

Elena Vivar Morales

# La Inscripción Registral de la Propiedad Inmueble en el Perú

Tomo II



Un análisis doctrinario, legislativo  
y jurisprudencial del proceso  
de titulación y registro  
de predios urbanos y rurales



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ FONDO EDITORIAL 1998

Elena María Vivar Morales, egresó de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica en 1983. Es abogada por la Pontificia Universidad Católica del Perú en 1984. Es miembro egresada de la primera Promoción de la Maestría en Derecho con Mención en Derecho Civil de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de la cual egresó en el año 1988.

Un año atrás, se inició como Registrador Público de Lima en la ex-Oficina Nacional de los Registros Públicos, para posteriormente en el año 1990 iniciarse como Docente en la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Ha participado como expositora en diversos cursos, seminarios y encuentros referidos al Derecho Registral y notarial destacando entre ellos su valiosa participación en los Cursos Superiores de Alto Nivel para el acceso a la Función Notarial organizados por el Centro de Educación Continua de la Pontificia Universidad Católica del Perú, el Colegio de Abogados de Lima y la Sección de Derecho del Instituto Riva-Agüero; así como también en cursos de capacitación a los funcionarios y registradores de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y a los funcionarios y diplomáticos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Es también profesora del Curso "Técnicas en Registros Públicos del Centro de Educación Continua de la Pontificia Universidad Católica del Perú y es autora de varios artículos referidos a su especialidad "El Derecho Registral y Notarial", que se han publicado en periódicos y revistas especializadas.

Desde 1989 hasta la fecha es investigadora del Instituto Libertad y Democracia, donde ha profundizado sus conocimientos en Derecho Registral a nivel Internacional cabe destacar su participación como Jefe del Equipo de Saneamiento Legal de Predios en el Proyecto: Banco Mundial-ILD-Registro Predial en 1992-1993, entre o tras actividades a nivel internacional.



# LA INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE LA PROPIEDAD INMUEBLE EN EL PERÚ





ELENA VIVAR MORALES

**LA INSCRIPCION REGISTRAL  
DE LA PROPIEDAD INMUEBLE  
EN EL PERU**

**Un análisis doctrinario, legislativo  
y jurisprudencial de la inscripción  
de predios urbanos y rurales**

**Tomo II**



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU  
FONDO EDITORIAL 1998**

Primera edición, setiembre de 1998

*Cubierta:* AVA. diseños

*Edición al cuidado de* Miguel Angel Rodríguez Rea

*La Incripción registral de la propiedad inmueble en el Perú.* Un análisis doctrinario, legislativo y jurisprudencial de la inscripción de predios urbanos y rurales. Tomo II.

Copyright © por Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú.  
Av. Universitaria, Cuadra 18 s/n., San Miguel, Lima, Perú. Telfs: 460-0872,  
460-2291, 460-2870, Anexos 220 y 356

*Derechos reservados*

ISBN 9972-42-135-X

Prohibida la reproducción de este libro por cualquier medio, total o parcialmente, sin permiso expreso de los editores.

Impreso en el Perú - Printed in Peru



No quisiera dejar pasar esta oportunidad para transmitir a los jóvenes estudiantes un pensamiento que guía mi trabajo intelectual, y que creo a ellos les podrá ayudar en la ardua y apasionante tarea de la investigación:

«526. Es necesario estudiar... pero no es suficiente. Qué se conseguirá de quien se mata por alimentar su egoísmo, o del que no persigue otro objetivo que el de asegurarse la tranquilidad, para dentro de unos años.

Hay que estudiar... para ganar el mundo y conquistarlo para Dios. Entonces, elevaremos el plano de nuestro esfuerzo, procurando que la labor realizada se convierta en encuentro con el Señor, y sirva de base a los demás, a los que seguirán nuestro camino...

..De este modo el estudio será oración. »

(Mons. Escrivá de Balaguer, Jose María. *Surco*. Ediciones RIALP, S.A. Madrid, 1986, p. 237).





## INDICE

### TOMO II

#### CAPITULO IX LEGISLACION REGISTRAL

9.1.	Sistematización de la Legislación aplicable.....	357
9.2	Legislación Registral y Notarial en cuadros esquemáticos:	
9.2.1	Normas referidas a la SUNARP. ....	360
9.2.2	Normas referidas al Registro Predial Urbano. ....	367
9.2.3.	Normas referidas a la COFOPRI....	371
9.2.4	Normas referidas al PETT y los Registros de Predios Rurales.....	374
9.3	Principales normas aplicables a la Formalización, Titulación y Registro de predios en el Perú:	
-	Decreto Ley 26002, Ley del Notariado .....	379
-	Ley 26883 Modifica art. 95 de la Ley del Notariado .....	426
-	Reglamento General de los Registros Públicos.....	428
-	Reglamento de las Inscripciones .....	450
-	Ley 26366 Creación de la SUNARP.....	472
-	D.S. 04-95-JUS: Estatuto de la SUNARP.....	485
-	D.S. 001-90-VC: Reglamento de Inscripciones del RPU .....	509
-	D.S. 014-97 MTC: Estatuto del RPU. ....	554
-	D. Leg. 803: Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.....	568
-	D.S. 014-98/MTC: Estatuto de la COFOPRI.....	585
-	D. Leg. 667: Ley del Registro de Predios Rurales..	613
-	D. Leg. 860: Ambito de aplicación de la Ley de Predios Rurales .....	637
-	Ley 26878: Nueva Ley de Habilitaciones Urbanas. ....	639
-	D.S. 022-97/MTC: Reglamento de la Nueva Ley de Habilitacio- nes Urbanas .....	647

- R.M. 658-97-MTC Aprueba nuevos Formularios de habilitacion Urbana.....	661
--	-----

**CAPITULO X**  
**BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA POR PAISES**

Argentina .....	669
España .....	677
Francia, Alemania Panamá, Brasil, Italia, Puerto Rico, México .....	680

**CAPITULO IX**  
**LEGISLACION REGISTRAL**



## 9.1. Sistematización de la Legislación aplicable

### A) Normas que regulan el procedimiento de inscripción en las oficinas del Registro de la Propiedad Inmueble (SUNARP)

- Ley del Notariado.
- Exposición de Motivos del Código Civil: Libro de los Registros Públicos.
- Aprobación del Reglamento General de los Registros Públicos.
- Reglamento de las Inscripciones.

### B) Normas que regulan el procedimiento de inscripción en el REGISTRO PREDIAL URBANO

#### Inscripción de Predios URBANOS

- Decreto Legislativo 495 del 14-11-88 Creación Registral.
- Decreto Supremo 001-90-VC. 16-01-90.
- Decreto Supremo 002-90-VC. 18-01-90.
- Decreto Supremo 014-97. Aprueba el Estatuto del RPU.
- Ley 26878. Nueva Ley de Habilitaciones Urbanas.
- D.S. 022-97-MTC. Reglamento de Ley 26878.
- Ley 26785. Rectificaciones de oficio en Saneamiento de predios.
- R.M. 330-96-MTC. Exoneraciones de Aranceles Registrales.

#### Inscripción de predios RURALES

- Decreto Legislativo 667. Creación del Registro.
- Normas de creación del PETT:
- Decreto Ley 25902 29-11-92. Disposición Complementaria crea



el Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural (PETT) titulación del Sector reformado.

- Decreto Supremo 025-10-96. Se extiende la labor del PETT al Sector no reformado.
- Res. SUNARP 120 24-05-96. Reglamento de Inscripciones de la Sección Especial.
- Decreto Legislativo 860 10-11-96. Precisan ámbito de aplicación de la Ley del Registro de Predios Rurales.
- Decreto Legislativo 889 10-11-96. Modifican la Ley del Registro de Predios Rurales en el tema de pruebas de la posesión.
- Res. SUNARP 207 20-12-97. Reglamento del Índice de Profesionales de las Secciones Especiales de Propiedad Inmueble de las Oficinas Registrales Regionales.
- Res. SUNARP 58 31-03-97. Modifica formulario para la inscripción de posesión sobre predios rurales de propiedad del Estado o de particulares.
- Res. SUNARP 63 04-04-97. Modificatorio para la inscripciones de la Sección Especial de Predios Rurales.
- Res. SUNARP 10 29-09-97. Regula la inscripción del derecho de propiedad del Estado o de particulares en las Secciones Especiales Registrales Regionales.
- Res. SUNARP 13 30-09-97. Modifica la norma anterior.

### **C) Normas de creación de la SUNARP**

- Ley 26366 16-10-94. Crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- D. Supremo 04-95. Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

### **D) Normas de creación de la COFOPRI**

- Decreto Legislativo 803 22-3-96. Ley de Promoción del acceso a la propiedad formal.
- Decreto Supremo 016-97 MTC. Aprueba el Estatuto de la COFOPRI.

## 9.2 Legislación Registral en cuadros esquemáticos

- 9.2.1 Normas referidas a la SUNARP.
- 9.2.2 Normas referidas al Registro Predial Urbano.
- 9.2.3 Normas referidas a la COFOPRI.
- 9.2.4 Normas referidas al PETT y los Registros de Predios Rurales.

## 9.2.1. NORMAS REFERIDAS A LA SUNARP

### REGISTROS PUBLICOS

Ley 26366	16/10/94	<p><i>Crea el Sistema Nacional de los Registros y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma importante en cuanto a organización, estructura y funcionamiento de los Registros Públicos. Crea el Sistema Nacional de los Registros unificando a los que se encontraban dispersos. Pretende además solucionar la dualidad y competencia existente entre dos instituciones y sistemas registrales, de un lado el Registro Predial y del otro lado el Registro de Propiedad tradicional, creando un organismo superior; la SUNARP, que tiene como misión unificar a los dos Registros en el plazo de 5 años.</li> </ul> <p>En esta norma la SUNARP aparece con funciones administrativas y presupuestarias con la finalidad de lograr la unificación de los Registros y no con funciones exclusivamente de carácter registral.</p>
D.S. 04-95 JUS	24/02/95	<p><i>Aprueba el Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma que establece la estructura y funcionamiento de la Superintendencia, alta dirección, órganos de control, de apoyo, de línea y contempla a la Oficina Registral de Lima y Callao y oficinas registrales regionales como órganos desconcentrados de la SUNARP.</li> </ul> <p>Entre las funciones del Superintendente está la de autorizar el inicio de actividades del Registro Predial en el ámbito de las regiones, determinar el monto de la fianza que deberán presentar los verificadores del Registro Predial. Resuelve los conflictos de competencia entre el Registro Predial y la ORLC en instancia única. El Directorio de la SUNARP en segunda y última instancia aplica las sanciones a los Registradores.</p>
Ley 26481	15/08/95	<p><i>Establece el Bloqueo Registral en favor de las personas naturales o jurídicas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es un avance en materia registral, por cuanto el bloqueo Registral sólo se concedía en favor de las entidades bancarias y financieras.</li> </ul>
Res. 027-95	05/07/95	<p><i>Reglamento del Concurso Público de méritos para el acceso al cargo de Registrador Público e integrante de la Segunda Instancia Registral.</i></p>

SUNARP		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece los requisitos que en cada caso se deben de cumplir para ser Registrador y miembro de la Segunda Instancia Registral. Los exámenes se basan en revisión de Currículos, pruebas psicológicas, legajo de moralidad y en el desarrollo de extensos balotarios que abarcan diferentes materias, toma como base el balotario que se exige para el concurso de notarios.</li> </ul>
Res. 027-95 SUNARP	05/07/95	<p><i>Establece las Bases del Programa de examen de Evaluación y Selección para calificar al personal de la Oficina Registral de Lima y Callao.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta norma exige que los registradores se sometan a pruebas psicológicas, pruebas de conocimiento, evaluación de legajos y moralidad y el resto de personal sólo a pruebas psicológicas y evaluación de legajos y moralidad.</li> </ul>
Res. 66-95 SUNARP	23/10/95	<i>Dispone el traslado del Registro Fiscal de Ventas a plazos de Lima y del Registro de Martilleros Públicos a la Oficina Registral de Lima y Callao como una Sección Especial del Registro de Bienes Muebles.</i>
Res. 111-95 SUNARP	04/01/96	<i>SUNARP incorpora el Registro de Hidrocarburos a la Oficina Registral de Lima y Callao.</i>
Res. 084-96 SUNARP	08/05/96	<i>Dispone el traslado del Registro General de Pesquería a la Oficina Registral de Lima y Callao.</i>
Res. 155-96 SUNARP	12/09/96	<p><i>Dispone el Traslado del Registro Público de Aeronaves a la Oficina Registral de Lima y Callao desde el 16-09-96.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siguiendo el proceso de unificación de los Registros, incorpora a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el Registro Fiscal de Ventas a Plazos, el Registro de Hidrocarburos, el Registro de Aeronaves y Registro General de Pesquería.</li> </ul>
Res. 033-96 SUNARP	09/02/96	<p><i>Establece que los registradores no inscribirán la hipoteca legal en el caso de permuta o compra venta en las que en la Escritura Pública correspondiente exista una indicación expresa o inequívoca de que la entrega de un cheque de gerencia por el precio pactado constituye el pago.</i></p> <p>Exige la intervención conjunta de ambos cónyuges en los actos de Adquisición, disposición o gravamen de bienes sociales como requisito previo a la inscripción registral.</p>
Ley 26609	12/05/96	Prorrogan hasta el 31/12/97 el plazo establecido en la Ley 26389 para acogerse al beneficio de regularización de la Declaratoria de Fábrica de terrenos rústicos y urbanos.

Res. 092-96 SUNARP	21/05/96	<p><i>Dictan disposiciones referidas a la información que debe contener el Certificado Registral Inmobiliario.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros Públicos, buscando dar buena atención y rápida, integra en un sólo documento el certificado de gravámenes y copia literal del dominio que eran separados y con costo diferentes, ahorra tiempo y trámite al usuario.</li> </ul>
Res. 095-96 SUNARP	06/06/96	<p><i>Ponen en Vigencia Modificación al Reglamento de Concurso Público para el acceso a los cargos de Registrador Público e integrante de los órganos de la Segunda Instancia Registral.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La norma recoge postulado de simplificación de trámites y señala que dentro del año siguiente a la publicación de un concurso de méritos, los postulantes que aprobaron cubran las plazas vacantes que se produzcan en el caso de Registrador o integrante de segunda instancia Registral.</li> </ul>
D.S. 02-96 JUS	11/06/96	<p><i>Crea el Índice Nacional de Reserva de Preferencia Registral de Nombre, Denominación o Razón Social.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La reserva, de preferencia registral, constituye un derecho que tiene por finalidad salvaguardar el nombre, denominación o razón social que ha sido elegido por los socios, accionistas o titulares, durante el proceso de Constitución o modificación del Estatuto de una persona jurídica durante 30 días, mientras dura el proceso de Constitución e inscripción. El Índice Nacional de Reserva, de preferencia registral se integrará al Índice Nacional del Registro de Personas Jurídicas.</li> </ul>
Res. 101-96 SUNARP	11/06/96	<p>Establecen Tasa de Derechos Registrales que se cobrará en todas las oficinas Registrales Regionales del país para inscribir títulos de propiedad rural emitidos por el PETT, con carácter excepcional y con vigencia hasta el 31/08/96. Tasas únicas: S/. 5.00 y S/. 10.00 dependiendo de la circunscripción.</p>
Res. 097-96 SUNARP	12/06/96	<p><i>Aprueban el texto único ordenado del Reglamento del Concurso Público de méritos para el acceso a los cargos de Registrador Público e integrante de Organos de Segunda Instancia Registral.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece normas complementarias a las establecidas con anterioridad, precisando requisitos de los postulantes y las pruebas que se darán.</li> </ul>
		<p>Establecen Tasa de Derechos Registrales que se cobrará en todas las Oficinas Registrales Regionales del país para</p>



Res. 202-96 SUNARP	08/12/96	inscribir actos de regularización de la propiedad de predios rurales en áreas no reformadas, con carácter excepcional y con vigencia hasta el 31/12/98. Tasa única: S/. 5.00.
Ley 26709	14/12/96	Amplia efectos de Ley 26389 sobre beneficio de Regularización de Declaratoria o Constatación de Fábrica, disponiendo que podrá ser extensivo inclusive a edificaciones terminadas hasta el 15 de mayo de 1996. El Plazo para acogerse al beneficio culmina el 31/12/97.
Res. 207-96 SUNARP	26/12/96	Crean y reglamentan el índice de profesionales de las Secciones Especiales de Predios Rurales del Registro de Propiedad Inmuble de las oficinas Registrales Regionales.
Res. 124-97 SUNARP	15/08/97	Aprueban la sustitución del Archivo Registral de la ORLC por un sistema de microarchivos; además de adoptarse el llamado "asiento electrónico" como nueva técnica de inscripción en lugar de las fichas registrales, apoyado por un Sistema de Seguridad que captura la huella digital del registrador ("Firma Electrónica").
Res. 010-97 SUNARP/GG	01/10/97	Se aprueba la Directiva 002-97-SUNARP/GG, que establece lineamientos para la inscripción del Derecho de Posesión de Predios Rurales en las Secciones de la Propiedad Inmuble de las oficinas Registrales Regionales.
Res. 012-97 SUNARP/GG	01/10/97	Disponen el traslado del Registro de Propiedad Vehicular y el Registro de Prendas de Transportes, en el ámbito de la Dirección General de Circulación Terrestre, a la Oficina Registral de Lima y Callao, a partir del 30 de Setiembre de 1997.
Res. 013-97 SUNARP/GG	03/10/97	Modifican el artículo 3º de la Res. 010-97-SUNARP/GG, en el sentido que la Directiva materia de aprobación sustituye íntegramente a la Directiva 003-96-SUNARP/SN.
Res. 153-97 SUNARP/GG	05/10/97	Modifican el artículo 3º de la Res. 010-97-SUNARP/GG, y además se aprueban nuevos formatos de tarjeta de propiedad a ser utilizados a partir del 06/10/97, por el Registro de Propiedad Vehicular administrado por la ORLC y Oficinas Registrales Regionales.
Res. 017-98 SUNARP	24/01/98	Autorizan a Oficinas Registrales Regionales a recibir solicitudes de inscripción de actos y derechos referidos al Registro de Embarcaciones Pesqueras, en tanto se materialice la interconexión informática de los órganos desconcentrados de la SUNARP a nivel nacional.

Ley 26919	28/01/98	Prorrogan nuevamente plazo para acogerse al beneficio de regularización de declaratoria o constatación de fábrica establecido en la Ley 26389. El plazo culmina el 31/12/98, y pueden acogerse al beneficio edificaciones terminadas hasta el 31/12/97 y cuyo valor no exceda las 50 UIT.
Res. 005-98 SUNARP	05/02/98	Precisan vigencia de la información contenida en certificados registrales: se acredita la existencia o inexistencia de inscripciones o anotaciones, al tiempo de su expedición por las oficinas registrales.
Res. 160-98 SBS	05/02/98	Modifican Res. 430-97-SBS que Reglamentó el Régimen de Prenda Global y Flotante: se dispone que dicho tipo de prenda se inscribirá en el Registro Especial de Prenda Global y Flotante que se constituirá en Secciones Especiales del Registro de Bienes Muebles del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
Re. 072-98 SUNARP	09/04/98	Dictan Normas Reglamentarias para la Inscripción de contratos de Prenda Global y Flotante sobre Bienes Fungibles.
Res. 074-98 SUNARP	11/04/98	Precisan documentos que constituyen pruebas complementarias de posesión de predios rurales y dejan sin efecto requisito de formulario registral.
Res. 078-98 SUNARP	23/06/98	Aprueba Directiva para la inscripción del derecho de posesión sobre predios rurales de propiedad del Estado o de Particulares. Deja sin efecto la Resolución 206-98-SUNARP y las Resoluciones 010-97-SUNARP/GG y 013-97-SUNARP G.G. Así como la Directiva N° 002-97-SUNARP/G.G. Aprueba nuevos formularios para la inscripción de predios rurales en las Secciones Especiales de Predios Rurales del Registro de la Propiedad Inmueble de las oficinas Registrales Regionales.
D. Supremo 002-98 Jus	21/07/98	Aprueban el Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la SUNARP y de sus órganos desconcentrados.

## NOTARIAL

Decreto Ley 26002	07/12/92	<i>Ley del Notariado. Función Competencia. Ingreso a la Carrera Notarial.</i> • Después de 1911 es la segunda Ley que se expide en materia Notarial, hay exclusividad en el ejercicio de la Función Notarial. El número de notarios de 40 se extiende
----------------------	----------	--

		a 200 en Lima. El ingreso a la función es por concurso público de méritos.
Ley 26662	22/07/96	<p><i>Ley de Competencia Notarial en asuntos no contenciosos: rectificación de partidas, adopción de personas capaces, patrimonio familiar, inventarios, comprobación de testamentos, sucesión intestada.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta Ley trata de facilitar la labor del Poder Judicial, trasladando la competencia en asuntos de carácter no contencioso a los notarios.</li> </ul>
D. Leg. 838	27/07/96	<p><i>Sustituye Artículo del Código Civil referido a la inscripción registral mediante título que conste en instrumento público.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con esta norma se permite el uso de Formulario Registral, con firma de abogado para las inscripciones en el Registro de la Propiedad, sean públicos o privados, sin escritura pública. Se trata de imitar al Sistema Anglosajón.</li> </ul>
D. Leg. 872	03/11/96	<p><i>Autoriza al Ministerio de Justicia para que convoque directamente a concurso público de méritos de Notarios Públicos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispone que la determinación de los precios notariales se rige por la libre competencia. Deja abierta la posibilidad de que se incremente en más de 200 el número de notarios. El concurso ya no lo dirige el Colegio de Notarios.</li> </ul>
R.M. 267-96	05/11/96	<p><i>Conforman comisión encargada de la convocatoria y evaluación para el Concurso Público de Méritos para Notarios.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para dar cumplimiento a lo establecido en el D. Leg. 872 se nombra comisión.</li> </ul>
Res. Min. 273.96	14/11/96	<p><i>Aprueban el Reglamento de Concurso Público de Méritos de Notarios Públicos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Convocatoria y el Concurso es dirigido por el Ministerio de Justicia, las etapas del concurso son: Calificación de Currículum y entrevista personal. Las calificaciones serán secretas e inapelables, se otorgan 20 días de plazo a comisión que se encargará de convocar al concurso.</li> </ul>
Ley 26687	17/11/96	<p><i>Modifican el artículo de la Ley de Competencia Notarial en asuntos no contenciosos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precisa alcances cuando se está tramitando la Declaratoria de Herederos ante el Notario, para efectos de incluir otros herederos en el proceso de sucesión intestada, siempre tendiendo a simplificar los trámites.</li> </ul>

Ley 26741	11/01/97	<p><i>Deroga el Decreto Legislativo 836.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con esta Norma se vuelve a restablecer a la Escritura Pública para efectos de realizar las inscripciones en los Registros Públicos. Sigue vigente el Sistema Registral vinculado al notariado latino en el Perú. Se vuelve a implantar el Balotario para efectos de aprobar el examen en el Concurso de Oposición por Méritos. Se crea una Comisión Técnica que regulará el número de notarios.</li> </ul>
Ley 26965	17/6/98	<p>Ley que modifica el art. 58 de la Ley 26002 Ley del Notariado.</p> <p>Establece los Actos para los cuales no es necesaria la minuta para que puedan ser elevados a escritura pública. La constitución de pequeña o micro empresa se realiza ante Notario Público.</p>

## 9.2.2 SISTEMATIZACION DE NORMAS RELATIVAS AL REGISTRO PREDIAL

D. Leg. 489	10/04/88	Norma referida a la descentralización y democratización de operaciones bancarias. Crea la hipoteca popular, institución diseñada para facilitar el acceso al crédito formal a los sectores populares.
D. Leg. 495	14/11/88	Norma de creación del Registro Predial de Pueblos jóvenes y Urbanizaciones Populares. Es la norma original que dio nacimiento al Registro Predial, con personería de Derecho Público Interno y autonomía registral y administrativa. Dispuso la creación de un Registro Predial en cada una de las regiones del país. Regula los derechos inscribibles (Propiedad, posesión, resoluciones, contratos, etc.). Establece lineamientos generales para la inscripción de los mismos, regula aspectos sobre la constitución de la hipoteca popular, el seguro de crédito y la ejecución extrajudicial de dicha hipoteca. Dispuso que en los Registros Públicos continuaran inscribiendo actos y contratos relativos a Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares hasta que cada Registro Predial, Regional o Departamental comunique el inicio de sus actividades.
D. Leg. 496	14/11/88	Norma que regula la estructura orgánica del Registro Predial. Se reiteran los fines, personería jurídica y derechos inscribibles regulados por el D. Leg. 495. Se señalan las funciones, competencia, estructura orgánica, órganos de línea, apoyo, asesoramiento y otros. Se establece el régimen económico tributario y de personal (Régimen laboral privado).
D.S. 197-89- EF	18/09/89	Norma que implementa el primer Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares con jurisdicción en toda la provincia de Lima
R.M. 320-89- VC-1100		Se designa al primer Directorio del Registro Predial de Lima; se designa como presidente del mismo a Luis Bedoya V., Ministro de Vivienda y Construcción.
D.S. 001-90- VC	16/01/90	- Reglamento de Inscripciones del Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares de Lima.
D.S. 002-90- VC	18/01/90	- Reglamento de tramitación administrativa de los procedimientos de habilitación urbana de tierras de Urbanizaciones Populares.

D. Leg. 667	12/09/91	<p>Ley de Predios Rurales. Cambia el nombre de la institución por el "Registro Predial".</p> <p>Dispone que los predios rurales también podrán inscribirse en este Registro, sean predios rurales del Estado, de particulares, o de empresas campesinas asociativas, afectados o no por la Reforma Agraria.</p>
D. Leg. 803	15/03/96	<p>Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal. Es la norma base de la COFOPRI.</p> <p>Dispone el cambio de nombre definitivo al de "Registro Predial Urbano", y modifica lo establecido por el D. Leg. 667, disponiendo que el RPU inscribirá solamente predios urbanos, debiendo inscribirse los predios rurales en los registros especiales de Predios Rurales de la SUNARP, con excepción del Departamento de Lima, en que el RPU sí podrá inscribir predios rurales y urbanos.</p> <p>Establece también que el RPU inscribirá los títulos de propiedad regularizados y otorgados por la COFOPRI; establece además que el Registro Predial Urbano mantendrá autonomía funcional, Registral y Administrativa, Modificando así lo dispuesto por la ley 26366 (Ley de Creación del sistema de los Registros Públicos y de la SUNARP), que preveía la incorporación del RPU a la estructura de la SUNARP.</p> <p>Se dispone también que el RPU dependerá sectorialmente del Ministerio cuyo titular presida la COFOPRI (Actualmente el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción).</p>
DECRETO URGENCIA 058-96	22/08/96	<p>Norma de carácter provisional. Estableció que la estructura orgánica y funcional del Registro Predial Urbano, en tanto se apruebe el nuevo Estatuto del RPU, sería la misma que señalaba el D. Leg. 496.</p> <p>Se regularon además aspectos financieros y presupuestales (Transferencias de Partidas para 1996).</p>
D. Leg. 860	18/10/96	<p>Precisa el ámbito de aplicación de la Ley del Registro de Predios Rurales (D. leg. 667).</p> <p>Se ratifica lo dispuesto por el D. Leg. 803, disponiendo que en todo el país los predios rurales se inscribirán en las Secciones Especiales de Predios Rurales de la SUNARP, con excepción del Departamento de Lima, en el cual la oficina Registral del Registro Predial Urbano sí podrá inscribir a predios rurales y urbanos.</p>



D.S. 014-97- MTC	09/07/97	<p>Nuevo Estatuto del Registro Predial Urbano. Deroga al D. Leg. 496 y al D.S. 058-96.</p> <p>Reconoce al RPU como institución pública descentralizada de Derecho Público Interno, con autonomía registral, administrativa, funcional, etc.; mantiene competencia sobre asentamientos humanos (antes llamados "Pueblos Jóvenes"), Urbanizaciones Populares (que comprenden las Cooperativas de Vivienda, Asociaciones de Vivienda, Asociaciones Pro-vivienda, Junta de Propietarios, Junta de Compradores y otros), UPIS, zonas pobladas no formalizadas (o "centros poblados"), y otros.</p> <p>El RPU mantiene La Oficina Principal en Lima; puede establecer oficinas registrales en cualquier lugar del país. Tiene un Tribunal Registral que resuelve en última instancia administrativa las impugnaciones sobre materia registral, establece además la Jurisdicción y Competencia Registral a nivel nacional de sus diferentes oficinas a través del "Sistema Interconectado de Cómputo Registral".</p>
Ley 26878	20/11/97	<p>Nueva Ley General de Habilitaciones Urbanas: Procedimiento simplificado para aprobar habilitaciones nuevas, regularizar otras ya iniciadas y regularizar lotizaciones informales.</p> <p>El procedimiento se inicia ante la Municipalidad Distrital respectiva. La Municipalidad Provincial solamente da su conformidad o desaprobación a la decisión de la Municipalidad Distrital, de acuerdo a los planes de desarrollo urbano.</p>
D.S. 022-97 MTC	10/12/97	<p>Aprueba el Reglamento de la nueva Ley de Habilitaciones Urbanas, Ley 26878.</p> <p>Una vez declarada la conformidad de la solicitud, se presentará la Resolución aprobatoria de la Municipalidad Provincial al Registro Predial Urbano, para inscribirse en el Registro de la Propiedad Inmueble.</p>
Res. Jef. 047-98-RPU- Jef	14/07/98	<p>Actualizan los montos de tasas registrales por los servicios que presta en el ámbito urbano el Registro Predial.</p>
Res. Jef. 052-98-RPU- Jef	14-07-98	<p>Actualizan los montos de las tasas registrales por los Servicios que presta el Registro Predial Urbano en el ámbito rural.</p>



## OTRAS NORMAS RELATIVAS AL REGISTRO PREDIAL URBANO

R.S. 063-98-EF	Establece nueva estructura política y remunerativa del RPU a nivel nacional.
R.M. 156-96-JUS	Constituyen comisión encargada de coordinar y ejecutar transferencia del personal y bienes del ex-Registro Predial al Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.
D. Urg. - 107-96	Autorizan al RPU asuma competencia en Provincia y Distritos en Estado de Emergencia por causas de desastres naturales.
R.M. 330-96-MTC Directiva 004-96 RPU	Precisan alcances y exoneraciones de Tasas, Aranceles y Derechos Registrales.
Resoluciones Supremas Nos. 118, 119, 120, 121, 122, 133 y 152-97 / MTC.	Se nombran y designan Gerentes de las diferentes áreas del Registro Predial Urbano.
Ley 26785	Rectificación de oficio de: Área, perímetros y linderos de predios en Saneamiento Físico-Legal o Habilitaciones Urbanas.

### 9.2.3. SISTEMATIZACION DE NORMAS LEGALES REFERIDAS A LA COFOPRI

D. Leg. 803	15/3/96	<p>Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal. Norma base que crea la "Comisión de Formalización de la Propiedad Informal" (COFOPRI), con competencia a nivel nacional para dirigir los procesos de saneamiento-físico-legal, titulación, formalización, etc. de predios informales, no inscritos, los que se inscribirán en el Registro Predial Urbano. Tiene autonomía administrativa, funcional, financiera y técnica. Está presidida por un Ministro de Estado, y sus demás integrantes son nombrados mediante Resolución Suprema, reportándose directamente ante el Presidente de la República.</p> <p>Se establece que los terrenos Estatales y Municipales ocupados por Asentamientos Humanos en proceso de saneamiento serán inscritos a nombre de la COFOPRI en el Registro Respectivo.</p> <p>Se establece también un sistema arbitral especial de la propiedad para la resolución de los conflictos que surjan en el Proceso de Formalización, dentro de los alcances de la Ley General de arbitraje, con laudos con calidad de cosa juzgada.</p>
D.S. 006-98 MTC	13/06/96	Estatuto de la COFOPRI. Se establecen lineamientos funcionales, administrativos y organizacionales.
D.S. 016-97 MTC	12/07/97	<p>Nuevo Estatuto de la COFOPRI. Deroga totalmente al D.S. 006-98-MTC, y establece la actual estructura orgánica (ver cuadro en esta obra). Se establecen funciones, responsabilidades y competencias de los diferentes órganos.</p> <p>Se establece la composición del Tribunal Administrativo de la Formalización, el cual conoce en segunda y última instancia las impugnaciones contra las Resoluciones y actos en el proceso de titulación emitidas por la Gerencia de Titulación y sus Organos Desconcentrados.</p> <p>El Régimen Laboral de sus trabajadores es el de la actividad privada (D. Leg. 728).</p>
R.M. 330-98	22/07/96	<p>Aprueba la Directiva 004-96-COFOPRI que establece la exoneración de pagos de Tasas, aranceles y derechos registrales en los casos de inscripción de actos y contratos u otras acciones que solicite COFOPRI a los Registros Públicos y al Registro Predial Urbano.</p> <p>La exoneración también se aplica en los casos de inscripción de Títulos de Propiedad o contratos de Transferencia expedidos por Municipalidades u otros organismos, siempre que estén relacionados al proceso de formalización y se presenten a través de COFOPRI.</p>

DECRETO URGENCIA 106-96	10/12/96	Se autoriza a COFOPRI para que asuma competencia específica en Provincias o Distritos en Estado de Emergencia por causa de desastres naturales, implementando oficinas aún antes de la creación de oficinas descentralizadas (Departamentos de Ica, Arequipa, Ayacucho y Huancaavelica).
R.S. 118-96 EF	05/12/96	Aceptan donación de \$ 1'000,000.00 (Un millón de dólares) efectuada por el Gobierno de Japón para financiar la preparación de los proyectos de formalización de Propiedad Urbana a cargo de la COFOPRI.
R.M. 662-96 MTC	26/06/97	Aprueban en vía de regularización la Directiva 009-96-COFOPRI referida a las instancias administrativas de COFOPRI competentes para expedir actos o resoluciones en los procedimientos de saneamiento Físico-Legal de AA.HH. y resolver recursos impugnativos: - Primera Instancia: Jefatura de titulación (mediante resoluciones jefaturales). - Segunda Instancia: Gerencia General (mediante resolución de Gerencia General).
R.M. 261-97 MTC/15.01	26/06/97	Aprueba la Directiva 006-97-COFOPRI, que establece el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la COFOPRI, se determina la naturaleza, finalidad, objetivos, organización básica, dependencia, nivel jerárquico y funciones de las unidades y órganos correspondientes.
R.M. 104-97 MTC/15.01	01/03/97	Aprueba la Directiva 001-97-COFOPRI referida al procedimiento para la formalización de títulos de propiedad correspondientes a AA.HH., y que hayan sido entregados por diversas entidades estatales.
R.M. 105-97	01/03/97	Aprueban la Directiva 002-97-COFOPRI, relativa a la regularización del tracto sucesivo en los AA.HH. y Centros Poblados que se acogan al programa de formalización de la propiedad informal. La regularización del Tracto sucesivo se hará en mérito de instrumentos que acrediten fehacientemente la propiedad de los interesados (instrumentos públicos o documentos privados), los que serán calificados en su contenido y forma por la COFOPRI.
D. DE URGENCIA 010-97	19/02/97	Ratifican exoneración de aplicación de restricciones presupuestales en favor de COFOPRI y el Registro Predial Urbano.
		Ley General de Habilitaciones Urbanas. Se regula un procedimiento simplificado de aprobación de habilitaciones urbanas nuevas, regularización de habilitaciones no cul-

Ley 26878	20/11/97	minadas en la etapa de trámite municipal, y la regularización de lotizaciones informales que sin constituir habilitaciones urbanas tienen construcciones parcialmente consolidadas. Las Municipalidades Distritales en adelante son las competentes para conocer y aprobar las solicitudes de habilitación, debiendo dar la Municipalidad Provincial su conformidad o no con la habilitación, comunicándolo a la Municipalidad Distrital en 15 (quince) días calendarios.
D.S. 022-97 MTC	10/12/97	Reglamento de la Nueva Ley de Habilitaciones Urbanas. Regula los procedimientos administrativos de habilitación urbana establecidos por la Ley 26878.
R.M. 658-97 MTC	24/12/97	Aprueban los formularios a utilizarse en los nuevos procedimientos simplificados de habilitación urbana establecidos por la Ley 26878.
D .S. 007-98	12/05/98	Modifican el Reglamento de la Ley General de Habitaciones Urbanas
D.S. 011-98 MTC	05/06/98	Aprueban el texto único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Habilitaciones Urbanas.
D.S. 014-98 MTC	17/06/98	Aprueba el nuevo Estatuto de la Comisión de Formalización de la propiedad Informal-COFOPRI

**9.2.4. SISTEMATIZACION DE NORMAS REFERIDAS AL PROYECTO ESPECIAL DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL (PETT), Y LOS REGISTROS DE PREDIOS RURALES**

D. Leg. 653	01/08/91	<p>Ley de Promoción de las inversiones en el Sector Agrario. Norma que busca promover el desarrollo del Agro, a través de un fomento de las inversiones extranjeras y nacionales en dicho campo, para lo cual se otorgan garantías jurídicas, facilidades financieras y se regula la propiedad y posesión de tierras agrarias.</p> <p>Se anuncia la futura creación de una institución que se encargará de regular el catastro, registro y titulación de predios rústicos afectados por la Reforma Agraria. Señala también la exoneración de Derechos Registrales para los cambios de modelos empresariales que hagan empresas campesinas asociativas.</p>
D. Leg. 667	13/09/91	<p>Ley del Registro de Predios Rurales. Crea el "Registro de Predios Rurales" como parte integrante del Registro Predial establece un proceso simplificado de inscripción de predios y tierras de uso rural, aplica disposiciones innovadoras en materia de inscripción de propiedad y posesión rural. Define al predio rural y a la Empresa Campesina Asociativa. Establece el uso de formularios registrales y regula las pruebas de la posesión y propiedad del predio, posibilitando la participación de los vecinos o representantes de asociaciones como respaldo de la posesión.</p>
D.S. 048-91 AG.	11/11/91	<p>Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario.</p> <p>Regula la libre transferencia de predios, el cambio de uso de lo suelos y aspectos técnicos.</p>
Ley 25902	29/11/92	<p>Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura crea el "Proyecto Especial de Titulación de Tierras y el Catastro Rural", más conocido por sus siglas (PETT), con personería jurídica de Derecho Público Interno, y autonomía administrativa, económica y técnica, con el fin de titular e inscribir a todos los predios rústicos afectados por la Reforma Agraria (Ley 17716).</p>
Ley 26505	18/07/95	<p>Aprueba la ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas. Es un cambio total a lo establecido en la derogada ley 17716.</p>
Ley 26609	14/05/96	<p>Prorrogan plazo hasta el 31/12/97 para regularizar la declaración de fábrica de terrenos rústicos o urbanos.</p>



RES-094-96 SUNARP	30/05/96	Reglamento de Inscripciones de la Sección Especial de Predios Rurales del Registro de Propiedad Inmueble. Se definen los títulos inscribibles, así como los requisitos para la inscripción de propiedad, posesión, o parcelación de predios rurales.
Res. 101-96- SUNARP	11/06/96	Establecen tasas únicas de derechos registrales para inscribir títulos de propiedad (emitidos por el PETT) en las Oficinas Registrales Regionales de la SUNARP.
Res. 120-96 SUNARP	24/06/96	Se modifican varios artículos del Reglamento de Inscripciones de la Sección Especial de Predios Rurales del Registro de la propiedad Inmueble de la SUNARP, especialmente en lo referido a la definición del predio rural, los formularios registrales y sus características, así como requisitos para la inscripción de predios rurales no afectados por la Reforma, y otros aspectos.
D. Leg. 838	15/08/96	Se faculta al Ministerio de Agricultura a que adjudique gratuitamente en zonas de economía deprimida predios rústicos de libre disponibilidad a favor de personas naturales y/o Comunidades Campesinas o Nativas que se ubiquen en zonas donde la población fue desplazada por el terrorismo.
Res. 166-96 SUNARP	18/09/96	Reglamento del Concurso Público de Méritos para acceder al cargo de registrador de las Secciones Especiales de Predios Rurales del Registro de Propiedad Inmueble - SUNARP.
D. Leg. 860	16/10/96	Precisa ámbito de aplicación de la Ley del Registro de Predios Rurales; se establece que las Secciones Especiales de Predios Rurales de las oficinas de Propiedad Inmueble de la SUNARP inscribirán en todo el país los Predios Rurales, con excepción del Departamento de Lima, en donde se inscriben en el Registro Predial.
D. Leg. 889	10/11/96	Modifica la Ley del Registro de Predios Rurales en lo referente a las pruebas de la posesión: se aceptan declaraciones de vecinos u organizaciones representativas, además del certificado del Registro de Unidad Catastral expedido por el PETT, y pruebas complementarias.
Res. 202-96 SUNARP	08/12/96	Establece tasas de Derechos Registrales para inscribir propiedad sobre Predios Rurales en áreas no reformadas: Tasa única en todo el país: S/. 5.00 (cinco soles).
Res. 207-96	26/12/96	Crean el Índice de Profesionales de las Secciones Especiales de Predios Rurales del Registro de la Propiedad Inmueble (Oficinas Regionales de la SUNARP), donde se inscriban

SUNARP		abogados, notarios y verificadores. Se aprueba también el Reglamento del Índice de Profesionales de dichas Secciones Especiales.
DECRETO URGENCIA 122-96	31/12/96	Se autoriza a la unidad ejecutora del PETT para que pueda contratar en forma directa los servicios de aerofotografía y aerotriangulación espacial, para actualizar la base cartográfica en el Proyecto de Regularización de Tierras y de Catastro.
D.S. 020-96	06/01/97	Reglamento de Inscripciones de la Prenda Agrícola en el Registro de Predios Rurales.
Res. 058-97 SUNARP	31/03/97	Se modifican formularios para la inscripción en la Sección Especial de Predios Rurales de propiedad del Estado y de particulares.
Res. 063-97 SUNARP	04/04/97	Modifican el Reglamento de Inscripciones de la Sección Especial de Predios Rurales.
D.S. 010-97 AG	10/06/97	Se establece que el PETT proseguirá con el trámite de los expedientes sobre denuncias de tierras eriazas iniciados antes de la vigencia de la Ley 26505, siempre cuenten con estudios de pre-inversión o de factibilidad económica y técnica.
D.S. 011-97 AG	13/06/97	Reglamento de la Ley N° 26505, referida a la inversión privada en actividades económicas en tierras del país y de Comunidades Campesinas, así como aspectos de definición de tipos de tierras.
Ley 26838	10/07/97	Modifican el Art. 23 y el Capítulo V del D. Leg. 667, en lo referente a la notificación de la posesión y los planos necesarios para la inscripción de predios rurales.
Ley 26845	26/07/97	Ley de Titulación de Tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa; el PETT efectuará el catastro, podrá declarar en abandono las tierras y denunciara el tráfico ilegal de tierras rústicas o urbanas ante las autoridades correspondientes, entre otras atribuciones.
D. Leg. 885	15/10/97	Modifica el D. Leg. 885, regulando aspectos fiscales referidos al impuesto a la renta, impuesto general a las ventas, impuesto extraordinario de los activos y otros aspectos.
Res. 010-97 SUNARP	01/10/97	Aprueban la Directiva 002-97-SUNARP/GG, que estableció las pautas para inscribir el derecho de posesión sobre predios rurales de propiedad del Estado o de particulares en las Secciones Especiales de Propiedad Inmueble de las

		Oficinas Registrales Regionales. Se regularán requisitos, pruebas de la posesión, notificaciones e inscripciones de la propiedad.
Res. 013-97	03/10/97	Se modifica el art. 3°. de la Resolución 010-97-SUNARP/GG, en el sentido que dicha directiva sustituyó íntegramente a la Directiva 003-96-SUNARP/SN.
R.M. 0435-97 AG	05/11/97	EIPETT tendrá a su cargo el procesamiento de expedientes de caducidad de contratos de otorgamiento de tierras eriazas con fines de irrigación, drenaje u otros usos, a nivel nacional.
D.S. 002-98 AG	17/01/98	Reglamento de la Ley de Promoción en el Sector Agrario. Se regulan aspectos técnicos, administrativos, tributarios y se aprueba el formato del formulario para la presentación del programa de inversión.



### 9.3 Principales normas aplicables a la Formalización, Titulación y Registro de predios en el Perú.

- Ley del Notariado 26002.
- El Reglamento General de los Registros Públicos.
- El Reglamento de las Inscripciones.
- Ley 26366. Creación de la SUNARP.
- D.S. 04-95. Estatuto de la SUNARP.
- D.S. 001-90-VC. Procedimientos de Registro en el RPU.
- D.S. 014-97/MTC. Estatuto del RPU.
- D.Leg. 803. Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal.
- D.S. 016-97/MTC. Estatuto de la COFOPRI.
- D.Leg. 667. Ley del Registro de Predios Rurales.
- D.Leg. 860. Ambito de aplicación de la Ley de Predios Rurales.
- Ley 26878. Nueva Ley de Habilitaciones Urbanas.
- D.S. 022-97/MTC. Reglamento de la Nueva Ley de Habilitaciones Urbanas.
- R.M. 658-97-MTC/15.01. Aprueba nuevos Formularios de Habilitación Urbana.

## LEY DEL NOTARIADO\*

BASE LEGAL: DECRETO LEY N° 26002

PUBLICACION: 27-12-1992

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

POR CUANTO:

El gobierno de Emergencia y Reconstrucción Nacional: Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; ha dado el Decreto Ley siguiente:

## LEY DEL NOTARIADO

### TITULO I DEL NOTARIADO Y DE LA FUNCION NOTARIAL

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Notariado

**Artículo 1°.-** El notariado, de la República se integra por los notarios con las funciones, atribuciones y obligaciones que la presente Ley señala.

Las autoridades deberán prestar las facilidades y garantías para el cumplimiento de la función notarial.

##### Notario: Definición y funciones

**Artículo 2°.-** El notario es el profesional del derecho que está autorizado para dar fe de los actos y contratos que ante él se celebran. Para ello formaliza la voluntad de los otorgantes, redactando los ins-

---

\* Norma legal actualizada según las modificaciones de la Ley N° 26662 (22/09/96) y D. Leg. (03/11/96).

trumentos a los que confiere autenticidad, conserva los originales y expide los traslados correspondientes.

Su función también comprende la comprobación de hechos y la tramitación de asuntos no contenciosos previstos en la ley de la materia.

**NOTA:** Artículo modificado por Ley 26662 (22/09/96)

### **Ejercicio de la función notarial**

**Artículo 3°.-** El notario ejerce la función notarial en forma personal, autónoma, exclusiva e imparcial.

### **Competencia del ejercicio de la función notarial**

**Artículo 4°.-** El ámbito territorial del ejercicio de la función notarial es provincial, no obstante la localización distrital que la presente ley determina.

### **Número de notarios**

**Artículo 5°.-** El número de notarios será de doscientos en la Capital de la República, de cuarenta en los capitales de departamentos, y de veinte en las capitales de provincia incluida la Provincia Constitucional del Callao.

Por Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de Justicia se podrá incrementar el número de plazas notariales a ser cubiertas de conformidad con lo dispuesto por la presente ley.

**NOTA:** Artículo modificado por D. Ley 872 (03/11/96).

## **CAPTULO II DEL INGRESO A LA FUNCION NOTARIAL Y CARRERA NOTARIAL**

### **Acceso al notariado**

**Artículo 6°.-** El ingreso al notariado se efectúa mediante Concur-

tos Públicos de Méritos ante Jurado constituido según lo dispuesto en el Artículo 11°.

Las etapas del concurso son las de calificación del curriculum vitae, examen escrito y examen oral.

### **Clases de concurso: abierto y cerrado**

**Artículo 7°.-** Los Concursos Públicos de Méritos serán abiertos y cerrados. En los primeros participarán los postulantes que reúnan los requisitos exigidos en el Artículo 10°, y en los segundos únicamente notarios en ejercicio.

Créase la carrera notarial que el Estado reconoce y garantiza en la forma que señala esta Ley.

### **Concurso cerrado**

**Artículo 8°.-** Se convocará un concurso cerrado por cada diez vacantes en la Capital de la República, uno por cada cinco vacantes en las capitales de departamento y uno por cada tres vacantes en las restantes provincias y Provincia Constitucional del Callao.

Para los efectos de este cómputo, las vacantes podrán ser sucesivas o simultáneas.

### **De la convocatoria a concurso**

**Artículo 9°.-** La convocatoria a concurso se hará, con conocimiento del Consejo del Notariado, por el Colegio de Notarios con expresa indicación de ser abierto o cerrado, la vacante a cubrir y su localización, en la forma que el reglamento señale.

### **Requisitos**

**Artículo 10°.-** Para postular al cargo de notario se requiere:

- a.- Ser peruano de nacimiento;
- b.- Ser abogado;
- c.- Tener la capacidad de ejercicio de sus derechos civiles;
- d.- Tener conducta moral intachable;

- e.- Estar físicamente apto para el ejercicio del cargo;
- f.- No haber sido condenado por delito doloso; y,
- g.- No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con notario en ejercicio en la provincia a la que postula.

#### **Jurado: integrantes.**

**Artículo 11°.-** El Jurado para los Concursos Públicos de Méritos, se integra de la siguiente forma:

- a.- El Presidente del Consejo del Notariado o su representante, quien lo preside;
- b.- El Decano del Colegio de Notarios;
- c.- El Decano del Colegio de Abogados;
- d.- Un miembro del Colegio de Notarios desigando por su Junta Directiva;
- e.- Un miembro del Colegio de Abogados designado por su Junta Directiva.

En los Concursos convocados para la provisión de plazas en la provincia de Lima y Provincia Constitucional del Callao presidirá el Jurado el Presidente del Consejo del Notariado, y en el resto de la República la persona que el Consejo del Notariado designe.

Los miembros a que se refieren los incisos d) y e) no necesariamente serán integrantes de la Junta Directiva.

El quórum para la instalación y funcionamiento del Jurado es de cuatro miembros.

#### **Título otorgado por el Ministerio de Justicia**

**Artículo 12°.-** Concluido el Concurso Público de Méritos, el Jurado comunicará el resultado al Consejo del Notariado, para la expedición de la Resolución Ministerial y Título por el Ministro de Justicia.

En caso de declararse desierto el Concurso, el Colegio de Notarios procederá a una nueva convocatoria.



## CAPITULO III DE LOS DEBERES DEL NOTARIO

### **Incorporación al colegio notarial**

**Artículo 13°.-** El notario deberá incorporarse al Colegio de Notarios dentro de los treinta días de expedido el Título, previo juramento o promesa de honor, ante la Junta Directiva.

### **Registro de firma**

**Artículo 14°.-** El notario registrará en el Colegio de Notarios su firma, rúbrica, signo, sellos y equipos de impresión que se utilizará en el ejercicio de la función. La firma, para ser registrada, deberá ofrecer un cierto grado de dificultad.

Cualquier cambio deberá comunicarlo previamente el notario al Colegio de Notarios.

### **Inicio de funciones y su prórroga**

**Artículo 15°.-** El notario iniciará su función dentro de los treinta días siguientes a su incorporación, prorrogables a su solicitud, por igual término.

### **Obligaciones del Notario**

**Artículo 16°.-** El notario está obligado a:

- a.- Abrir su oficina obligatoriamente en el distrito en el que ha sido localizado y mantener la atención al público no menos de seis horas diarias de lunes a viernes;
- b.- Asistir a su oficina, observando el horario señalado, salvo que por razón de su función tenga que cumplirla fuera de ella;
- c.- Prestar sus servicios profesionales a cuantas personas lo requieran, salvo las excepciones señaladas en el Código de Ética del Notariado Peruano;
- d.- Cobrar honorarios profesionales de conformidad con el arancel;

**NOTA:** Inciso derogado por D. Leg. 872 (03/11/96).

- e.- Guardar el secreto profesional; y,
- f.- Cumplir con las comisiones y responsabilidades que el Consejo del Notariado y el Colegio de Notarios le asigne conforme a la Ley, estatuto o convenio.

## CAPITULO IV DE LAS PROHIBICIONES AL NOTARIO

### Prohibiciones del Notario

**Artículo 17°.-** Está prohibido al notario:

- a.- Autorizar instrumentos públicos en los que se concedan derechos o impongan obligaciones a él, su cónyuge, a sus ascendientes, descendientes y parientes consanguíneos o afines dentro del cuarto y segundo grado, respectivamente;
- b.- Autorizar instrumentos públicos de personas jurídicas en las que él, su cónyuge, o los parientes indicados en el inciso anterior participen en el capital o patrimonio, con excepción de las empresas de servicio público; o tengan la calidad de administradores, directores, gerentes, apoderados o representación alguna;
- c.- Ser administrador, director, gerente, apoderado o tener representación de personas jurídicas de derecho público o en las que el Estado, Gobiernos Locales o Regionales tengan participación;
- d.- Desempeñar labores o cargos dentro de la organización de los Poderes Públicos y del Gobierno Central, Regional o Local, con excepción de aquéllos para los cuales han sido elegidos mediante consulta popular; Ministros y Viceministros de Estado, la docencia y los nombrados en su condición de notario;
- e.- El ejercicio de la abogacía, excepto en causa propia, de cónyuge o de los parientes indicados en el inciso a);
- f.- Tener más de una oficina notarial; y,
- g.- Ejercer la función fuera de los límites de la provincia para la cual ha sido nombrado.

### Autorización de minutas

**Artículo 18°.-** Se prohíbe al notario autorizar minutas, salvo el caso a que se refiere el inciso e) del artículo que precede; la autorización estará a cargo de abogado, con expresa mención de su número de colegiación.

No está prohibido al notario, en su calidad de letrado, el autorizar recursos de impugnación que la ley y reglamentos franquean en caso de denegatoria de inscripción.

## CAPITULO V DE LOS DERECHOS DEL NOTARIO

### Derechos del Notario

**Artículo 19°.-** Son derechos del notario:

- a.- La inamovilidad en el ejercicio de su función;
- b.- Gozar de vacaciones, licencias por enfermedad, asistencia a certámenes nacionales o internacionales y razones debidamente justificadas;
- c.- Negarse a autorizar instrumentos públicos contrarios a la ley, a la moras o a las buenas costumbres, cuando se le cause agravio personal o profesional o cuando no se le sufrague los honorarios profesionales y gastos en la oportunidad y forma establecida en el Arancel.

### Designación por encargo del oficio

**Artículo 20°.-** En caso de vacaciones o licencia, el Colegio de Notarios, a solicitud del interesado, designará otro notario para que se encargue del oficio del titular.

## CAPITULO VI DEL CESE DEL NOTARIO

### Causales de cese

**Artículo 21°.-** El notario cesa por:

- a.- Muerte;
- b.- Renuncia, desde que es aceptada;
- c.- Destitución;
- d.- Haber sido condenado por delito doloso;
- e.- Perder alguna de las calidades señaladas en el Artículo 10°,



- f.- Abandono del cargo, por no haber iniciado sus funciones dentro del plazo a que se refiere el Artículo 15º; y,
- g.- Abandono del cargo, en caso de ser notario en ejercicio, por un plazo de treinta días de inasistencia injustificada al oficio notarial.

En el caso de los incisos c), d), e) y f), el cese se produce desde el momento en que queda consentida la resolución.

### **Cierre del protocolo notarial**

**Artículo 22º.-** En caso de cese de un notario en ejercicio, el Colegio de Notarios, con conocimiento del Consejo del Notariado, designará a un notario que se encargue del oficio y cierre sus registros, sentándose a continuación del último instrumento público de cada registro, un acta suscrita con el Decano del Colegio de Notarios o con un miembro que éste designe.

## **TITULO II DE LOS INSTRUMENTOS PUBLICOS NOTARIALES**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Instrumentos públicos notariales**

**Artículo 23º.-** Son instrumentos públicos notariales los que el notario, por mandato de la ley o a solicitud de parte, extienda o autorice en ejercicio de su función, dentro de los límites de su competencia y con las formalidades de ley.

#### **Efectos de los instrumentos públicos notariales**

**Artículo 24º.-** Los instrumentos públicos notariales otorgados con arreglo a los dispuesto en la ley, producen fe respecto a la realización del acto jurídico y de los hechos y circunstancias que el notario presencie.

## **Instrumentos públicos protocolares**

**Artículo 25°.-** Son instrumentos públicos protocolares las escrituras públicas y demás actas que el notario incorpora al protocolo notarial, que debe conservar y expedir los traslados que la ley determina.

## **Instrumentos públicos extraprotocolares**

**Artículo 26°.-** Son instrumentos públicos extraprotocolares las actas y demás certificaciones notariales que se refieren a actos, hechos o circunstancias que presencia o le conste al notario por razón de su función.

## **Efectos legales del instrumento público**

**Artículo 27°.-** El notario cumplirá con advertir a los interesados sobre los efectos legales de los instrumentos públicos notariales que autoriza.

## **Idioma de los instrumentos públicos**

**Artículo 28°.-** Los instrumentos públicos notariales se extenderán en castellano o en el idioma que la ley permita.

## **Uso de excepción de términos en idioma extranjero**

**Artículo 29°.-** Quedan exceptuadas de lo dispuesto en el artículo anterior las palabras, aforismos y frases de conocida aceptación jurídica.

## **Intervención de intérprete e inserción del texto**

**Artículo 30°.-** Cuando alguna de los interesados no conozca el idioma usado en la extensión del instrumento, el notario exigirá la intervención de intérprete, nombrado por la parte que ignora el idioma, el que hará la traducción simultánea, declarando bajo su responsabilidad en el instrumento público la conformidad de la traducción.

El notario podrá insertar el texto en el idioma del interesado o adherido, en copia legalizada notarialmente, al instrumento original, haciendo mención de este hecho.

## **Extensión de instrumentos a manuscritos o impresos**

**Artículo 31°.-** Los instrumentos públicos notariales deberán extenderse con caracteres legibles, en forma manuscrita o usando cualquier medio de impresión, que asegure su permanencia.

## **Prohibición de espacios en blanco**

**Artículo 32°.-** Los instrumentos públicos no tendrán espacios en blanco. Estos deberán ser llenados con una línea doble que no permita agregado alguno.

## **Prohibición de raspar o borrar, interlineados y frases testadas**

**Artículo 33°.-** Se prohíbe en los instrumentos públicos notariales raspar o borrar las palabras equivocadas, por cualquier procedimiento.

Los interlineados deberán ser transcritos literalmente antes de la suscripción, indicándose su validez; caso contrario se tendrán por no puestos.

Las palabras o frases testadas, se cubrirán con una línea de modo que queden legibles y se repetirán antes de la suscripción, indicándose que no tienen valor.

## **Uso de guarismos, símbolos y fórmulas técnicas. Prohibición de abreviaturas e iniciales**

**Artículo 34°.-** En la redacción de instrumentos públicos notariales se podrán utilizar guarismos, símbolos y fórmulas técnicas.

No se emplearán abreviaturas ni iniciales, excepto cuando figuren en los documentos que se inserten.

## **Datos en forma literal**

**Artículo 35°.-** La fecha del instrumento y la de su suscripción, cuando fuere el caso, constarán necesariamente en letras.

Deberá constar necesariamente en letras y en números, el precio,

capital, área total, cantidades que expresen los títulos valores, así como porcentajes, participaciones y demás datos que resulten esenciales para la seguridad del instrumento a criterio del notario.

## CAPITULO II DE LOS INSTRUMENTOS PUBLICOS PROTOCOLARES

### El Protocolo Notarial

**Artículo 36°.-** El protocolo notarial es la colección ordenada de registros sobre la misma materia en los que el notario extiende los instrumentos públicos protocolares con arreglo a la Ley.

### Registros del Protocolo Notarial

**Artículo 37°.-** Forman el protocolo notarial los siguientes registros:

- a.- De escrituras públicas;
- b.- De testamentos;
- c.- De actas de protesto;
- d.- De actas de transferencia de bienes muebles registrables; y,
- e.- Otros que la Ley determine.

### Formación de registros

**Artículo 38°.-** El registro se compondrá de cincuenta fojas ordenadas correlativamente según su numeración.

Podrá ser llevado de dos maneras:

- a.- En veinticinco pliegos de papel emitido por el Colegio de Notarios, los mismos que se colocarán unos dentro de otros, de modo que las fojas del primer pliego sean la primera y la última, que las del segundo pliego sean la segunda y la penúltima y así sucesivamente; y,
- b.- En cincuenta hojas de papel emitido por el Colegio de Notarios, que se colocarán seriada, para permitir el uso de sistemas de impresión computarizado.

## **Autorización de registros**

**Artículo 39°.-** Cada registro será autorizado antes de su utilización, bajo responsabilidad del notario, mediante un sello y firma puestos en la primera foja por un miembro de la Junta Directiva del Colegio de Notarios, designado por el Decano, con conocimiento de la Junta Directiva.

## **Foliación correlativa del registro**

**Artículo 40°.-** Las fojas de cada registro serán numeradas en forma correlativa, respetándose la serie de su emisión.

## **Formación de tomos**

**Artículo 41°.-** Se formará un tomo por cada diez registros, que deben encuadernarse y empastarse dentro del semestre siguiente a su utilización. Los tomos serán numerados en orden correlativo.

## **Conservación de tomos**

**Artículo 42°.-** El notario responderá del buen estado de conservación de los tomos.

## **Prohibición de extraer registros fuera de la oficina notarial**

**Artículo 43°.-** No podrán extraerse los registros y tomos de la oficina del notario, excepto por razones de fuerza mayor o cuando así se requiera para el cumplimiento de la función.

La exhibición, pericia, cotejo u otra diligencia por mandato judicial o del Ministerio Público, se realizará en la oficina del notario.

## **Cierre de registro por bienio**

**Artículo 44°.-** El treinta y uno de diciembre de cada bienio se cerrará el registro, sentándose a continuación del último instrumento una constancia suscrita por el notario, la que remitirá, en copia, al Colegio de Notarios.

Si en el registro quedan fojas en blanco, serán inutilizados me-



dian­te dos líneas diagonales que se trazarán en cada página con la in­dicación que no corren.

### **Numeración y orden cronológico de instrumentos**

**Artículo 45°.-** Los instrumentos públicos protocolares se exten­derán observando riguroso orden cronológico, en los que se consigna­rá el número que les corresponda en orden sucesivo.

### **Continuidad en la facción de instrumentos**

**Artículo 46°.-** Los instrumentos públicos protocolares se exten­derán uno a continuación del otro.

### **Anulación de Instrumento por error o falta de requisitos**

**Artículo 47°.-** Cuando no se concluya la extensión de un instru­mento público protocolar o cuando luego de concluido y antes de su suscripción se advierta un error o la carencia de un requisito, el nota­rio indicará en constancia que firmará que el mismo no corre.

### **Aclaración de instrumentos**

**Artículo 48°.-** El instrumento público protocolar suscrito por los otorgantes y autorizado por un notario no podrá ser objeto de aclara­ción, adición o modificación en el mismo. Esta se hará mediante otro instrumento público, protocolar y deberá sentarse constancia en el pri­mero, de haberse extendido otro instrumento que lo aclara, adiciona o modifica.

En el caso que el instrumento que contiene la aclaración, adición o modificación se extienda ante distinto notario, éste comunicará esta circunstancia al primero, para los efectos del cumplimiento de lo dis­puesto en este artículo.

### **Destrucción, deterioro o sustracción de instrumentos protocolares. Reposición**

**Artículo 49°.-** En caso de destrucción, deterioro, pérdida o sus­tracción parcial o total de un instrumento público protocolar, podrá solicitar el notario al Colegio de Notarios la autorización para su repo­sición.

## SECCION PRIMERA DEL REGISTRO DE ESCRITURAS PUBLICAS

### Instrumentos registrables

**Artículo 50°.-** En el registro de escrituras públicas se extenderán las escrituras, protocolizaciones y actas que la Ley determina.

### Definición de escritura pública

**Artículo 51°.-** Escritura pública es todo documento matriz incorporado al protocolo notarial, autorizado por el notario, que contiene uno o más actos jurídicos.

### Partes de la escritura

**Artículo 52°.-** La redacción de la escritura pública comprende tres partes:

- a.- Introducción;
- b.- Cuerpo; y
- c.- Conclusión.

### Sumilla

**Artículo 53°.-** Antes de la introducción de la escritura pública, el notario podrá indicar el nombre de los otorgantes y la naturaleza del acto jurídico.

### Introducción: Requisitos

**Artículo 54°.-** La introducción expresará:

- a.- Lugar y fecha de extensión del instrumento;
- b.- Nombre del notario;
- c.- Nombre, nacionalidad, estado civil o profesión u ocupación de los comparecientes, seguida de la indicación que proceden por su propio derecho;
- d.- Los documentos de identificación de los comparecientes y los que el notario estime convenientes;
- e.- La circunstancia de intervenir un intérprete en el caso que alguno

- de los comparecientes ignora el idioma en el que se redacte el instrumento;
- g.- La indicación de intervenir una persona, llevada por el compareciente, en el caso que éste sea analfabeto, no sepa o no puede firmar, sea ciego o tenga otro defecto que haga dudosa su habilidad, sin perjuicio que imprima su huella digital. A esta persona no le alcanza el impedimento de parentesco que señala esta ley para el caso de intervención de testigos;
  - h.- La fe del notario de la capacidad, libertad y conocimiento con que se obligan los comparecientes;
  - i.- La indicación de extenderse el instrumento con minuta o sin ella;
  - j.- Cualquier dato requerido por ley, que soliciten los comparecientes o que sea necesario o criterio del notario.

### **Fe de conocimiento o identificación de comparecientes**

**Artículo 55°.-** El notario dará fe de conocer a los comparecientes o de haberlos identificado.

Cuando el notario lo juzgue conveniente exigirá al compareciente la intervención de testigos que garanticen su identidad.

El notario que diese fe de identidad de alguno de los comparecientes, inducido a error por la actuación maliciosa de los mismos o de otras personas, no incurrirá en responsabilidad.

### **Testigo instrumental. Requisitos**

**Artículo 56°.-** Para intervenir como testigo se requiere tener la capacidad de ejercicio de sus derechos civiles y no estar incurso en los siguientes impedimentos:

- a.- Ser sordo, ciego y mudo;
- b.- Ser analfabeto;
- c.- Ser cónyuge, ascendiente, descendiente o hermano del compareciente;
- d.- Ser cónyuge, o pariente del notario dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- e.- Ser dependiente del notario; y,
- f.- Los que a juicio del notario no se identifiquen plenamente.



Al testigo, cuyo impedimento no fuere notorio al tiempo de su intervención, se le tendrá como hábil si la opinión común así lo hubiere considerado.

### **Cuerpo: Requisitos**

**Artículo 57°.-** El cuerpo de la escritura contendrá:

- a.- La declaración de voluntad de los otorgantes, contenida en minuta autorizada por letrado, la que se insertará literalmente.
- b.- Los comprobantes que acrediten la representación, cuando sea necesaria su inserción;
- c.- Los documentos que los comparecientes soliciten su inserción.
- d.- Los documentos que por disposición legal sean exigibles; y,
- e.- Otros documentos que el notario considere conveniente.

### **Instrumentos exceptuados de minuta**

**Artículo 58°.-** No será exigible la minuta en los actos siguientes:

- a.- Otorgamiento, aceptación, sustitución, revocación y renuncia del mandato;
- b.- Renuncia de nacionalidad;
- c.- Nombramiento del tutor y curador en los casos que puede hacerse por escritura pública;
- d.- Reconocimiento de hijos;
- e.- Adopción de mayores de edad;
- f.- Autorización para el matrimonio de menores de edad, otorgada por quienes ejercen la patria potestad;
- g.- Aceptación expresa o renuncia de herencia;
- h.- Declaración jurada de bienes y rentas; y,
- i.- Otros que la ley señale.

### **Conclusión: Requisitos**

**Artículo 59°.-** La conclusión de la escritura expresará:

- a.- La fe de haberse leído el instrumento, por el notario o los comparecientes, a su elección;
- b.- La ratificación, modificación o indicaciones que los comparecientes hicieren, las que también serán leídas;

- c.- La fe de entrega de bienes que se estipulen en el acto jurídico;
- d.- La transcripción literal de normas legales, cuando en el cuerpo de la escritura se cite sin indicación de su contenido y están referidos a actos de disposición u otorgamiento de facultades;
- e.- La transcripción de cualquier documento que sea necesario y que pudiera haberse omitido en el cuerpo de la escritura;
- f.- La intervención de personas que sustituyen a otras, por mandato, suplencia o exigencia de la ley, anotaciones que podrán ser marginales;
- g.- Las omisiones que a criterio del notario deban subsanarse para obtener la inscripción de los actos jurídicos objeto del instrumento y que los comparecientes no hayan advertido;
- h.- La corrección de algún error u omisión que se advierta en el instrumento;
- i.- La constancia del número de serie de la foja donde se inicia y de la foja donde concluye el instrumento, y
- j.- La suscripción por los comparecientes y el notario, con la indicación de la fecha en que se concluye el proceso de firmar el instrumento.

