



**UPN**  
UNIVERSIDAD  
PRIVADA  
DEL NORTE

# FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

Carrera de Derecho y Ciencias Políticas

**“APLICACIÓN DE CRITERIOS TÉCNICOS Y  
NORMATIVOS EN LA CALIFICACIÓN REGISTRAL  
DE CONSTITUCIONES DE SOCIEDADES: UN  
ANÁLISIS DESDE LA ZONA REGISTRAL N° II - SEDE  
CHICLAYO”**

**Trabajo de suficiencia profesional para optar al título  
profesional de:**

**Abogada**

**Autores:**

Samantha Camacho Bartra

Yahaira Jackeline Cabanillas Vigo

**Asesor:**

Mg. Abg. Arquímedes Gonzalo Cruz Sandoval

<https://orcid.org/0000-0001-5355-6553>

Cajamarca - Perú

**2025**

## Informe de Similitud



Página 2 of 101 - Integrity Overview

Identificador de la entrega trmcoid::1:3230926038

### 8% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.




#### Filtered from the Report

- ▶ Bibliography
- ▶ Quoted Text
- ▶ Cited Text
- ▶ Small Matches (less than 8 words)
- ▶ Internet sources
- ▶ Publications

#### Exclusions

- ▶ 1 Excluded Source

#### Top Sources

- 0%  Internet sources
- 0%  Publications
- 8%  Submitted works (Student Papers)

#### Integrity Flags

##### 0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

## **DEDICATORIA**

A nuestros padres, hermanos y cada una de las personas que hicieron posible la  
realización de nuestros estudios superiores.

## **AGRADECIMIENTO**

Al Jefe de la Zona Registral II, el Dr. Gino Yarleque y a nuestros compañeros de la Unidad Registral, quienes nos brindaron las facilidades y autorización, para poder realizar el presente trabajo de suficiencia profesional, en nuestro centro de labores, la Oficina Registral de Cajamarca.

## CONTENIDO

Dedicatoria.....	3
Agradecimiento.....	4
Índice de tablas .....	8
Índice de figuras.....	9
RESUMEN EJECUTIVO .....	10
<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>11</b>
1.1. Nombre o razón social de la entidad: _____	12
1.2. Ubicación de la Entidad: _____	12
1.3. Giro De La Entidad _____	13
1.4. Misión y visión _____	13
1.4.1. Misión: .....	13
1.4.2. Visión:.....	13
1.5. Organigrama de la entidad _____	14
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>15</b>
<b>I. LA SOCIEDAD: _____</b>	<b>15</b>
1. DEFINICIONES.....	15
2. NORMATIVA APLICABLE .....	15
3. CLASIFICACIÓN DE LAS SOCIEDADES SEGÚN LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES.....	16
<b>II. EL SISTEMA REGISTRAL PERUANO EN MATERIA DE SOCIEDADES .....</b>	<b>21</b>
1. ASPECTOS GENERALES DE LOS REGISTROS PÚBLICOS _____	21
1.1. ORIGEN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS Y SU EVOLUCIÓN HISTÓRICA. _____	21
1.2. CONCEPTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS.....	24
1.3. EL OBJETO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS .....	25
1.4. FINALIDAD DEL REGISTRO .....	26
2. CONCEPTO DE DERECHO REGISTRAL _____	26
3. RELACIÓN DEL DERECHO REGISTRAL CON EL DERECHO SOCIETARIO _____	27
4. LOS PRINCIPIOS REGISTRALES _____	28
4.1. El principio de rogación y titulación autentica .....	29
4.2. El principio de Legalidad: .....	30
4.3. Principio de publicidad Registral: .....	32
4.4. Principio de Legitimación:.....	33
4.5. Principio de Fe Publica Registral: .....	34
4.6. Principio de tracto sucesivo: .....	35

4.7. Principio de prioridad preferente: .....	36
4.8. Principio de prioridad excluyente: .....	36
4.9. Principio de especialidad:.....	37
III. EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL.....	39
1. CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO REGISTRAL _____	39
2. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL_____	40
2.1 Es un procedimiento especial. ....	41
2.2. Es de naturaleza no contenciosa. ....	41
2.3. La finalidad es la inscripción del título. ....	41
3. DEFINICIÓN DE TÍTULO .....	42
4. LA PRESENTACIÓN DE LOS TÍTULOS.....	43
5. EL LIBRO DIARIO .....	44
6. ASIENTO DE PRESENTACIÓN.....	45
6.1. Vigencia del asiento de presentación _____	46
6.2 Suspensión de la vigencia del asiento de presentación _____	49
7. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL .....	50
7.1. La inscripción del título_____	50
7.2. El desistimiento de la rogatoria.....	50
7.3. La caducidad del asiento de prestación .....	52
7.4. Los recursos impugnatorios .....	53
8. EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS: .....	53
1. CONCEPTO_____	53
2. LOS ACTOS INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DE SOCIEDADES._____	54
9. LA CALIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS.....	54
9.1. Concepto general_____	54
9.2. Características de la calificación registral _____	56
9.2.1. Implica la calificación integral del título.....	56
9.2.2. Autonomía del registrador.....	57
9.2.3. Es personal e indelegable .....	57
9.3. Alcances de la calificación registral_____	58
9.4. Los resultados de la calificación registral: _____	59
9.4.1 La inscripción .....	59
9.4.2. La observación .....	60
9.4.3. La liquidación .....	60

9.4.4. La tacha del título .....	60
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA .....	64
3.1. PROCESO DE CALIFICACIÓN DE UNA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD: _____	68
3.1.1. ANÁLISIS DE LA ESCRITURA PÚBLICA. ....	68
3.1.2. LA CALIFICACIÓN REGISTRAL EN EL SISTEMA DE LA SIR - SUNARP.....	76
3.1.3. EL ASIENTO REGISTRAL .....	87
CAPÍTULO IV. RESULTADOS .....	90
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	92
1. Conclusiones: .....	92
2. Recomendaciones _____	95
REFERENCIAS.....	96

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Tipos societarios .....	18
<b>Tabla 2</b> Definición del título .....	43

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Mapa de ubicación de la Sunarp Cajamarca.....	13
Figura 2. Organigrama de la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo .....	14
Figura 3. Vista de la pantalla de inicio de la Consulta Registral. ....	77
Figura 4. Icono de ingreso al SIR-Sunarp .....	78
Figura 5. Pantalla de inicio al ingresar a calificar un título .....	79
Figura 6. Datos de identificación del título en calificación .....	79
Figura 7. Barra de calificación registral inferior.....	80
Figura 8. Ventana de bloqueo de partida.....	81
Figura 9. Ventana para el ingreso de la denominación social .....	82
Figura 10. Ventana para la asociación de reserva de denominación.....	82
Figura 11. Ventana de participantes.....	83
Figura 12. Ventana de registro de los datos de los participantes .....	84
Figura 13. Barra de calificación registral superior .....	84
Figura 14. Ventana de creación de actos registrales .....	85
Figura 15. Ventana de liquidación de derechos registrales .....	86
Figura 16. Ventana de generación del asiento registral .....	87
Figura 17. Ventana de generación del asiento registral .....	89

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo expone la experiencia profesional adquirida en la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo, específicamente en la Oficina Registral de Cajamarca, desde mayo de 2021, en el cargo de analista registral. El objetivo central fue aplicar criterios técnicos y normativos en la calificación registral de constituciones de sociedades, en base a la Ley General de Sociedades y el Reglamento del Registro de Sociedades. Se desarrolló un marco teórico que aborda los tipos societarios, principios registrales y el procedimiento de calificación. La experiencia permitió analizar casos reales, identificar problemas recurrentes y aplicar criterios jurídicos en la toma de decisiones. Entre las herramientas utilizadas destacan el sistema SID-SUNARP y el análisis de jurisprudencia del Tribunal Registral. Los resultados evidenciaron una mejora en la eficiencia del procedimiento y mayor seguridad jurídica en los actos inscribibles. Las competencias aplicadas incluyen interpretación normativa, juicio técnico-legal y manejo de plataformas registrales. Finalmente, se concluye que el adecuado uso de los criterios técnicos y normativos fortalece el sistema registral y garantiza un servicio público eficaz y transparente.

## CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

En el presente informe de suficiencia profesional, se expone la experiencia práctica adquirida en la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo, específicamente en la Oficina Registral de Cajamarca, fundada el 27 de noviembre de 1895. Iniciamos nuestra labor profesional el 13 de mayo de 2021 y continuamos hasta la fecha, desempeñándonos en el cargo de analista registral.

A continuación, se detallan las funciones que nos fueron asignadas en el marco de nuestras responsabilidades:

- Examinar la legalidad de los títulos y documentos acompañantes durante el proceso de calificación registral, así como elaborar los proyectos de inscripciones, observaciones, liquidaciones y tachas correspondientes.
- Recibir los títulos asignados por el Registrador Público, verificando su contenido físico y su correspondencia con la información registrada en el sistema.
- Garantizar la correcta custodia de los documentos asignados, incluyendo los títulos y la información a la que se tiene acceso, conforme a las funciones y responsabilidades del puesto.
- Organizar y numerar los títulos que han sido precalificados.
- Colaborar en las campañas de difusión registral promovidas por la entidad.

- Realizar otras tareas que sean asignadas por la jefatura, siempre que estén relacionadas con la misión y objetivos del puesto.

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) es una entidad adscrita al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que goza de autonomía administrativa y funcional. En su rol de ente rector, tiene la responsabilidad de establecer las políticas y normas técnico-registrales que rigen los registros que conforman el sistema registral. Asimismo, se encarga de planificar, organizar, regular, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos que se registran en el Sistema Nacional.

**1.1. Nombre o razón social de la entidad:**

Razón social: Zona Registral N° II – Sede Chiclayo

Oficina Registral: Cajamarca

RUC: 20314210396

**1.2. Ubicación de la Entidad:**

**Dirección:** Mz. C Lt. 05 Psje. N°01 Av. La Cantuta

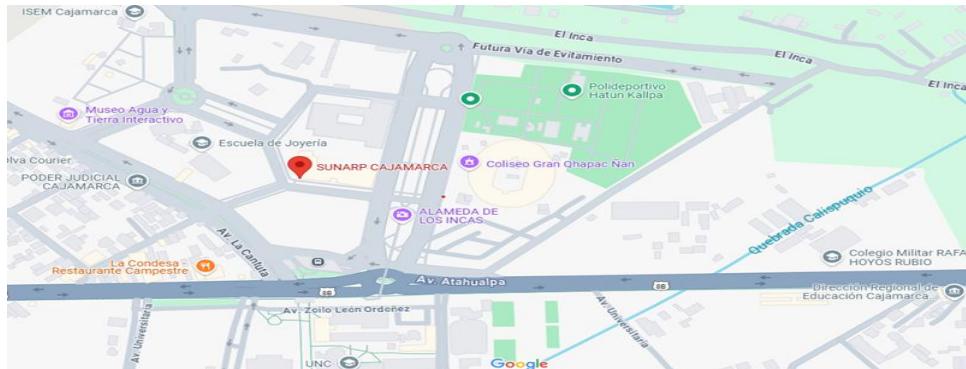
**Distrito:** Cajamarca.

**Provincia:** Cajamarca.

**Departamento:** Cajamarca.

**Teléfono:** (076) 367492

**Figura 1.** Mapa de ubicación de la Sunarp Cajamarca



*Nota.* Elaborado con aplicación Google Maps, representa la ubicación de la entidad.

### 1.3. Giro De La Entidad

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) se encarga de inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas. También dicta las normas y políticas técnico-registrales de los registros públicos del país.

