : **PREDIOS DE PISCO.**  
**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 de 20 lotes sobre el predio rústico de mayor extensión que obra inscrito en la partida electrónica N° 11048070 del Registro de Predios de Pisco.

Para tal efecto, se adjuntaron los siguientes documentos:

- Escrito de inscripción de fecha 27-10-2022.
- Formulario único de trámite (FUT), con sello de recepción de la Municipalidad Provincial de Pisco, de fecha 12-01-2021.
- Solicitud de aplicación de silencio administrativo positivo, suscrito por Víctor Chirinos Chuima, con sello de recepción de la Municipalidad Provincial de Pisco, de fecha 05-03-2021.

## **RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR**

- Declaración jurada complementaria respecto a la solicitud de aplicación de silencio administrativo positivo, suscrito por Víctor Chirinos Chuima, con sello de recepción de la Municipalidad Provincial de Pisco, de fecha 05-03-2021.
- Formulario Único de Trámite (FUT), solicitando copias certificadas del Exp. 536, suscrito por Víctor Chirinos Chuima, con sello de recepción del 12/1/2022 por la Municipalidad Provincial de Pisco.
- Copia certificada de la Carta N° 47-2022-MPP-GM, de fecha 23-02-2022, emitida por la gerencia de la Municipalidad Provincial de Pisco, certificada por el notario público de pisco Raúl E. Camacho C., en fecha 02-11-2022.
- Copia certificada del Anexo E – Independización de terreno rústico / habilitación urbana, certificada por la secretaría de la Municipalidad Provincial de Pisco, en fecha 23-02-2022.
- Copia certificada de la memoria descriptiva, suscrita por el ingeniero civil Víctor Hugo Quispe Alejos, certificada por la secretaría de la Municipalidad Provincial de Pisco, en fecha 23-02-2022.
- Copia certificada del plano perimétrico – ubicación y localización (Lámina PUL-001), suscrita por el ingeniero civil Víctor Hugo Quispe Alejos, certificada por la secretaría de la Municipalidad Provincial de Pisco, en fecha 23-02-2022.
- Escrito de apelación de fecha 13-02-2023.

### **También forma parte de la calificación el siguiente documento**

- Informe Técnico N° 012858-2022-Z.R.N°XI-SEDE-ICA/UREG/CAT del 01-12-2022, expedido por técnico de catastro Julio Alberto Rodríguez Ramírez.

## **II. DECISIÓN IMPUGNADA**

La registradora pública del Registro de Predios de Pisco Karina Mónica Castilla Kross denegó la inscripción del título formulando observación en los términos que se reproducen a continuación:

“(…)

### **1. Antecedentes:**

Se solicita la anotación de la subdivisión del predio inscrito en la partida electrónica N° 11048070 del Registro de Predios de Pisco.

## **RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR**

### **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."

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 asignado, 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

## **RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR**

cumpla con dicha formalidad si se requiere la inscripción en aplicación del Silencio Administrativo Positivo.

(...).”

### **III. FUNDAMENTOS DE LA APELACIÓN**

El recurrente sustenta su recurso de apelación sobre la base de los argumentos que se exponen a continuación:

- Que, en primer lugar resulta imprescindible precisar que, frente a la falta y/o carencia del sello de recepción sobre el formulario FUUU, planos y memoria descriptiva presentada, debe tenerse en cuenta que los gobiernos locales son autónomos e independientes, asimismo, representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.
- En ese orden de ideas, debemos considerar que el D.L. 1246, sobre medidas de simplificación administrativa, propone un primer grupo de medidas que permiten dar al régimen jurídico que rige a la administración pública de disposiciones a favor del ciudadano en función a la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando así los derechos e intereses de los administrados, con sujeción al ordenamiento constitucional.
- También deberá tenerse presente los principios de implementación de la interoperabilidad en la administración pública, prohibición de exigencias de información y de documentos a los administrados, facilitación en los procedimientos administrativos respecto al cumplimiento de obligaciones y responsabilidad del funcionario.
- Que, se ha acreditado que los mismos han sido presentados a la municipalidad para el trámite respectivo, habiendo cumplido con la presentación de los requisitos exigidos por el TUPA y por dicha entidad, la misma que dentro del plazo legal no emitió ningún pronunciamiento o resolución correspondiente.
- Que, en el contexto antes referido, es bien sabido que, la municipalidad goza de plena autonomía para establecer sus procedimientos, trámites y gestión, motivo por el cual mi persona en

**RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR**

calidad de administrado y/o usuario no puede exigir a la municipalidad acciones que, no se encuentren aprobadas por la misma entidad, téngase presente que mi persona ha cumplido con presentar todos los requisitos exigidos por el TUPA de la municipalidad respectiva.