#### **Numeración de minutas. Formación del minutarío**

**Artículo 60°.-** En las minutas se anotará la foja del registro y la fecha en que se extendió el instrumento.

Se formará un tomo de minutas cuando su cantidad lo requiera, ordenándolas según el número que les corresponda.

Los tomos se numerarán correlativamente.

#### **Autorización de escritura no suscritas**

**Artículo 61°.-** Si el notario ha cesado en el cargo sin haber autorizado una escritura, puede cualquier interesado pedir al juez que la autorice el notario encargado del archivo, recaudando su solicitud con la certificación que éste le expedirá sobre la situación de aquélla.

En caso que la escritura no haya sido suscrita por algún compareciente, podrá el interesado, con el mismo trámite, solicitar se perfeccione la escritura y se autorice al notario encargado con tal objeto.

## **Trámite procesal de autorización judicial**

**Artículo 62°.-** En los casos del artículo el juez mandará citar a los comparecientes, y si éstos no se oponen dentro del término de ocho días más el término de la distancia, si fuera el caso, se deferirá al pedido y el notario encargado del archivo ejecutará el mandato, haciendo referencia a él agregando la notificación correspondiente al registro.

Si alguno de los comparecientes se opone, el juez abrirá proceso conforme a ley.

## **Suscripción de escritura ante notario encargado**

**Artículo 63°.-** En el caso que la escritura no haya sido suscrita por ninguno de los comparecientes, podrán éstos hacerlo ante el notario encargado del archivo, quien dará fe de este hecho y autorizará la escritura con indicación de la fecha en que se verifica este acto.

## **Instrumentos protocolizables**

**Artículo 64°.-** Por la protocolización se incorporan al registro de escrituras públicas los documentos que la ley, resolución judicial o administrativa ordenen.

## **Acta de protocolización: Contenido**

**Artículo 65°.-** El acta de protocolización contendrá:

- a.- Lugar, fecha y nombre del notario;
- b.- Materia del documento;
- c.- Los nombres de los intervinientes;
- d.- El número de fojas de que conste;
- e.- Nombre del juez que ordena la protocolización y del secretario cursor y mención de la resolución que ordena la protocolización con la indicación de estar consentida o ejecutoriada o denominación de la entidad que solicita la protocolización.

## **Inserción del documento protocolización**

**Artículo 66°.-** El notario agregará los documentos materia de la protocolización al final del tomo donde corre sentada el acta de protocolización.

Los documentos protocolizados no podrán separarse del registro de escrituras públicas por ningún motivo.

## **SECCION SEGUNDA DEL REGISTRO DE TESTAMENTOS**

### **Testamentos registrables**

**Artículo 67°.-** En este registro se otorgará el testamento en escritura pública y cerrado que el Código Civil señala.

Será llevado en forma directa por el notario, para garantizar la reserva que la presente ley establece para estos actos jurídicos.

### **Solemidades testamentarias**

**Artículo 68°.-** El notario observará en el otorgamiento del testamento en escritura pública y el cerrado, las formalidades prescritas por el Código Civil.

### **Formalidades supletorias**

**Artículo 69°.-** Son también de observancia para el registro de testamentos, las normas que preceden en este título, en cuanto sean pertinentes.

### **Remisión de testamentos. Libro de cargos**

**Artículo 70°.-** El notario remitirá al Colegio de Notarios, dentro de los primeros ocho días de cada mes, una relación de los testamentos en escritura pública y cerrados extendidos en el mes anterior.

Para tal efecto, llevará un libro de cargos, que será exhibido en toda visita de inspección.

### **Reserva del contenido testamentario**

**Artículo 71°.-** Se prohíbe al notario informar o manifestar el contenido o existencia de los testamentos mientras viva el testador.



El informe o manifestación deberá hacerse por el notario con la sola presentación del certificado de defunción del testador.

### **Autorización del testador para traslados**

**Artículo 72°.-** El testimonio o boleta del testamento, en vida del testador, sólo será expedido a solicitud de éste.

### **Parte notarial: Inscripción de testamento**

**Artículo 73°.-** El notario solicitará la inscripción del testamento en escritura pública al Registro de Testamentos que corresponda, mediante parte que contendrá la fecha de su otorgamiento, fojas donde corre extendido en el registro, nombre del notario, del testador y de los testigos, con la constancia de su suscripción.

En caso de revocatoria, indicará en el parte esta circunstancia.

### **Testamento cerrado: inscripción y revocatoria**

**Artículo 74°.-** Tratándose del testamento cerrado, el notario transcribirá al Registro de Testamento que corresponda, copia literal del acta transcrita en su registro, con indicación de la foja donde corre.

En caso de revocatoria de testamento cerrado transcribirá al Registro de Testamentos que corresponda, el acta en la que consta la restitución al testador del testamento cerrado, con indicación de la foja donde corre.

## **SECCION TERCERA DEL REGISTRO DE ACTAS DE PROTESTO**

### **Actas de protesto: títulos valores**

**Artículo 75°.-** En este registro se extenderán las actas de protesto de títulos valores, cumpliéndose las formalidades señaladas en las leyes sobre la materia.

### **Formalidades supletorias**

**Artículo 76°.-** Son también de observancia para el registro de ac-

tas de protesto, las normas que preceden en este título en cuanto sean pertinentes.

### **Registros especiales**

**Artículo 77°.-** Se podrán llevar registros por separado para títulos valores distintos, para hacer posible su uso en formularios impresos.

## **SECCION CUARTA DEL REGISTRO DE ACTAS DE TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES REGISTRABLES**

### **Actas de transferencia: bienes muebles**

**Artículo 78°.-** En este registro se extenderán las actas de transferencia de bienes muebles registrables, que podrán ser:

- a. De vehículos usados; y,
- b. De otros bienes muebles identificables que la ley determine.

### **Formalidades supletorias**

**Artículo 79°.-** Son también de observancia para el registro de actas de transferencia de bienes muebles registrables, las normas que preceden en este título, en cuanto sean pertinentes.

### **Registro especiales**

**Artículo 80°.-** Las actas podrán constar en registros especializados en razón de los bienes muebles materia de la transferencia y en formularios impresos para tal fin.

## **SECCION QUINTA DEL ARCHIVO NOTARIAL Y DE LOS TRASLADOS**

### **Archivo notarial: contenido**

**Artículo 81°.-** El archivo notarial se integra por:

- a. Los registros que lleva el notario conforme a esta ley.
- b. Los tomos de minutas extendidas en el registro;
- c. Los documentos protocolizados extendidas en el registro;
- d. Los índices que señala esta ley.

### **Traslados notariales**

**Artículo 82°.-** El notario expedirá testimonio, boleta y partes, a quien lo solicite, de los instrumentos públicos notariales que hubiera autorizado en el ejercicio de su función.

### **Testimonio notarial: contenido**

**Artículo 83°.-** El testimonio contiene la transcripción íntegra del instrumento público notarial con la fe que da el notario de su identidad con la matriz, la indicación de su fecha y foja donde corre, la constancia de encontrarse suscrito por los comparecientes y autorizado por él, rubricado en cada una de sus fojas y expedido con su sello, signo y firma, con la mención de la fecha en que lo expide.

### **Boleta notarial: contenido**

**Artículo 84°.-** La boleta expresará un resumen del contenido del instrumento público notarial o transcripción de las cláusulas o términos que el interesado solicite y que da el notario, con designación del nombre de los otorgamientos, naturaleza del acto jurídico, fecha y foja donde corre y la constancia de encontrarse suscrito por los comparecientes y autorizado por él, rubricado en cada una de sus fojas y expedida con su sello y firma, con mención de la fecha en que la expide.

El notario, cuando lo considere necesario, agregará cualquier referencia que dé sentido o complete la transcripción parcial solicitada.

### **Parte notarial: contenido**

**Artículo 85°.-** El parte contiene la transcripción íntegra del instrumento público notarial con la fe que da el notario de su identidad con la matriz, la indicación de su fecha y con la constancia de encontrarse suscrito por los comparecientes y autorizado por él, rubricado en cada una de sus fojas y expedido con su sello y firma, con la mención de la fecha en que lo expide.



No requiere ser expedido en duplicado, bastando se agregue al parte una foja firmada por el notario que contenga la mención de la fecha del instrumento público notarial, el nombre de los otorgantes y el acto o contrato que contiene, para la devolución por el Registro Público, con la anotación de la inscripción o la denegatoria de la misma.

#### **Traslados: expedición**

**Artículo 86°.-** El testimonio, boleta y parte podrá expedirse, a elección del notario, a manuscrito, mecanografiado, en copia fotostática y por cualquier medio idóneo de reproducción.

#### **Comprobación de Indices**

**Artículo 87°.-** Si es solicitado el traslado de un instrumento público notarial y el notario niega su existencia en el registro, el interesado podrá recurrir al Colegio de Notarios respectivo, para que éste ordene el examen del índice y registro y comprobada su existencia, ordene la expedición del traslado correspondiente.

#### **Traslados: instrumentos no inscritos**

**Artículo 88°.-** El notario podrá expedir traslados de instrumentos públicos notariales no inscritos o con la constancia de estar en trámite su inscripción.

#### **Traslados: autorización**

**Artículo 89°.-** El notario encargado del archivo autoriza los traslados a que se refieren los artículos que preceden.

#### **Constancia negativa de suscripción**

**Artículo 90°.-** El notario podrá expedir constancia en la que conste que determinado instrumento público notarial no ha sido suscrito por alguno o todos los comparecientes, para los fines legales consiguientes.

#### **Indices: cronológico y alfabético**

**Artículo 91°.-** El notario llevará índices cronológico y alfabético de instrumentos públicos protocolares, a excepción del registro de actas de protestos que sólo llevará el índice cronológico.

El índice consignará los datos necesarios para individualizar cada instrumento.

Estos índices podrán llevarse en tomos o en hojas sueltas, a elección del notario; en el caso de llevarse en hojas sueltas deberán encuadernarse y empastarse dentro del semestre siguiente a su formación.

### **Conservación de índices**

**Artículo 92°.-** El notario responderá del buen estado de conservación de los índices.

### **Manifestación**

**Artículo 93°.-** El notario está obligado a manifestar los documentos de su archivo a cuantos tengan interés de instruirse de su contenido.

Esta manifestación se realizará bajo las condiciones de seguridad que el notario establezca.

## **CAPITULO III DE LOS INSTRUMENTOS PUBLICOS EXTRAPROTOCOLARES**

### **SECCION PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Actas**

**Artículo 94°.-** Son actas:

- a. De autorización para viaje de menores;
- b. De autorización para matrimonio de menores;
- c. De destrucción de bienes;
- d. De entrega;
- e. De juntas, directorios, asambleas, comités y demás actuaciones corporativas;
- f. De licitaciones y concursos;
- g. De remates, subastas e inventarios;
- h. De sorteos y de entrega de premios; y,
- i. Otras que la ley señale.

## **Certificaciones**

**Artículo 95°.-** Son certificaciones:

- a. La entrega de cartas certificadas;
- b. La expedición de copias certificadas;
- c. La legalización de firmas;
- d. La legalización de reproducciones;
- e. La legalización de apertura de libros; y,
- f. Otras que la ley determine.

## **Protocolo: incorporación**

**Artículo 96°.-** Las actas y certificaciones a que se contraen los artículos que preceden, son susceptibles de incorporarse al protocolo notarial, a solicitud de parte interesada, cumpliéndose las regulaciones que sobre el particular rigen.

## **Fe notarial**

**Artículo 97°.-** La autorización del notario de un instrumento público extraprotocolar, realizada con arreglo a las prescripciones de esta ley, da fe de la realización del acto, hecho o circunstancia, de la identidad de las personas u objetos, de la suscripción de documento, confiéndole fecha cierta.

## **SECCION SEGUNDA DE LAS ACTAS**

### **Actas: Formalidades**

**Artículo 98°.-** El notario extenderá actas en las que se consigne los actos, hechos o circunstancias que presencie o le conste y que no sean de competencia de otra función.

Las actas podrán ser suscritas por los interesados y necesariamente por quien formule observación.

### **Actas: Intervención notarial**

**Artículo 99°.-** Antes de la facción del acta, el notario dará a cono-

cer su condición de tal y que ha sido solicitada su intervención para autorizar el instrumento público extraprotocolar.

### SECCION TERCERA DE LA ENTREGA DE CARTAS NOTARIALES

#### Entrega de cartas notariales: formalidad

**Artículo 100°.-** El notario cursará las cartas que los interesados le soliciten, a la dirección del destinatario, dentro de los límites de su jurisdicción, dejando constancia de su entrega o de las circunstancias de su diligenciamiento en el duplicado que devolverá a los interesados.

#### Entrega vía postal

**Artículo 101°.-** El notario podrá cursar las cartas por correo certificado, a una dirección situada fuera de su jurisdicción, agregando al duplicado que devolverá a los interesados, la constancia expedida por la oficina de correo.

#### Responsabilidad notarial

**Artículo 102°.-** El notario no asume responsabilidad sobre el contenido de la carta, ni de la firma, identidad, capacidad o representación del remitente.

#### Registro de cartas notariales

**Artículo 103°.-** El notario llevará un registro, en el que anotará en orden cronológico las cartas notariales, el que expresará la fecha de ingreso, el nombre del remitente y del destinatario y la fecha del diligenciamiento.

### SECCION CUARTA DE LAS COPIAS CERTIFICADAS

#### Copias certificadas: formalidad

**Artículo 104°.-** El notario expedirá copia certificada que contenga

la transcripción literal o parte pertinente de actas y demás documentos, con indicación, en su caso, de la legalización del libro u hojas sueltas, folios de que consta y donde obran los mismos, número de firmas y otras circunstancias que sean necesarias para dar idea cabal de su contenido.

### **Responsabilidad notarial**

**Artículo 105°.-** El notario no asume responsabilidad por el contenido del libro u hojas sueltas, acta o documento, ni firma, identidad, capacidad o representación de quienes aparecen suscribiéndolo.

## **SECCION QUINTA DE LA LEGALIZACION DE FIRMAS**

### **Certificación de firmas: formalidad**

**Artículo 106°.-** El notario certificará firmas en documentos privados cuando le conste de modo indubitable su autenticidad.

### **Otorgante analfabeto: intervención de testigo**

**Artículo 107°.-** Si alguno de los otorgantes del documento no sabe o no puede firmar, lo hará una persona llevada por él a su ruego; en este caso el notario exigirá de ser posible, la impresión de la huella digital de aquél, certificando la firma de la persona y dejando constancia, en su caso, de la impresión de la huella digital.

### **Responsabilidad notarial**

**Artículo 108°.-** El notario no asume responsabilidad sobre el contenido del documento, salvo que constituya en sí mismo un acto ilícito o contrario a la moral o a las buenas costumbres.

### **Documento en idioma extranjero**

**Artículo 109°.-** El notario podrá certificar firmas en documentos redactados en idioma extranjero; en este caso, el otorgante asume la plena responsabilidad del contenido del documento y de los efectos que de él se deriven.



## SECCION SEXTA DE LA LEGALIZACION DE REPRODUCCIONES

### Legalización de reproducciones

**Artículo 110°.-** El notario certificará reproducciones de documentos obtenidos por cualquier medio idóneo, autorizando con su firma que la copia que se le presenta guarda absoluta conformidad con el original.

### Denegatoria por enmendaduras

**Artículo 111°.-** En caso que el documento presente enmendaduras, el notario, a su criterio, podrá denegar la certificación que se le solicita o expedirla dejando constancia de la existencia de las mismas.

## SECCION SETIMA DE LA LEGALIZACION DE APERTURA DE LIBROS

### Apertura de libros: legalización

**Artículo 112°.-** El notario certifica la apertura de libros u hojas sueltas de actas, de contabilidad y otros que la ley señale.

### Legalización: formalidad

**Artículo 113°.-** La legalización consiste en una constancia puesta en la primera foja útil del libro o primera hoja suelta, con indicación del número que el notario le asignará; del nombre de la denominación o razón social de la entidad, el objeto del libro, número de folios de que consta y si ésta es llevada en forma simple o doble; día y lugar en que se otorga; y, sello y firma del notario. Todos los folios llevarán sello notarial.

### Registro de legalización de libros

**Artículo 114°.-** El notario llevará un registro cronológico de legalización de apertura de libros y hojas sueltas, con la indicación del número, nombre, objeto y fecha de legalización.



## Segundo libro: requisitos de legalización

**Artículo 115°.-** Para solicitar la legalización de un segundo libro u hojas sueltas, deberá acreditarse el hecho de haberse concluido el anterior o la presentación de certificación que demuestre en forma fehaciente su pérdida.

### Solicitud de legalización

**Artículo 116°.-** La legalización a que se refiere esta sección deberá ser solicitada por el interesado o su representante, el que acreditará su calidad de tal ante el notario.

## CAPITULO IV DE LOS PODERES

### Poder: modalidades

**Artículo 117°.-** Los poderes ante notario podrán revestir las siguientes modalidades:

- a. Poder en escritura pública;
- b. Poder fuera de registro; y,
- c. Poder por carta con firma legalizada.

### Poder por escritura pública

**Artículo 118°.-** El poder por escritura pública se rige por las disposiciones establecidas en la Sección Primera del Título II de la presente ley.

### Poder fuera del registro

**Artículo 119°.-** El poder fuera de registro se rige por las disposiciones a que se refiere el artículo anterior, sin requerir para su validez de su incorporación al protocolo notarial.

### Poder por carta

**Artículo 120°.-** El poder por carta con firma legalizada, se otorga en documento privado, conforme las disposiciones sobre la materia.

## **Transcripción legal**

**Artículo 121°.-** Cuando en los poderes en escritura pública y fuera de registro, se cite normas legales, sin indicación de su contenido y estén referidas a actos de disposición u otorgamiento de facultades, el notario transcribirá literalmente las mismas.

**Poder: cuantía del encargo**

**Artículo 122°.-** El uso de cada una de estas modalidades de poder estará determinado en razón de cuantía del encargo.

En caso de no ser éste susceptible de valuación, regirán las normas sobre el derecho común.

## **CAPITULO V DE LA NULIDAD DE LOS INSTRUMENTOS PUBLICOS NOTARIALES**

### **Nulidad: causales**

**Artículo 123°.-** Son nulos los instrumentos públicos notariales cuando se infrinjan las disposiciones de orden público sobre la materia, contenidas en la presente ley.

### **Declaración de nulidad**

**Artículo 124°.-** La nulidad podrá ser declarada sólo por el Poder Judicial, con citación de los interesados, mediante sentencia firme.

### **Defecto no sustancial**

**Artículo 125°.-** No cabe declarar la nulidad, cuando el instrumento público notarial, adolece de un defecto que no afecta su eficacia documental.

### **Aplicación legal supletoria**

**Artículo 126°.-** En todo caso, para declarar la nulidad de un instrumento público notarial, se aplicarán las disposiciones del derecho común.

## TITULO III DE LA ORGANIZACION DEL NOTARIADO

### CAPITULO I DEL DISTRITO NOTARIAL

#### Distrito Notarial

**Artículo 127°.-** Se considera Distrito Notarial a la demarcación territorial de la República en la que ejerce jurisdicción un notario.

#### Número de distritos notariales

**Artículo 128°.-** Los distritos notariales de la República son veinte con la demarcación territorial que actualmente tienen.

### CAPITULO II DE LOS COLEGIOS DE NOTARIOS

#### Colegio de Notarios

**Artículo 129°.-** Los Colegios de Notarios son personas jurídicas de derecho público, cuyo funcionamiento se rige por Estatuto único.

#### Funciones del Colegio de Notarios

**Artículo 130°.-** Corresponde a los Colegios de Notarios:

- a. La vigilancia directa del cumplimiento por parte del Notario de las leyes y reglamentos que regulan la función.  
NOTA: Inciso modificado por D. Leg. 872 (03/11/96).
- b. Velar por el decoro profesional, el cumplimiento del Código de Ética del Notariado y acatamiento del Estatuto del Colegio;
- c. El ejercicio de la representación gremial de la orden;
- d. Promover la eficacia de los servicios notariales y la mejora del nivel profesional de sus miembros;
- e. Llevar registro actualizado de sus miembros;
- f. Convocar a concurso público para la provisión de vacantes en su jurisdicción y cuando lo determine el Consejo del Notariado en observancia del Artículo 5°;

- g. Declarar el abandono del cargo en los casos previstos en los incisos f) y g) del Artículo 21°;
- h. Aprobar el arancel de derechos notariales de su jurisdicción, dando cuenta al Consejo del Notariado;  
NOTA: Inciso derogado por D. Leg. 872 (03/11/96).
- i. Absolver las consultas y emitir informes que le sean solicitados por los Poderes Públicos, así como absolver las consultas que le sean formuladas por su miembros;
- j. Establecer el régimen de visitas de inspección ordinarias y extraordinarias de los oficios notariales de su jurisdicción;
- k. Autorizar las vacaciones y licencias de sus miembros;
- l. Autorizar, en cada caso, el traslado de un notario a una provincia del mismo distrito notarial, con el objeto de autorizar instrumentos, por vacancia o ausencia de notario;
- II. Aplicar, en primera instancia, las sanciones previstas en ley; y,
- m. Ejercer las demás atribuciones que le señale el Estatuto.

### **Asamblea General**

**Artículo 131°.-** La Asamblea General, conformada por los miembros del Colegio, es el órgano supremo del Colegio, y sus atribuciones se establecen en el Estatuto.

### **Junta Directiva**

**Artículo 132°.-** El Colegio de Notarios será dirigido y administrado por una Junta Directiva, compuesta por un Decano, un Fiscal, un Secretario y un Tesorero.

Podrá asimismo el Estatuto establecer los cargos del Vicedecano y Vocales.

### **Junta Directiva: elección**

**Artículo 133°.-** Los miembros de la Junta Directiva son elegidos en Asamblea General, mediante votación secreta, por mayoría de votos y mandato de dos años.

### **Rentas del Colegio de Notarios**

**Artículo 134°.-** Constitución rentas de los Colegios:

- a. Las cuotas y otras contribuciones que se establezcan conforme a su Estatuto.
- b. Las donaciones, legados, tributos y subvenciones que se efectúen o constituyan a su favor.

### CAPITULO III DE LA JUNTA DE DECANOS DE LOS COLEGIOS DE NOTARIOS DEL PERU

#### Junta de Decanos

**Artículo 135°.-** Los Colegios de Notarios forman un organismo denominado Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú, que coordina su acción en el orden interno y ejerce la representación del notariado en el ámbito internacional.

#### Junta de Decanos: miembros

**Artículo 136°.-** La Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú se integra por todos los decanos de los Colegios de Notarios de la República, tiene su sede en Lima y la estructura y atribuciones que su Estatuto aprobado en Asamblea, determinen.

#### Consejo Directivo

**Artículo 137°.-** El Consejo Directivo estará compuesto por un Presidente, tres Vicepresidentes, elegidos entre los decanos del Norte, Centro y Sur de la República, un Secretario y un Tesorero.

#### Junta de Decanos: fines

**Artículo 138°.-** La Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú, orientará su acción al cumplimiento de los fines institucionales, promoverá la realización de certámenes nacionales e internacionales para el estudio de disciplinas jurídicas vinculadas al notariado, a la difusión de los principios fundamentales del sistema de notariado latino, pudiendo editar publicaciones orientadas a sus fines, además de cumplir las funciones que la ley, reglamentos y su estatuto le asigne.



## **Junta de Decanos: rentas**

**Artículo 139°.-** Constituyen rentas de la Junta:

- a. Las cuotas y otras contribuciones que establezcan sus órganos, conforme a su estatuto.
- b. Las donaciones, legados, tributos y subvenciones que se efectúen o constituyan a su favor.

## **CAPITULO IV DEL CONSEJO DEL NOTARIADO**

### **Consejo del Notariado: función supervisora**

**Artículo 140°.-** El Consejo del Notariado es el órgano del Ministerio de Justicia que ejerce la supervisión del notariado.

### **Consejo del Notariado: miembros**

**Artículo 141°.-** El Consejo del Notariado se integra por los siguientes miembros:

- a. El Ministro de Justicia o su representante, quien lo presidirá;
- b. El Fiscal de la Nación o el Fiscal Supremo o Superior, a quien delegue;
- c. El Decano del Colegio de Abogados de Lima o un miembro de la Junta Directiva a quien delegue;
- d. El Presidente de la Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú o un miembro de su Consejo Directivo a quien delegue;
- e. El Decano del Colegio de Notarios de Lima o un miembro de su Junta Directiva a quien delegue; y,
- f. Un funcionario del Ministerio de Justicia, quien actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

### **Consejo del Notariado: atribuciones**

**Artículo 142°.-** Son atribuciones del Consejo del Notariado:

- a. Ejercer la vigilancia de los Colegios de Notarios respecto al cumplimiento de sus obligaciones;



- b. Ejercer la vigilancia de la función notarial, con arreglo a esta ley y norma reglamentaria o conexas a través del Colegio de Notarios, sin perjuicio de su intervención directa cuando así lo determine;
- c. Proponer los reglamentos y normas para el mejor desenvolvimiento de la función notarial;
- d. Vigilar el cumplimiento del reglamento de visitas de inspección a los oficios notariales por los Colegios de Notarios;
- e. Resolver en última instancia, como tribunal de apelaciones, sobre las decisiones de los Colegios de Notarios;
- f. Designar al Presidente del Jurado de los Concursos Públicos de Méritos para el ingreso a la función notarial conforme el Artículo 11°;
- g. Decidir la provisión de plazas notariales a que se refiere el Artículo 5°;
- h. Conocer de quejas o denuncias sobre incumplimiento de las responsabilidades que la ley les asigna a los Colegios de Notarios;
- i. Recibir quejas o denuncias sobre irregularidades en el ejercicio de la función notarial y darles el trámite que corresponda;
- j. Llevar un registro actualizado de las Juntas Directivas de los Colegios de Notarios;
- k. Absolver las consultas que formulen los Poderes Públicos, así como la Juntas Directivas de los Colegios de Notarios, relacionados con la función notarial; y,
- l. Ejercer las demás atribuciones que señale la ley y normas reglamentarias o conexas.

### **Secretaría Administrativas**

**Artículo 143°.-** Para el cumplimiento de sus fines, el Consejo del Notariado contará con una Secretaría Administrativa.

## TITULO IV DE LA VIGILANCIA DEL NOTARIADO

### CAPITULO I DE LA RESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION

#### Responsabilidad notarial: cumplimiento legal

**Artículo 144°.-** El notario es responsable por el incumplimiento de esta ley, normas reglamentarias o conexas, estatuto y decisiones dictadas por el Consejo del Notariado y Colegio de Notarios respectivo.

#### Responsabilidad civil y penal

**Artículo 145°.-** El notario es responsable, civil y penalmente, de los daños y perjuicios que, por dolo o culpa, ocasione a las partes o terceros en el ejercicio de la función.

### CAPITULO II DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

#### Disciplina notarial

**Artículo 146°.-** La disciplina del notariado es competencia del consejo del Notariado y del Colegio de Notarios.

#### Segunda instancia

**Artículo 147°.-** Las decisiones del Colegio de Notarios podrán ser objeto de apelación ante el Consejo del Notariado, con cuya resolución queda agotada la vía administrativa.

#### Derecho de defensa

**Artículo 148°.-** En todo proceso disciplinario se garantizará el derecho de defensa del notario.

### CAPITULO III DE LAS FALTAS

#### Faltas: causales

**Artículo 149°.-** Constituyen faltas, las siguientes:

- a. La embriaguez habitual;
- b. El uso habitual e injustificado de sustancias alucinógenas;
- c. La conducta no acorde con la dignidad y decoro del cargo;
- d. El continuo incumplimiento de sus obligaciones civiles y comerciales.
- e. El ofrecer dádivas para captar clientela;
- f. El aceptar o solicitar honorarios extras u otros beneficios para la realización de actuaciones irregulares;
- g. El uso de publicidad que no se limite al anuncio de sus nombre y dirección.
- h. El incumplimiento de los deberes del notario establecidos en esta ley, normas reglamentarias o conexas y estatuto; y,
- i. El no acatar las prohibiciones contempladas en esta Ley.

### CAPITULO IV DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO

#### Sanciones

**Artículo 150°.-** Las sanciones, según la gravedad de la falta y antecedentes del notario, son las siguientes:

- a. Amonestación privada;
- b. Amonestación pública;
- c. Suspensión de 1 a 30 días;
- d. Suspensión mayor de 30 días a un año; y,
- e. Destitución.

#### Amonestación privada

**Artículo 151°.-** La amonestación privada es una advertencia escrita al notario por la falta cometida que formula la Junta Directiva del Colegio de Notarios.

Procede apelación ante la Asamblea General del Colegio de Notarios.

### **Amonestación pública**

**Artículo 152.-** La amonestación pública es una advertencia escrita al notario por la falta cometida, que formula la Junta Directiva, y la aprueba la Asamblea del Colegio de Notarios.

Procede apelación ante el Consejo del Notariado.

### **Suspensión**

**Artículo 153°.-** La suspensión es la separación temporal del notario del ejercicio de la función, impuesta por la Asamblea General del Colegio de Notarios.

Procede apelación por ante el Consejo del Notariado.

Comprende el cierre de sus registros y la designación del notario que se encargue del oficio.

Impide al notario intervenir en actos derivados de su cargo, incluidos los de carácter gremial.

### **Destitución**

**Artículo 154°.-** La destitución es la separación definitiva del notario del ejercicio de la función, impuesta por la Asamblea General del Colegio de Notarios, adoptada con la concurrencia no menor de tres quintos de sus miembros hábiles.

Procede apelación ante el Consejo del Notariado.

### **Recursos impugnatorios**

**Artículo 155°.-** Los recursos impugnativos se interponen ante el órgano que implicó la sanción, dentro del plazo de quince días de notificada la resolución, el que la elevará a la instancia superior correspondiente.

De la denegatoria del recurso de apelación se podrá recurrir en queja ante el superior jerárquico.

#### **Proceso disciplinario: plazo**

**Artículo 156°.-** El proceso disciplinario se desarrollará en un plazo máximo de sesenta días útiles, contados a partir de la fecha en que la Junta Directiva del Colegio de Notarios notifique la apertura del proceso al notario cuestionado.

#### **Investigación**

**Artículo 157°.-** Los primeros treinta días del plazo serán dedicados a la investigación de la presunta falta, la que correrá a cargo del Fiscal, quien deberá emitir su dictamen en dicho término.

#### **Resolución**

**Artículo 158°.-** Los treinta días restantes del plazo serán dedicados a la adopción de la resolución que corresponda por la Junta Directiva o la Asamblea General, según sea el caso.

### **CAPITULO V DE LA PRESCRIPCION DE LA ACCION DISCIPLINARIA**

#### **Prescripción de acción disciplinaria**

**Artículo 159°.-** La acción disciplinaria prescribe a los tres años, contados desde el día en que se cometió la falta.

El inicio del proceso disciplinario y la existencia de un proceso penal interrumpen el término de la prescripción.

#### **Procesamiento de notario cesante**

**Artículo 160°.-** El proceso disciplinario y la sanción procederán aun cuando el notario haya cesado en el cargo.



## **Anotación de sanción**

**Artículo 161°.-** Toda sanción se anotará, una vez consentida, en el legajo de antecedentes del notario.

## **DISPOSICION TRANSITORIA**

### **Adecuación legal**

**Unica.-** La Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú coordinará con los Colegios de Notarios de la República la adecuación del Estatuto único a lo que establece la presente ley.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Fondo Mutual del Notario**

**Primera.-** Créese el Fondo Mutual del Notariado, el que estará integrado por todos los notarios de la República.

A, propuesta de la Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú, con conocimiento del Consejo del Notariado, el Sector Justicia, por Decreto Supremo, aprobará la cuota y Estatuto de dicho organismo mutual.

### **Derogatoria**

**Segunda.-** Deróguese la Ley N° 1510 del Notariado, las Leyes N° 11690, N° 12013, N° 15252, N° 16607 y N° 23862; Decretos Leyes N° 17244, N° 19330, N° 21944 y N° 22634; y, Artículo 36° del Código de Comercio y demás normas modificatorias, complementarias y reglamentarias que se opongán a la presente ley.

### **Vigencia legal**

**Tercera.-** El presente dispositivo legal comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial *El Peruano*.



Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los siete días del mes de diciembre de mil novecientos noventidós.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI,  
Presidente Constitucional de la República.

POR TANTO:  
Mando se publique y cumpla.  
Lima, 26 de diciembre de 1992.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI,  
Presidente Constitucional de la República.

OSCAR DE LA PUENTE RAYGADA,  
Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Relaciones Exteriores.

FERNANDO VEGA SANTAGADEA,  
Ministro de Justicia.

## CAPITULO IV DEL CONSEJO DEL NOTARIADO

### Consejo del Notariado: función supervisora

**Artículo 140°.-** el Consejo del Notariado es el órgano del Ministerio de Justicia que ejerce la supervisión del notariado.

### Consejo del Notariado: miembros

**Artículo 141°.-** El Consejo del Notariado se integra por los siguientes miembros:

- a. El Ministro de Justicia o su representante, quien lo presidirá;
- b. El fiscal de la Nación o el Fiscal Supremo o Superior, a quien delegue;
- c. El Decano del Colegio de Abogados de Lima o un miembro de la Junta Directiva a quien delegue;
- d. El Presidente de la Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú o un miembro de su Consejo Directivo a quien delegue;
- e. El Decano del Colegio de Notarios de Lima o un miembro de su Junta Directiva a quien delegue; y,
- f. Un funcionario del Ministerio de Justicia, quien actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

### Consejo del Notariado: atribuciones

**Artículo 142°.-** Son atribuciones del Consejo del Notariado:

- a. Ejercer la vigilancia de los Colegios de Notarios respecto al cumplimiento de sus obligaciones;
- b. Ejercer la vigilancia de la función notarial, con arreglo a esta ley y norma reglamentaria o conexas a través del Colegio de Notarios, sin perjuicio de su intervención directa cuando así lo determine;
- c. Proponer los reglamentos y normas para el mejor desenvolvimiento de la función notarial;
- d. Vigilar el cumplimiento del reglamento de visitas de inspección a los oficios notariales por los Colegios de Notarios;
- e. Resolver en última instancia, como tribunales de apelaciones, so-

- bre las decisiones de los Colegio de Notarios;
- f. Designar al Presidente del Jurado de los Concursos Públicos de Méritos para el ingreso a la función notarial conforme el Artículo 11°;
  - g. Decidir la provisión de plazas notariales a que se refiere el Artículo 5°.
  - h. Conocer de quejas o denuncias sobre incumplimiento de las responsabilidades que la ley les asigna a los Colegios de Notarios;
  - i. Recibir quejas o denuncias sobre irregularidades en el ejercicio de la función notarial y darles el trámite que corresponda;
  - j. Llevar un registro actualizado de las Juntas Directivas de los Colegios de Notarios;
  - k. Absolver las consultas que formulen los Poderes Públicos, así como la Juntas Directivas de los Colegios de Notarios, relacionados con la función notarial; y,
  - l. Ejercer las demás atribuciones que señale la ley y normas reglamentarias o conexas.

### **Secretaría Administrativas**

**Artículo 143°.-** Para el cumplimiento de sus fines, el Consejo del Notariado contará con una Secretaría Administrativa.

## **TITULO IV DE LA VIGILANCIA DEL NOTARIADO**

### **CAPITULO I DE LA RESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION**

#### **Responsabilidad notarial: cumplimiento legal**

**Artículo 144°.-** El notario es responsable por el incumplimiento de esta ley, normas reglamentarias o conexas, estatuto y decisiones dictadas por el Consejo del Notariado y Colegio de Notarios respectivo.

#### **Responsabilidad civil y penal**

**Artículo 145°.-** El notario es responsable, civil y penalmente, de los daños y perjuicios que, por dolo o culpa, ocasione a las partes o terceros en el ejercicio de la función.

## CAPITULO II DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

### Disciplina notarial

**Artículo 146°.-** La disciplina del notariado es competencia del Consejo del Notariado y del Colegio de Notarios.

### Segunda instancia

**Artículo 147°.-** Las decisiones del Colegio de Notarios podrán ser objeto de apelación ante el Consejo del Notariado, con cuya resolución queda agotada la vía administrativa.

### Derecho de defensa

**Artículo 148°.-** En todo proceso disciplinario se garantizará el derecho de defensa del notario.

## CAPITULO III DE LAS FALTAS

### Faltas: causales

**Artículo 149°.-** Constituyen faltas, las siguientes:

- a. La embriaguez habitual;
- b. El uso habitual e injustificado de sustancias alucinógenas;
- c. La conducta no acorde con la dignidad y decoro del cargo;
- d. El continuo incumplimiento de sus obligaciones civile sy comerciales.
- e. El ofrecer dádivas para captar clientela;
- f. El aceptar o solicitar honorarios extras u otros beneficios para la realización de actuaciones irregulares;
- g. El uso de publicidad que no se limite al anuncio de sus nombre y dirección.
- h. El incumplimiento de los deberes del notario establecidos en esta ley, normas reglamentarias o conexas y estatuto; y,
- i. El no acatar las prohibiciones contempladas en esta Ley.

## CAPITULO IV DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO

### Sanciones

**Artículo 150°.-** Las sanciones, según la gravedad de la falta y antecedentes del notario, son las siguientes:

- a. Amonestación privada;
- b. Amonestación pública;
- c. Suspensión de 1 a 30 días;
- d. Suspensión mayor de 30 días a un año; y,
- e. Destitución.

### Amonestación privada

**Artículo 151°.-** La amonestación privada es una advertencia escrita al notario por la falta cometida que formula la Junta Directiva del Colegio de Notarios.

Procede apelación ante la Asamblea General del Colegio de Notarios.

### Amonestación pública

**Artículo 152.-** La amonestación pública es una advertencia escrita al notario por la falta cometida, que formula Junta Directiva, y la aprueba la Asamblea del Colegio de Notarios.

Procede apelación ante el consejo del Notariado.

### Suspensión

**Artículo 153°.-** La suspensión es la separación temporal del notario del ejercicio de la función, impuesta por la Asamblea general del Colegio de Notarios.

Procede apelación por ante el Consejo del Notariado.

Comprende el cierre de sus registros y la designación del notario que se encargue del oficio.



Impide el notario intervenir en actos derivados de su cargo, incluidos los de carácter gremial.

### **Destitución**

**Artículo 154°.-** La destitución es la separación definitiva del notario del ejercicio de la función, impuesta por la Asamblea General del Coleglio de Notarios, adoptada con laconcurrancia no menor de tres quintos de sus miembros hábiles.

Procede apelación ante el Consejo del Notariado.

### **Recursos impugnatorios**

**Artículo 155°.-** Los recursos impugnativos se interponen ante el órgano que implicó la sanción, dentro del plazo de quince días de notificada la resolución, el que la elevará a la instancia superior correspondiente.

De la denegatoria del recurso de apelación se podrá recurrir en queja ante el superior jerárquico.

### **Proceso disciplinario: plazo**

**Artículo 156°.-** El proceso disciplinario se desarrollará en un plazo máximo de sesenta días útiles, contados a partir de la fecha en que la Junta Directiva del Colegio de Notarios notifique la apertura del proceso al notario cuestionado.

### **Investigación**

**Artículo 157°.-** Los primeros treinta días del plazo serán dedicados a la investigación de la presunta falta, la que correrá a cargo del Fiscal, quien deberá emitir su dictamen en dicho término.

### **Resolución**

**Artículo 158°.-** Los treinta días restantes del plazo serán dedicados a la adopción de la resolución que corresponda por la Junta Directiva o la Asamblea General, según sea el caso.



## CAPITULO V DE LA PRESCRIPCION DE LA ACCION DISCIPLINARIA

### Prescripción de acción disciplinaria

**Artículo 159°.-** La acción disciplinaria prescribe a los tres años, conados desde el día en que se cometió la falta.

El inicio del proceso disciplinario y la existencia de un proceso penal interrumpen el término de la prescripción.

### Procesamiento de notario cesante

**Artículo 160°.-** El proceso disciplinario y la sanción procederán aun cuando el notario haya cesado en el cargo.

### Anotación de sanción

**Artículo 161°.-** Toda sanción se anotará, una vez consentida, en el legajo de antecedentes del notario.

## DISPOSICION TRANSITORIA

### Adecuación legal

**Unica.-** La Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú coordinará con los Colegios de Notarios de la República la adecuación del Estatuto único a lo que establece la presente ley.

## DISPOSICIONES FINALES

### Fondo Mutual del Notario

**Primera.-** Créese el Fondo Mutual del Notariado, el que estará integrado por todos los notarios de la República.

A propuesta de la Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú, con conocimiento del Consejo del Notariado, el Sector Justicia, por Decreto Supremo, aprobará la cuota y Estatuto de dicho organismo mutual.

## NORMAS LEGALES

### CONGRESO DE LA REPUBLICA

Promulgan Ley que establece la atribución de expedir Constatación de Supervivencia a los Notarios Públicos, la Policía Nacional y los Jueces de Paz Letrados.

LEY N° 26883

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA;

Ha dado la ley siguiente:

#### LEY QUE ESTABLECE LA ATRIBUCION DE EXPEDIR CONSTATAACION DE SUPERVIVENCIA A LOS NOTARIOS PUBLICOS, LA POLICIA NACIONAL Y LOS JUECES DE PAZ LETRADOS

Artículo 1°.- Modificase el Artículo 95° del Decreto Ley N° 26002, Ley del Notariado, el mismo que queda redactado con el siguiente texto:

“Artículo 95°.- Son certificaciones:

- a) La entrega de cartas notariales.
- b) La expedición de copias certificadas.
- c) La legalización de firmas.
- d) La legalización de reproducciones.
- e) La legalización de apertura de libros.
- f) La constatación de supervivencia.
- g) Otras que la ley determine”.

Artículo 2°.- También extienden los Certificados de Supervivencia la Policía Nacional de Perú y los Jueces de Paz en los casos señalados en el Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, tratándose de estos últimos.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los diez días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

CARLOS TORRES Y TORRES LARA  
Presidente del Congreso de la República.

EDITH MELLADO CESPEDES  
Primera Vicepresidenta del  
Congreso de la República.

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiocho días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República.

ALFREDO QUISPE CORREA  
Ministro de Justicia.

**NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE  
INSCRIPCIÓN EN LA OFICINA NACIONAL DE LOS  
REGISTROS PÚBLICOS**

**APROBACION DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS  
REGISTROS PÚBLICOS POR LA CORTE SUPREMA**

Lima, 29 de marzo de 1968.

Of. N° 1053-68

Señor Ministro de Estado en el Despacho  
de Justicia y Culto, y Presidente de la Junta  
de Vigilancia de los Registros Públicos.

En el nuevo Reglamento General elaborado por la Junta de Vigilancia de los Registros Públicos y elevado a esta Corte Suprema para su aprobación, este Supremo Tribunal, en sesión de Sala Plena, ha resuelto lo que sigue: "Lima, dieciséis de mayo de mil novecientos sesentiocho.- Visto; el nuevo Reglamento General elaborado por la Junta de Vigilancia de los Registros Públicos y elevado a la Corte Suprema para su aprobación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo mil treintinueve del Código Civil, de conformidad con lo informado por el señor Vivanco Mujica y estando a lo acordado en sesión de Sala Plena de la fecha, SE RESUELVE: Aprobar el mencionado Reglamento General de los Registros Públicos debiéndose tener presente las observaciones formuladas por el señor vocal informante.-MAGUIÑA LENGUA.- PONCE SOBREVILLA.- EGUREN BRESANI.- VIVANCO MUJICA.- ALARCON.- PERAL.- PALACIOS.- PORTOCARRERO.- PONCE MENDOZA.- ARNILLAS.- NUÑEZ VALDIVIA.- Lizandro Tudela Valderrama, Secretario General".

"Señor: La Junta de Vigilancia de los Registros Públicos ha enviado, por intermedio de su Presidente, el nuevo Reglamento General de los Registros Públicos que ha formulado dicha Institución así como la Exposición de Motivos correspondiente a fin de que esta Suprema Corte se sirva prestarle su aprobación, si lo tiene a bien, de acuerdo con lo dispuesto por el Art. 1039 del Código Civil. Derogando así, el aprobado el 18 de julio de 1940, en vigencia. Los fundamentos que sustentan la dación del nuevo Reglamento General, no sólo se basan en el transcurso del tiempo de vigencia del anterior, que data del año



indicado, sino porque, como se asevera "La organización y procedimientos propios de una Institución Registral, contiene normas de carácter adjetivo, la que debe guardar estricto paralelismo con la evolución histórica, mas aún tratándose de un organismo particularmente sensible a las fluctuaciones económicas, las que a su vez, determinan el movimiento contractual, cuya captación se produce en los distintos Registros (Propiedad, Inmueble, Mercantil, etc.).- Aparte de estas consideraciones, es exacto que el anterior Reglamento no cumplía a cabalidad la prescripción legal contenida en el Art. 1039 del Código Civil, en lo referente a sus dos aspectos: el de organización y el de funcionamiento de la Institución. Pues si estaba satisfecha, entonces en cuanto a la primera, la parquedad de las reglas, en cuanto a lo segundo, hacía necesario que se ampliaran, como lo hace el cometido a la consideración de esta Suprema Corte, dedicando la Sección Segunda a todas aquellas reglas comunes a los distintos Registros y que son, precisamente, las que han de regular el funcionamiento de la Institución.- El reglamento que es materia del presente informe, está precedido de un título Preliminar, "En el que se acogen los principios fundamentales del Derecho Registral Peruano" y consta de nueve artículos que corresponden a los enunciados de su propósito.- La Sección Primera trata de la Organización de los Registros Públicos; que consta de nueve artículos que corresponden a los enunciados de su propósito.- La Sección Primera trata de la Organización de los Registros Públicos; que constan de cinco títulos, comprendiendo, el primero, que contiene 5 capítulos, de las Disposiciones Generales, De la Junta de Vigilancia, De la Dirección, de la Comisión Facultativa y las Oficinas Registrales.- El Título Segundo: De los Servidores de los Registros.- El Título Tercero: De la economía de los Registros Públicos. El cuarto: De las Visitas, y el Quinto: de los Locales e instalaciones.- La Sección Segunda se ocupa: el funcionamiento de Los Registros Públicos y consta de 4 Títulos que comprende: El Primero, De las Disposiciones Generales. El Segundo: Del Procedimiento Registral, con 5 capítulos que tratan: De los Títulos, De la presentación de los Títulos, De la calificación de los títulos, De las inscripciones y De las rectificaciones de los Asientos del registro.- El Título Tercero: De la Publicidad de los Registros y el Cuarto: Del Archivo Registral, y concluye con las disposiciones transitorias y finales.- Sería lato e innecesario exponer y analizar el contenido de cada uno de los títulos y capítulos del Reglamento en este informe, por lo que se contrae apreciar la naturaleza de sus disposiciones reformadas y las observaciones o sugerencias que susciten su contenido.- Pues, la versación e idoneidad de los miembros que integran la Junta

de Vigilancia, al formular el nuevo Reglamento, han procedido con esmero, modificando o ampliando sus disposiciones, con la experiencia que las enseñanzas de la aplicación de las normas han sugerido.- Una de las disposiciones importantes que es necesario destacar es lo referente a la creación de la Comisión Facultativa.- Como es sabido, el Reglamento vigente confiere al Director del Registro tres clases de funciones: Ejecutiva, Consultiva y Resolutiva.- El reglamento, manteniendo la primera, la amplía en la parte disciplinaria, inspectora corporativa y régimen interior de la Dirección General. Empero, en cuanto los otros dos, o sea la resolutoria y consultiva, la innova, atendiendo a una acertada sugerencia del actual Director Doctor Rafael de Noriega, en el sentido de crear una comisión Facultativa, denominación inspirada en la Legislación española con la diferencia de aquella, en cuanto a sus atribuciones, que el Reglamento establece funciones consultivas y deliberativas, que le dan mayor calidad y garantía para que esa potestad no continúe siendo unipersonal y se ejerza por un cuerpo colegiado, lo que obviamente le da mayor importancia y calidad a sus pronunciamientos. Es así como se ha instalado en el Capítulo IV del Título I, de la Sección Primera, en los Arts. 27 a 30 la composición de esa Comisión que esta presidida por el Director General e integrada por el Sub-Director y el Jefe de la Oficina de Lima, determinando las atribuciones de ella, en cuanto a la resolución de las apelaciones que se interpongan al respecto de las decisiones de los Registradores, así como en lo concerniente a los asuntos propios del Registro en que actúa como organismo-técnico consultor y el procedimiento a seguir en sus funciones.- Es pues, desde todo punto de vista importante esta innovación, en que la potestad resolutoria y consultiva se ejerza por un organismo pluripersonal, en el que las liberaciones "esclarecen los conceptos y se obtiene una mayor garantía en las resoluciones".- Entre los impedimentos que afectan a los Registradores (Art. 52 inc. A) se establece que no podrán desempeñar funciones políticas, administrativas, notariales o judiciales, aun de carácter transitorio o eventual, se exceptúa el cargo de concejal elegido o la docencia en establecimientos de educación media o superior.- En este aspecto, sería de desear que el criterio de las excepciones fuera uniformado con lo prescrito por la Constitución para el Poder Judicial, funcionando la excepción sólo para la docencia superior sin comprender la de educación secundaria. Pues el ejercicio de esta última podría llevar a la desatención de mayor tiempo, por el servidor, de las obligaciones propias del Registro.- El Art. 81 establece que todos los funcionarios y empleados tendrán derecho a percibir una participación por las rentas que recauda la Ins-



titución.- No encuentra el informante el fundamento legal de esta participación. El aislado y escueto enunciado del artículo comentado, no indica, tampoco, el monto de esa participación, ni el porcentaje en la distribución, sensiblemente, es aconsejable que se excluya el artículo mencionado.- Otro de los aspectos que el nuevo Reglamento contempla son los relativos a la posibilidad del uso del microfilm, del formulario para la expedición de certificados, o de métodos mecánicos o fotográficos para la reproducción de documentos con los que se propenden a la celeridad en el trabajo y eficiencia en el servicio, de acuerdo con las modernas técnicas de documentación y control de archivos.- Ello no quiere decir que se dejen de lado las tradicionales métodos de seguridad entre ellos el uso obligatorio de los libros para las inscripciones.- En este orden no ha dejado de preverse lo relativo a la falta de firmas en los asientos de inscripción; a la forma de proceder en caso de deterioro de los libros y documentos y al procedimiento a seguir en caso de destrucción de los mismos.- Previsiones que el nuevo Reglamento ha establecido acertada y necesariamente.- En el título relativo a las visitas se establece en el Art. 106 que "Las Salas Plenas de las Cortes Superiores, además de ejercer las otras atribuciones que le señalan la Ley y los reglamentos de los Registros, podrán imponer medidas disciplinarias a los registradores que no sean más graves de diez días de suspensión. Si consideraran que la falta comprobada merece una sanción más grave, darán cuenta del hecho por intermedio de la Dirección, a la Junta de Vigilancia" y, en el Art. 107, que "De las sanciones disciplinarias que impongan las Cortes, sus presidentes o Vocales Visitadores, pueden interponerse recurso de revisión ante la Junta de Vigilancia".- En cuanto el Art. 106 no hay observación que formular, empero sobre el 107, cabe exponer que las sanciones disciplinarias de que trata, no pueden estar sujetas a revisión por un organismo ajeno a la potestad judicial, por lo que, este artículo debe suprimirse.- La Corte Suprema en acuerdo de 9 de octubre de 1963 al conocer el Proyecto de adición de un inciso más al Art. 2 del Reglamento vigente, formulado por la Junta de Vigilancia, lo aprobó estableciendo las ratificaciones de los Registradores Públicos cada tres años.- El nuevo Reglamento mantiene esa alta finalidad, pero sólo debe subsistir con respecto a los Registradores Públicos, por la naturaleza de sus funciones, en el plazo que ha sido señalado en el acuerdo de esta Suprema Corte al que se ha hecho referencia, o sea de tres años y no de dos como se modifica en el Proyecto. Debiendo suprimirse dicha ratificación con respecto a los empleados que están sujetos a otro régimen.- En las disposiciones transitorias y finales, al

derogar el Reglamento vigente, se derogan también, los Arts. 3, 6, 9 al 12, 20 al 27, 30 al 34, 76 al 78, 102 al 126, 156, 197, 227, 240 al 249, del Reglamento de Inscripciones, aprobado por la Corte Suprema en acuerdo de 17 de diciembre de 1936, cuyo contenido es incorporado a este Reglamento de Inscripciones, materia del informe, corrigiendo así un defecto de técnica legislativa, en pro del mejor desenvolvimiento de las actividades de la Institución.- Fuera de las observaciones que anteceden, el infomante, es de parecer que, si la Corte Suprema no fuera de distinta opinión, se sirva aprobar el Reglamento General, sobre la organización y funcionamiento de los Registros Públicos que ha sido elevado por el Presidente de la Junta de Vigilancia.- Lima, 19 de marzo de 1968.- Fdo. VIVANCO MUJICA”.

Lo que me es grato transcribir a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

Con este motivo, expreso a usted, señor Ministro las seguridades de mi más alta y distinguida consideración.

Dios guarde a Ud.

ALFREDO MAGUIÑA SUERO  
VOCAL DECANO  
Encargado de la Presidencia

Acuerdo de la Junta de Vigilancia de 13 de junio de 1968, que manda cumplir el nuevo Reglamento General.

2o.- “Oficio No. 1063-68 del señor Vocal Decano, encargado de la Presidencia de la Corte Suprema, Dr. Alfredo Maguiña Suero, transcriptorio de la resolución de dicho Tribunal de la fecha 16 de mayo del año en curso, que aprueba el nuevo Reglamento General de los Registros Públicos, “debiéndose tener presente las observaciones formuladas por el señor Vocal informante” Dr. Ernesto Vivanco Mujica. La Junta: en acatamiento de lo resuelto por la Corte Suprema, dipuso: Se publique y cumpla el nuevo Reglamento General, con las modificaciones introducidas por la Corte Suprema.

GUILLERMO HOYOS OSORES  
Ministro de Justicia y Culto

Dr. Rafael Noriega Quiroz  
Director General

## DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

### CAPITULO I DE LOS TITULOS

**Artículo 122°.-** Los instrumentos públicos en virtud de los cuales, por regla general, deben hacerse las inscripciones, son los siguientes:

- a) Las escrituras públicas y demás documentos extendidos ante Notarios Cónsules o representantes diplomáticos en ejercicio de sus atribuciones.
- b) Los documentos extendidos ante funcionarios públicos o representante de entidades estatales o paraestatales a los cuales la Ley haya concedido funciones análogas a las notariales;
- c) Los extendidos por otros funcionarios, en ejercicio de sus atribuciones;
- d) Las partidas de los Registros de Estado Civil;
- e) Las partidas parroquiales en los casos previstos en el Art. 1827 del Código Civil, tratándose de matrimonios, solamente tendrán valor las partidas parroquiales referentes a nupcias contraídas antes de la vigencia de la Ley N° 6890 de 8 de octubre de 1930.

**Artículo 123.-** Las inscripciones se efectuarán en virtud de testimonios o copias certificadas expedidas por el mismo funcionario o institución que conserve en su poder la matriz correspondiente. Los notarios, al respecto, observarán las disposiciones de la Ley de 4 de Octubre de 1902 y de su Reglamento, así como las normas complementarias que tengan a bien dictar la Junta de Vigilancia.

**Artículo 124°.-** Solamente en los casos en que la Ley expresamente lo autorice, pueden extenderse inscripciones en virtud de documentos privados.

**Artículo 125°.-** En el caso previsto en el artículo anterior, si se tratara de contratos u otros actos inscribibles en mérito de documentos privados con legalización notarial de firmas, se extenderán aquellos por lo menos, por duplicado y uno de los ejemplares se archivará en los Registros. Tratándose de documentos contenidos en libros o que no pudieran ser entregados en original, presentarán, para su inscripción copias auténticas por Notario.



**Artículo 126°.-** Son inscribibles los títulos emanados de autoridades o funcionarios públicos extranjeros, siempre que contengan actos que la Ley Peruana considere lícitos, y que se encuentren legalizados y, en su caso, traducidos. La legalización y traducción se sujetarán a las Leyes y Reglamentos que al respecto deben observar los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Artículo 127°.-** Para calificar la validez de los actos y contratos otorgados en el extranjero, se tendrán en cuenta los tratados internacionales suscritos y ratificados por el Perú, o, en su defecto, los principios generales del Derecho respecto a la forma, se acatará lo dispuesto en el Art. XX del Título Preliminar del Código Civil.

**Artículo 128°.-** Las sentencias dictadas en país extranjero son inscribibles, si los tribunales peruanos les otorgan el correspondiente exequator, siguiendo el procedimiento establecido en los Arts. 1155 y siguientes del Código de Procedimientos Civiles.

**Artículo 129°.-** Se requiere autorización del Poder Judicial peruano para anotar demandas planteadas ante Tribunales extranjeros.

**Artículo 130°.-** Son inscribibles, sin necesidad de exequator, los actos de jurisdicción voluntaria o resoluciones en procedimientos no contenciosos otorgados en el extranjero, sin perjuicio de las acciones que puedan deducirse, ante los Tribunales Peruanos, respecto a su validez o nulidad.

## CAPITULO II DELA PRESENTACION DE TITULOS

**Artículo 131°.-** Toda inscripción se efectuará a instancia de quien adquiera el derecho, del que lo trasmite o de quien tenga interés en asegurarlo. Los notarios o sus dependiente expresamente autorizados por ello, pueden ser presentantes de títulos, están también facultado para hacer valer los recursos que permiten los reglamentos de los Registros.

**Artículo 132°.-** Las solicitudes de inscripción pueden formularse verbalmente o por escrito. Sin embargo, por acuerdo de la Junta de Vigilancia, puede establecerse que, en determinadas oficinas, las solici-

tudes se formulen necesariamente por escrito, mediante un formulario impreso o "Guía de Despacho".

**Artículo 133°.-** Para la presentación del título, el único requisito que debe exigirse es el pago de los correspondientes derechos, es prohibido rechazar de plano una inscripción.

**Artículo 134°.-** No podrán recibirse títulos fuera de las horas señaladas para el funcionamiento del Diario, bajo pena de nulidad del asiento de presentación y de la subsiguiente inscripción.

**Artículo 135°.-** La solicitud de inscripción y la presentación del correspondiente título, se harán constatar en el Diario. En las oficinas en que haya escaso movimiento registral, se llevará un Diario para todos los registros, en las otras oficinas se lleva varios Diarios, en cada uno de los cuales se agruparán las presentaciones según el registro o registros asignados a cada uno. Corresponde a la Junta de Vigilancia determinar el número de Diarios que debe llevarse en cada oficina.

**Artículo 136°.-** El Diario, a juicio de la Junta de Vigilancia y según las oficinas, se llevará en Libros o mediante hojas sueltas; en este último caso, las hojas se legajaran, foliarán y empastarán.

**Artículo 137°.-** Por cada título o títulos conexas, se extenderá un asiento de presentación, inmediatamente después de que aquellos sean entregados. Estos asientos se extenderán por riguroso orden cronológico de presentación sin dejar ni huecos, y se numerarán correlativamente.

**Artículo 138°.-** Cada asiento de presentación contendrá los siguientes datos:

- a) El nombre, apellidos y domicilio del presentante;
- b) La hora de presentación;
- c) La naturaleza del título presentado y el nombre y cargo del funcionario que lo ha expedido;
- d) El derecho que se constituye, reconozca, transmita, modifique o extinga por el título que se presentó a inscribir.

Además, al margen de cada asiento y según los casos se anotará el tomo y folio en que se ha hecho la inscripción o que ésta ha sido



denegada; en el mismo lugar, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 148.

**Artículo 139°.-** Los asientos de presentación serán firmados por el presentante, si éste le exigiera, o el Registrador lo considerase conveniente.

**Artículo 140°.-** El Registrador firmará los asientos de presentación. En los días en que hubieran hechos varias presentaciones será suficiente la firma del Registrador estampada al pie de la diligencia que se refiere el artículo siguiente.

**Artículo 141°.-** Todos los días no feriados a la hora señalada para terminar el funcionamiento de la Oficina, se cerrará el Diario con una diligencia suscrita por el Registrador inmediatamente después del último asiento, en la que expresará el número de éstos que se hayan extendido. No es necesario extender diariamente tal diligencia de cierre, cuando no ocurran presentaciones; en este caso solo es obligatoria al final de cada mes en que el Registrador hará constar que no ha ocurrido ninguna presentación desde la fecha del último asiento. Si llegara la hora de cerrar el Registro antes de concluirse un asiento, se continuará éste hasta su conclusión. Si quedasen títulos pendientes de asiento de presentación, se hará constar esta circunstancia en la diligencia de cierre, designando la hora y el número de cada título, para extender los asientos correspondientes al siguiente día según el orden de presentación.

**Artículo 142°.-** Cuando con un mismo título se soliciten varias inscripciones, solamente será necesario un asiento de presentación, en este caso, en dicho asiento, se dejará constancia de las distintas inscripciones que se soliciten.

**Artículo 143°.-** Los efectos de la inscripción, se retrotraen a la fecha y hora del asiento de presentación respectivo.

**Artículo 144°.-** El asiento de presentación produce todo efecto durante treinta días, contados desde el día siguiente al de su fecha, con exclusión de los feriados y de aquellos en que la Oficina del registro no hubiere funcionado. El término señalado en este artículo puede ser prorrogado a sesenta días en caso de que los títulos presentados, por su extensión, número u otras causas, demanden una labor extraor-

dinaria. La prórroga será solicitada por el Registrador dentro de los primeros quince días, del plazo ordinario y será autorizada por el Director, tratándose de las oficinas de Lima y Callao y por el Vocal o Juez Visitador, tratándose de otras oficinas; a falta de dichos funcionarios judiciales los presidentes de las Cortes pueden ejercer dicha atribución.

**Artículo 145°.-** Se prorroga también el término del asiento de presentación, en los siguientes casos:

- a) Si se interponen recursos de apelación o de revisión, haciéndose uso del derecho concedido en el Art. 154;
- b) Si se entabla queja contra el Registrador; y,
- c) Si se promueve acción judicial contra lo resuelto por la Junta.

**Artículo 146°.-** En el caso previsto en el inciso c) del artículo anterior, la demanda contra la resolución de la Junta de Vigilancia, debe plantearse en el término de treinta días de notificada dicha resolución y solicitarse su anotación en el correspondiente Registro. Vencido dicho plazo o no anotada la demanda, caduca el asiento de presentación.

**Artículo 148°.-** La prórroga del plazo del asiento de presentación, se hará constar mediante anotación puesta en el Diario; en dicha anotación se señalará el motivo de la prórroga.

**Artículo 149°.-** Encontrándose vigente el asiento de presentación, no podrá inscribirse ningún título referente a la misma partida o asiento.

### CAPITULO III DE LA CALIFICACION DE LOS TITULOS

**Artículo 150°.-** Toda inscripción se efectuará previa calificación de su legalidad.

**Artículo 151°.-** La calificación se efectuará teniendo en consideración los asientos preexistentes que pudieran haberse extendido, la competencia y facultades del funcionario que autoriza o autentifique el título, la capacidad de los otorgantes, la observancia de las formas

legales y la licitud del acto, pero atendiéndose únicamente al contenido externo del documento, tal como lo prescribe el Art. 1044 del Código Civil.

**Artículo 152°.-** Si el título presentado contuviera alguna falta subsanable, el Registrador hará la correspondiente observación; si el defecto no fuese subsanable, se formulará la respectiva tacha. Las tachas y observaciones se formularán en el plazo de cinco días; en el segundo supuesto, el presentante, dentro del término de veinte días, expeditará la inscripción, la que necesariamente debe extenderse durante la vigencia del asiento de presentación.

**Artículo 153°.-** Las tachas y observaciones, debe ser motivadas y se formularán en forma simultánea y no sucesiva. Se comunicarán a los interesados mediante esquelas dirigidas al domicilio señalado, sin perjuicio de anunciarse en el pizarrín de la oficina.

**Artículo 154°.-** Contra las tachas y demás decisiones que tomen los Registradores, puede interponerse recurso de apelación ante la Comisión Facultativa y contra las resoluciones de ésta puede recurrirse en revisión ante la Junta de Vigilancia.

**Artículo 155°.-** El recurso de apelación se interpondrá dentro del plazo del asiento de presentación y el de revisión, en el de ocho días después de notificada la resolución de la Comisión Facultativa.

**Artículo 156°.-** Los escritos en que se interpongan recursos de apelación y de revisión, deben ser autorizados por abogados y estar acompañados de la papeleta mutua a que se refiere el Art. 1 de la Ley N° 16067.

**Artículo 157°.-** La Junta de Vigilancia y la Comisión Facultativa, al expedir las correspondientes resoluciones podrán solicitar previamente, de los funcionarios de los Registros o de otras reparticiones del Estado, los informes que estimen convenientes. Al expedir resolución, uno de sus miembros, excepto los presidentes, actuará como ponente.

**Artículo 158°.-** Contra la resolución de la Junta de Vigilancia, puede promoverse la correspondiente acción judicial, la que se entenderá en el Procurador General de la República y con las personas que tuvieran derecho inscrito.



**Artículo 159°.-** Las acciones judiciales relacionadas con las inscripciones y que no hubieran sido materia de recursos de apelación o de revisión, se seguirán, únicamente, con intervención de las personas que tuvieran derecho inscrito y sin citar al representante del Estado, salvo que el juicio afecte a los intereses fiscales. La inscripción de las resoluciones que se dicten, está sujeta a calificación por parte de los funcionarios del Registro.

#### CAPITULO IV DE LAS INSCRIPCIONES

**Artículo 160°.-** Cada asiento de inscripción contendrá, en resumen los datos que señale el reglamento respectivo o la Junta de Vigilancia y en todo caso, el nombre y denominación del cargo del funcionario público que otorgó el título, el día y hora en que fue presentado con indicación del tomo y número de asiento del diario respectivo y el monto de los derechos cobrados.

**Artículo 161°.-** No se extenderá inscripciones sin que se acredite previamente el pago de los tributos que la Ley establezca, si los devenga el acto o contrato que se pretende inscribir, salvo que se presenten la constancia de su exoneración o exención. No rige lo dispuesto en este artículo cuando haya transcurrido el término fijado por la Ley para la prescripción extintiva de la obligación de pagar impuestos.

**Artículo 162°.-** No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, puede anotarse previamente cualquier acto o contrato sin que se acredite el pago de los impuestos correspondientes.

**Artículo 163°.-** Los solicitantes de una inscripción pueden exigir que, antes de que se extienda el asiento respectivo, se les muestre la minuta de dicho asiento, debiendo declarar el interesado, al presentar el título que harán uso del indicado derecho. Si notaran en la minuta algún error u omisión, tienen derecho a pedir que se subsane. En caso de negativa del Registrador, podrán interponer la correspondiente queja. El Director, tratándose de las oficinas de Lima y Callao o los Vocales y Jueces Visitadores en las otras oficinas, resolverán la queja, pudiendo rectificar el tenor del asiento proyectado.

**Artículo 164°.-** En los asientos de inscripción, puede usarse la es-

critura manuscrita o cualquier medio gráfico-mecánico que reúna las seguridades que es necesario tomar.

**Artículo 165°.-** Los errores materiales que se cometen, al extender los asientos, no pueden salvarse con enmiendas, raspaduras o interpolaciones. Si el error se advierte antes de concluirse el asiento, se suspenderá éste. Si se descubre posteriormente, se extenderá un nuevo asiento, en el cual se expresará y rectificará claramente el error cometido.

**Artículo 166°.-** Los asientos de inscripción serán suscritos con firma entera por el Registrador debajo de la firma se estampará un sello con el nombre de dicho funcionario.

**Artículo 167°.-** Los Registradores extenderán anotaciones marginales en los casos de ampliación, rectificación o cancelación de asientos y cuando sufra cualquier modificación el derecho inscrito. En dichas anotaciones se indicará el tomo y folio en que corre el asiento correlacionado; la anotación marginal llevará media firma del Registrador.

**Artículo 168°.-** Las inscripciones se extenderán en los plazos que se señalen los reglamentos de cada Registro; pero, en todo caso, antes del vencimiento del asiento de presentación.