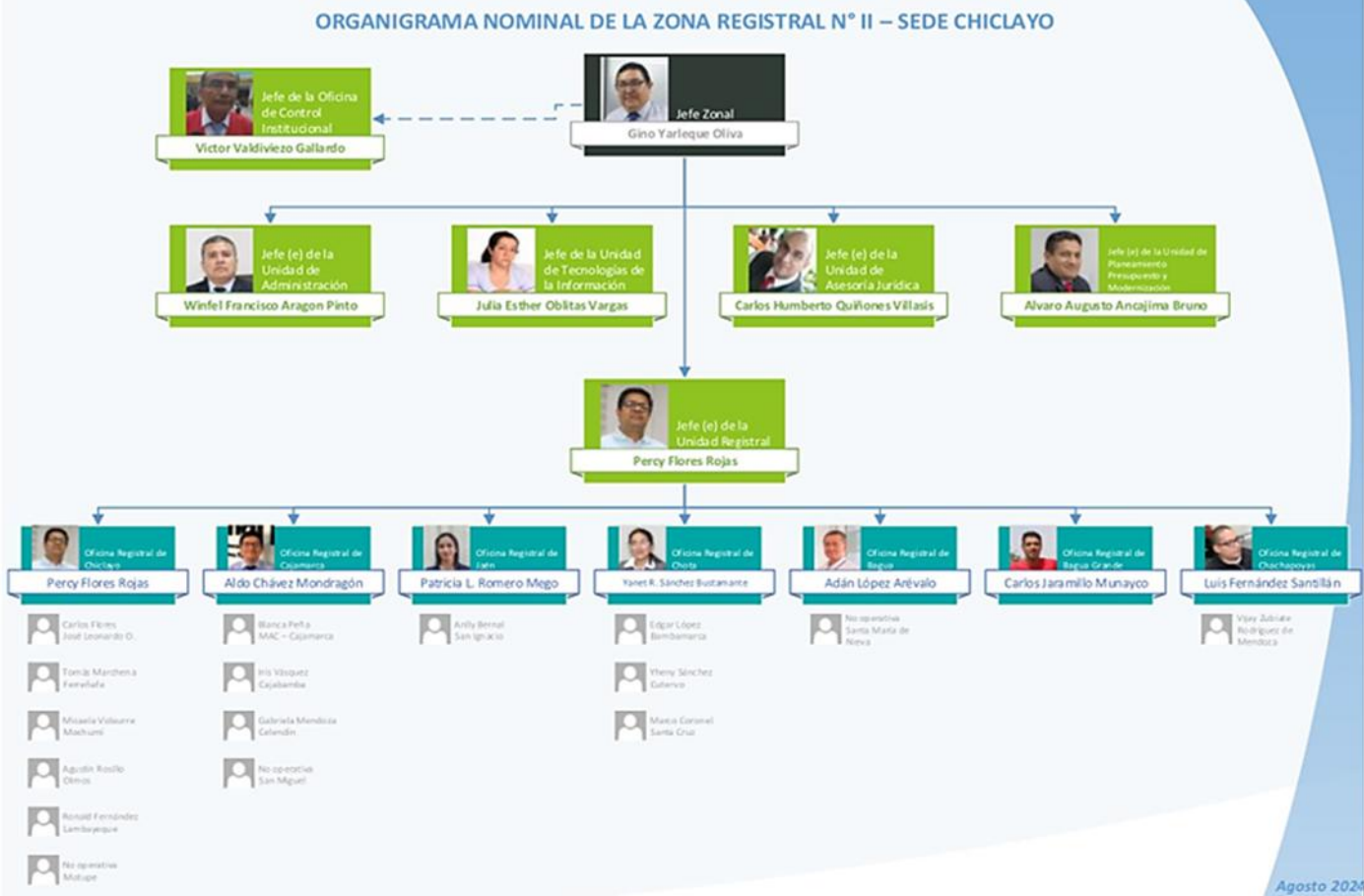
### 1.4. Misión y visión

**1.4.1. Misión:** Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de los ciudadanos mediante un servicio de calidad accesible, oportuno y predecible (Sunarp, s.f.).

**1.4.2. Visión:** En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social, armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos (Sunarp, s.f.).

# 1.5. Organigrama de la entidad

Figura 2. Organigrama de la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo



## **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

### **I. LA SOCIEDAD:**

#### **1. DEFINICIONES**

El artículo 1 de la Ley General de sociedades, en adelante la Ley describe a la sociedad de la siguiente manera: *“Las personas que conforman la Sociedad se obligan a realizar aportes de bienes o servicios, destinados al desarrollo conjunto de actividades de naturaleza económica.”* (Congreso de la República del Perú, 1997, 5 de diciembre)

Para Sánchez Calero y Olivencia Ruiz (SANCHEZ CALERO, F. y OLIVENCIA RUIZ, M, 1960), indica que la sociedad: *“Es una asociación de personas que quiere conseguir una finalidad común a ellas, mediante la constitución de un tipo o clase de organización prevista por la ley”.*

Las sociedades constituyen entes conformados por personas y recursos económicos, orientados a participar en el intercambio comercial mediante la oferta de bienes o servicios. En este marco, su existencia —desde la constitución hasta su extinción— está sujeta a un sistema de publicidad registral, necesario en tanto la situación jurídica de la sociedad tiene un impacto relevante sobre los terceros (Uría Gonzales, 1971).

#### **2. NORMATIVA APLICABLE**

La regulación aplicable a la constitución y operación de las sociedades mercantiles en el Perú se encuentra en la Ley General de Sociedades N° 26887, en vigor desde el 1 de enero de 1998. Esta norma dispone que toda sociedad debe constituirse bajo alguna de las formas societarias previstas en su articulado.

Además, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) aprobó el Reglamento del Registro de Sociedades a través de la Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN, la cual entró en vigencia el 1 de septiembre de 2001. Este reglamento fue implementado con el objetivo de modernizar y agilizar los procedimientos registrales, fortaleciendo la seguridad jurídica en la constitución y gestión de las sociedades.

### **3. CLASIFICACIÓN DE LAS SOCIEDADES SEGÚN LA LA LEY**

En el Perú se reconocen siete (7) tipos de sociedades, de las cuales cinco (5) son clasificadas como mercantiles y dos (2) como civiles, siendo estas las siguientes:

#### **A. SOCIEDADES MERCANTILES:**

- 1. Sociedad Anónima (S.A.):** Se caracteriza por estar compuesta por accionistas que limitan su responsabilidad al monto de sus aportes. Es una de las formas más utilizadas para actividades empresariales en gran escala.
  - Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C.): Una variante de la S.A., destinada a grupos pequeños de accionistas (máximo 20), con una estructura más simple y menos regulaciones.
  - Sociedad Anónima Abierta (S.A.A.): Dirigida a empresas con más de 750 accionistas o que cotizan en la bolsa de valores.
- 2. Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada (S.R.L.):** Ideal para pequeñas y medianas empresas, donde la responsabilidad de los socios se limita a sus aportes, y no hay emisión de acciones.

3. **Sociedad Colectiva:** Constituida por socios que responden de manera personal, solidaria e ilimitada por las obligaciones sociales.
4. **Sociedad en Comandita Simple:** Compuesta por dos tipos de socios: comanditarios, que limitan su responsabilidad a su aporte, y colectivos, que tienen responsabilidad ilimitada.
5. **Sociedad en Comandita por Acciones:** Similar a la sociedad en comandita simple, pero el capital comanditario se encuentra representado por acciones.

## **B. SOCIEDADES CIVILES:**

1. **Sociedad Civil Ordinaria:** Constituida por socios que desarrollan actividades no comerciales y responden de manera subsidiaria, personal y solidaria por las deudas sociales.
2. **Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada:** Similar a la anterior, pero en este caso los socios limitan su responsabilidad al capital aportado.

Cada tipo de sociedad está pensado para ajustarse a diversas necesidades empresariales o profesionales, brindando la posibilidad de elegir el modelo más adecuado según las características de cada situación, A continuación, se presenta un cuadro comparativo que describe los tipos de sociedades y sus características más relevantes:

**Tabla 1**  
**Tipos societarios**

	<b>SOCIEDAD ANONIMA</b>	<b>SOCIEDAD ANONIMA CERRADA</b>	<b>SOCIEDAD ANONIMA ABIERTA</b>
<b>NÚMERO DE SOCIOS</b>	Mínimo: 2 accionistas Máximo: Ilimitado	Mínimo: 2 accionistas Máximo: 20 accionistas	Mínimo: 750 accionistas
<b>DENOMINACIÓN SOCIAL Y SIGLAS</b>	Sociedad Anónima o las siglas "S.A."	Sociedad Anónima Cerrada o las siglas "S.A.C."	Sociedad Anónima Abierta o las siglas "S.A.A."
<b>DURACIÓN DE LA SOCIEDAD</b>	A elección, a plazo determinado o indeterminado		
<b>FORMA DE CONSTITUCIÓN</b>	Simultanea y por oferta privada a terceros (Arts. 3, 53 y 56)		Simultanea y por oferta privada a terceros (Arts. 3,249)
<b>REPRESENTACIÓN DEL CAPITAL</b>	Por acciones, las mismas que se deben registrar en el Registro de Matrícula de acciones que tiene cada sociedad		
<b>PAGO DEL CAPITAL</b>	Mínimo una cuarta parte de cada acción (Art 52)		
<b>ACCIONES INSCRITAS EN EL MERCADO DE VALORES</b>	No posee		Obligatoria (Art 252)
<b>RESPONSABILIDAD DEL SOCIO</b>	Limitada al monto aportado		
<b>ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	- Junta General de Accionistas - Directorio - Gerencia (Art. 152)	- Junta General de Accionistas - Directorio (facultativo, Art. 247) - Gerencia	- Junta General de Accionistas - Directorio - Gerencia (Art. 152)
<b>ÓRGANO SUPREMO</b>	Junta General de Accionistas	Junta General de Accionistas o voluntad social (Art 246)	Junta General de Accionistas
<b>AUDITORIA EXTERNA ANUAL</b>	A elección de los accionistas (Art. 226)	A elección de los accionistas (Art .242)	Obligatoria (Art. 260)

	<b>SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA</b>	<b>SOCIEDAD CIVIL ORDINARIA</b>	<b>SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA</b>
<b>NÚMERO DE SOCIOS</b>	Mínimo: 2 socios Máximo: 20 socios (Art. 282)	Mínimo: 2 socios Máximo: ilimitado (Art. 4)	Mínimo: 2 socios Máximo: 30 socios (Art. 295)
<b>DENOMINACIÓN SOCIAL Y ABREVIATURA</b>	Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada o sus siglas "S.R.L."	Sociedad Civil o sus siglas "S. Civil"	Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada" o sus siglas "S. Civil de R. L."
<b>DURACIÓN DE LA SOCIEDAD</b>		A elección, a plazo determinado o indeterminado	
<b>FORMA DE CONSTITUCIÓN</b>		Simultanea (Art. 3)	
<b>APORTES</b>	Dinerarios y no dinerarios (Art. 51 y 282)	Dinerarios, no dinerarios y servicios (Art. 300)	
<b>REPRESENTACIÓN DEL CAPITAL</b>	Participaciones (Art. 283)	Participaciones (Art. 298)	
<b>PAGO DEL CAPITAL</b>	No menos del 25% de cada participación (Art 285)	Íntegramente (Art. 297)	
<b>RESPONSABILIDAD DEL SOCIO</b>	Limitada al monto aportado (Art. 283)	Personal y subsidiaria con beneficio de excusión en proporción a su aporte (Art. 295)	Limitada al monto aportado
<b>ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	Gerencia (Art. 287)	A cargo de uno o varios socios (Art 299 inc. 1)	
<b>ÓRGANO SUPREMO</b>	Voluntad social o Junta General (Art 286)	Junta General de Socios	
<b>AUDITORIA EXTERNA ANUAL</b>		A elección de los socios (Art. 226)	

	<b>SOCIEDAD COLECTIVA</b>	<b>SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE</b>	<b>SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES</b>
<b>NÚMERO DE SOCIOS</b>		Mínimo: 2 socios Máximo: ilimitado (Art. 4)	
<b>DENOMINACIÓN SOCIAL Y SIGLAS</b>	Sociedad Colectiva" o las siglas "S.C."	Sociedad en Comandita y su sigla "S. en C."	Sociedad en Comandita por Acciones y su sigla "S. en C. por A."}
<b>DURACIÓN DE LA SOCIEDAD</b>	Plazo determinado con posibilidad de prorrogarse (Art.267)		A elección, a plazo determinado o indeterminado
<b>FORMA DE CONSTITUCIÓN</b>		Simultanea (Art. 3)	
<b>APORTES</b>	Dinerarios, no dinerarios y servicios (Art. 269)	Socio Comanditario: dinerario y no dinerario. Socio Colectivo: dinerario, no dinerario y servicios (Art. 281)	Dinerario y no dinerario (Arts. 51 y 282)
<b>REPRESENTACIÓN DEL CAPITAL</b>	Participaciones (Art. 271)	Participaciones (Art. 281 inc. 1)	Acciones (Art. 282 inc. 1)
<b>PAGO DEL CAPITAL</b>	No menos del 25% de cada participación (Art 285)		Íntegramente (Art. 297)
<b>RESPONSABILIDAD DEL SOCIO</b>		Íntegramente	Mínimo ¼ de cada acción (Art. 52)
<b>ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	A cargo de cada uno de los socios (Art 270)	A cargo del socio colectivo (Art 281 inc. 3)	A cargo del socio colectivo (Art 281 inc. 2)
<b>ÓRGANO SUPREMO</b>		Voluntad social o Junta General (Arts. 111 y 269)	
<b>AUDITORIA EXTERNA ANUAL</b>			A elección de los socios