- Asimismo, en el hipotético caso, que mi persona hiciera valer su derecho conforme lo ha precisado el registrador, éste tendría que realizarse en vía de acción, el mismo generaría la activación de otro proceso que, bien podría ser administrativo, sancionador y/o judicial; 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 del presente caso se observa a todas luces que, la municipalidad dentro del plazo de ley establecido ha omitido emitir el pronunciamiento debido, por lo tanto, menos lo hará en la aplicación del silencio administrativo positivo, lo que, indubitablemente podría generar responsabilidad en su administración, pero los mismos resultan ser asuntos total y absolutamente distintos al trámite.
- Pretender que mi persona en calidad de administrado, pueda obligar a la administración pública al ejercicio de una acción, evidentemente sería parte de otro proceso el cual desnaturalizaría el fin del silencio administrativo positivo.
- Por ello resulta necesaria la aplicación del D.L. N° 1256, que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas, además de las disposiciones de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, como órgano colegiado de Indecopi.
- Aunado a lo expuesto, se tiene que mi persona ha acreditado mediante documento fehaciente y certificado, el formulario FUHU, planos y memoria descriptiva correspondientes al expediente municipal, pues conforme se desprende de la certificación emitida por la entidad municipal se ha detallado que los documentos presentados corresponden al mismo.
- De otro lado, se deja constancia que el trámite solicitado ante la municipalidad respectiva tiene un número de proceso, sin embargo, la presentación de la solicitud del silencio administrativo positivo tiene

## **RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR**

otro número, lo cual no significa que sean trámites distintos, por el contrario, el trámite del silencio administrativo se correlaciona con el principal.

- Los argumentos expuestos se fundamentan en base a los artículos 191, 192, 193 y 196 de la Constitución Política del Perú, el principio de imparcialidad, informalismo, uniformidad, predictibilidad o de confianza, artículos 31, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 31 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos y la resolución del Tribunal Registral N° 0314-2019-SUNARP-TR-T.
- Finalmente debo señalar que la declaración ficta del silencio administrativo positivo siempre ha estado amparada en nuestra legislación, que hasta la fecha dicha entidad edil no habría comunicado pronunciamiento alguno de mi solicitud, y aunque, dicha entidad brindará comunicación en el transcurso del presente trámite, este debería considerarse aprobado conforme lo ha reiterado el Tribunal Registral.
- Por consiguiente, la solicitud de aplicación del silencio administrativo resulta más que suficiente para ejercer el derecho adquirido, por lo que no es necesario la exigencia de vuestro registro, dado que ya no se encuentra en mis manos en calidad de administrado, la forma y modo de ejecutar y/o proseguir los trámites de una entidad estatal con autonomía propia.

#### **IV. ANTECEDENTE REGISTRAL**

##### **Partida registral N° 11048070 del Registro de Predios de Pisco.**

En esta partida corre inscrito el predio rústico ubicado en lote E, del sector Ronceros El Molino, del distrito de Pisco, provincia de Pisco y departamento de Ica, con un área de 0.2847 hectáreas.

#### **V. PLANTEAMIENTO DE LA CUESTIÓN**

Interviene como ponente el vocal Roberto Carlos Luna Chambi. De lo expuesto y del análisis del caso, a criterio de esta Sala, la cuestión a determinar es la siguiente:

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

- ¿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. En el presente caso se solicita, por silencio administrativo positivo, la inscripción de la independización en 20 lotes del predio rústico de mayor extensión que obra en la partida electrónica N° 11048070 del Registro de Predios de Pisco.

Sin embargo, 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.

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

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

- El silencio administrativo positivo (SAP), y
- 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.

3. El artículo 32 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444<sup>1</sup>, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS<sup>2</sup> (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 administrativo 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.

---

<sup>1</sup> **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)

<sup>2</sup> Publicado en el diario oficial “El Peruano” el 25/01/2019.

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

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, 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 solicitante 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.

4. 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:

“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:

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

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

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

“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 días<sup>3</sup>, al que se adicionará los cinco días que se tiene para notificar a partir de la expedición del acto administrativo.

---

<sup>3</sup> **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.

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

6. 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-VIVIENDA<sup>4</sup>, 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.