**Artículo 169°.-** Los reglamentos de cada Registro determinarán:

- a) Los documentos que se requieren para cada clase de inscripción;
- b) Los casos en que determinados actos serán materia de simple anotación preventiva;
- c) La forma como se agruparán los asientos por partidas de inscripción;
- d) Los motivos de extinción de las inscripciones.

**Artículo 170°.-** Por cada partida que se abra se dejará en blanco a continuación, el número de folios que el Registrador, estime necesarios, a fin de extender futuros asientos. Si se agotaran los folios, se hará el correspondiente pase al tomo corriente, pero conservándose la numeración en cifras romanas, de la partida; en el último folio del asiento precedente al pase se consignará: «continúa en el folio... del Tomo...». Esta anotación será fechada y firmada por el Registrador.



**Artículo 171°.-** En caso de duplicidad de inscripciones prevalecerá la más antigua, descubierta la duplicidad, se dará cuenta a la Dirección, la que, previas las investigaciones que juzgue convenientes, ordenará el cierre de la partida menos antigua y que se correlacionen ambas partidas mediante notas marginales. Dicha medida se tomará sin perjuicio de las acciones judiciales que pudieran derivarse sobre el mejor derecho de las personas a cuya solicitud extendieron las inscripciones.

**Artículo 172°.-** Los asientos de inscripción pueden ser anulados por las causas generales de nulidad establecidas en la Ley y, además, por no reunir los requisitos esenciales establecidos en los Reglamentos o cuando están expresados con tal inexactitud que un tercero pueda ser inducido a error o perjudicado. El Poder Judicial es el único órgano del Estado capacitado para declarar la nulidad de una inscripción.

**Artículo 173°.-** Conforme a lo dispuesto en el Art. 151° del Código Civil, la nulidad que se declare no afectará al que ha adquirido un derecho al amparo de los Registros, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando la adquisición se haya producido a título gratuito,
- b) Cuando la causal de nulidad aparezca claramente del contenido mismo de la inscripción preexistente; y,
- c) Cuando se compruebe que el adquirente ha procedido con mala fe.

**Artículo 174°.-** Al pie de cada título que se inscriba y del duplicado a que se refiere el Art. 210°, se extenderá una anotación suscrita por el Registrador, en la que expresará la naturaleza de la inscripción efectuada, el tomo, y folio en que corre, los derechos cobrados y el número o números de los respectivos recibos.

## **CAPITULO V**

### **DE LAS RECTIFICACIONES DE LOS ASIENTOS DEL REGISTRO**

**Artículo 175°.-** Los registradores pueden rectificar con conocimiento por escrito de los interesados, los errores materiales cometidos:

- a) En los asientos de inscripción, anotación o cancelación, cuyos respectivos títulos se conservan en la Oficina; y,

- b) En los asientos de presentación, anotaciones marginales y referencias, aunque los títulos no se conserven en la Oficina, siempre que el asiento principal respectivo, baste para dar a conocer el error y rectificarlo mediante dicho asiento.

**Artículo 176°.-** Los registradores no pueden rectificar sin consentimiento del interesado que posee el título inscrito o sin autorización del Director General, los errores cometidos:

- a) En inscripciones, anotaciones preventivas o cancelaciones cuyos títulos no existan en la Oficina; y,
- b) En los asientos de presentación y anotaciones marginales, cuando dichos errores no puedan comprobarse por las inscripciones respectivas y además no existan los títulos en la oficina de Registro.

**Artículo 177°.-** Se entiende que hay error material para los efectos de los anteriores artículos, cuando sin intención de causar daño, se ha escrito una palabra por otra, omitido la expresión de alguna circunstancia, cuya falta no causa nulidad, o equivocado los nombres propios al copiarlos del título, sin cambiar por eso el sentido general del asiento o partida, ni el de ninguno de sus conceptos.

**Artículo 178°.-** Los errores de concepto cometidos en inscripciones anotaciones preventivas y cancelaciones o en cualesquiera asientos referentes a ellas, cuando no resulten claramente de los asientos mismos, no pueden rectificarse sino por acuerdo unánime de todos los interesados y del Registrador y en defecto de tal acuerdo, mediante resolución judicial que ordene la rectificación. Los errores de concepto cometidos en asientos de presentación o en anotaciones marginales, pueden ser rectificadas por el Registrador, cuando el asiento principal basta para que aquellos sean conocidos.

**Artículo 179°.-** El Registrador o cualquiera de los interesados en un asiento, pueden oponerse a la rectificación que otros soliciten por causa de error de concepto, siempre que, a juicio de aquellos, el concepto que se supone equivocado esté conforme con el mérito del título a que el asiento se refiere. La cuestión que se suscite con este motivo, se decidirá judicialmente.

**Artículo 180°.-** Los errores de concepto se rectifican por un nuevo asiento, que se extenderá mediante la presentación del mismo título.

lo ya inscrito, si el Registrador reconoce su error o el Juez lo declara; y en virtud del nuevo título si el error ha sido cometido a causa de la redacción vaga, ambigua o inexacta del título primitivo y las partes convienen en ello, o se declara así por resolución judicial.

**Artículo 181°.-** Siempre que se rectifiquen un error en virtud del mismo título antes presentado, son de cuenta del Registrador todos los gastos y perjuicios que el error originen. En caso contrario, pagarán los interesados los gastos de la nueva inscripción y los demás que la rectificación ocasione.

**Artículo 182°.-** Cuando los errores materiales o de concepto anulen una inscripción conforme a este Reglamento, no hay lugar a rectificación. Entonces se pedirá la nulidad ante el Poder Judicial a quien corresponderá declararla.

**Artículo 183°.-** La rectificación no produce efectos sino desde el momento en que se extiende el correspondiente asiento.

### TITULO III DE LA PUBLICIDAD DE LOS REGISTROS

**Artículo 184°.-** A fin de asegurar la publicidad de los Registros los funcionarios de los mismos están obligados;

- a) A manifestar a toda persona, los libros, títulos archivados, índices y demás documentos que obran en las oficinas registrales;
- b) A expedir certificados de las inscripciones, anotaciones y demás documentos que existan en los Registros;
- c) A expedir certificados respecto a la inexistencia de determinada inscripción o anotación, y,
- d) A no mantener en reserva o en secreto ningún acto o documento relacionado con los Registros.

**Artículo 185°.-** Para conseguir la manifestación de libros, índices y demás documentos, así como certificados, no se requiere tener interés directo o indirecto en la inscripción o documentos, ni expresar el motivo o causa por los cuales se solicitan; pero se exigirá el pago de los derechos que señale el Arancel.



**Artículo 186°.-** La manifestación se realizará en el Local de los Registros en presencia del respectivo Registrador o del empleado expresamente facultado para ello, quienes lo soliciten pueden examinar a su contento los Libros, índices y demás documentos, pero no podrán doblar las hojas ni poner anotaciones o señales o realizar actos que puedan alterar su integridad, podrán si tomar apuntes o notas respecto al contenido de los documentos.

**Artículo 187°.-** Los certificado se expedirán a petición escrita contenida en el papel sellado que establezca la Ley. En la solicitud se señalará con toda claridad la naturaleza del certificado requerido, el tomo y folio en que corre la inscripción a los datos que permitan identificar el acto o cosa materia de la inscripción a la cual se ha de referir. Cuando no se indicara explícitamente en la solicitud los datos que permitan ubicar la inscripción o documentos a que se han de referir los certificados, pero fuera posible que dicha labor la hiciera el Registro, además de los derechos por la certificación, se cobrarán derechos de búsqueda.

**Artículo 188°.-** Los certificados, según el contenido de las respectivas solicitudes, serán de las siguientes clases:

- a) Literales, los que podrán referirse a la totalidad de los asientos que correspondan a la partida o a determinados asientos, podrán también referirse a los asientos de la partida de la cual se ha derivado aquella que es materia de la certificación;
- b) Compendiosos, los que podrán referirse a los gravámenes o cargas registradas o determinados datos o aspectos de las inscripciones, tales como el hecho de ser la única propiedad del solicitante, a la condición de rústico o urbano del inmueble, a la naturaleza del acto inscrito, a las facultades de los apoderados, etc.

**Artículo 189°.-** Los certificado también podrán ser solicitados con referencia a un determinado periodo.

**Artículo 190°.-** En los certificados literales se insertarán también las respectivas anotaciones marginales, si las hubiera.

**Artículo 191°.-** Pueden expedirse certificados de los asientos del Libro Diario; pero necesariamente se incluirá en ellos copia o resumen de la inscripción respectiva o de la denegatoria de la misma.

**Artículo 192°.-** También podrán expedirse certificados y copias de los documentos que obran en los archivos de los Registros.

**Artículo 193°.-** Los certificados se expedirán de conformidad con los modelos que confeccionará el Director General con aprobación de la Junta de Vigilancia, debiendo en los gravámenes indicarse estos en el orden en que aparecen inscritos.

**Artículo 194°.-** En todos los casos en que la certificación sobre determinado asiento, pueda inducir a error respecto al contenido de la partida, el Registrador está en la obligación, de aclararla, haciendo la correspondiente explicación, en forma compendiosa, del contenido de los asientos restantes o, copiando literalmente los que crea convenientes.

**Artículo 195°.-** En todo certificado se indicará la fecha y hora en que se expide.

**Artículo 196°.-** Los certificados se expedirán en el término de 3 días, salvo aquellos que por su extensión, exijan un mayor tiempo; en todo caso, la expedición no podrá demorar más de cinco días útiles.

**Artículo 197°.-** Los Registradores expedirán los certificados que se les solicite por correo, de lugar distinto al del asiento de su oficina, siempre que la petición se ajuste a los requisitos puntualizados en los artículos anteriores y se envíe conjuntamente con ella, mediante giro o valor pagadero a la vista, el importe del papel sellado, que se deba utilizar, y el de los derechos que devengue el certificado. Los solicitantes enviarán también con su petición las estampillas de franqueo necesarias para que el Registrador pueda remitirlos en paquete encomendado, los certificados que se soliciten o su respuesta, caso de no poder expedir estos por deficiencia de la suma enviada o por cualquier otra circunstancia legítima debiendo la solicitud contener en letra clara el nombre de quien la suscriba y su dirección exacta.

**Artículo 198°.-** En caso de denegación o retardo en la expedición de los certificados los interesados pueden recurrir en queja, verbalmente o por escrito a los funcionarios superiores de la Oficina de Lima o al Vocal Visitador, o Presidente de Corte en las oficinas departamentales o al Juez Visitador en las provincias. Los funcionarios encargados de la supervigilancia de los Registros, sin perjuicio de apli-



car, ineludiblemente, la correspondiente sanción disciplinaria, ordenarán la inmediata expedición del certificado o la manifestación de los libros o documentos; si lo consideran conveniente, pueden comisionar con dicho objeto a un Registrador suplente o a uno de los Jueces de Primera Instancia.

**Artículo 199°.-** La autenticidad del certificado será dada por la firma del Registrador; si en su redacción o copia ha intervenido algún otro servidor, también será firmado por éste.

**Artículo 200°.-** Los certificados se expedirán en el papel sellado que mande la Ley. Pueden expedirse, según los casos, mediante formularios impresos o empleando algún procedimiento fotográfico o mecánico de reproducción de documentos. El reintegro del papel sellado, cuando fuere necesario hacerlo, se ceñirá a lo dispuesto en los Decretos Supremos de 14 de mayo de 1962 y 15 de julio de 1965.

**Artículo 201°.-** Cuando los certificados a que se refiere este título no sean conformes con sus referidos, se estará a lo que de éstos resulte, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda deducirse contra el Registrador y empleados que intervinieron en su expedición.

#### TITULO IV DEL ARCHIVO REGISTRAL

**Artículo 202°.-** El archivo registral está constituido por los Libros de inscripción, los Diarios, los Libros auxiliares que ordene llevar la Junta de Vigilancia o el Director y los duplicados de los títulos que han servido para las inscripciones.

**Artículo 203°.-** En las oficinas de los Registros se conservarán los antiguos libros de censos, tributos y gravámenes perpetuos y de hipotecas, que se llevaban conforme a la legislación anterior.

**Artículo 204°.-** En las oficinas en que así lo acuerde la Junta de Vigilancia, podrán sacarse copias fotográficas o en microfilm de todo o parte del archivo registral. Dichas copias tendran el mismo valor probatorio que los originales.

**Artículo 205°.-** La Junta determinará la forma, dimensiones y de-

más especificaciones de los Libros de inscripción. Las características de los Libros podrán variar según los distintos registros.

**Artículo 206°.-** Los Libros serán rotulados, de modo que pueda saberse con facilidad a qué departamento o provincia pertenecen.

**Artículo 207°.-** En la primera foja útil de cada Libro, se sentará una diligencia, suscrita por el Sub-Director y el Secretario, en la que se hará constar el número de fojas que contenga, la circunstancia de no estar ninguna de ellas escrita, manchada o rota o de cualquiera manera inutilizada, el objeto a que se destina, el número de orden que le corresponde y la oficina a la cual se remite.

**Artículo 208°.-** Cuando en un Libro ya no cupieran más partidas de inscripción, originalmente extendidas en el mismo o por pases de otras, se sentará una diligencia, suscrita por el Registrador o el Jefe de la Oficina y el Secretario respectivo, en la que se hará constar la fecha de la apertura, el contenido del primer y del último asiento extendido y el número de partidas originariamente abiertas.

**Artículo 209°.-** Los libros del Registro permanecerán siempre en la oficina del respectivo Registrador. Únicamente en casos en que sea absolutamente necesario a juicio de la autoridad judicial correspondiente, podrá el Registrador llevar personalmente, al Juzgado o Tribunal del Lugar de su Oficina, dichos Libros los que serán restituidos al respectivo archivo inmediatamente después de llenado el fin de su presentación.

**Artículo 210°.-** Los presentantes acompañarán duplicados de todos los títulos cuya inscripción soliciten. La falta de duplicado no será motivo para suspender la inscripción; pero el único ejemplar presentado se archivará en la Oficina.

**Artículo 211°.-** En las Oficinas en que así lo acuerde la Junta, podrá remplazarse la presentación de duplicados mediante el uso de máquinas de reproducción fotográfica-microfilm y análogas; las copias se sacarán en la misma oficina, a costa de los interesados y se incorporarán al archivo.

**Artículo 212°.-** De los títulos se formarán legajos, por registros y por orden cronológico de presentación. Los Legajos se empastarán. En

las Oficinas en que la Junta de Vigilancia haya permitido el uso del micro-film, el archivo de títulos puede llevarse conforme a las técnicas propias de este sistema.

**Artículo 213°.-** Forman parte del archivo registral, los índices que se llevarán de acuerdo con las técnicas que adopte la Junta de Vigilancia, a propuesta del Director.

**Artículo 214°.-** Cuando se deteriore un Libro, se procederá a reencuadernarlo y a reempastarlo; dicha labor no podrá hacerse fuera de la oficina respectiva.

**Artículo 215°.-** Cuando se deterioren determinadas fojas de los Libros de inscripción y exista peligro de que desaparezca su contenido, se procederá a transcribirlas a nuevos Libros. En tal caso, la partida transcrita se guardará en una funda de papel, en la cual se dejará constancia del hecho de la transcripción; en ésta se dejará constancia del tomo y folio en que corre la inscripción primitiva.

**Artículo 216°.-** En caso de destrucción total o parcial de los Libros de inscripción, se dispondrá su reconstrucción, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) Descubierta el hecho, el Director, Vocal o Juez Visitador, practicarán una visita extraordinaria, en cuya acta se dejará constancia minuciosa de las comprobaciones que se haga y de los documentos relacionados con la inscripción destruida que existieran en el Registro; al efecto, se examinarán y reunirán las copias de las inscripciones, que se hubieran obtenido los asientos del Libro Diario, los duplicados de los títulos y cualquier otro documento, relacionado con la misma inscripción y que fuere posible obtener.
- b) Se duplicarán avisos durante tres días en el diario oficial de lugar donde hubiera ocurrido el siniestro, haciéndose conocer las partidas, tomo o tomos destruidos y convocando a los interesados, a que aporten todas las pruebas que permitan la reconstrucción de las inscripciones destruidas.
- c) El periodo de reconstrucción durará un año, en el curso del cual el Director, mediante resoluciones debidamente motivadas, ordenará se extiendan las inscripciones que remplacen a aquellas que quedaron destruidas. Vencido dicho periodo, no se podrá ordenar la reconstrucción.



- d) Desde la comprobación de la destrucción hasta el vencimiento del plazo señalado en el inciso anterior, todas las inscripciones que se hagan referentes a partidas afectadas con el siniestro, tendrán la condición de anotaciones preventivas, pero sus efectos durarán hasta que se cierre el periodo de reconstrucción.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**Artículo 217°.-** La próxima ratificación de los Registradores se efectuará en la segunda quincena del mes de octubre de 1969.

**Artículo 218°.-** La Junta de Vigilancia, hará la primera clasificación de los Registradores establecida en el Art. 43° en el plazo de treinta días de publicado este Reglamento.

**Artículo 219°.-** Queda derogado el Reglamento General de Los Registros Públicos aprobado por La Corte Suprema en acuerdo del 18 de julio de 1940 derógase también Los Arts. 3°, 6°, 9° al 12°, 20° al 27°, 30° al 34°, 76° al 78°, 102° al 126°, 156°, 197°, 227°, 240°, al 249°, del Reglamento de las Inscripciones aprobado por la Corte Suprema en acuerdo de 17 de Diciembre de 1936, y, en general, todas las normas reglamentarias que se opongan al presente.

Lima, 26 de setiembre de 1967.

LUIS RODRIGUEZ MARIATEGUI  
Ministro de Justicia y Culto,  
Presidente de la Junta de Vigilancia.

RAFAEL DE NORIEGA QUIROS  
Director General

## REGLAMENTO DE LAS INSCRIPCIONES

### SECCION PRIMERA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

#### TITULO I DE LOS BIENES, ACTOS Y CONTRATOS, QUE SON MATERIA DE INSCRIPCION.

**Artículo 1°.-** Son inscribibles todos los bienes y derechos sobre inmuebles conforme al Código Civil. También son inscribibles los actos y contratos que modifiquen o extingan esos derechos.

**Artículo 2°.-** La inscripción de los bienes inmuebles y la de los derecho y modificaciones que los afecten se verificará en la Oficina del Distrito donde aquellos están ubicados. Si algún inmueble estuviese ubicado en territorio perteneciente a dos o más Distritos, la inscripción se verificará en todos ellos, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 29°.

**Artículo 3°.-** Derogado por el Art. 219°, del Reglamento General.

**Artículo 4°.-** Las inscripciones se extenderán por el mérito de títulos que consten de instrumentos públicos.

**Artículo 5°.-** Se extiende por título para los efectos de la inscripción el instrumento o instrumentos públicos en que funde su derecho a la persona a cuyo favor haya de practicarse, y que hagan fe por sí solos o con otros complementarios, o mediante formalidades cuyo cumplimiento se acredite.

**Artículo 6°.-** Derogado por el Art. 219° del Reglamento General.

**Artículo 7°.-** La ampliación, modificación o extinción de cualquier derecho inscrito, exige un nuevo asiento en el que se haga constar la ampliación, modificación o extinción del derecho inscrito.

**Artículo 8°.-** Cuando en los contratos y otros actos jurídicos sujetos a inscripción, se reserve cualquier derecho inscribible a favor de persona que no haya sido parte en los contratos o actos, el funcionario que autorice el título deberá avisar por escrito a la persona a cuyo favor se ha hecho la reserva.



Los gastos de Arancel que ocasione la inscripción del derecho reservado, serán de cuenta de los otorgantes del acto o contrato en que se haya consignado la reserva del derecho.

## TITULO II DEL MODO DE LLEVAR LOS LIBROS

**Artículos 9° al 12°.-** Derogados por el Art. 219 del Reglamento General.

**Artículo 13°.-** En el libro denominado "Registro de Propiedad" se harán los asientos de todos los títulos relativos a las fincas situadas dentro del respectivo Distrito, expresándose en el primer asiento la historia de dominio o posesión, y en asientos por separado, unos a continuación de otros, se inscribirán las transferencias, hipotecas y demás derechos inscribibles. El primer asiento debe ser la inscripción de dominio o de posesión del inmueble.

**Artículo 14°.-** Cuando una finca se componga de varios pisos y fueran distintos los propietarios de cada uno de ellos se inscribirá por separado y en partida especial el dominio de cada piso; debiendo hacerse las anotaciones marginales que relacionen las partidas.

**Artículo 15°.-** En la misma partida de inscripción de los derechos sobre inmuebles, se extenderán los asientos de extinción de aquellos.

**Artículo 16°.-** Las partidas de inscripción serán numeradas al margen con números romanos. Cada libro tendrá su numeración propia comenzando con la partida 1 y terminando con el número que alcance la última foja del libro.

**Artículo 17°.-** Los asientos se numerarán con números arábigos en el orden que le corresponda, colocándolos en el medio de la página, llenando el renglón con dos líneas rectas, a uno y otro lado del número.

**Artículo 18°.-** Todas las inscripciones, anotaciones preventivas y extinciones posteriores, se extenderán a continuación del primer asiento por orden sucesivo sin dejar claros entre uno y otro asiento.

No será necesario la previa inscripción de la traslación de dominio a favor de los herederos del deudor que ha fallecido, para inscribir la venta judicial del inmueble subastado en la ejecución seguida para el pago de un crédito garantizado con hipoteca inscrita en el Registro sobre dicho inmueble, siempre que en el juicio hayan sido citados los herederos testamentarios o los declarados judicialmente, o en su defecto un defensor de la herencia.

**Artículo 19°.-** Para calificar la insuficiencia de los títulos, el registrador tendrá en cuenta las disposiciones sobre prescripción.

**Artículo 20° al 27°.-** Derogados por el Art. 219° del Reglamento General.

**Artículos 28°.-** Cuando un título comprende varios inmuebles o derechos inscribibles que radiquen en el mismo Distrito, la primera inscripción que se extienda, contendrá todas las circunstancias prescritas en el artículo 44°; y en los posteriores solo se describirá la finca si fuere necesario, o se determinará el derecho objeto de cada inscripción, y se expresará la naturaleza del contrato o acto, los nombres del transferente y adquirente, la fecha y el lugar en que se haya expedido, el título y el nombre del funcionario que lo autoriza, refiriéndose en todo lo demás a la primera inscripción y citando el libro y folio en que ésta se encuentre.

Si el título es de constitución de hipoteca, debe expresarse, además, la parte de crédito de que responde cada uno de los bienes hipotecados o si cada uno de éstos responde íntegramente por el crédito.

**Artículo 29°.-** Si los bienes contenidos en un título están situados en dos o más departamentos o provincias en que haya Registro, lo dispuesto en el artículo anterior se observará en los Libros de cada uno de esos departamentos o provincias.

**Artículos 30° al 34°.-** Derogados por el Art. 219° del Reglamento General.

### TITULO III INSCRIPCIONES DE BIENES DEL ESTADO

**Artículo 35°.-** La inscripción de los bienes del Estado que no tengan títulos comprobatorios del dominio que se pretenda inscribir, se hará por el mérito del expediente administrativo que deberá seguirse en el Ministerio de Hacienda, con intervención del Fiscal en lo Administrativo de la Corte Suprema, al que le pondrá término la respectiva resolución suprema. En este expediente se hará constar las circunstancias siguientes:

- 1° La naturaleza, situación, medida superficial, linderos, denominaciones y cargas reales de la finca o derechos que se trate de inscribir.
- 2° La especie legal, valor, condiciones y gravámenes del derecho que se trate, y la naturaleza, situación, lindero y nombre de la finca sobre la cual estuviese aquel impuesto.
- 3° El nombre de la persona o corporación de quien se hubiese adquirido el inmueble o derecho, cuando constatare.
- 4° El tiempo que lleve de posesión el Estado, provincia, pueblo o establecimiento, si pudiera fijarse con exactitud o aproximadamente; y,
- 5° El servicio público u objeto a que se estuviese destinada la finca.

**Artículo 36°.-** La inscripción de los bienes pertenecientes a municipalidades, Corporaciones Oficiales, que se encuentren en la condición indicada en el artículo anterior, se sujetará al procedimiento establecido por los Códigos Civil y de Procedimiento Civiles.

### TITULO IV INSCRIPCIONES DE FERROCARRILES, CANALES DE REGADIO Y DEMAS OBRAS PUBLICAS

**Artículo 37°.-** La inscripción de los ferrocarriles, canales de regadío y demás obras públicas de igual índole, se practicará en la Oficina del Registro del lugar en que atraviesan, y en el cual su propietario o poseedor tenga su domicilio y haya establecido su oficina principal, debiendo en el respectivo asiento glosarse la totalidad de los títulos y expresarse no solo las circunstancias y particularidades reglamentariamente forzosas del inmueble total, en cuanto sean aplicables, sino



también las relativas a cada una de las secciones y construcciones originariamente distintas con referencias expresas a las inscripciones que de éstas hubiese en los Registros de origen. En esta inscripción se hará también una descripción completa de las obras expresándose las circunstancias especiales y de mayor importancia, que resulten de la concesión, contrato o proyecto debidamente aprobados, la rescisión o traspaso de los contratos, y en general, cualesquiera otras resoluciones que afecten a la existencia, extensión o condiciones del derecho inscrito.

**Artículo 38°.-** Efectuada la inscripción a que se refiere el artículo anterior, en la Oficina del Registro correspondiente, se extenderán en las demás oficinas, por cuyo territorio atraviesa la cosa pública, bajo partida independiente, inscripciones de referencia, en las que se hará constar la naturaleza, nombre y fecha de la concesión o del contrato, describiéndose en su generalidad la obra, determinándose con toda precisión y detalle las partes y construcciones de este inmueble que se sitúan dentro de la jurisdicción de la oficina respectiva, dejándose constancia del libro, partida, asiento y folio en que la inscripción principal se haya practicado; tomándose todos estos datos de la copia literal de ésta, que para el efecto expedirá la oficina que la practicó que servirá de título de presentación, y que ha de quedar archivada en la última oficina, conservándose en los demás donde sea presentada, copia bastante.

**Artículo 39°.-** Para que la inscripción principal a que se refiere el artículo 37° produzca efecto contra tercero, será necesario que queden canceladas las inscripciones originarias existentes en las distintas oficinas del Registro, referentes a porciones de terreno o construcciones que en su totalidad integran la obra pública, o que estén extendidas las anotaciones de desmembración, en los casos en que los referidos terrenos o construcciones sean sólo secciones que se agregan de inmuebles inscritos para integrar dicha obra. Servirán de título para estas cancelaciones o anotaciones la copia literal del asiento de la inscripción principal con que se extiende las inscripciones de referencia.

**Artículo 40°.-** Mientras se efectúa la inscripción principal de que se ocupa este título los interesados solicitarán de las distintas oficinas del registro, por cuyo territorio pase la obra pública, se anote preventivamente los derechos que tienen sobre todo a partes de los inmuebles inscritos en los respectivos distritos, presentando como título para

ello, el certificado de la oficina encargada de la inscripción principal, que acredite que el asiento de presentación de esta comprenden esos derechos. Los efectos de estas anotaciones preventivas caducarán al tiempo de que queden extendidas o tachadas definitivamente por la inscripción principal.

**Artículo 41°.-** Los derechos inscribibles que afectan en su integridad a la obra pública, por razón del contrato de la concesión, o su rescisión, suspensión, alteración, modificación, traspaso, hipoteca y demás, se sujetarán en su inscripción a las reglas de los artículos 37 y 38, debiendo en las inscripciones de referencia consignarse los datos relativos al título y al acto de que se trata.

**Artículo 42°.-** Los derechos inscribibles que en cada departamento o provincia, por cuyo territorio atraviesa la obra pública, pueden afectar a las entidades públicas o privadas, y que gravan total o parcialmente a la concesión o contrato, o a las propiedades adquiridas, serán inscritos por asientos sucesivos en la partida de la inscripción de referencia que exista en la Oficina del Registro correspondiente.

**Artículo 43°.-** Los edificios, construcciones, así como las huertas, jardines, montes, plantíos y cualesquiera otras fincas rústicas o urbanas, anexos a los ferrocarriles, canales y además obras públicas, que siendo el dominio particular de los propietarios de estos inmuebles, no estén directa y exclusivamente destinados al servicio público, deberán inscribirse singular y separadamente en las oficinas de los distritos correspondientes, con las condiciones y requisitos que exigen la Ley y sus reglamentos.

## TITULO V DE LA FORMA Y EFECTO DE LAS INSCRIPCIONES

**Artículo 44°.-** Toda inscripción además de los requisitos especiales que para cada clase determina este Reglamento, contendrá:

- 1° La Naturaleza de la finca, indicándose si es rústica o urbana y el nombre con que las de su clase sean conocidas en la localidad.
- 2° La situación de la finca si es rústica, indicando el valle, pago o cualquier otro nombre con que sea conocido el lugar donde se hallare, el nombre con que fuere conocida o si antes tuvo otro se hará mención de ambos, sus linderos por los cuatro puntos cardi-



nales, prefiriendo los que estuviesen señalados por límites naturales o artificiales a la simple designación de los nombres de los dueños de las fincas colindantes la naturaleza de éstas, los caminos que conduzcan a las heredades que se describan, y en fin cualquier otra circunstancia que impida confundir con otra la fin a que se inscribe.

- 3° La situación de la finca si es urbana, indicándose: la provincia, distrito, pueblo o calle, plaza o sitio en que estuviese, el número si lo tuviere y los que haya tenido antes, y si no estuviese numerada se hará mención de esta circunstancia, el nombre del edificio si fuere conocido por alguno propio, sus linderos por izquierda (entrando), derecha y fondo, y cualquier otra circunstancia que sirviese para distinguir de otra la finca inscrita.
- 4° La medida superficial que se expresará con arreglo al sistema métrico decimal, debiendo, reducirse a este sistema la medida del lugar que contengan los títulos, sin perjuicio de hacerse constar ésta con la equivalencia correspondiente. Cuando no conste el área en los títulos de fundos rústicos, se observará el procedimiento establecido por la Ley N° 6648 y cuando se trate de bienes urbanos deberá practicarse judicialmente la mensura.
- 5° La naturaleza, extensión, condiciones o gravámenes del derecho que se inscriba; y su valor si contase del título, o en su defecto, el que el interesado declare por escrito.
- 6° Los gravámenes de la cosa, sobre la cual se constituya el derecho objeto de la inscripción, expresándose íntegramente los que resulten del título y que no aparezcan inscritos.
- 7° Los nombres, apellidos paternos y materno, patria, domicilio, estado civil y profesión del que trasmite o constituye el derecho que se inscribe. Las sociedades, corporaciones y demás personas jurídicas se designarán por su denominación haciéndose constar la fecha, folio y tomo de su inscripción en el correspondiente Registro, y el nombre, apellidos y demás circunstancias de la persona que en su representación otorga el acto o contrato. Si el derecho que se inscribe se ha adquirido, durante el matrimonio e expresarán los nombres de ambos cónyuges, así como las demás circunstancias especificadas en este inciso.
- 8° El Juez, empleado público o notario que autorice el título que sirva para la inscripción.
- 9° El día y hora en que el título se presentó en la Oficina; indicándose el número del asiento y el tomo y folio del Diario correspondiente.

- 10° La conformidad de la inscripción con el título que ha servido para extenderla, indicando el valor de los derechos cobrados con referencia a los artículos del Arancel y al número del recibo o recibos con que se pagó, debiendo expresarse igualmente el legajo en que queda archivado el título; y,
- 11° Los demás datos que se determine por acuerdo de La Junta de Vigilancia.

**Artículo 45°.-** En las inscripciones relativas a un inmueble anteriormente inscrito, se omitirán las circunstancias que ya consten en el registro; pero se citarán el libro y el folio en que ellas se encuentren, y además, se expresarán todas las alteraciones que el inmueble haya sufrido.

**Artículo 46°.-** Cuando se inscriba la enajenación de un inmueble, se expresará si ésta se ha realizado pagando el precio al contado o señalando plazo para el pago; y además, en el primer caso, si se ha pagado todo el precio o sólo parte de él, y en el segundo, cuales son los plazos y la forma estipulados para el pago.

Iguales circunstancias se expresarán cuando la traslación de dominio ser verifique por permuta o por adjudicación en pago, y cualquiera de los adquirentes quede obligado a pagar al otro alguna diferencia en dinero o en especie.

**Artículo 47°.-** La inscripción de una urbanización comprensiva o no de la totalidad del terreno inscrito, se hará presentando copia certificada tanto de la resolución que aprueba la urbanización como de la que autoriza las enajenaciones de los terrenos que comprende, así como del plano general presentado en el expediente administrativo seguido para conseguir la aprobación y autorización gubernativa debiendo presentarse, además una memoria descriptiva que contenga los requisitos puntualizados en los dos artículos siguientes, según el caso, conforme a las leyes de la materia.

**Artículo 48°.-** Si la urbanización comprende la totalidad del terreno se inscribirá en la misma partida de inscripción de dicho terreno, debiendo en el asiento expresarse:

- 1° El número, designación y área de cada una de las manzanas en que se ha dividido el terreno;

- 2° El número y área de cada uno de los lotes que contiene cada manzana;
- 3° El número de las calles, plazas o vías públicas en general;
- 4° El área abarcada por el total de las vías públicas;
- 5° El ancho de las calles y el área y medidas perimétricas de las plazas;
- 6° La fecha de los planos respectivos, el nombre del ingeniero autor de ellos y el del propietario de la urbanización; y,
- 7° La fecha de la resolución aprobatoria, y de la autorización gubernativa para enajenar los terrenos urbanizados.

**Artículo 49°.-** Si la urbanización comprende solo una parte del terreno, se independizará la zona a urbanizar, debiendo expresarse además de los datos indicados en el artículo anterior: el área total de la zona independizada, sus linderos y su posición relativa al todo del que formó parte.

En la partida matriz del inmueble del que formó parte la zona que se independice, se extenderá a continuación del último, un asiento en que se hará constar la extensión independizada, y el área, forma, medidas perimétricas y linderos con que queda constituido el inmueble después de esa independización.

**Artículo 50°.-** Se inscribirán las ventas de porciones de una urbanización, previa la correspondiente inscripción de ésta.

**Artículo 51°.-** En los casos de venta en conjunto de manzanas de una urbanización, se independizarán bajo una sola partida las manzanas vendidas, siempre que ellas constituyan un sector perfectamente definido y delimitado y que no tenga mas solución de continuidad que las calles interpuestas; en caso contrario se extenderán tantas independizaciones como sean necesarias al fin indicado.

Para tal efecto, bastará referirse en cuanto a ubicación, área, linderos y medidas al plano de la urbanización inscrito.

En la parte donde corre inscrito el plano de urbanización, se extenderá a continuación del último, un asiento en que se haga constar las manzanas que se han independizado.

**Artículo 52°.-** Se inscribirán, siguiendo el procedimiento indicado



en el artículo anterior, las ventas de secciones de manzanas o de lotes de una urbanización, que se hagan refiriéndose en cuanto a extensión, ubicación y medidas al plano de la urbanización inscrito.

**Artículo 53°.-** Las inscripciones de fábrica sobre terreno inscrito, se extenderán a mérito del expediente o escritura pertinente, debiendo contener el área y medidas perimétricas de cada edificio con especificación de la de sus pisos.

Si se trata de un solo edificio, se determinará el área construida, sus linderos, medidas perimétricas y forma con indicación de los ángulos correspondientes y demás particularidades que permitan localizarlo inequívocamente dentro del terreno inscrito.

Se entiende por área construida la ocupada por el edificio mismo y por los jardines y dependencias que forman parte integrante de él.

Cuando el edificio comprenda la totalidad del área del terreno inscrito, se determinará sus linderos, medidas perimétricas y el número de sus pisos.

**Artículos 54° al 55°.-** Derogados por el Reglamento General.

**Artículo 56°.-** En las inscripciones de las hipotecas que garantizan un crédito, se expresará el monto del capital y el tipo de interés pactado.

**Artículo 57°.-** La inscripción de las hipotecas legales se extenderán en virtud de la escritura pública correspondiente, debiendo especificarse el valor por el que se constituyen, así como los actos y responsabilidades que garantizan.

**Artículo 58°.-** La inscripción de posesión se extenderá a mérito del expediente sobre Título Supletorio seguido conforme al Código de Procedimientos Civiles, cuando este expediente no tenga por objeto el dominio; o de las actas de posesión administrada en cumplimiento de fallos dictados.

**Artículo 59°.-** La inscripción de una sentencia declaratoria de dominio, o de algún derecho inscribible, comprenderá: el nombre del tribunal o Juez que haya pronunciado la sentencia, la fecha del pronun-

ciamiento, los nombres y apellidos del demandante, demandado y escribano, la parte dispositiva copiada literalmente, y la constancia de que quedó ejecutoriada.

**Artículo 60°.-** Para inscribir la constitución del hogar de familia, se presentará conforme a los artículos 463 y 467 inciso 1° del Código Civil, la escritura pública o testamento, junto con la resolución judicial que lo aprueba y en el asiento deberá expresarse respecto de esta, lo que se indica en el artículo anterior.

**Artículo 61°.-** La inscripción de los inmuebles y derechos inscribibles adquiridos durante el matrimonio, se extenderá siempre con la calidad de comunes debiendo hacerse contar en el asiento los nombres y apellidos de los cónyuges, salvo que se presente el título que justifique la calidad de propios en los casos de los incisos primero y segundo del artículo 177 del Código Civil, o Resolución Judicial que les asigne esa calidad en los demás casos del citado artículo o la de reservados en el caso del artículo 206 del mismo Código.

**Artículo 62°.-** El cumplimiento de las condiciones suspensivas o resolutorias de los actos jurídicos registrados, debe constar en un nuevo asiento extendido a favor de quien corresponda.

También se inscribirá, en igual forma, cualquier pago que haga el adquirente de un inmueble después de la inscripción, sea por cuenta o en cancelación del precio de una venta, o por razón de diferencias en una permuta o adjudicación en pago.

En uno y otro caso se pondrán las respectivas anotaciones marginales en los asientos a que se refieren las anteriores inscripciones.

**Artículo 63°.-** Cuando se inscriba una partición judicial se expresará: la fecha en que quedó terminada, el nombre del Juez que la aprobó y el del escribano que intervino, los nombres y apellidos de las personas cuyos bienes se dividen y los de los interesados entre los que se distribuyen, debiendo especificarse los inmuebles o derechos inscribibles que a cada uno de estos se le adjudican, con indicación de sus respectivos precios.

**Artículo 64°.-** Los que hayan adquirido bienes inmuebles o de derechos inscribibles por un título de sucesión universal o particular,



que no describa individualmente esos bienes o derechos, pueden exigir que estos o aquellos, sean inscritos, presentando para ello dicho título, y además, copia del inventario judicial o fiscal que compruebe plenamente, que se hallan comprendidos en él los bienes o derechos que se trata de inscribir.

**Artículo 65°.-** La inscripción relativa a servidumbre debe constar en las inscripciones de propiedad del predio sirviente y del dominante.

**Artículo 66°.-** Inscrito un título traslativo de dominio de un inmueble, no puede inscribirse ningún otro de fecha anterior, por el cual se haya transmitido la propiedad del mismo inmueble.

Si sólo se ha extendido asiento de presentación de un título traslativo de dominio, no puede inscribirse ningún otro título anterior de la misma naturaleza, durante el término que esté vigente dicho asiento conforme a este Reglamento.

**Artículo 67°.-** Se considera como fecha de una inscripción para todo los efectos que esta puede producir, la del asiento de presentación que deberá constar en la inscripción misma.

Para determinar la preferencia entre dos o más inscripciones de una misma fecha, relativas a un mismo inmueble, se atenderá a la hora de presentación en el Registro de los títulos respectivos.

**Artículo 68°.-** Las concesiones y autorizaciones para explorar servicios públicos, consideradas como inmuebles conforme al inciso 7 del Art. 812 del Código Civil, y que no requieran por excepción el otorgamiento de escritura pública, podrán inscribirse a mérito de la copia certificada del expediente administrativo seguido al respecto, sin perjuicio de que se inscriban con posterioridad las escrituras y planos en que consten las obras ejecutadas para el aprovechamiento de aquellas, como la utilización de las aguas, las líneas de transmisión de energía en los saltos de agua, de telégrafos, de teléfonos y otros semejantes, según la índole de cada concesión, debiendo expresarse la naturaleza de las aguas o de las sobras y su destino, la figura regular o irregular del perímetro que comprende, su situación por los cuatro puntos cardinales cuando fuere posible o en su defecto en relación a la finca, fincas o terrenos que las rodean, y cuantas circunstancias contribuyan a individualizarlas.

Estas concesiones se escribirán en el "Distrito" del lugar donde se va a prestar el servicio que los motiva, y si este se extiende a lugares ubicados en dos o más "Distritos", la inscripción se extenderá en el lugar donde esté establecida la Oficina principal del concesionario.

**Artículo 69°.-** La inscripción de concesiones de tierras de montaña, quedará sujeta al procedimiento establecido en el artículo anterior, en cuanto sea aplicable.

**Artículo 70°.-** Sólo en virtud de sentencia firme pronunciada en el respectivo juicio, seguido contra el dueño con derecho inscrito, que declare el dominio adquirido por prescripción conforme a los Arts. 871 y 872 del Código Civil, podrá cancelarse el asiento extendido a favor del antiguo dueño.

Si el inmueble no estuviese inscrito, se observará lo dispuesto en el artículo 1046 del Código Civil.

**Artículo 71°.-** En los cálculos de áreas de predios urbanos se admitirá hasta una tolerancia de dos y medio por ciento, si se trata de un área menor de mil metros cuadrado. En caso de un área mayor, la tolerancia será de veinticinco metros cuadrados, más el uno por ciento sobre el exceso de mil metros.

**Artículo 72°.-** En los cálculos de áreas rústicas se admitirán las siguientes tolerancias:

- Hasta cien hectáreas: medio por ciento;
- De cien a mil hectáreas: media hectárea, más un cuatro por ciento de las hectáreas sobrantes de cien; para una extensión de mil hectáreas: 2.75 hectáreas, más un octavo de las hectáreas que pasen de mil.

**Artículo 73°.-** Las desmembraciones de un inmueble inscrito dará lugar a inscribirlas en partidas independientes siempre que varíen de dueño al ser inscritas, o cuando el dueño con derecho inscrito lo solicite por escrito con firma legalizada, en que conste el área y linderos de la porción que se desea independizar, indicándose el tomo y folio, en que corre inscrito el inmueble del que forma parte; el área y linderos que corresponderán a este inmueble después de efectuada la independización.

El Registrador después de comprobar los datos suministrados con los que aparezcan de los Libros del Registro, extenderá las independizaciones, cuidando de poner las anotaciones marginales convenientes que den a conocer que los inmuebles nuevamente registrados han sido parte de otro anteriormente inscrito.

Igualmente el Registrador extenderá en la partida del inmueble del que se desmembran la porción, o porciones, un asiento en que se exprese las modificaciones que en cuanto al área y linderos ha experimentado el bien por causa de la independización, sin perjuicio de poner las anotaciones marginales que den a conocer la partida, folio y tomo donde corre extendida la independización.

**Artículo 74°.-** La acumulación tiene por objeto constituir una nueva unidad inmobiliaria y se efectuará refundiendo en una sola, dos o más partidas independientes relativas a otros tantos inmuebles, siendo indispensable para que proceda que los inmuebles que se pretenden acumular constituyan un solo todo sin solución de continuidad, y pertenezcan a un mismo propietario.

Son requisitos esenciales para la acumulación:

1.- Solicitud del propietario de los inmuebles que se pretenden acumular con firma legalizada por un Notario Público, la misma que contendrá:

- a) El área y linderos de cada uno de los inmuebles que desea sean acumulados con indicación del folio y tomo en que corren inscritos; y,
- b) El área y los linderos generales de la nueva unidad inmobiliaria que resulte de la acumulación solicitada, indicando el nombre con que se le denominará, si fuere bien rústico o los números y el nombre de las calles si se trata de un bien urbano.

2.- El Registrador cuidará de comprobar la exacta conformidad que deben guardar las áreas y linderos dadas por el interesado, con los que aparezcan de los Libros del Registro.

3.- La acumulación la efectuará el Registrador, extendiendo el correspondiente asiento en la partida del inmueble principal, que será el de mayor valor. Si los inmuebles tienen igual valor será principal el



de mayor área y caso de tener valor y área iguales se reputará principal al de inscripción más antigua.

4.- El Registrador pondrá en la partida correspondiente que ha sido favorecida con la acumulación, una nota marginal que la dé a conocer indicando en ella, el tomo y folio de las partidas que se le han acumulado; y respecto de las partidas acumuladas, las cerrará mediante anotación en que se exprese el tomo y folio de la partida donde quedan acumuladas conforme a lo estatuido en el inciso anterior.

5.- Cuando se trate de acumular a un inmueble porciones de otro u otros se seguirá el procedimiento prescrito en los anteriores incisos, en cuanto sea aplicable.

**Artículo 75°.-** Las inscripciones cuyos títulos no hayan sido materia de observación alguna, deberán ser extendidas dentro del término de cinco días a partir de la fecha del asiento de presentación correspondiente, salvo las de primera inscripción de dominio y las de una urbanización, cuyo término será de diez días a partir de la misma fecha.

Sólo por causa de enfermedad, podrá en Lima, el Director General, o, el Visitador Ordinario en las demás oficinas, prorrogar los términos anteriores por un plazo prudencial que no excederá de la vigencia del asiento de presentación.

**Artículos 76° al 78°.-** Derogados por el Art. 219 del Reglamento General.

#### TITULO IV DE LAS ANOTACIONES PREVENTIVAS

**Artículo 79°.-** Las anotaciones que autoriza el artículo 1043 del Código Civil, se denominarán preventivas y serán materia de ellas:

- 1.- Los embargos preventivos y definitivos;
- 2.- Las demandas a juicio del Juez, que se refieran a acto inscribibles;

3.- Los títulos cuya inscripción no puede hacerse por no estar inscrito el derecho de donde emane la trasmisión o el gravamen;

4.- Los títulos cuya inscripción no puede hacerse porque adolecen de defecto subsanable; y

5.- Los títulos que, en cualquier otro caso, deben anotarse conforme a las Leyes.

**Artículo 80°.-** Las anotaciones preventivas indicadas en el inciso 1° del artículo anterior se extenderán en virtud de los partes judiciales que contengan el autor del Juez decretando el embargo, la diligencia de éste, con expresión de la suma por la que se ha trabado y el decreto mandándolo anotar en el registro.

Las indicadas en el inciso 2° del citado artículo se extenderán a mérito de los partes judiciales que contengan la demanda y la orden del Juez mandándolo inscribir.

**Artículo 81°.-** Las anotaciones preventivas se extenderán en la partida respectiva de cada finca en el Registro de Propiedad, con los requisitos puntualizados en el artículo 44°, en cuanto sean aplicables; y cuando no esté inscrita la finca se abrirá en el libro respectivo, partida especial.

Cuando la anotación proceda de resolución judicial se transcribirá además ésta, expresando en todo caso los nombres del Juez y del escribano.

**Artículo 82°.-** Los títulos que, a juicio del Registrador, tengan alguna falta no subsanable, no se anotarán preventivamente; pero se pondrá al asiento de presentación una nota marginal, en la que se expresará brevemente el motivo de haberse denegado la inscripción y la anotación preventiva.

Si dentro de los treinta días siguientes al de la fecha de dicho asiento, interpone demanda la persona cuyo título ha sido desechado, para obtener inscripción, o la declaración de la validez del título; en el caso de que se ordene anotación preventiva de la demanda, la que se extienda se retrotraerá a la fecha del asiento de presentación.



Si la demanda se interpone después de los treinta días, la anotación preventiva de ello no surtirá efecto sino desde su fecha.

**Artículo 83°.-** Son faltas subsanables de los títulos presentados para inscripción o para anotación preventiva, las que afecten la validez del mismo título, sin producir necesariamente la nulidad de la obligación en ellos constituida.

Si un título contiene alguna de estas faltas, el Registrador suspenderá la inscripción, y extenderá anotación preventiva, caso de que la solicite el que se presentó el título.

Cuando a juicio del Registrador la falta no es subsanable, denegará la inscripción.

**Artículo 84°.-** Cuando se extienda anotación preventiva a causa de no ser posible la inscripción por falta de algún requisito subsanable puede exigir el interesado que el Registrador le dé copia de la notación, autorizada con su firma y expresando en ella si hay o no, pendientes de registro algunos otros títulos relativos al mismo inmueble, y cuáles son esos títulos en caso de haberlos.

**Artículo 85°.-** El embargante que obtenga anotación a su favor, será preferido solamente en cuanto a los bienes anotados, a los que tengan contra el mismo deudor otro crédito contraído después de extendida dicha anotación, siempre que el bien embargado sea del deudor en la fecha de anotación.

**Artículo 86°.-** Los bienes inmuebles y los derechos inscribibles anotados pueden ser enajenados o gravados pero sin perjuicio del derecho de la persona a cuyo favor se haya extendido la anotación.

**Artículo 87°.-** Cuando la anotación preventiva de un derecho se convierte en inscripción del mismo, surte ésta sus efectos desde la fecha de la anotación.

**Artículo 88°.-** Las anotaciones preventivas que procedan de resolución judicial, no se suspenden por oposición o apelación de parte.

**Artículo 89°.-** La anotación preventiva es nula cuando por ella no puede venirse en conocimiento de la finca o derecho anotado, de la

persona a quien afecte la anotación o de la fecha de ésta; debiendo esta nulidad declararse judicialmente.

## TITULO VIII DE LA EXTINCION DE LAS INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES PREVENTIVAS

**Artículo 90°.-** Las inscripciones no se extinguen respecto de tercero sino por su cancelación o inscribiendo la enajenación del inmueble o derecho inscrito a favor de otra persona.

**Artículo 91°.-** La cancelación de las hipotecas o gravámenes cuya extinción establece el artículo 1049 del Código Civil se efectuará por orden judicial.

**Artículo 92°.-** Las anotaciones preventivas extendidas de conformidad con los incisos 3° y 4° del Art. 79° caducan a los sesenta días de la fecha del asiento de presentación correspondiente. Puede prorrogarse es plazo hasta ciento ochenta días, por justa causa y en virtud de resolución judicial.

**Artículo 93°.-** La cancelación de las inscripciones y anotaciones preventivas, puede ser total o parcial.

**Artículo 94°.-** La cancelación total de las inscripciones y anotaciones preventivas puede pedirse u ordenarse en su caso:

- 1.- Cuando se extinga del todo el derecho inscrito;
- 2.- Cuando se declare la nulidad del título, en cuya virtud se extendió la inscripción y la anotación preventiva; y,
- 3.- Cuando se declare la nulidad de la inscripción o anotación por falta de alguno de los requisitos esenciales conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 95°.-** Las inscripciones o anotaciones preventivas extendidas en virtud de escritura pública no se cancelan si no por otra escritura otorgada por la persona a cuyo favor estuviesen extendidas o por sus representantes legales.

Si extendidas una inscripción o anotación preventiva a mérito de escritura pública; procede su cancelación, y no consiente en ella la persona a quien ésta perjudique, puede el otro interesado exigirla judicialmente.

**Artículo 96°.-** Las inscripciones hipotecarias extendidas con el objeto de garantizar títulos a la orden o al portador, se cancelarán presentando al Registrador copia certificada de la resolución judicial que declare extinguido los títulos; salvo estipulación diversa del pacto constituyente de la emisión.

El Juez declarará extinguido los títulos previa citación, por avisos durante tres días, y siempre que se haga la exhibición de los títulos inutilizados o la consignación de su valor conforme a Ley.

**Artículo 97°.-** Las inscripciones o anotaciones extendidas en virtud de orden judicial no se cancelan si no por otro mandato de juez competente.

**Artículo 98°.-** La cancelación parcial de las inscripciones o anotaciones preventivas pueden pedirse u ordenarse cuando el derecho que ha sido inscrito se reduzca o disminuya a favor del dueño de la finca gravada.

**Artículo 99°.-** El asiento de cancelación de toda inscripción o anotación preventiva, expresará necesariamente la circunstancias siguientes:

- 1.- La clase de documentos en cuya virtud se extiende la cancelación;
- 2.- La fecha de este documento y de su presentación en el registro;
- 3.- El nombre del Juez o autoridad que lo haya expedido o del Notario Público ante quien se haya otorgado;
- 4.- Los nombres de los interesados en la inscripción o anotación preventiva y;
- 5.- La forma en que la cancelación se haya ejecutado.

## SECCION SEGUNDA

### TITULO UNICO DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

**Artículo 128°.-** En el Registro de las Personas Jurídicas se inscribirán, las que señala el Código Civil en la sección III del Libro Primero. Este Registro se llevará en tres libros: uno para las Sociedades Civiles, otro para las Asociaciones y el último para las Fundaciones. Nota.- La Ley N° 15096, dispuso que en la Oficina de Lima se abriera un Libro Especial para inscribir los Partidos Políticos. El artículo 14° de la Ley N° 15260 sobre cooperativas, modificó el Art. 1053 del Código Civil y dispuso se llevara además un Libro de Cooperativas.

**Artículo 129°.-** En el Libro de Sociedades Civiles se abrirá una partida para cada Sociedad Civil cuya inscripción se solicite. En el primer asiento se inscribirá la sociedad civil con inserción de su razón social, su objeto, término de duración, domicilio, nombres y apellidos de los socios que la forman y su estado civil, el capital o industria con que concurre cada uno de los socios, la proporción en que se distribuirán las ganancias o se sufrirán las pérdidas y las demás circunstancias que soliciten los interesados, y que consten del título presentado para la inscripción. Se hará constar también la forma del título presentado para la inscripción. Se hará constar también la forma de administración de los negocios, así como las personas encargadas de administrarlo y las facultades que tienen. Las Sociedades que revistan alguna de las formas determinadas en el artículo 130 del Código de Comercio y que estén comprendidas en los artículos 131 y 132 del mismo Código, se inscribirán en el Registro Mercantil. Nota.- El Art. 363 de la L. de S.M. ha derogado las disposiciones del Código de Comercio citadas en el segundo párrafo de este artículo; ahora rigen los Arts. 3°, 25°, 57°, 70° y 272° de la mencionada Ley.

**Artículo 130°.-** En asientos sucesivos se inscribirán las modificaciones de las sociedades civiles que varien las circunstancias y los términos del primer asiento o asientos precedentes; su disolución y su terminación por vencimiento del plazo, cuando así se solicite.

**Artículo 131°.-** La inscripción de las sociedades civiles se efectuará por el mérito de las partes o testimonios de la escritura de constitución social. Por el mérito de instrumentos de la misma naturaleza se inscribirán sus modificaciones o extinción.



**Artículo 132°.-** En el libro de asociaciones se abrirá una partida para cada asociación que se solicite inscribir, debiendo expresarse en el asiento respectivo; el objeto o fin que se propone, la fecha en que debe comenzar sus funciones, o aquella en que las ha comenzado, si empezó a funcionar antes de su inscripción su domicilio, los bienes que posea, con indicación de los datos que sirvan para individualizarlo. Nota.- Ley 15260 Art. 13°. La cooperativa se inscribirá obligatoriamente en el respectivo Registro, de Personas Jurídicas, en vista de correspondiente resolución de reconocimiento oficial expedida por el Instituto Nacional de Cooperativas. La inscripción confiere a la Cooperativa, personalidad jurídica.

**Artículo 133°.-** En el Libro de fundaciones se inscribirá, bajo partida independiente, la fundación presentada; con expresión del objeto que se propone; sus órganos; quien o quienes deban administrar el patrimonio afectado a la realización de ese objeto; su domicilio; su forma de administración y los bienes afectos a la fundación, indicándose los datos que sirvan para individualizarlos.

**Artículo 134°.-** En asientos sucesivos se inscribirán las cancelaciones o disoluciones de las asociaciones o fundaciones, en los casos previstos en la escritura de su constitución o señalados en el Código civil, o en el que hubieran realizado su objeto.

**Artículo 135°.-** Para proceder a efectuar la inscripción de las personas jurídicas se deberá constatar que están constituidas de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código Civil. Para ello se tendrá en cuenta lo que aparece del instrumento público presentado para la inscripción.

**Artículo 136°.-** Las inscripciones deberá hacerlas el Registrador dentro del tercer día, a partir de la fecha de la presentación del título.

**Artículo 137°.-** Los poderes que otorguen las personas jurídicas, así como las revocatorias y sustituciones de los mismos, deberán inscribirse en el Registro de Mandatos.

Actualmente se inscriben todas las personas jurídicas reconocidas en el Código Civil del 84 art. 2024 y los Clubes de madres en virtud de una norma especial.



## SECCION TERCERA

### TITULO UNICO DEL REGISTRO DE TESTAMENTOS

**Artículos 138° al 143°.-** Derogado por el Reglamento de Testamentos del 22 de Enero de 1970.

## SECCION CUARTA DEL REGISTRO DE MANDATOS

**Artículo 144°.-** En el Libro de Mandatos se abrirá una partida para cada uno de los que se confiera en instrumentos públicos y se presente para su inscripción, debiendo extenderse, en asientos sucesivos, sus sustituciones, sus modificaciones, sus revocatorias, etc.

**Artículo 145°.-** En el asiento de inscripción de los mandatos se expresará: Los nombres y apellidos del mandante, del mandatario y de las personas en quienes se puede sustituir el poder si contiene esa disposición, o si la facultad de sustituir se da en términos generales; las facultades que por el poder se conceden; la fecha del instrumento y el nombre del notario ante quien se otorga; el término de su duración y todos los datos para el conocimiento pleno de la extensión del poder.

**Artículo 146°.-** La inscripción de los mandatos se hará en la Oficina del Registro del lugar donde se va a ejercer la representación.

**Artículo 147°.-** También puede inscribirse la terminación del mandato por vencimiento del término o por las causas que señala el Código Civil.

**Artículo 148°.-** Las inscripciones deberá hacerlas el Registrador dentro del tercer día, a partir de la fecha de la presentación del título.

**Artículo 149°.-** El Registrador deberá organizar un servicio diario de información de las revocaciones de poderes que se presenten para su inscripción.

**Artículo 150°.-** No serán inscribibles los actos practicados por el mandatario en ejercicio de un poder cuya revocatoria aparezca inscrita con anterioridad a la celebración del acto.

LEY 26366

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
POR CUANTO:**

**El Congreso Constituyente Democrático ha dado la Ley siguiente:  
EL CONGRESO CONSTITUYENTE DEMOCRATICO:  
Ha dado la Ley siguiente:**

**LEY DE CREACION DEL SISTEMA NACIONAL  
DE LOS REGISTROS PUBLICOS Y DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE LOS  
REGISTROS PUBLICOS**

**TITULO I  
DEL SISTEMA NACIONAL  
DE LOS REGISTROS PUBLICOS**

**Artículo 1°.-** Créase el Sistema Nacional de los Registros Públicos con la finalidad de mantener y preservar la unidad y coherencia del ejercicio de la función registral en todo el país, orientado a la especialización, simplificación, integración y modernización de la función, procedimientos y gestión de todos los registros que lo integran.

**Artículo 2°.-** El Sistema Nacional de los Registros Públicos vincula en lo jurídico registral de todos los Sectores y está conformado por los siguientes Registros:

- a) Registro de Personas Naturales, que unifica los siguientes registros: El registro de Mandatos y Poderes, el Registro de Testamentos, el Registro de Declaratoria de Herederos, el Registro Personal y el Registro de Comerciantes:
- b) Registro de Personas Jurídicas, que unifica los siguientes registros: el Registro de Personas Jurídicas, el Registro Mercantil, el Registro de Sociedades Mineras, el Registro de Sociedades Pesqueras, el Registro de Sociedades Mercantiles, el Registro de Personas Jurídicas creadas por Ley y el Registro de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:
- c) Registro de Propiedad Inmueble, que unifica los siguientes Registros: el Registro de Propiedad Inmueble, el Registro de Buques, el

- Registro de Embarcaciones Pesqueras, el Registro de Aeronaves, el Registro de Naves, el Registro de Derechos Mineros y el Registro de Concesiones para la explotación de los Servicios Públicos;
- d) El Registro de Bienes Muebles, el Registro de Propiedad Vehicular, el Registro Fiscal de Ventas a Plazos, el Registro de Prenda Industrial, el registro de Prenda Agrícola, El Registro de Prenda Pesquera, el Registro de Prenda Minera, el Registro de Prenda de Transporte;
  - e) Los demás Registros de carácter jurídico creados o por crearse. No están comprendidos en la presente Ley los Registros Administrativos y los registros normados por las decisiones N°s. 291, 344, 345 y 351 de la Comisión del Sistema Nacional de los Registros Públicos;

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

- a) La autonomía de sus funcionarios en el ejercicio de sus funciones registrales;
- b) La intangibilidad del contenido de los asientos registrales, salvo título modificatorio posterior o sentencia judicial firme;
- c) La seguridad jurídica de los derechos de quien se amparan en la fe del Registro; y
- d) La indemnización por los errores registrales que correspondan conforme a ley.

## **TITULO II DE LOS REGISTROS**

**Artículo 4°.-** La Oficina Registral de Lima y Callao, las oficinas registrales ubicadas en el ámbito geográfico de las regiones, el Registro Predial transitoriamente, y los demás registros creados por leyes especiales son organismos públicos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos a que se refiere el artículo 10° de la presente ley.

Todas estas entidades tienen patrimonio propio y autonomía registral, administrativa y económica con las limitaciones establecidas en la presente Ley.

Los registros públicos que integran el sistemas financiarán su presupuesto con los ingresos que se generan por la aplicación de sus tasas registrales, donaciones, legados, transferencias y otros recursos provenientes de instituciones públicas o privadas y de cooperación técnica y financiera internacional, aceptada de acuerdo a ley, así como con sus ingresos financieros; sin perjuicio de los dispuesto en el inciso a) del artículo 21° de la presente Ley.

**Artículo 5°.-** Los Registros Públicos que integran el Sistema, a los que se hace referencia en el artículo anterior mantendrán la primera y segunda instancia administrativa registral.

Quedan sin efecto las normas que establecen tercer instancia.

### TITULO III DE LOS REGISTRADORES PUBLICOS

**Artículo 6°.-** Los Registradores Públicos y los integrantes de los órganos de segunda instancia administrativa de los Registros Públicos que integran el sistema, son nombrados por el órgano competente de cada Registro. Para acceder el cargo se requiere ser peruano, abogado y haber aprobado el concurso públicos de méritos supervisado por la Superintendencia y de acuerdo al Reglamento que para el efecto expedirá esta entidad.

**Artículo 7°.-** El órgano rector de cada registro, en primera instancia, y la Superintendencia, en última instancia administrativa, aplican las sanciones administrativas a los registradores públicos, conforme se determine en el estatuto.

**Artículo 8°.-** Los Registradores Públicos nombrados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente ley están comprendidos dentro del régimen laboral de la actividad.

**Artículo 9°.-** Los trabajadores contratados por cada Registro a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley están comprendidos dentro del régimen laboral de la actividad privada.



**TITULO IV**  
**DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL**  
**DE LOS REGISTROS PUBLICOS**

**CAPITULO I**  
**DE SU NATURALEZA**

**Artículo 10°.-** Créase la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos como organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de Registros Públicos, con personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico registral, técnica, economía, financiera y administrativa; esta comprendida en el volumen 05 del presupuesto del Sector Público.

La Superintendencia tiene por objeto dictar las políticas y normas técnico-administrativas de los Registros Públicos estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema, Nacional.

Intégrese bajo la competencia de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos todos los registros existentes en los diferentes sectores públicos a que se refiere el artículo 2° de la presente Ley. La integración de los Registros Públicos a nivel nacional se ejecutará progresivamente en el plazo de un año contado a partir de la entrada en funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, con el objeto de modernizar el Sistema, dotado a los Registros de una organización, procedimiento y tecnología avanzada en materia de archivo e información registral.

**Artículo 11°.-** La Superintendencia tiene domicilio y sede principal en el Departamento de Lima, provincia de Lima podrá establecer oficina descentralizada en el territorio de la República.

**Artículo 12°.-** La Superintendencia está conformada por los órganos de la Alta Dirección, las Gerencias Legal y de Informática y la Oficina de Control Interno, cuyas funciones se especifican en el Estatuto.



## CAPITULO II DE LA ALTA DIRECCION

### SUBCAPITULO 1 DEL SUPERINTENDENTE

**Artículo 13°.-** El Superintendente Nacional de los Registros Públicos es el funcionario de mayor nivel jerárquico de la superintendencia y ejerce la representación legal de la misma. Es designado por el Presidente de la República, a propuesta del Ministerio de Justicia, por un periodo de cuatro años y solo podrá ser removido del cargo por incurrir en negligencia, incompetencia o inmoralidad.

**Artículo 14°.-** Para ser Superintendente se requiere:

- a) Ser peruano.
- b) Gozar de reconocida solvencia moral e idoneidad profesional.
- c) No tener ningún tipo de participación directa o indirecta en las entidades que contraten conforme el artículo 19° previsto de la presente Ley.

**Artículo 15°.-** En caso de ausencia o impedimento temporal el Superintendente es reemplazado por el Superintendente Adjunto, el que sera designado igual que el Superintendente.

**Artículo 16°.-** Son atribuciones y obligaciones del Superintendente las siguientes:

- a) Elaborar y supervisar la ejecución de las medidas de simplificación, modernización e integración de los registros públicos que comprenden el Sistema;
- b) Supervisar la correcta ejecución de la función registral de acuerdo a la normatividad vigente;
- c) Autorizar la modificación de la estructura organizativa de los Registros que integran el Sistema, a propuesta de los mismos;
- d) Promover la realización de estudios e investigaciones en materia registral.
- e) Promover la capacitación de los Registradores Públicos y demás personal de los registros del sistema;
- f) Dictar las normas requeridas para la organización, conservación y mantenimiento de los archivos registrales;

- g) Coordinar campañas masivas de inscripciones;
- h) Las demás que la Ley señale.

## SUBCAPITULO II DEL DIRECTORIO

**Artículo 17°.-** El Directorio es el órgano de la Superintendencia encargado de aprobar las políticas de su administración. Está integrado por un representante de la Presidencia del Consejo de Ministros, un representante del Ministerio de Economía y por el Superintendente Nacional de los Registros Públicos, quien lo preside.

**Artículo 18°.-** Son atribuciones y obligaciones del Directorio las siguientes:

- a) Establecer la política Registral Nacional;
- b) Dictar las normas registrales requeridas para la eficacia y seguridad jurídica de la función registral;
- c) Autorizar la creación, supresión o traslado de Oficinas Registrales y Secciones en cada uno de los diferentes Registros de Sistema. Para la función o supresión de registros existentes se requiere de aprobación expresa por ley;
- d) Nombrar y remover a los jefes de las Oficinas Registrales Desconcentradas;
- e) Celebrar convenios de cooperación técnica nacional e internacional para mejorar la calidad del servicio registral;
- f) Otorgar las autorizaciones a que se refiere el artículo 19° de la presente Ley;
- g) Aprobar el presupuesto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, de las Oficinas Registrales y del registro de la Propiedad Inmueble, con arreglo a las disposiciones legales sobre la materia;
- h) Facultar a los Registros Públicos que forman parte del Sistema Registral el uso de sistemas automáticos de procesamiento de datos.
- i) Aprobar las tasas por servicios a propuesta de los Registros Públicos que conforman el Sistema;
- j) Las demás que la ley señale.

**Artículo 19°.-** El Directorio autorizará la contratación con entidades privadas de los servicios de y para los registros públicos a nivel nacional, en las modalidades y condiciones que establezca el Estatuto a que se refiere la Novena Disposición Transitoria de la presente Ley. La contratación de servicios no podrá afectar de ninguna manera la competencia del Registrador Público para determinar la procedencia de la inscripción o su denegatoria.

### **SUB CAPITULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**Artículo 20°.-** El Consejo Consultivo está integrado por un representante de cada una de las siguientes instituciones:

- Ministerio de Transporte, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.
- Ministerio de Energía y Minas.
- Ministerio de Agricultura.
- Junta de Decanos de los Colegios de Abogados.
- Colegio de Ingenieros del Perú,

### **CAPITULO III DEL REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO**

**Artículo 21°.-** La Superintendencia financiará su presupuesto con los siguientes ingresos.

- a) Hasta el 3% del total de los ingresos por tasas registrales que cobran todos los Registros Públicos que integran el Sistema; de los cuales el 1% constituirá el fondo de compensación para los Registros que los requieran.
- b) Los legados, donaciones, transferencias y otros recursos provenientes de instituciones públicas y privadas así como de la Cooperación Técnica y Financiera Internacional, aceptados de acuerdo a Ley.
- c) Los ingresos generados por los depósitos de sus ingresos en el sistema financiero.
- d) Los ingresos propios generados por las publicaciones que realice.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera:** (Derogada por Decreto Legislativo 803).