## **II. EL SISTEMA REGISTRAL PERUANO EN MATERIA DE SOCIEDADES**

### **1. ASPECTOS GENERALES DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**

#### **1.1. ORIGEN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS Y SU EVOLUCIÓN HISTÓRICA.**

Resulta pertinente partir describiendo el concepto de Registros Públicos, constituyendo esta una institución de carácter público cuya principal función es preservar la intangibilidad del contenido de las inscripciones, brindando por medio de estas publicidad material y formal, las cuales generan efectos jurídicos sobre todos los actos y derechos que se encuentren inscritos provenientes de documentos de carácter notarial, resoluciones judiciales y decisiones administrativas reguladas por la Ley, con el objeto de garantizar el derecho de los titulares registrales y los terceros contratantes. (SUNARP, 2010)

Los registros públicos en el Perú surgieron poco después de la llegada de los españoles y la instauración del periodo colonial. Su creación se sustentó en la provisión de la Real Audiencia de Lima del 3 de abril de 1565 y en la Real Carta Orden emitida por el Rey Felipe, basada en disposiciones de la corte de Madrid (1528) y Toledo (1539). En virtud de estas normas, se estableció por primera vez en el país el libro de Inscripciones de Censos y Tributos, destinado a registrar los gravámenes sobre bienes inmuebles, tanto rurales como urbanos, en la ciudad de Lima. Posteriormente, se ampliaron las funciones registrales con la creación del Oficio de Hipotecas, implementado mediante las Reales Cédulas del 8 de mayo de 1778 y del 16 de abril de 1783.

En 1888 se estableció el "Registro de la Propiedad Inmueble" a través de la Ley del 2 de enero de ese año, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 20 de enero. Esta norma, compuesta por 19 artículos, regulaba la inscripción de contratos de transferencia de propiedad y de los gravámenes relacionados, lo que marcó un avance importante hacia el registro de hipotecas. En esa época, las inscripciones estaban bajo la dirección de la Corte Superior de Justicia, y la ley estipulaba que en Lima se debía llevar un registro general de todas las propiedades del país, así como de las cargas que pesaran sobre ellas. Además, se debían llevar registros particulares en cada capital departamental.

Más adelante, con la promulgación del Código de Comercio el 1 de julio de 1902, el registro pasó a llamarse "Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil", ya que también empezó a incluir actos relacionados con actividades empresariales. El 30 de diciembre de 1916, mediante la Ley N.º 2402, se introdujo la figura de la prenda agrícola, y el registro fue renombrado nuevamente como "Registro de la Propiedad Inmueble, Mercantil y de la Prenda Agrícola", aunque este último fue eliminado tras la derogación de su ley. Finalmente, con el Código Civil de 1936, el sistema adoptó la denominación de "Registros Públicos", nombre que se mantiene en el Código Civil vigente de 1984, regulado entre los artículos 2008 y 2045, dentro del Libro IX dedicado a esta materia.

Como se puede apreciar el registro tuvo diversas modificaciones, de manera especial después de la independencia y fue que en las estas últimas décadas y acompañado de la necesidad en brindar un mejor servicio y mayor

seguridad jurídica al público se, promulgo la Ley Orgánica del Sector Justicia mediante el Decreto Ley N° 25993 del 21.12.1992, constituyéndose así la Oficina Nacional de los Registros Públicos por la Dirección Nacional de Registros Públicos y Civiles como un órgano de línea del Ministerio de Justicia. (SUNARP, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, 2020)

Por medio de la Ley N° 26366 publicada el 16.10.1994, se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP, con la finalidad de poder agrupar y unificar todos los registros en un solo sistema Jurídico, el cual se encuentra constituido de los registros de:

- Personas Naturales.
- -Personas Jurídicas.
- Propiedad Inmueble.
- Bienes muebles.

Como puede verse el registro con el paso del tiempo y la constitución de la SUNARP como la conocemos hoy en día, unificando en una sola institución los diversos registros, constituye un aliado para la seguridad jurídica del Perú, pues por medio de la publicidad registral, se hace verdadero honor al lema institucional “Cuidamos lo que tanto te costó”, pues las anotaciones registrales son elementos de seguridad jurídica, así como los títulos archivados y la documentación que obra en ellas son estudiados y analizados a la luz de la

norma por los Analistas Registrales en primera instancia y como segundo filtro por los Registradores Públicos.

## **1.2. CONCEPTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**

Los Registros Públicos constituyen una entidad estatal, establecida por disposición legal y adscrita al Ministerio de Justicia. Aunque forma parte de dicho ministerio, mantiene autonomía en el ejercicio de sus funciones registrales. Su propósito principal es garantizar la integridad de las inscripciones y de los documentos que las respaldan, asegurando así la publicidad tanto material como formal de los actos registrados, los cuales poseen importancia legal para la organización y funcionamiento de las personas y del país.

En cuanto al Registro de Propiedad Inmueble, su función es ofrecer información sobre las características, naturaleza y ubicación de un bien determinado, identificando a sus titulares registrales y detallando las cargas o gravámenes que puedan afectarlo. Este mismo propósito aplica para el Registro de Propiedad Mueble.

Por otro lado, el Registro de Personas Naturales difunde actos jurídicos relevantes relacionados con la persona, tales como la emisión, ampliación, revocación o extinción de poderes, el cambio o elección del régimen patrimonial matrimonial, el fallecimiento, el nombramiento de curadores por incapacidad, así como testamentos y sucesiones intestadas.

Finalmente, el Registro de Personas Jurídicas —tanto societarias como no societarias— incluye inscripciones como la reserva de denominación, la

constitución o disolución de entidades, el nombramiento de sus representantes y la declaración de sus fines u objetos sociales.

### **1.3. EL OBJETO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**

El objetivo de los Registros Públicos es generar conocimiento con respecto a los actos inscritos que obran en él, es decir la publicidad registral lo cual se consagra principio registral, dividiéndola como publicidad material y publicidad formal, regulado en el artículo I y II del título preliminar del TUO del Reglamento General de Los Registros Públicos el cual establece:

“I. PUBLICIDAD MATERIAL El Registro otorga publicidad legal a los actos y derechos inscritos, extendiéndose también a las anotaciones preventivas, salvo que el Reglamento disponga lo contrario de manera expresa. De igual forma, los asientos registrales producen efectos jurídicos frente a terceros, aun cuando estos no hayan tenido conocimiento directo de su contenido.(TUO del Reglamento General de los Registros Publicos,Art. I título Preliminar mayo 2012)

“II. PUBLICIDAD FORMAL El Registro tiene carácter público. La publicidad formal del sistema registral asegura que cualquier persona pueda conocer de manera efectiva el contenido de las partidas registrales y, en términos generales, acceder a la información contenida en los archivos del Registro. Los funcionarios responsables no pueden restringir el acceso a dicha información, excepto en los casos en que los Reglamentos del Registro lo prohíban expresamente”. (TUO del Reglamento General de los Registros Publicos,Art. II título Preliminar mayo 2012)

#### **1.4. FINALIDAD DEL REGISTRO**

El propósito principal de los Registros Públicos es ofrecer seguridad jurídica, la cual se garantiza a través de la publicidad registral. Esta se manifiesta en dos formas: por un lado, la seguridad jurídica dinámica, que proporciona información actualizada sobre aspectos como los representantes legales de una empresa, sus facultades vigentes o la titularidad de un bien inmueble; y por otro lado, la seguridad jurídica estática, que se refiere a la inalterabilidad y firmeza del contenido de los asientos registrales ya inscritos.

#### **2. CONCEPTO DE DERECHO REGISTRAL**

El Derecho Registral se puede definir como el compendio de normas, principios y reglamentos que dirigen y controlan la organización y operatividad del sistema registral, bajo la responsabilidad de la SUNARP. Esta rama del derecho no solo se ocupa de fiscalizar el adecuado desempeño de los servicios registrales, sino también de establecer las consecuencias jurídicas de la publicidad formal de los registros, precisar los elementos mínimos que deben contener las partidas registrales y regular el procedimiento de creación e inscripción de los títulos presentados para su registro. (Superintendencia nacional de los Registros Públicos., 2010)

El artículo 2012 del Código Civil Peruano en adelante El Código establece que: *“Se presume, sin admitirse prueba en contrario, que toda persona tiene conocimiento del contenido de las inscripciones.”* (Codigo Civil, Art. 2012, noviembre 1984)

En otras palabras, se puede determinar que el Derecho Registral lo que busca es proteger o brindar seguridad jurídica para con los terceros, que realicen actos jurídicos en virtud de la información que obra inscrita y se publicita en los Registros Públicos otorgando seguridad jurídica estática al tercero registral.

Un ejemplo práctico de lo antes dicho lo podemos en el acto de transferencia de propiedad donde por medio de la publicidad registral podemos tener certeza que estamos adquiriendo un bien del titular registral que obra inscrita en Registros Públicos.

### **3. RELACIÓN DEL DERECHO REGISTRAL CON EL DERECHO SOCIETARIO**

Para poder entender la estrecha relación del derecho registral y el derecho societario debemos de partir de lo establecido en el artículo 2 de la La Ley la cual establece:

“La personalidad jurídica de una sociedad se constituye a partir de su inscripción en el Registro correspondiente, y se mantiene vigente hasta que su disolución sea debidamente inscrita de manera formal”.

Siendo así es que podemos determinar que las sociedades no adquieren personalidad jurídica hasta su inscripción de en los Registro Públicos, así mismo en el desarrollo mercantil resulta imprescindible que a lo largo de la duración de la sociedad se inscriban los actos relacionados a lo sociedad que son necesarios para su desarrollo mercantil, como el aumento de su capital, nombramiento de sus gerentes y la transferencia de sus participaciones o acciones, entre otros actos más.

También podemos decir que existe una relación entre el derecho registral y el derecho societario en el sentido que los operadores registrales al momento de la calificación de los títulos se remiten a verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las normas de carácter societario.

Siendo así que al momento de calificar las escrituras públicas de constitución de los distintos tipos de sociedades como son las Sociedades Anónimas (S.A.), Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C.), Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada (S.R.L.), a Sociedad Colectiva; La Sociedad en Comandita; y Sociedad Civil, se aplica la Ley N° 26887 y el Reglamento del del Registro de Sociedades.

Así mismo a lo largo de la historia de la Sunarp, existen precedentes de observancia obligatoria, así como resoluciones del Tribunal Registral, que desarrollan criterios prácticos aplicados al momento de la calificación de los títulos referente al registro de Personas Jurídicas.

#### **4. LOS PRINCIPIOS REGISTRALES**

En palabras del jurista Gonzales Loli, define a los principios como “Reglas enunciadas o máximas que orientan la conducta y en el ámbito del Derecho, orientan la aplicación de las normas y su interpretación, por lo tanto, aun cuando no sean calificadas expresamente como normas, forman parte del ordenamiento jurídico y los encontramos en todas las materias jurídicas, como lo es en el Derecho Registral.” (Loli J. L., 2010)

Cuando hablamos de los principios Registrales podemos decir que constituyen los pilares del sistema registral, ahora bien, estos se encuentran regulados en el Código y el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, los cuales pasaremos a desarrollar a continuación.

#### **4.1. El principio de rogación y titulación autentica**

Este principio se encuentra regulado en el artículo III del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual establece que:

Los asientos registrales se extienden a solicitud de los otorgantes del acto jurídico o derecho, o de un tercero con interés legítimo, siempre que se presente un título contenido en un instrumento público, salvo que exista una disposición legal en sentido contrario. La rogatoria se entiende aplicable a todos los actos inscribibles contenidos en el título, salvo que se haya formulado una reserva expresa.