(…).”

7. Al respecto, en el artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 29090, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA<sup>5</sup>, se han establecido los requisitos para la independización 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.

---

(Texto según el artículo 35 de la Ley N° 27444)

<sup>4</sup> Publicado en el diario oficial “El Peruano” el 28/02/2017.

<sup>5</sup>

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

- 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.”

8. 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:

“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 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,

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.” (El resaltado es nuestro).

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.

9. 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:

“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**, 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 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).

10. Ahora bien, de la revisión del título, se aprecia que se han presentado, entre otros documentos, la copia del Fuhu - 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:

# RESOLUCIÓN No. -2097- 2023-SUNARP-TR

8)

## ANEXO VIII



**ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA**

(Sello y Firma)

Municipalidad de: \_\_\_\_\_

Nº de Expediente: \_\_\_\_\_

<b>1. SOLICITUD</b>	
<b>1.1 TIPO DE TRÁMITE:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	
<input type="checkbox"/> INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Y HABILITACIÓN URBANA	
<b>2 REQUISITOS</b>	
<b>2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN</b> (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.	<input type="checkbox"/> Otros: _____
Fecha de pago de tasa municipal correspondiente	_____
Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente	_____
Monto pagado	_____
<b>3. DECLARACIÓN Y FIRMAS:</b>	
DÍA <u>12</u> MES <u>07</u> AÑO <u>2023</u>	
Los suscritos declaramos que la información y documentación presentadas son ciertas y verdaderas, respectivamente.	
 VICTOR HUGO QUISPE ALEJOS INGENIERO CIVIL CIP 130696 Firma y Sello del Profesional	 Firma del Administrado
<b>4 AUTORIZACIÓN</b>	
DÍA _____ MES _____ AÑO _____	
Resolución Nº :	_____
Planos de Independización Nº:	_____
Nº de parcelas que se autoriza:	_____
Anotaciones:	_____
	
Sello y Firma del Funcionario Municipal que aprueba	

## RESOLUCIÓN No. –2097- 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, sin el sello de recepción ni la suscripción del funcionario competente. En consecuencia corresponde analizar si esto es suficiente.

11. Al respecto, el artículo 2010 del Código Civil concordante con el artículo III del Título Preliminar del Reglamento General de los Registros Públicos<sup>6</sup> 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 Solano<sup>7</sup>, 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”.

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

---

<sup>6</sup> **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. (...).”

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

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

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.

12. 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.

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.

Ahora bien, el documento público administrativo es definido por Giménez Arnau<sup>8</sup> 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.

---

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

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

13. 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:

“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 actividad de la entidad que la auténtica.**” (El resaltado es nuestro)

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.

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 FUUU, 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 – FUUU, 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

## RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR

correspondiente. Siendo que ello no se desprende de las copias que se adjuntan al título<sup>9</sup>.

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

“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:

“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 urbana<sup>10</sup>. 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 (falta sello de recepción y

---

<sup>9</sup> Se deja constancia que en el mismo sentido se ha pronunciado esta instancia en la Resolución N° 1734-2023-SUNARP-TR del 21/04/2023.

<sup>10</sup> 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. –2097- 2023-SUNARP-TR

la suscripción del funcionario competente), corresponde **confirmar la observación** formulada por la registradora.

15. 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 20/05/2019 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 12-01-2021 bajo el expediente 000536, sin embargo, de la revisión de la carta 47-2022-MPP-GM emitida el 23-02-2022 suscrita por el gerente general de la acotada municipalidad Carlos R. Tataje Aguado, mediante la cual se hace entrega de las copias del expediente 00536 – anexo VIII, memoria descriptiva, plano y otros relativos al expediente 00537, 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.

## **RESOLUCIÓN No. –2097- 2023-SUNARP-TR**

Bajo ese orden de ideas, estando a lo acordado por unanimidad; con la intervención del vocal (s) Jorge Luis Almenara Sandoval, autorizado por Resolución N° 170-2022-SUNARP/SN de fecha 21.12.2022.

El título cuenta con prórroga otorgada mediante Resolución N° 075-2023-SUNARP-PT del 03.04.2023.

### **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.**

**JORGE LUIS ALMENARA SANDOVAL**

Presidente de la Quinta Sala del Tribunal Registral

**NORA MARIELLA ALDANA DURÁN**

Vocal del Tribunal Registral

**ROBERTO CARLOS LUNA CHAMBI**

Vocal del Tribunal Registral