**Segunda:** Precísase que la Oficina Registral de Lima y Callao constituye un organismo público desconcentrado de la Superintendencia, con autonomía registral, económica y administrativa, en el ejercicio de las funciones que le corresponden conforme a ley.

**Tercera:** Precísase que el procedimiento registral previsto en los Decretos Legislativos N<sup>os</sup>. 495, 496, y 667, es de aplicación en todo el territorio nacional, por el Registro Predial.

El Registro Predial, para su expansión a nivel nacional utilizará la instalaciones con que cuentan las Oficinas Registrales Desconcentradas.

**Cuarta:** Los verificadores a los que aluden los Decretos Legislativos N<sup>os</sup>. 495 y 667, para poder ejercer su función a partir de la vigencia de la presente Ley, otorgarán una fianza a favor del Registro Predial por un monto que será determinado por el Directorio de la Superintendencia, la misma que será aplicada al pago de la indemnización por el error en la verificación a su cargo, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar y del Derecho del Registro Predial a repetir por la diferencia del monto indemnizatorio pagado al perjudicado.

**Quinta.-** En los procedimientos de inscripción regidos por el procedimiento establecido por el Decreto Legislativo N<sup>o</sup> 667, el Superintendente deberá efectuar mensualmente la fiscalización por muestreo al azar de un 5% de los expedientes que hubiera culminado en inscripción.

Los errores que se detecten en la fiscalización o en caso de reclamo, cuando sean imputables al verificador, dan lugar al cobro automático del total de la fianza a que se refiere la Disposición anterior del Registro Predial.

El verificador al que se haya aplicado la ejecución de fianza, no podrá volver a ejercer nuevamente la función de verificador.



El Sector Público no podrá contratar para desempeñar cargo alguno a los verificadores a los que se les hubiera aplicado la ejecución de fianza, por un plazo de cinco años.

**Sexta.-** Declárese el Proyecto Especial de Tributación de Tierras y Catastro Rural (PETT) como Proyecto Especial de Inversión del Sector Agricultura. Tiene personería jurídica de Derecho Público y autonomía Técnica, administrativa y financiera. Su personal está comprendido dentro del régimen laboral de la actividad privada. Se rige por sus normas de creación y sus propios reglamentos.

**Sétima.-** (Derogada por Decreto Legislativo 803).

**Octava.-** La entrega del Registro Predial de la información que constituye el antecedente registral dominal y que obra en los Registros Públicos deberá efectuarse en un plazo no mayor de cinco (5) días útiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, bajo responsabilidad y conforme a los procedimientos que establezca la Superintendencia.

El traslado de partidas relativas a pueblos jóvenes y predios rurales se efectuará con el consentimiento escrito del (de los) titular(es) de los predios que se trate.

Al verificarse el traslado de las partidas registrales, el Registro Predial podrá reemplazar las medidas correspondientes al área, perímetro y linderos de los predios consignados en dichas partidas, por las medidas equivalentes resultantes de la aplicación del sistema modernos de medición, bajo responsabilidad del verificador correspondiente y del Área Técnica del Registro Predial.

En los casos en que exista discordancia entre las partidas instaladas y los plazos actualizados por el verificador, en relación a la medidas del área, perímetros y linderos de los predios, el Registro Predial podrá rectificar estas medidas siempre y cuando el formulario registral correspondiente se presente acompañado de un Acta de conformidad, que deberá estar firmada por el titular del derecho de propiedad, por los colindantes del predio y por el verificador.

**Novena.-** (Derogada por Decreto Legislativo 803).

**Décima.-** El aporte del 3% establecido en el artículo 21° de la presente Ley, se efectuará en la forma y en los plazos que establezca el Estatuto.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Suspéndase por el lapso de cinco años, contado a partir de la vigencia de la presente Ley, las limitaciones señaladas en los artículos 18° y 42° del Decreto Legislativo N° 653 - Ley de Promoción de Inversiones en el Sector Agrario- (T. 182, pág. 35) para efectos de la titulación de predio rurales.

La titulación y registro de dichos predios rurales se efectuará de acuerdo con las disposiciones del Decreto Legislativo N° 667.

**Segundo.-** Los verificadores que firmen los formularios registrales para certificar la exactitud del área, linderos y medidas perimétricas; así como la constatación de fábrica edificada dentro del área; podrán ser Ingenieros Civiles, Ingenieros Agrícolas, Ingenieros Agrónomos o Arquitectos Colegiados, debidamente empadronados conforme a las normas de la Sección Especial de Registro Predial.

Los abogados que suscriben los documentos privados y los formularios registrales que contengan los actos jurídicos o contratos materias de inscripción deberán ser empadronados conforme a las normas del Registro Predial.

Lo Dispuesto en el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 495 y en el artículo 2° de su Reglamento es aplicable incluso respecto de los actos jurídicos y/o contratos contenidos en instrumentos privados firmados antes de la aplicación del Sistema del Registro Predial, siempre que el abogado que firme dicho documento contara a esa fecha con los mismos requisitos actualmente previsto en las normas del Registro Predial para el empadronamiento.

Los Colegios Profesionales deberán remitir al registro Predial la Información que éste realice para realizar el empadronamiento dispuesto por Ley, bajo responsabilidad.

**Tercera.-** Facúltese a la Superintendencia Nacional de los Regis-

tros Públicos a adecuar y modificar su presupuesto como consecuencia de las acciones que deba implementar para el cabal cumplimiento de la presente Ley.

**Cuarto.-** El Ministerio de Justicia transferirá en el estado en que se encuentra a la Oficina Registral de Lima y Callao las funciones, el personal, los recursos materiales, económico, financieros, acervo documental y demás bienes que fueron incorporados a dicho Ministerio, en virtud de la Tercera Disposición Transitoria del Decreto Ley, N° 25993 (T. 199, pág. 202).

Autorízase al Ministerio de Justicia convocar a concurso Público externo para cubrir las plazas que resulten vacantes a dictar las disposiciones necesarias para la transferencia de los recursos presupuestales correspondientes.

Asimismo, los demás Ministerios transferirán en el estado en que se encuentren las funciones, personal, recursos materiales, económicos, financieros y acervo documental que corresponda a los Registros que deban ser incorporados al Sistema, por efecto de la aplicación de la presente Ley.

**Quinta.-** Autorízase a los Ministerios que a la fecha de promulgación de la presente Ley tengan bajo su ámbito de dependencia alguno de los registros a que alude el artículo 2° de la presente Ley a los Registros que integran el Sistema y demás organismos comprendidos en la presente Ley para que en un plazo de 30 días, contado a partir de su vigencia, adopten las medidas necesarias de reestructuración orgánica y modificación de su Reglamento de Organización y Funciones, a fin de adecuarse a las disposiciones de la presente Ley.

La reestructuración orgánica de cada uno de los Registros deberá ser sometida a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para su aprobación, dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

**Sexta.-** Autorícese al Ministerio de Economía y Finanzas para que incorpore en el presupuesto de los Ministerios de Justicia, de Transporte y Agricultura, los recursos económicos para el pago de beneficios sociales, que se deriven de la aplicación de la presente Ley.

La Superintendencia y el Registro Predial quedan exceptuados de



las restricciones en la ejecución presupuestal dispuesta en la Ley Anual del presupuesto del Sector Público, leyes complementarias y especiales, a efectos de cubrir los requerimientos de personal, así como para la aplicación de materiales y bienes de capital y la contratación de servicios que sean necesarios para efectos de la implementación de lo dispuesto en la presente Ley.

**Sétima.-** Los Registros Públicos y demás trabajadores de la Oficina Registral de Lima y Callao transferidos a dichos organismos por el Ministerio de Justicia, que aprueben el proceso de evaluación que realice dicha Oficina dentro del término de treinta (30) días calendario, contado a partir de la publicación de los resultados, optarán irrevocablemente por escrito entre:

- a) Continuar sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, normas conexas y complementarias.
- b) Acogerse al Régimen Laboral de la actividad privada.

Transcurrido el plazo de treinta (30) días antes señalado sin que el trabajador haya presentado la comunicación correspondiente se considerará que ha optado por acogerse al Régimen laboral de la actividad privada.

Los Registradores Públicos y los trabajadorea de las Oficinas Registrales ubicadas en el ámbito geográfico de las Regiones también podrán optar por lo dispuesto en los incisos a) o b) de la presente disposición.

**Octava.-** Para efectos de resolver los expedientes administrativos que quedaran pendientes en tercera instancia, en los Registros que integran el Sistema, por efecto de la aplicación del artículo quinto de la presente Ley, el Directorio de la Superintendencia conformará una Comisión que deberá resolverlos dentro de un plazo de tres meses, contado a partir de su nombramiento. La comisión estará integrada por tres miembros, que deberán ser especialistas en Derecho Registral.

**Novena.-** En el plazo de noventa días contados a partir de la vigencia de la presente Ley, el Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, elaborará y presentará al Ministerio de Justicia el proyecto de Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para su aprobación mediante Decreto Supremo.



## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.**- Deróguese, modifíquese o déjese sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Comuníquese al Presidente de la República para su promulgación.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes de Octubre de 1994.

**ESTATUTO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE  
LOS REGISTROS PUBLICOS  
D.S. N° 04-95-JUS**

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
CONSIDERANDO**

Que por la Ley N° 26366 se creó el Sistema Nacional de los Registros Públicos;

Que, asimismo, mediante el artículo 10° de la citada Ley se creó la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos como organismos descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos;

Que en cumplimiento de la novena disposición transitoria de la Ley 26366, el Directorio de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos ha presentado al Ministerio de Justicia el proyecto de Estatuto correspondiente, para su aprobación por decreto supremo;

De conformidad con lo establecido en la novena disposición transitoria de la Ley N° 26366, en el Decreto Legislativo N° 26366, en Decreto Legislativo N° 560 y en el Decreto Ley N° 25993;

**DECRETA :**

**Artículo 1°.-** Apruébase el Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos que forman parte del presente Decreto Supremo y que consta de cinco (5) títulos, treinta y siete (37) artículos y tres (3) disposiciones complementarias.

**Artículo 2°.-** Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

**Artículo 3°.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Justicia.

Dado en la casa de Gobierno, en Lima, a los veintitrés días del mes de Febrero de mil novecientos noventa y cinco.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República.

FERNANDO VEGA SANTA GADEA  
Ministro de Justicia.

## ESTATUTO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS - SUNARP

### TITULO I CONTENIDO Y ALCANCE DEL ESTATUTO

**Artículo 1°.-** El presente Estatuto norma la naturaleza, funciones generales y régimen económico y laboral de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - **SUNARP** y establece su estructura orgánica, así como las atribuciones y obligaciones de sus distintos órganos.

### TITULO II NATURALEZA, FUNCIONES, DOMICILIO Y SEDE PRINCIPAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

**Artículo 2°.-** La **SUNARP**, creada por Ley N° 26366, es un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, dotada de personería jurídica del Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico-registral, técnica, económica, financiera y administrativa.

**Artículo 3°.-** La **SUNARP** tiene las funciones y atribuciones generales siguientes:

- a) Dictar las políticas y normas técnico-administrativas de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional.
- b) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros que conforman el sistema.
- c) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar el proceso de simplificación, integración y modernización de los Re-

- gistros que forman parte del Sistema.
- d) Ejecutar actividades de formación, capacitación y entrenamiento de los registradores públicos y demás personal de los Registros que integran el sistema.
  - e) Ejecutar la estructura orgánica de los Registros que conforman el Sistema.
  - f) Normar y ejecutar las actividades de procesamiento de datos y racionalización administrativa.
  - g) Celebrar convenios con entidades del sector público o del Sector privado nacionales, internacionales o de cooperación técnica internacional, con el propósito de promover, desarrollar y ejecutar proyectos relacionados con el sistema registral del país.
  - h) Supervisar el correcto empleo de los recursos provenientes de los convenios en el inciso g).
  - i) Contratar servicios no personales de terceros o celebrar contratos de trabajo sujetos a modalidad que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la SUNARP permitan una mayor eficiencia en el desarrollo de sus funciones.
  - j) Las demás que establece la Ley.

**Artículo 4°.-** La SUNARP tiene domicilio y sede principal en el departamento de Lima, provincia de Lima. Puede establecer oficinas descentralizadas en el territorio de la República, con arreglo a lo previsto en el presente Estatuto.

**Artículo 5°.-** La SUNARP usará un Sello Oficial, con el Escudo de Armas de la República y la inscripción «República del Perú-Superintendencia Nacional de los Registros Públicos».

### TITULO III ORGANIZACION

#### CAPITULO I ESTRUCTURA

**Artículo 6°.-** Para el cumplimiento de sus fines, la SUNARP cuenta con los órganos siguientes:

- I. **Alta dirección**
  - Superintendencia Nacional de los Registros Públicos



- Directorio.
  - Superintendente adjunto de los Registros Públicos.
  - Gerencia General.
- II. Organo Consultivo**
- Consejo Consultivo.
- III. Organo de Control**
- Oficina de Control Interno.
- IV. Organo de Asesoramiento**
- Gerencia Legal.
  - Gerencia de Presupuesto y Desarrollo
- V. Organos de Apoyo**
- Secretaría General.
  - Gerencia de Administración y Finanzas.
  - Gerencia de Informática.
  - Escuela de Capacitación Registral.
- VI. Organos de Línea**
- Intendencias.
- VII. Organos de Descentralización**
- Oficina Registral de Lima y Callao.
  - Oficinas Registrales Regionales.
  - Registro Predial.
  - Registros especiales.
  - Otros registros de carácter jurídico.

## CAPITULO II ALTA DIRECCION

**Artículo 7º.-** El Superintendente Nacional de los Registros Públicos es el funcionario de mayor nivel jerárquico de la Superintendencia.

Son funciones y atribuciones del Superintendente Nacional de los Registros Públicos las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de los órganos que conforman la **SUNARP**.
- b) Ejercer la representación legal de la **SUNARP** en todos aquellos actos y contratos que ella realice o celebre, sean en el país o en el extranjero.
- c) Proponer, para su aprobación por el Directorio, los planes y programas anuales de la Superintendencia.
- d) Elaborar y supervisar la correcta ejecución en la función registral de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Supervisar la correcta ejecución de la función registral de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Autorizar la modificación de la estructura orgánica de los Registros que conforman el Sistema, a propuesta de los mismos.
- g) Proponer la realización de estudios e investigaciones en materia registral.
- i) Promover la capacitación de los registradores públicos y demás personal de los Registros que forman parte del Sistema.
- j) Dictar las normas requeridas para la organización, conservación y mantenimiento de los archivos registrales.
- k) Coordinar campañas masivas de inscripciones.
- l) Dictar directivas de cumplimiento obligatorio por los órganos desconcentrados, las que se publicaran en el Diario Oficial *El Peruano*.
- m) Dictar las medidas de organización interna que se requieran.
- n) Designar los cargos de confianza y nombrar, contratar, suspender, remover o cesar al personal considerado en dichos cargos, dando cuenta al directorio.
- o) Designar a los asesores técnicos de la Alta Dirección, dando cuenta al Directorio.
- p) Proponer al Directorio la modificación del presente Estatuto.
- q) Efectuar mensualmente la fiscalización por muestreo al azar del 5% de los expedientes que hubiesen culminado en inscripción, en los procedimientos regidos por los establecido en el decreto Legislativo N° 667.
- r) Aceptar legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan en favor de la **SUNARP**, dando cuenta al Directorio,
- s) Delegar las atribuciones que estime conveniente en el Superintendente Adjunto u otros funcionarios de la **SUNARP**.
- t) Proponer a los poderes públicos la expedición de normas legales o reglamentarias que se requieran para el mejor funcionamiento del Sistema Nacional de los Registros Públicos y a la **SUNARP**.

- u) Autorizar el inicio de actividades del Registro Predial en el ámbito de las regiones.
- v) Expedir las resoluciones de su competencia las que se publicarán en el Diario Oficial *El Peruano*.
- w) Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos o que sean inherentes a su cargo.

**Artículo 8°.-** El Directorio de la SUNARP está integrado por el Superintendente Nacional de los Registros Públicos, quien lo preside, por un representante de la Presidencia del Consejo de Ministros y por un representante del Ministerio de Economía y Finanzas. En caso de ausencia o impedimento temporal del Superintendente Nacional o por delegación de éste, el Directorio será presidido por el Superintendente Adjunto.

**Artículo 9°.-** El Directorio sesionará de modo ordinario dos veces al mes y será convocado por su Presidente. En cualquier momento, a pedido de su Presidente o de la mayoría de sus miembros, se podrán realizar sesiones extraordinarias. El Directorio designa a su secretario.

**Artículo 10°.-** El quórum del Directorio es de dos de sus miembros los acuerdos deben adoptarse por mayoría absoluta de votos de los directores concurrentes y constar por escrito. En caso de empate decidirá el Presidente.

**Artículo 11°.-** Las citaciones a las sesiones del Directorio se harán por escrito con una antelación de dos días a la fecha señalada para la reunión. En las citaciones se deberá indicar la agenda, el día, hora y lugar de la reunión.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, el Directorio se entenderá convocado y quedará válidamente constituido, siempre que esté presente la totalidad de sus integrantes y los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se proponga a tratar.

**Artículo 12°.-** Son atribuciones y obligaciones del Directorio las siguientes:

- a) Establecer la política registral nacional.
- b) Dictar las normas registrales requeridas para la eficacia y seguri-

dad jurídica de la función registral las que se publicara en el Diario Oficial *El Peruano*.

- c) Autorizar la creación, supresión o traslado de Oficinas Registrales y Secciones en cada uno de los diferentes Registros Públicos que integran el Sistema Nacional.
- d) Autorizar, a propuesta del Superintendente Nacional, el establecimiento de Intendencias.
- e) Nombrar y remover a los Jefes de las Oficinas Registrales Desconcentradas.
- f) Celebrar convenios de cooperación técnica nacional e internacional para mejorar la calidad del servicio registral.
- g) Aprobar el Presupuesto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, de las Oficinas Registrales y del Registro Predial hasta su incorporación al Registro de la Propiedad Inmuebles, con arreglo a las disposiciones legales sobre la materia.
- h) Facultar a los Registros que forman parte del Sistema el uso de sistemas automáticos de procesamiento de datos.
- i) Aprobar las tasas por servicios registrales a propuesta de los Registros que conforman el Sistema, las que se publicarán en el diario Oficial *El Peruano*.
- j) Determinar las políticas y estrategias para la consecución de los fines de la **SUNARP**.
- k) Aprobar los planes y programas de la **SUNARP**.
- l) Aprobar la memoria anual, el balance y los estados financieros de la **SUNARP**.
- m) Aprobar y modificar los reglamentos internos de la **SUNARP**.
- n) Aprobar y modificar los reglamento internos de la **SUNARP**.
- o) Aprobar las inversiones en promoción o campañas de divulgación del Sistema Registral.
- p) Aprobar la adquisición de inmuebles.
- q) Aprobar la política laboral y de remuneraciones de la **SUNARP**.
- r) Resolver, en última instancia, sobre las sanciones impuestas a los registradores públicos.
- s) Resolver, en última instancia, los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones dictadas en primera instancia por los jefes de los órganos desconcentrados.
- t) Aprobar, cuando lo estime conveniente, la contratación de servicios especiales para la evaluación y control interno de los recursos invertidos en los órganos de desconcentrados de la **SUNARP**.
- u) Autorizar la contratación con entidades privadas de los servicios de y para los registros públicos a nivel nacional, de acuerdo con



- lo establecido en el presente estatuto.
- v) Contratar la prestación de servicios para la promoción y verificación física y legal y titulación de predios en pueblos jóvenes, urbanización populares, así como para la formación del catastro.
  - w) Determinar el monto de la fianza que deberán presentar los verificadores a que se refieren los Decretos Legislativos N<sup>os</sup>. 495 y 667.
  - x) Resolver, en instancia única, los conflictos de competencia que se susciten respecto a la toma de jurisdicción del Registro Predial, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente estatuto.
  - y) Delegar las atribuciones que estime conveniente en el Superintendente Nacional.
  - z) Las demás que la Ley señale.

**Artículo 13°.-** El Superintendente Adjunto es el funcionario de más alto nivel después del Superintendente.

Son funciones y atribuciones del Superintendente Adjunto las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales.
- b) Reemplazar al Superintendente Nacional en caso de ausencia o impedimento temporal, así como por delegación de aquel.
- c) Nombrar, contratar, suspender, remover o cesar, con arreglo a ley, al personal de la SUNARP que no ejerza cargo de confianza, dando cuenta al directorio.
- d) Proponer al Superintendente Nacional las resoluciones a adoptarse.
- e) Proponer al Superintendente Nacional la modificación de dispositivos vigentes o la dación de nuevas normas, a ser elevadas a los poderes públicos que corresponda para su aprobación y puesta en vigencia.
- f) Establecer las tarifas por los servicios que presta la SUNARP, así como de las publicaciones que realiza.
- g) Disponer la realización de investigaciones sobre asuntos de competencia de la SUNARP, cuando su necesidad lo exija.
- h) Participar en las sesiones del Directorio con voz pero sin voto, salvo en los casos previstos en el artículo 8° en los que gozará de tal derecho.
- i) Proponer al Superintendente Nacional los programas de capacitación a ejecutarse.

- j) Emitir las resoluciones de su competencia, las que se publicarán en el Diario Oficial *El Peruano*.
- k) Ejercer las demás funciones que le asigne o delegue el Superintendente Nacional.

El Superintendente Adjunto podrá delegar en funcionario de la Superintendencia, con aprobación del Superintendente Nacional y para cada caso específico, las funciones que le competen.

**Artículo 14°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia General las siguientes:

- a) Ejecutar los acuerdos del Directorio y las obligaciones impartidas por el Superintendente Nacional o el Superintendente Adjunto.
- b) Dirigir, programar y coordinar el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales.
- c) Proponer, para su aprobación, los reglamentos internos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la institución, así como la reforma de los mismos.
- d) Suscribir contratos y convenios por delegación del Superintendente Nacional o del Directorio.
- e) Proponer al Superintendente Nacional o al Superintendente Adjunto, según el caso, el nombramiento, contratación, suspensión, renovación o cese del personal de la **SUNARP**, así como de las publicaciones que realiza.
- g) Proponer la política laboral de la **SUNARP**.
- h) Coordinar el funcionamiento de las gerencias y demás órganos de la **SUNARP**.
- i) Informar y opinar sobre asuntos de su competencia, participando en las sesiones de Directorio con voz pero sin voto.
- j) Emitir las resoluciones de su competencia.
- k) Las demás que le sean asignadas.

### CAPITULO III ORGANO CONSULTIVO

**Artículo 15°.-** El Consejo Consultivo de la **SUNARP** está integrado por un representante de cada una de las siguientes instituciones:

- Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

- Ministerio de Energía y Minas.
- Ministerio de Agricultura.
- Junta de Decano del Colegios de Abogados.
- Colegios de Ingenieros del Perú.

**Artículo 16°.-** El Consejo Consultivo sesionará cuando sea convocado por el Superintendente Nacional. este designa a su Presidente cuando el Superintendente Nacional concorra a las sesiones del Consejo Consultivo las presidirá por derecho propio.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo no es remunerado.

**Artículo 17°.-** Son funciones del Consejo Consultivo las siguientes:

- a) Emitir opinión, con carácter ilustrativo y confidencial, en todos los asuntos que le sean solicitados por el Superintendente Nacional.
- b) Elaborar los proyectos de normas legales que le sean encomendados.
- c) Proponer al Superintendente Nacional las medidas legislativas o reglamentarias que juzgue convenientes.
- d) Aprobar y modificar su reglamento interno.

#### CAPITULO IV ORGANO DE CONTROL

**Artículo 18°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, programar, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones de control de la institución, en forma preventiva y correctiva, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Control y la Política establecida por la Alta Dirección de la **SUNARP**.
- b) Asesorar a la Alta Dirección en las políticas de control.
- c) Formular el Plan Anual de Acciones de Control, así como verificar la aplicación y procedimientos vigentes.
- d) Elaborar, uniformar y actualizar los métodos referentes a los asuntos de su competencia de ésta.

- f) Realizar acciones sorpresivas de control cuando lo considere necesario.
- g) Emitir los informes resultantes de las acciones de control con las respectivas observaciones de su competencia.
- i) Las demás que le sean asignadas.

## CAPITULO V ORGANOS DE ASESORAMIENTO

**Artículo 19°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia legal las siguientes:

- a) Absolver consultas legales formuladas por la Alta Dirección de la **SUNARP** sobre aspectos relacionados con la gestión institucional.
- b) Supervisar y coordinar las acciones de las áreas jurídicas de los órganos desconcentrados, así como las relativas a la defensa de los intereses y derechos de la **SUNARP** o de sus trabajadores emplazados por el ejercicio de sus funciones.
- c) Participar en la formulación de proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a consideración de la **SUNARP**.
- d) Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos jurídicos que le encomiende.
- e) Absolver consultas legales formuladas por las áreas jurídicas que le encomiende.
- f) Dictaminar sobre los recursos que deben ser resueltos en última instancia administrativa por la **SUNARP**.
- g) Dictaminar sobre los conflictos de competencia que deba resolver el Directorio previa a su decisión.
- h) Ejecutar mensualmente, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Superintendente Nacional, la fiscalización por muestreo al azar del 5% de los expedientes que hubieren culminado en inscripción, en los procedimientos regidos por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 667.
- i) Recopilar, ordenar y sistematizar los dispositivos legales relativos al Sistema.
- j) Emitir las resoluciones de su competencia.
- k) Las demás que le sean asignadas.



**Artículo 20°.-** Son Atribuciones y obligaciones de la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo las siguientes:

- a) Formular y evaluar el presupuesto anual de la **SUNARP**.
- b) Dirigir y controlar el proceso de formulación y Evaluación del plan de gestión institucional, así como informar al Superintendente Nacional de los avances y logros obtenidos.
- c) Proponer los lineamientos de la Política institucional de la **SUNARP**.
- d) Dirigir y coordinar con los órganos de línea y de apoyo de la **SUNARP**, el proceso de evaluación de los planes de desarrollo de la institución.
- e) Consolidar y evaluar los planes, programas y presupuesto de los órganos desconcentrados de la **SUNARP**.
- f) Proporcionar a la Alta Dirección la información procesada que se requiera para el planeamiento y la toma de decisiones.
- g) Asesorar a la Alta Dirección acerca de las actividades de racionalización administrativa y ejecutar tales actividades.
- h) En coordinación con las áreas respectivas, formular manuales, directivas internas diseños de formularios.
- i) Recopilar, ordenar y sistematizar los dispositivos legales relativos al Sistema.
- j) Emitir las resoluciones de su competencia.
- k) Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 20°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo las siguientes:

- a) Formular y evaluar el presupuesto anual de la **SUNARP**.
- b) Dirigir y controlar el proceso de formulación y evaluación del plan de gestión institucional, así como informar al Superintendente Nacional de los avances y logros obtenidos.
- c) Proponer los lineamientos de la política institucional de la **SUNARP**.
- d) Dirigir y coordinar con los órganos de línea y de apoyo de la **SUNARP**, el proceso de evaluación de los planes de desarrollo de la institución.
- e) Consolidar y evaluar los planes, programas y presupuestos de los órganos descentralizados de la **SUNARP**.
- F) Proporcionar a la Alta Dirección la información procesada que se requiera para el planeamiento y la toma de decisiones.

- g) Asesorar a la Alta Dirección acerca de las actividades de racionalización administrativa y ejecutar tales actividades.
- h) En coordinación con las áreas respectivas, formular manuales, directivas internas diseños de formularios.
- i) Emitir las resoluciones de su competencia.
- j) Las demás que le sean asignadas.

## CAPITULO VI ORGANOS DE APOYO

**Artículo 21°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría General las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas al trámite documentarios y de archivos del Despacho del Superintendente Nacional y del Superintendente Adjunto.
- b) Dirigir, numerar, hacer publicar y archivar las resoluciones dictadas, en su caso, por los distintos órganos de la **SUNARP**.
- c) Autenticar las copias de las resoluciones de la **SUNARP** y, en su caso, suscribir las transcripciones oficiales.
- d) Promover, organizar, dirigir y coordinar programas orientados a realizar la imagen institucional.
- e) Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de relaciones públicas de la **SUNARP**.
- f) Conducir las campañas de difusión relacionadas con el objetivo de la **SUNARP**.
- g) Elaborar los comunicados oficiales y notas y de prensa de la institución y prestar apoyo administrativo a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia.
- h) Las demas que le sean asignadas.

**Artículo 22°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia de administración y finanzas las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de administración de personal, servicios administrativos, recursos financieros y abastecimientos y logística.
- b) Formular, ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto anual de la **SUNARP**.
- c) Formular y evaluar los estados financieros.

- d) Administrar los inventarios y controlar el uso de los bienes de la **SUNARP**.
- e) Procurar la seguridad del personal y de los bienes de la **SUNARP**.
- f) Manejar las cuentas bancarias de la **SUNARP**, de acuerdo con las pautas establecidas por la Alta Dirección.
- g) Supervisar y normar las operaciones administrativas en todos los órganos de la institución y mantener permanente coordinación administrativa con ellos.
- h) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su competencia.
- i) Conducir las acciones de personal, de acuerdo con las pautas establecidas por la Alta Dirección.
- j) Administrar el archivo central de la institución.
- k) Emitir las resoluciones de su competencia.
- l) Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 23°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia de Informática las siguientes:

- a) Formular, proponer y ejecutar la política informática de la **SUNARP**.
- b) Ejecutar las actividades de procesamiento de datos de la **SUNARP**.
- c) Desarrollar sistemas de información y aplicaciones para utilización de la Alta Dirección.
- d) Asesorar a la Alta dirección y a los órganos dependientes de ella, respecto de las actividades de procesamiento de datos.
- e) Coordinar las acciones de las áreas informáticas de los órganos desconcentrados de la **SUNARP**, para unificar el uso de los sistemas de procesamientos de datos.
- f) Llevar la estadística registral a nivel nacional.
- g) Emitir las resoluciones de su competencia.
- h) Las demás que le sean asignadas.

**Artículo 24°.-** Son funciones de la Escuela de Capacitación Registral las siguientes:

- a) Gestionar, dirigir, programar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades de formación, capacitación y entrenamiento del personal de la **SUNARP** y órganos desconcentrados.
- b) Desarrollar programas de formación y extensión en asuntos de



- carácter registral.
- c) Promover la celebración de convenios para el desarrollo de programas de capacitación registral, previa autorización del Superintendente Nacional.
  - d) Gestionar ante los organismos competentes, nacionales, internacionales o de cooperación técnica internacional, la asignación de becas de formación vinculadas con los fines institucionales, previa autorización del Superintendente Nacional.
  - e) Organizar conservar y mantener actualizada la biblioteca de la SUNARP.
  - f) Efectuar la difusión de las normas registrales y preparar programas y campañas de orientación y divulgación.
  - g) Las demás que le sean asignadas.

## CAPITULO VII ORGANOS DE LINEA

**Artículo 25°.-** Las intendencias son las oficinas descentralizadas de la SUNARP en el territorio de la República.

Su establecimiento y competencia geográfica son aprobados por el Directorio de la SUNARP a propuesta del Superintendente Nacional.

**Artículo 26°.-** Las intendencias tienen las siguientes atribuciones y obligaciones de la demarcación geográfica asignada:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales, así como la correcta ejecución de la función registral.
- b) Supervisar la debida ejecución del proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros Públicos comprendidos en su ámbito territorial.
- c) Coordinar la ejecución de actividades de formación, capacitación y entrenamiento de los registradores públicos comprendidos en su ámbito territorial.
- d) Proponer el dictado de las normas que se requieran para la organización, conservación y mantenimiento de los archivos registrales.
- e) Dictar las medidas de organización interna que se requieran.
- f) Administrar los recursos humanos, materiales y económicos asignados.



- nados.
- g) Emitir las resoluciones de su competencia.
  - h) Las demás que le sean asignadas.

## CAPITULO VIII ORGANOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 27°.-** Son órganos desconcentrados de la SUNARP los siguientes:

- a) Oficina Registral de Lima y Callao.
- b) Oficinas Registrales Regionales.
  - Andrés Avelino Cáceres.
  - Arequipa.
  - Chavín.
  - Graú.
  - Inka.
  - Jose Carlos Mariátegui.
  - La Libertad.
  - Los Libertadores - Wari.
  - Loreto.
  - Nor Oriental del Marañón.
  - San Martín.
  - Ucayali.
- c) Registro Predial.
- d) Registros Especiales:
  - Registro Público de Minería en sus funciones registrales, que comprende los siguientes Registros:
    - \* de Derechos Mineros.
    - \* de Contratos.
    - \* de Personas Naturales y Jurídicas Mineras.
    - \* de Mandatos.
    - \* de Prenda Minera.
  - Registro General de Pesquería, que comprende el registro de Propiedad de Embarcaciones Pesqueras.
  - Registro Público de Hidrocarburos.
  - Registro de la Propiedad Vehicular.
  - Registro Público Nacional de la Propiedad Vehicular.
  - Registro Público de Aeronaves.
  - Registro Público de Prenda de Transporte.

- Registro fiscal de ventas a plazos.
- e) Otros Registros de carácter jurídico.

**Artículo 28°.-** Las entidades a que se refiere el artículo 27° están a cargo de un jefe nombrado por el Directorio de la **SUNARP**. Tienen patrimonio propio y autonomía registral, administrativa y económica, en el ejercicio de las funciones que le corresponden conforme a ley.

La estructura orgánica, así como las atribuciones y obligaciones del Jefe y demás órganos de tales entidades están contempladas en su Reglamento de Organización y Funciones.

**Artículo 29°.-** Son atribuciones y obligaciones de los órganos descentralizados las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter técnico-registral y administrativos en su respectiva jurisdicción.
- b) Elaborar y mantener actualizado la estadística registral.
- c) Celebrar convenios para el desarrollo de sus funciones.  
Tratándose de la contratación con entidades privadas de los servicios de carácter registral de y para los registros públicos, tales convenios podrán ser celebrados previa autorización del Directorio de la **SUNARP** con arreglo a lo establecido en el presente estatuto.
- d) Realizar la correcta ejecución de la función registral, acorde con la normatividad vigente.
- e) Proponer al Superintendente Nacional, para su aprobación, la modificación de su estructura orgánica.
- f) Impulsar la tecnificación y modernización de la función registral.
- g) Formular su presupuesto anual y remitirlo con la anticipación debida al directorio de la **SUNARP** para su aprobación e incorporación al presupuesto general de la entidad.
- h) Organizar y mantener actualizado el catastro del ámbito de su competencia territorial.
- i) Nombrar a los registradores públicos con arreglo a Ley.
- j) Resolver en primera instancia las reclamaciones, denuncias y quejas que se presenten.
- k) Emitir las resoluciones de su competencia.
- l) Las demás que le sean asignadas.

## TITULO IV DEL REGIMEN ECONOMICO

### CAPITULO I DE LOS RECURSOS

**Artículo 30°.-** Son recursos de la SUNARP los siguientes:

- a) Hasta el 3% del total de los ingresos por tasas registrales que cobran todos los Registros Públicos que integran el Sistema; de los cuales el 1% constituirá un fondo de compensación para los Registros que lo requieran.
- b) Los legados, donaciones, transferencias y otros recursos provenientes de instituciones públicas y privadas así como de la Cooperación Técnica y Financiera Internacional, aceptados de acuerdo a ley.
- c) La renta generada por los depósitos de sus ingresos en el sistema financiero.
- d) Los ingresos propios generados por las publicaciones que realice y por los servicios que brinde.

**Artículo 31°.-** El aporte del 3% a que se refiere el inciso a) del artículo 30° se realiza mensualmente bajo responsabilidad del funcionario competente, dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente, en la cuenta indicada para ello por el Superintendente Adjunto.

Los Registros informarán al Superintendente Adjunto, en documento debidamente sustentado y dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior, del depósito y efectuado y los montos percibidos durante el mes al que corresponde el aporte.

**Artículo 32°.-** Los saldos de balance de ingresos propios, donaciones u otros recursos distintos a los del Tesoro Público del ejercicio anterior, serán incorporados en el presupuesto de la SUNARP del ejercicio presupuestal siguiente.

## CAPITULO II DEL PRESUPUESTO

**Artículo 33°.-** La **SUNARP** constituye Pliego del Presupuesto del Sector Público, comprendido en el volumen 05. Su titular es el Superintendente Nacional de los Registros Públicos. Los órganos descentrados de la **SUNARP** constituyen programas presupuestales.

**Artículo 34°.-** El presupuesto anual de ingresos y gastos de la **SUNARP** es aprobado por su Directorio.

## TITULO V REGIMEN LABORAL

**Artículo 35°.-** El personal que labora en la **SUNARP** está comprendido en el régimen de la actividad privada.

**Artículo 36°.-** El ingreso del personal al servicio de la **SUNARP**, se realizará previa calificación de los candidatos.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 26366, el régimen disciplinario y de cese de los registradores públicos se sujeta a las siguientes reglas:

1. El órgano rector de cada registro, en primera instancia, y el Directorio de la **SUNARP**, en última instancia, aplican las sanciones administrativas a los registradores públicos.
2. Es de aplicación lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, normas conexas, complementarias y reglamentarias, para los registradores públicos comprendidos en el régimen laboral de los servidores públicos.
3. Es de aplicación lo establecido en el Decreto Legislativo N° 728, normas conexas, complementarias y reglamentarias, para los registradores públicos comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada.
4. Sin perjuicio de la aplicación de las normas referidas en los numerales 2 y 3, los registradores públicos serán particularmente responsables en los siguientes casos:



- a) Por incumplimiento de las normas vigentes.
  - b) Por abuso en el ejercicio de sus funciones.
  - c) Por conducta irregular, vicios o costumbres que menoscaban el decoro y respetabilidad del cargo.
  - d) Por denegar, retardar o no extender indebidamente alguna inscripción, anotación, cancelación o nota marginal.
  - e) Por extender inscripciones, anotaciones, cancelaciones o notas marginales en partidas que no corresponden a los títulos, en discrepancia con éstos o sin existir ellos o, en general, infringiendo leyes, reglamentos o directivas registrales.
  - f) Por expedir constancias o certificados falsos o incompletos o que de alguna forma induzca a error.
  - g) Por no liquidar debidamente los derechos arancelarios en perjuicio de la institución o del usuario o por apropiarse de los mismos.
  - h) Por cobrar a los usuarios sumas mayores a las debidas según el arancel vigente o percibir dádivas u obtener provechos indebidos con motivo del ejercicio de sus funciones.
  - i) Por negligencia en el desempeño de sus funciones.
5. No habrá lugar a sanción en los siguientes casos:
- a) Si la irregularidad cometida hubiera sido materia de rectificación por el registrador público responsable de aquella antes de producir daño.
  - b) Si los defectos de la inscripción, anotación, cancelación o nota marginal emanan del documento que sirvió para extenderlas y del texto del mismo no se desprende ninguna irregularidad.

**SEGUNDA.**- De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 19° de la Ley 26366, la autorización de contratación con entidades privadas de los servicios de y para los Registros Públicos a nivel nacional, por parte del Directorio de la SUNARP, se sujeta a las siguientes normas:

1. Los servicios no personales que deben ser materia de autorización para su contratación son todos aquellos vinculados con la ejecución de las actividades de dinamización, simplificación, modernización e integración de los Registros Públicos o que faciliten la ejecución de las actividades registrales. En consecuencia, inclu-

ye los servicios no personales de carácter administrativo sin perjuicio de que su contratación se efectúe con cargo de dar cuenta al Directorio de la **SUNARP**.

2. La contratación de servicios no podrá afectar de ninguna manera la competencia del registrador público para determinar la procedencia de la inscripción o su denegatoria.
3. Para ser admitida a trámite, la solicitud de autorización para la contratación de servicios deberá presentarse debidamente sustentada y acompañada de todos los antecedentes y documentación que la respalden.
4. La contratación de servicios no personales procederá de acuerdo a las modalidades siguientes:
  - a) Concurso Público.
  - b) Adjudicación directa.
5. Los topes máximos para la aplicación de las modalidades de adquisición establecidas en el numeral 4, así como las normas de procesamiento y las demás aplicables a la contratación de servicios no personales, serán los establecidos por la Oficina de instituciones y organismos del Estado en la correspondiente directiva sobre adquisiciones de bienes y prestación de servicios no personales.

**TERCERA.-** De conformidad con lo establecido en la Novena Disposición Complementaria de la Ley N° 26366, el Directorio de la **SUNARP** resolverá en instancia única los conflictos de competencia que susciten respecto a la toma de jurisdicción por el Registro Predial de las partidas extendidas en el Registro de la Propiedad Inmueble correspondientes a pueblos jóvenes, urbanizaciones populares y predios rurales, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Pueden dar lugar al planteamiento de los conflictos de competencia, los actos, resoluciones y disposiciones emanadas del Registro Predial o Registro de la Propiedad Inmueble o la Omisión de tales actos, resoluciones o disposiciones.
2. Los conflictos de competencia que opongan al Registro Predial con el registro de la Propiedad Inmueble podrán ser suscitados por los titulares de cualquiera de tales entidades.  
Los conflictos negativos podrán ser instados también, una vez agotada la vía administrativa, por el titular o interesado que hu-

biera solicitado la inscripción o anotación de cualquier acto o contrato en partidas correspondientes a pueblos jóvenes, urbanizaciones populares y predios rurales, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la resolución que cause estado.

En caso de que el conflicto de competencia se promueva fuera del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, la solicitud correspondiente se formalizará en la sede principal de la **SUNARP**, en tanto no se establezcan las Intendencias. Para tal efecto, a los plazos previstos en el segundo párrafo de este numeral, así como en los numerales 3 y 4 se agregará el de la distancia.

3. En los casos que el Registro de la Propiedad Inmueble cuestione la toma de la jurisdicción por el Registro Predial, el conflicto de competencia deberá promoverse dentro de los cinco días de solicitada la entrega, por el Registro Predial, de la información que constituye el antecedente dominial correspondiente a las partidas cuya jurisdicción plantea asumir. En tal caso, el trámite de traslado de los antecedentes registrales se suspenderá hasta que el Directorio emita su resolución final.
4. En los casos en que se hubieran efectuado inscripciones en partidas registrales del Registro de la Propiedad inmueble que, a juicio del Registro Predial, deberían estar cerradas o bloqueadas automáticamente en aplicación de lo establecido en los Decretos Legislativos N<sup>os</sup>. 495, 496 y 467 y sus normas reglamentarias, el conflicto de competencia debe promoverse dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que el Registro Predial tome conocimiento del tal situación. En tales casos se dispondrá la suspensión de cualquier acto registral referido a las partidas comprendidas en el conflicto hasta que el Directorio emita su resolución final.
5. Si el conflicto de competencia se plantea transcurrido el plazo de cinco días a que se refieren los numerales 2, segundo párrafo, 3 y 4 la solicitud será declarada inadmisibile.
6. El escrito mediante el cual se plantea el conflicto de competencia deberá contener.
  - a) El nombre de quien lo presenta, sus datos de identidad y domicilio legal y procesal.
  - b) El petitorio, los fundamentos de hecho y de derecho que lo sustentan, expuestos en forma precisa, con orden y claridad, y la relación numerada de los documentos probatorios que se acompañan.



A solicitud deberán adjuntarse copias suficientes de la misma de sus recaudos.

7. El Directorio decide sobre la admisibilidad o no de la solicitud. Si el Directorio estima que exista materia de conflicto cuya resolución sea de su competencia, declara admisible la solicitud, dentro de los diez días siguientes a su recepción, y dispone su notificación a las partes involucradas.

La entidad notificada se apersona y formula su contestación a solicitud presentada dentro de los diez días siguientes a la notificación. El escrito de contestación deberá contener:

- a) El nombre de quien lo presenta, sus datos de identidad y domicilio legal y procesal.
- b) El pronunciamiento respecto de cada uno de los fundamentos de hecho y de derecho expuesto en la solicitud.
- c) Los fundamentos de hecho y de derecho en que se funda la defensa, expuestos en forma precisa, con orden y claridad, y la relación numerada de los documentos probatorios que se acompañan.

A la contestación deberán adjuntarse copias suficientes de la misma y de sus recaudos.

Vencido el plazo señalado anteriormente sin haberse formulado la contestación, continuará el trámite en rebeldía de la parte interesada.

8. La Resolución de inadmisibilidad deberá ser motivada y no podrá recurrirse contra ella.

Si el Directorio considera que algún requisito omitido puede ser subsanado, notificará al solicitante para que corrija la omisión dentro del plazo que señale al efecto.

9. Transcurrido el plazo de diez días para la contestación, cumplido o no el trámite, el Directorio notificará a las partes para que presenten por escrito un informe final dentro de los cinco días siguientes.

Vencido ese plazo, absuelto o no el trámite, el Directorio, previo dictamen de la Gerencia Legal, dicta resolución dentro del plazo de veinte días, la que se publicará en el Diario Oficial *El Peruano*.

La Resolución Final no es recurrible ante instancia alguna.

10. La Resolución del Directorio determina la entidad a la que corresponden las competencias controvertidas y declara nulos los actos, resoluciones o disposiciones viciados de incompetencia.



También resuelve, en su caso, lo que procediere sobre las situaciones jurídicas producidas sobre la base de tales actos administrativos.

En caso de haberse planteado conflicto negativo de competencia, la resolución, además de determinar su titularidad, puede señalar, en su caso, el plazo dentro del cual debe ser ejercitada.

11. Los plazos referidos en los numerales anteriores se cuentan por días hábiles.
12. El Directorio está facultado para dictar las normas complementarias del procedimiento que sean necesarias.
13. El Directorio puede solicitar a las partes los documentos informaciones, aclaraciones o precisiones que juzgue necesarios para su decisión.

## DECRETO SUPREMO N° 001/90/VC

### EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que por Decreto Legislativo 495 se crea el Sistema de Democratización del Crédito vía Hipoteca Popular con el objeto que los sectores populares tengan acceso al crédito del sistema financiero nacional;

Que el Sistema de Hipoteca Popular descansa sobre tres pilares: el Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares, el seguro de Crédito y la Hipoteca popular propiamente dicha, siendo el primero de los mencionados la base de los demás;

Que por Decreto Legislativo 496 se crea el Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares como un Organismo Público Descentralizado del Sector Vivienda y Construcción, con personalidad de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica.

Que por Decreto Supremo 197-89-EF, de fecha 18 de setiembre de 1989, se crea el Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares de Lima;

Que por Resolución Ministerial N°320-89-VC-1100 se designa al Primer Directorio del Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares de Lima, encargándosele la puesta en marcha de la Institución, a través de acciones de carácter normativo, técnico y económico.

Que es necesario reglamentar algunos de los dispositivos contenidos en el Decreto Legislativo 495 y modificar el Reglamento Nacional de Construcciones, en lo que respecta al procedimiento de habilitación urbana de tierras de Urbanizaciones Populares.

Que el mencionado Directorio ha formulado y aprobado, en sesión del día 9 de enero del presente el Proyecto de Reglamento de Inscripción del Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares y el Proyecto de Reglamento de la Tramitación Administrativa

de los Procedimientos de Habilitación Urbana de Tierras de Urbanizaciones Populares;

**DECRETA:**

1° Apruébase el Reglamento del Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares creado y regulado por los Decretos Legislativos N°495 y 496, el mismo que consta de seis (6) títulos, veinte (20) capítulos, ciento treintisiete (137) artículos, cinco (5) disposiciones transitorias y diez (10) disposiciones finales.

2° Apruébese el Reglamento de la Tramitación Administrativa de los Procedimientos de Habilitación Urbana de Tierras de Urbanizaciones Populares, el mismo que consta de dieciocho (18) artículos y una (1) disposición transitoria.

3° El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Vivienda y Construcción.

Lima, 16 de enero de 1990.

ALAN GARCIA PEREZ, Presidente Constitucional de la República.  
ANTENOR ORREGO SPELUCIN, Ministro de Vivienda y Construcción.

# REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO PREDIAL DE PUEBLOS JOVENES Y URBANIZACIONES POPULARES

## TITULO PRELIMINAR

I.- El Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares, al que en adelante se le llamará el Registro, es una Institución Pública Descentralizada, con personalidad jurídica de derecho público interno y autonomía registral, establecido en la Ley de Bases de Regionalización.

Se sujeta a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 495 y del Decreto Legislativo N° 496, a sus reglamentos y a las normas del Código Civil, en lo que no se opongan.

II.- La calificación e inscripción registral se fundamentan en los principios del derecho registral señalados en el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 495 y los principios generales del derecho peruano.

III.- Solamente se extenderá una inscripción, cuando a juicio y bajo responsabilidad del funcionario que la ordena, el título respectivo cumpla con los requisitos señalados en el Decreto Legislativo 495 y en el presente Reglamento y se adecúe a los procedimientos registrales y a las normas jurídicas vigentes.

IV.- Ninguna inscripción, salvo la primera, se hace sin que esté inscrito o se inscriba el derecho de donde emane.

V.- Se presume, sin admitirse prueba en contrario, que toda persona tiene conocimiento del contenido de las inscripciones.

VI.- La prioridad en el tiempo de las inscripciones determina la preferencia de los derechos que otorga el Registro.

VII.- El contenido de la inscripción se presume cierto y produce todos sus efectos mientras no se rectifique o se declare judicialmente su invalidez.

Ninguna inscripción podrá ser rectificadas o invalidada por resolución administrativa.



- VIII.- El tercero que de buena fe adquiere a título oneroso algún derecho de persona que en la partida registral aparece con facultades para otorgarlo, mantiene su adquisición una vez inscrito su derecho, aunque después se anule, rescinda o resuelva el del otorgante por virtud de causas que no conste en la partida registral. La buena fe del tercero se presume mientras no se prueba que conocía la inexactitud del asiento registral.
- IX.- No puede inscribirse un título incompatible con otro ya inscrito, aunque sea de fecha anterior.

## TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO I DE LAS DEFINICIONES

#### Artículo 1°.-

- a) Cuando en este reglamento se diga «el Decreto Legislativo» debe entenderse que se refiere al Decreto Legislativo N° 495; cuando se diga «Reglamento» debe entenderse que se refiere el presente Reglamento; cuando se diga «el Registro» debe entenderse que se refiere al Registro Predial del Pueblos Jóvenes y urbanizaciones Populares.
- b) Cuando se diga «Pueblos Jóvenes», debe entenderse que se refiere a:
- I. Los asentamientos humanos ubicados en terreno de propiedad municipal, estatal o privada, debidamente reconocidos por el organismo competente y en proceso de saneamiento físico legal.
  - II. Las Urbanizaciones Populares de Interés Social («UPIS») y otros programas de vivienda similares.
  - III. Todos los asentamientos que hayan culminado el procedimiento de saneamiento físico legal, aunque hayan sido incorporados al área urbano o hayan cambiado de denominación por resolución judicial o administrativa.
  - IV. Todo asentamiento objeto de saneamiento físico legal a cargo del Estado, de las Municipalidades Provinciales, Municipalidades Distritales u otro organismo competente.

- c) Cuando se diga «Procedimiento de Saneamiento Físico Legal», debe entenderse que se refiere a la acción legal y técnica tendiente al otorgamiento de títulos individuales de propiedad a los poseedores de los lotes que conforman el Pueblo Joven; así como a orientar, establecer y ejecutar o regularizar los planos definitivos de trazado y lotización, vías y otras áreas de uso público en los Pueblos Jóvenes.
- d) Cuando se diga «Urbanizaciones Populares», debe entenderse que se refiere a aquéllas de las que son titulares las Cooperativas de Vivienda, Asociaciones Pro-Vivienda y Asociaciones de Vivienda.

**Artículo 2°.-** Para efectos de este Reglamento, se considera título al Formulario Registral, con la documentación que le sirve de sustento, si la hubiere.

El Formulario Registral podrá contener el contrato o acto jurídico mismo, con lo cual la declaración de voluntad de los contrantes o de los intervinientes en el acto jurídico quedará expresada en dicho formulario sin necesidad de instrumento adicional.

El Formulario Registral contiene la información relativa al solicitante, los datos del inmueble y todos los datos relativos al derecho, acto o contrato materia de inscripción.

Los documentos que acompañen al Formulario Registral, y que formen parte del título, podrá constar en instrumento público o privado, salvo los casos en que este Reglamento exija expresamente uno de ellos.

Por resolución de la Dirección Ejecutiva, se aprobarán los textos de los formularios y sus modificaciones.

**Artículo 3°.-** Los verificadores a que se refiere el artículo 12° del Decreto Legislativo, podrán ser personas naturales o jurídicas. En caso de tratarse de personas naturales, serán ingenieros civiles o arquitectos colegiados. Sí fuesen personas jurídicas, su representante legal deberá ser también ingeniero civil o arquitecto colegiado.

**Artículo 4°.-** El folio real, a que se refiere el artículo 6° del Decreto Legislativo, implica que la organización registral se hará en función

de los inmuebles, correspondientes a cada uno de éstos una partida registral.

El conjunto de asientos relativos al mismo inmueble conforman una partida registral.

## CAPITULO II DE LOS DIVERSOS REGISTROS E INDICES

**Artículo 5°.-** El Registro tiene a su cargo los registros siguientes:

- a) El de Pueblos Jóvenes.
- b) El de Urbanizaciones Populares.
- c) El de Predios Rurales (Art. 1° del D. Leg. 667).

**Artículo 6°.-** Cada registro se integrará por partidas organizadas mediante un sistema automático de procesamiento de datos.

**Artículo 7°.-** Cada Oficina Zonal del Registro tiene a su cargo los siguientes índices:

- a.- Índice de Notarios.
- b.- Índice de Abogados.
- c.- Índice de Verificadores.
- d.- Índice de Representantes.
- e.- Índice de Litigios Administrativos y Judiciales.

**Artículo 8°.-** La Dirección Ejecutiva del Registro dispondrá el procedimiento y la forma de ingresos de los diversos Indices.

## CAPITULO III DE LA JURISDICCION

**Artículo 9°.-** El Registro tendrá una Oficina Central y deberá establecer Oficinas Registrales Zonales cuando el número de unidades inmobiliarias en Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares lo requiera.

Las oficinas tendrán la jurisdicción que determine el Directorio del Registro.

**Artículo 10°.-** Los derechos sobre inmuebles a que se refiere el presente Reglamento, se inscribirán en la Oficina Zonal de la jurisdicción donde se halle ubicado el inmueble.

**Artículo 11°.-** Si por su ubicación, un Pueblo Joven o una Urbanización Popular se extendiera a las jurisdicciones de dos o más oficinas registrales, la inscripción que comprenda la mayor extensión de terreno. Esta inscripción se mantendrá aun cuando en el futuro cambie las circunstancias de hecho.

#### **CAPITULO IV DE LA PUBLICIDAD REGISTRAL**

**Artículo 12°.-** A fin de asegurar la publicidad de las inscripciones, toda personas podrá solicitar al Registro:

- a) La manifestación o exhibición de las partidas, títulos, índices, asientos de presentación e instrumentos que obran en el archivo del Registro.
- b) La información sobre el estado del trámite de inscripciones de los títulos presentados al Registro. Esta información se brindará en el Local del registro a través de terminales de computadora o mediante los carteles a que se refiere el Artículo 26° del presente Reglamento.
- c) Le expedición de certificados de las inscripciones, cancelaciones e instrumentos archivados en el Registro.
- d) La expedición de certificados de la inexistencia de determinada inscripción.

Los certificados podrán referirse a un determinado periodo.

La información o documentación precisada en este artículo deberá solicitarse por escrito, abonando los derechos correspondientes y sin necesidad de expresar el motivo por el cual se solicita.

**Artículo 13°.-** Los certificados a que se refiere el artículo anterior podrán ser solicitados por correo, o por otros medios de comunicación a distancia que autorice la Dirección Ejecutiva. La solicitud deberá contener el nombre de quien la suscribe y su domicilio.



Si se trata de solicitud a distancia deberá, necesariamente, adjuntarse el comprobante del depósito efectuado en el Banco de la Nación por el pago de derechos y las estampillas de franqueo necesarias para que el registrador pueda remitir el certificado solicitado por correo certificado. Si por alguna circunstancia no se pudiese emitir el certificado, este hecho será puesto en conocimiento del interesado, a través de una comunicación por correo certificado en la que se especificará, además, la causa de la denegatoria.

**Artículo 14°.-** Las manifestaciones o exhibiciones se realizarán en el local del Registro en presencia del empleado expresamente facultado para ello. Para este efecto, la Dirección Ejecutiva del Registro dispondrá la colocación de terminales de computadora en todas las oficinas registrales.

**Artículo 15°.-** El personal responsable del manejo de la información del Registro no podrá mantener en reserva o secreto ninguna información o documento relacionado con las inscripciones.

**Artículo 16°.-** Los certificados que expide el Registro podrán contener, a solicitud del interesado, el integrado de la partida, parte de ella o la información que resulte de los asientos, salvo que se trate de cargas y/o gravámenes, en cuyo caso los certificados contendrán todos los asientos que se encuentren vigentes.

**Artículo 17°.-** Podrán otorgarse certificados de los asientos de presentación en los que incluirá información sobre la solicitada, su denegatoria o la constancia de encontrarse en trámite.

**Artículo 18°.-** Los certificados se expedirán de conformidad con los modelos que aprobará la Dirección Ejecutiva del Registro. En ellos se indicará fecha y hora de expedición.

**Artículo 19°.-** Si el contenido de los certificados no es conforme con el de los asientos, prevalecerá lo que aparezca en los asientos sin perjuicio de la eventual responsabilidad del funcionario que expidió el certificado.

**Artículo 20°.-** Al solicitar la expedición de su certificado, el poseedor o propietario con derecho inscrito en el Registro podrá solicitar también la reserva de prioridad de la partida registral a que se refiere el certificado.

Durante el plazo de vigencia de la reserva de prioridad no podrá practicarse ninguna inscripción en la partida reservada. Sólo podrá inscribirse el título que se presente acompañado de certificado en el que conste la reserva. En este caso, la presentación y entrega del certificado al Registro importará la terminación automática de la reserva.

La solicitud de reserva de prioridad de la partida registral sólo procederá cuando no existan títulos pendientes de inscripción en dicha partida.

La reserva de prioridad a que se refiere el artículo anterior, tendrá un plazo improrrogable de 15 días. Vencido este plazo, sólo se podrá solicitar una nueva reserva transcurridos 15 (quince) días de la fecha de vencimiento de la reserva anterior.

Vencidos los plazos a que se refiere el párrafo, la reserva quedará automáticamente sin efecto, no habiéndose necesidad de constancia o declaración de ningún tipo.

En el certificado que emita el Registro deberá indicarse el hecho de la reserva, la fecha de su vencimiento, así como la constancia de no encontrarse pendiente la inscripción de ningún título. Sólo podrá emitirse un ejemplar de este certificado, no pudiéndose expedir ninguna copia del mismo.

**Artículo 21°.-** Los títulos que se presenten respecto a una partida con reserva de prioridad serán admitidos por el Registro. El asiento de presentación de dichos títulos se mantendrá vigente durante todo el plazo de la reserva.

Terminado el plazo de la reserva o una vez inscrito el título presentado junto con el certificado que contiene la reserva, el registrador procederá a inscribir los títulos a que se refiere el párrafo anterior que sean compatibles con el título presentado bajo el amparo de la reserva.

## CAPITULO V DEL ARCHIVO REGISTRAL

**Artículo 22°.-** El archivo registral está constituido por los índices, títulos registrados y los discos, cintas y otros medios computarizados

de archivo. La Dirección Ejecutiva del Registro podrá modificar el sistema de archivos y determinar los documentos que forman parte del mismo.

**Artículo 23°.-** En caso de destrucción o alteración parcial o total del sistema de almacenamiento de datos en el que corren las partidas registrales, y de no existir reproducciones en el archivo, el registrador informará de ello a la Dirección Ejecutiva, la cual dispondrá la publicación de avisos en el diario oficial *El Peruano*, o en el diario encargado de los avisos judiciales de la localidad, durante tres (3) días consecutivos. El aviso deberá indicar las partidas destruidas o alteradas, el registro al que pertenecen y la convocatoria a los interesados a fin de que aporten los instrumentos y la información que permitan la reconstrucción o rectificación de las inscripciones, de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento.

La Dirección Ejecutiva expedirá resolución declarando reconstruida o rectificada la partida registral de que se trate.

El mismo procedimiento se aplicará en caso de destrucción o alteración parcial o total de índices.

**Artículo 24°.-** Desde que se compruebe la destrucción o alteración de una partida registral hasta que se expida la resolución, que la declara reconstruida o rectificada, según corresponda, las inscripciones que se extiendan tendrán el mérito de provisionales y mantendrán sus efectos hasta que se expida dicha resolución, hecho que se hará constar en el asiento respectivo. Inscrita la resolución que declara la reconstrucción o rectificación de la partida, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, dichas inscripciones se convertirán en definitivas.

## CAPITULO VI DE LOS PLAZOS Y NOTIFICACIONES

**Artículo 25°.-** Para el cómputo de los plazos señalados en el presente Reglamento, se tomarán en cuenta sólo los días hábiles, que serán aquéllos en que el Registro preste atención al público.

**Artículo 26°.-** El Registro efectuará las notificaciones a los intere-

sados mediante carteles que se colocarán en el local del Registro, en la oportunidad y con la periodicidad que determine la Dirección Ejecutiva.

En dichos carteles se publicará por separado la relación de títulos inscritos y la de aquéllos que han merecido otro tipo de pronunciamiento registral. En los carteles se indicará:

- a) El número de ingreso del título;
- b) El número de la inscripción o pronunciamiento; y
- c) La fecha de la primera publicación.

Las notificaciones permanecerán en los carteles durante un mínimo de 15 días, contados a partir del primer día de su publicación.

Todos los términos empezarán a correr a partir del día siguiente de la fecha de la primera publicación, aún en el caso de que con anterioridad el interesado recoja la transcripción correspondiente.

En todas las transcripciones se indicará, necesariamente, la fecha a partir de la cual corren los términos.

## TITULO SEGUNDO DE LAS INSCRIPCIONES

### CAPITULO I DE LOS TITULOS INSCRIBIBLES

**Artículo 27°.-** Son inscribibles en el Registro de acuerdo a lo establecido por los Decretos Legislativos 495 y 496, los títulos referentes a:

1. En el caso de los Pueblos Jóvenes:
  - a) Los planos perimétricos y planos de trazado y lotización;
  - b) El derecho de posesión de lotes de terreno y la propiedad de la edificación sobre los mismos;
  - c) El derecho de posesión de lotes no construidos;
  - d) El derecho de propiedad del lote y en su caso el de la propiedad de la fábrica que se hubiese construido sobre éste; y
  - e) El derecho de propiedad de los titulares que se hallen inscri-



to en el Registro de la Propiedad Inmueble, y en su caso la propiedad de la fábrica que se hubiese construido sobre el lote.

2. En el caso de Urbanizaciones Populares:

- a) El derecho de propiedad del precio materia de la Urbanización Popular;
- b) La Habilitación del predio materia de la Urbanización Popular;
- c) El derecho de propiedad de lotes ubicados en Urbanizaciones Populares, y en su caso la propiedad de la fábrica.
- d) El derecho de propiedad del predio materia de la Urbanización Popular y la habilitación en su caso, que se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, cuando la Cooperativa, Asociación de Vivienda o Pro-vivienda opte por trasladarse al Registro, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente reglamento; y
- e) El derecho de propiedad de los lotes y edificaciones ubicados en Urbanizaciones Populares, que se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, cuando sus titulares opten por trasladarse al Registro de acuerdo al procedimiento establecido en el presente reglamento.

3. En el caso de Pueblos Jóvenes y en el de Urbanizaciones Populares:

- a) Los actos y contratos que constituyan, declaren, transmitan, modifiquen, limiten o extingan los derechos inscritos;
- b) Las demandas, sentencias, embargos y resoluciones que se refieran a actos inscribibles en el Registro; y
- c) El contrato de mandato referido en el artículo trigésimo tercero del Decreto Legislativo.

**Artículo 28°.**-El Formulario Registral será suscrito por el solicitante de la inscripción, salvo que contenga el acto jurídico o el contrato mismo, en cuyo caso deberá ser, además, firmado por todos los contratantes o interviniente en el acto jurídico contenido en el título, y certificado por notario público o abogado colegiado.

Al suscribir el Formulario Registral, el notario público o abogado colegiado verificará que las firmas puestas en el contrato correspon-

dan realmente a los intervinientes en el acto o contrato, que éstos expresan su voluntad libremente, que dichos intervinientes gozan de capacidad legal y que las condiciones del acto o contrato y los datos relativos al inmueble están clara y correctamente expresados.

Para firmar el Formulario Registral el notario público o abogado colegiado deberá haber ingresado al índice respectivo del Registro.

**Artículo 29°.-** El Formulario Registral deberá ser firmado también por un verificador cuando se trate de la primera inscripción del derecho de posesión de un pueblo joven, o del derecho de propiedad de edificaciones no inscritas sea en un Pueblo Joven o en una Urbanización Popular.

En los casos, al suscribir el Formulario Registral, el verificador certificará la exactitud del área, linderos y medidas perimétricas que aparecen en dicho formulario y en los planos respectivos; así como la concordancia entre la realidad y la información contenida en la documentación presentada. Asimismo, con su firma otorgará la respectiva constatación de fábrica con lo que acreditada, en forma definitiva y sin necesidad de ningún otro trámite adicional de declaratoria de fábrica, la propiedad de lo edificado.

Para firmar, el Formulario Registral los verificadores deberán haber ingresado al índice respectivo del Registro.

**Artículo 30°.-** Si la inscripción solicitada fuese observada o tachada por causa imputable al notario público, abogado colegiado o verificador que suscribieron el Formulario Registral, éstos deberán extender a su costo un nuevo formulario, si fuere el caso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

Mientras no se extienda el nuevo Formulario, el notario público, abogado colegiado o verificador, no podrán suscribir ningún otro Formulario. La prohibición quedará anotada, a solicitud del registrador, en uno de los índices a que se refiere el artículo 7° del presente reglamento, según corresponda.

**Artículo 31°.-** Las desmembraciones de predios inscritos, con edificación o sin ella, se solicitarán mediante Formulario Registral, sin requerirse resolución administrativa. El formulario deberá estar firma-

do por el titular y por verificador, quien deberá acreditar que el área que se desmembra no es menor al área mínima de habilitación establecida por las normas vigentes.

El Formulario Registral, a que se refiere el párrafo anterior, deberá acompañarse de un plano, firmado por verificador, en el que se indique el área, linderos y medidas perimétricas tanto de la porción desmembrada como el saldo de área del predio originario.

Sólo se requerirá la firma de notario público o abogado colegiado cuando el Formulario Registral esté suscrito por representantes.

El registrador inscribirá la desmembración en partida independiente y extenderá un asiento en la partida del predio que ha sido desmembrado, en el que se exprese las modificaciones que, en cuanto a área y linderos, haya experimentado el bien por causa de la desmembración.

**Artículo 32°.-** Para inscribir las desmembraciones de lotes ubicados en Pueblos Jóvenes, se requerirá que el plano de trazado y lotización se encuentre inscrito en el Registro.

**Artículo 33°.-** Para inscribir las independizaciones de las secciones de dominio exclusivo sujetas al Régimen de Propiedad Horizontal, se deberá presentar el Formulario Registral firmado por los propietarios de cada sección y por el verificador. Se acompañará al formulario un plano y su respectiva memoria descriptiva, firmado también por verificador, en el que se indique: el área, linderos, medidas perimétricas de cada sección y de los bienes comunes precisándose el uso al que se destinarán dichas secciones.

**Artículo 34°.-** La inscripción de las acumulaciones de predios procederá en los casos en que dichos predios constituyan un solo todo sin solución de continuidad y sean de propiedad o posesión de un mismo titular con derecho inscrito, siempre que el plano de trazado y lotización se encuentre inscrito en el Registro.

La solicitud de acumulación estará contenida en el Formulario Registral, que se presentará firmado por el titular y por verificador. Se acompañará un plano, firmado también por verificador, en el que se indique: el área, linderos y medidas perimétricas de cada predio y de la nueva unidad inmobiliaria resultante.



Sólo se requerirá la firma de notario público o abogado colegiado cuando el Formulario Registral esté suscrito por representantes.