Se presume que quien presenta el título lo hace en representación del adquirente del derecho o del beneficiario directo de la inscripción solicitada, excepto cuando en la solicitud se indique expresamente que actúa en nombre de otra persona. Para los efectos del procedimiento registral, cualquiera de ellos podrá intervenir indistintamente, entendiéndose que toda referencia al presentante también se extiende a la persona que éste representa, salvo lo previsto en el segundo párrafo del artículo 13 o cuando se establezca expresamente lo contrario. En caso de conflicto o contradicción entre el presentante y su representado, prevalecerá la voluntad de este último (TUO del

Reglamento Genetral de los Registros Publicos Publicos, Art. III título preliminar, mayo 2012)

El principio de rogación no es otra cosa que el acto de solicitar, el inicio del procedimiento registral por medio del formulario de solicitud que puede ser presentado de manera física en cualquiera de las ventanillas de la SUNARP o por medio del sistema SIP – SUNARP, de acuerdo con lo llenado en este formulario se puede determinar el registro al que pertenece, la oficina competente y los actos por los cuales de manera preliminar se hará la liquidación registral.

#### **4.2. El principio de Legalidad:**

Este principio se encuentra regulado en el artículo V del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual establece que:

Corresponde a los registradores efectuar la calificación de la legalidad del título que da origen a la solicitud de inscripción. Dicha calificación implica verificar el cumplimiento de las formalidades inherentes al título, la capacidad jurídica de las partes intervinientes, así como la validez del acto jurídico que constituye la causa directa e inmediata de la inscripción solicitada.

Asimismo, la calificación incluye la evaluación de posibles impedimentos derivados de las partidas registrales, así como la determinación de la naturaleza inscribible del acto o derecho. Esta labor se lleva a cabo tomando como base el título presentado, las partidas registrales directamente relacionadas con él y, de manera complementaria, los antecedentes que obren en el Registro.

Este precepto se encuentra también se encuentra regulado en el artículo 2011 del Código Civil y en los artículos 31 y 32 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

Este principio implica que todo título ingresado al registro será estudiado y analizado a fin de verificar que cumpla con los requisitos legales, en primera instancia esta verificación registral es realizada por los Registradores, mientras que en segunda instancia es realizada por el Tribunal registral, es importante indicar que esta verificación implica la constatación de los siguientes aspectos:

- La legalidad de Los documentos: Un ejemplo práctico de ello es que en determinados supuestos oficiamos a las distintas instituciones para verificar la autenticidad de los documentos presentados al registro.
- La capacidad de los otorgantes: Un ejemplo práctico en este supuesto se presenta en los casos actos celebrados por el gerente de una sociedad, siendo necesario verificar en el régimen de gerencia, constatando que dicha persona cuenta con las facultades suficientes para la celebración del acto jurídico.
- La validez del acto jurídico: Existen diferentes requisitos formales que la norma establece para la realización de un acto jurídico los cuales deben ser verificados por el registro por ejemplo en el caso de la transferencia de una E.I.R.L. constituye un elemento formal la inserción en la escritura o adjuntar a la misma el balance general firmado por contador público cerrado al día anterior de la suscripción de la minuta.

- Identificación o antecedentes: En muchos casos resulta necesario realizar la búsqueda en los registros para poder determinar cuál es la partida correcta sobre la cual debe recaer la calificación.

#### **4.3. Principio de publicidad Registral:**

Este principio se encuentra regulado en los artículos I y II del del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual establece que:

I. PUBLICIDAD MATERIAL El Registro cumple la función de conferir publicidad jurídica a los distintos actos o derechos que han sido objeto de inscripción. El término “inscripción” abarca igualmente las anotaciones preventivas, excepto en los casos en que este Reglamento establezca una distinción expresa. El contenido de las partidas registrales produce efectos frente a terceros, incluso si éstos no hubieran tenido conocimiento real o efectivo de dicho contenido.

II. PUBLICIDAD FORMAL El Registro posee carácter público. La publicidad registral, en su dimensión formal, asegura el acceso de cualquier persona al conocimiento efectivo del contenido de las partidas registrales, así como a la información contenida en el archivo registral en general. El personal encargado del Registro no podrá reservar ni restringir el acceso a dicha información, salvo en los casos en que existan prohibiciones expresamente previstas en los reglamentos registrales.

Este principio también se encuentra regulado en el artículo 2012 del Código Civil el cual establece: *“Se presume, sin admitirse prueba en contrario, que toda persona tiene conocimiento del contenido de las inscripciones.”*

Según el diccionario de la Lengua española la palabra publicidad significa: *“Cualidad o estado de público. ... Conjunto de medios que se emplean para divulgar o extender la noticia de las cosas o hechos”* (REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, 1998)

Para el jurista Américo Atilio Cornejo define a la publicidad en sentido amplio como: *“Se trata de una actividad orientada a generar cognoscibilidad. Se utiliza este término en lugar de “conocimiento”, ya que, al estar dirigida a las personas, el conocimiento efectivo dependerá en última instancia de la disposición o voluntad del destinatario de acceder a la información que ha sido puesta en publicidad.”* (Cornejo, 2008, pág. 247)

#### **4.4. Principio de Legitimación:**

Este principio se encuentra regulado en los artículos VII del del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual establece que:

*“Los asientos registrales gozan de una presunción de veracidad y validez. Generan plenos efectos jurídicos y otorgan legitimidad al titular registral para ejercer actos conforme a lo inscrito, mientras no sean corregidos conforme a los procedimientos previstos en el presente Reglamento o declarados inválidos mediante resolución judicial.”*

Así mismo cabe indicar que este principio se encuentra regulado en el artículo 2013 del Código Civil.

*Según Rimasca Huaranca, “El principio de legitimación sostiene que las inscripciones registrales se presumen válidas y veraces, lo cual implica una presunción relativa respecto de la exactitud de su contenido. En virtud de ello, el titular registral queda facultado para ejercer derechos conforme a lo establecido en el asiento respectivo, salvo que dicho asiento sea rectificado por la autoridad registral competente o declarado inválido mediante resolución judicial o laudo arbitral con carácter firme” (ANGEL, 2015, pág. 25)*

#### **4.5. Principio de Fe Pública Registral:**

Este principio se encuentra regulado en los artículos VIII del del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual establece que:

*“La existencia de inexactitudes en los asientos registrales, originadas por nulidad, anulación, resolución o rescisión del acto que les dio origen, no afectará los derechos del tercero inscrito que haya adquirido a título oneroso y actuando de buena fe, siempre que las causas de dicha inexactitud no se encuentren reflejadas en los propios asientos registrales..”*

Así mismo cabe indicar que este principio se encuentra regulado en el artículo 2014 del Código Civil.

El ejemplo práctico con el cual se puede explicar de una manera más palpable la aplicación de este principio lo podemos encontrar en la transferencia de un bien inscrito, donde el comprador adquiere la titularidad, de buena fe al ser transferido por el vendedor que es la misma persona que se publicita como titular del bien ante los Registros Públicos, es importante recalcar que resulta imprescindible que se inscriba el derecho adquirido.

#### **4.6. Principio de tracto sucesivo:**

Este principio se encuentra regulado en los artículos VI del del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual establece que:

*“Toda inscripción, con excepción de la primera, requiere como condición previa que se encuentre inscrito el derecho del cual deriva, o el acto anterior que resulte necesario o idóneo para su procedencia, salvo que una disposición legal establezca lo contrario.”*

Así mismo cabe indicar que este principio se encuentra regulado en el artículo 2015 del Código Civil.

Este principio esta referido al encadenamiento cronológico en el tiempo y simultaneo de los actos que publicitan en el registro siendo un requisito que de manera previa se inscriba el derecho de donde emane.

De manera practica si queremos aplicar este principio al registro de personas jurídicas tenemos el siguiente ejemplo, para la inscripción de aumento de capital de una sociedad, resulta necesario que de manera previa se encuentre inscrita su constitución en el registro.

#### **4.7. Principio de prioridad preferente:**

Este principio se encuentra regulado en los artículos IX del del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual establece que:

*“Los efectos jurídicos de los asientos registrales, así como la prelación de los derechos que de ellos derivan, se consideran vigentes desde la fecha y hora consignadas en el asiento de presentación correspondiente, salvo que una norma disponga lo contrario”*

Así mismo cabe indicar que este principio se encuentra regulado en el artículo 2016 del Código Civil.

Por su parte el Tribunal Registral en la resolución N° 3541-2024-SUNARP-TR (NSIR-T) también ha indicado: *“En virtud del principio de prioridad preferente las inscripciones se retrotraen a la fecha y hora del asiento de presentación del título que les dio mérito, razón por la cual, el acto o derecho que sustenta la inscripción deberá preexistir a la fecha del asiento de presentación del título.”* (2024-3489790, 2024)

#### **4.8. Principio de prioridad excluyente:**

Este principio se encuentra regulado en los artículos X del del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual establece que:

*“No podrá inscribirse un título que resulte incompatible con otro que ya se encuentre inscrito o en trámite de inscripción, aun cuando ambos tengan la misma fecha o el nuevo título sea de fecha anterior.”*

Así mismo cabe indicar que este principio se encuentra regulado en el artículo 2017 del Código Civil.

Este principio está relacionado a los derechos incompatibles, el ejemplo más común de este caso es la doble presentación de un mismo acto, el cual se encuentra sustentado por la misma documentación en distintos intervalos de tiempo, lo que genera un título sea incompatible con otro, en el cual el primero aún se encuentra vigente su asiento de presentación ya sea porque se encuentra liquidado, observado o tachado de manera sustantiva.

Otro ejemplo de un título incompatible es cuando en la partida se encuentra vigente una anotación de Bloqueo Registral, y se presenta un título durante el periodo de vigencia el cual es de 60 días hábiles, durante dicho plazo de tiempo el Registrador no podrá realizar ninguna inscripción sobre la partida registral.

#### **4.9. Principio de especialidad:**

Este principio se encuentra regulado en los artículos X del del Título Preliminar del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual establece que:

*“Para cada bien o persona jurídica se deberá abrir una partida registral individual, en la que se realizará tanto la primera inscripción correspondiente como las sucesivas inscripciones de actos o derechos vinculados a dicha entidad.*

*En el caso del Registro de Personas Naturales, cada uno de los registros que lo componen asignará una única partida por persona, en la cual se inscribirán los distintos actos inscribibles que la afecten.*

*De manera excepcional, podrán considerarse otros criterios que justifiquen la apertura de una partida registral adicional”.*

En palabras del jurista José Manuel García, este principio está relacionado con la calidad que debe tener lo publicitado en el Registro, en el sentido que solo pueden acceder actos jurídicos que se encuentren determinados de manera específica, lo que en consecuencia producirá una claridad en los asientos que son la base de la publicidad registral y la certeza jurídica. (García, 1988, pág. 119)

Este principio también se encuentra regulado de manera específica en el caso de sociedades, siendo que en el artículo III del título preliminar del Reglamento del Registro de Sociedades tenemos que: *“A cada sociedad o sucursal le corresponderá una partida registral individual, en la cual se practicará la primera inscripción, que será la del pacto social en el caso de la sociedad, o la resolución que acuerda la apertura de la sucursal, según corresponda, así como todas las inscripciones posteriores de actos relacionados. Asimismo, cuando se inscriba el primer poder otorgado por una sociedad constituida o una sucursal establecida en el extranjero, se abrirá una partida registral específica, en la que se inscribirán tanto dicho poder como los actos posteriores que lo modifiquen o extingan”.*

### III. EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

#### 1. CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO REGISTRAL

Luis Diez Picaso, desarrolla el concepto de procedimiento registral como aquel proceso que se encuentra compuesto de una serie de pasos que pararen desde que el presentante solicita la inscripción de un asiento hasta el momento que el Registrador emite una decisión luego del análisis de la rogatoria, también se entienden dentro del procedimiento todos aquellos recursos que pueden refutar la denegatoria de la inscripción. (Picaso, 1995, pág. 306)

Por su parte el Reglamento General de los Registros Públicos en su artículo 1 define al procedimiento registral: *“Se trata de un procedimiento de carácter especial y naturaleza no contenciosa, cuya finalidad es lograr la inscripción de un título en el Registro.*

*No se permite la intervención de terceros una vez iniciado el procedimiento, ni la formulación de oposición a la inscripción. Cualquier solicitud presentada con ese propósito será excluida del procedimiento registral y rechazada de manera inmediata por el Registrador, mediante una decisión que no admite recurso.”*

En la doctrina se ha tratado el tema de la naturaleza del procedimiento registral existiendo voces encontradas entre las cuales unas las definen que tiene una naturaleza jurisdiccional en el cual equiparan que el Registrador actúa como si fuera un órgano jurisdiccional.

Otras voces indican que el procedimiento tiene una naturaleza de procedimiento administrativo especial en el sentido que los Registros Públicos

cuentan con leyes nomas y reglamento de carácter exclusivo y propio así mismo, cuenta con sus propios principios rectores.

Sin embargo, el procedimiento registral en primer lugar es de carácter administrativo al ser la SUNARP institución encargada de velar de los Registros Públicos, un órgano que depende directamente del Ministerio de Justicia, por lo que todos los servicios que brinda la institución se encuentran englobados dentro de los Servicios Públicos.

Es importante indicar que, si bien el procedimiento registral es de carácter administrativo, en este no es aplicable el silencio administrativo positivo tal y como indica el artículo 34 inciso 34.1.4 de la Ley General del Procedimiento Administrativo Ley N°27444 la cual establece que se encuentra dentro evaluación previa con silencio negativo: *“Los procedimientos de inscripción registral”*.

En ese sentido si vencido el plazo de vigencia del asiento de presentación, no hubiese pronunciamiento alguno por parte del Registrador en primera instancia y por parte del Tribunal Registral en segunda instancia, se dan por denegadas lo solicitado mediante el título rogado.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL**

El artículo primero del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos define de marea expresa los tres elementos del procedimiento los cuales son 1) es especial 2) es de naturaleza no contenciosa, 3) su finalidad es la inscripción del título, a continuación, procederemos a explicar cada una de ellas.

## **2.1 Es un procedimiento especial.**

Se dice que es de naturaleza especial pues se encuentra regido por leyes y reglamentos propios, teniendo como principal rector el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual regula todo el reglamento en general y es de aplicación para todos los registros. Así mismo, cada registro tiene de manera independiente su respectivo reglamento siendo estos:

- El Reglamento de inscripciones del Registro de Predios;
- Reglamento del Registro de Sociedades;
- Reglamento de inscripciones del Registro de la Propiedad Vehicular;
- Reglamento de inscripciones del Registro de Embarcaciones Pesqueras, etc.

## **2.2. Es de naturaleza no contenciosa.**

Manuel Ossorio define a la palabra contencioso como aquel proceso que sometido a litigio pro existir contradicción el cual es presentado ante los órganos jurisdiccionales. (Ossorio, 2007, pág. 230)

Decimos que el procedimiento registral es de naturaleza no contenciosa pues desde su inicio con la presentación del título en el proceso de calificación y su finalización con la inscripción o tacha del título incluso en segunda instancia con el pronunciamiento por parte del Tribunal Registral, es seguida por una sola persona que es el presentante.

## **2.3. La finalidad es la inscripción del título.**

Como su nombre bien lo indica, cuando un acto es rogado antes los Registros Públicos, lo que busca el presentante no está cosa que su título se

inscrito con la finalidad de que este pueda ser publicitado y exista un conocimiento de la existencia de este para con los terceros.

### 3. DEFINICIÓN DE TÍTULO

El artículo 7 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos establece que:

*“Para efectos de la inscripción registral, se considera título al documento o conjunto de documentos que constituyen el fundamento inmediato y directo del acto o derecho inscribible, y que por sí mismos acreditan de forma fehaciente e indubitable su existencia.*

*Asimismo, se integran al título aquellos documentos que, si bien no constituyen su base directa e inmediata, contribuyen de manera complementaria a viabilizar la inscripción correspondiente.”*

Es así que debemos de entender que el título de manera material como el acto que justifica la petición de inscripción ante el registro y desde un concepto formal como los documentos que sirven de sustento para la solicitud de la inscripción.

Es así como podemos decir que los títulos pueden contener de manera material negocios jurídicos (compra venta), disposiciones legales (traslado de dominio por sucesión intestada) o resoluciones judiciales (media cautelar).

Así mismo cuando hablamos bajo el concepto formal podemos decir que estos provienen de origen Notarial (como por ejemplo una escritura de constitución de sociedad), Judicial (Una resolución judicial que contine una

medida cautelar de no innovar), Administrativo (Una resolución de embargo coactivo).

Con la finalidad de tener una mayor claridad en la distinción presentamos el siguiente cuadro:

**Tabla 2 Definición del título**

#### 4. LA PRESENTACIÓN DE LOS TÍTULOS

El artículo 12 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, regula la presentación de los títulos. Siendo que el procedimiento se inicia con la presentación de título, la cual puede ser realizada ante cualquier oficina de la SUNARP en la actualidad se cuenta con dos tipos de modalidades una es la presentación física y la otra es la presentación por medio del SID – SUNARP.

TITULO MATERIAL	TITULO FORMAL	NORMATIVA
Compra Venta y donación de Inmuebles.	Escritura Publica	Art. 2010 y 1625 del CC
Constitución de Sociedades	Escritura Publica	Art. 5to. Ley N° 26887
Otorgamiento de Poder	Escritura Publica	Art. 156 del C.C.
Elección de Directorio de Sociedad anónima	Copias Certificadas por Notario	Art. 14LGS N° 26887
Anotación de Embargos	Copias Certificadas Sec. Juzgado	Art. 656 del C.P.C.

Cabe indicar en el marco de la modernización la SUNARP de expidieron una serie de resoluciones con las cuales se estableció los actos que tendrán que ser presentados por el SID-SUNARP, siendo así que la Resolución de la

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 169-2023-SUNARP/SN estableció que serán de presentación exclusiva los partes y solicitudes notariales que contengan actos inscribibles, así mismo el artículo 2 del mismo cuerpo normativo estableció las excepciones a este tipo de presentación siendo:

Se inscriben los traslados instrumentales emitidos por cónsules en funciones notariales en el extranjero o por autoridades conforme al derecho extranjero; los traslados expedidos por el Archivo General de la Nación o Archivos Departamentales respecto del acervo de notarios cesados; los traslados provenientes de protocolos notariales bajo custodia de Colegios de Notarios; así como los instrumentos públicos extraprotocolares que, de acuerdo a la normativa vigente, permitan su inscripción, siendo facultativa su tramitación mediante el SID-SUNARP.

Para el caso del Registro de Sociedades, el 21.11.2024 se expidió la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00179-2024-SUNARP/SN, con la cual se resolvió que desde el 16.12.2024 será de presentación exclusiva por medio del SID – SUNARP, el acto de Reserva de Preferencia Registral.

## **5. EL LIBRO DIARIO**

El libro diario, es donde de manera cronológica se registra el ingreso de las solicitudes de inscripción de los títulos, siendo así que en estos se debe de consignar el día mes y año, así como la hora con la indicación del minuto y segundo en el que fue presentado.

El libro diario cobra importancia y guarda una estrecha relación con el principio de prioridad preferente, pues por medio de este podemos determinar de manera exacta el momento en el que un título ingresa al registro, y cuál es su orden de prelación.

## **6. ASIENTO DE PRESENTACIÓN**

El asiento de presentación se la puede considerar una inscripción preliminar del título, pues el contenido de este tiene datos como la fecha, hora minuto y segundo, el acto jurídico o derecho que desea inscribir, el tipo de documento que se adjunta al título, que son incorporados al asiento de inscripción por el Registrador Público. (Superintendencia nacional de los Registros Públicos., 2010, pág. 100)

El artículo 23 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos establece cuales son los elementos que debe de contener el asiento de presentación los mismos que detallaremos a continuación:

- a. Fecha, hora, minuto, segundo y fracción de segundo en que se presenta el título.
- b. Identificación del presentante, incluyendo su nombre completo y número de documento de identidad. Si el presentante actúa en representación de una persona distinta del adquirente del derecho o del beneficiario directo de la inscripción, también deberá indicarse el nombre y número de documento de identidad de dicho tercero, o su denominación o razón social, según corresponda.

- c. Especificación del carácter del documento o documentos presentados, sean públicos o privados, señalando el tipo de acto que contienen, su fecha, el cargo y el nombre del notario o funcionario competente que los haya autorizado o autenticado.
- d. Identificación de los actos o derechos cuya inscripción se solicita, y, de ser el caso, de aquellos respecto de los cuales el presentante formule reserva conforme a lo establecido en el artículo 111 del Título Preliminar.
- e. Nombre, denominación o razón social, según corresponda, de todas las personas naturales o jurídicas que intervienen como otorgantes del acto o derecho, o que sean objeto de la inscripción solicitada.
- f. Referencia a la partida registral correspondiente, si existiera, indicando el número de tomo y folio, ficha o partida electrónica, según sea aplicable. En el caso del Registro de Propiedad Vehicular, se deberá incluir, además, el número de la Placa Nacional Única de Rodaje o los datos de la serie y el motor, según corresponda.
- g. Registro y Sección a los que está destinado el título, si corresponde.
- h. En relación con el Registro de Propiedad Inmueble, debe indicarse el distrito o distritos donde se localizan los bienes objeto del título inscribible.
- i. Enumeración de los documentos que acompañan al título.

### **6.1. Vigencia del asiento de presentación**

El artículo 25 del TUO del Reglamento General de los Registros públicos, establece que la vigencia de este es de 35 días hábiles, los cuales son contados

desde la fecha de presentación del título, así mismo el artículo el artículo 27 del mismo cuerpo normativo indica que podrá ser prorrogado por 25 días adicionales, así mismo podrá existir un prorrogas hasta por 60 días la cual solo podrá ser autorizada por el Gerente Registral o el Gerente de Área, mediante resolución motivada, para lo cual deberá dar cuenta de dicha prórroga a la Jefatura, es importante indicar que esta prórroga es sumada a la de 25 días.

Es importante indica que la prórroga de los 25 días solo se podrá en los siguientes supuestos:

- Cuando un título es observado por defecto subsanable.
- Liquidación de derechos para mayor pago.
- Título que requiere informe previo de catastro.

Para este último caso de ampliación por requerirse informe de catastro la Resolución N° 296-2004-SUNARP/SN a establecido los supuestos específicos en los cuales procede los cuales son:

- a. Inmatriculaciones.
- b. Acumulaciones e independizaciones de predios no lotizados.
- c. Lotizaciones no aprobadas mediante Resolución Municipal.
- d. Rectificación o modificación de áreas, linderos o medidas perimétricas de predios, respecto de su matriz.

Otro supuesto de ampliación del asiento de presentación es el establecido en el artículo 159 del mismo cuerpo normativo, el cual aplica de manera específica cuando los títulos han sido elevaos a segunda instancia y serán vistos por el Tribunal Registral, es así que la resolución se emitirá en un plazo de 30

días contados desde que el expediente ingresa a Secretaría del Tribunal, dicho plazo podrá extenderse por un plazo de 30 días adicionales, los cuales podrán darse de manera única y excepcional siempre y cuando se cuente con causa debidamente justificada la cual podrá ser autorizada por el Presidente del Tribunal Registral.

Los artículos 160, 161 y 162 de la antes citada norma establece que luego de haber un pronunciamiento por parte del Tribunal Registral se pueden presentar los siguientes supuesto:

Cuando el Tribunal resuelve por la inscripción y falta cancelar mayores derechos, se prorrogará por un plazo de 10 días hábiles, cotados desde el momento de la notificación, para que quien corresponda cancele los derechos registrales liquidados. Culminado dicho plazo vence la vigencia del asiento de presentación.

Resuelto la apelación por el tribunal a favor de la inscripción, pero indica que falta agregar un requisito subsanable, en este supuesto el plazo de prórroga por 15 días hábiles, los cuales se cuentan desde la notificación, al igual que en el caso anterior culminado el plazo vence la vigencia del asiento de presentación.

Resuelta la apelación por el Tribunal Registral, en forma negativa para el usuario, en este supuesto el título queda prorrogado por un plazo de 3 meses (para interponer la acción judicial) y 15 días hábiles (para anotar la demanda), en el supuesto de que el interesado opte por ir por la acción contenciosa administrativa la cual será tramita ante el Poder Judicial.

## **6.2 Suspensión de la vigencia del asiento de presentación**

La suspensión de la vigencia del asiento de presentación se encuentra regulada en el artículo 29 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos siendo los supuestos por las cuales procede los siguientes:

- a. Cuando no resulte posible la inscripción o anotación preventiva de un título debido a que aún se encuentra vigente el asiento de presentación de un título anterior que afecta la misma partida registral y con el cual exista incompatibilidad. La suspensión finalizará cuando dicho asiento anterior sea inscrito o caduque.
- b. Cuando la inscripción o anotación preventiva no pueda efectuarse porque la partida registral correspondiente se halla en proceso de reconstrucción. La suspensión se levantará una vez concluida la reconstrucción o al vencimiento del plazo establecido para tal fin.
- c. Cuando se configure la situación prevista en el último párrafo del artículo 123 del presente Reglamento. La suspensión cesará al completarse la reproducción o reconstrucción del título archivado, o una vez vencido el plazo fijado para ello.
- d. Cuando el título a inscribirse o anotarse preventivamente sea incompatible con otro cuya prioridad ha sido asegurada mediante el mecanismo del bloqueo registral, situación que se mantendrá hasta la caducidad del bloqueo o la inscripción del acto o derecho protegido.
- e. Cuando el título sea incompatible con un derecho de propiedad anotado preventivamente conforme al artículo 6 del Reglamento de Saneamiento del Tracto Registral Interrumpido en los Registros

Jurídicos de Bienes Muebles. En este caso, la suspensión finalizará con la caducidad de dicha anotación preventiva.