El registrador inscribirá la acumulación refundiendo los predios acumulados en una sola partida, que podrá ser cualquiera de las partidas involucradas; indicando el código de los predios acumulados en la partida favorecida con la acumulación. Asimismo, el registrador cerrará las partidas correspondientes a los predios acumulados, indicando el código del predio favorecido.

**Artículo 35°.-** Para inscribir las demandas señaladas en el inciso b) del numeral 3. del artículo 27° del presente Reglamento, se deberá presentar el Formulario Registral, acompañado de copia autenticada por el Secretario de Juzgado de la demanda y de la resolución del Juez que ordena la inscripción.

**Artículo 36°.-** Tratándose de las sentencias a que se refiere el inciso b) del numeral 3 del artículo 27° del presente Reglamento, se deberá presentar el Formulario Registral, acompañado de copia autenticada por Secretario de Juzgado de la sentencia y del decreto mandándola inscribir en el Registro; sin que sea necesaria la protocolización ante Notario Público.

**Artículo 37°.-** Para inscribir los embargos a que se refiere el inciso b) del numeral 3. del artículo 27° del presente Reglamento, se deberá presentar el Formulario Registral, acompañado de copia autenticada por el Secretario de Juzgado de los siguientes documentos: la resolución del Juez que ordena el embargo, la diligencia de embargo y el decreto que manda inscribir el embargo en el Registro.

La inscripción de los embargos en los bienes de las personas involucradas en un proceso penal no devengará pago de derecho registral alguno.

**Artículo 38°.-** Para inscribir las resoluciones administrativas, a que se refiere el inciso b) del numeral 3. del artículo 27 del presente Reglamento, se deberá presentar el Formulario Registral firmado por el funcionario competente, acompañado de copia autenticada de la resolución respectiva.

**Artículo 39°.-** Los actos y contratos en los cuales intervengan re-



presentantes o mandatarios, se inscribirán en mérito a la prueba instrumental de la existencia del encargo, con constancia de su inscripción y vigencia en el registro correspondiente.

En caso de no acompañarse la prueba instrumental a que se refiere el párrafo anterior, los actos y contratos se inscribirán provisionalmente por el plazo máximo de noventa (90) días clandario. Durante este plazo el solicitante de la inscripción deberá presentar un certificado de la Oficina Nacional de los Registros Públicos que acredite que la inscripción de encargo estuvo vigente a la fecha que se extendió el asiento de presentación en el Registro. Con la presentación de dicho certificado la inscripción provisional se convertirá en inscripción definitiva, para la cual se procederá efectuar el asiento correspondiente.

En todos los certificados que se expidan relativos a los asientos de las partidas a que se refiere el párrafo anterior se hará constar el hecho de su condición de inscripción provisional.

**Artículo 40°.-** Cuando el deudor hipotecario hubiese fallecido y el bien hipotecado fuese vendido en ejecución de la garantía, no será necesaria la previa inscripción de la traslación de dominio a favor de los herederos del deudor. Podrá registrarse directamente la adquisición del tercero dentro del procedimiento de ejecución, siempre que en éste hayan sido notificados o citados los herederos del deudor o, en su caso, el defensor de la herencia.

## **CAPITULO II DE LA PRESENTACION DE LOS TITULOS**

**Artículo 41°.-** La solicitud de inscripción de un acto o contrato constará en una boleta de presentación que formará parte integrante del Formulario Registral.

**Artículo 42°.-** El Formulario Registral deberá acompañarse de la documentación que señale este reglamento y del comprobante de pago de los respectivos derechos.

Cumplidos estos requisitos no podrá rechazarse la admisión a trámite del título de que se trate.

**Artículo 43°.-** El ingreso de los títulos se hará constar en el asiento de presentación.

**Artículo 44°.-** La oficina encargada de la recepción de los títulos abrirá y cerrará el ingreso de los asientos de presentación de acuerdo al horario establecido por la Dirección Ejecutiva del Registro.

**Artículo 45°.-** No podrán recibirse títulos fuera del horario establecido por la Dirección Ejecutiva del Registro. Los títulos recibidos fuera de horario se tendrán por no presentados.

**Artículo 46°.-**El asiento de presentación se extenderá a través de un sistema electrónico y siguiendo un riguroso orden cronológico. Todo asiento incluirá el código de la persona responsable que dio ingreso al título.

**Artículo 47°.-** Cuando en uno o más Formularios Registrales se solicite inscripción de varios actos o contratos relativos a uno o varios inmuebles, sólo será necesario un asiento de presentación.

**Artículo 48°.-** El asiento de presentación contendrá los datos siguientes:

- a) Número de asientos.
- b) Nombre y apellidos de la persona que presenta el título.
- c) Fecha y hora de presentación.
- d) Identificación precisa del acto, contrato o resolución a inscribirse.
- e) Código de las partidas involucradas, salvo que se trate de una primera inscripción.

**Artículo 49°.-** Si se cumpliera la hora de cierre cuando estuviese registrándose un asiento de presentación, éste deberá concluirse antes de proceder a la diligencia de cierre. Si quedasen títulos pendientes de asiento de presentación se hará constar esta circunstancia en la diligencia de cierre, indicando la hora y número de cada título ya presentado, para extender los asientos correspondientes al siguiente de presentación corresponde al día anterior. En este caso se dejará constancia que el asiento de presentación corresponde al día anterior.

**Artículo 50°.-** Los efectos de las inscripciones se retrotraen a la fecha y hora del asiento de presentación respectivo.

**Artículo 51°.**-El asiento de presentación permanece vigente y produce sus efectos durante treinta (30) días, computados a partir del día siguiente a la fecha en que haya sido efectuado. Vencido dicho término caduca el asiento de presentación.

El plazo fijado en este artículo puede ser prorrogado por treinta (30) días adicionales, cuando la calificación de los títulos presentados demande una labor extraordinaria o cuando lo solicite el interesado.

La prórroga será solicitada por el registrador respectivo o por el interesado durante la vigencia del asiento de presentación y podrá ser concedida por la Dirección Ejecutiva, en cuyo caso la prórroga se hará constar en el asiento de presentación.

**Artículo 52°.**- Se prorroga automáticamente el plazo del asiento de presentación, en los casos siguientes:

- a) Cuando no se hayan vencido los términos señalados en el presente reglamento:
  - i. Para subsanar la observación;
  - ii. Para interponer los recursos de apelación contra las observaciones o tachas formuladas por el Registrador competente contra los títulos respectivos;
  - iii. Para interponer los recursos de queja contra el registrador por la denegatoria de los recursos de apelación; y
  - iv. Para promover alguna acción judicial.
- b) Cuando se interpone acción judicial contra lo resuelto por la Dirección Ejecutiva del Registro. Para este efecto la demanda deberá inscribirse en el Registro dentro de los siete (7) días siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para la interposición de la acción mencionada.
- c) Cuando no puede inscribirse un título por haberse solicitado una reserva de prioridad de la partida registral, o por ser ésta suspendida en razón de otro título presentado con anterioridad que se halle en alguno de los casos previstos en los incisos anteriores.
- d) Cuando se reitere una observación en el penúltimo día de vigencia del asiento de presentación, cuyo plazo no haya sido prorrogado anteriormente. En ese caso, la prórroga será equivalente al plazo establecido para efectuar la subsanación correspondiente, el

que se computará a partir de la fecha de notificación de la observación.

- e) Cuando se encuentre vigente otro asiento de presentación referente a la misma partida.
- f) En el caso previsto en la séptima disposición final del presente reglamento.

La prórroga automática se hará constar en el asiento de presentación.

En los casos de los literales ii. y iii. del inciso a) y en el caso previsto en el inciso b) los interesados tendrán el plazo adicional de veinte (20) días, computados desde la fecha en que se les notificó la resolución judicial o administrativa que pone fin a la controversia.

Durante el mencionado plazo los interesados podrán tramitar la inscripción, subsanando los defectos que se hubieran encontrado. Vencido dicho plazo adicional, caduca el asiento de presentación.

**Artículo 53°.-** Durante la vigencia del asiento de presentación de un título, no podrá inscribirse ningún otro presentado con posterioridad, relativo a la misma partida, salvo el caso de la reserva de prioridad prevista en el artículo 20° del presente reglamento.

**Artículo 54°.-** La inscripción se extenderá dentro del plazo de vigencia del asiento de presentación.

**Artículo 55°.-** Al vencimiento del asiento de presentación sin que se haya producido la inscripción, el interesado podrá solicitar la devolución de los derechos pagados, exceptuándose los abonados por presentación y estudio del título.

### CAPITULO III DE LA CALIFICACION DE LOS TITULOS

**Artículo 56°.-** La inscripción de un título en el Registro se efectuará previa calificación de su legalidad, teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas legales bajo cuyo imperio se ha formalizado el título y atendiendo a los asientos extendidos en la partida y a los antecedentes que obran en el Registro.



Las resoluciones y sentencias cuya inscripción se solicite están sujetas a la calificación del registrador.

**Artículo 57°.-** Tratándose de la inscripción de predios urbanos, cuando hubiere discrepancia de área de terreno, se admitirá una tolerancia de uno por ciento.

Si se trata de área rústica, la tolerancia será de medio por ciento si se trata de un área no mayor de cien hectáreas. En caso de un área mayor, la tolerancia será de media hectárea más un cuatro por ciento.

**Artículo 58°.-** El registrador observará los títulos que adolezcan de defectos subsanables y tachará los que tengan defectos insubsanables. Las observaciones y tachas serán motivadas y se formularán conjuntamente dentro de plazo de siete (7) días de presentado el título, bajo responsabilidad del registrador.

Excepcionalmente, el registrador podrá formular una nueva observación al título que le haya sido presentado para subsanar la primera.

**Artículo 59°.-** El registrador de oficio, podrá dejar sin efecto observación que hubiese formulado si llega a la conclusión de que el título presentado no tenía defecto que ameritara su observación, siempre que esté vigente el asiento de presentación.

**Artículo 60°.-** Se considera defectos no subsanables aquéllos que afectan la validez del acto jurídico contenido en el título, conforme al Código Civil, a este reglamento, o a otros dispositivos legales. Son también defectos no subsanables aquellos defectos que importen una transgresión del principio de tracto sucesivo.

Todos los demás defectos son susceptibles de subsanación.

El Interesado deberá subsanar la observación dentro del plazo de vigencia del asiento de presentación.

**Artículo 61°.-** Transcurrido el plazo de vigencia del asiento de presentación, sin haberse subsanado la observación, el registrador ordenará la devolución del título presentado.

También se ordenará la devolución del título cuando, la subsanación del interesado, se presente en el último día de vigencia del asiento de presentación, sin haberse levantado la observación recaída en el mismo.

**Artículo 62°.-** Las inscripciones practicadas en base a títulos que adolecían de defectos no subsanables, y que por consiguiente debieron ser tachados, sólo podrán ser invalidadas por resolución judicial, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de quien efectuó la inscripción.

**Artículo 63°.-** Contra las observaciones, tachas y demás resoluciones expedidas por los registradores, los interesados podrán interponer recursos de apelación dentro del plazo de ocho (8) días, contados a partir de la notificación de las mismas.

**Artículo 64°.-** El escrito en el que se interpone apelación debe ser autorizado por abogado acompañando la Boleta Unica de Litigante y se presentará ante la misma autoridad que expidió la observación, tacha o resolución impugnada.

**Artículo 65°.-** Al interponer el recurso de apelación el interesado podrá solicitar que se autorice el informe oral de su abogado. Para este efecto, la Dirección Ejecutiva, dentro del plazo de quince (15) días, contados desde la fecha en que reciba el expediente, señalará día y hora para la realización de esta diligencia.

**Artículo 66°.-** El Registrador, en el término de tres (3) días, deberá pronunciarse sobre la apelación y, de ser el caso, elevará lo actuado a la Dirección Ejecutiva, la cual resolverá en el término de treinta (30) días, contados desde la fecha de ingreso del expediente a la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 67°.-** Procede el recurso de queja contra las resoluciones que denieguen los recursos de apelación. Este recurso deberá interponerse ante la Dirección Ejecutiva dentro del término de quince (15) días, contados desde la fecha de la notificación de la resolución denegatoria, adjuntándose las pruebas que correspondan.

**Artículo 68°.-** Contra la resolución de la Dirección Ejecutiva del Registro puede promoverse acción judicial, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación.

## CAPITULO IV DEL CONTENIDO DE LAS INSCRIPCIONES

**Artículo 69°.-** Cada asiento de inscripción contendrá los datos que se indiquen en el Formulario Registral, la fecha y número de asiento de presentación y la fecha de inscripción.

**Artículo 70°.-** Las incripciones se extenderán de acuerdo a la fecha del asiento de presentación.

**Artículo 71°.-** El registrador autorizará cada asiento de inscripción, con su código personal.

**Artículo 72°.-** La rectificación de un asiento de inscripción, así como la transmisión, limitación, y, en general, el cambio o modificación del derecho en el contenido, requiere necesariamente de un nuevo asiento.

**Artículo 73°.-** Los títulos observados por acotación de mayores derechos acotados por el registrador, se inscribirán previo pago del integro de los derechos acotados por el registrador, sin perjuicio de la tramitación del recurso de apelación que se hubiere interpuesto respecto al monto de dichos derechos acotados.

## CAPITULO V DE LA RECTIFICACION DE LOS ASIENTOS Y LAS PARTIDAS

**Artículo 74°.-** Los registradores rectificarán, a solicitud de parte los errores incurridos al extender los asientos.

La rectificación sólo procederá de oficio cuando el registrador tenga en su poder el título que dio mérito a la inscripción, y previa autorización de la Dirección Ejecutiva del Registro, no siendo de aplicación en este caso la regla contenida en el artículo VII del Título Preliminar del presente reglamento. En este caso, la rectificación deberá ser notificada a los interesados.

**Artículo 75°.-** Existe error en el asiento cuando se ha consignado equivocadamente palabras, frases o datos. Existe en la partida, cuando se ha extendido el asiento en partida que no corresponde.

**Artículo 76°.-** Los errores podrán rectificarse:

- a) En base al título que dio mérito a la inscripción.
- b) En base a pruebas instrumental presentado por le interesado, siempre que sea de fecha cierta, anterior a la presentación del título.

**Artículo 77°.-** La rectificación cualquiera que sea su clase, no genera pago de derechos registrales.

**Artículo 78°.-** La rectificación de los asientos sólo produce efectos desde la fecha del asiento rectificatorio. No podrá oponerse a terceros con derecho ya inscrito.

**Artículo 79°.-** Cuando haya duplicidad de inscripción de un mismo título, prevalecerá la más antigua. En este caso el registrador informará de la doble inscripción a la Dirección Ejecutiva, la cual, previas las investigaciones que juzgue conveniente, ordenará que se cancele la inscripción menos antigua, notificando a los interesados.

**Artículo 80°.-** Cuando se incurra en error al extender un asiento de presentación, el encargado de Trámite Documentario procederá a rectificar, previa autorización del Registrador competente para calificar el título.

## CAPITULO VI DE LA CANCELACION DE LAS INSCRIPCIONES

**Artículo 81°.-** La cancelación de las inscripciones opera en los casos siguientes:

- a) Cuando se extinga el derecho inscrito.
- b) Cuando se declare judicialmente la nulidad del acto jurídico o del título en cuya virtud se extendió el asiento de inscripción.

**Artículo 82°.-** El derecho inscrito no se extingue respecto a terceros sino cuando se extiende el asiento cancelatorio.

**Artículo 83°.-** Las inscripciones extendidas en mérito de orden judicial, se cancelarán sólo por otro mandato judicial.



**Artículo 84°.-** La cancelación de las inscripciones de hipoteca u otros gravámenes procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando se presente el Formulario Registral correspondiente firmado por el acreedor del gravamen y por notario público o abogado colegiado.
- b) Cuando exista orden judicial, en cuyo caso será de aplicación del artículo 36° del presente Reglamento.

**Artículo 85°.-** En los asientos de cancelación, además de los datos consignados en el artículo 69° del presente reglamento, se indicará la información siguiente:

- a) Norma legal o resolución judicial en cuyo mérito se extiende la cancelación y su respectiva fecha; y
- b) Mención del asiento donde corre la inscripción que se cancela.

## **TITULO TERCERO DEL REGISTRO DE PUEBLOS JOVENES**

### **CAPITULO I DE LA INSCRIPCION DE LOS PLANOS PERIMETRICOS**

**Artículo 86°.-** Para inscribir el plano perimétrico de un Pueblo Joven deberá cumplirse con los siguientes requisitos.

- a) Que el plano perimétrico esté aprobado por la Municipalidad Provincial o el organismo competente; y
- b) Que se presente el Formulario Registral firmado por el solicitante de la inscripción, acompañado de los siguientes documentos:
  - i. Plano de ubicación a escala de 1/5,000, 1/10,000 ó 1/125,000, que permita situar al asentamiento con respecto a la ciudad.
  - ii. Plano perimétrico a escala no menor de 1/2000 que indique; al área del Pueblo Joven, su perímetro, los tramos de que consta, la longitud de los mismo y los ángulos entre tramos; y
  - iii. Copia de la resolución administrativa aprobatoria del plano perimétrico.

Para la ubicación de los vértices del polígono que conforman los linderos del plano perimétrico, podrá utilizarse el sistema de coordenadas establecido por la Oficina de Catastro Urbano.

Si el solicitante de inscripción es la Municipiabilidad u otro organismo competente, el Formulario Registral deberá estar firmado por el funcionario autorizado cuya representación se encuentre acreditada en el Índice de Representantes.

**Artículo 87°.-** Si el terreno hubiese sido de propiedad privada, se deberá presentar, adicionalmente a lo establecido en el artículo anterior.

- a) El documento en que conste la translación de dominio, o
- b) La norma legal que ordena la expropiación y la resolución que ordena ejecutarla.

Si la expropiación se hubiese efectuado al amparo de la Ley 24513, podrán presentarse las resoluciones de Alcaldía, o aquéllas dictadas por el órgano competente, que ordenan la expropiación.

La norma legal a que se refiere este inciso deberá presentarse acompañada de:

- i. Copia simple de la tasación del predio, firmada por arquitecto o ingeniero, bajo responsabilidad; y
- ii. Copia del cargo de recepción del recurso con el que se presentó el certificado de consignación del justiprecio, ante el juez que conoce de la expropiación.

**Artículo 88°.-** Inscribir el plano perimétrico en el Registro, éste deberá oficiar el Registro de la Propiedad Inmueble para que proceda a cerrar la partida registral del predio expropiado.

## CAPITULO II DE LA INSCRIPCION DE LOS PLANOS DE TRAZADO Y LOTIZACION

**Artículo 89°.-** Para inscribir los planos de trazado y lotización deberá cumplirse con lo siguientes requisitos:

- a) Que el plano perimétrico esté inscrito en el Registro.
- b) Que el plano de trazado y lotización esté aprobado por la Municipalidad Provincial u organismo competente; y
- c) Que se presente el Formulario Registral firmado por el solicitante de la inscripción, acompañado de los documentos siguientes:
  - i. Plano de trazado y lotización a escala 1/500, 1/1,000 ó 1/2,000, según la extensión del Pueblo Joven, que incluya una relación de las manzanas y lotes que lo conforman. Si el plano incluyera dicha relación podrá presentarse la memoria descriptiva que la comprenda.  
En la misma lámina deberá incluirse, y en forma superpuesta, los linderos del plano perimétrico inscrito en el Registro. La superposición antes referida, deberá señalarse expresamente en la leyenda del plano, bajo responsabilidad del profesional que lo autoriza; y
  - ii. Copia de resolución administrativa aprobatoria del plano de trazado y lotización.  
Si el solicitante de inscripción es la Municipalidad u otro organismo competente, el Formulario Registral deberá estar firmado por el funcionario autorizado cuya representación se encuentre acreditada en el Índice de Representantes.

**Artículo 90°.-** Cuando se solicite conjuntamente la inscripción del plano perimétrico y del plano de trazado y lotización se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el plano perimétrico y el de trazado y lotización esten aprobados por la municipalidad provincial u organismo competente, sea que ambos planos estén contenidos en una misma lámina o en láminas distintas; y
- b) Que se presente el Formulario registral firmado por el solicitante de la inscripción acompañado de los siguientes documentos:
  - i. Plano de ubicación a escala 1/5,000, 1/10,000 ó 1/25,000 que permita situar al Pueblo Joven con respecto a la ciudad.
  - ii. Plano de trazado y lotización a escala 1/500, 1/1,000 ó 1/2,000, según la extensión del Pueblo Joven, que incluya una relación de las manzanas y lotes que lo conforma. Si el plano no incluyera dicha relación podrá presentarse la memoria descriptiva que la comprenda.

En la misma lámina deberá incluirse, y en forma superpuesta, los linderos del plano perimétricamente inscrito en el Registro.

La superposición antes referida, deberá señalarse expresamente en la leyenda del plano perimétrico, bajo responsabilidad del profesional que lo autoriza.

En caso de que el plano perimétrico y el de trazado y lotización, al momento de su aprobación, estuviesen contenidos en una misma lámina, el plano de trazado y lotización deberá indicar: el área del Pueblo Joven, su perímetro, los tramos de que consta, la longitud de los mismos y los ángulos entre los tramos; y

- iii. Copia de las resoluciones administrativas que aprueben los planos perimétricos y los de trazado y lotización, o de la resolución que los apruebe conjuntamente.

**Artículo 91°.-** En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el Registro, relativa al área, linderos y medidas perimétricas de los lotes ya inscritos, y aquella contenida en el plano de trazado y lotización, primera esta última.

**Artículo 92°.-** Una vez inscrito el plano de trazado y lotización, el registrador competente deberá, dentro de los quince (15) días siguientes, cotejar el área, linderos y medidas perimétricas de los lotes previamente inscritos, en el Registro con la información contenida en el referido plano. Si hubiese discrepancias, las rectificará previa autorización de la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 93°.-** En caso de que el plano de trazado y lotización involucre un perímetro distinto al señalado en el plano perimétrico que aparece inscrito en el Registro, el registrador deberá inscribir solamente las manzanas y lote que se ubique dentro del perímetro ya inscrito.

Si la situación señalada en el párrafo anterior perjudica derechos de terceros inscritos previamente en el Registro, dichos derechos mantendrán sus efectos registrales, debiendo el registrador comunicar la discrepancia de perímetros a la Municipalidad Provincial y organismo competente para que efectúe la respectiva rectificación.



**Artículo 94°.-** Si el plano de trazado y lotización que se pretende inscribir se refiere sólo a un sector del Pueblo Joven cuyo plano perimétrico se encuentra inscrito en el Registro, se procederá a independizar dicho sector en una nueva partida registral, debiendo el registrador extender el asiento de desmembración de área correspondiente en la partida matriz.

**Artículo 95°.-** Una vez aprobado e inscrito el plano de trazado y lotización, todas las inscripciones siguientes deberán adecuarse a este plano.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA INSCRIPCION DEL DERECHO DE POSESION DE LOTES DE TERRENO Y PROPIEDAD DE LA EDIFICACION Y DEL DERECHO DE POSESION DE LOTES NO CONSTRUIDOS**

**Artículo 96°.-** Para efectos registrales, se consideran inscribibles las construcciones hechas de materia permanente y con un área techada mínima de 25m<sup>2</sup>.

**Artículo 97°.-** Para la primera inscripción del derecho de posesión del lote y la propiedad de la edificación, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Que el plano perimétrico se encuentre inscrito en el Registro; y
- b) Que se presente el Formulario Registral con la condición de las características de la fábrica. El formulario deberá estar firmado por el titular del derecho de posesión del lote y de la propiedad de la edificación, por notario público o abogado colegiado y por verificador, acompañando los siguientes documentos:
  - i. Un croquis del Pueblo Joven que permita ubicar todas las manzanas que se encuentren dentro de su perímetro, el mismo que deberá estar firmado por verificador. El croquis se dibujará sobre la hoja respectiva del Catastro Urbano. En los lugares en que no exista dicho catastro, el croquis se dibujará sobre la hoja del plano de zonificación respectivo o sobre la hoja correspondiente del Catastro Rural;
  - ii. Acta de la Junta General de la Asamblea de pobladores del

- Pueblo Joven, en la que conste el acuerdo, adoptado por mayoría simple, sin contratar a un verificador para que elabore el croquis a que se refiere el acápite anterior;
- iv. Plano de áreas techadas, con indicación de sus dimensiones perimétricas; y,
  - v. Certificado de posesión otorgado por la Municipalidad Provincial y organismo competente a nombre del solicitante de la inscripción.

Si el plano de trazado y lotización del Pueblo Joven estuviese aprobado e inscrito, no se requerirá la presentación de los croquis a que se refieren los acápites i. y iii. del presente artículo.

**Artículo 98°.-** El verificador, al elaborar los croquis a que se refiere el artículo anterior, deberá constancia de que los lotes objeto de los derechos a inscribirse no están afectados para uso público y que se ha cumplido con las normas de zonificación vigentes. Los lotes afectados para el uso público no son inscribibles en el Registro a favor de particulares, bajo responsabilidad del verificador. Los lotes destinados a servicios públicos sólo son inscribibles a nombres de las personas o instituciones encargadas de la prestación de dichos servicios, bajo responsabilidad del verificador.

En todo caso de inscribirse lotes afectados para uso público a favor de particulares o lotes destinados a servicios públicos a nombres de personas o instituciones que no presten dichos servicios; la municipalidad provincial u organismo competente, podrá negarse a expedir títulos de propiedad a favor de los titulares de derechos posesorios inscritos sobre los mismos. También podrá esta última solicitar mediante oficio la cancelación de la partida registral no siendo de aplicación en este caso la regla contenida en el artículo VII del título preliminar del presente reglamento.

**Artículo 99°.-** En caso que el Pueblo Joven este dividido en sectores, expresamente reconocidos por la Municipalidad Provincial u organismo competente el croquis a que se refiere el acápite i. del inciso b) del artículo 97° del presente reglamento, así como el acta que lo acompaña, podrán referirse tan solo a uno o más de dichos sectores.

**Artículo 100°.-** Una vez que el croquis a que se refiere el acápite i del inciso b) del artículo 97° del presente reglamento haya sido pre-

sentado en el Registro, los solicitantes de futuras inscripciones relativas a lotes ubicados dentro del perímetro del mismo Pueblo Joven o del mismo sector, según corresponda, no requerirán presentar nuevamente dicho croquis ni el acta que lo acompaña.

**Artículo 101°.-** A falta del certificado de posesión a que se refiere el artículo 97°, se presentará la declaración escrita de por lo menos seis vecinos o de la Organización de Pobladores. La declaración deberá acreditar los derechos del solicitante y, en su caso, de su cónyuge o conviviente. Esta declaración contará en Formulario Especial y estará acompañada de fotocopia legalizada de dos de cualesquiera de los siguientes documentos:

- a. Constancia de empadronamiento del Registro de la Organización de Pobladores, expedida dentro de los noventa (90) días anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción.
- b. Contrato de préstamo celebrado entre el poseedor actual el anterior y el Banco de la Vivienda u otra entidad crediticia con el fin de financiar la instalación de servicios básicos en el inmueble. Este contrato deberá contener los datos que permitan identificar el lote objeto del derecho materia de inscripción.
- c. Recibos de pago de los servicios de agua o luz recabados por el titular del derecho o por el anterior poseedor, durante el último año;
- d. Declaración Jurada para el pago del Impuesto al valor del Patrimonio Predial, correspondiente al año anterior a la presentación de la solicitud de inscripción.
- e. Contrato de préstamo celebrado entre el poseedor actual y el Banco de Materiales. Este contrato deberá contener los datos que permitan identificar el lote objeto del derecho materia de inscripción.
- f. Contrato en el que conste la transferencia de posesión plena o mediante a favor del solicitante, el que este contenido en documento privado con firmas legalizadas por notario público o abogado colegiado. En caso de que este documento careciera de firmas legalizadas, para su validez se requerirá que todos los intervinientes en el acto jurídico contenido en su texto, suscriban el Formulario Registral, o, en su defecto que el documentos que contiene al contrato sea reconocido judicialmente.

**Artículo 102°.-** La presentación de la declaración escrita de veci-



nos a que se refiere el artículo anterior se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Que los vecinos sean titulares del derecho de posesión o propiedad de predios ubicados en la misma cuadra o manzana a la que pertenece el predio del cual es poseedor el solicitante de la inscripción.

En defecto de la declaración del titular de los derechos mencionados en el párrafo anterior, podrá presentarse la declaración de su cónyuge o conviviente, o la de sus hijos mayores de edad; y

- b) Que los vecinos se encuentren habitando los predios, a que se refiere el inciso anterior, por un periodo mínimo de tres (3) años, a la fecha en que se realice la declaración, hecho que deberá constar en el Formulario Registral a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 103°.-** Para efectos de la presentación de la declaración escrita de la Organización de Pobladores a que se refiere el artículo 101° del presente reglamento, deberá cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que la Organización de Pobladores se encuentre inscrita en la Municipalidad Provincial o Distrital, según corresponda, y que dicha inscripción no haya sido impugnada;

**Artículo 104°.-** La constancia de empadronamiento del Registro de la Organización de Pobladores, a que se refiere el artículo 101° del presente reglamento, deberá estar suscrita por el Presidente de la Organización de Pobladores y por otro miembro de la Directiva de dicha organización. En esta constancia deberá indicarse el número del lote y la manzana y, en su caso, el sector al que pertenece.

**Artículo 105°.-** Para la primera inscripción del derecho de posesión de lotes no construidos, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el plano de trazado y lotización del Pueblo Joven esté inscrito en el Registro; y
- b) Que se presente el Formulario Registral firmado por el titular del derecho, por notario público o abogado colegiado y por verificador, acompañado del certificado de posesión otorgado por la Municipalidad y organismo competente a nombre del solicitante de



la inscripción. En caso de no contar con dicho certificado se aplicará la norma contenida en el artículo 101° del presente reglamento.

**Artículo 106°.-** El poseedor con derecho podrá usar, disfrutar, disponer de su derecho y defenderlo de terceros.

No perderá su calidad de poseedor quien, teniendo derecho inscrito, haya cedido temporalmente, en forma total o parcial, su derecho sobre el bien a un tercero.

**Artículo 107°.-** No podrá hacerse la primera inscripción de los títulos referentes a derechos posesorios que sean materia de controversia dentro de un proceso administrativo o judicial en el que se discuta el mejor derecho a la posesión, siempre que dicho proceso se encuentre registrado en el índice especial creado por el Registro.

Una vez agotada la vía administrativa o judicial, se podrá presentar el título para su inscripción. En este caso deberá acompañarse al Formulario Registral la prueba que acredite la conclusión de proceso.

**Artículo 108°.-** Para efecto de lo dispuesto en el artículo anterior, el Registro abrirá un índice, denominado «Índice de Litigios Administrativos y Judiciales», a que se refiere el artículo anterior, se deberá presentar una «Constancia de Litigio Pendiente», emitida por la autoridad competente, de acuerdo al formulario especial creado para este efecto. Dicha constancia tiene mérito de instrumento público.

#### **CAPITULO IV**

##### **DE LA INSCRIPCION DEL DERECHO DE PROPIEDAD DE LOTES Y DE LA FABRICA CONSTRUIDA SOBRE ESTOS**

**Artículos 110°.-** Para la primera inscripción del derecho de propiedad de los lotes titulados que no se encuentren inscritos previamente en el Registro de la Propiedad Inmueble, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el plano de trazado y lotización de Pueblo Joven se encuentre inscrito en el Registro; y
- b) Que se presente el Formulario Registral firmado por el interesado

y un ejemplar del título de propiedad. El Formulario Registral deberá estar firmado por verificador si se solicita también la inscripción de la edificación, en cuyo caso se acompañará plano de las áreas techadas indicándose las dimensiones perimétricas de éstas.

Tratándose de propietarios titulados antes del inicio de actividades del Registro, deberá acreditarse que el predio cuya inscripción se solicite no se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble.

**Artículo 111°.-** Para trasladar la inscripción del derecho de propiedad de lotes ya inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el plano de Trazado y Lotización del Pueblo Joven se encuentre inscrito en el Registro; y
- b) Que se presente el Formulario Registral firmado por el interesado, y por el verificador cuando se solicite la inscripción de la fábrica no inscrita aún en el Registro de la Propiedad Inmueble.

Se acompañará al Formulario Registral copia literal de la partida registral del predio que corre en el Registro de la Propiedad Inmueble, la misma que será archivada por el Registro. Esa copia literal deberá llevar un sello que acredite el bloqueo de dicha partida.

**Artículo 112°.-** Los títulos de propiedad que otorguen las Municipalidades Provinciales u otro organismo competentes, no deberán contener cláusulas que establezcan limitaciones al ejercicio del derecho de propiedad. Para los efectos registrales, téngase por no puestas y quedan sin efecto todas las limitaciones que contuviesen los títulos de propiedad ya otorgados.

**TITULO CUARTO**  
**DEL REGISTRO DE URBANIZACIONES POPULARES**

**CAPITULO I**  
**DE LA INSCRIPCION DEL DERECHO DE PROPIEDAD DEL**  
**PREDIO MATERIA DE LA URBANIZACION POPULAR**

**Artículo 113°.-** La inscripción del derecho de propiedad de un predio materia de Urbanización Popular que no esté inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble, sólo será posible si se cumple con los siguientes requisitos:

- c) Que el predio materia de la Urbanización Popular se encuentre ubicado dentro de área urbana o expansión urbana; y
- d) Que se presente el Formulario Registral firmado por notario público o abogado colegiado u por los representantes de la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda, cuya representación se encuentre acreditada en el Índice de Representantes del Registro. Si el Formulario Registral contiene el contrato de transferencia deberá ser firmado también por el transferente. Al Formulario Registral deberá acompañarse:
  - i. Copia simple del certificado de zonificación y vías;
  - ii. Títulos por un periodo ininterrumpido de 5 años o, en su defecto, títulos supletorios, que acrediten el derecho de propiedad de la cooperativa o asociación del vivienda o pro-vivienda; y
  - iii. Certificado que acredite que el predio, cuya inscripción se solicita, no se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble.

**Artículo 114°.-** Para inscribir el derecho de propiedad de un predio materia de la Urbanización Popular que esté inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble a nombre de titular que transfirió la propiedad del predio a la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda, bastará presentar el Formulario Registral, a que se refiere el artículo anterior, acompañado de:

- i. Copia simple del certificado de zonificación y vías; y
- ii. Copia literal de la partida registral correspondiente, en la que deberá constar la inscripción del derecho de propiedad de dicho transferente.



La inscripción procederá cuando el predio esté inscrito como unidad inmobiliaria independiente o formando parte de otro de mayor extensión.

**Artículo 115°.-** En el caso del artículo anterior, serán de aplicación las normas siguientes:

Presentada la solicitud de inscripción al Registro, el registrador deberá, dentro de las setentidós (72) horas siguientes y bajo responsabilidad, oficiar al Registro de la Propiedad Inmueble ordenando el bloqueo de la partida registral existente en este registro.

El Registro de la Propiedad Inmueble deberá, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del oficio, comunicar al Registro que el bloqueo ha sido efectuado, transcurrido dicho plazo, sin haber recibido comunicación alguna del Registro de la Propiedad Inmueble, el Registro entenderá que el bloqueo ha sido efectuado, procediendo a extender al inscripción, no siendo aplicable en este caso lo dispuesto en el artículo 27° del Reglamento de la Ley de Simplificación Administrativa.

Una vez inscrito el predio en el Registro, este último oficiará al Registro de la Propiedad Inmueble ordenando el cierre de la partida.

Si con posterioridad al plazo de diez (10) días, antes señalado, se practicara alguna inscripción en la partida del Registro de la Propiedad Inmueble que debió ser bloqueada, ella será nula, sin perjuicio de la responsabilidad del registrador que autorizó su inscripción.

**Artículo 116°.-** Si el predio materia de Urbanización Popular a que se refiere el artículo 114° del presente Reglamento, formase parte de uno de mayor extensión, inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble, deberá presentarse adicionalmente a los documentos señalados en el artículo 114° del presente Reglamento, plano y memoria descriptiva indicando el área, linderos y medidas perimétricas del predio materia de urbanización popular y del saldo de área y medidas perimétricas del predio matriz.

El Registro, con posterioridad a la inscripción del predio, le enviará un oficio al Registro de la propiedad Inmueble acompañado del Plano y la memoria descriptiva referida en el párrafo anterior, dispo-



niendo que extienda el asiento de desmembración de área del predio matriz, en el que deberá incluir los datos de inscripción del predio independizado en el Registro. Una vez que se haya extendido el asiento de desmembración, se procederá a levantar el bloqueo de la partida registral del predio matriz en el Registro de la Propiedad Inmueble.

En la partida registral del predio independizado inscrita en el Registro, deberá indicarse los datos de la inscripción del predio matriz en el Registro de la Propiedad Inmueble.

**Artículo 117°.-** La inscripción del derecho de la propiedad de un predio materia de Urbanización Popular inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble a nombre de la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda, sólo será posible si se cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Que el predio materia de la Urbanización Popular se encuentre ubicado en área urbana o de expansión urbana;
- b) Que la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda acuerde en Junta o Asamblea General, en la forma prevista en sus estatutos, solicitar el traslado de la inscripción del Registro de la Propiedad Inmueble al Registro; y
- c) Que se presente el Formulario Registral firmado por el Notario Público o Abogado y por los representantes de la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda, cuya representación se encuentre acreditada en el Índice de Representantes del Registro, el cual se acompañará de los siguientes documentos:
  - i. Copia simple del certificado de zonificación y vías;
  - ii. Copia literal de la partida registral del predio materia de la Urbanización Popular inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble, donde conste el bloqueo de dicha partida; y
  - iii. Copia certificada del acta de la Junta o Asamblea General que acuerde solicitar el traslado. En dicha acta podrá constar la autorización de los representantes que suscribirán el Formulario Registral.

**Artículo 118°.-** Para la obtención de la copia literal a que se refiere el artículo anterior, los representantes de la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda solicitarán al Registro de la Propiedad Inmueble el bloqueo de la partida registral del predio materia de

la Urbanización Popular, acompañando copia autenticada del acta de la Junta o Asamblea General que acuerde el traslado. El Registro de la Propiedad Inmueble deberá bloquear la partida correspondiente y expedir copia literal dentro de un plazo de quince (15) días de recibida la solicitud.

El Registro luego de inscribir el derecho de propiedad sobre el predio materia de la Urbanización Popular a nombre de la cooperativa de vivienda o asociación de vivienda o pro-vivienda, deberá comunicar al Registro de la propiedad Inmueble los datos de inscripción correspondientes, a fin de que este último proceda a cerrar la partida respectiva.

### CAPITULO III DE LA INSCRIPCION DE LA HABILITACION

**Artículo 119°.-** Para inscribir la habilitación del predio materia de Urbanización Popular, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Que el predio materia de la Urbanización Popular se encuentre inscrito en el Registro a nombre de la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda, o que se solicite su inscripción conjuntamente con la habilitación; y
- b) Que se presente el Formulario Registral firmado por el solicitante y por verificador. Este formulario contendrá la memoria descriptiva de la lotización y deberá estar acompañado de los siguientes documentos:
  - i. Copia de la Resolución de Alcaldía que apruebe los Estudios Preliminares de la Habilitación, o de la carta notarial enviada por el interesado a la Municipalidad en la que, ante el silencio de la misma durante el plazo requerido para emitir resolución expresa, se indique que se tiene por aprobados los estudios preliminares; y
  - ii. Copia del plano de trazado, autorizado por verificador, una vez replanteado en el terreno, con el sello de recepción de la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial.

**Artículo 120°.-** Para trasladar al Registro una habilitación ya inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que aún no se haya producido la independización registral de alguno de sus lotes en el Registro de la Propiedad Inmueble;
- b) Que se traslade conjuntamente al Registro la partida registral del Registro de la Propiedad Inmueble donde corre inscrito el Predio materia de la habilitación, de acuerdo a las reglas establecidas en el artículo 114° del presente Reglamento; y
- c) Que se acompañe al Formulario Registral, y los documentos a que se refiere el inciso c) del artículo 117° del presente Reglamento, copia del plano de trazado replanteado en el terreno.

### CAPITULO III DE LA INSCRIPCION DEL DERECHO DE PROPIEDAD DE LOTES

**Artículo 121°.-** Para inscribir el derecho de propiedad de lotes de los socios o asociados de la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentre inscrita en el Registro la habilitación del predio materia de la Urbanización Popular; y
- c) Que se presente el Formulario Registral firmado por notario público o abogado colegiado y por el socio o asociado, acompañado de copia simple del documento en el que conste la transferencia del lote a su favor. Si el Formulario Registral contiene el contrato de transferencia deberá ser firmado también por los representantes de la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda, cuya representación se encuentre acreditada en el Índice de Representantes del Registro.

Si se solicita la inscripción de la edificación el Formulario Registral deberá ser firmado también por verificador en cuyo caso se acompañará un plano de áreas techadas indicándose las dimensiones perimétricas de éstas.

**Artículo 122°.-** Para el traslado de la inscripción del derecho de propiedad de lotes de las socios o asociados de las cooperativas o asociaciones de vivienda y pro-vivienda ya inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que se haya bloqueado la partida registral del Registro de la Pro-



- propiedad Inmueble donde se encuentra inscrito el derecho de propiedad del socio o asociado solicitante de la inscripción.
- b) Que se presente el Formulario Registral, firmado por el socio o asociado y por verificador cuando se solicite la inscripción de la edificación no inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble, acompañado de los siguientes documentos:
- i. Copia literal de la partida registral del lote en el que se encuentre inscrito el derecho de propiedad del socio o asociado, y en la que conste el bloqueo de dicha partida.
  - ii. Copia del plano de trazado de la Urbanización Popular, replanteado en el terreno, y su Memoria Descriptiva inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble.

Una vez que el plano a que se refiere el párrafo anterior haya sido presentado al Registro, los solicitantes de futuras inscripciones relativas a lotes que conforman la misma Urbanización Popular, no requerirán presentar nuevamente dicho plano ni su memoria descriptiva.

**Artículo 123°.-** Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, el socio o asociado solicitará al Registro de la Propiedad Inmueble el bloqueo de la partida registral del lote en la que se encuentra inscrito su derecho de propiedad. El Registro de la Propiedad Inmueble deberá bloquear la partida correspondiente y expedir copia literal de la citada partida, dentro de un plazo de quince (15) días de recibida la solicitud.

El Registro, luego de inscribir el derecho de propiedad del lote de socio o asociado, deberá comunicarle al Registro de la Propiedad Inmueble los datos de inscripción correspondientes, a fin de que éste último proceda a cerrar la partida respectiva.

## TITULO QUINTO

### CAPITULO UNICO DE LAS TASAS

**Artículo 124°.-** La determinación y reajuste de las tasas fijadas en el Arancel General del Registro, serán hechos por el titular del pliego del Registro, de acuerdo al costo del servicio.



**Artículo 125°.-** La tasas aplicables serán las vigentes a la fecha de presentación del Formulario Registral en Trámite Documentario.

**Artículo 126°.-** Las tasas a que se refiere el artículo anterior son administradas por el Registro. La acotación es de responsabilidad del registrador correspondiente.

**Artículo 127°.-** Simultáneamente con la calificación del título, el Registrador efectuará la acotación de los derechos registrales. Si de la misma resulta que los derechos abonado son menores de los que corresponden, formulará la observación respectiva, conjuntamente con las observaciones que puedan recaer en el título.

**Artículo 128°.-** Cuando en un mismo título consten varios actos inscribibles se liquidarán los derecho registrales individualmente por cada acto inscribible y no se efectuará ninguna de las inscripciones solicitadas, si no se acredita el íntegro el pago de los derechos registrales.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** La información contenida en planos perimétrico y de trazado y lotización de Pueblos Jóvenes existentes, será proporcionada por las Municipalidades y entidades del sector público a efectos de que el Registro inscriba, de oficio, las partidas matrices correspondientes.

**Segunda.-** Al inicio de sus actividades, el Registro oficiará el Registro de la Propiedad Inmueble comunicando ese hecho, de acuerdo a lo establecido en el artículo 48° del Decreto Legislativo. Acompañará un listado de los Pueblos Jóvenes cuyas partidas matrices ha incorporado. Las partidas extendidas en el Registro de la Propiedad Inmueble correspondiente a esos mismos Pueblos Jóvenes quedarán automáticamente cerradas en dicho registro, sin necesidad de que se extienda el respectivo asiento de cierre.

El Registro podrá remitir al Registro de la Propiedad Inmueble, con anterioridad al inicio de sus actividades, listados adicionales que sean necesarios hasta cubrir la totalidad de Pueblos Jóvenes existente.

Los listados que remita el Registro al Registro de la Propiedad Inmueble, deberán indicar los datos de inscripción correspondiente.

Simultáneamente el cierre a que se refieren los párrafos anteriores, quedarán bloqueadas, en forma automática y sin necesidad de asiento expreso, todas las partidas de lotes pertenecientes a los Pueblos Jóvenes cuyas partidas se han cerrado.

**Tercera.-** Si a la fecha de inicio de las actividades del Registro, se encontraran en trámite de inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble, planos perimétricos o de trazado y lotización de Pueblos Jóvenes, dichos planos deberán remitirse al Registro indicándose la fecha del asiento de presentación, para efectos de la prioridad registral.

**Cuarta.-** De conformidad con el artículo 46° del Decreto Legislativo, las partidas registrales referentes a lotes ubicados en Pueblos Jóvenes cuya inscripción se encuentre bloqueada en el Registro de la Propiedad Inmueble, se trasladarán al Registro cuando su titular o cualquier persona interesada solicite la inscripción de cualquier acto o contrato.

**Quinta.-** La quinta y sexta disposición final entrarán en vigencia a partir de la fecha en el que el Registro comunique al Registro de la Propiedad Inmueble que va a asumir jurisdicción, de acuerdo a lo establecido por el artículo 48° del Decreto Legislativo.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** En el caso de Pueblos Jóvenes, a partir de la fecha de inicio de las actividades del Registro, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14° del Decreto Legislativo, los planos perimétricos y de trazado y lotización, así como los derechos, actos y contratos y resoluciones judiciales y administrativas relativos a Pueblos Jóvenes, sólo se inscribirán en el Registro.

**Segunda.-** En el caso de la disposición anterior; si el terreno sobre el cual se asienta el Pueblo Joven se encontrara inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble como unidad inmobiliaria independiente o formando parte de uno de mayor extensión, la Municipalidad deberá indicar este hecho en el Formulario Registral respectivo, a fin de que el registro ordene la cancelación de la partida registral existente en el Registro de la Propiedad Inmueble o mande extender el asiento de desmembración de área correspondiente.

Para extender el asiento de desmembración a que se refiere el párrafo anterior, la Municipalidad Provincial deberá presentar al Registro plano y memoria descriptiva indicando el área, linderos y medidas perimétricas del terreno sobre el cual se asienta el Pueblo Joven y del saldo de área del predio matriz.

**Tercera.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 17° del Decreto Legislativo, el Registro, dentro de los primeros siete (7) días de cada mes, remitirá a la Municipalidad o al organismo competente una relación de las inscripciones efectuadas durante el mes anterior, indicando los datos de inscripción correspondiente.

**Cuarta.-** Al expedir títulos de propiedad sobre lotes, la Municipalidad u organismo competente, cuando se trate de lotes cuya posesión se encuentre ya inscrita en el Registro, deberá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18° del Decreto Legislativo, otorgar el título a quien aparezca como titular del derecho de posesión, salvo el caso previsto en el artículo 98° del presente Reglamento.

Las controversias que se susciten respecto al mejor derecho a la posesión o a la propiedad de lotes incritos en el Registro se dilucidarán en la vía judicial.

**Quinta.-** En el caso de las Urbanizaciones Populares, de conformidad con lo dispuesto por los incisos a) y b) del artículo 21° del Decreto Legislativo, se inscribirán obligatoria y exclusivamente en el registro:

- a) Los derechos de propiedad sobre los predios materia de la Urbanización Popular cuando:
  - i. Estos predios no estén inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble;
  - ii. Estos predios estén inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble a nombre del titular que transfirió el predio a la cooperativa de vivienda o asociación de vivienda o pro-vivienda.
  
- b) Los derechos de propiedad de los socios o asociados sobre los lotes que integra la Urbanización Popular, cuando el predio matriz y su respectiva habilitación se encuentren inscritos en el Registro. En este caso podrán inscribirse también las edificaciones que



hubiere, cumpliéndose las especificaciones contenidas en este reglamento.

**Sexta.-** Es facultativa la inscripción en el Registro de los derechos a que se refieren los incisos c) y d) del artículo 21° del Decreto Legislativo.

El Registro de la Propiedad Inmueble continuará inscribiendo actos y contratos relativos a los derechos a que se refiere el párrafo anterior, cuyos titulares no opten por trasladar sus partididad al Registro.

**Sétima.-** Los representantes de una asociación o cooperativa de vivienda o pro-vivienda que soliciten su ingreso al Índice de Representantes del Registro deberán presentar un certificado compendioso expedido por el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Nacional de los Registros Públicos que acredite la inscripción y vigencia de su representación. En el certificado a que se refiere el párrafo anterior deberá constar, en forma expresa, que dicho documento es título suficiente para el ingreso de dichos representantes al Índice de representantes del Registro. Expedido el certificado, el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Nacional de los Registros Públicos anotará en la partida correspondiente la emisión de dicho certificado para efectos de la comunicación a que se refiere el párrafo siguiente.

El registrador del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Nacional de los Registros Públicos deberá, bajo responsabilidad, comunicar al Registro cualquier modificación de la partida registral o denegatoria de inscripción en relación a los representantes de la cooperativa o asociación de vivienda y pro-vivienda cuya representatividad se encuentre anotada en el Índice de Representantes del Registro. Recibido el oficio el registrador del Registro deberá, bajo responsabilidad, modificar la anotación del Índice en los términos señalados en dicho oficio.

Al solicitar la inscripción de nuevos representantes en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Nacional de los Registros Públicos, la cooperativa o asociación de vivienda o pro-vivienda deberá también, al mismo tiempo, comunicar al Registro esta circunstancia a fin de que se anote en el Índice de Representantes. Para este efecto deberá presentar una constancia de haber iniciado el trámite de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas antes referido, acompañada de una



copia del acta de la Junta o Asamblea General en la que se acordó el cambio de los representantes.

Los títulos cuya inscripción se solicite en el plazo que medie entre la anotación a que se refiere el párrafo anterior y la recepción del oficio del Registro de Personas Jurídicas de la oficina Nacional de Registros Públicos que comunica el cambio o la presentación.

**Octava.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2° de la Ley de Simplificación Administrativa, Ley 25035, y el artículo 19° de su reglamento, D.S. 070-89-PCM, el Registro no exigirá para la inscripción de los títulos ningún otro documento adicional a los señalados expresamente en el presente reglamento.

Acorde con lo dispuesto en el párrafo anterior, no se requerirá presentar al Registro, en ningún caso: la Declaración Jurada de Autoavalúo para el pago del Impuesto al Valor del Patrimonio Predial, ni comprobante de pago de dicho impuesto, o impuesto de alcabala o cualquier otro impuesto que grave la transferencia de bienes inmuebles.

**Novena.-** Todos los que suscriben el Formulario Registral son responsables solidarios de la veracidad de las declaraciones prestadas en el mismo y de la exactitud de la información contenida en éste y en la documentación sustentatoria. El notario público o abogado colegiado y el verificador que firmen el Formulario serán responsables dentro de límites de las funciones que este reglamento les acuerda.

Verificada la ocurrencia de fraude o falsedad en la declaración contenida en el Formulario Registral o en la documentación sustentatoria, los responsables se harán acreedores de las sanciones penales, civiles y administrativas, establecidas en los artículos 6° y 7° de la Ley de Simplificación Administrativa, Ley 25035, y en los artículos de su Reglamento, D.S. 070-89-PCM.

**Decima.-** El presente reglamento se rige por los principios y normas establecidas en la Ley de Simplificación Administrativa, Ley 25035, y en su Reglamento, D.S. 070-89-PCM, con excepción de las modificaciones contenidas, en el Decreto Legislativo 495 y en el presente reglamento.

## REGLAMENTO DE LA TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE HABILITACION URBANA DE TIERRAS DE URBANIZACIONES POPULARES

(Modificado por el nuevo procedimiento establecido en Ley General de Habilitaciones Urbanas N° 26878).

**Artículo 18°.**- En todos los aspectos no previstos expresamente por el presente Reglamento, se aplicarán, suplementariamente, las normas del Reglamento Nacional de Construcciones, en lo que no se opongan.

### DISPOSICION TRANSITORIA

**Artículo Unico.**- Las Urbanizaciones Populares, que a la fecha del inicio de actividades del Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares se encontraran en trámite de Habilitación Urbana de tierras, podrán adecuarse el procedimiento previsto en el presente Reglamento.

**APRUEBAN EL ESTATUTO DEL REGISTRO PREDIAL  
URBANO - RPU  
DECRETO SUPREMO N° 014-97/MTC**

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Legislativo N° 803, prescribe que el Registro Predial ámbito urbano que refieren los Decretos Legislativos Nos. 495 y 496, actualmente registral, técnica, administrativa y económica que goza de todas las garantías establecidas en el Artículo 3° de la Ley N° 26366;

Que en aplicación del Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 803, resulta necesario aprobar el nuevo Estatuto del Registro Predial Urbano, en sustitución del aprobado por Decreto Legislativo 496 y la Resolución N° 078-95-SUNARP, a fin cumplir con los fines y objetivos del citado dispositivo legal:

Que, asimismo el Artículo 31° del Decreto Legislativo N° 803 ha incorporado compradores y cualquier otra forma asociativa con fines de vivienda, por lo que es indispensable regular el procedimiento de inscripción de dichas Urbanizaciones Populares en el Registro Predial.

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 803, Decreto de Urgencia N° 058-96; y,

En uso de las facultades conferidas en el numeral 8) del Artículo 118° de Constitución Política del Perú:

**DECRETA:**

**Artículo 1°.-** Apruébase el Estatuto del Registro Predial Urbano - RPU, que consta de doce títulos, veintinueve artículos, y dos disposiciones complementarias, transitorias finales, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2°.-** Las Juntas de Propietarios, Juntas de Compradores y otras formas asociativas con fines de vivienda a las que refiere el Artí-

culo 31° del Decreto Legislativo N° 803, podrán solicitar al Registro Predial Urbano la incorporación de predios sobre los que tengan derechos expectaticios de propiedad debidamente acreditados mediante contratos de promesa de venta, venta garantizada o similares siempre que para dicha incorporación se cuente con el asentimiento expreso de propietario y no se afecte derechos de terceros. El predio se incorporará al Registro Predial Urbano a nombre del propietario, siendo de aplicación las disposiciones sobre inscripción de derecho de propiedad, traslados e inscripción de habilitaciones contenidas en los Artículos 113° al 119° del Decreto Supremo N° 001-90-VC.

Para efectos de lo dispuesto en esta norma, las formas asociativas con fines de vivienda podrán regularse de acuerdo a las normas de asociaciones no inscritas contenidas en los Artículos 124° a 126° del Código Civil, siempre que no se requiera la inscripción de derechos de propiedad a nombre de ellas.

**Artículo 3°.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por la Ministra de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima a los nueve días del mes de Julio de mil novecientos noventa y siete.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República.

ELSA CARRERA DE ESCALANTE  
Ministra de Transportes, Comunicaciones,  
Vivienda y Construcción.



**ESTATUTO DEL REGISTRO  
PREDIAL URBANO - RPU  
D.S. 014-97-MTC**

**TITULO I  
DEL CONTENIDO Y ALCANCE DEL ESTATUTO**

**Artículo 1°.-** El presente Estatuto regula la naturaleza, finalidad, estructura orgánica administrativa y funcional, domicilio, competencia, régimen económico y laboral del Registro Predial Urbano (RPU).

**TITULO II  
DE LA NATURALEZA Y FINANLIDAD**

**Artículo 2°.-** El RPU es una institución pública descentralizada dotada de personería jurídica de Derecho Público Interno, dependiente sectorialmente del Ministerio cuyo titular preside la COFOPRI, con patrimonio propio y autonomía registral; funcional, técnica, administrativa, económica y financiera. Constituye un pliego presupuestal.

El RPU forma parte del Sistema Nacional de los Registros Públicos y goza de todas las garantías establecidas por el Artículo 3° de la Ley N° 26366, es decir:

- a) La autonomía de sus funcionarios en el ejercicio de sus funciones registrales;
- b) La intagibilidad del contenido de los asientos registrales, salvo título posterior, sentencia judicial o laudo arbitral firme;
- c) La seguridad jurídica de los derechos de quienes se amparan en la fe del Registro y,
- d) La indemnización por los errores registrales, sin perjuicio de las demas responsabilidades que correspondan conforme a Ley,

**Artículo 3°.-** El RPU tiene por finalidad otorgar:

- a) El reconocimiento y publicidad de los derechos de propiedad y posesión sobre predios ubicados en pueblos jóvenes, urbanizaciones populares y centros poblados a nivel nacional, y predios rurales del departamento de Lima, a través de un trámite simplificado y de bajo costo;

- b) La seguridad del tráfico de dichos derechos;
- c) Eficacia a las garantías que recaen sobre los mismos;
- d) La protección de adquirentes, acreedores y de terceros; y,
- e) La defensa y legitimación de las titularidades inscritas.

Es objetivo principal de RPU el establecimiento de mecanismos registrales para incentivar que las transacciones sobre las propiedades formalizadas se mantengan dentro de la formalidad promoviendo que el costo-beneficio de ésta sea inferior al de la informalidad; además reducir los costos de transacción para acceder a información sobre la propiedad predial y para facilitar la realización de transacciones.

### TITULO III DEL REGIMEN LEGAL, COMPETENCIA Y DOMICILIO

**Artículo 4°.-** La estructura orgánica y funcional del RPU se regula por lo dispuesto el Decreto Legislativo N° 803, el presente Estatuto y demás normas complementarias.

**Artículo 5°.-** Es competencia del RPU la inscripción y publicidad de actos y contratos sobre predios ubicados en:

- a) Pueblos Jóvenes denominados también Asentamientos Humanos, considerándose por éstos a las zonas de terreno de propiedad municipal, estatal o privada debidamente reconocidas por el organismo competente como tales, con el fin de seguir los procedimientos de saneamiento físico legal conducentes al otorgamiento de títulos individuales de propiedad a las personas que acrediten la posesión de los lotes que conforman el Pueblo Joven y a la regularización física de los planos de lotización, vías y otras áreas de uso público.  
También se considera Pueblos Jóvenes a las Urbanizaciones Populares de Interés Social-UPIS y a todo asentamiento informal que sea objeto de saneamiento físico legal a cargo de COFOPRI. Conservar su calidad de Pueblos Jóvenes, los asentamientos que hayan culminado el procedimiento físico legal, aún cuando por resolución judicial o administrativa hayan perdido la condición de tales.
- b) Urbanizaciones Populares, entendiéndose por éstas, aquellas de

las que son titulares las Cooperativas de Vivienda, Asociaciones Pro Vivienda, Asociaciones de Vivienda, Junta de Propietarios, Juntas de compradores y cualquier otra forma asociativa con fines de vivienda.

- c) Centros poblados denominados también zonas urbanas no formalizadas, considerándose como tales aquellas que ocupan un área urbana que albergue población organizada en un continuo de viviendas.
- d) Predios Rurales, ubicados en el departamento de Lima.
- e) Otros que la Ley determine.

**Artículo 6°.-** El RPU tiene domicilio legal y sede principal en la Ciudad de Lima, provincia y departamento de Lima, pudiendo establecer Gerencias Desconcentradas y Oficinas Registrales en cualquier lugar del territorio nacional, con arreglo a lo previsto en el presente Estatuto y las normas de su Reglamento.

#### **TITULO IV DE LAS FUNCIONES GENERALES**

**Artículo 7°.-** Son funciones del RPU:

- a) Plantear, organizar, normar, coordinar, supervisar, registrar y publicitar la inscripción de los derechos, actos y contratos que la Ley determine, de los predios a los que se refiere el Artículo 5°.
- b) Colaborar con la COFOPRI en la formalización de los predios a que se refieren los incisos a), b) y c) del Artículo 5°, y con otros de la Ley establezca;
- c) Elaborar y mantener actualizada la estadística registral de los predios a los que se refiere el Artículo 5°;
- d) Plantear, organizar, normar y supervisar el proceso de simplificación, facilitación y modernización del Sistema Registral Predial;
- e) Perfeccionar los procedimientos registrales y simplificarlos en forma permanente en cuanto al trámite y al costo, a fin de brindar un eficiente y oportuno servicio a los usuarios;
- f) Desarrollar y promover servicios orientados a facilitar el acceso al sistema financiero;
- g) Diseñar y ejecutar de manera integral, comprehensiva y rápida Programas Masivos de Inscripciones; y,
- h) Realizar otras funciones que se le encomienden y/o que la Ley establezca.

**Artículo 8°.-** Para el mejor cumplimiento de las funciones generales establecidas en el Artículo 7°, el RPU deberá:

- a) Elaborar, desarrollar y administrar nuevos sistemas informáticos de procesamientos y archivo de la información registral, que permitan brindar los servicios masivo entre otros:
  - La inscripción de derechos, actos y contratos de los predios sobre los que el RPU tenga competencia;
  - La manifestación y/o exhibición de la partidas, títulos, índices, asientos instrumentos que obran en el Registro;
  - La información sobre el estado del trámite de inscripción de los títulos presentados al Registro; y,  
La expedición de certificados de las inscripciones, cancelaciones e instrumentos archivados en el Registro y de la inexistencia de determinadas inscripciones.
- b) Elaborar y mantener actualizados los registros georeferenciados de los predios sobre los que tenga jurisdicción y competencia; y,
- c) Elaborar y mantener actualizados los índices de Profesionales, de verificadores Representantes y Litigios Administrativos y Judiciales.

## TITULO V DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

**Artículo 9°.-** Para el cumplimiento de sus fines, el RPU cuenta con los órganos siguientes:

- I. Alta Dirección
  - Jefatura.
- II. Organismo de control
  - Oficina de Auditoría Interna.
- III. De la Estructura Orgánica Administrativa.
  - Gerencia General.
  - Gerencia de Asesoría Legal.
  - Gerencia de Desarrollo e Imagen Institucional.
  - Gerencia de Administración de Recursos.
  - Gerencia de Informática.
- IV. De la Estructura Orgánica Funcional.
  - Tribunal Registral.



- Gerencia Registral.
- Gerencias Desconcentradas.
- Oficinas Registrales.

## TITULO VI DE LA ALTA DIRECCION

### LA JEFATURA

**Artículo 10°.-** El Jefe del RPU es el funcionario de mayor nivel jerárquico que dirige y supervisa el adecuado funcionamiento de la institución. Es nombrado por el Ministro del Sector el cual pertenece a la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal COFOPRI.

**Artículo 11°.-** Son funciones y atribuciones del Jefe del RPU:

- a) Establecer la política el proyecto de presupuesto anual del RPU;
- b) Elaborar y proponer el proyecto de presupuesto anual del RPU;
- c) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la institución acorde con los fines para los cuales fue creado;
- d) Ejercer la representación legal del RPU, sean en el país o en el extranjero;
- e) Emitir resoluciones jefaturales de carácter particular y Directivas de aplicación general, de cumplimiento obligatorio por los diversos órganos del RPU.
- f) Aprobar mediante Directivas las normas y procedimientos administrativos necesarios para el mejor funcionamiento del RPU;
- g) Designar los cargos de confianza y nombrar, contratar, suspender y remover o cesar al personal considerado en dichos cargos, con excepción de los establecidos en el presente Estatuto;
- h) Proponer a los miembros del Tribunal Registral;
- i) Establecer y determinar el ámbito geográfico operativo de las gerencias desconcentradas y/u oficinas registrales;
- j) Aprobar la designación, contratación, sanción y remoción de los cuadros personal de planta;
- k) Celebrar convenios y/o contratos de cooperación técnica o de cualquier otra índole con entidades y/o empresas nacionales o extranjera;
- l) Ejercer la delegación de facultades otorgada por el Titular de Pliego;

- ll) Delegar en el Gerente General o funcionarios de alto nivel, las funciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento de la institución excepto las señaladas en los incisos a), b), e), g), h), l), o), q), s), t), u) y v);
- m) Dictar normas que faciliten, flexibilicen y dinamicen el dimensionamiento de la institución;
- n) Nombrar a los Registradores Públicos permanentes y/o temporales;
- o) Autorizar el funcionamiento de Unidades Registrales Móviles;
- p) Aprobar o modificar los reglamentos internos del RPU;
- q) Crear Unidades Ejecutivas y Proyectos Específicos en forma temporal o definitiva y designar a los responsables;
- r) Aprobar las tasas registrales;
- s) Aprobarlas la política laboral y de remuneraciones del RPU;
- t) Elaborar y proponer los planes, programas, memorias, balances y los estados financieros anuales del RPU;
- u) Autorizar la celebración de contratos de los servicios de y para los registros a nivel nacional sin afectar de ninguna manera la competencia del Registrador Público para determinar la procedencia de Inscripción o su denegatoria;
- v) Coordinar con los organismos competentes Campañas Masivas de Formalización y de Inscripciones;
- w) Adoptar las medidas de organización interna que se requieran;
- x) Disponer la realización de estudios e investigaciones y celebrar los contratos necesarios para ejecutar las campañas masivas de inscripciones; y,
- y) Las demás que señalen las leyes, los reglamentos o que sean inherentes al cargo.

## TITULO VII DEL ORGANO DEL CONTROL

**Artículo 12°.-** El control de las actividades del RPU es ejercido por la Oficina de Auditoría Interna, de conformidad con la legislación vigente.

La Oficina de Auditoría Interna es el órgano encargado del control posterior de la gestión del RPU, en forma integral, sistemática y permanente, en armonía con la normatividad del Sistema Nacional de Control y la política establecida por la Alta Dirección del RPU.

**TITULO VIII**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**  
**ADMINISTRATIVA**

**CAPITULO I**  
**DE LA GERENCIA GENERAL**

**Artículo 13°.-** La Gerencia General está a cargo del Gerente General quien es el funcionario de nivel jerárquico inmediatamente inferior al Jefe del RPU. El Gerente General ocupa un cargo de confianza y es designado por el Titular del Pliego a propuesta de la Jefatura.

**Artículo 14°.-** Son funciones y atribuciones del Gerente General del RPU;

- a) Participar en el establecimiento de la política institucional y sus herramientas de gestión;
- b) Organizar, dirigir y coordinar el funcionamiento y desarrollo del RPU de acuerdo a su política institucional;
- c) Ejecutar las directivas de la Jefatura del RPU;
- d) Proponer para su aprobación por la Jefatura, el Proyecto de Presupuesto Anual, Planes, Programas, Memorias, Balances y los estados financieros anuales del RPU y sus modificaciones.
- e) Administrar los recursos del RPU autorizando los gastos y pagos de acuerdo al presupuesto y a las normas correspondientes;
- f) Apoyar al Jefe del RPU a dirigir y supervisar el funcionamiento de la Institución;
- g) Ejercer la representación del RPU cuando sea expresamente designado por el Jefe del RPU;
- h) Proponer las normas, procedimientos administrativas y Reglamentos Internos, Directivas necesarios para el mejor funcionamiento del RPU;
- i) Participar en la selección de las personas que ocuparán los cargos de confianza y proponer la contratación, sanción y remoción del resto de personal;
- j) Informar y opinar sobre asuntos de su competencia a la Jefatura del RPU sobre la marcha y logros de la institución;
- k) Ejercer la delegación de facultades que le otorgue la Jefatura;
- l) Delegar en los Gerentes y Funcionarios que le reporten las funciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento de la Institución y que no sean intrínsecas a su cargo;



- ll) Administrar las unidades ejecutivas y los proyectos específicos, así como contratar al personal responsables de los mismos;
- m) Formular los estudios para el establecimiento de las tarifas por los servicios que presta el RPU;
- n) Proponer la política laboral y de remuneraciones del RPU;
- o) Proponer la celebración de los convenios de cooperación técnica y administrativa con instituciones públicas y privadas, así como la celebración de los contratos los servicios de y para los registros a nivel nacional sin afectar de manera alguna competencia del Registrador Público para determinar la procedencia de inscripción o su denegatoria;
- p) Solicitar informes a los órganos del RPU;
- q) Expedir las resoluciones de su competencia; y,
- r) Las demás que le señalen las leyes, el Estatuto, los reglamentos o que sean inherentes a su cargo.