- f. Cuando exista una anotación de bloqueo en la partida registral debido a una presunta falsificación de documentos, conforme a lo dispuesto por la SUNARP en la directiva correspondiente, lo que impide la inscripción o anotación preventiva del título respectivo.

## **7. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL**

El procedimiento registral concluye por los siguientes supuestos:

- 1) la inscripción
- 2) El desistimiento de la rogatoria
- 3) El vencimiento del asiento de presentación.

### **7.1. La inscripción del título**

La inscripción del título no es otra cosa que el resultado de una calificación positiva del título, este supuesto se presenta cuando se han cumplidos con todos los requisitos establecidos por norma y se han abonado la totalidad de los derechos registrales, los efectos de este surten del momento de su inscripción.

### **7.2. El desistimiento de la rogatoria**

El desistimiento de la rogatoria se encuentra regulada en el artículo 13 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos el cual establece:

El presentante del título tiene la facultad de desistirse de la solicitud de inscripción, siempre que no se haya efectuado aún la correspondiente inscripción. Este desistimiento debe presentarse por escrito y con firma

legalizada por Notario o funcionario autorizado para dicho fin. No obstante, si el presentante es un Notario, no será necesario legalizar su firma. En el caso de títulos sustentados en resoluciones judiciales provenientes de procesos civiles, el desistimiento únicamente podrá ser formulado por la persona a cuyo favor se ha emitido la resolución. Sin embargo, si en la solicitud de inscripción el presentante indicó que actuaba en nombre de un tercero distinto, sólo esta persona estará facultada para desistirse. Adicionalmente, si el Juez revoca la resolución antes de que se produzca la inscripción, el Registrador pondrá fin al procedimiento registral mediante la tacha del título correspondiente. El desistimiento podrá ser total o parcial. El desistimiento total deberá quedar registrado en el Diario. Por su parte, el desistimiento será considerado parcial cuando se refiera únicamente a algunos de los actos solicitados para su inscripción, siendo admisible solo si se trata de actos independientes entre sí y siempre que dicha exclusión no altere los elementos esenciales de los demás actos.

Este tipo de desistimiento se tramitará siguiendo el mismo procedimiento previsto para el reingreso del título.

Como puede apreciarse la norma hace una distinción sobre dos tipos de desistimientos 1) total y 2) parcial, el primero como su nombre indica implica renunciar a la inscripción de todos los actos inscribibles y por ende se procede con la tacha del título, mientras que la segunda implica solo renunciar a la inscripción de una parte de los actos rogados quedando subsistentes los otros actos materia de inscripción.

Un ejemplo del desistimiento parcial se puede presentar en el siguiente supuesto; se solicita la inscripción de Donación y la constitución de usufructuó ambas contenidas en el mismo título y otorgadas en la misma escritura pública, en este supuesto el interesado puede desistirse de cualquiera de los dos actos, pues son separables y la renuncia de la inscripción de uno no implica la invalidez del otro.

Otro punto importante para mencionar es sobre la legitimación para la solicitud de desistimiento, la cual solo podrá ser planteada por el solicitante del título y en el caso de que el contenido formal del título sea una resolución judicial, sólo podrá desistirse la persona a cuyo favor se ha expedido la resolución judicial.

### **7.3. La caducidad del asiento de prestación**

El artículo 43 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos prescribe: *“Cuando venza el plazo de vigencia del asiento de presentación sin que se hayan subsanado las observaciones señaladas o sin que se haya efectuado el pago del mayor derecho liquidado, el Registrador procederá a emitir la tacha correspondiente”*

El resultado de la caducidad del asiento de presentación es lo que denominamos tacha por vencimiento o tacha procesal, en este supuesto se procede con la devolución total de los documentos presentados ante el registro y se devuelve los derechos registrales cobrados por el concepto de inscripción, siendo únicamente cobrados los derechos de calificación.

#### **7.4. Los recursos impugnatorios**

Los recursos impugnatorios conforman parte del procedimiento registral sin embargo para fines del presente trabajo y al encontrarnos desempeñando funciones ante la Unidad Registral, no siendo parte de los temas que vemos día con día nos reservaremos el tratar esta etapa del procedimiento registral.

### **8. EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS:**

#### **1. CONCEPTO**

El registro de personas jurídicas se convierte en el instrumento de publicidad oficial de los empresarios sociales, cuya misión es facilitar al público ciertos datos importantes para el tráfico mercantil, dando certidumbre legal de las relaciones de responsabilidad. Así pues, el Registro Mercantil a diferencia del Registro Inmobiliario- no publicita titularidades o derecho sobre bienes, sino más bien, es un Registro de responsabilidad en el que se inscribe los hechos y actos de significación para la responsabilidad del empresario (Barron, 2001).

El Tribunal Registral mediante la Resolución N°095-2010-SUNARP-TR-L de fecha 18/01/2010, sumilla cual es la finalidad de las inscripciones de Personas Jurídicas, precisando lo siguiente: “Las inscripciones en los registros de personas jurídicas tienen por finalidad publicar la existencia de estas, las normas internas que la regulan (estatuto), así como la identificación de las personas que se constituyen como sus representantes, quienes se encuentran facultados para vincular a la persona jurídica en el tráfico jurídico”

## **2. LOS ACTOS INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DE SOCIEDADES.**

El artículo 3 del Reglamento del Registro de Sociedades establece los actos que son materia de inscripción registral siendo estos:

- a) El pacto social, el estatuto y sus modificaciones;
- b) Resoluciones judiciales o arbitrales sobre la validez, modificación o acuerdos inscribibles del pacto social
- c) Nombramiento, remoción, renuncia o sustitución de representantes, así como actos relativos a poderes;
- d) Delegación de funciones de los órganos societarios;
- e) Emisión de obligaciones, sus modificaciones, y resoluciones que las afecten;
- f) Resoluciones que incidan en participaciones sociales;
- g) Fusión, escisión, transformación u otras reorganizaciones societarias
- h) Disolución, actos de liquidadores inscribibles y extinción de la sociedad;
- i) Convenios entre socios que no involucren acciones ni sus derechos;
- j) Convenios sobre participaciones en sociedades no anónimas
- k)

## **9. LA CALIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS**

### **9.1. Concepto general**

Normativamente la calificación registral se encuentra regulada en el Código Civil y en el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos,

dicho esto se procede a transcribir la parte pertinente de la normativa antes señalada.

Art. 2011 del Código Civil: *“Corresponde a los registradores efectuar la calificación de la legalidad de los documentos que sirven de fundamento para la solicitud de inscripción, así como evaluar la capacidad jurídica de los otorgantes y la validez del acto contenido en dichos documentos. Esta labor se realiza considerando tanto el contenido del título presentado como los antecedentes y los asientos existentes en los registros públicos.*

*En esa misma línea, el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, en su artículo V del Título Preliminar, dispone que los registradores tienen la función de calificar la legalidad del título que motiva la solicitud de inscripción. Esta calificación implica verificar el cumplimiento de las formalidades inherentes al título, la capacidad de las partes intervinientes, y la validez del acto jurídico que da lugar directa e inmediatamente a la inscripción solicitada.*

*Asimismo, comprende la revisión de posibles impedimentos derivados de las partidas registrales, así como la determinación de si el acto o derecho en cuestión reúne los requisitos para ser objeto de inscripción. Esta labor se sustenta en el análisis del título presentado, de las partidas directamente relacionadas con él y, de manera complementaria, de los antecedentes obrantes en el Registro.”*

Así mismo el artículo 31 del mismo cuerpo normativo la define como: *“ La calificación registral consiste en el examen integral de los títulos ingresados al*

*Registro, con la finalidad de establecer si procede o no su inscripción. Esta función corresponde al Registrador en primera instancia y al Tribunal Registral en segunda instancia, quienes ejercen dicha labor de manera personal, autónoma e indelegable, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y en las disposiciones normativas que rigen la materia registral. (...)*

Es así que podemos definir como el concepto de calificación registral el acto que realiza el Registrador el cual responde a un deber, que tiene la naturaleza de indelegable, por la cual se verifica y analiza los documentos y actos que contienen los títulos, para que después de ello se pueda emitir un pronunciamiento de carácter técnico jurídico, por el cual se declara que el acto rogado es inscribible o no.

Es importante indicar que en la calificación registral no solo se verifica la formalidad de la documentación presentada si no, también se verifica la legalidad de estos, ahora bien, la calificación registral se realiza y limita a la documentación presentada en el título la cual es contrastada con los antecedentes registrales que obran inscritos. Está de más decir que la calificación no se puede fundar en información extra registral.

## **9.2. Características de la calificación registral**

### **9.2.1. Implica la calificación integral del título**

Cuando nos referimos a la calificación integral no hablamos de otra que el análisis y estudio de toda la documentación que se presenta en el título, un ejemplo de lo antes dicho se puede presentar en el siguiente caso:

Se presenta título sobre el cual se solicita una inscripción de compraventa cabe indicar que en el formulario registral no se indica formula de reserva alguna, sin embargo, luego de la revisión de la documentación, se aprecia que la escritura no solo contiene el acto de compraventa si no, también el acto de constitución de hipoteca, lo que significa que el Registrador deberá de pronunciarse sobre ambos actos.

### **9.2.2. Autonomía del registrador**

Los registradores son autónomos en el desarrollo del ejercicio de su cargo, lo que implica que el marco de la calificación la realizan de manera independiente, libre de influencia, y con criterio razonable dentro de los límites y parámetros establecidos por la norma.

Al respecto el artículo 3 de la ley de creación n de la SUNARP y el Sistema Nacional de los Registros Públicos Ley 26366, establece que constituyen como parte de las garantías del sistema nacional de los registros públicos la autonomía de sus funciones en el ejercicio de sus funciones registrales.

### **9.2.3. Es personal e indelegable**

Al respecto Diez Picazo, citado por Jorge Gonzales precisa que el Registrador no puede dudar al momento de calificar ni puede limitar su capacidad de enjuiciamiento guiándose de los criterios de terceros, en el sentido que las normas establecen las únicas directrices y criterios al estas completas, al regular los elementos necesarios para llevar adelante la calificación. (Loli J. G., 2002, pág. 208)

### **9.3. Alcances de la calificación registral**

El artículo 32 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos establece cuales son alcances de la calificación registral los cuales son:

- a) Verificar la concordancia entre los títulos presentados y los asientos de la partida registral correspondiente, así como con los antecedentes registrales relacionados, sin afectar la legitimación de los documentos. Si existe alguna diferencia entre los datos del titular registral y los del otorgante del acto, el Registrador deberá, en caso de existir un convenio vigente, consultar la base de datos del RENIEC para confirmar que se trata de la misma persona.
- b) Constatar la existencia de impedimentos derivados de la propia partida registral o de títulos en trámite que puedan obstaculizar de manera temporal o definitiva la inscripción solicitada.
- c) Evaluar la validez jurídica del acto o contrato, su carácter inscribible, así como el cumplimiento de las formalidades del título y de los documentos que lo acompañan.
- d) Comprobar que tanto el acto o derecho inscribible como los documentos que integran el título se ajustan a las normas legales aplicables y cumplen con los requisitos exigidos por éstas.
- e) Verificar la competencia del funcionario público o Notario que haya autorizado o certificado el título presentado.
- f) Analizar la capacidad legal de los otorgantes conforme a lo que se desprenda del propio título, de la partida registral correspondiente, de sus antecedentes, y de los registros relacionados como el de Personas

Naturales, Testamentos y Sucesiones Intestadas, limitándose únicamente a los actos inscribibles.

- g) Examinar la representación alegada por los otorgantes, con base en el título, en la partida registral asociada al acto a inscribirse, y en los Registros de Personas Jurídicas o de Mandatos y Poderes, cuando la representación se encuentre inscrita, únicamente respecto de los actos sujetos a inscripción.
- h) Realizar las búsquedas necesarias en los índices y partidas registrales pertinentes, evitando exigir al usuario información que ya se encuentra disponible en el Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- i) Proceder a rectificar de oficio o a ordenar la rectificación de los asientos registrales cuando se detecten errores materiales o de concepto que pudieran impedir la inscripción del título evaluado.