## CAPITULO II DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO Y APOYO

**Artículo 15°.-** La Gerencia de Asesoría Legal es dirigida por un Gerente cuyo cargo es de confianza y es designado por la Jefatura. Es el órgano encargado de prestar asesoría legal a los órganos del RPU; supervisar y coordinar las acciones de los órganos desconcentrado a nivel nacional en asuntos de carácter jurídico; revisar y emitir opinión sobre los asuntos relacionados con las actividades registrales; defender y supervisar la defensa de los intereses del RPU; proyectar las resoluciones de su competencia; y otras que le sean asignadas; en el Reglamento de Organización y Funciones.

**Artículo 16°.-** La Gerencia de Administración de Recursos es dirigida por un Gerente cuyo cargo es de confianza y es designado por la Jefatura. Es el órgano encargado de organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de la administración, del personal, de los servicios administrativos, de los recursos financieros y de los bienes patrimoniales del RPU y sus órganos desconcentrados. Asimismo, se encarga de organizar, conducir, ejecutar, supervisar las funciones relacionadas con las fases de diagnóstico, programación, formulación, elaboración, aprobación y evaluación de planes, programas y actividades presupuestarios del Pliego, así como proponer el plan de desarrollo y de gestión institucional del RPU, de conformidad con la política



y lineamientos establecidos y la normatividad aplicable; y otras que le sean asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones.

**Artículo 17°.-** La Gerencia de Informática es dirigida por un Gerente que es designado por la Jefatura y constituye un cargo de confianza. Es el órgano encargado de planear, formular, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la política informática, los sistemas de cómputo, la administración y procesamiento de base de datos, los sistemas de información, comunicación y aplicativos requeridos por el RPU. Igualmente está encargado del desarrollo, administración y mantenimiento del sistema de información registral y gráfica de acuerdo con los objetivos de la institución. Para estos efectos coordinará las acciones de las áreas de informática de los órganos desconcentrados del RPU, para unificar el uso de los sistemas de procesamiento de datos y emitirá las resoluciones de su competencia.

**Artículo 18°.-** La Gerencia de Desarrollo e Imagen Institucional es dirigida por un Gerente que es designado por la Jefatura, y constituye un cargo de confianza. Es el órgano que se ocupa de gestionar, dirigir, programar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos y acciones orientadas a la formación, capacitación y entrenamiento del personal del RPU; la extensión a la comunidad de los alcances de la labor institucional incluyendo la promoción y comercialización de los servicios que brindará a la Institución. Asimismo, ejecuta las instrucciones y resoluciones del Gerente General sobre política y estrategia institucionales, coordinándolas con las gerencias y demás órganos del RPU; programa, desarrolla y supervisa los diversos proyectos a cargo del RPU, así como gestiona recursos o fuentes externas reembolsables o no reembolsables y las demás funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funciones.

## TITULO IX DE LA ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL

### CAPITULO I DEL TRIBUNAL REGISTRAL

**Artículo 19°.**-El Tribunal Registral estará integrado por tres vocales titulares y tres alternos designados por el Titular de Pliego a propuesta de la Jefatura. El Tribunal Registral constituirá la última instancia que resolverá los procedimientos administrativos originados por recursos impugnativos sobre materia registral en el RPU.

### CAPITULO II DE LA GERENCIA REGISTRAL

**Artículo 20°.**- La Gerencia Registral es dirigida por un Gerente cuyo cargo es de confianza y designado por la Jefatura. Es el órgano encargado de ejecutar, supervisar y fiscalizar los procedimientos de simplificación registral así como los procesos de calificación y publicidad de los derechos, actos y contratos provenientes de los predios sobre los que el RPU tiene competencia y jurisdicción.

### CAPITULO III DE LAS GERENCIAS DESCONCENTRADAS Y LAS OFICINAS REGISTRALES

**Artículo 21°.**- Las Gerencias Desconcentradas y las Oficinas Registrales serán establecidas por la Jefatura. Constituyen órganos operativos con funciones ejecutivas registrales que dependen jerárquicamente de la Gerencia Registral. Las Gerencias Desconcentradas serán dirigidas por Gerentes cuyos cargos son de confianza y serán designados por la Jefatura.

Las Gerencias Desconcentradas y las Oficinas Registrales se ubican y funcionan en el ámbito geográfico operativo que establezca la Jefatura de conformidad con el inciso i) del Artículo 11°

**Artículo 22.**- Las Oficinas Registrales tienen jurisdicción y competencia registral nivel nacional a través del Sistema Interconectado de Cómputo Registral.

## TITULO X DE LAS RESOLUCIONES

**Artículo 23°.-** Para el adecuado cumplimiento de sus fines, el RPU dicta resoluciones directivas dentro de los alcances de la ley, especialmente aquellas requeridas para eficacia y seguridad jurídica de la función registral.

Para la solución de procedimientos registrales, los órganos que conforman emiten resoluciones en el marco de las funciones que le señala el presente Estatuto, Reglamentos Internos, y los demás que se dicten. En tales casos y en tanto no exista disposición específica en contrario, actúa como primera instancia el funcionario que emitió el acto impugnado y en segunda instancia el funcionario inmediatamente superior en jerarquía.

## TITULO XI DEL REGIMEN ECONOMICO Y PRESUPUESTO

**Artículo 24°.-** Para el cumplimiento de sus fines el RPU dispone de los siguientes recursos:

- a) Las asignaciones y transferencias que se le asignen por la ley General del Presupuesto del Sector Público, por la fuente de financiamiento del tesoro público y endeudamiento externo e interno, así como por las transferencias que se aprueben, sujetas a las condiciones establecidas por la Ley;
- b) Los ingresos propios que perciba por la prestación de servicios que suministre, así como la de la venta de sus productos intangibles y otros que obtenga por conceptos afines a sus funciones;
- c) Los provenientes de convenios de cooperación técnica;
- d) Las donaciones y legados que se otorguen a su favor;
- e) Los bienes que constituyen su patrimonio y sus productos, frutos y rentas;
- f) La renta generada por los depósitos de sus ingresos en el sistema financiero; y,
- g) Otros recursos asignados de otras fuentes y fondos.

**Artículo 25°.-** El RPU constituye pliego del presupuesto del sector público. Su titular es el Ministro del sector que preside COFOPRI y/o que la Ley determina.

**Artículo 26°.-** Constituyen recursos propios del RPU los correspondientes a los ingresos que genera en la ejecución de las funciones registrales de acuerdo a la normatividad vigente, así como las donaciones, legados y otras liberalidades que reciba.

**Artículo 27°.-** El presupuesto anual de ingresos y gastos del RPU será aprobado por Resolución del Titular del Pliego.

## **TITULO XII DEL REGIMEN LABORAL**

**Artículo 28°.-** El personal del RPU está comprendido y le son aplicables las disposiciones del régimen laboral de la actividad privada, conforme al texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728 vigente, así como a sus normas complementarias, modificatorias y conexas que resulten aplicables.

**Artículo 29°.-** El monto de las remuneraciones, aguinaldos, bonificaciones complementarias, suplementarias, excepcionales por escolaridad y toda otra de carácter eventual; así como todo gasto ocasional del personal del RPU serán aprobados mediante Directiva del Titular del Pliego.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES**

**Primera.-** Las funciones de los órganos que conforman el Registro Predial Urbano además de las que señale el presente Estatuto y su composición, se especifican en normas y directivas complementarias aprobadas por el Jefe del RPU.

**Segunda.-** De conformidad con el Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 803, el presente Estatuto sustituye la estructura orgánica y funcional aprobada por el Decreto Legislativo N° 496 y la Resolución N° 078-95-SUNARP.



**DECRETO LEGISLATIVO N° 803**  
**LEY DE PROMOCION DEL ACCESO A LA**  
**PROPIEDAD FORMAL**

**POR CUANTO:**

La propiedad constituye la mayor parte de los activos de los peruanos de menores recursos y, sin embargo, no puede ser utilizada en el mercado legal pues carece de un título debidamente registrado que le confiere valor de intercambio;

Los procedimientos vigentes que debe cumplir esta mayoría de peruanos para titular y registrar sus activos constituyen un régimen discriminatorio que los obliga a perder muchos años en trámites y realizar un cuantioso gasto;

Los títulos otorgados por los procedimientos vigentes han carecido del valor suficiente para movilizar créditos e inversiones en servicios básicos sostenibles;

Es necesario crear un sistema único de formalización de la propiedad que permita la incorporación de los activos de la mayoría de los peruanos a una economía social del mercado para que puedan ser identificados, ubicados y representados en instrumentos de aceptación universal, regidos por un marco institucional que facilite su intercambio;

El sistema generará el incremento del valor de los predios de los peruanos de menores recursos;

Sin acceso a la formalización de sus activos principales, la mayoría de los peruanos no pueden beneficiarse plenamente de la nueva política económica, que incluye estabilización de la moneda y privatización;

La mayoría de los peruanos al no contar con un acceso legal efectivo a la propiedad predial recurre al acceso extralegal, como la invasión, atentando contra la seguridad de los pocos que han logrado registrar su propiedad y propiciando apropiación ilícita de los servicios básicos sobre todo luz y agua;

El Congreso de la República, mediante Ley N° 26557 ha transferido al Poder Ejecutivo las competencias y procedimientos municipales relacionados con la adjudicación, saneamiento físico-legal, la titulación y habilitación urbana, otorgándole la facultad de legislar por un plazo de 120 días el saneamiento físico legal de asentamientos humanos en terrenos de propiedad fiscal, municipal o privada mediante la reforma de las competencias de las entidades públicas y de los procedimientos relacionados con la formalización de la propiedad en todas sus etapas, así como la creación de un organismo especializado encargado de diseñar y ejecutar un programa nacional de formalización que incluya el reconocimiento, la adjudicación, el saneamiento físico legal, la titulación, la habilitación urbana y el registro de la propiedad predial de la población de menores recursos, así como sobre normas relacionadas a impuestos, contribuciones, aportaciones y demás tributos;

Asimismo, el Congreso de la República mediante la Octava Disposición Transitoria y Final de la Ley N° 26533 ha delegado facultades legislativas al Poder Ejecutivo por un plazo de 360 días para llevar a cabo un proceso de modernización integral en la organización de las entidades que lo conforman;

Con el voto del Consejo de Ministros; y  
Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;  
Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

**LEY DE PROMOCION DEL ACCESO  
A LA PROPIEDAD FORMAL  
DECRETO LEGISLATIVO 803**

**TITULO I  
DE LA ENTIDAD PROMOTORA DEL ACCESO  
A LA PROPIEDAD FORMAL**

**Artículo 1.-** Declárese de interés nacional la promoción del acceso a la propiedad formal y su inscripción registral con el fin de garantizar los derechos de todos los ciudadanos a la propiedad y al ejercicio de la iniciativa privada en una economía social de mercado establecidos por el inciso 16) del artículo 2° y los artículos 70° de la Constitución Política.

**Artículo 2.-** Créase la Comisión de Formalización de la Propie-

dad Informal (COFOPRI), como organismo rector máximo encargado de diseñar y ejecutar de manera integral, comprensiva y rápida un Programa de Formalización de la Propiedad y de su mantenimiento dentro de la formalidad, a nivel nacional, centralizando las competencias y toma de decisiones a este respecto.

La inscripción de los títulos de propiedad formalizados por COFOPRI se realizará en el Registro Predial Urbano a que se refiere el artículo 10° de la presente Ley.

COFOPRI constituye un pliego presupuestal con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera. Sus integrantes son designados mediante Resolución Suprema y reportarán directamente al Presidente de la República. Será presidida por un Ministro de Estado, que ejercerá la titularidad del Pliego Presupuestal.

La presente ley crea un nuevo mecanismo institucional que permitirá que la propiedad predial de los sectores informales de menores recursos se puedan convertir en activos líquidos que puedan integrarse al mercado y ser objeto de transacciones incrementando el valor de las propiedad y posibilitando a sus propietarios el acceso a los servicios de infraestructura básica.

**Artículo 3.-** Para cumplir con el objeto del Artículo 2° de la presente ley, son funciones de COFOPRI:

- a) Formular, aprobar y ejecutar un Programa de Formalización de Propiedad de ámbito nacional que prevea su implementación progresiva comprendiendo las acciones de identificación y calificación de asentamientos humanos adjudicación de predios del Estado; promoción del acceso al Registro de la propiedad predial en asentamientos humanos, urbanizaciones populares y otros centros poblados que determine COFOPRI asumiendo las competencias respectivas;
- b) Crear y poner en funcionamiento los mecanismos para promover que las transacciones sobre las propiedades formalizadas se mantengan dentro de la formalidad cuidando que los costos de ésta sean inferiores a los de la informalidad.
- c) Proponer al Presidente de la República los dispositivos legales complementarios, su reglamentación y las demás disposiciones que fueran necesarias para el cumplimiento del objetivo principal del

Programa de Formalización de la Propiedad a que se refiere el Artículo 2° de la presente ley;

- d) Asumir de manera exclusiva y excluyente, las competencias correspondientes a la formalización hasta el otorgamiento de los títulos de propiedad. No está incluida en esta función el registro de títulos emitidos por COFOPRI, que están a cargo del Registro Predial Urbano. Para ejercer sus competencias, COFOPRI dicta mediante acuerdo de sus miembros, directivas que serán de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado vinculadas al proceso de formalización de propiedad, desde que sean notificadas. Las directivas podrán ser publicadas si así lo determina dicha entidad;
- e) Proponer la creación de las condiciones institucionales necesarias para el desarrollo de la inversión privada y pública en la prestación de servicios complementarios relacionados con la propiedad, que incluyan infraestructura de servicios públicos, el crédito y otros;
- f) Aprobar su presupuesto y administrar los recursos financieros provenientes del Tesoro Público y del Fondo a que se refieren los artículos 6° y 7° de la presente ley que se requerirán para la ejecución del Programa de Formalización de la Propiedad COFOPRI podrá encargar la administración, fiscalización y auditoría de dicho recurso a organismos multilaterales o instituciones privadas especializadas, mediante Resolución Suprema.
- g) Celebrar todo tipo de convenios, contratos y acuerdos con instituciones nacionales, extranjeras e internacionales; y
- h) las demás que le asigne la presente ley.

**Artículo 4.-** Para la ejecución de las actividades que integren el Programa de Formalización de la Propiedad y la elaboración de propuestas y estudios relacionados con su competencia COFOPRI podrá contratar a instituciones privadas.

**Artículo 5.-** COFOPRI contará con una Gerencia General cuyas principales funciones serán:

- a) Ejecutar los acuerdos de COFOPRI y reportar su cumplimiento directamente a ella;
- b) Supervisar, dirigir y coordinar las actividades de COFOPRI y las instituciones privadas especializadas contratadas;
- c) Representar a COFOPRI; y,



- d) Las demás que asigne COFOPRI y el Reglamento de la presente ley.

El Gerente General será designado mediante Resolución Suprema, a propuesta del Ministro que preside COFOPRI.

**Artículo 6.-** Son recursos de COFOPRI los siguientes:

- a) Las que otorgue la Ley Anual de Presupuesto y sus modificatorias; y,
- b) Otros recursos asignados de otras fuentes y fondos.

**Artículo 7.-** Créase el Fondo de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal (FOPROP), cuyos recursos serán destinados a financiar las actividades a que se refiere esta ley. La dirección del FOPROP corresponde al COFOPRI. Son recursos del FOPROP:

- a) Las donaciones y legados en efectivo y en especie otorgadas por personas naturales y jurídicas, los créditos internos y externos de fuentes bilaterales o multilaterales y los provenientes de la cooperación técnica internacional, que se obtengan para el cumplimiento de esta ley;
- b) Los ingresos propios que generen la administración de los recursos del FOPROP, incluyendo intereses, y los generados por información y servicios que brinde; y,
- c) Otros recursos que se le asigne provenientes de otras fuentes y fondos.

**Artículo 8.-** El personal de COFOPRI está comprendido en el régimen laboral de la actividad privada.

## TITULO II DE LA REORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y LOS PROCESOS PARA LA FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD

**Artículo 9.-** Las dependencias e instancias de las municipalidades provinciales, entidades del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, Superintendencia de Bienes Nacionales, la Empresa Nacional de Edificación (ENACE) y las demás entidades

públicas que hubiesen estado dotadas de competencia vinculadas con el proceso de formalización y/o cuenten con información y documentación relacionada con dicho proceso, ajustarán sus actividades a esta ley y las directivas que dicte COFOPRI, transfiriéndole a su requerimiento todo el acervo documentario del que dispongan y colaborando con las acciones que ella ejecute, bajo responsabilidad del titular del pliego.

**Artículo 10.-** El Registro Predial de ámbito urbano, a que se refieren los Decretos Legislativos Nos. 495 y 496 en adelante el Registro Predial Urbano, es una institución pública descentralizada, con autonomía registral, técnica, administrativa, económica por el Artículo 3° de la Ley No. 26366, es decir:

- a) La autonomía de sus funciones en el ejercicio de sus funciones registrales;
- b) La intangibilidad del contenido de los asientos registrales, salvo título posterior, sentencia judicial o laudo arbitral firme;
- c) La seguridad jurídica de los derechos de quienes se amparan en la fe de Registro; y,
- d) La indemnización por los errores registrales, sin perjuicio de las demás responsabilidades que correspondan conforme a Ley.

El Registro Predial Urbano dependerá sectorialmente del Ministerio cuyo titular presida la COFOPRI. Este Ministerio asume las competencias sectoriales que sobre dicho Registro ejercía la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

El Registro Predial de Lima se integra al Registro Predial Urbano y mantiene por excepción, su competencia sobre el ámbito rural del departamento de Lima.

Los Registros Prediales Rurales Regionales a que se refiere el D. Leg. 667, deberán instalarse en el resto del país específica y exclusivamente para el ámbito rural, conforme a su propia normatividad.

El Registro Predial Urbano se rige por los Decretos Legislativos Nos. 495 y 496; sus reglamentos y Directivas en todo aquello que no sea modificado por la presente ley y sus reglamentos.

El Registro Predial urbano se encuentra facultado para emitir sus

directivas registrales, fijar las tasas y derechos por los servicios e información que suministre a terceros y nombrar, sancionar y remover a sus registradores, a los Registradores Especiales a que se refiere el artículo siguiente y a sus demás trabajadores. El personal del Registro Predial Urbano está comprendido en el régimen laboral de la actividad privada.

El Ministro a cuyo sector pertenece el Registro Predial urbano nombrará, sancionará y removerá a la máxima autoridad de dicho Registro y aprobará un nuevo Estatuto que sustituya su estructura orgánica y funcional aprobada por Decreto Legislativo No. 496 y la Resolución No. 078-95-SUNARP.

**Artículo 11.-** Para el cumplimiento de los objetivos de la presente ley, los Registradores designados por el Registro Predial Urbano, tendrán acceso a la información registral del Registro de la Propiedad Inmueble, del Registro de Personas Jurídicas y de todo otro Registro del Sistema Nacional de los Registros Públicos que cuente con información registral necesaria para la formalización de la propiedad.

Los Registradores Especiales solicitarán al Registrador Público encargado el bloqueo, traslado y cancelación de las partidas registrales con sus respectivas copias, así como los certificados de vigencias de poderes que requieran. Vencido el plazo de cinco días a que se refiere la octava disposición complementaria de la Ley 26366 modificada por la Ley N° 26434, los Registradores Especiales ejecutarán directamente los actos mencionados.

Las contiendas de competencia relacionadas con el traslado de partidas registrales que pudieran generarse, serán resueltas en última instancia por la máxima autoridad del Registro Predial Urbano.

**Artículo 12.-** Los titulares de predios ubicados en urbanizaciones populares y centros poblados incorporados al Programa de Formalización que se encuentren poseyéndolos y cuenten con títulos de propiedad que no pueden ser inscritos por presentar deficiencias en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden a su derecho, podrán solicitar a COFOPRI directamente o a través de los representantes de las organizaciones que integran, la regularización de la inscripción de su derecho de propiedad.



De ser resuelta favorablemente la solicitud COFOPRI expedirá la resolución que los declare propietarios y comunicará al Registro Predial urbano para que proceda a cancelar las inscripciones existentes respecto del predio y a inscribir su derecho de propiedad en la forma, plazos y mediante los medios de publicidad que tutelen los derechos de terceros, que se establezcan en el reglamento.

El mismo derecho corresponde a quienes, al amparo de lo establecido en el Artículo 950° del Código Civil, hayan adquirido predios en urbanizaciones populares, centros poblados incorporados al Programa de Formalización.

**Artículo 13°.-** Con el fin de cumplimiento a lo previsto en la presente ley y por razones operativas, COFOPRI asume la titularidad de los terrenos estatales, fiscales municipales ocupados por asentamientos humanos en proceso de saneamiento físico legal, para lo cual se inscribirá automáticamente dicha titularidad en el Registro respectivo.

COFOPRI no adjudicará más de una propiedad a un mismo titular dentro del ámbito de una misma provincia.

**Artículo 14°.-** Los contratos de transferencia de propiedad emitidos por la corporación Nacional de Vivienda, la Junta Nacional de la Vivienda, la Oficina Nacional de Pueblos Jóvenes, SINAMOS o ENACE serán inscritos en el Registro Predial Urbano por simple mérito de su presentación por el titular con su respectiva declaración jurada, que quedará sujeta a las verificaciones previstas en la Ley N° 25035, de Simplificación Administrativa.

Asimismo, de existir adeudos pendientes ante entidades crediticias, bancarias financieras en liquidación (como el Banco Central Hipotecario, el Banco de la Vivienda y las Mutuales), presentarán el recibo de cancelación y la correspondiente declaración jurada.

**Artículo 15°.-** Los Programas de Vivienda ejecutados por el Estado que a la fecha de vigencia de la presente ley, no hubiesen culminado su proceso de formalización incluyendo el registro de la titulación individual, serán regularizados por COFOPRI trasladando las partidas matrices al Registro Predial Urbano, en la forma y plazos que se establezca mediante Directiva COFOPRI.



**Artículo 16°.-** COFOPRI constituye la última instancia administrativa para resolver de manera directa o mediante delegación, las peticiones y reclamos de carácter particular presentados por los interesados durante la ejecución del Programa de Formalización de la Propiedad, respecto de:

- a) Los asuntos de su competencia en el artículo 3° y otras normas de la presente Ley.
- b) La representación legal de las organizaciones para los fines de formalización de la propiedad de su integrantes;
- c) Los representación legal de las organizaciones para los fines de formalización de propiedad de su integrantes;
- d) La determinación del titular del derecho de propiedad individual.
- e) La determinación del titular del derecho de propiedad en los procedimientos a que se refiere el artículo 12° de la presente ley; y,
- f) Otros asuntos que establezca el reglamento.

Las resoluciones que sobre las materias señaladas dicte COFOPRI, o sobre aspectos registrales el Registro Predial Urbano, agotan la vía administrativa, causan estado y podrán ser impugnadas por los interesados exclusivamente ante el Sistema Arbitral Especial de la Propiedad a que se refiere el artículo 17° de la presente ley, para la solución definitiva del derecho que corresponda.

La impugnación ante el Sistema Arbitral de Propiedad deberá interponerse en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación o publicación y COFOPRI o el Registro Predial Urbano, según corresponda la remitirá al Sistema Arbitral. La impugnación interpuesta suspende la ejecución de la resolución emitida por COFOPRI.

El Reglamento fijará los procedimientos, requisitos, instancias y plazos respectivos.

**Artículo 17°.-** Establézcase un Sistema Arbitral Especial de la Propiedad para la solución de los conflictos, las controversias, declaraciones, determinación de mejor derecho, incertidumbres jurídicas o de hecho, jurídica o facultamente trascendentes, que produzcan en los asentamientos humanos, urbanizaciones populares y centros poblados que sean incorporados al Programa de Formalización de la Propiedad, para la cual el Sistema tendrá competencia territorial sobre dichas

áreas. Esta incorporación genera, de pleno derecho, la aceptación previa, automática y expresa de un convenio arbitral por parte de los integrantes de dichas poblaciones, así como su sometimiento a la jurisdicción arbitral creada por esta ley. No se admitirá renuncia, reserva o pacto en contrario, entendiéndose que para ello dicho acto se halla dentro del supuesto normativo de la Primera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley General de Arbitraje N° 26572.

El Sistema Arbitral también tendrá competencia territorial en las áreas rurales del departamento de Lima que sean incorporadas al Programa de Formalización de la Propiedad.

El Sistema Arbitral Especial de la Propiedad tendrá facultad exclusiva y excluyente de toda otra jurisdicción para resolver, de oficio o a petición de parte, las siguientes materias:

- a) La definición de su propia competencia.
- b) Las impugnaciones que presenten los propios interesados contra las resoluciones de carácter particular que emite COFOPRI de manera directa o delegada y causen estado; y,
- c) Las demás que se establezcan en el Reglamento.

Los Jueces se abstendrán de oficio o a petición de parte de conocer las materias a que sometan su conocimiento cuando correspondan al Sistema Arbitral Especial de la Propiedad, debiendo declarar la nulidad de todo lo actuado y el archivamiento definitivo del proceso en el estado en que se encuentre, bajo responsabilidad civil, administrativa y penal.

Los laudos expedidos por el Sistema Arbitral Especial de la Propiedad definitivos, tienen la calidad de cosa juzgada material y contra ellos no procede acción, recurso o impugnación ordinaria o extraordinaria alguna ante el Poder Judicial que deberá declarar inadmisibles, bajo responsabilidad civil, administrativa y penal cualquier petición que pretenda contravenir esta disposición.

El Órgano de Gobierno del Poder Judicial designará en cada Distrito Judicial Juzgados Civiles de Primera Instancia para el conocimiento del trámite de ejecución de los laudos expedidos por el Sistema Arbitral Especial de la Propiedad. Estos Juzgados Civiles ejecutarán los laudos dentro del tercer día de remitidos por el Sistema Arbitral

Especial de la Propiedad, con citación de los interesados y de los terceros legitimados otra dependencia estatal, así como las personas naturales y jurídicas cumplirán dispuesto en el laudo. Contra la orden de ejecución del laudo no procede recurso o articulación alguna que impida o pretenda retrasar dicha ejecución, bajo responsabilidad civil, administrativa, funcional y penal del juez respectivo. Cualquier apelación que fuese concedida se entenderá otorgada sin efecto suspensivo, siendo nula de pleno derecho cualquier disposición o estipulación en contrario, bajo responsabilidad.

Un reglamento especial establecerá la dirección y administración del sistema el número y las condiciones de los árbitros, el procedimiento, los plazos y las demás características del Sistema Arbitral Especial de la Propiedad.

En todo lo no previsto en la presente ley y su reglamento, rige supletoriamente lo establecido en la Ley General de Arbitraje y el TUO del Código Procesal Civil para el Proceso de Ejecución, con excepción de lo dispuesto en sus artículos 700° y 701°.

**Artículo 18°.-** Las reclamaciones planteadas con posterioridad a la inscripción definitiva de un predio en el Registro Predial Urbano, dirigidas a enervar el título en virtud del cual se extendió la primera inscripción individual de propiedad de un predio cuya matriz se encuentra inscrita en dicho Registro, podrán ser interpuestas ante el órgano jurisdiccional respectivo conforme a los procedimientos vigentes, siempre que la reclamación no haya sido resuelta, consentida o ejecutoriada previamente en la vía administrativa de manera directa o delegada, por COFOPRI o el Registro Predial Urbano, o en la jurisdicción del Sistema Arbitral Especial de la Propiedad.

Las reclamaciones se dirigirán contra el titular con derecho inscrito y, si fuera declaradas fundadas, darán únicamente derecho a que se ordene el pago de una indemnización de carácter pecuniario por daños y perjuicios en favor del demandante. En tales casos el titular con derecho inscrito mantendrá la validez legal de su título inscripción, los que serán incontestables mediante acción, pretensión o procedimientos alguno, y quedará obligado al pago de la indemnización aludida.

Las acciones a que se refiere el presente artículo caducarán en el plazo establecido por el inciso 4) del artículo 2001° del Código Civil.



**TITULO III**  
**DE LA ADJUDICACION DE TIERRAS**  
**DEL ESTADO CON FINES DE VIVIENDA**

**Artículo 19.-** Declárese de interés nacional el establecimiento de un proceso único y simplificado para el acceso a la propiedad predial de terrenos del Estado para los sectores de menores recursos, que garantice que:

- a) La población de menores recursos pueda acceder a la propiedad de terrenos con fines de vivienda, sin necesidad de recurrir a invasiones de tierras estatales o privadas.
- b) El Estado cuente con la información sobre las tierras de su propiedad que pueden ser adjudicadas a la población para satisfacer sus necesidades de vivienda; y,
- c) El Estado pueda responder a la demanda de terrenos para fines de vivienda de manera ordenada, sobre la base de una administración de las tierras estatales disponibles para dicho fin, que permita la ejecución de programas de adjudicación.

**Artículo 20°.-** Aquellos terrenos de propiedad estatal que hubieran sido invadidos u ocupados ilegalmente con posterioridad al 31 de Octubre de 1993 y sus ocupantes, se adecuaran a lo dispuesto en el presente Título III, siguiendo el procedimiento de adjudicación de tierras establecido por los artículos 19° al 27° de la presente Ley.

La posesión inmediata, directa y física de un terreno del Estado por invasión u otro medio de ocupación ilegal con posterioridad al 31 de Octubre de 1993, no genera derecho expediticio alguno.

COFOPRI no adjudicará los terrenos ocupados ilegalmente a sus propios poseedores. Dichos poseedores deberán inscribirse en el Padrón a que se refiere el Artículo 27° de la presente ley, a efectos de que sean considerados en alguno de los programas de adjudicación.

**Artículo 21°.-** La formalización y adjudicación de la propiedad en terrenos del estado para fines urbanos se ceñirá a lo dispuesto en la presente ley y sus reglamentos, los que se ajustarán a los principios de la Ley N°25035, de Simplificación Administrativa.

**Artículo 22°.-** Las municipalidades provinciales definirán las



áreas de expansión urbana dentro de su jurisdicción, precisando e informando a COFOPRI lo siguiente:

- a) Los límites y las áreas correspondientes a la expansión urbana;
- b) Las áreas reservadas de equipamiento social (para educación, salud y recreación);
- c) La proyección de los esquemas viales primarios y secundarios con el fin de realizar las reservas de áreas respectivas; y,
- d) Los terrenos no aptos para fines de vivienda por constituir zonas riesgosas; carentes de condiciones de higiene y salubridad; zonas con valor histórico; zonas de explotación minera; y, zonas reservadas para la defensa nacional, determinados en coordinación con las entidades públicas encargadas.

El reglamento establecerá la forma, plazos, el mecanismo y las condiciones mediante los cuales COFOPRI asegurará la ejecución de lo dispuesto en el presente artículo.

**Artículo 23°.-** No podrán ser objeto de adjudicación para fines de vivienda, las áreas que se refieren los incisos b), c) y d) del artículo 22° de la presente Ley, ni los de propiedad privada.

**Artículo 24°.-** El Registro Predial Urbano inscribirá automáticamente a nombre del Estado las áreas reservadas a que se refieren los incisos b) y c) del artículo 22° de presente ley, a fin de proteger el crecimiento ordenado de la Ciudad.

**Artículo 25°.-** COFOPRI elaborará el inventario de Tierras para fines de Vivienda sobre la base de la información proporcionada por las municipalidades provinciales, precio de los terrenos que serán materia de adjudicación.

**Artículo 25°.-** COFOPRI elaborará el inventario de Tierras para fines de Vivienda sobre la base de la información proporcionada por las municipalidades provinciales que incluirá las tierras estatales disponibles y los elementos que faciliten establecer precio de los terrenos que serán materia de adjudicación.

**Artículo 26°.-** COFOPRI aprobará el Plano Perimétrico Trazado y Lotización de terrenos objeto de adjudicación, el mismo que será inscrito en el Registro Predial Urbano a nombre de COFOPRI.

**Artículo 27°.-** COFOPRI llevará un Padrón de Solicitantes de Terrenos para Vivienda en el que se inscribirán los interesados que no cuenten con otra propiedad predial urbana en la provincia.

La prioridad para la adjudicación de los terrenos solicitados se regula teniendo como base el orden de inscripción en el Padrón.

#### TITULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

**Artículo 28°.-** El Programa de Formalización de la Propiedad, que incluye en Sistema Arbitral Especial a que se refiere el artículo 17° de la presente ley, se pondrá en funcionamiento progresivamente en todo el país, de acuerdo a un cronograma que establecerá COFOPRI mediante directiva.

Los procedimientos en trámite en las zonas en que COFOPRI asume competencia, serán resueltos por dicha entidad de acuerdo a las disposiciones establecidas en sus reglamentos y directivas.

**Artículo 29°.-** En tanto no se emitan las Directivas a que se refiere el artículo anterior las entidades públicas que a la fecha de vigencia de la presente Ley se encontraban dotadas de competencia relacionadas con la formalización de la propiedad, continuarán ejerciéndolas hasta que sean notificadas por COFOPRI. En tanto no se apruebe el Estatuto, el Registro Predial de Lima culminará su proceso de reorganización cubriendo las plazas vacantes.

Todas las entidades mencionadas aplicarán los procedimientos en trámite lo dispuesto en los Decretos Legislativos Nos. 495 y 496 y los Decretos Supremos N° 001-90-VC y N° 002-90-VC.

**Artículo 30°.-** Las municipalidades provinciales aplicarán el Reglamento de Habilitación Urbana para Urbanizaciones Populares aprobado por el Decreto Supremo N° 001-90-VC. (Nota: Modificado actualmente por el procedimiento establecido en la Ley 26878).

Las urbanizaciones populares que cuenten con construcciones consolidadas, quedarán automáticamente incorporadas en el área de

expansión urbana de la municipalidad provincial correspondiente y, en tanto las referidas municipalidades no le asigne zonificación residencial de densidad media.

**Artículo 31°.-** Modifícase el inciso d) del Artículo 2° del Decreto Legislativo 495, el mismo que queda redactado de la siguiente manera «Se entiende por urbanizaciones populares, aquellas de las que son titulares las Cooperativas de Vivienda, las Asociaciones Pro-Vivienda, Asociaciones de Vivienda, Juntas de Propietarios, Juntas de Compradores y cualquier otra forma asociativa con fines de vivienda».

**Artículo 32°.-** Las prendas agrícolas que constituyan los propietarios o poseedores de predios rurales inscritos en el Registro Predial de Lima, se registrarán exclusivamente en las partidas registrales de dichos predios. El Reglamento establecerá los requisitos y procedimientos para la inscripción y puesta en funcionamiento de lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 33°.-** Modifícase el artículo 17° de la Ley N° 26366 el mismo que quedará redactado de la siguiente manera: «El Directorio es el Organo de la Superintendencia encargado de aprobar las políticas de su administración. Está integrado por el Superintendente Nacional de los Registros Públicos, quien lo preside, por un representante de la Presidencia del Consejo de Ministros, un representante del Ministerio de Economía y Finanzas y un representante del Ministerio que Preside COFOPRI, quien sólo tendrá derecho a voz».

**Artículo 34°.-** A efectos de la implementación del Programa de Formalización de la Propiedad a que se refiere la presente ley, exonérase a COFOPRI y al Registro Predial Urbano de la aplicación de las normas sobre proceso presupuestario, austeridad, remuneraciones y mecanismos de contratación o contrata, establecidos en la Ley Marco del Presupuesto del Sector Público y en la Ley Anual del Presupuesto vigente y sus modificatorias.

Considérese a COFOPRI y al Registro Predial Urbano como entidades en proceso de implementación por un periodo de tres años, contados desde la vigencia de la presente ley. Sus presupuestos y procesos presupuestarios, normas de austeridad y remuneraciones son determinados mediante directiva de cada una de estas entidades, tomando en cuenta criterios similares a los establecidos por la Oficina



de Instituciones y organismos del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas.

La contratación de los bienes y servicios requeridos por COFOPRI y Registro Predial Urbano para el desarrollo del Programa de Formalización de Propiedad se realizará a través de concurso o adjudicación directa, mediante procedimientos, excepciones y montos cuyas características se establecerá en el reglamentos que aprueben dichas entidades mediante directivas. Los reglamentos deberán prever procedimientos que garanticen que la elección de los proveedores contratistas y consultores sea el resultado de un proceso de selección entre varias las más competitivas del mercado o que la experiencia en el desarrollo de la actividades relacionadas con el Programa de Formalización en el país ofrezca ventajas significativas para la realización de las actividades contratadas.

El FOPROP será administrado directamente por COFOPRI, según procedimientos y pautas que establezca mediante directiva y en concordancia con la disposiciones de las fuentes proveedoras de sus recursos, quedando exonerado de las normas de la Ley Anual de Presupuesto vigente y sus modificatorias.

El Registro Predial Urbano administrará directamente sus recursos propios, que le sean asignados y los provenientes de donaciones, legados, créditos internos externos de fuentes bilaterales o multilaterales o de la cooperación técnica internacional, que se obtengan para el cumplimiento de los fines de esta ley.

Asimismo, autorízase al Gerente General de COFOPRI y a la máxima autoridad del Registro Predial Urbano para que gestionen los recursos necesarios ante las autoridades pertinentes.

**Artículo 35°.-** Exonérase del impuesto de alcabala a la primera transferencia de dominio realizada por el Estado en favor de Urbanizaciones Populares, en los procesos de regularización de su propiedad seguidos durante la ejecución del Programa de Formalización de la Propiedad.

**Artículo 36°.-** Las transferencias, información, documentación y cualquier otra acción dispuesta por COFOPRI o el Registro Predial Urbano para la ejecución del Programa de Formalización de la Propie-



dad estarán exoneradas del pago de cualquier tasa, arancel derecho registral o municipal u otro cobro por los servicios requeridos.

**Artículo 37°.-** La presente Ley será reglamentada mediante Decretos Supremos, con excepción de aquellos reglamentos que deban ser aprobados mediante directivas de COFOPRI o del Registro Predial Urbano, conforme a lo dispuesto en esta ley.

**Artículo 38.-** Deróganse el penúltimo párrafo del artículo 2°, el inciso b) del artículo 14°, el segundo párrafo del artículo 15° el segundo párrafo del artículo 19° y la primera la séptima y la novena disposición complementaria de la Ley N° 26366. Asimismo deróguese, modifíquese o déjese sin efecto las demás normas que se opongan a la presente ley.

**Artículo 39°.-** La presente Ley entrará en vigencia al día siguientes de su publicación en el Diario Oficial *El Peruano*.

**POR TANTO:**

Mandato se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso;

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de marzo de mil novecientos noventa y seis.

APRUEBAN EL ESTATUTO DE LA COMISION DE  
FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI

DECRETO SUPREMO N° 014-98-MTC

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 803 se creó la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI), como organismo rector máximo encargado de diseñar y ejecutar de manera integral, comprehensiva y rápida un Programa de Formalización de la Propiedad y de su mantenimiento dentro de la formalidad, a nivel nacional, centralizando las competencias y toma de decisiones a este respecto;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-97-MTC del 11 de julio de 1997, se aprobó el Estatuto de la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI;

Que, los Artículos 6° al 8° del Decreto Supremo N° 019-98-PCM han establecido las «Disposiciones Generales sobre la Formalización de la Propiedad» y el «Procedimiento de Formalización de la Propiedad»;

Que, la Ley N° 26785 ha otorgado a COFOPRI la competencia para rectificar de oficio el área, perímetro y linderos de los predios contenidos en los planos aprobados por entidades que hayan realizado saneamiento físico-legal o habilitaciones urbanas;

Que, los Artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 26878 han establecido los procedimientos administrativos que deberá seguir COFOPRI para ejercer sus competencias de «Formalización de Centros Urbanos Informales» y de «Declaración de Propiedad» mediante la Regularización del Tracto Sucesivo y la Prescripción Adquisitiva de Dominio;

Que, los Artículos 9° al 21° del Decreto Supremo N° 019-98-PCM han establecido los procedimientos administrativos que deberá seguir la COFOPRI para ejercer sus competencias de formalización de lotes comerciales y de terrenos ocupados por mercados públicos;

Que, el Decreto Supremo N° 017-98-PCM establece la participación de COFOPRI en la calificación de zonas arqueológicas ocupadas por asentamientos humanos, con el fin de hacer viable la formalización de la propiedad;

Que, los Artículos 24° al 26° del Decreto Supremo N° 013-98-PCM han regulado las competencias de COFOPRI de identificar e inscribir su titularidad sobre terrenos estatales con vocación urbana y transferir parte de ellos a MIVIVIENDA, así como la función de evaluar la adjudicaciones de terrenos para vivienda, con el fin de disponer su reversión;

Que, el ejercicio de las competencias y funciones descritas, la extensión de las actividades a nivel nacional y la creación del Proyecto Especial «Derechos de Propiedad Urbanos», requieren una reorganización de su estructura orgánica y funcional, por lo que resulta necesario modificar sus Estatutos;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú.

#### **DECRETA:**

**Artículo 1°.-** Apruébase el Estatuto de la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) que forma parte integrante del presente Decreto Supremo y que consta de quince (15) títulos y cincuentisiete (57) artículos.

**Artículo 2°.-** Deróguese el Decreto Supremo N° 016-97-MTC y las disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, los quince días del mes de junio de mil novecientos noventa y ocho.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

ANTONIO PAUCAR CARBAJAL  
Ministro de Transportes, Comunicaciones,  
Vivienda y Construcción

# ESTATUTO DE LA COMISION DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI

## TITULO I DEL CONTENIDO Y ALCANCE DEL ESTATUTO

**Artículo 1°.-** El presente Estatuto norma la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones, estructura orgánica administrativa y funcional, los proyectos especiales, el régimen económico, financiero y laboral, la aplicación progresiva de la acciones de formalización de la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI. Además, regula la estructura orgánica funcional del Proyecto Especial «Derechos de Propiedad Urbanos».

## TITULO II DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS Y FUNCIONES

**Artículo 2°.-** La COFOPRI es un Organismo Público Descentralizado creado por el Decreto Legislativo N° 803. Se encuentra adscrita al sector Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción o al sector cuyo titular haya sido designado como Presidente de la COFOPRI. Se encuentra dotada de personería jurídica de derecho público y goza de autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera.

**Artículo 3°.-** La COFOPRI tiene por finalidad diseñar y ejecutar de manera integral, comprehensiva y rápida un Programa de Formalización de la Propiedad y de su mantenimiento dentro de la formalidad, a nivel nacional. Para ello, el Decreto Legislativo N° 803 ha centralizado y adjudicado a COFOPRI, de manera exclusiva y excluyente, las competencia y toma de decisiones correspondientes.

**Artículo 4°.-** Es objeto principal de la COFOPRI que la propiedad predial de los sectores informales de menores recursos se puede convertir en activos líquidos que pueda integrarse al mercado y ser objeto de transacciones, incrementando el valor de la propiedad y posibilitando a su propietarios el acceso a los servicios de infraestructura básica.

**Artículo 5°.-** Son funciones generales y competencia de la COFOPRI:



- a) las establecidas en el Decreto Legislativo N° 803;
- b) las establecidas en la Ley N° 26785;
- c) las establecidas en los Artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 26878;
- d) las establecidas en los Decretos Supremos N°s. 019-98-PCM, 017-98-PCM y 013-98-PCM; y ,
- e) otras que le asignen las leyes y normas de menor jerarquía.

### TITULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

**Artículo 6°.-** Para el cumplimiento de sus fines, la COFOPRI cuenta con los siguientes órgano que forman la siguiente estructura orgánica:

- I. Alta Dirección
  - Presidencia
  - Coordinador Nacional de la Formalización
  
- II. Organo de Control
  - Oficina de Auditoría Interna
  
- III. De la Estructura Orgánica Administrativa
  - Gerencia General
  - Gerencia General Adjunta
  - Gerencia Legal
  - Gerencia de Presupuesto
  - Gerencia de Administración
  - Gerencia de Sistemas
  
- IV. De la Estructura Orgánica Funcional
  - Gerencia de Planeamiento y Operaciones
  - Tribunal Administrativo de la Formalización
  - Gerencia de Titulación
    - Jefatura de Asentamientos Humanos
    - Jefatura de Adjudicaciones
  - Gerencia de Declaración y Regularización de Propiedad
  - Gerencia de Campo
    - Unidad de Operaciones de Campo
    - Unidad de Empadronamiento
    - Unidad de Difusión
    - Unidad de Atención al Público

- V. Organos Desconcentrados
  - Oficinas Zonales
  - Oficinas Locales

- VI. Proyectos Especiales

#### TITULO IV DE LA ALTA DIRECCION DE LA PRESIDENCIA DE LA COFOPRI

**Artículo 7°.-** La Presidencia es el órgano máximo de COFOPRI y se encuentra a cargo del Ministro de Estado designado por el Presidente de la República. La Presidencia se constituye en Directorio cuando el Presidente de la República designa otros miembros, además de la Presidencia, mediante Resolución Suprema.

**Artículo 8°.-** Son funciones de la Presidencia de COFOPRI:

- a) Supervisar la gestión institucional, aprobar las políticas generales de administración y ejercer la representación de la institución en los actos públicos y privados de la institución;
- b) Ejercer la titularidad del pliego;
- c) Reportar directamente al Presidente de la República sobre el desarrollo del Programa de Formalización de la Propiedad;
- d) Proponer al Presidente de la República o aprobar, según corresponda, los mecanismos y reformas institucionales, legales y de organización para el desarrollo del Programa de Formalización de la Propiedad, para promover que las transacciones sobre las propiedades formalizadas se mantengan dentro de la formalidad, y, para el desarrollo de la inversión privada y pública en la prestación de servicios complementarios relacionados con la propiedad;
- e) Proponer al Presidente de la República la designación del Coordinador Nacional de la Formalización, del Gerente General, del Gerente de Planeamiento y Operaciones y de los miembros del Tribunal Administrativo de la Formalización;
- f) Informar a las entidades públicas respectivas sobre la identificación de mecanismos que incrementen los costos para mantener formalizada la propiedad y solicitar a las instancias pertinentes su eliminación o modificación con el fin de reducir dichos costos de transacción;

- g) Aprobar los presupuestos, las memorias, los balances y estados financieros de carácter anual;
- h) Suscribir los títulos de propiedad registrados que otorgue la institución y los instrumentos o constancias de inscripción y/o rectificación registral de títulos y otros documentos cuya formalización haya sido ejecutada y su registro promovido por COFOPRI. Esta facultad incluye la suscripción de los títulos que estuvieran pendiente en caso de imposibilidad temporal o cese del anterior responsable de la Presidencia. La suscripción podrá realizarse mediante la impresión mecanizada de la firma, empleando medios de conservación magnética de la misma;
- i) Delegar la facultad de suscribir los títulos, prevista en el literal anterior;
- j) Aprobar las Directivas que regulen el ejercicio de las competencias correspondientes a la formalización de la propiedad hasta el otorgamiento de los títulos respectivos, conforme a lo dispuesto por el inciso d) del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 803. Estas Directivas regularán el ejercicio de las funciones y competencias descritas en el Artículo 5° de la presente norma y otras que le asignen las leyes y normas de menor jerarquía;
- k) Aprobar las Directivas que regulen las actividades de otras entidades que hubieran tenido competencias vinculadas con la formalización de la propiedad, las actividades de transferencia del acervo documentario y otras acciones que deberán ejecutar en favor de la institución, conforme a lo dispuesto por el Artículo 9° del Decreto Legislativo N° 803;
- l) Aprobar las Directivas de formalización de la propiedad de los programas de vivienda ejecutados por el Estado, conforme a lo dispuesto por el Artículo 15° del Decreto Legislativo N° 803;
- m) Aprobar las Directivas que establezcan el cronograma de aplicación progresiva del Programa de Formalización de la Propiedad en todo el país, conforme a lo dispuesto por el Artículo 28° del Decreto Legislativo N° 803 y, en dicho contexto, aprobar las directivas de creación de los Organos Desconcentrados.
- n) Aprobar las Directivas a que se refiere el Artículo 34° del Decreto Legislativo N° 803;
- o) Aprobar el reglamento que fije los procedimientos administrativos, requisitos, instancias y plazos aplicables a las diferentes acciones de formalización de la propiedad que ejecuta COFOPRI, conforme a lo dispuesto por el Artículo 16° del Decreto Legislativo N° 803. Este reglamento deberá ser aprobado mediante Decreto Supremo, confor-



me lo ordena el Artículo 37° del Decreto Legislativo N° 803.

- p) Aprobar los reglamentos del Decreto Legislativo N° 803, con excepción de las materias que deben ser reglamentadas mediante Directiva, conforme a lo dispuesto por el Artículo 37° del Decreto Legislativo N° 803;
- q) Aprobar la creación de Proyectos Especiales y designar a sus gerentes;
- r) Aprobar la celebración de convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera, relacionados con la formalización de la propiedad, con instituciones nacionales, internacionales y extranjeras, y autorizar al Gerente General para su suscripción;
- s) Aprobar, promover y sustentar ante las entidades estatales respectivas la celebración de convenios, acuerdo y contratos con organismos multilaterales, que tengan por objeto asuntos relacionados con la formalización de la propiedad;
- t) Aceptar legados y donaciones y toda otra liberalidad que se haga en favor de la institución, solicitando la aprobación de la Resolución Suprema autoritativa respectiva;
- u) Designar al representante ante el Directorio de la SUNARP;
- v) Convocar las sesiones del Directorio de la institución, cuando se hubiera establecido;
- w) solicitar informes al Coordinador Nacional de la Formalización, a la Gerencia General y a la Gerencia de Planeamiento y Operaciones;
- x) Modificar el presente Estatuto;
- y) Delegar las funciones descritas en este artículo; y,
- z) Las demás que le señalan las normas aplicables a la institución.

**Artículo 9°.-** De haberse conformado el Directorio a que se refiere el Artículo 7°, las funciones serán ejercidas por dicho órgano. Se exceptúan las situaciones en las que fuera necesario que la Presidencia de COFOPRI ejerza directamente las funciones, en cuyo caso dará cuenta de ello a los miembros del Directorio.

**Artículo 10°.-** El quórum del Directorio para sesionar válidamente es la mayoría simple de sus miembros y el quórum, para adoptar acuerdos es la mayoría de los asistentes. Todo acuerdo requiere la aprobación de la Presidencia de COFOPRI. En caso de empate, la Presidencia de COFOPRI tiene voto dirimente.

Las sesiones y acuerdos del Directorio constarán en actas que serán legalizadas conforme a ley. En las actas contará la fecha, lugar, hora, nom-



bre de los asistentes, asuntos tratados, votos emitidos, acuerdos adoptados y constancias que los miembros quieren asentar. La elaboración y conservación de las actas estará a cargo del Gerente General.

**Artículo 11°.-** El Coordinador Nacional de la Formalización ejerce las funciones consultivas y de estudio o investigación de COFOPRI. Su designación recae en un especialista de reconocida capacidad y experiencia en las materias relacionadas con la formalización de la propiedad predial. Es designado por el Presidente de la República mediante Resolución Suprema, a propuesta de la Presidencia de COFOPRI. Es cargo de confianza.

**Artículo 12°.-** Son funciones del Coordinador Nacional de la formalización:

- a) Emitir opinión especializada en los asuntos que sean sometidos a su consideración en materia de formalización de la propiedad;
- b) Directamente o a través de terceros seleccionados, contratados y supervisados por la Gerencia General conforme a lo previsto en el inciso d) de este artículo, realizar los estudios e investigaciones necesarios para complementar el marco institucional, legal y de organización correspondiente a las competencias y acciones de COFOPRI, en especial las referidas a:
  - la formalización de la propiedad predial en general;
  - la identificación, eliminación y reducción de los mecanismos que incrementen los costos para mantener formalizada la propiedad;
  - el desarrollo de los mecanismos para promover que las transacciones sobre la propiedad se mantengan dentro de la formalidad;
  - los mecanismos para el desarrollo de la inversión privada en crédito, servicios públicos y otros en los sectores formalizados;
  - toda otra materia cuya competencia haya sido asignada a la institución por su leyes, normas y directivas reglamentarias.
- c) Asesorar el diseño y la ejecución del Plan de Formalización de la Propiedad, sus planes integrantes y proyectos especiales. Cuando estos Proyectos Especiales lo propongan, podrá aceptar la supervisión del desarrollo general de su diseño y ejecución;
- d) Solicitar a la Gerencia General la identificación, convocatoria, selección y contratación de los asesores, expertos e instituciones especializadas a que se refiere el Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 803,

que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones descritas en este artículo, en especial las previstas en los literales a), b) y c). La Gerencia Legal, en el marco de sus propias funciones, será responsable exclusiva de que las contrataciones que realice la Gerencia General se refieran a las funciones descritas en este artículo y a los objetivos y competencias de COFOPRI, así como de supervisar y verificar que se ejecuten cumpliendo las disposiciones legales y los contratos correspondientes;

- e) Solicitar a la Gerencia General, a la Gerencia de Planeamiento y Operaciones y a los demás órganos de la institución los informes sobre sus actividades, que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- f) Proponer a la Presidencia de COFOPRI la aprobación o presentación a los órganos competentes de las reformas institucionales, legales y de organización que se diseñen y requieran ejecutarse. Además, informarle acerca de los mecanismos que incrementan los costos para mantener formalizada la propiedad que se hubieran identificado y las propuestas para eliminarlos o reducirlos;
- g) Proponer a la Gerencia de Planeamientos y Operaciones las políticas generales en materia de formalización de la propiedad;
- h) Informar a la Presidencia de la COFOPRI sobre el avance de las campañas de formalización y recomendar a los órganos de COFOPRI las medidas que resulten acucadas para su mejor desarrollo;
- i) Proponer a la Presidencia de la COFOPRI la aprobación de las Directivas relacionadas con la formalización de la propiedad;
- j) Proponer a la Presidencia de COFOPRI la celebración de convenios, acuerdos y contratos con organismos multilaterales, que tengan por objeto asuntos relacionados con la formalización de la propiedad, a que se refiere el literal r) del Artículo 8°;
- k) Proponer a la Presidencia de COFOPRI la designación del Gerente General, del Gerente de Planeamiento y Operaciones, de los miembros del Tribunal Administrativo de la Formalización y del representante del Sector al que pertenece COFOPRI ante el Directorio de la SUNARP;
- l) Proponer a la Presidencia de COFOPRI la creación de Oficinas Desconcentradas y a la Gerencia General la definición de su ámbito geográfico de jurisdicción, competencias y responsables;
- m) Proponer a la Presidencia de COFOPRI la creación de Proyectos Especiales y la designación de sus gerentes; y,
- n) Las demás que le señalan las normas aplicables a la institución.

## TITULO V DE LA OFICINA DE LA AUDITORIA INTERNA

**Artículo 13°.-** El control de las actividades de la institución es ejercido por la Oficina de Auditoría Interna, de conformidad con la legislación vigente.

La Oficina de Auditoría Interna es el órgano encargado del control interno posterior de la gestión de COFOPRI, en forma integral, sistemática y permanente, en armonía con la normatividad del Sistema Nacional de Control y la política establecida por la Alta Dirección de la institución. Su jefe es designado por Resolución Suprema, con conocimiento de la Contraloría General de la República.

## TITULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGANICA ADMINISTRATIVA

### CAPITULO I DE LA GERENCIA GENERAL

**Artículo 14°.-** La Gerencia General es el órgano ejecutivo que dirige la Estructura Orgánica Administrativa y es responsable de la marcha administrativa de la institución. Es designado mediante Resolución Suprema, a propuesta de la Presidencia de COFOPRI. Es cargo de confianza

**Artículo 15°.-** Son funciones de la Gerencia General:

- a) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Presidencia de COFOPRI y reportar su cumplimiento directamente a ella;
- b) Supervisar, dirigir y coordinar las actividades de la institución y de las instituciones privadas especializadas contratadas. Para atender las solicitudes y ejecutar los requerimientos de los diferentes órganos de la institución, puede delegar a la Gerencia General Adjunta las funciones necesarias, y la Gerencia Legal tiene la función y responsabilidad exclusiva de pronunciarse sobre la viabilidad legal de las solicitudes y requerimientos que le sean consultado, previamente a su atención;
- c) Proponer a la Presidencia de COFOPRI la aprobación de las directivas que fueran necesarias en materia administrativa, presupuestal,



- de organización y estatutaria para el adecuado desarrollo de las operaciones de COFOPRI;
- d) Dictar la resoluciones de Gerencia General que fueran necesarias para precisar, aclarar y reglamentar el contenido y dar un adecuado cumplimiento de las directivas a que se refiere el inciso c) de este artículo;
  - e) Disponer la ejecución de las acciones necesarias para satisfacer los requerimientos del Programa Nacional de Formalización, de sus planes integrantes y de los Proyectos Especiales. Para ello tiene la facultad de tomar decisiones administrativas, presupuestales y de organización institucional;
  - f) Aprobar la adquisición y contratación de bienes, obras, asesorías y servicios que incluyen las consultorías, para lo cual tendrá la facultad de negociar, acordar, aprobar, celebrar, modificar, resolver, rescindir y suscribir todo tipo de actos y contratos necesarios para la ejecución de las actividades, estudios, investigaciones, asesorías y acciones que requiera la institución, el Plan de Formalización de la Propiedad, sus planes integrantes y proyectos especiales.
  - g) Negociar, acordar y suscribir los convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera, relacionados con la formalización de la propiedad, con instituciones nacionales, internacionales y extranjeras, que hayan sido aprobados por la Presidencia de COFOPRI conforme al inciso q) del Artículo 9º;
  - h) Aprobar mediante resolución de Gerencia General la política de remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones e incentivos al personal de la institución;
  - i) Aprobar mediante resolución de Gerencia General los planes y mecanismos para el entrenamiento y la capacitación del personal de la institución;
  - j) Crear mediante resolución de Gerencia General las Jefaturas y Unidades que proponga la Gerencia de Planeamiento y Operaciones y que sean compatibles con las condiciones administrativas y presupuestales de la institución;
  - k) Nombrar, contratar, suspender, sancionar, remover y cesar al personal de la institución, con excepción de los cargos directivos de confianza que son designados mediante Resolución Suprema, los miembros del Tribunal Administrativo de la Formalización y los encargados de las Jefaturas y Unidades de la Estructura Orgánica Funcional.
  - l) Ejercer la representación legal de la institución en todos los actos, procedimientos judiciales, administrativos y arbitrales, decisiones, convenios y contratos que realice o celebre;



- m) Informar a la Presidencia de COFOPRI y al Coordinador Nacional de la Formalización sobre sus acciones y decisiones, pudiendo acompañar a sus informes la opinión de la Gerencia General Adjunta o de la Gerencia Legal;
- n) Proponer para la aprobación de la Presidencia de COFOPRI, los planes, programas, presupuestos, memorias, balances y los estados financieros anuales de la institución;
- o) Proponer a la Presidencia de COFOPRI la aceptación de legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan en favor de la institución;
- p) Delegar a la persona natural o jurídica que estime conveniente la defensa de los intereses y derechos de la institución, de sus funcionarios y sus trabajadores que sean emplazados por el ejercicio de sus funciones, para presentarse ante cualquier autoridad política, judicial, arbitral o administrativa, con las facultades de representación correspondientes;
- q) Establecer mediante resolución de Gerencia General el ámbito geográfico de jurisdicción y las competencias de los Organos Desconcentrados, así como el ámbito geográfico de jurisdicción de la Oficina Central de COFOPRI;
- r) Designar a los gerentes y responsables de la estructura orgánica administrativa y a los Gerentes y responsables de los Organos Desconcentrados;
- s) Aprobar los manuales y reglamentos de organización y funciones de los Proyectos Especiales y designar a sus responsables;
- t) Ser última instancia en materia de las resoluciones y actos dictados por los órganos que componen la Estructura Orgánica Administrativa;
- u) Delegar sus funciones y facultades, o parte de ellos, a los Gerentes de la Estructura y Orgánica Administrativa, de los Organos Desconcentrados y de los Proyectos Especiales. El ejercicio de las funciones delegadas es de exclusiva responsabilidad de quien recibiera la delegación;
- v) Expedir las resoluciones de Gerencia General sobre los asuntos de su competencia establecidos en este Estatuto;
- w) Las demás que le señalan las normas aplicables a la institución y las que sean inherentes a su cargo.

**Artículo 16°.-** La Gerencia General podrá contar con una Gerencia General Adjunta encargada de prestarle apoyo, para lo cual mediante resolución de Gerencia General se le delegará las funciones nece-

sarias. La delegación de produce automáticamente y respecto de todas las funciones de la Gerencia General, en caso de ausencia justificada de este último. El ejercicio de las funciones delegadas es de exclusiva responsabilidad del Gerente General Adjunto. Es designado por el Gerente General, de quien depende jerárquicamente.

## CAPITULO II

### DE LAS GERENCIAS LEGAL, DE PRESUPUESTO, DE ADMINISTRACION Y DE SISTEMAS

**Artículo 17°.-** Las Gerencias Legal, de Presupuesto, de Administración y de Sistemas son órganos de apoyo dirigidos por Gerentes designados por el Gerente General, de quien dependen jerárquicamente. Sus funciones pueden ser delegadas, total o parcialmente, mediante resolución de la Gerencia General. El ejercicio de las funciones delegadas es de exclusiva responsabilidad de quien recibiera la delegación. Sus funciones son precisadas y ampliadas en el Reglamento y Manual de Organización y funciones que se aprobará mediante resolución de la Gerencia General.

**Artículo 18°.-** La Gerencia Legal, que también podrá denominarse Gerencia de Asesoría Legal tiene por función prestar asesoría y opinión de carácter jurídico sobre las acciones que realicen los órganos de la Estructura Orgánica Administrativa y de la Estructura Orgánica Funcional, respecto de las cuales el Coordinador Nacional de la Formalización, el Gerente General o el Gerente de Planeamiento y Operaciones soliciten su participación; defender o supervisar la defensa de los intereses de la institución y de sus funcionarios y trabajadores cuando sean emplazados por el ejercicio de sus funciones; tramitar y vigilar que los órganos respectivos respondan las solicitudes que presenten los interesados; tramitar las impugnaciones y reclamaciones que presenten los interesados; y, emitir informes sobre otros asuntos de su competencia.

La Gerencia Legal tiene la responsabilidad exclusiva por los actos que realicen el Coordinador Nacional de la Formalización, el Gerente General y el Gerente de Planeamiento y Operaciones, cuando dichos actos cuenten con la opinión de carácter jurídico favorable de la Gerencia Legal. Tal opinión deberá ser emitida en el plazo que estos órganos requieran.

**Artículo 19°.-** La Gerencia de Presupuesto tiene por función formular, proponer a la Gerencia General y supervisar el planeamiento, la

formulación, la aprobación, la programación, la ejecución y la evaluación de los presupuestos y medidas presupuestales necesarios para la ejecución de las acciones de COFOPRI.

**Artículo 20°.-** La Gerencia de Administración tiene por función organizar, proponer a la Gerencia General, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar las actividades administrativas, de contabilidad, de tesorería, de personal y de los servicios administrativos, así como la utilización de los recursos financieros y de los bienes patrimoniales de la institución.

**Artículo 21°.** La Gerencia de Sistemas tiene por función planear, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los planes de la institución en materia informática; diseñar desarrollar y poner en funcionamiento los sistemas informáticos; administrar y organizar el procesamiento de las bases de datos, los sistemas de información, comunicación y aplicaciones requeridos por la institución; organizar y emitir los informes requeridos; llevar el control de la emisión de títulos, instrumentos de inscripción y/o rectificación registral y otras constancias que expida COFOPRI en sus acciones de formalización de la propiedad; y, tutelar el contenido, conservación y correcta utilización de la información contenida en los sistemas informáticos de la institución.

## TITULO VII DE LA ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL

### CAPITULO I DE LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y OPERACIONES

**Artículo 22°.-** La Gerencia de Planeamiento y Operaciones es el órgano ejecutivo que dirige la Estructura Orgánica Funcional y es responsable de las operaciones de formalización de la propiedad que realiza la institución. Es designado mediante Resolución Suprema, a propuesta de la Presidencia de COFOPRI. Es cargo de confianza.

**Artículo 23°.-** Son funciones de la gerencia de Planeamiento y Operaciones:

- a) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Presidencia de COFOPRI y reportar su cumplimiento directamente a ella;



- b) Aplicar las recomendaciones propuestas por el Coordinador Nacional de la Formalización en relación a las actividades de formalización;
- c) Dirigir y coordinar las actividades operativas de la institución en materia de formalización de la propiedad;
- d) Realizar el planeamiento estratégico de las actividades de formalización de la Propiedad a las diferentes áreas geográficas del país; y, diseñar y ejecutar las campañas de formalización de la propiedad;
- e) Supervisar y coordinar las operaciones de las Gerencias, Jefaturas y Unidades a su cargo y solicitarles los informes sobre sus actividades;
- f) Solicitar a la Gerencia General la selección y contratación de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operativas. La Gerencia Legal, en el marco de sus propias funciones y siempre que haya sido consultada, será responsable exclusiva de que las contrataciones que realice la Gerencia General se refieran a las funciones operativas y competencias de COFOPRI, así como de supervisar y verificar que se ejecuten cumpliendo las disposiciones legales y los contratos correspondientes;
- g) Comunicar o proponer al Coordinador Nacional de la Formalización los requerimientos de estudios e investigaciones que deban realizarse para completar el marco regulatorio para la ejecución de las actividades de formalización;
- h) Proponer a la Presidencia de COFOPRI las Directivas y normas necesarias que contemplen las disposiciones sustantivas y procesales para el ejercicio de las competencias de formalización;
- i) Proponer a la Presidencia de la COFOPRI la designación de los Gerentes de Titulación, Declaración de Propiedad y Campo;
- j) Proponer a la Gerencia general la creación de Jefaturas y Unidades;
- k) Designar a los responsables de las Jefaturas y Unidades dependientes de las Gerencias de Titulación, Declaración de Propiedad y Campo;
- l) Delegar sus funciones y facultades, o parte de ellos, a los Gerentes y Jefes de la Estructura Orgánica Funcional, de los Organos desconcentrados y de los proyectos especiales. El ejercicio de las funciones delegadas es de exclusiva responsabilidad de quien recibiera la delegación;
- m) Expedir resoluciones que establezcan los criterios, las metodologías y los procedimientos de formalización que deberán aplicar los órganos de la Estructura Orgánica Funcional y la resoluciones sobre otros asuntos de su competencia;



- n) Dictar disposiciones y disponer las acciones necesarias para la tutela y conservación del acervo documentario de la institución, coordinando previamente con la Gerencia General los aspectos administrativos y presupuestales; y,
- o) Las demás que le señalan las normas aplicables a la institución y las que sean inherentes a su cargo.

## CAPITULO II DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA FORMALIZACION

**Artículo 24°.-** El Tribunal Administrativo de la Formalización está integrado por cinco (5) vocales titulares, designados por periodos de tres (3) años consecutivos y renovables. Además, se designarán dos (2) vocales suplentes por similar periodo. Los vocales elegirán de su seno a un Presidente. Son designados mediante Resolución Suprema, refrendada por el Ministro que preside COFOPRI. Sus funciones son precisadas y ampliadas en el manual o reglamento de organización y funciones que se aprobará mediante resolución de la Gerencia General.

**Artículo 25°.-** Son requisitos para ser designado miembro del Tribunal Administrativo de la formalización: ser profesional con título de abogado, ingeniero o arquitecto, con no menos de cinco años de experiencia profesional en las materias de competencia del Tribunal y con reconocida solvencia moral. Al menos tres (3) de los miembros del Tribunal, entre éstos el Presidente, deberán ser abogados. El cargo de vocal del Tribunal será desempeñado a tiempo parcial o completo, según establezca la Gerencia general.

**Artículo 26°.-** El Tribunal Administrativo de la Formalización tiene las siguientes funciones:

- a) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los procesos relacionados con conflictos, controversias, declaraciones, determinaciones de mejor derecho, incertidumbre jurídicas o de hecho relacionados con las competencias de formalización de la propiedad asignadas a la institución, conforme a los procedimientos administrativos que rigen el ejercicio de las competencias de la institución, a que se refiere el inciso d) del Artículo 3° y el Artículo 37° del Decreto Legislativo N° 803;

- b) Conocer y resolver la reclamaciones administrativas que presenten los interesados contra los actos, decisiones y resoluciones de los órganos de la Estructura Orgánica Funcional;
- c) Adoptar los acuerdos que sean necesarios para su mejor desarrollo y funcionamiento;
- d) Establecer precedentes de observancia obligatoria, mientras dicha interpretación no sea modificada por resolución debidamente motivada por el Tribunal, en los casos particulares que conozca, cuando interpreta de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación aplicable; y,
- e) Solicitar información a cualquier organismo público.