#### **9.4. Los resultados de la calificación registral:**

En un sentido favorable la calificación registral concluye con la inscripción del título y en un sentido negativo puede concluir con la tacha, observación o liquidación, los cuales pasaremos a desarrollar a continuación:

##### **9.4.1 La inscripción**

Como se dijo líneas arriba este el resultado positivo de la calificación, dicho resultado se concluye luego del estudio de la documentación presentada y los antecedentes registrales, en el cual se puede determinar que la rogatoria cumple con los requisitos formales y materiales, así como se puede establecer la conexión con los antecedentes registrales, la inscripción el título constituye la finalidad del procedimiento registral.

El acto material en el cual se ve plasmado la inscripción es el asiento de inscripción.

#### **9.4.2. La observación**

Es el resultado de la calificación negativa del título, ello se produce cuando el título cuenta con defectos que son subsanables, estos defectos pueden ser tanto de forma como de fondo incluso se pueden presentar por no guardar relación o no estar conectados por medio del principio de tracto sucesivo con el antecedente registral.

#### **9.4.3. La liquidación**

Este supuesto se presenta como producto de la identificación de los actos inscribibles que obran en el título y el usuario con a cancelado la totalidad de las tasas registrales las cuales están compuestas por los derechos de inscripción y calificación, es importante indicar que la tasa de aranceles registrales se renueva de manera anual y guarda una estrecha relación con el valor de la UIT.

Tal es así la relación que el artículo 41 del TUO del Reglamento General de los Registros públicos establece que los derechos registrales abonados al título no podrán ser superiores al valor de la de una UIT.

#### **9.4.4. La tacha del título**

Según el reglamento general son tres los tipos de tachas 1) la tacha sustantiva, 2) la tacha especial y 3) la tacha procesal o por vencimiento se produce por la inactividad del usuario al no subsanar la u observación o liquidación dentro del plazo de presentación, en el presente acápite únicamente

desarrollaremos los dos primeros supuestos al ser un resultado propiamente dicho de la calificación del título.

#### **9.4.4.1. La tacha Sustantiva**

*Este supuesto pertenece al grupo de la calificación negativa, y se presenta cuando el título presenta un defecto insubsanable, implicando la invalidación el carácter formal del título, así como el acto jurídico que este lo contiene, es importante indicar que este defecto que no puede subsanarse también puede provenir de lo ya inscrito en los registros.*

*Un ejemplo de ello es lo que llamados tacha por derecho ya inscrito, y de presenta cuando se presenta dos veces un mismo título, y en los antecedentes registrales ya obra inscrita el acto rogado.*

*Los supuestos de tacha sustantiva se encuentran regulados en el artículo 42 del TUO del reglamento General de los Registros Público, los cuales pasaremos a detallar y explicar a continuación:*

- a. Presenta un defecto insubsanable que compromete la validez del contenido del título. Este supuesto se presenta, por ejemplo, en los casos de inscripción de anticipos de legítima, donde la normativa exige que la escritura pública incorpore o adjunte la partida de nacimiento del beneficiario, a fin de

acreditar el vínculo familiar. La omisión de dicho documento constituye causal de tacha.

b. El acto o derecho objeto de inscripción no debe ser posterior al asiento de presentación correspondiente. No obstante, no se considera causal de tacha sustantiva la inexistencia previa del instrumento que sustenta la inscripción en los casos contemplados en la parte final del último párrafo del artículo 40, ni la aclaración o modificación del acto inscribible realizada con posterioridad al asiento de presentación, siempre que esta tenga como finalidad subsanar observaciones formuladas.

c. Se configure un supuesto de falsedad documental conforme al artículo 36 del Reglamento. Por ejemplo, cuando se solicita verificación de autenticidad de un documento y la entidad emisora informa que dicho documento carece de veracidad, se configura esta causal de tacha.

#### **9.4.4.2. La tacha Especial**

Al igual que en el anterior supuesto pertenece al grupo de la calificación negativa, su particularidad se da en que el registrador deberá de tachar el título bajo este supuesto dentro de los 5 primeros días de haber presentado el título, este tipo de tacha se encuentra regulado en el artículo 43-A del TUO del Reglamento

General de los Registros Públicos siendo los supuestos por los cuales procede este tipo de tacha los siguientes:

- a. Contenga un acto no inscribible: Por ejemplo, en una asociación, antes de elegir al consejo directivo se debe designar un comité electoral. Aunque esta elección es un requisito formal, la inscripción del comité no constituye en sí un acto que pueda registrarse.
- b. El asiento de presentación se haya generado en una oficina registral no competente: Un caso típico sería el de una sociedad cuyo título se presenta en la oficina registral de Cajamarca, pero según el estatuto, el domicilio se encuentra en Chota. Por lo tanto, la inscripción debe realizarse en Chota, ya que la oficina de Cajamarca no tiene competencia para ello.
- c. Se aplique la tacha establecida en el artículo 59 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios: Esto ocurre, por ejemplo, cuando se solicita la independización de un predio rural o un acto que implique su subdivisión, sin acompañar la documentación técnica necesaria al momento de la presentación.
- d. No se haya presentado el documento base del acto inscribible, o se haya presentado en copia simple no permitida legalmente, o con una formalidad inadecuada: Este caso no aplica si entre los documentos sí se encuentra algún otro acto inscribible con la formalidad adecuada. Un ejemplo sería solicitar la corrección del estado civil del propietario de un predio, adjuntando únicamente

una copia simple del acta de matrimonio en lugar de una copia certificada.

e. Se pida la rectificación de un asiento sin el pago de los derechos registrales cuando el error no es atribuible al Registro: Un ejemplo es cuando se solicita corregir un error material, asumiendo que fue causado por el registro, pero tras revisar el título archivado, se comprueba que no hubo equivocación del registrador.

### **CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Nuestra experiencia laboral en la Oficina Registral de Cajamarca inicia desde el 13 de mayo del año 2021 por convocatoria pública, hasta la actualidad, en el puesto de analistas registrales.

Las personas involucradas en el presente proyecto con: i) El Registrador Público, encargado de inscribir y hacer publicidad de los actos, contratos, derechos y titularidades de las personas; ii) Los asistentes registrales distribuidos en diferentes registros como por ejemplo en propiedad inmueble, registro de propiedad vehicular, registro de personas naturales, registro de personas jurídicas y el registro de minería; y por último iii) El Tribunal registral, órgano encargado de resolver en segunda y última instancia administrativa registral las apelaciones contra las denegatorias de inscripción y de publicidad registral formuladas por los Registradores y Certificadores Registrales.

Es pertinente señalar que, si bien el sistema registral abarca diversas áreas, nuestra experiencia laboral se ha desarrollado también en registros como el de Propiedad Vehicular, el de Propiedad Inmueble y el de Personas Naturales.

En la actualidad venimos desempeñándonos en el Registro de Personas Jurídicas, a cargo de la registradora Paola Gina Velazco Gonzales, en la cual tenemos asignadas las secciones de Jurídicas Virtuales (títulos ingresados vía SID) y la Primera de Personas Jurídicas (títulos ingresados de forma física).

Como analistas registrales nos encargamos de la calificación registral de los títulos que contienen actos inscribibles en el Registro de personas jurídicas, siendo los más comunes: la constitución de sociedades (S.A., S.A.C., S.A.A., S.R.L.), Empresa Individual de Responsabilidad Limitada E.I.R.L., asociaciones, comité, fundaciones, comunidades campesinas, rondas campesinas y personas jurídicas creadas por ley y los segundos actos tales como modificación de estatuto, aumento y reducción de capital, remoción, renuncia y nombramiento de gerentes y directorio, remoción, renuncia y nombramiento de consejo directivo, otorgamiento de poder, transferencia de participaciones, cambio de domicilio, transformación, disolución, liquidación y extinción de la persona jurídica.

Ondeando en el tema de la constitución de empresas según cifras de la SUNARP el número de empresas inscritas está creciendo gradualmente al paso de los años es así que, durante el primer semestre del 2024, mediante el Sistema de Intermediación Digital (SID Sunarp), se registró un número de 130,575 empresas inscritas, teniendo en consideración que durante el año 2023 se constituyeron 239,653 nuevas empresas, cifra superior en 22.9% a lo reportado

en el 2022. En tal sentido, a lo largo del desarrollo de nuestras funciones hemos detectado que este acto tiene una alta demanda de inscripción, constituyendo una labor cotidiana para los responsables de su calificación registral.

Se sabe que todo acto jurídico para ingresar al registro debe cumplir con determinados requisitos, previsto en la ley y sus reglamentos. La función de calificación registral exige, por tanto, una formación especializada por parte de quienes la ejercen. En nuestra propia experiencia al ingresar al Registro, enfrentamos ciertas dificultades iniciales, como identificar con precisión qué normas resultan aplicables a cada acto jurídico; por ejemplo, surgían interrogantes sobre cuál era el cuerpo normativo de aplicación pertinente para la calificación de la constitución de personas jurídicas con fines de lucro y sin fines de lucro, barreras que hemos ido superando con el aprendizaje obtenido en la institución y que detallaremos en el presente trabajo explicando los criterios técnico registrales que se aplican a la calificación de una constitución de una sociedad.

Asimismo cabe mencionar que entre las principales funciones que hemos desempeñamos con las de realizar el análisis de la legalidad de los títulos y de la documentación presentada durante el proceso de calificación registral; la elaboración de proyectos de asientos de inscripción, esquelos de observación, liquidaciones y tachas; la revisión de los títulos asignados por el Registrador Público, verificando su correspondencia con la información consignada en el sistema; la custodia de la documentación bajo responsabilidad, conforme a las labores encomendadas; el compaginado y foliado de títulos precalificados; así como la realización de otras tareas asignadas por la jefatura, siempre en

concordancia con la misión del puesto. Por tanto, a fin de delimitar el presente trabajo, únicamente trataremos la calificación registral del acto de constitución de una Sociedad, al ser el registro tan extenso resultaría difícil tratar de manera individual cada uno de los tipos societarios que señala la La Ley y la inscripción de los segundos actos.

En nuestra experiencia laboral podemos determinar que hemos desarrollado una técnica en el proceso de calificación de un título, el cual parte en primer lugar de la calificación de la escritura pública, en la cual verificamos el cumplimiento de los requisitos formales, así como de los legales.

El análisis de la escritura implica a su vez que a esta la dividamos en partes, siendo estas la introducción, pacto social y el estatuto.

El siguiente paso del método que desarrollamos para calificar un título, implica la utilización de dos herramientas la primera es el sistema de búsqueda de la Sunarp, con la cual básicamente realizamos la verificación de la procedencia del registro de la denominación de la sociedad, y como segunda herramienta contamos con el sistema SIR- Sunarp, En ella partimos, con la liquidación del título, momento en el cual generan los actos que contiene la rogatoria, de manera posterior pasamos al ingreso de la denominación y tipo de razón social, luego se ingresan los participantes al índice y de manera final y como último paso método o procedimiento de calificación concluimos con la generación del asiento registral y la posterior redacción del mismo.

### **3.1. PROCESO DE CALIFICACIÓN DE UNA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD:**

En las siguientes líneas trataremos, el proceso de calificación de un título de manera detallada, explicando cada uno de los elementos de análisis, así como las herramientas empleadas.

#### **3.1.1. ANÁLISIS DE LA ESCRITURA PÚBLICA.**

La constitución de una sociedad requiere como requisito formal que sea elevada a escritura pública, lo antes dicho se encuentra regulado en el artículo 5 de la La Ley .

La escritura pública de constitución de una sociedad deberá de contener como elementos verificables por los analistas el pacto social así como el nombramiento de los primeros administrados, y el estatuto.

Con fines didácticos procederemos a analizar de manera legal la escritura N° 1816 de fecha 08.07.2023 extendida por el notario público Marco Antonio Vigo Rojas, tramitada en el título 2023-1975636, donde obra inscrito la sociedad “SMART SPACE CONSULTING S.A.C.”.

#### **A. Introducción de la escritura pública:**

En el proceso de calificación de una escritura partimos por la introducción del instrumento, al respecto el artículo 54 de la Ley del Notariado regula el contenido mínimo que esta debe contener, siendo así que, en esta etapa del proceso, verificamos el número de la escritura pública, la fecha de su otorgamiento, el notario que lo expide, así mismo se verifica si el notario se encuentra en representación de uno de su igual clase.