Los miembros del Tribunal desempeñarán sus funciones con diligencia, autonomía e independencia de criterio. Los miembros del Tribunal sólo podrán ser removidos de sus cargos por incurrir en negligencia, incompetencia o inmoralidad.

**Artículo 27°.-** El Tribunal Administrativo de la Formalización se reúne válidamente con la mayoría de sus miembros. Sus acuerdos son válido si son adoptados por la mayoría de los vocales reunidos válidamente. El Presidente tiene voto dirimente en caso de empate.

**Artículo 28°.-** El Gerente Legal o quien éste designe actuará como secretario del Tribunal Administrativo de la Formalización, con las funciones que disponga el Manual o reglamento de Organización y Funciones.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS GERENCIAS DE TITULACION, DE DECLARACION Y REGULARIZACION DE PROPIEDAD Y DE CAMPO**

**Artículo 29°.-** Las Gerencias de Titulación, de Declaración y Regularización de Propiedad y de Campo son órganos ejecutivos, responsables de las operaciones de formalización de la propiedad que realiza la institución. Son designados por el Presidente de la República mediante Resolución Suprema, a propuesta de la Presidencia de COFOPRI. Son cargos de confianza. Sus funciones son precisadas y ampliadas en el Reglamento y Manual de Organización y Funciones que e aprobará mediante resolución de la Gerencia General.

**Artículo 30°.-** La Gerencia de Titulación tiene por función organizar, supervisar, dirigir, evaluar y aprobar las actividades de formalización de la propiedad de asentamientos humanos, centros urbanos informales y otros casos que sean establecidos mediante resolución de la Gerencia de Planeamiento y Operaciones.

Cuenta con una Jefatura de Asentamientos Humanos, una Jefatura de Adjudicaciones y otras Jefaturas que sean creadas mediante Resolución de la Gerencia General, cuyos responsable designados por resolución del Gerente de Planeamiento y Operaciones. Son funciones de la Gerencia de Titulación:

- a) Aprobar el reconocimiento y calificación de Asentamientos Humanos, Centros Urbanos Informales y otros casos que se establezcan; aprobar, modificar y rectificar Planos Perimétricos y de Trazado y Lotización y sus memorias; calificar a los poseedores de predios; definir el otorgamiento de títulos de propiedad; revisar y rectificar los documentos de propiedad otorgado por otras entidades; solicitar la inscripción registral de títulos y otros documentos de propiedad, mediante el procedimiento de formalización de la propiedad;
- b) Identificar e incorporar tierras erizadas a la titularidad de la COFO-PRI, solicitando su inscripción registral, con el fin de generar el Inventario de Tierras para fines de Vivienda previsto en el Artículo 25° del Decreto Legislativo N° 803;
- c) Disponer la revisión e los procedimientos de adquisición de terrenos con fines de vivienda en favor de personas naturales y jurídicas; evaluar el cumplimiento de las estipulaciones previstas en los contratos y convenios respectivos; y, disponer la reversión de dichos terrenos y la inscripción registral de su titularidad a nombre de COFOPRI, conforme a lo previsto en el Artículo 26° del Decreto Supremo N° 013-98-PCM;
- d) Adjudicar el derecho de propiedad sobre lotes de terrenos con fines de vivienda, en favor de los solicitantes inscritos en el Padrón de Solicitantes de Terrenos para Vivienda a que se refiere el Artículo 27° del Decreto Legislativo N° 803;
- e) Adjudicar el derecho de propiedad o el derecho de uso sobre lotes para fines comunales, fines comerciales en general y para el uso de instituciones públicas e instituciones privadas con fines benéficos; y,
- f) Resolver en primera instancia administrativa todas las impugnaciones promovidas respecto de sus decisiones, actos y resoluciones.
- g) Ejercer directamente o a través de las Jefaturas de Asentamientos



Humanos y Adjudicaciones, conforme lo precise el manual o reglamento de organización y funciones, las funciones descritas en este artículo; y,

- h) Otras que le sean asignadas en el Manual o reglamento de Organización y Funciones.

**Artículo 31°.-** La Gerencia de Declaración y Regularización de Propiedad tiene por función organizar, supervisar, dirigir, ejecutar, aprobar y evaluar las actividades de formalización de la propiedad consistentes en la Regularización del Tracto Sucesivo y la Prescripción Adquisitiva de Dominio a que se refieren el Artículo 12° del Decreto Legislativo N° 803 y los Artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 26878, que sean necesarios desarrollar en Asentamientos Humanos, Centros Urbanos Informales y Asociaciones de Vivienda y Provivienda, Cooperativas de Vivienda o cualquier otra forma asociativa con fines de vivienda.

Cuenta con las Jefaturas que sean creadas mediante Resolución de la Gerencia General, cuyos responsables son designados por resolución del Gerente de Planeamiento y Operaciones. Son funciones de la Gerencia de Declaración de Propiedad:

- a) Ejecutar los procedimientos de Declaración de Propiedad, mediante los procedimientos de declaración de la prescripción adquisitiva y de la regularización del tracto sucesivo, con el fin de formalizar su propiedad y posibilitar su inscripción registral;
- b) Ejecutar la rectificación de los planos de terrenos de propiedad de asociaciones y cooperativas de vivienda y provivienda y toda otra forma asociativa de vivienda, con el fin de posibilitar su inscripción adecuada en el registro;
- c) Promover la inscripción en el registro de los títulos, contratos y otros documentos de los propietarios de lotes, que hayan empleado los procedimientos de Declaración de Propiedad o que hayan obtenido la aprobación de su habilitación urbana;
- d) Promover la regularización de la representación legal de las organizaciones propietarias de terrenos con el fin de formalizar su propiedad y la de sus integrantes;
- e) Resolver en primera instancia administrativa todas las impugnaciones promovidas respecto de sus decisiones, actos y resoluciones;
- f) Ejercer directamente o a través de las Jefaturas que se creen, conforme lo precise el manual o reglamento de organización y funciones, las funciones descritas en este artículo; y,



- g) Otras que le sean asignadas en el Manual o reglamento de Organización y Funciones.

**Artículo 32°.-** La Gerencia de Campo tiene por función apoyar las actividades de formalización de la propiedad desarrolladas por las Gerencias de Titulación y de Declaración y Regularización de Propiedad mediante la organización, supervisión, dirección, evaluación y aprobación de las operaciones de campo, empadronamientos, verificaciones, promoción y difusión de la formalización de la propiedad y otras que le sean asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones.

Cuenta con Unidades de Operaciones de Campo, Empadronamiento, Difusión y Atención al Público y otras Unidades que sean creadas mediante Resolución de la Gerencia General, cuyos responsables son designados por resolución del Gerente de Planeamiento y Operaciones. Son funciones de la Gerencia de Campo:

- a) Promover y difundir la formalización de la propiedad, sus procedimientos, requisitos y mecanismos de funcionamiento;
- b) Promover la utilización del registro de la propiedad;
- c) Organizar y ejecutar los empadronamientos y verificaciones de los poseedores de predios o de los solicitantes de la adjudicación de terrenos;

**Artículo 33°.-** Las Gerencias de Titulación, Declaración y Regularización de Propiedad y Campo podrán ejecutar las actividades de formalización de la propiedad directamente o a través de terceros o instituciones privadas especializadas, conforme a lo previsto en el Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 803. En este último caso, las Gerencias mencionadas mantendrán sus funciones que corresponden a prerrogativas públicas y supervisarán la acciones ejecutadas por los terceros, conforme a los términos de los contratos y convenios respectivos.

## TITULO VIII

### DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS ZONALES Y LOCALES

**Artículo 34°.-** COFOPRI cuenta con una Oficina Central y con Organos Desconcentrado que se denomina Oficinas Zonales y Locales. El ámbito geográfico de jurisdicción de las oficinas Central, Zonales y Locales, en el cual ejercen sus competencias, es definido por resolución de la Gerencia General.

Las Oficinas Zonales constituyen unidades gestoras del pliego presupuestal institucional de la COFOPRI y dependen jerárquicamente de la gerencia general en materia administrativa y del Gerente de Planeamiento y Operaciones en materia funcional. Las Oficinas Locales constituyen unidades ejecutoras de las Oficinas Zonales. La estructura orgánica administrativa y funcional de los Organos Desconcentrados es aprobada mediante directiva de la Presidencia de COFOPRI. Los Gerentes Zonales y responsables son designados por el Gerente General.

Los Organos Desconcentrados ejecutan las funciones que les deleguen la Gerencia General y la Gerencia de Planeamiento y Operaciones, de acuerdo a lo previsto en el Manual o Reglamento de Organización y Funciones. El ejercicio de las funciones delegadas es de exclusiva responsabilidad de los Gerentes Zonales y los responsables respectivos.

## TITULO IX DE LOS PROYECTOS ESPECIALES

**Artículo 35°.-** COFOPRI podrá crear y organizar Proyectos Especiales que serán diseñado y ejecutados por la COFOPRI, directamente, conjuntamente con otras instituciones públicas o a través de terceros. Mediante resolución de la Presidencia de COFOPRI se crearán los Proyectos Especiales.

Los Proyectos Especiales podrán organizarse sobre la base de áreas geográficas determinadas, tipos de propiedades a formalizar u otras características que permitan su organización.

Los Proyectos Especiales podrán ser desarrollados como consecuencia de convenios, acuerdo o contratos con organismos bilaterales o multilaterales.

**Artículo 36°.-** Los proyectos Especiales contarán con un Gerente de Proyectos designado por la Presidencia de COFOPRI y con responsables designados por la Gerencia General. Podrán contar con al participación de los órganos y funcionarios de COFOPRI y con los de otras instituciones, en cuyo caso COFOPRI suscribirá los convenios respectivos.

Tendrán las funciones que se establezcan en los manuales o reglamentos de organización y funciones respectivos, que serán aprobados por

la Gerencia General y los órganos pertinentes de las otras instituciones involucradas, de ser el caso.

El Gerente de Proyectos y los responsables recibirán la delegación de las funciones de la Gerencia General, de la Gerencia de Planeamiento y Operaciones y de sus órganos dependientes que fueran necesarios. El ejercicio de las funciones delegadas es de exclusiva responsabilidad de los que reciban la delegación.

## TITULO X DEL REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO

**Artículo 37°.-** La COFOPRI constituye un pliego del presupuesto del Sector Público comprendido en el volumen 06. El titular del pliego es el Ministro que preside la COFOPRI, que puede delegar dicha titularidad a la Gerencia General, conforme a las disposiciones legales respectivas.

El Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la COFOPRI es aprobado por resolución de su titular.

**Artículo 38°.-** El Fondo de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal (FOPROP) tiene por objeto financiar las actividades de formalización de la propiedad que ejecute COFOPRI directamente o a través de proyectos especiales. Son recursos del FOPROP los contemplados en el Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 803.

La administración del FOPROP corresponde a la Gerencia General o a los Gerentes o responsables de los proyectos especiales que reciban la delegación de funciones respectivas. El sistema administrativo, financiero, contable y de contratación del FOPROP podrá ser separado de los sistemas correspondientes de COFOPRI y tener características especiales, siempre que las disposiciones legales respectivas lo permitan.

**Artículo 39°.-** Constituyen recursos propios de la COFOPRI:

- a) Los ingresos que perciba por la prestación de los servicios de formalización de la propiedad. No se cobrará derecho alguno por el valor del terreno ocupado ni por las acciones de formalización de la propiedad e inscripción registral, en el caso de lotes de viviendas de asentamientos humanos, centros urbanos informales y otros caso que establezca la Presidencia de COFOPRI.



- b) Los ingresos propios que perciba por el valor del terreno en los casos de adjudicación de lotes nuevos para fines de vivienda en favor de solicitantes inscritos en el Padrón a que se refiere el Artículo 27° del Decreto Legislativo N° 803, lotes comerciales y otros que se determinen mediante Directiva.
- c) Los ingresos que perciba por la provisión de información sobre las propiedades formalizadas, documentación y otros que se establezcan mediante resolución de Gerencia General.

Por resolución de Gerencia General se determinarán los montos de dichos conceptos.

**Artículo 40°.-** La COFOPRI regula sus presupuestos, procesos presupuestarios, normas de austeridad y remuneraciones, la contratación de bienes, obras, asesorías y servicios que incluyen las consultorías, conforme a lo dispuesto por el Artículo 34° del Decreto Legislativo N° 803.

**Artículo 41°.-** Los estados financieros correspondientes al año anterior, se formularán a más tardar el 31 de marzo de cada año.

## TITULO XI EL REGIMEN LABORAL

**Artículo 42°.-** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8° del Decreto Legislativo N° 803, el régimen laboral de los trabajadores de COFOPRI es el de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728, normas conexas, complementarias y reglamentarias.

Los recursos humanos necesarios para la ejecución de actividades correspondientes a la formalización de la propiedad, que no formen parte del Cuadro de Asignación de Personal, podrán ser contratados directamente o a través de instituciones especializadas, incluso mediante la modalidad de servicios no personales.

**Artículo 43°.-** Los vocales del Tribunal Administrativo de la formalización que desempeñen sus funciones a tiempo parcial percibirán una dieta, cuyo monto será fijado mediante resolución de Gerencia General.

**Artículo 44°.-** COFOPRI o la institución que asuma sus funciones será responsable frente a terceros por el daño causado por los funciona-



rios que integran su estructura orgánica, siempre que se haya producido como consecuencia del ejercicio de las funciones respectivas. COFOPRI asumirá la defensa legal y la eventual indemnización que se establezca en contra de dichos funcionarios, en caso de reclamaciones, demandas y denuncias de toda índole.

## TITULO XII DE LA APLICACION PROGRESIVA DEL PROGRAMA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD

**Artículo 45°.-** Los procedimientos de formalización de la propiedad, sus etapas, condiciones, requisitos, instancias y plazos que emplee COFOPRI se ajustarán a lo dispuesto en la presente norma reglamentaria y en su reglamento complementario, de acuerdo a lo ordenado por los Artículos 16° y 37° del Decreto Legislativo N° 803. La norma legal citada constituye la ley especial que dispone que COFOPRI cuenta con sus propios procedimientos administrativos, a que se refiere el Artículo 1° del Texto Unico Ordenado del Decreto Ley N° 26111, aprobado mediante Decreto Supremo N° 02-94-JUS.

**Artículo 46°.-** El Programa de Formalización de la Propiedad a que se refiere el Decreto Legislativo N° 803 comprende las acciones y procedimientos de formalización de la propiedad que COFOPRI haya establecido, establezca y haya ejecutado y ejecute.

Las acciones y procedimientos de formalización se iniciarán progresivamente conforme a lo ordenado por el Artículo 38° del Decreto Legislativo N° 803. Para ello COFOPRI asumirá paulatinamente jurisdicción para el ejercicio de sus competencias sobre departamentos o provincias o distritos o parte de ellos, que serán establecidos mediante directiva o resolución de Gerencia General, según corresponda.

**Artículo 47°.-** Una vez que COFOPRI asuma jurisdicción, las acciones y procedimientos de formalización de la propiedad se iniciarán y ejecutarán de oficio, exclusivamente sobre las zonas que determine la Gerencia de Planeamiento y Operaciones. La Gerencia de Planeamiento y Operaciones determinará los asentamientos humanos, centros urbanos informales, urbanizaciones populares o terrenos ocupados que serán objeto de las acción y procedimientos de formalización de la propiedad. Las acciones y procedimientos de formalización no se iniciarán a solicitud de parte, sino conforme al planeamiento que realicen los órganos de COFOPRI.

**Artículo 48°.-** Quedarán excluidos y no se considerarán parte del Programa de Formalización de la Propiedad los predios ocupados que constituyan propiedad privada y que no puedan ser objeto de los procedimientos de Declaración de Propiedad, o que no sean aptos para vivienda por constituir zonas riesgosas, carentes de las condiciones de higiene y salubridad, tener valor histórico o arqueológico, o constituir zonas reservados por razones de seguridad nacional. Esta exclusión se mantendrá hasta que la imposibilidad sea resuelta.

**Artículo 49°.-** Cuando COFOPRI asuma jurisdicción para el ejercicio de sus competencias en determinado ámbito geográfico, las entidades que hubieran estado dotadas de competencia relacionadas con la formalización le remitirán el acervo documentario respectivo, conforme a lo establecido en las Directivas y comunicaciones que remita la COFOPRI.

**Artículo 50°.-** Sólo serán atendidos los procedimientos administrativos, sean reclamaciones, impugnaciones, quejas o cualquier trámite administrativo, si una vez publicada la directiva o resolución por la cual COFOPRI asume jurisdicción en un departamento, provincia, distrito o área geográfica determinada a que se refiere el Artículo 46°, el interesado presenta un recurso solicitando la continuación del trámite, en un plazo de treinta (30) días de realizada dicha publicación. De no presentarse el recurso, el procedimiento administrativo caducará. Producida la caducidad, los interesados deberán iniciar un nuevo procedimiento administrativo. Lo actuado en el procedimiento caduco, podrá ser empleado como prueba.

Los procedimientos administrativos pendientes que no hubieran caducado por haberse presentado el recurso mencionado, sólo serán resueltos cuando el asentamiento humano, el centro urbano informal, la urbanización popular o el terreno ocupado donde se ubica el predio objeto del procedimiento, sean incorporados a las acciones y procedimientos de formalización que inicie COFOPRI conforme al Artículo 47°. En este caso, si la entidad donde se hubiera iniciado el trámite no hubiera transferido el expediente respectivo o no fuera posible contar con él, COFOPRI podrá reconstruir lo actuado en otra entidad pública mediante las copias que presente el interesado o disponer que se reinicie el procedimiento.

No se resolverán los procedimientos administrativos que se refieran a asentamientos humanos, centros urbanos informales, urbanizaciones populares o terrenos ocupados que no hubieran podido formalizarse por las situaciones previstas en el Artículo 48°.

**Artículo 51°.-** Los procedimientos administrativos pendientes referidas a predios de asentamientos humanos, centros urbanos informales, urbanizaciones populares o terrenos ocupados ya formalizados por COFOPRI, respecto de los cuales se hubiera presentado el recurso a que se refiere el primer párrafo del Artículo 50°, serán tramitados conforme a los procedimientos a que se refiere el Artículo 16° del Decreto Legislativo N° 803. Mientras estos procedimientos no sean aprobados, se aplicará la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

### **TITULO XIII DE LA DIRECTIVAS**

**Artículo 52°.-** Las Directivas de carácter y/o aplicación general aprobadas por la COFOPRI serán emitidas mediante Resolución Ministerial del Ministro que ocupa la Presidencia de COFOPRI y serán debidamente publicadas.

Las Directivas elaboradas para el funcionamiento y organización interna de la institución, serán aprobadas por Resolución de la Presidencia de COFOPRI y no requerirán de publicación.

### **TITULO XIV DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **DE LA CREACION DEL PROYECTO ESPECIAL «DERECHOS DE PROPIEDAD URBANOS»**

**Artículo 53°.-** Créase el Proyecto Especial «Derechos de Propiedad Urbanos» con la finalidad de ejecutar el Plan Nacional de Formalización de la Propiedad que comprende áreas urbanas técnicamente seleccionadas, así como los otros componentes previstos en dicho Proyecto, diseñado por COFOPRI y el Registro Predial Urbano.

El Proyecto contará con los objetivos, fines y componentes que determinados en sus documentos de preparación.

**Artículo 54°.-** COFOPRI será responsable de la dirección y gerencia del Proyecto y tendrá como coejecutor al Registro Predial Urbano, para lo cual se celebrará el convenio de cooperación respectivo, de acuerdo a lo



establecido en la estructura de organización y a las responsabilidades asignadas en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Operaciones del Proyecto.

COFOPRI ejecutará las acciones de formalización de la propiedad y el Registro Predial Urbano las acciones de registro. El Proyecto se ejecutará empleando las competencias, funciones y procedimientos que establecen o establezcan las normas legales que regulan las operaciones de COFOPRI y el Registro Predial Urbano.

**Artículo 55°.-** El Proyecto tendrá la siguiente estructura orgánica funcional:

- I. Un Director General, que será el Coordinador Nacional de la formalización y tendrá como función el establecimiento de las políticas generales del Proyecto y la promoción de las reformas necesarias.
- II. Un Comité de Gestión, que estará presidido por el Director General e integrado por el Gerente General de COFOPRI, el Jefe y el Gerente General del Registro Predial Urbano y el Gerente del Proyecto, que actuará como secretario. Tendrá por función tomar las decisiones estratégicas del Proyecto, vigilar su eficiente ejecución y supervisar la ejecución de sus componentes.
- III. Un Comité de Asesoramiento, que tendrá como miembros permanentes a personas con experiencia y conocimiento especializado en los temas de formalización, propiedad, registro, catastro y tecnología de la información. Contará, además, con miembros temporales para el tratamiento de temas particulares. Su función será proveer asesoría permanente al Proyecto.
- IV. Un Gerente del Proyecto. Tendrá por función dirigir, coordinar, controlar, ejecutar y asumir la responsabilidad por la ejecución adecuada del Proyecto, conforme a las directivas y políticas fijadas por el Comité de Gestión. Reportará al Comité de Gestión.
- V. Una Unidad de Administración del Proyecto, integrada por los Coordinadores Administrativo, de Adquisiciones, de Finanzas y Contabilidad, de Tecnología de la Información. Tendrán por función la gestión financiera y administrativa del Proyecto, incluyendo el seguimiento y generación de reportes sobre el avance de la actividades, la ejecución presupuestal, la provisión de recursos materiales y humanos. Reportarán al Gerente del Proyecto.
- VI. Una Unidad de Ejecución del Proyecto, integrada por los coordina-



dores-Asesores del Plan Nacional de Formalización, el Coordinador del Marco Legal e Institucional y el Coordinador de Otros Componentes. Además, forman parte de la Unidad, los Gerentes de Planeamiento y Operaciones, Titulación y Campo de COFOPRI y los órganos que dependen de ellos, los Gerentes Registral y de Sistemas del Registro Predial Urbano y los órganos que dependen de ellos. Serán los responsables de ejecutar las actividades de formalización del Plan Nacional de Formalización y las actividades correspondientes a los otros componentes, que formen parte del diseño del Proyecto.

**Artículo 56°.-** Las funciones específicas de cada órgano del Proyecto serán determinadas en el manual de organización y funciones, que será aprobado por el Comité de Gestión y puesto en vigencia mediante resolución del Gerente el Proyecto.

El Jefe del Registro Predial Urbano y los Gerentes Generales de COFOPRI y del Registro Predial Urbano, mediante resolución, delegarán sus funciones y las de sus órganos dependientes previstas en los Estatutos respectivos, que resulten necesarias para el desarrollo del Proyecto, en favor del Gerente y demás órganos del Proyecto. La responsabilidad por el ejercicio de las funciones delegadas recaerá exclusivamente en quienes reciban la delegación.

Los órganos de COFOPRI y del Registro Predial Urbano que forman parte del Proyecto, ejercerán las funciones que les corresponden conforme a sus respectivos Estatutos y que sean necesarias para el desarrollo del Proyecto.

## TITULO XV DE LAS DIPOSICIONES FINALES

**Artículo 57°.-** Las funciones específicas de los órganos de la institución se establecen en el manual o reglamento de organización y funciones que será aprobado mediante Resolución de la Gerencia General, dentro de los sesenta (60) días de publicado el presente Estatuto.

## DECRETO LEGISLATIVO N° 667

### LEY DEL REGISTRO DE PREDIOS RURALES

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA:**

**POR CUANTO:**

El Congreso de la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 188° de la Constitución Política del Perú, mediante Ley N° 25327, ha delegado en el Poder Ejecutivo, entre otras, la facultad de dictar Decretos Legislativos que aprueban, dentro del término de 10 días, normas orientadas a crear las condiciones necesarias para el desarrollo de la inversión privada en los diversos sectores productivos;

Que mediante los decretos legislativos Nos. 495 y 496 se establecieron en cada una de las regiones del País el registro Predial de Pueblos Jóvenes y el de Urbanizaciones Populares, como Instituciones Públicas Descentralizadas con personería Jurídica de Derecho Público Interno, estando pendiente en consecuencia, una regularización equivalente del Registro de Predios Rurales, debiendo complementarse así lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 653 en una materia necesaria para la promoción de las inversiones en el sector Agrario;

Que para los efectos de propender a una efectiva promoción de las inversiones del sector Agrario, se requiere contar con un procedimiento ágil y eficaz tanto de titulación como de inscripción registral de predios rústicos, así como en aquellos relativos a la posesión y la propiedad de las edificaciones que se constituyan en dichos predios;

De conformidad con lo establecido en el inciso 10) del artículo 211° de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Con cargo a dar cuenta el Congreso;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

# TITULO I DEL REGISTRO DE PREDIOS RURALES

## CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.-** Créase el Registro de Predios Rurales el que formará parte del Registro Predial.

El «Registro Predial» está conformado por los siguientes Registros:

- a) El de Pueblos Jóvenes.
- b) El de Urbanizaciones Populares.
- c) El de Predios Rurales.

**Artículo 2°.-** El Registro Predial de Pueblos Jóvenes y Urbanizaciones Populares creado y regulado por los Decretos Legislativos 495 y 496 se denominará en adelante y para todo efecto «Registro Predial».

**Artículo 3°.-** Normas Aplicables:

El Registro de Predios Rurales se registrará por las normas y principios aplicables al «Registro Predial» en todo lo que no esté modificado por el presente dispositivo.

**Artículo 4°.-** Definiciones:

Para efectos del Presente Dispositivo:

- a) Se considera Predio Rural a aquella porción de tierra ubicada en área rural o en área de expansión urbana declarada zona intangible, dedicada a uso agrícola, pecuaria o forestal.  
Se considera también como predio rural a los terrenos eriazos calificados para fines agrícolas.
- b) Se considera Empresas Campesinas Asociativas a la sociedades de personas, cooperativas agrarias, sociedades agrícolas de interés social, empresa rural de propiedad social, grupos campesinos y cualquier otra forma de organización campesina que conduzca directamente la tierra, con excepción de las Comunidades Campesinas y Nativa.

## CAPITULO SEGUNDO DE LOS TITULOS INSCRIBIBLES

**Artículo 5°.-** Títulos inscribibles:

Se inscriben en el Registro de Predios Rurales:

- a) El derecho de propiedad de predios rurales y de edificación que se hubiese construido en ellos;
- b) El derecho de propiedad de los predios rurales inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble y el de la edificación que se hubiese construido sobre ellos;
- c) El derecho de posesión de predios rurales y la propiedad de edificaciones que se hubiesen construido en ellos;
- d) Los actos y contratos que constituyan, declaren, transmitan, modifiquen, limiten o extingan los derechos que son objeto de la inscripción; y
- e) Las resoluciones judiciales o administrativas relativas a derechos inscritos.

## CAPITULO TERCERO DE LA INSCRIPCION DE PROPIEDAD DE PREDIOS RURALES

### SUB-CAPITULO I DE LOS PREDIOS RURALES DE PROPIEDAD DEL ESTADO

**Artículo 6°.-** Predios Rurales del Estado.

Naturaleza.

Los Predios Rurales a que se refiere el presente sub-capítulo se consideran dentro de los bienes de dominio privado del Estado.

**Artículo 7°.-** Predios Eriazos.

Para la primera inscripción de derecho de propiedad de los predios eriazos de propiedad del Estado, calificados para fines agrícolas, que no se encuentran inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, deberá presentarse:



- a) Formulario registral firmado por autoridad competente;
- b) Copia de resolución o dispositivo pertinente que califica al terreno como eriazo para fines agrícolas; y
- c) Copia de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto del presente dispositivo, según sea el caso.

**Artículo 8°.- Predios Abandonados:**

Para la primera inscripción del derecho de propiedad de los predios rurales abandonados cuya propiedad ha revertido al Estado, que no se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, deberá presentarse:

- a) Formulario Registral, firmado por autoridad competente;
- b) Copia del Decreto Supremo o dispositivo pertinente que declare el abandono del predio y la reversión de la propiedad del mismo al Estado; y,
- c) Copia de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto del presente dispositivo según sea el caso.

**Artículo 9°.- Predios Expropiados no adjudicados a particulares.**

Para la primera inscripción del derecho de propiedad de los predios rurales objeto de expropiación, que no hayan sido adjudicados a particulares y no se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, deberá presentarse:

- a) Formulario Registral, firmado por autoridad competente;
- b) Copia de la constancia expedida por la Unidad Agraria Departamental u organismo competente que acredite la transferencia de la propiedad a favor del Estado y la culminación del procedimiento de expropiación; y
- c) Copia de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto del presente dispositivo, según sea el caso.

**Artículo 10°.- Predios transferidos a título gratuito al Estado.**

Para la primera inscripción del derecho de propiedad de los predios rurales transferidos a título gratuito al Estado, que no hayan sido adjudicados a particulares y no se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble deberá presentarse;

- a) Formulario Registral, firmado por autoridad competente;
- b) Copia de instrumento en que consta el título de la transferencia de propiedad; y
- c) Copia de los planos a que se refiere el capítulo Quinto del presente dispositivo según sea el caso.

## SUB-CAPITULO II DE LOS PREDIOS RURALES DE PROPIEDAD DE PARTICULARES

**Artículo 11°.-** Predios de Reforma Agraria adjudicados a título gratuito.

Para la primero inscripción del derecho de propiedad de predios rurales de Reforma Agraria, que no se encuentran inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, deberá presentarse:

- a) Formulario Registral, firmado por autoridad competente;
- b) Título de Propiedad o Resolución de Adjudicación otorgados por la ex-Dirección de Reforma Agraria y Asesoramiento Rural. Dicha resolución deberá acompañarse de la certificación de la Unidad Agraria Departamental organismo competente que acredite que ésta se encuentra consentida; y
- c) Copia de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto del presente dispositivo, según sea el caso.

**Artículo 12°.-** Predios de Reforma Agraria adjudicados a título oneroso con resolución de cancelación o condonación de la deuda agraria.

Para la primera inscripción del derecho de propiedad de los predios rurales de Reforma Agraria adjudicados a título oneroso con resolución de cancelación o condonación de la deuda agraria, deberá presentarse además de los documentos referidos en el artículo anterior, una copia de la resolución que acredita la cancelación o condonación de la deuda agraria.

**Artículo 13°.-** Predios de Reforma Agraria adjudicados a título oneroso sin resolución de cancelación o condonación de la deuda agraria.

Para la primera inscripción del derecho de propiedad de los predios rurales de Reforma Agraria adjudicados a título oneroso sin resolución de cancelación o condonación de la deuda agraria, que no se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble deberá presentarse además de los documentos referidos en el artículo 11°, los siguientes:

- a) Cargo de recepción de solicitud de condonación de la deuda agraria presentada a la mesa de parte de la Unidad Agraria Departamental u organismo competente y documentos que acredite el pago; y
- b) Pruebas que acrediten la explotación económica y la posesión directa, continúa, pacífica y pública del predio rural, de acuerdo con lo señalado en los artículos 26° y 27° del presente dispositivo; y

Una vez cumplidos los requisitos señalados en el presente artículo y sin requerirse de ningún trámite previo o calificación adicional, se tendrá por cancelada o condonada la deuda agraria según corresponda, y en consecuencia, levantada la reserva de propiedad a favor del Estado.

Efectuada esta inscripción, el registrador deberá comunicar la misma al organismo correspondiente del Sector Agrario.

**Artículo 14°.-** Predios Rurales adquiridos de un beneficiario de Reforma Agraria.

Para la primera inscripción del derecho de propiedad de los predios rurales transferidos a terceros por los adjudicatarios de la Reforma Agraria, que no se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, deberá presentarse:

- a) Formulario Registral, firmado por el solicitante y el verificador, el formulario será firmado también por notario público o abogado y por el transferente, si contienen el control de transferencia a favor del solicitante.
- b) Títulos de propiedad que acrediten la transferencia ininterrumpida de la propiedad durante los últimos cinco años anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción. Estos títulos podrán constar en el instrumento público o privado; o en su defecto, co-

pia de la resolución de adjudicación o del título de propiedad emitido por la ex-Dirección General de Reforma Agraria u organismo competente, acompañada de los títulos de propiedad que acrediten la transferencia ininterrumpida de la propiedad hasta el momento de la presentación de la solicitud de inscripción; y

- c) Copia de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto del presente Dispositivo, según sea el caso.

**Artículo 15°.- Predios expropiados.**

Si en cualquiera de los casos a que se refieren los artículos 11°, 12°, 13° y 14° el predio rural se encontrarse asentado sobre terrenos que hubiesen sido materia de expropiación en los últimos 5 años anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción, dicho predio deberá constar en la relación de «Predios Rurales Expropiados y Transferidos en Propiedad en favor del Estado» que para este efecto enviará la Unidad Agraria Departamental y el organismo competente al Registro Predial, de conformidad con lo dispuesto en la tercera disposición final del presente dispositivo.

**Artículo 16°.- Predios Rurales no afectados por Reforma Agraria.**

Para la primera inscripción del derecho de propiedad de los predios rurales que no hubiesen sido afectados por reforma agraria y que no se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble, deberá presentarse:

- a) Formulario Registral firmado por el solicitante y por verificador. El Formulario será firmado también por notario público o abogado y por el transferente, si contiene el contrato de transferencia a favor del solicitante;
- b) Títulos de propiedad que acrediten la transferencia ininterrumpida de la propiedad durante los últimos 5 años. Estos títulos podrán constar en instrumento público o privado; y
- c) Copia de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto del presente dispositivo, según sea el caso.



### SUBCAPITULO III DE LA PARCELACION DE LOS PREDIOS DE LAS EMPRESAS CAMPESINAS ASOCIATIVA

**Artículo 17°.-** Requisitos para inscribir la parcelación.

Para la inscripción de la parcelación del predio rural de la Empresa Campesina Asociativa deberá cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el derecho de propiedad de la Empresa campesina Asociativa se encuentre inscrito en el Registro Predial:
- Que la Empresa Campesina Asociativa acuerde la parcelación en Junta o Asamblea General con el voto conforme de no menos de dos tercios de sus socios hábiles; y
- Que, se presente el Formulario Registral firmado por el solicitante, por notario público o abogado colegiado y por verificador acompañado de los siguientes documentos:
- Copia certificada del acta de Asamblea General de los miembros de la Empresa Campesina Asociativa en que conste el acuerdo de parcelación; y
- Copia del plano de parcelación, conforme a lo dispuesto por el artículo 33° del presente dispositivo.

**Artículo 18°.-** Independización e inscripción del derecho de propiedad del parcelero.

Para la independización y la inscripción del derecho de propiedad de la parcela transferida al socio o al trabajador estable de la Empresa Campesina Asociativa, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentre inscrita en el Registro Predial la parcelación del predio rural de la Empresa Asociativa Campesina; y
- b) Que se presente el Formulario Registral firmado por el solicitante y por notario o abogado acompañado de copia simple del documento en que conste la transferencia de propiedad de la parcela a favor del socio o del trabajador estable de la empresa.  
Si el Formulario Registral contiene el contrato de transferencia, deberá ser firmado también por los representantes de la Empresa Campesina Asociativa cuya representación se encuentre acreditada en el índice de Representantes del Registro.

De solicitarse la inscripción de la edificación, el formulario Registral deberá ser firmado también por verificador.

**Artículo 19°.- Inscripción simultánea.**

La inscripción del derecho de propiedad de la Empresa Campesina Asociativa sobre el predio rural, de la parcelación así como la independización registral de las parcelas y la inscripción del derecho de propiedad de los parceleros podrán solicitarse en forma conjunta por el o los parceleros o por la Empresa Asociativa, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el presente dispositivo.

**CAPITULO CUARTO  
DE LA INSCRIPCION DE LA POSESION DE  
PREDIOS RURALES**

**SUB-CAPITULO I  
DE LA POSESION DE PREDIOS RURALES DE  
PROPIEDAD DEL ESTADO**

**Artículo 20°.- Inscripción del derecho de posesión.**

Para la inscripción del derecho de posesión sobre los predios rurales de propiedad del Estado deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentre inscrito el derecho de propiedad del predio rural a favor del Estado.
- b) Que se acredite la explotación económica y la posesión directa, continua, pacífica y pública del predio rural durante un plazo mayor de un año anterior a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción, con las pruebas señaladas en los artículos 26° y 27° del presente dispositivo; y
- c) Que se presente el Formulario Registral, firmado por el solicitante y por notario público o por abogado colegiado y por verificador, acompañado de las pruebas referidas en el acápite anterior y de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto del presente dispositivo, según sea el caso.

No será de aplicación lo dispuesto por este artículo a los ocupan-

tes de predios rurales situados en terrenos de uso público a que se refieren el artículo 128° de la Constitución Política del Perú, en terrenos declarados como Patrimonio Cultural de la Nación; en terrenos destinados a proyectos especiales de desarrollo agrario cooperativo y comunal «PRODAC» o cualquier otro proyecto especial creado o por crearse referente a terrenos de naturaleza eriazas. Asimismo se exceptúan los terrenos situados en áreas reservadas por el Estado.

#### **Artículo 21°.-** Incripción simultánea.

Cuando se solicite la inscripción del derecho de propiedad del predio rural a favor del Estado conjuntamente con la del derecho de posesión sobre dicho predio, deberá presentarse Formulario Registral firmado por el solicitante de la inscripción y por notario público o abogado, acompañado de los documentos a que se refiere el artículo anterior y de copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad del estado sobre el predio rural y de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto del presente dispositivo, según sea el caso.

### **SUB-CAPITULO II DE LA POSESION DE PREDIOS RURALES DE PROPIEDAD DE PARTICULARES**

#### **Artículo 22°.-** Incripción del derecho de posesión.

Quien esté poseyendo y explotando económicamente un predio rural de propiedad de particulares en forma directa, continua, pacífica, pública y como propietario, por un plazo mayor de cinco años, podrá solicitar la inscripción de su derecho de posesión en el Registro.

Para efectos de la inscripción de la posesión a que se refiere este artículo se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que se pruebe el derecho de posesión y la explotación económica a través de la presentación de las pruebas señaladas en el artículo 26°, con excepción del referido literal i, y en el artículo 27° de la presente ley. Dichas pruebas deberán acreditar la posesión y la explotación económica durante el plazo señalado en el párrafo anterior.
- b) Que, no exista vínculo contractual entre el poseedor y el propie-



- tario del predio relativo a la posesión del mismo. Este hecho deberá constar en forma expresa en el texto de Formulario Registral; y
- c) Que se presente en el Formulario Registral, firmado por notario público o abogado colegiado y por verificador acompañado de:
- i. Las pruebas del derecho de posesión y de la explotación económica del predio rural; y
  - ii. Copia de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto de la presente Ley, según sea el caso.

#### Artículo 23.- Notificación de la posesión.

Una vez inscrito el derecho de posesión a que alude el artículo anterior en la Sección Especial de Predios Rurales del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral Regional o en el Registro Predial según corresponda, el registrador debe ordenar la notificación de esta inscripción al propietario, a los colindantes y a los vecinos del predio rural, mediante carteles que se colocarán en el local del registro, en el predio rural materia de la inscripción, en el local del municipio, en el Juzgado de Paz y en el Juzgado Especializado en lo Civil más cercano, así como también en la Dirección Regional o Subregional Agraria o la Oficina del Ministerio de Agricultura de la jurisdicción donde se ubique el predio y la iglesia parroquial, si los hubiere. Las notificaciones permanecerán en los carteles durante un plazo de 30 días contados a partir del primer día de su publicación.

Del mismo modo, estas notificaciones deberán ser publicadas por una solo vez y en forma gratuita en el Diario Oficial *El Peruano*. La presentación de la citada publicación en el Diario Oficial no será exigible por el Registro para efectos de la inscripción del derecho de propiedad.

Dichas notificaciones consignarán el nombre del poseedor con derecho inscrito en la oficina registral correspondiente, la ubicación, el área, linderos, perímetros, en el código registral del predio rural y su código catastral si lo hubiere. Asimismo, en la notificaciones se señalará que de no presentarse oposición alguna durante los 30 días siguientes a la fecha del primer día de su publicación, se procederá a la inscripción, en forma automática, del derecho de propiedad del solicitante, sin requerirse declaración judicial previa (Modificado por art. 1º de la Ley N° 26838).



#### **Artículo 24°.- Oposición a la inscripción de la prescripción.**

La oposición deberá presentarse por escrito al «Registro Predial», acompañada de pruebas instrumentales que acredite que el titular con derecho inscrito no se encuentra explotando económicamente el predio ni poseyéndolo de acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 22°. El registrador deberá remitir la oposición al Juez de Tierras competentes, con lo que se tendrá por presentada la demanda a efectos de expedirse el auto admisorio de la instancia.

El registrador deberá inscribir la oposición en la partida registral correspondiente.

Culminando el procedimiento judicial, el juzgado de Tierras deberá enviar una copia de la resolución consentida al «registro Predial».

Si la oposición es declarada infundada, el registrador, por el sólo mérito de la copia de dicha resolución, deberá cancelar el asiento donde corre inscrito el derecho de posesión y cualquier otro asiento posterior que sea consecuencia del mismo.

Si la oposición se declara infundada, el registrador deberá inscribir la propiedad del predio rural a nombre del proseedor de dicho predio cuyo derecho se encuentra inscrito en el «Registro Predial».

#### **Artículo 25°.- Inscripción de la prescripción adquisitiva.**

Si la oposición a que se refiere el artículo anterior versara sólo sobre parte del predio rural el derecho de posesión sobre la parte restante, se convertirá en derecho de propiedad.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, el poseedor deberá solicitar la independización registral de la parte del predio rural materia de la oposición. Una vez efectuada la independización el registrador deberá inscribir el derecho de propiedad.

### **SUB-CAPITULO III DE LAS PRUEBAS DE LA POSESION**

#### **Artículo 26°.- Pruebas de la posesión.**

La posesión directa, continua, pacífica y pública del predio deberá acreditarse a través de la presentación al Registro de la declaración escrita de cualesquiera de las siguientes:

- a) Todos los colindantes o seis vecinos;
- b) Comités, Fondos u Organizaciones representativas de los productores agrarios de la zona; o
- c) Juntas de usuarios o Comisiones de Regantes del respectivo Distrito de Riego.

Dicha declaración deberá constar en Formulario especial, debiendo acreditar los derechos del solicitante y, en su caso, los de cónyuge o conviviente.

En adición a la anterior, el solicitante deberá acompañar, a su elección una de las pruebas que se detallan a continuación:

- a) Documentos que acrediten préstamos o adelantos de préstamos por crédito agrario, otorgados por instituciones bancarias como cajas rurales u otras instituciones del sistema financiero nacional. Dichos documentos deberán contener los datos que permitan identificar al predio materia de inscripción; o,
- b) Declaración Jurada para el Pago de Impuesto Predial correspondiente a los años de posesión del predio materia de inscripción; o,
- c) Recibos de pagos realizados por el titular del derecho, por concepto de uso de agua con fines agrarios, de adquisición de insumos, materiales, equipos, maquinarias, otros activos necesarios para iniciar, ampliar o diversificar la campaña agrícola las actividades económicas del solicitante. Dichos recibos deberán contener los datos que permitan identificar al predio materia de inscripción; o,
- d) Documento público o privado con firmas legalizadas por notario público, o abogado colegiado en el que conste la transferencia de posesión plena a favor del solicitante. En caso de que el documento privado careciera de firmas legalizadas para su validez, se requerirá que todos los intervinientes en el acto jurídico contenido en su texto suscriban el Formulario Registral o, en su defecto, que el documento que contiene al contrato sea reconocido judicialmente; o,
- e) Contrato de compra venta de la producción agraria, pecuaria o

forestal con empresas del Estado. Este contrato deberá contener los datos que permitan identificar el predio materia de inscripción; o,

- f) Constancia de registro en el respectivo padrón de regantes de la administración técnica del distrito de riego, expedida dentro de los noventa días anteriores a la presentación de la solicitud de inscripción; o
- g) Inspección judicial de tierras en prueba anticipada; o,
- h) Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión del predio por parte del solicitante. (Modificado por el art. 2° de la Ley N° 26838).

#### **Artículo 27°.- Prueba de explotación económica.**

La explotación económica del predio rural deberá acreditarse a través de la inspección ocular que efectúe el verificador. En dicha inspección el verificador deberá constatar al existencia de sementeras de plantacones de cultivos o de crianza de ganado o acuerdo a la capacidad de los pastos, o en su caso, de preparación de suelos.

Se considera que también existe explotación económica en los predios rurales que se encuentran en periodo de descanso.

El amojonamiento, cercos, cortes de madera, construcciones de edificaciones otros actos similares no constituyen por sí solos pruebas de explotación económica.

#### **Artículo 28°.- Declaración de colindantes o vecinos.**

La presentación de la declaración escrita de los colindantes o vecinos a que refiere inciso b) del artículo 26° del presente dispositivo, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Que los colindantes o vecinos sean titulares del derecho de posesión o propiedad de predios rurales. Los predios de los vecinos que no sean colindantes, deberán estar ubicados en la misma localidad a la que pertenece el predio rural del cual es poseedor el solicitante de la inscripción.
- b) En defecto de la declaración del titular de los derechos mencionados en el párrafo anterior deberá presentarse la declaración del cónyuge o conviviente o la de sus hijos mayores de edad; y

- c) Que los colindantes o vecinos a que se refiere el inciso a) se encuentren habitando los predios por un periodo mínimo de un año, a la fecha en que se realice la declaración, hecho que deberá constar en el formulario especial a que se refiere el artículo 26° de la presente Ley.

**Artículo 29.-** Declaración de organizaciones de productores agrarios.

En el caso de Comités, Fondos u otras organizaciones representativas de los productores agrarios, la declaración escrita que se refiere el inciso b) del artículo 26° deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que dichas organizaciones se encuentren inscritas en el organismo competente del Gobierno Central o Regional;
- b) Que la declaración esté suscrita por el presidente y otro miembro de la directiva de dichas organizaciones.

**Artículo 30°.-** Declaración de Organizaciones de Usuarios de Agua.

En el caso de Juntas de Usuarios, comisiones o comités de regantes del respectivo distrito de riego, la declaración escrita a que se refiere el inciso b) del artículo 26° deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentren reconocidas por la administración técnica de la respectiva Distrital de riego.
- b) Que la declaración esté suscrita por el presidente u otro miembro de su directiva.

## **CAPITULO V DE LOS PLANOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCION**

### **SUB-CAPITULO I DE LOS PREDIOS RURALES CATASTRADOS**

**Artículo 31°.-** Predios con planos autorizados.



Para la primera inscripción del derecho de propiedad o posesión de los predios con planos autorizados por la dependencia del Ministerio de Agricultura encargada de catastro rural, deberán presentarse el o los planos catastrales donde se encuentre situado el predio con indicación del código catastral respectivo. (Modificado por el art. 1° de la Ley N° 26838).

**Artículo 32°.-** Inscripción de particiones, acumulaciones parcelaciones.

El Propietario deberá presentar los planos de particiones, acumulaciones o parcelaciones a la dependencia del Ministerio de Agricultura encargada del catastro rural, la cual verificará los nuevos linderos y asignará el o los nuevos Códigos de propiedad, el interesado deberá presentar el o los planos catastrales que correspondan al estado físico actual del predio, debidamente autorizados por la citada dependencia. (Modificado por art. 1° de la Ley N° 26838).

## SUB-CAPITULO II

### DE LOS PREDIOS RURALES NO CATASTRADOS

**Artículo 33°.-** En áreas donde existan planos catastrales.

Para la primera inscripción del derecho de propiedad de predios rurales no catastrados en áreas donde existan planos catastrales, el propietario deberá presentar a la Sección Especial de predios Rurales del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral o al Registro Predial, los planos del predio sobre la base topográfica determinada por dependencia encargada por el Ministerio de Agricultura del catastro rural, en coordenadas UTM referidas al datum horizontal oficial y presentarlos a ésta, la cual verificará los nuevos linderos y asignará el nuevo código catastral. Para la inscripción del derecho de propiedad, el interesado deberá presentar el o los planos catastrales que correspondan al estado físico actual del predio debidamente autorizado por la dependencia encargada del catastro rural. (Modificación por art. 1° de la Ley N° 26838).

**Artículo 34°.-** En áreas donde no existan planos catastrales.

Para la primera inscripción del derecho de propiedad de predios rurales no catastrados en áreas donde no existan planos catastrales, el propietario presentará a la oficina registral correspondiente los planos de su predio con arreglo a las escalas siguientes:

- a) Escala 1/25,000 o mayor, para predios en áreas de pastos naturales o bajo explotación extensiva.
- b) Escala 1/10,000 o mayor, para predios en terrenos de cultivo bajo riego o seco con extensiones superiores a 1 hectárea.
- c) Escala 1/5,000 o mayor, para predios en terrenos de cultivo bajo riego o seco con extensiones superiores a 0.25 de hectárea.
- d) Escala 1/2,500 para predios en terrenos de cultivo bajo riego o seco, con extensiones de 0.25 hectáreas o menores.

Estos planos serán levantados de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la dependencia de Agricultura encargada del catastro rural y presentados a ésta para su aprobación, en los plazos señalados en el Artículo 36° de la presente Ley, utilizando obligatoriamente coordenadas UTM referidas al datum horizontal oficial y firmados por el verificador. (Modificado por art. 1° de la Ley N° 26838).

#### **Artículo 35°.- Comunicación de inscripciones.**

En el supuesto del artículo anterior, efectuada la inscripción del predio rural en las oficinas encargadas de la inscripción de predios rústicos, tales organismos deberán enviar a la dependencia del Ministerio de Agricultura a cuyo cargo se encuentra el catastro rural una copia de los planos respectivos, con indicación expresa del asiento en que se encuentra inscrito en predio. (Modificado por art. 1° de la Ley N° 26838).

### **SUB-CAPITULO III DE LA EXPEDICION Y APROBACION DE PLANOS**

**Artículo 36°.-** En todos los casos en que alude el presente capítulo en que la dependencia del Ministerio de Agricultura encargada del catastro rural debe expedir copias de planos catastrales o aprobar planos presentados por los solicitantes, dichas acciones no deberán exceder de cuarentiocho (48) horas desde la presentación de los mismos, tratándose de predios cuya extensión no sea superior a 100 hectáreas.

Si se trata de superficies mayores, o de solicitudes formuladas por organizaciones asociativas de tenencia de la tierra, el plazo no excederá de treinta (30) días. (Modificado por art. 1° de la Ley N° 26838).

## TITULO SEGUNDO DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### Primera

Al inicio de las actividades del Registro de Predios Rurales, el «Registro Predial» oficiará al Registro de la Propiedad Inmueble, comunicando este hecho. Acompañará una relación de los predios rurales cuyas partidas deberán cerrarse para su traslado al «Registro Predial».

Con la excepción del Oficio, las partidas de los predios rurales allí indicados, extendidas en el Registro de la Propiedad Inmueble, quedarán bloqueadas en forma automática y sin necesidad de asiento expreso, para su posterior traslado al Registro Predial.

El bloqueo subsistirá bajo responsabilidad del registrador del Registro de la Propiedad Inmueble hasta que éste último cierre la partida.

El Registro en su comunicación podrá agrupar a los predios rurales cuya partidas registrales deben cerrarse por valles, zonas agrícolas, distritos de riego o por cualquier otra forma que estime conveniente.

El «Registro Predial» podrá remitir al Registro de la Propiedad Inmueble, con posterioridad al inicio de actividades del Registro de Predios Rurales, los listados adicionales que sean necesarios hasta cubrir la totalidad de predios rurales existentes. Esta remisión podrá efectuarse de oficio o a petición de parte.

La remisión podrá ser solicitada por los titulares de los predios rurales omitidos en la relación enviada por el «Registro Predial» al Registro de la Propiedad Inmueble, pese a que dicho predio está comprendido en el valle, zona agrícola, distrito de riego o en el ámbito geográfico que fue utilizado por el Registro para la confección de dicha relación.



## Segunda

La partidas registrales de predios rurales cuya inscripción se encuentran bloqueadas en el Registro de la Propiedad Inmueble, de acuerdo con la disposición transitoria anterior se cerrarán para su traslado al Registro Predial, cuando su titular o cualquier persona interesada solicite la inscripción de cualquier derecho, acto o contrato.

## Tercera

Para el cierre y traslado de las partidas deberá presentarse al Registro Predial:

- a) Formulario registral firmado por el interesado y por el verificador cuando se solicite la inscripción de la edificación no inscrita aún en el Registro de la Propiedad Inmueble. Si el predio rural estuviese catastrado deberá indicarse su código catastral.
- b) Copia literal de la partida registral del predio que corre inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble. Esta copia literal deberá llevar un sello que acredite el bloqueo de dicha partida.
- c) Copia de los planos a que se refiere el Capítulo Quinto del presente dispositivo según sea el caso.

## Cuarta

Para la primera inscripción de los derechos de propiedad o posesión sobre predios rurales no inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble el Registro Predial oficiará a dicho Registro, para que en un plazo de 15 días útiles, éste último informe sea por escrito si el predio rural cuya inscripción se solicita no se encuentra inscrito.

Vencido el plazo señalado sin haber recibido comunicación alguna, el Registro Predial tendrá por no inscrito dicho predio, bajo responsabilidad del Registro de la Propiedad Inmueble.

## TITULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES

### Primera

En los Registros Públicos continuarán inscribiéndose actos y contratos relativos a predios rurales hasta que el Registro Predial oficie al



Registro de la Propiedad Inmueble que ha iniciado sus actividades.

## **Segunda**

La Oficina de Catastro Rural u organismo competente deberá enviarle al «Registro Predial» una relación con todos los predios rurales catastrados y sus respectivos planos, así como de cualquier modificación catastral que se efectue respecto a ellos. En dicha relación se indicará el lugar de ubicación del predio, el nombre de su propietario y su código catastral.

## **Tercera**

El Ministerio de Agricultura y los organismos competentes de los Gobiernos Regionales deberán proporcionar el «Registro Predial» toda la información requerida por éste sobre los predios materia de inscripción en el Registro de Predios Rurales.

La Unidad Agraria Departamental y organismos competente deberá enviar al Registro Predial un listado de los predios rurales expropiados y transferidos en propiedad a favor del Estado en los últimos cinco (5) años anteriores al inicio de las actividades del Registro de Predios Rurales. Dicha información deberá ser actualizada y enviada al Registro Trimestralmente, bajo responsabilidad de la Unidad Agraria Departamental u organismo competente.

## **Cuarta**

El «Registro Predial» dentro de los primeros siete (7) días de cada mes, remitirá a la Unidad Agraria Departamental u organismo competente y a la Oficina encargada del levantamiento del Catastro Rural, una relación de las inscripciones efectuadas durante el mes anterior, indicando los datos de inscripción correspondiente.

## **Quinta**

Los verificadores que firmen los formularios registrales a que se refiere el presente dispositivo deberán ser ingenieros agrónomos o agrícolas.

Al suscribir el formulario Registral, el verificador certificará la exactitud del área, linderos y medidas perimétricas que aparecen en dicho formularios y en los planos respectivos, así como la concordancia entre la realidad y la información contenida en la documentación presentada. Verificará también la explotación económica del predio, de conformidad con lo dispuesto por este dispositivo. Asimismo, con su firma otorgará la respectiva constatación de la fábrica con lo que quedará acreditada, en forma definitiva y sin necesidad de ningún otro trámite adicional de declaratoria de fábrica, la propiedad de lo edificado.

Para efectos de la constatación de fábrica, el verificador que firme Formulario Registral podrá ser un ingeniero civil o un arquitecto colegiado.

#### **Sexta**

En aquellas localidades en que no hubiere notario público o abogado colegiado, Formulario Registral podrá ser firmado por el Juez de Paz competente.

#### **Sétima**

Las desmembraciones de predios rurales inscritos, con edificación o sin ella, solicitarán mediante Formulario Registral, firmado por el solicitante y por el verificador sin requerirse de resolución previa.

El Formulario Registral a que se refiere el párrafo anterior, deben acompañarse de un plano firmado por verificador en el que se indique el área, linderos medidas perimétricas tanto de la porción desmembrada como del saldo del área de predio originario.

El Registrador inscribirá la desmembración en partida independiente extenderá un asiento en la partida del predio que ha sido desmembrado, en el que exprese las modificaciones que en cuanto a área y linderos, haya experimentado el bien por causa de la desmembración.

Una vez inscrita la desmembración en el «Registro Predial», éste deberá enviar una copia del plano de desmembración a la Oficina de Catastro Rural u organismo competente, para que la incorpore al catastro.

## Octavo

La inscripción de las acumulaciones de predios rurales procederá en aquellos casos en que dichos predios constituyan un solo todo sin solución de continuidad y sean de propiedad o posesión de un mismo titular con derecho inscrito.

La solicitud de acumulación estará contenida en el Formulario Registral que se presentará firmado por el titular y por el verificador. Se acompañará un plano firmado también por el verificador, en que se indique el área, linderos y medidas perimétricas de cada predio y de la nueva unidad predial resultante.

El registrador inscribirá la acumulación refundiendo los predios acumulados en una sola partida, que podrá ser cualquiera de las partidas involucradas, indicando el código de los predios acumulados en la partida favorecida con la acumulación. Asimismo, el registrador cerrará las partidas correspondientes a los predios acumulados indicando el código del predio favorecido.

Una vez inscrita la acumulación en el «Registro Predial», éste deberá enviar una copia del plano de acumulación a la Oficina de Catastro rural u organismo competente, para que la incorpore al Catastro.

## Noveno

El poseedor o el propietario de un predio rural con derecho inscrito en el «Registro Predial», podrá usar, disfrutar, disponer de su derecho y defenderlo de terceros.

## Décima

Tratándose de predios rurales de propiedad del Estado, la Unidad Agraria Departamental y organismo competente deberá adjudicarlos a propiedad a quienes aparezcan registrados como poseedores en el «Registro Predial», sin requerirse para ello de ningún trámite previo ni calificación adicional.

No será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a los poseedores inscritos a que hace referencia el último párrafo del Artículo 20°.

### Décima primera

Los representantes de una Empresa Campesina asociativa que soliciten su ingreso al Índice de Representates del «Registro Predial» deberán presentar un certificado compendioso expedido por el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Nacional de Registros Públicos que acredite la inscripción y vigencia de su representación. En este caso serán de aplicación las reglas establecidas en la séptima disposición final del Reglamento del Registro Predial, Decreto Supremo N° 001-90-CV.

### Décima segunda

Modificandose el artículo 9°, la Cuarta Disposición Complementaria y la Décima Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 653, los que quedarán redactados en los siguientes términos:

«Artículo 9°.- Los productores agrarios propietarios de parcelas mayores de cinco (5) hectáreas, con excepción de las Comunidades Campesinas y Nativas podrán gravar sus tierras a favor de cualquier persona natural o jurídica para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.

La preferencia entre los acreedores, sin excepción, se regirá por la fecha de inscripción de los gravámenes en el registro respectivo».

Cuarta.  
«El Catastro Rural tiene carácter supletorio del Registro respectivo únicamente en el caso de predios rústicos no inscritos y cuyos titulares carezcan de instrumento público probatorio de su dominio. Se actualizará permanentemente aplicado sus propios sistemas para establecer la ubicación, superficie, uso y conducción de la tierra».

Décima.

«La inscripción en el Registro correspondiente, se sujetará a las disposiciones normativas aplicables».

### Décima tercera

Deróganse o modifíquense en su caso las disposiciones que se opongán a la presente. Ley.



#### Décima cuarta

El presente Decreto Legislativo entrará en vigencia a partir de los treinta (30) días siguientes a su publicación en el Diario Oficial *El Peruano*.

#### **POR TANTO:**

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso.  
Dado en la Casa de Gobierno, en Lima a los doce días del mes de setiembre de mil novecientos noventa y uno.

PRECISAN AMBITO DE APLICACION DE LA  
LEY DEL REGISTRO DE PREDIOS RURALES  
DECRETO LEGISLATIVO N° 860

(18-10-96)

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República Ley N° 26648, extendida en su plazo por Ley N° 26665, ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar mediante Decreto Legislativo, entre otras materias, respecto a normas para promover la generación de empleo eliminando trabas a la inversión e inequidades y apoyando a la pequeña y mediana empresa y a los medios propietarios agropecuarios;

Que, resulta conveniente precisar el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 667 —Ley del Registro de Predios Rurales— a fin de propiciar el adecuado cumplimiento de dicha norma en beneficio de los poseedores de predios rurales y del propio sistema económico;

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 104° y 125° de la Constitución Política del Perú; y,

En uso de las facultades conferidas;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y,

Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;

Ha dado el Derecho Legislativo siguiente:

**Artículo Unico.-** El Sistema Nacional de los Registros Públicos a través de las Secciones Especiales de Predios Rurales del Registro de la Propiedad Inmueble, inscribirá en todo el país, con excepción del departamento de Lima que tiene un régimen especial de acuerdo al Decreto Legislativo N° 803, los actos y contrato relacionados a predios rurales, con arreglo a los procedimientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 667.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dado cuenta al Congreso.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciséis días del mes de octubre de mil novecientos noventa y seis.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI

Presidente Constitucional de la República.

ALBERTO PANDOLFI ARBULU,

Presidente del Consejo de Ministros.

CARLOS HERMOZA MOYA,

Ministro de Justicia.

RODOLFO MUÑANTE SANGUINETI,

Ministro de Agricultura.

**LEY GENERAL DE HABILITACIONES URBANAS**  
**LEY N° 26878**

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**

**POR CUANTO:**

El Congreso de la República ha dado de la Ley siguiente.

**EL CONGRESO DE LA REPUBLICA;**

Ha dado la ley siguiente:

**LEY GENERAL DE**  
**HABILITACIONES URBANAS**

**Artículo 1°.-** La presente ley norma el procedimiento simplificado para la aprobación de las habilitaciones urbanas nuevas, la regularización de aquellas habilitaciones ejecutadas que no han cumplido con los trámites municipales respectivos y cuentan con viviendas ya construidas sobre terrenos de propiedad de asociaciones de vivienda y pro vivienda, cooperativas de vivienda o de otra forma asociativa con fines de vivienda, y la regularización de las lotizaciones informales que sin constituir habilitaciones urbanas cuentan con construcciones parcialmente consolidadas y cuyos lotes de vivienda han sido individual y directamente adquiridos por los integrantes de cada lotización informal.

**Artículo 2°.-** Compete a las Municipalidades Provinciales la aprobación de los planes de desarrollo local que son: el Plan Integral de Desarrollo Provincial, el de Acondicionamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Urbano, que a su vez comprende: el Plan de Desarrollo Metropolitano, el Plan Director, el Plan de Ordenamiento y el Plan de Expansión Urbana. Asimismo corresponde a las Municipalidades Provinciales desarrollar el Sistema Vial en el ámbito de su circunscripción territorial.

**Artículo 3°.-** Corresponde a las Municipalidades Distritales en el



ámbito de su respectiva circunscripción territorial, y a las Municipalidades Provinciales cuando se trate del área del Cercado, conocer y aprobar las solicitudes de habilitación urbana que a partir de la vigencia de la presente ley, presenten las personas naturales o jurídicas, las asociaciones de vivienda y pro vivienda, y las cooperativas de vivienda o cualquier otra forma asociativas de vivienda o cualquier otro forma asociativa con fines de vivienda, incluyendo los casos de regularización de habilitaciones pendientes o en trámite.

La aprobación se efectuará en el plazo máximo de sesenta (60) días naturales contados desde la fecha de presentación de cada expediente. Para este fin las Municipalidades en forma individual o asociada conformarán una Comisión Técnica integrada por representantes de las entidades siguientes: Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú, Cámara Peruana de la Construcción, y empresas o entidades prestadoras de los servicios de agua potable y alcantillado y de energía eléctrica.

Las habilitaciones urbanas que aprueben las Municipalidades Distritales deberán respetar lo establecido en los planes de desarrollo urbano precisados en el artículo precedente, a cuyo efecto elevarán copia de los expedientes aprobados para su revisión a la Municipalidad Provincial correspondiente.

La Municipalidad Provincial en un plazo máximo de quince (15) días naturales contados desde la fecha de recepción del expediente, verificará si la habilitación urbana cumple o no con los planos de desarrollo urbano, y otorgará la conformidad o dispondrá la rectificación de las observaciones a que hubiere lugar, comunicándolo a la Municipalidad Distrital para sus efectos. Vencido el plazo antes señalados sin que la Municipalidad Provincial se hubiere pronunciado, se entenderá que la habilitación urbana objeto de revisión es conforme.

**Artículo 4°.**-El procedimiento simplificado constará de dos etapas: La Aprobación de la habilitación y la Recepción de obras finales. Las Municipalidades podrán contratar los servicios de terceros para la evaluación de los expedientes técnico legales previstos en la presente Ley en su Reglamento.

1. Para obtener la aprobación de la habilitación se deberá presentar:

- a.- Títular de Propiedad Registrado.
- b.- Plano de ubicación.
- c.- Plano de lotización y Memoria Descriptiva, en concordancia con los planos urbanos aprobados por la Municipalidad Provincial.
- d.- Certificado de zonificación y vías otorgado por la Municipalidad Provincial, que será extendido a sola solicitud del interesado.
- e.- Factibilidad de servicios de agua y alcantarillado y de energía eléctrica otorgado por las empresas o entidades prestadoras de dichos servicios.
- f.- Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios.

La aprobación que podrá contener la autorización para llevar a cabo construcciones simultáneas y para celebrar contratos de venta garantizada, se obtendrá automáticamente si en un plazo de sesenta (60) días útiles de presentada la solicitud la Municipalidad no emitiera resolución. Transcurrido dicho plazo o emitida la resolución aprobatoria se solicitará la inscripción de la habilitación en el Registro Predial Urbano o en el Registro de Propiedad Inmueble, según corresponda. Dicha inscripción da mérito para la inscripción de los lotes individuales que integran el plano de lotización.

2. Para la Recepción de obras finales se deberá presentar:

- a.- Una Comunicación escrita a la Municipalidad informando de la conclusión de obras, que será suscrita por el representante de la organización y el profesional responsable de las mismas, acompañando copias de las cartas de conformidad de obra, emitidas por las empresas o entidades prestadores de los servicios públicos.
- b.- Declaración Jurada suscrita por las personas antes indicadas, señalando que las obras han sido ejecutadas y culminadas cumpliendo con las normas técnicas vigentes.
- c.- Copia de Plano de Replanteo de las obras de pavimentación y de ornamentación de parques, cuando corresponda.

Una vez cumplido este trámite queda concluido el procedimiento de habilitación urbana.

**Artículo 5°.-** Para la regularización de habilitaciones urbanas, sólo serán exigibles documento público o privado en el que conste la transferencia de la propiedad a favor del solicitante de la habilitación, los requisitos previstos en los literales b), c) y f) del inciso 1) del artículo anterior y una Declaración Jurada suscrita por el representante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente.

Las Municipalidades aprobarán las habilitaciones urbanas tomando en consideración lo establecido en los Planes Urbanos aprobados por la Municipalidad Provincial. Los Planos de Desarrollo Urbano incorporarán las áreas y características de las habilitaciones urbanas ya ejecutadas a que se refiere la presente ley.

La convocatoria para designar representantes especialmente facultados para iniciar, impulsar y culminar el procedimiento, hasta la independización, titulación y registro individual de cada lote, será realizada directamente por el número de asociados, socios o cooperativistas que establezcan los respectivos Estatutos y, en su defecto, por el diez (10)% de los mismos.

**Artículo 6°.-** Establézcase el procedimiento de «Formalización de Centros Urbanos Informales» que se seguirá ante la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) y tendrá por objeto regularizar las lotizaciones y el derecho de propiedad individual de los poseedores de lotes que conforman un conjunto de manzanas determinadas y vías trazadas, pero no constituyen una habilitación urbana, cuentan con construcciones parcialmente consolidadas y cuyos lotes de vivienda han sido individual y directamente adquiridos por cada uno de los integrantes del centro urbano informal.

El procedimiento constará de tres etapas: el Reconocimiento y Calificación del Centro Urbano Informal; la Aprobación del Plano de Lotización y Vías; y, la Declaración de Propiedad, mediante los procedimientos administrativos previstos en el Artículo 12° del Decreto Legislativo N° 803.

COFOPRI tendrá competencia exclusiva y excluyente respecto de los centros urbanos informales que haya reconocido y calificado como tales, debiendo notificar a las autoridades que pudieran haber conocido sobre algún procedimiento iniciado por ellas, para que lo den por



concluido. Las Resoluciones emitidas por COFORPI en este procedimiento tienen mérito suficiente para su inscripción en el Registro Predial Urbano.

El procedimiento de la presente Ley contendrá los mecanismos para la recepción de las obras y servicios que se ejecuten o se hayan ejecutado en los centros urbanos informales así como en los asentamientos humanos que están bajo su responsabilidad.

Las acciones que desarrolle COFOPRI en cumplimiento de esta disposición serán coordinadas con las Municipalidades Distritales correspondientes.

**Artículo 7°.**- Los procedimientos administrativos de Declaración de Propiedad previstos en el primer y tercer párrafo del Artículo 12° del Decreto Legislativo N° 803 son los de Regularización del Tracto Sucesivo y de Prescripción Adquisitiva de Dominio, respectivamente. Ambos podrán ser seguidos ante COFOPRI, en forma individual o masivamente, a través de representantes expresamente designados para ello, en este último caso, por los poseedores de lotes de Asentamiento Humanos, Asociaciones de Vivienda, Asociaciones Pro Vivienda, Cooperativas de Vivienda o de cualquier otra forma asociativa con fines de vivienda y Centros Urbanos Informales.

Las Resoluciones que emita COFOPRI en ambos casos, tienen mérito suficiente para el cierre y traslado de las partidas existentes sobre el predio en los Registros Públicos, así como para su cancelación e inscripción de la propiedad en el Registro Predial Urbano (RPU).

El Reglamento de la presente Ley regulará los procedimientos para solicitar la Declaración de Propiedad por Regularización del Tracto Sucesivo y la Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio, exigiendo en este último caso el cumplimiento de los requisitos previstos en el Artículo 950° del Código Civil, sin necesidad de la declaración judicial prevista en el Artículo 952° de dicho Código.

**Artículo 8°.**- Las Resoluciones emitidas por COFOPRI en última instancia administrativa respecto de los procedimientos previstos en los Artículos 6° y 7° de la presente Ley, podrán ser recurridos ante el Sistema Arbitral Especial de la Propiedad, establecido por el Artículo 17° del Decreto Legislativo N° 803.



**Artículo 9°.-** Establézcanse Procedimientos Unicos de Licencia de Construcción y Declaratoria de Fábrica y de Licencia de Demolición, que se seguirán ante las Municipalidades Distritales y ante las Municipalidades Provinciales, cuando se trate del área del Cercado.

El Poder Ejecutivo dictará el respectivo reglamento dentro de los principios contenidos en las normas de simplificación administrativa vigentes.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** Los aportes reglamentarios que procedan en cada caso de habilitación urbana, para fines recreativos y de servicios públicos complementarios, incluidos los de salud y educación, corresponden a la Municipalidad Distrital o Provincial respectiva y a las Instituciones del Estado responsables de dichos servicios.

Por excepción, en los casos de regularización de habilitaciones urbanas a que se refiere el Artículo 5° de la presente Ley, y siempre que se compruebe la inexistencia de áreas reservadas para cumplir con los aportes antes señalados éstos podrán ser compensados por el pago de dinero en efectivo, por un valor equivalente al diez (10)% del área objeto de la regularización. La forma y condiciones para el cumplimiento y pago de tales aportes serán fijado en el Reglamento.

El acogimiento al trámite de regularización de habilitaciones urbanas se efectuará sólo durante los primeros 90 días naturales de vigencia de la presente Ley, para lo cual las Municipalidades Distritales y Provinciales podrán emitir los formularios correspondientes.

**Segunda.-** Las Municipalidades Provinciales en un plazo máximo de treinta (30) días útiles contados a partir de la vigencia de la presente Ley, bajo responsabilidad remitirán a las respectivas Municipalidades Distritales, los expedientes de habilitación urbana en trámite en el estado en que se encuentren, de acuerdo a la jurisdicción que corresponda conforme a lo dispuesto en esta Ley.

**Tercera.-** El Poder Ejecutivo en un plazo no mayor de sesenta (60) días naturales aprobará por Decreto Supremo los reglamentos de

la presente Ley, debiendo diferenciar en los mismos el tratamiento aplicable para las habilitaciones urbanas nuevas y el que corresponda para la regularización de las habilitaciones urbanas pendientes. En igual forma y plazo aprobará el Reglamento Nacional de Edificaciones, el mismo que será de obligatorio cumplimiento para todas las autoridades competentes sean nacionales, regionales, departamentales o locales.

**Cuarta.-** No se reconocerán invasiones producidas con posterioridad al 31 de octubre de 1993.

**Quinta.-** Derógase el inciso 2) del Artículo 70° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 23853, y demás normas legales y administrativas que se opongan a la presente Ley.

**Sexta.-** La consignación de información o datos falsos en los procedimientos a que se refiere la presente Ley, o la falsificación de los documentos que los integran, será sancionada conforme a lo previsto en el Código Penal. La Municipalidad de correspondiente podrá efectuar la verificación posterior de la conformidad técnico legal de la habilitación, dentro del término de seis meses de realizada su inscripción registral, y de ser el caso, solicitará a la autoridad judicial su anulación en el registro de la propiedad respectivo, informando del hecho al Colegio del profesional responsable para que éste le imponga las sanciones disciplinarias del caso.

**Sétima.-** Las Municipalidades Distritales y Provinciales en el plazo de 120 días naturales contados a partir de la vigencia de esta Ley, aprobarán o adecuarán sus normas internas en materia de habilitaciones urbanas en estricta concordancia con lo establecido en la presente Ley.

**Octava.-** La presente Ley entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

Lima, diecinueve de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

CARLOS TORRES Y TORRES LARA  
Presidente del Congreso de la República.

EDITH MELLADO CESPEDES  
Primera Vicepresidenta del  
Congreso de la República.

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPUBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecinueve días del  
mes de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL  
DE HABILITACIONES URBANAS  
DECRETO SUPREMO  
N° 022-97-MTC

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Habilitación Urbana es el procedimiento que deben seguir los pobladores de asociaciones de vivienda, asociaciones proviendas y cooperativas de vivienda para ejecutar sus pistas, veredas y parques, instalar sus servicios de agua, desague y energía eléctrica, y para construir sus viviendas;

Que, el trámite de habilitación urbana obligaba a los pobladores de estas organizaciones a pasar por tres procedimientos complejos y costosos, que sumaban más de doce instancias administrativas, que en el mejor de los casos tomaban como mínimo cuatro años de trámites;

Que, la Ley N° 26878, Ley General de Habilitaciones Urbanas aprobada por el Congreso de la República, establece mecanismos de simplificación administrativa, plazos perentorios, aplicación del Silencio Administrativo Positivo y requisitos puntuales;

Que, la Ley debe ser reglamentada conforme a lo establecido por su Tercera Disposición Transitoria y Complementaria, a fin de garantizar que los requisitos establecidos sean los estrictamente necesarios para garantizar el orden urbano, que la discrecionalidad de los funcionarios públicos sea la mínima posible en la medida que las solicitudes sea adecúen a la Ley y que sus resoluciones sean debidamente motivadas;

Que, estas características del nuevo procedimiento de Aprobación de Habilitaciones Urbanas ejecutadas posibilitarán que se reconozca legalmente el ahorro y la inversión acumulados durante años por pobladores de asociaciones de vivienda, proviendas y cooperativas de vivienda;

De conformidad con lo dispuesto por la Tercera Disposición



Transitoria y Complementaria de la Ley N° 26878; así como, con lo dispuesto en el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

**DECRETA:**

## **CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Reglamento de la Ley General de Habilitaciones Urbanas, que contiene tres Capítulos, veintiocho artículos y seis disposiciones transitorias y complementarias.

Quando el presente reglamento emplee el término «Ley», se entenderá que se refiere a la Ley N° 26878, Ley General de Habilitaciones Urbanas.

Quando se emplee el término «Planes de Desarrollo Urbano», se entenderá que se refiere a los aprobados por las Municipalidades Provinciales.

**Artículo 2°.-** El Reglamento regula los procedimientos administrativos de habilitación urbana establecidos por los Artículos 1° al 5° de la Ley, que rigen:

- a) La Aprobación de Habilitaciones Urbanas Nuevas prevista en el Artículo 4° de la Ley; y,
- b) La Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas previstas en el Artículo 5° de la Ley.

Compete conocer los procedimientos mencionados a las Municipalidades Distritales. Sólo tratándose de terrenos ubicados en el área del Cercado corresponde conocer a las Municipalidades Provinciales. El procedimiento se inicia ante dichas entidades.

**Artículo 3°.-** Los órganos municipales competentes para conocer la tramitación de los procedimientos de habilitación urbana son los establecidos por las propias Municipalidades, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 23853, Ley Orgánica de Municipalidades.

**Artículo 4°.-** Las Comisiones Técnicas a que se refiere, un representante del Colegio de Ingenieros del Perú, un representante del Colegio de Arquitectos del Perú, un representante de la Cámara Peruana de la Construcción, un representante de la entidad o empresa prestadora de los servicios de agua y alcantarillado y un representante en la entidad o empresa prestadora del servicio de energía eléctrica, designados por las instituciones indicadas.

Estas comisiones emitirán dictámenes sobre las solicitudes de Aprobación de Habilitación Urbana Nueva o de Regularización de Habilitaciones Ejecutadas, que serán acordados por mayoría simple de los integrantes de las Comisiones Técnicas en los formularios correspondientes.

La Municipalidad Distrital a la que corresponda la solicitud y la Municipalidad Provincial podrán acreditar delegados ante las Comisiones Técnicas con el fin de emitir su opinión, sobre la factibilidad técnica de la solicitud. Estos delegados podrán participar en la definición del dictamen, si así lo determina la mayoría simple de miembros de la Comisión Técnica.

En todas las provincias se creará cuando menos una Comisión Técnica y en el caso de la Provincia de Lima se crearán tres, correspondientes a cada uno de los conos urbanos. Los municipios distritales podrán asociarse y solicitar a los colegios, entidades y empresas prestadoras de servicios a que se refiere la Ley, la conformación de Comisiones Técnicas adicionales.

**Artículo 5°.-** Las Municipalidades competentes, podrán celebrar convenios con las entidades representadas en las Comisiones Técnicas, con el fin de establecer las condiciones de los servicios que se prestarán, incluyendo la fijación de tarifas. Las tarifas formularán parte del derecho de trámite de las solicitudes de Aprobación de Habilitación Urbana Nueva y de Regularización de Habilitaciones Ejecutadas que establecerán las Municipalidades, que cubrirán sólo los servicios prestados y que no podrán fijarse en función al valor o área del terreno, obras o construcciones; debiendo ajustarse a lo dispuesto en la Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa.

**Artículo 6°.-** Las Municipalidades podrán contratar los servicios de terceros para:

- a) la tramitación y atención de las solicitudes de Aprobación de Habilitaciones Urbanas;
- b) la fiscalización de las declaraciones juradas previstas en los Artículos 4°-1-f y 5° de la Ley.
- c) la elaboración de los planos que deben presentar los solicitantes, cuando éstos lo soliciten; y
- d) otros servicios que establezcan en sus TUPA.

## CAPITULO II

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APROBACION DE HABILITACIONES URBANAS NUEVAS

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### De las etapas del procedimiento

**Artículo 7°.-** El procedimiento se encuentra constituido por dos etapas:

- a) La Aprobación de la Habilitación, que tiene por objeto que el solicitante sustente y obtenga la conformidad técnica de su proyecto y las condiciones urbanísticas que debe respetar, y b) La Recepción de Obras, que tiene por objeto que el solicitante obtenga la conformidad de las obras urbanas que haya ejecutado en concordancia con la Habilitación Urbana aprobada.

##### De los sujetos del procedimiento

**Artículo 8°.-** Están obligados a seguir el procedimiento de Aprobación de Habilitación Urbana Nueva todas las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que proyecten el cambio de uso del suelo, con el fin de convertirlo de eriazos o rústico en urbano.

Se excluye de este procedimiento a las habilitaciones que, a la fecha de vigencia de la Ley, cuenten con viviendas construidas, cuyas características serán establecidas mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

## DE LA ETAPA DE APROBACION DE LAS HABILITACIONES

### De la solicitud

**Artículo 9°.-** La solicitud se presentará en el formulario respectivo acompañado únicamente de los requisitos establecidos en el Artículo 4°-1 de la Ley. Esta documentación constituirá el Expediente Técnico.

Ninguna norma, directiva, formulario o requerimiento administrativo podrá exigir mayores requisitos que los previstos en la Ley, los cuales se entenderán cumplidos de la manera seguidamente descrita:

- a) El título de propiedad registrado a que se refiere el Artículo 4°-1-a se acreditará con la copia literal de dominio expedida por el Registro de la Propiedad Inmueble o el Registro Predial Urbano. La copia literal deberá mostrar que el derecho de propiedad sobre el terreno corresponde al solicitante; o, a uno de sus socios, asociados o a los titulares de los lotes que, conforme a un acuerdo contractual que también se acompañará, aportan el terreno con el objeto de destinarlo a una habilitación urbana. Tratándose de personas jurídicas propietarias del terreno se acompañará, además, copia literal de las partidas registrales que acrediten la representación y las facultades de los representantes.
- b) El plano de ubicación a que se refiere el Artículo 4°-1-b indicará la ubicación referencial del terreno y deberá cumplir las características técnicas establecidas por las normas del Registro de la Propiedad Inmueble o del Registro Predial Urbano.
- c) El plano de lotización a que se refiere el Artículo 4°-1-c contendrá el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, vías, aceras, bermas y de las áreas correspondientes a los aportes previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones; la indicación de la topografía del terreno, curvas del nivel; y, la indicación de las vías y habilitaciones colindantes. La memoria descriptiva indicará las manzanas, numeración y áreas de los lotes y aportes. El plano y la memoria deberán cumplir, además, las características técnicas establecidas por las normas del Registro de la Propiedad Inmueble o del Registro Predial Urbano.



- d) El Certificado de Zonificación y Vías a que se refiere el Artículo 4°-1-d será emitido por los órganos competentes de la municipalidad provincial, para lo que bastará la presentación de la solicitud del interesado. Se entenderá cumplido este requisito en el caso que la municipalidad distrital cuente con los planos de zonificación y vías de su distrito, debidamente aprobados por la Municipalidad Provincial.
- e) La factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica a que se refiere el Artículo 4°-1-e será acreditada con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.
- f) La Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios a que se refiere el Artículo 4°-1-f se presentará en el formulario respectivo.

**Artículo 10°.-** La solicitud podrá también referirse a la autorización para la ejecución de las obras en cuyo caso se precisará si la ejecución será integral o progresiva.

La solicitud podrá también referirse a la autorización para celebrar contratos de venta garantizada. Los compradores podrán exigir al habilitador-vendedor de los lotes cualquiera de las garantías previstas en la legislación vigente para asegurar la culminación de las obras de habilitación ofrecidas.

### **Del procedimiento**

**Artículo 11°.-** El Expediente Técnico se presentará ante el órgano competente de la municipalidad respectiva, el que verificará el cumplimiento de los requisitos del Artículo 9° en un plazo que no excederá de diez (10) días naturales, dentro de los cuales:

- a) Si se cumplen los requisitos, el Expediente Técnico será remitido a la Comisión Técnica.
- b) Si falta alguno de los requisitos, el Expediente Técnico será devuelto con indicación del requisito no cumplido.

**Artículo 12°.-** La Comisión Técnica emitirá y remitirá a la Municipalidad respectiva su dictamen en un plazo que no excederá los cuarenta (40) días naturales contados desde la recepción del Expediente Técnico.

El dictamen se referirá al cumplimiento de los requisitos del Artículo 9º, a la adecuación del Expediente Técnico a los Planos de Desarrollo Urbano, y al cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones.

**Artículo 13º.-** Si el dictamen es favorable, la Municipalidad respectiva emitirá la resolución que aprueba la habilitación urbana, en un plazo de veinticinco (25) días naturales.

Sólo cuando dicha resolución haya sido emitida por la Municipalidad Distrital, copia de ella y del Expediente Técnico serán remitidos dentro del plazo establecido en el párrafo precedente a la Municipalidad Provincial para su revisión. La revisión sólo tendrá por objeto verificar si la solicitud se adecúa a los Planes de Desarrollo Urbano.

- a) Si se verifica la adecuación, la Municipalidad Provincial emitirá resolución conformando la resolución de la Municipalidad Distrital.
- b) Si se verifica la falta de adecuación la Municipalidad Provincial emitirá resolución disponiendo la rectificación del Expediente Técnico, debiendo indicar expresamente cuál de los componentes de los Planes de Desarrollo Urbano han sido incumplidos o afectados.

Las resoluciones a que se refieren los literales a) y b) deberán emitirse y notificarse a la Municipalidad Distrital y al solicitante en un plazo que no excederá los quince (15) días naturales desde la fecha de recepción del Expediente Técnico.

Las resoluciones de la Municipalidad Provincial agotan la vía administrativa. Si las resoluciones no son expedidas y notificadas en el plazo mencionado, se entenderá conforme la revisión del Expediente Técnico y operará el silencio administrativo positivo previsto en el Artículo 3º de la Ley. En consecuencia, las solicitudes deberán ser aprobadas por todas las instancias municipales en un plazo que no excederá de 60 días útiles desde su presentación o, en su defecto operará el silencio administrativo positivo a que se refiere el Artículo 4º de la Ley.

**Artículo 14º.-** Si el dictamen de la Comisión Técnica es desfavorable, la Municipalidad devolverá al solicitante, el Expediente Técnico,

indicando expresamente cuál de los requisitos del Artículo 9° del reglamento o cuál de los componentes de los Planes de Desarrollo Urbano han sido incumplidos.

**Artículo 15°.-** Declarada la conformidad del Expediente Técnico en la revisión practicada por la Municipalidad Provincial, el solicitante podrá presentar la resolución aprobatoria de la Municipalidad Provincial y los planos respectivos, para su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble o en el Registro Predial Urbano, acompañando los requisitos que establecen las normas registrales respectivas. Similar regla se aplicará en caso que operara el silencio administrativo positivo por falta de pronunciamiento de la Municipalidad Provincial, debiendo acompañar una resolución aprobatoria de la Municipalidad Distrital y los planos respectivos.

## DE LA ETAPA DE RECEPCION DE OBRAS

### De las solicitudes

**Artículo 16°.-** La solicitud consistirá en la documentación establecida como requisito por el Artículo 4°-2 de la Ley. Ninguna norma, directiva, formulario o requerimiento administrativo podrá exigir mayores requisitos que los previstos en la Ley, los cuales se entenderán cumplidos de la manera seguidamente descrita.

- a) La comunicación a que se refiere el Artículo 4°-2-a se presentará mediante el formulario respectivo.
- b) La Declaración Jurada a que se refiere el Artículo 4°-2-b se extenderá en el formulario respectivo y le será aplicable el principio de presunción de veracidad establecido por el Artículo 2° inciso 1 de la Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa. En caso que se comprobare la falsedad de la declaración jurada las municipalidades presentarán las denuncias y aplicarán las multas respectivas, conforme a lo ordenado por el Artículo 6° de la Ley N° 25035 y a su reglamento.
- c) La copia del plano de replanteo a que se refiere el Artículo 4°-2-c sólo se presentará cuando las obras ejecutadas representen una modificación de los planos originalmente aprobados de la pavimentación y ornamentación, incluyendo las vías o la lotización. El plano deberá cumplir las características técnicas esta-

blecidas por las normas del Registro de la Propiedad Inmueble o del Registro Predial Urbano.

### **Del procedimiento**

**Artículo 17°.-** La solicitud se presentará ante el órgano competente de la Municipalidad respectiva, que en un plazo de diez (10) días naturales verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 16° del reglamento.

- a) Si cumplen los requisitos, las obras serán objeto de fiscalización.
- b) Si falta alguno de los requisitos, la solicitud será devuelta con indicación expresa del requisito no cumplido.

**Artículo 18°.-** El órgano competente de la Municipalidad respectiva realizará la fiscalización de las obras ejecutadas, las que se deberán ajustar a la resolución expedida en la etapa de «Aprobación de la Habilitación Urbana». En caso de haberse realizado modificación de las obras, deberá ajustarse a los Planes de Desarrollo Urbano y a los requisitos técnicos establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones.

La fiscalización y la resolución respectiva serán realizadas en un plazo que no excederá los treinta (30) días naturales contado desde la recepción de la solicitud.

**Artículo 19°.-** Sólo en el caso que la solicitud comprenda la modificación de las obras y la resolución de la Municipalidad Distrital sea favorable, copia de la resolución será remitida a la Municipalidad Provincial, en un plazo que no excederá los cinco (5) días naturales, para su revisión. La revisión sólo tendrá por objeto verificar si la modificación de las obras se adecúa a los Planos de desarrollo Urbano.

- a) Si las obras modificadas se adecúan a los Planos de Desarrollo Urbano, la Municipalidad Provincial emitirá resolución confirmando la emitida por la Municipalidad Distrital aprobando la recepción de las obras.
- b) Si la revisión determina la falta de adecuación de las obras modificadas, la Municipalidad Provincial emitirá resolución disponiendo su rectificación, debiendo indicar expresamente en qué consiste el incumplimiento.



Las resoluciones a que se refieren los literales a) y b) deberán emitirse y notificarse a la Municipalidad Distrital y al solicitante en un plazo que no excederá los quince (15) días naturales.

Las resoluciones de la Municipalidad Provincial agotan la vía administrativa.

**Artículo 20°.-** Si la resolución de la Municipalidad es desfavorable se notificará al solicitante, indicando expresamente cuál de los requisitos del Artículo 16° o cuál de los componentes de los Planes de Desarrollo Urbano han sido incumplidos.

El solicitante podrá optar por cumplir los requisitos omitidos, luego de cuyo cumplimiento podrá presentar nuevamente su solicitud, o, presentar recurso de apelación, en cuyo caso se aplicarán las disposiciones de la Ley General de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 21°.-** Declarada la conformidad de la solicitud, el solicitante podrá presentar la resolución aprobatoria de la Municipalidad Provincial, para su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble en el Registro Predial Urbano, acompañando los requisitos establecidos por las normas registrales respectivas.

### CAPITULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### De los sujetos del procedimientos

**Artículo 22°.-** Están obligados a seguir el procedimiento de Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas todas las asociaciones de vivienda y provivienda, cooperativas de vivienda y toda otra persona jurídica que hubiera adquirido terrenos donde sus asociados, socios o integrantes cuenten con viviendas construidas. Las características de dichas viviendas se definirán conforme lo establece el segundo párrafo del Artículo 8° del presente Reglamento.

## DE LA ETAPA DE APROBACION DE HABILITACIONES URBANAS NUEVAS

### De las solicitudes

**Artículo 23°.-** La solicitud se presentará en el formulario respectivo acompañada únicamente de los requisitos establecidos en el Artículo 5° de la Ley. Esta documentación constituirá el Expediente Técnico. Ninguna norma, directiva, formulario o requerimiento administrativo podrá exigir mayores requisitos que los previstos en la Ley, los cuáles se entenderán cumplidos de la manera seguidamente descrita:

- a) El documento público o privado en el que conste la transferencia de la propiedad deberá haber sido otorgado en favor de la persona jurídica solicitante y sus representantes presentarán la declaración jurada de la veracidad del documento presentado, en el formulario respectivo.
- b) Los requisitos previstos en el Artículo 4° incisos b), c) y f) de la Ley se sujetarán a lo dispuesto en el Artículo 9° incisos b), c) y f) del presente reglamento. En el caso del plano previsto por el Artículo 4° inciso c) de la Ley deberá indicar las obras ejecutadas.
- c) La declaración jurada que deberá otorgar el representante de la habilitación y el profesional responsable de la obra se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 16° inciso b) del presente reglamento.

### Del procedimiento

**Artículo 24°.-** El Expediente Técnico se presentará ante el órgano competente de la municipalidad respectiva, el que verificará el cumplimiento de los requisitos del Artículo 9° en un plazo que no excederá de diez (10) días naturales, dentro de los cuáles:

- a) Si se cumplen los requisitos, el Expediente Técnico será remitido a la Comisión Técnica.
- b) Si falta alguno de los requisitos, el Expediente Técnico será devuelto con indicación del requisito no cumplido.

**Artículo 25°.-** La Comisión Técnica emitirá y remitirá a la Municipalidad respectiva su dictamen en un plazo que no excederá los cuarenta (40) días naturales contados desde la recepción del Expediente Técnico.

El dictamen de la Comisión Técnica deberá indicar si las obras ejecutadas se contradicen con los Planes de Desarrollo Urbano y si el grado de consolidación de las mismas permite su remoción o si, conforme a lo dispuesto por el Artículo 5° de la Ley, los Planes de Desarrollo Urbano incorporarán las áreas y características de las obras ejecutadas.

**Artículo 26°.-** Si el dictamen es favorable, la Municipalidad respectiva emitirá la resolución que aprueba la habilitación urbana, en un plazo de veinticinco (25) días naturales.

Sólo cuando dicha resolución haya sido emitida por la Municipalidad Distrital, copia de ella y de Expediente Técnico serán remitidos a la Municipalidad Provincial, dentro del plazo establecido en el párrafo precedente, para su revisión. La revisión sólo tendrá por objeto verificar si la solicitud se adecúa a los Planes de Desarrollo Urbano.

- a) Si la revisión determina que el Expediente Técnico se adecúa a los Planes de Desarrollo Urbano o las obras ejecutadas pueden incorporarse a ellos, la Municipalidad Provincial emitirá resolución conformidad la resolución de la Municipalidad Distrital que aprueba la regularización.
- b) Si la revisión determina la falta de adecuación o imposibilidad de la incorporación, la Municipalidad Provincial emitirá resolución disponiendo la rectificación del Expediente Técnico, debiendo indicar expresamente cuál de los componentes de los Planes Desarrollo Urbano han sido incumplidos o son imposibles de incorporar.

Las resoluciones a que se refieren los literales a) y b) deberán emitirse y notificarse a la Municipalidad Distrital y al solicitante en un plazo que no excederá los quince (15) días naturales desde la fecha de recepción del Expediente Técnico.

Las resoluciones de la Municipalidad Provincial agotan la vía administrativa. Si las resoluciones no son expedidas y notificadas en el plazo mencionado, se entenderá aprobada la revisión del Expediente Técnico y operará el Silencio Administrativo Positivo previsto en el Artículo 3° de la Ley.

**Artículo 27°.-** Si el dictamen de la Comisión Técnica es desfavo-

rable, la Municipalidad devolverá al solicitante, el Expediente Técnico, indicando expresamente cuál de los requisitos del Artículo 23° del reglamento o cual de los componentes de los Planes de Desarrollo Urbano han sido incumplidos.

**Artículo 28°.-** Las áreas de aportes de las Habilitaciones Urbanas destinadas para fines de recreación pública corresponden a las Municipalidades Distritales. Las áreas reservadas para los servicios públicos de salud, educación y otros complementarios, corresponden a las entidades responsables de dichos servicios. La Municipalidad Distrital comunicará a dichas entidades la existencia de tales áreas de aportes y los solicitantes de las habilitaciones extenderán los documentos de transferencia de propiedad en favor de dichas instituciones, mediante formularios que aprobarán los registros correspondientes.

**Artículo 29°.-** Sólo para el caso del procedimiento de regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas, en el supuesto de comprarse la inexistencia de áreas reservadas total o parcialmente para aportes reglamentarios, procederá el pago de una compensación en efectivo a favor de la Municipalidad Distrital, que será el equivalente al diez por ciento del valor del Area Objeto de Regularización.

Entiéndase por Area Objeto de Regularización a la diferencia existente entre el aporte normativo y el área realmente aportada. La valorización del Area Objeto de Regularización será establecida mediante resolución ministerial del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción. La compensación del Area Objeto de Regularización será prorrateada entre todos los propietarios de los lotes de la Habilitación. La Municipalidad respectiva establecerá mecanismo individuales de pago pudiendo garantizar la deuda con hipotecas que se inscribirán sobre cada uno de los lotes de la habilitación regularizada.

## **DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Disposición Transitoria Primera.-** Mientras no se dicte el Reglamento Nacional de Edificaciones ordenado por la Disposición Final Tercera de la Ley, entiéndase que cuando el presente reglamento se refiere a dicha normas se aplican las disposiciones respectivas del Re-



glamento Nacional de Construcciones en todo cuanto no se oponga a la Ley y al presente Reglamento.

**Disposición Transitoria Segunda.-** El acogimiento al procedimiento de Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas se realizará mediante la presentación del formulario respectivo.

## DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Disposición Final Primera.-** Todos los formularios a que se refiere este decreto supremo serán aprobados mediante resolución ministerial del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción (MTCV), con excepción de los formularios correspondientes al Registro de la Propiedad Inmueble o al Registro Predial Urbano que se rigen por las disposiciones propias de dichas entidades.

**Disposición Final Segunda.-** La fiscalización posterior que podrán efectuar las Municipalidades Provinciales y Distritales, a que se refiere la Sexta Disposición Complementaria de la Ley se realizará solamente en aquellos casos en que la Aprobación de Habilitación Urbana Nueva o la Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas se hubieran aprobado en aplicación del silencio administrativo positivo.

**Disposición Final Tercera.-** Los interesados podrán remitir al Viceministerio de Vivienda o a las dependencias correspondientes de los Gobiernos Transitorios de Administración Regional, propuestas para simplificar y reducir los costos de transacción de los procedimientos regulados en el reglamento.

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

El presente Decreto Supremo será suscrito por la Ministra de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los nueve días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y siete.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República.

**APRUEBAN FORMULARIOS PARA PROCEDIMIENTO  
SIMPLIFICADO DE APROBACION Y REGULARIZACIÓN DE  
HABILITACIONES URBANAS ESTABLECIDO EN LA  
LEY N° 26878**

**RESOLUCION MINISTERIAL  
N° 658-97-MTC/15.01**

Lima, 23 de diciembre de 1997.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 26878, Ley General de Habilitaciones Urbanas, establece el Procedimiento Simplificado para la aprobación de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas;

Que los Artículos 9°, 16° y 23° del Reglamento de la Ley General de Habilitaciones Urbanas establecen que ninguna norma, directiva, formulario o requerimiento administrativo, podrá exigir mayores requisitos que los exigidos en la ley. Que, la primera disposición final complementaria del Reglamento de la Ley General de Habilitaciones Urbanas, Decreto Supremo N° 022-97-MTC, dispone que la aprobación de los formularios a que se refiere dicha norma, se efectuará mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Viviendas y Construcción;

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 26878, el Decreto Supremo N° 022-97-MTC;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar los siguientes formularios, que como Anexos forman parte de la presente Resolución:

Formulario 1: Solicitud de Habilitación Urbana Nueva.

Formulario 2: Solicitud de Recepción de Obras

Formulario 3: Solicitud de Regularización de Habilitación Urbana Ejecutada.

Formulario 4: Solicitud de Acogimiento al Procedimiento de Regularización de Habilitación Urbana.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ELSA CARRERA DE ESCALANTE

Ministra de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y  
Construcción.







## SOLICITUD DE REGULARIZACION DE HABILITACION URBANA EJECUTADA

## 1. IDENTIFICACION

Nombre (persona natural)	Denominación (persona jurídica)	RUC
--------------------------	---------------------------------	-----

## 2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Documento de Identidad	Domicilio Legal	
Documento que acredita la representación objeto de la habilitación		

## 3. PERSONERIA JURIDICA (DATOS DE INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS)

Tomo o Ficha	Asiento	Registro
--------------	---------	----------

## 4. DATOS DE LA PROPIEDAD (Si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble o en el Registro Predial Urbano)

Tomo o Ficha	Asiento
--------------	---------

## 5. UBICACION DEL PREDIO


## 6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- a) DOCUMENTO PUBLICO O PRIVADO DE TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD AL SOLICITANTE  
 b) PLANO DE UBICACION  
 c) PLANO DE LOTIZACION Y MEMORIA DESCRIPTIVA

## 7. DECLARACION JURADA (\*)

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTAN LA TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD EN FAVOR DEL SOLICITANTE SON VERDADEROS.

\_\_\_\_\_  
Firma  
(Representante Legal)

## 8. DECLARACION JURADA DE EJECUCION DE OBRAS (\*)

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE LA HABILITACION URBANA CUYA REGULARIZACION SE SOLICITA Y A LA QUE SE REFIERE EL PLANO DE LOTIZACION Y VIAS, HA SIDO EJECUTADA EN LOS SIGUIENTES PORCENTAJES:

- . VIVIENDAS CONSOLIDADAS
- . PISTAS Y VEREDAS
- . AGUA POTABLE
- . ALCANTARILLADO
- . ENERGIA ELECTRICA

0/0

## DECLARACION JURADA DE APOORTE (\*)

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE LAS AREAS QUE CORRESPONDEN A LOS APORTES REGLAMENTARIOS, SERAN RESERVADAS PARA LOS FINES PREVISTOS EN EL PLANO DE LOTIZACION Y VIAS.

\_\_\_\_\_  
Firma  
(Representante Legal)

\_\_\_\_\_  
Firma  
(Profesional Responsable de las obras)

Sólo para la Municipalidad:  
Observaciones:


(\*) LAS DECLARACIONES JURADAS SE SUSTENTAN EN EL PRINCIPIO DE VERACIDAD DE LA LEY DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, EN CASO QUE SE COMPROBARE LA FALSEDAZ DE LA DECLARACION JURADA LAS MUNICIPALIDADES PRESENTARAN LAS DENUNCIAS Y APLICARAN LAS MULTAS RESPECTIVAS, CONFORME A LO ORDENADO POR EL ARTICULO 6º DE LA LEY Nº 25025 Y A SU REGLAMENTO.

## Formulario 4

(La fotocopia de este formulario puede ser utilizada)

Nº de Expediente

## SOLICITUD DE ACOGIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACION DE HABILITACION URBANA

## 1. IDENTIFICACION

Nombre (persona natural)	Denominación (persona jurídica)	RUC
--------------------------	---------------------------------	-----

## 2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
------------------	------------------	---------

Documento de Identidad	Domicilio Legal
------------------------	-----------------

Documento que acredita la representación objeto de la habilitación
--

## 3. PERSONERIA JURIDICA (DATOS DE INSCRIPCION EN LOS REGISTROS PUBLICOS)

Tomo o Ficha
--------------

Asiento
---------

Registro
----------

## 4. DATOS DE LA PROPIEDAD (Si estuviese inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble o el Registro Predial Urbano)

Tomo o Ficha
--------------

Asiento
---------

## 5. UBICACION DEL PREDIO


Por medio de la presente manifestamos a usted la decisión de nuestra representada de acogerse al procedimiento de regularización de habilitación urbana de acuerdo a lo establecido por el Artículo 5º de la Ley Nº 26878, Ley General de Habilitaciones Urbanas y a su Reglamento aprobado mediante D.S. Nº 022-97-MTC.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

**CAPITULO X**

**BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA POR PAISES**





## BIBLIOGRAFIA

### ARGENTINA

- ADROGUE, Manuel I., AMUY, Juan Carlos y GUTIERREZ ZALDIVAR, Alvaro, «Notas relativas a las Hipotecas de Seguridad en el Derecho Argentino», en *La Ley*, 1980-B.
- , «El Tercero Registral», en *Fides, Revista jurídica Notarial*, Plus Ultra, Buenos Aires, 1979.
- , «La inscripción de los adquirentes Mortis Causa de Bienes Registrales y el Procedimiento Sucesorio Extrajudicial», en *Jurisprudencia Argentina*, 1982-II.
- , «La escritura Pública y el Derecho Registral», en *Curso de Derecho Registral Inmobiliario*, Buenos Aires, 1971.
- , «Reserva de Rango Hipotecario», en *Temas de Derecho Reales*, Ed. Plus Ultra, Buenos Aires, 1979.
- , GUTIERREZ ZALDIVAR, Alvaro; ARRAGA PENIDO, Mario O. *Temas de derechos reales. El art. 1051 del Código Civil y su influencia en el régimen de los derechos reales*, Ed. Plus Ultra, Buenos Aires., 1979.
- ALSINA Hugo, *Tratado teórico-práctico de derecho procesal civil y comercial*, Ed. Compañía Argentina de Editores, Buenos Aires., 1942, t. II.
- ALSINA ATIENZA, Dalmiro A., «Los Derechos Reales en la Reforma del Código Civil. Anotaciones de un miembro que renunció a sus funciones en la Comisión Redactora del Anteproyecto», en *Jurisprudencia Argentina*, Serie Contemporánea. Doctrina, año 1969.
- ALTERINI, Jorge Horacio, «Gravitación a la Reforma al Artículo 2505 del Código Civil (con especial referencia a las proyecciones de la tradición y al concepto de terceros)», en *El Derecho*, t. 43.

- , «La Buena Fe y la Publicidad Inmobiliaria Registral y Extrarregistral» (con una armonización entre la tradición y la inscripción registral), aporte de la Delegación Argentina al II Congreso Internacional de Derecho Registral, Madrid, sept./oct. de 1974. Asimismo, en *Revista de Ciencias Jurídicas y Sociales*, n° 120, 3ª serie, Provincia de Santa Fe, 1978.
- , «Pagarés Hipotecarios e Hipotecas Cambiarias», Buenos Aires 1972, ed. de la *Revista del Notariado*.
- , «El art. 1051 del Código Civil argentino y el acto inoponible», *Jurisprudencia Argentina, Doctrina*, 1971.
- , «Gravitación de la Reforma al art. 2505 del Código Civil», *El Derecho*, t. 43, 1972.
- ANALES DEL NOTARIADO ARGENTINO, VII, *Escrituras aclaratorias*, t. II.
- ANDORNO, Luis O., «Ponencia a las VIII Jornadas Nacionales de Derecho Civil», La Plata, sep. de 1981.
- , «El Principio Registral de Inscripción», en *Jurisprudencia Argentina* 1982-I.
- ANTUNEZ, Okia B., y Mc BRITTON, Dora, Facultad de calificación del registrador. Recursos contra sus decisiones en *Aportes a las Reuniones Nacionales de Directores de Registros de la Propiedad* (Vol. II, Tercera Reunión), U.N.A., La Plata, 1967, p. 59.
- ARCE CASTRO, Alfredo, «El Proceso de la Compra y Venta de Inmuebles», en *Estudios Jurídiconotariales en Homenaje al Notario Aquiles Yorio*, Ed. Instituto de Cultura Notarial de Escribanos de la Capital Federal, Buenos Aires, 1971.
- BELMONTE, Eduardo D., y BENSEÑOR, Norberto R., *Actos subsanatorios de observaciones formuladas en la registración inmobiliaria*. Trabajo presentado a la Décimoctava Jornada Notarial Bonaerense (1974).
- BIELSA, Rafael, *Derecho Administrativo*, t. 1, Buenos Aires. 1947.
- , *Derecho Administrativo*, Ed. La Ley, 6ª ed., Buenos Aires., 1965.
- BORDA, Guillermo, *La reforma de 1968 al Código Civil*, Ed. Perrot, Buenos Aires, 1971.
- , *Tratado de derecho civil; argentino. Parte general*, Ed. Perrot, t. II, Buenos Aires., 1955.
- BORTOLATTO DE SZPEINER, Ana María, «Posible solución al problema indemnizatorio del Estado en caso de errores u omisiones registrales», *Revista Notarial*, ed. Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, n° 43, 1982-1.

- BOULIN ZAPATA, Abel, «El Procedimiento Registral regulado en La Ley 17.801», en *Curso de Derecho Registral Inmobiliario*, Buenos Aires, 1971.
- BUSTAMENTE ALSINA, Jorge H., «Derechos reales: régimen de su constitución en materia de inmuebles. La nueva ley de Registro de la Propiedad. Reforma hipotecaria», *El Derecho*, vol. 24, 1968.
- , *Teoría general de la responsabilidad civil*, 3ª ed., Ed. Abeledo Perrot, Buenos Aires, 1980.
- BUTELER CACERES, Jose A., *Manual de derecho civil. Parte general*, Ed. Abaco, Buenos Aires, 1975.
- CABANELLAS, Guillermo, *Diccionario de Derecho Usual*, Buenos Aires, año 1954.
- CHICO y ORTIZ, José María, «Presente y futuro del principio de calificación registral», en *Revista de Derecho Registral (CINDER)*, n° 1, Buenos Aires., 1974, p. 29.
- DELEGACION LOMAS DE ZAMORA, *Actos de subsanación de títulos observados por el Registro de la Propiedad Inmueble*. Trabajo presentado a la Decimoctava Jornada Notarial Boanaerense (1974).
- DIAZ DE GUIJARRO, Enrique, «¿Son funcionarios públicos los escribanos?», *Jurisprudencia Argentina*, t. 31.
- DIEZ, Manuel María, *El acto administrativo*, 2ª ed., Ed. Tipográfica Editora Argentina S.A., Buenos Aires, 1961.
- ENNECCERUS, Ludwig; KIPP, Theodor; WOLFF, Martín, *Tratado de derecho civil*. Martin Wolff, *Derecho de cosas I*, Ed. Bosch, Publicaciones Jurídicas, Buenos Aires, 8ª revisión, traducción de la 32ª ed. alemana por Blas Pérez González y José Alguer, 1948.
- FALBO, Miguel Norberto, FONTBONA, Francisco I.J.; GARCIA CONI, Raul y SCOTTI, Edgardo Augusto, «Publicidad Inmobiliaria Registral», colaboración de la Delegación Argentina al XI Congreso Internacional del Notariado Latino, en serie Bibliográfica Registral del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal y Territorio Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, año 1971.
- FALBO, Miguel Norberto, «El Registro de la Propiedad Inmueble organizado por la Ley 17.801», en *Curso de Derecho Registral Inmobiliario*, Buenos Aires, año 1971.
- , «Ponencia a las VIII Jornadas Nacionales de Derecho Civil», La Plata, sept. de 1981.
- , «Presente y Futuro del Registro de la Propiedad Inmueble», en *Revista del Notariado*, n° 780.



- , «La inscripción Registral y sus efectos», en *Estudios Jurídicos Notariales en Honor al Notario Aquiles Yorio*, Ed. Instituto Argentino de Cultura Notarial, Colegio de Escribanos de la Capital Federal, Buenos Aires, 1971.
- , «Calificación Registral y Recursos», en *Revista del Notariado*, n° 776.
- , «Doctrina General del Tracto Sucesivo en el Derecho Inmobiliario Registral Argentino», en *Revista Notarial*, 1981, n° 854.
- , «Introducción al estudio del derecho registral. Examen de sus principios en nuestra legislación», en *Aporte a la Segunda Reunión Nacional de Directores de Registros de la Propiedad*, La Plata, 1965, p. 7.
- FERRARI, Emma Beatriz; LLORENS, Luis Rogelio; ROCHA DE LLORENS, María M., y SOLARI DEL VALLE, Claudio A., «Facultades Calificadoras del Registrador», en *Revista Notarial*, n° 841.
- FONTBONA, FRANCISCO I.J., ver Falbo.
- , «La reserva de Prioridad en el Sistema Registral Argentino», en *Revista del Notariado*, n° 780.
- , «Estudio de Rogación o Instancia. Potestad de peticionar ante los registros de la propiedad inmobiliaria», en *Revista del Notariado*, n° 715.
- FUEYO LANERI, Fernando, *Teoría General de los Registros*, Ed. Astrea, Buenos Aires, 1982.
- GARCIA CONI, Raúl Rodolfo, ver Falbo.
- , *Derecho Registral Aplicado*, Ed. Librería Jurídica, La Plata, 1972.
- , «Lo que olvidó la Reforma Civil de 1968», en estudios Jurídiconotariales en Honor del Notario Aquiles Yorio, ed. Instituto Argentino de Cultura Notarial, Colegio de Escribanos de la Capital Federal, Buenos Aires, año 1971.
- , «Encuadre de la Función Calificadora», en *Revista del Notariado*, n° 780.
- , *El Contencioso Registral y Subsanciones*, Ed. Depalma, Buenos Aires, 1978.
- , «Calificación del Registrador y Consentimiento del Cónyuge», en *Revista Notarial*, n° 793.
- , «Calificación del registrador y consentimiento del cónyuge», en *Revista Notarial*, n° 793, La Plata, p. 1987.
- , «Las facultades del registrador para observar el incumpli-

- miento de los requisitos del art. 1277 del Código Civil, en *Revista Notarial*, n° 811, La Plata, p. 1595.
- GARRIDO, Roque Fortunato, «Coordinación entre la Tradición e Inscripción Registral en el Derecho Vigente», en *El Derecho*, t. 95.
- GATTI, Edmundo, *Teoría General de los Derechos Reales*, Ed. Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1975.
- , «Ponencia a las VIII Jornadas Nacionales de Derecho Civil»; La Plata, sept. de 1981.
- GIL MARQUES, Abelardo, «Crítica Actual de los Llamados Principios Hipotecarios», en *Revista de Derecho Registral del Centro Internacional de Derecho Registral*, 1974, n° 2.
- GIRALT FONT, Jaime, ver Carballal.
- GOMEZ, Néstor Osvaldo, ver Lavigné.
- GUTIERREZ ZALDIVAR, Alvaro, ver Adrogué.
- , «Sobre las Facultades del Registro de la Propiedad Inmueble y las Donaciones de Padres a Hijos», en *La Ley*, t. 156.
- , «Hipoteca: Reserva, Permuta, Posposición de Rango», en *Temas de Derechos Reales*, ed. Plus Ultra, Buenos Aires, año 1979.
- HIGHTON, Elena I., «Ponencia a las VIII Jornadas Nacionales de Derecho Civil», La Plata, sept. de 1981.
- LOPEZ DE ZAVALIA, Fernando J., «Evolución Histórica del Derecho Registral en la República Argentina», en *Curso de Derecho Registral Inmobiliario*, Buenos Aires, año 1971.
- , *Curso introductorio al derecho registral*, Ed. Zavalía, Buenos Aires, 1983.
- LUGANO, Ulises Horacio, «Doctrina contencioso-registral de la provincia de Buenos Aires», en *Fides*, 1-5-51.
- , «Las medidas cautelares y sus consecuencias registrales», en *Fides*, rev. 55/56, VII-391.
- LUTHY, Wolfram, «La Transmisión inmobiliaria a través del B.G.B. Alemán y la Ley y Técnica Registral Argentina», en *Contribución al Primer Congreso Internacional de Derecho Registral*, Buenos Aires, 1972.
- LLAMBIAS, Jorge Joaquín, *Nulidad y terceros de buena fe*, La Ley, 1979.
- , Código Civil anotado, t. II-B, ed. Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1979.
- , «Ley 17.711, Reforma del Código Civil» en *Jurisprudencia Argentina*, 1968-V.
- , *Tratado de Derecho Civil, Parte General*, 3ª ed., Buenos Ai-

- res, 1967.
- LLOVERAS DE RESK, María Emilia, *Efectos de la nulidad de los actos jurídicos*, t. II, tesis doctoral, presentada en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Córdoba, 1982.
- , «La responsabilidad civil del escribano público», *El Derecho*, 23 set. 1983.
- MARIANI de VIDAL, Marina, *Curso de Derechos Reales*, Ed. Zavalía, Buenos Aires, 1975.
- MENA y SAN MILLAN, José María de, «El principio de legalidad en relación con los documentos procedentes de la autoridad judicial», *Revista de Derecho Registral*, N° 2, Buenos Aires, p. 91.
- MOISSET DE ESPANES, Luis, *Dominio de Automotores y Publicidad Registral*, Ed. Hamurabi, Buenos Aires, 1981.
- , «La Función Calificadora del Registrador y el Artículo 1277 del Código Civil», en *Jurisprudencia Argentina*, Serie Contemporánea, Doctrina, 1974.
- , «La Función Calificadora del Registrador y el Artículo 1277 del Código Civil», en *Jurisprudencia Argentina*, n° 4334, del 13/8/73.
- , *La publicidad de los derechos reales en el derecho argentino, antes y después de la ley 17.801*, ed. del autor, Córdoba, 1973.
- , «De nuevo sobre la calificación registral y el art.1277 del Código Civil», en *Jurisprudencia Argentina*, n° 4665, del 2/1/1975.
- , «Los recursos registrales», en *Revista Notarial* (Córdoba), n° 35, 1978, p. 49.
- , «La transmisión del dominio y otros derechos reales en la reforma al Código Civil», en *Diez años de vigencia de la reforma al Código Civil*, Instituto de Derecho Privado, Anuario 1978, vol. I, Ed. de Belgrano, 1980.
- MOLINARIO, Alberto D., «Del Derecho Registral y del Derecho Registral Inmobiliario», en *Curso de Derecho Registral Inmobiliario*, Buenos Aires, año 1971.
- , «Ponencia a las VIII Jornadas Nacionales de Derecho Civil», La Plata, sept. de 1981.
- , y otros, *Curso de derecho registral inmobiliario*, Ed. Registro de la Propiedad Inmueble, Buenos Aires., 1971.
- MORELL y TERRY, J., *Comentarios a la Legislación Hipotecaria*, 2° ed. Madrid, 1925.
- MOSSET ITURRASPE, Jorge, *Responsabilidad por daños*, Ed. Ediar,

- Buenos Aires, 1971, t. I y III.
- NUTA, Ana Raquel, «Errores en la certificación registral y sus efectos», *Revista Notarial*, n° 802, Ed. Colegio de Escribanos de Buenos Aires, La Plata, 1972.
- , «¿Primero en el tiempo no indica mejor en el derecho frente a errores registrales?» *Revista Notarial*, n° 828, Ed. Colegio de Escribanos de Buenos Aires, La Plata, 1976.
- ORGAZ, Alfredo, *Hechos y actos o negocios jurídicos*, Ed. Víctor P. de Zavalía, Buenos Aires, 1963.
- PELOSI, Carola A., «Otra justificación sin justificar», en *Revista del Notariado*, Buenos Aires., n° 731, 1973, p. 2106.
- , «El requisito del art.1277 del Código Civil no pertenece a la forma extrínseca de la escritura», en *Revista del Notariado* n° 726, Buenos Aires, 1972, p. 2334.
- , «La función calificadora del registrador y el art. 1277 del Código Civil», en *Revista del Notariado*, n° 730, 1973, p. 1447.
- PEREZ LASALA, José Luis, «Trasmisiones inmobiliarias en la reforma de la legislación civil», *La Ley*, t. 131, 1968.
- , *Derecho inmobiliario registral*, Ed. Depalma, Buenos Aires, 1965.
- , *Derecho Inmobiliario Registral. Su desarrollo en los países latinoamericanos*, Ed. Depalma, Buenos Aires, año 1965.
- PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE DERECHO REGISTRAL (ANALES), Buenos Aires, 1973.
- RUIZ DE ERENCHUN, Alberto F., «La calificación registral en el ámbito del registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal», en *Revista del Notariado*, n° 712, 1970, separata.
- , «Enumeración y análisis de las diversas inscripciones y anotaciones provisionales, preventivas y notas aclaratorias que pueden practicarse en el Registro», en *Contribución al Primer Congreso Internacional de Derecho Registral*, Buenos Aires, 1972, p. 235.
- RUIZ DE ERENCHUN, Alberto F., y PALMIERO, Andrés J., «La propiedad horizontal y el tracto registral» en «Fides», n° 53/54, 1976, tomo VII, p. 309.
- SAVRANSKY, Moisés Jorge, *Función y responsabilidad notarial*, Ed. Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1962.
- SCOTTI, Edgardo O., *Derecho Registral Inmobiliario. Modalidades y Efectos de las Observaciones Registrales*, Ed. Universidad, Buenos Aires 1980.
- , «Visualización del Registro de la Propiedad organizado



- por la ley 17.417», en *Curso de derecho registral*, Buenos Aires, 1971, p. 269.
- SCOTTI, Edgardo O. (h): «La facultad calificadora de los registros de la propiedad» en *Aportes a la Tercera Reunión Nacional de Directores de Registros de la Propiedad*, UNA, 1967, p. 211.
- , «Límites de la responsabilidad del registro inmobiliario al expedir certificación sobre inhibiciones», en *Revista Notarial*, La Plata, 1975, n°824.
- , «Bases y resultados de la tecnificación de los registros inmobiliarios en la Argentina. Aporte para una adecuación de las técnicas registrales en su estudio comparado», en *Aporte de la delegación argentina al Tercer Congreso Internacional de Derecho Registral*, vol. III, Buenos Aires, 1977, p. 103.
- , «Los documentos registrables en la legislación argentina. El instrumento público como fundamento del sistema», coautor con Teresa B. Goñi, Ana María Mercader, Carlos E. Borrazas y Hernaldo M. Giménez, en *Aporte de la delegación argentina al Tercer Congreso Internacional de Derecho Registral*, vol. III, Buenos Aires, 1977, p. 33.
- , «La responsabilidad del Estado por errores u omisiones registrables en la doctrina jurisprudencial», en *Revista Notarial*, La Plata, 1979, n° 844, p. 617.
- SING, José Víctor, «El Acto Jurídico Registral y la Relación Jurídico Registral», en *Contribución al Primer Congreso Internacional de Derecho Registral*, Buenos Aires, 1972.
- SOLARI, Osvaldo S., «La Caracterización de la Buena Fe en Materia Contractual» en *Estudios Jurídico notariales en Honor del Notario Aquiles Yorio*, Ed. Instituto Argentino de Cultura Notarial, Colegio de Escribanos de la Capital Federal, Buenos Aires, 1971.
- SPOTA, Alberto G., *Tratado de derecho civil. Parte general. t.I, vol. 8, Hechos y actos jurídicos*, Ed. Depalma, Buenos Aires, 1957.
- , *Sobre las reformas al Código Civil*, Ed. Depalma, Buenos Aires, 1969.
- VARGAS DE VALLANIA, Marta G.; BENJAMIN DE RUIZ, Marta S.; BONETTO DE CIMA, Angela V., «La inexactitud registral. Rec-tificación de inscripciones», *Revista Notarial*, n° 43, Ed. Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, 1982.
- VILLARO, Felipe Pedro, *Elementos de Derecho Registral , Inmobiliario*, La Plata, 1980.
- , «Sobre el Carácter Constitutivo de la Publicidad Registral Inmobiliaria (art. 2505, Cód. Civ. y ley 17.801)» en contribución

- al *Primer Congreso Internacional de Derecho Registral*, Buenos Aires, 1972.
- , BIDART, Raúl E., *Legislación registral inmobiliaria*, Ed. Campos, Buenos Aires, 1972.
- , «La ley nacional de registros de la propiedad 17.801. Su coordinación con las competencias provinciales», en *L.L.*, del 8/6/1970.
- ZABALA DE GONZALES, Matilde M., *La responsabilidad del principal por el hecho del dependiente*, Ed. Abaco, Buenos Aires, 1980.

## ESPAÑA

- ALVAREZ CAPEROCHIPI, J.A., *Derecho inmobiliario registral*, Madrid, 1986.
- AMOROS GUARDIOLA, M., *Sobre el Derecho inmobiliario registral y su posible autonomía*, Madrid, 1967.
- , y PAU PEDRON, A., *Jurisprudencia registral (1978-1985)*, 1986.
- ANGEL YAGUEZ R., *Manual de clases prácticas de Derecho Civil*, Deusto, Bilbao, 1983.
- AVILA ALVAREZ, P., *Comentarios a las reformas hipotecarias de 1982-1984*, Madrid, 1985.
- CAMPUZANO, *Principios generales de Derecho inmobiliario y legislación hipotecaria*, 1925.
- CAMY, *Comentarios a la legislación hipotecaria*, Pamplona, vol.V, 1974.
- CANO TELLO, C.A., *Introducción al estudio del Derecho hipotecario*, Madrid, 1983.
- CAPO BONNAFOUS, E., «Apuntes sobre las anotaciones preventivas en el derecho hipotecario español», *R.C.D.I.*, 1933, p. 529.
- . *Derecho hipotecario o del Registro de la propiedad*, Madrid, 1951.
- CASTAN TOBEÑAS, José, *Derecho Civil español, común y foral*, 1951.
- CHICO y ORTIZ, J.M., *Calificación jurídica, conceptos básicos y formularios registrales*, Madrid, 1987.
- CORRAL DUEÑAS, F., «Los principios hipotecarios en las leyes agrarias», *D.J.*, Madrid, 1981, n° 29-32, p. 243.
- COSSIO y CORRAL, A., *Instituciones de Derecho hipotecario*, Barcelona, 1956.
- , *Instituciones de Derecho hipotecario*, Madrid 1986.
- CRISTOBAL MONTES, A., *Introducción al Derecho inmobiliario registral*,

- Zaragoza, 1986.
- , y BONILLA ENCINA, *Apuntes de derecho inmobiliario registral*, Madrid, 1967.
- CUERDA y de MIGUEL, Antonio, *Legislación Notarial Española*, 1964.
- DIAZ GONZALEZ, Carmelo, *Iniciación a los estudios de derecho hipotecario*, Ed. Revista de Derecho Privado, t. II, Madrid, 1967.
- DIEZ-PICAZO, L., «El negocio cancelatorio y la causa de la cancelación», *R.C.D.I.*, 1967, p. 1263; y en *Estudios de Derecho Privado*, Madrid, 1980, p. 293 ss.
- , «Los principios de inspiración y los precedentes de las leyes hipotecarias españolas», *Leyes hipotecarias y registrales de España*, Madrid, 1974; y *Libro homenaje a R. de la Rica Arenal*, Madrid, 1976, II.
- GALINDO y ESCOSURA, *Comentarios a la legislación hipotecaria*, Madrid, 1899.
- GARCIA GARCIA, J.M., «Los mandamientos judiciales y el Registro de la Propiedad», *R.C.D.I.*, 1986, julio-agosto, Madrid.
- GARCIA DE MARINA, *La defensa de los derechos inscritos. El art. 41 de la Ley Hipotecaria*, Madrid, 1984.
- GARCIA GUIJARRO, *Bases del Derecho inmobiliario en la legislación comparada*, Madrid, 1911.
- GIMENEZ ARNAU, E., *Tratado de legislación hipotecaria*, Madrid, 1941.
- , *Derecho Notarial Español*, 1964.
- GONZALEZ ALEGRE, *Los procedimientos judiciales en la Ley Hipotecaria*, Barcelona, 1955.
- GONZALEZ y MARTINEZ, Jerónimo, «Principio de publicidad», *Estudios de Derecho Hipotecario y de Derecho Civil*, I, Madrid, 1948, p. 389.
- , «Principio de buena fe», *Estudios...*, cit., p. 397.
- GONZALEZ MARTINEZ, J., *Los principios ipotecarios*, Madrid, 1931.
- , *Estudios de Derecho Hipotecario y Civil*, Madrid, 1948.
- GONZALEZ PEREZ, Jesús, «Los efectos de la inscripción de los actos administrativos», en *Ponencias y Comunicaciones presentadas al Segundo Congreso Internacional de Derecho Registral*, t. II, Madrid, p. 7.
- , «El titular: la persona física», en *Estudios de Derecho Hipotecario y de Derecho Civil*, I, Madrid, 1948, p. 458.
- , «Principio de Inscripción», en *Estudios de Derecho Hipotecario y de Derecho Civil*, I, Madrid, 1948, p. 359.
- GUASP, J., *La ejecución procesal en la Ley Hipotecaria*, Barcelona, 1951.

- HEDEMAN, Justus Wilhelm, *Derechos Reales*. Versión castellana de Jose Luis Diez Pastor y Manuel Gonzales Enríquez, Madrid, 1955.
- HERMIDA, *Problemas fundamentales de Derecho inmobiliario registral*, Madrid, 1973.
- HERNANDEZ GIL, Francisco, *Introducción al Derecho Hipotecario*, Madrid, 1963.
- LACRUZ BERDEJO, José Luis, *Derecho inmobiliario registral*, Barcelona, 1984.
- , «Los bienes conyugales y el Registro de la Propiedad tras la reforma del Reglamento Hipotecario», *R.I.C.A. del Señorío de Vizcaya*, 1986, mayo-junio, Bilbao.
- , SANCHO REBULLIDA, Francisco de Asís, *Derecho Inmobiliario Registral*, Barcelona, 1968.
- , SANCHO REBULLIDA, Francisco de Asís: *Derecho Inmobiliario Registral*, ED. Librería Bosch, Barcelona, 1977.
- LOPEZ MEDEL, *Teoría del Registro de la propiedad como servicio público*, Madrid, 1952.
- MOZOS, José Luis de los, *El Principio de buena fe*. Ed. Bosh, Barcelona, 1965.
- NUÑEZ LAGOS, Rafael (R.C.D.I., 1949); *Esquemas conceptuales del instrumento público* (R.D.N., 1953).
- O'CALLAGHAN MUÑOZ, B., *Manual de Derecho hipotecario en base a la ordenación sistemática de la Ley y Reglamento*, Madrid, 1986.
- OGAYAR AYLLON, Tomás, «Impugnación de la calificación registral», en *Revista Crítica de Derecho Inmobiliario*, nº 500, Madrid, 1974, p. 11.
- PAU PADRON, A., «Panorama de la propiedad española», *R.C.D.I.*, 1982, p. 951.
- PESETREIG, M., «Los orígenes del Registro de la Propiedad en España», *R.C.D.I.*, 1978, p. 695.
- PRINCIPIOS Y DESARROLLO LEGISLATIVO DE LOS REGISTROS JURIDICOS DE BIENES, en *Segundo Congreso Internacional de Derecho Registral*, Ilustre Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, Madrid, 1975.
- RICA y ARENAL, Ramón de la, «La Caducidad de las Anotaciones Preventivas y Judiciales», en *Revista de Derecho Privado*, Madrid, nov. de 1952, año (Tomo XXXVI)
- LACRUZ BERDEJO, José Luis, *Derecho inmobiliario registral*, Barcelona, 1984.



- , *Valor efectivo de la inscripción en la nueva legislación hipotecaria*, Madrid, 1948.
- , *Comentarios a la Ley de reforma hipotecaria*, Madrid, 1946.
- , *Comentarios al nuevo Reglamento hipotecario*, Madrid, 1948-1949.
- RIFA SOLER, J.M., *La anotación preventiva de embargo*. Madrid, 1983.
- ROCA SASTRE, Ramón María, *La inscripción de excesos de cabida*, Barcelona, 1944.
- , ROCA-SASTRE MUNCUNILL, Luis, *Derecho hipotecario*, 7ª ed., t. I y III, Ed. Bosch, Barcelona, 1979.
- , *Derecho hipotecario*, Casa Editorial Bosch, 6ª ed., Barcelona, 1968.
- RODRIGUEZ LOPEZ, F., *Dictamen sobre problemas prácticos en Derecho inmobiliario*, Madrid, 1987.
- RODRIGUEZ SOLANO, F., *El proceso del art. 41 de la Ley Hipotecaria*, Barcelona, 1953.
- SANCHEZ-CAÑETE, Buenaventura Camy, «Comentarios a la legislación hipotecaria» en *Primer Colegio Nacional Registradores de la Propiedad de España*, Granada, 1969.
- SANZ FERNANDEZ, Angel, *Comentarios a la Ley de reforma hipotecaria*, Madrid, 1945.
- , *Instituciones de Derecho Hipotecario*, Ed. Reus, Madrid, año 1947.
- , *Comentarios a la Nueva Ley Hipotecaria* Ed. Reus, Madrid, 1945.
- , «El Registro y la realidad jurídica», *Anales de la academia Matritense del Notariado*, t. 14, Madrid, 1965.
- URIARTE BASARATEGUI, «La tradición en el sistema inmobiliario español», *R.C.D.I.*, 1950, p. 116.
- VASQUEZ CAMPO, «La cancelación y la técnica hipotecaria española», *R.C.D.I.*, 1930, p. 691.

## FRANCIA

- ESCRICHE, Joaquín, *Diccionario razonado de legislación y jurisprudencia*, París, 1920.
- TROPLONG, *Droit civil expliqué*, Paris, 1835.
- PLANIOL, Marcelo; RIPERT, Jorge. *Tratado práctico de derecho civil francés*, t. III, *Los bienes*, Ed. Cultural S.A., Habana, traducción española de Mario Díaz Cruz y Eduardo Le Riverend Brusona, 1946.

## ALEMANIA

WOLFF, Martín, *Derecho de Cosas*, corriente en t. III del *Tratado de Derecho Civil* de Ludwig Enneccerus, Theedo Kipp y Martin Wolff, octava revisión, versión castellana de la 32ª ed. alemana por Blas Pérez Gonzales y José Alguer, anotadores, vol. 1º de la primera edición.

## PANAMA

CANO LLOPIS, Manuel, *La hipoteca en el derecho comparado*, ed. del autor, Panamá, 1952.

## BRASIL

DE OLIVEIRA ASCENSAO, José, «Efeitos substantivos do Registro predial na orden jurídica portuguesa», en *Ponencias y Comunicaciones presentadas al Segundo Congreso Internacional de Derecho Registral*, t. II, Madrid, p. 39.

## ITALIA

NICOLO, Rosario. *La trascrizioni*, Giuffre Editore, Milano, 1973.

## PUERTO RICO

VASQUEZ TRAVESET, A., «Problemas que plantea la doble inmatriculación de fincas y sus posibles soluciones legales», *R.C.D.I.*, 1949, p. 2 ss.



*LA INSCRIPCION REGISTRAL DE LA PROPIEDAD  
INMUEBLE EN EL PERU*

Tomo II, se terminó de imprimir en el mes de  
setiembre de 1998, en los talleres gráficos de  
Editorial e Imprenta DESA S.A. (Reg. Ind. 16521)  
General Varela 1577, Lima 5, Perú.



## PUBLICACIONES RECIENTES

MARIO CASTILLO FREYRE

*Tentaciones académicas*. 1998. Tomos I y II, 1184 p. Tomo III, 492 p.

PILAR GARCIA-JORDAN (Editora)

*Fronteras, colonización y mano de obra en la Amazonía Andina*. 1998. 544 p.

GORKI GONZALES MANTILLA

*Poder judicial, interés público y derechos fundamentales en el Perú*. 1998. 168 p.

TONG GYU HWANG

*Posada de nubes y otros poemas*. 1998. 136 p.

LUIS GERONIMO DE ORE, O.F.M.

*Relación de la vida y milagros de San Francisco Solano*. 1998. 80 p.

RENE ORTIZ CABALLERO

*Universidad y modernización en el Perú en el siglo XX*. (Biblioteca de Derecho Político, Vol. III). 1998. 124 p.

ORLANDO PLAZA

*Desarrollo rural. Enfoques y métodos alternativos*. 1998. 418 p.

GUILLERMO PORTOCARRERO

*Razones de sangre*. 1998. 304 p.

MIRIAM SALAS

*Estructura colonial del poder español en el Perú. Huamanga (Ayacucho) a través de sus obrajes, siglos XVI-XVIII*. 1998. Tomo I, 612 p., Tomo II, 572 p., Tomo III, Anexos.

ANGEL SAN BARTOLOME

*Análisis de edificios*. 1998. 322 p.

ANIBAL SIERRALTA RIOS

*Contratos de Comercio Internacional*. 3a. ed. 1998. 388 p.

MANUEL VICENTE VILLARAN

*Lecciones de Derecho Constitucional*. 1998. 716 p.

Ha sido coordinadora de la Sección de Derecho del Instituto Riva-Agüero, Escuela de Altos Estudios de la Pontificia Universidad Católica del Perú en dos periodos consecutivos: 1995-1996 y 1996-1997. Periodo dentro del cual hizo posible la materialización de la obra *Derecho Registral Peruano* publicado por la Sección de Derecho del Instituto Riva-Agüero.

En el año 1992, el Fondo de Publicaciones para la Docencia de la Pontificia Universidad Católica publicó el libro *Derecho Registral y Notarial. Materiales de Enseñanza del Curso Derecho Registral y Notarial*, de su autoría, el mismo que fuera actualizado en legislación en el 96.

Esta vez, presenta *La Inscripción Registral de la Propiedad Inmueble en el Perú* un verdadero aporte a los estudios del tema del registro de predios urbanos y rurales en nuestro país, así como la modernización del Sistema Registral Nacional.

La presente obra, constituye además un análisis eminentemente práctico del proceso de inscripción de predios en los registros de propiedad inmueble, ilustrado con cuadros comparativos, modelos de fichas, instrumentos públicos, formularios, flujogramas de procedimientos y sistematización de la legislación registral, que facilitarán la comprensión de los temas por ella desarrollados. Asimismo posee una gran cantidad de citas bibliográficas de autores extranjeros que estudian el Derecho Registral, lo cual enriquece la presente edición, ya que la bibliografía extranjera sobre esta materia es muy escasa en nuestro medio.

En lo que la legislación se refiere, la autora en forma novedosa presenta al lector la legislación registral sistematizada para una aplicación práctica de los usuarios, asimismo la presenta en forma esquematizada para finalmente brindar al lector las normas más importantes que le serán necesarias para su ejercicio profesional.