También se verifica el nombre, DNI, dirección y estado civil de los contratantes, con respecto a este último punto es de suma importancia su verificación pues nos permite determinar si los bienes aportados tienen la calidad de sociales o propios, conforme indica el artículo 313 del Código Civil.

Para la verificación no solo es suficiente la declaración de las partes, sino que requerimos de dos herramientas, las cuales son 1) El sistema de búsqueda registral, en el cual, mediante el nombre de los intervinientes, descartamos la inscripción de un reconocimiento de unión de hecho y 2) La plataforma brindada por RENIEC, en la cual podemos verificar el estado civil que se publicita en su documento nacional de identidad.

Como último paso en la calificación de la introducción del instrumento, verificamos si los intervinientes actúan mediante representación, y la participación de testigos a ruego en los supuestos de que los miembros de la sociedad tengan algún impedimento con respecto a la lectura del documento que suscriben o al momento que el notario realiza la identificación por comparación biométrica se haya presentado algún impedimento como por ejemplo las huellas desgastadas.

EPG-K01609      SEÑOR JEFE DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
**ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS (1816)** → Número  
 CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA      Notario que  
 "SMART SPACE CONSULTING S.A.C."      expide

QUE OTORGAN: MIRTON ENRIQUE CRISOLOGO RODRIGUEZ, WILFREDO POMA ROJAS, DENNIS ALVARINO CIEZA TARRILLO.

Fecha de otorgamiento → **INTRODUCCIÓN.** - EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, A LOS OCHO (08) DÍAS DEL MES DE JULIO (07) DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023) ANTE MI: **MARCO ANTONIO VIGO ROJAS**, NOTARIO PÚBLICO DE ESTE DISTRITO, CON DNI N° 26706339, CON OFICIO NOTARIAL EN JIRÓN JUNÍN N° 636 DE ESTA CIUDAD DE CAJAMARCA; **COMPARECEN:** EN MI OFICIO: EL SEÑOR : **MIRTON ENRIQUE CRISOLOGO RODRIGUEZ**, CON DNI N° 41751552, PERUANO, SUFRAGANTE, INGENIERO FORESTAL, **CASADO**, CON LA SEÑORA, **ROCIO DEL PILAR TORRES PORTILLA**, CON DNI N° 40022451, QUIEN INTERVIENE ÚNICAMENTE PARA DAR SU CONFORMIDAD CON LA APORTACIÓN DE SU ESPOSO EN LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA, AMBOS CON DOMICILIO EN CALLE SIMON CONDORI 286 DPTO. 203, DEL DISTRITO PUEBLO LIBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, QUIEN PROCEDE POR SU PROPIO DERECHO, EL SEÑOR: **WILFREDO POMA ROJAS**, CON DNI N° 26719942, PERUANO, SUFRAGANTE, INGENIERO AGRONOMO, CASADO, CON LA SEÑORA, **MIRIAN IRALDA CHILON CAMACHO**, CON DNI N° 26618556, QUIEN INTERVIENE ÚNICAMENTE PARA DAR SU CONFORMIDAD CON LA APORTACIÓN DE SU ESPOSO EN LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA, AMBOS CON DOMICILIO EN PSJE LOS DIAMANTES 166 VIL UNIVERCITARIA, DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, QUIEN PROCEDE POR SU PROPIO DERECHO, Y EL SEÑOR: **DENNIS ALVARINO CIEZA TARRILLO**, CON DNI N° 46748096, PERUANO, SUFRAGANTE, INGENIERO AGRONOMO, SOLTERO, CON DOMICILIO EN SECTOR RURAL JARRIN MZ. A DEL DISTRITO TUMAN, PROVINCIA CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, **QUIEN PROCEDE POR SU PROPIO DERECHO.**-----

Nombre, DNI, estado civil →

Intervienen por si mismos →

## B. El pacto social

En esta etapa del proceso, debemos verificar que el pacto social cumpla con los elementos regulados por el artículo 54 de la La Ley los cuales son:

- Los datos de identificación de los fundadores, y que estos concuerden con lo indicado en la introducción de la escritura.
- La manifestación expresa de los fundadores donde se indique el deseo de constituir una sociedad.
- El monto del capital y la cantidad y valor de las acciones en las que se divide.
- La forma en la que se paga el capital, es decir si es en bienes dinerario o no dinerarios, o incluso derechos. La forma del aporte debe ser contrastada, según lo consignado en el informe de valorización, o en las constancias de depósito realizadas en entidades del sistema financiero.

- El nombramiento de gerentes y en los casos de S.A. y S.A.C. el nombramiento de sus directores.
- El estatuto, este último punto será tratado de manera más detallada, en el siguiente título.

=====PACTO SOCIAL=====

**Manifestación de voluntad** → PRIMERO. - POR EL PRESENTE PACTO SOCIAL, LOS OTORGANTES ANTES DESCRITOS MANIFIESTAN EXPRESAMENTE SU LIBRE VOLUNTAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA SIN DIRECTORIO BAJO LA DENOMINACIÓN DE "SMART SPACE CONSULTING S.A.C.", CONSEQUENTEMENTE SE OBLIGAN A EFECTUAR LOS APORTES PARA LA FORMACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL Y FORMULAR EL CORRESPONDIENTE ESTATUTO.

**Acciones** → EL CAPITAL INICIAL DE LA SOCIEDAD ES DE S/ 84,000.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL 00/100 SOLES), DIVIDIDO EN 84,000.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL) ACCIONES IGUALES, ACUMULABLES E INDIVISIBLES DE UN VALOR NOMINAL DE S/ 1.00 (UN SOL) CADA UNA, TOTALMENTE SUSCRITAS Y PAGADAS EN SU TOTALIDAD MEDIANTE APORTE EN BIENES NO DINERARIOS POR LOS SOCIOS, DE LA SIGUIENTE MANERA: → **Capital**

**Forma de pago** →

1. **MIRTON ENRIQUE CRISOLOGO RODRIGUEZ**, CON DNI N° 41751552, SUSCRIBE Y CANCELA 28,000.00 (VEINTIOCHO MIL) ACCIONES NOMINATIVAS IGUALES, ACUMULABLES E INDIVISIBLES DE UN VALOR NOMINAL DE S/1.00 (UN SOL) CADA UNA, EQUIVALENTES A S/. 28,000.00 (VEINTIOCHO MIL CON 00/100), PAGADAS AL 100% MEDIANTE APORTE DE BIENES NO DINERARIOS. =====
2. **WILFREDO POMA ROJAS**, CON DNI N° 26719942, SUSCRIBE Y CANCELA 28,000.00 (VEINTIOCHO MIL) ACCIONES NOMINATIVAS IGUALES, ACUMULABLES E INDIVISIBLES DE UN VALOR NOMINAL DE S/1.00 (UN SOL) CADA UNA, EQUIVALENTES A S/. 28,000.00 (VEINTIOCHO MIL CON 00/100), PAGADAS AL 100% MEDIANTE APORTE DE BIENES NO DINERARIOS. =====
3. **DENNIS ALVARINO CIEZA TARRILLO**, CON DNI N° 46748096, SUSCRIBE Y CANCELA 28,000.00 (VEINTIOCHO MIL) ACCIONES NOMINATIVAS IGUALES, ACUMULABLES E INDIVISIBLES DE UN VALOR NOMINAL DE S/1.00 (UN SOL) CADA UNA, EQUIVALENTES A S/. 28,000.00 (VEINTIOCHO MIL CON 00/100), PAGADAS AL 100% MEDIANTE APORTE DE BIENES NO DINERARIOS. =====

EL CAPITAL SOCIAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE SUSCRITO Y PAGADO, CONFORME CONSTA EN LAS DECLARACIONES JURADAS QUE UD. SEÑOR NOTARIO SE SERVIRÁ INSERTAR EN LA ESCRITURA A QUE DE ORIGEN LA PRESENTE MINUTA.

**Nombramiento de gerentes** → SEGUNDO. - QUEDA DESIGNADO COMO GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD EL SEÑOR **WILFREDO POMA ROJAS**, CON DNI N° 26719942, QUIEN DECLARA EXPRESAMENTE ACEPTAR EL CARGO QUE SE LE HA ENCOMENDADO, Y EJERCERÁ LAS FACULTADES CONTENIDAS EN EL ESTATUTO. =====

TERCERO. - LA SOCIEDAD SE REGISTRARÁ POR EL PRESENTE ESTATUTO Y LA LEY N° 26887, LEY GENERAL DE SOCIEDADES, EN ADELANTE "LA LEY". EL ESTATUTO SOCIAL SE APRUEBA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: ==

### C. El estatuto de la sociedad

El artículo 55 de la La Ley , establece el contenido mínimo del estatuto, siendo estos:

- El nombre o razón social de la empresa.
- Una descripción clara del propósito o actividad principal que desarrollará la sociedad, es decir el objeto social.
- La dirección o sede principal de la empresa.
- El tiempo de duración de la sociedad, indicando también la fecha en que comenzará sus operaciones.
- El monto del capital social, cuántas acciones lo conforman, el valor de cada acción y cuánto se ha pagado por las acciones suscritas.

- En caso corresponda, las diferentes clases de acciones existentes, el número de acciones por clase, sus características, derechos especiales o preferencias, así como cualquier obligación adicional o prestación accesoria que les corresponda.
- Cómo se organizarán y funcionarán los órganos de gobierno de la sociedad.
- Los requisitos necesarios para modificar el capital social (aumentarlo o reducirlo) o para hacer cambios en el pacto social o el estatuto.
- La manera y el momento en que los accionistas deben aprobar la gestión de la empresa y los resultados financieros de cada ejercicio. También deben establecerse las reglas para la distribución de las utilidades y el procedimiento para la disolución y liquidación de la sociedad.

	=====CAPÍTULO I =====
	=====DE LA DENOMINACIÓN, OBJETO SOCIAL, DOMICILIO Y DURACIÓN DE LA SOCIEDAD=====
DENIMINACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ARTÍCULO PRIMERO. - DENOMINACIÓN.</b> - LA SOCIEDAD SE DENOMINA "SMART SPACE CONSULTING S.A.C."</li> <li>• <b>ARTÍCULO SEGUNDO. - OBJETO SOCIAL.</b> - LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO DEDICARSE A: ===== BRINDAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL: ZONIFICACIÓN ECOLÓGICA ECONÓMICA-ZEE. ZONIFICACIÓN FORESTAL-ZF. PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL-POT. ESTUDIOS ESPECIALIZADOS PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL-EE. DIAGNÓSTICO INTEGRADO DEL TERRITORIO-DIT. PROSPECTIVA TERRITORIAL-PT. PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO-PDC. PLANES DE DESARROLLO ESTRATÉGICO-PDE. PLANES MAESTROS. PLANES GENERALES DE MANEJO FORESTAL. PLANES GENERALES DE ESTABLECIMIENTO FORESTAL. PLANES DE MANEJO DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE. PLANES DE GESTIÓN O MANEJO INTEGRADA DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS. PLANES DE GESTIÓN O MANEJO INTEGRAL DE RECURSOS HÍDRICOS. PLANES DE GESTIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD. PLANES DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES. PLANES DE CAMBIO CLIMÁTICO. DIAGNÓSTICOS HÍDRICOS RÁPIDOS.=====</li> </ul>
OBJETO SOCIAL	
DOMICILIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ARTÍCULO TERCERO. - DOMICILIO DE LA SOCIEDAD.</b> - EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD SE ENCUENTRA UBICADO EN PASAJE LOS DIAMANTES 166 URB. VILLA UNIVERSITARIA, DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA, PUDIENDO ESTABLECER SUCURSALES U OFICINAS EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS O DEL EXTRANJERO. =====</li> </ul>
PLAZO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INICIA SUS OPERACIONES EN LA FECHA DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE PACTO SOCIAL Y ADQUIERE PERSONALIDAD JURÍDICA AL DÍA SIGUIENTE DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS CORRESPONDIENTE A SU DOMICILIO. =====</li> </ul>

Es importante indicar que, en la constitución de una sociedad, el estatuto es la parte central de la escritura pública. Cuando calificamos debemos prestar especial atención y análisis en los siguientes puntos:

- I. **La denominación:** En el proceso de calificación se procede a verificar la denominación de la sociedad, para lo cual se realiza la búsqueda en los índices de la Sunarp, empleando como herramienta el sistema denominado “Consulta- Registral”, por medio de este determinamos la existencia o no de personas jurídicas ya inscritas con la misma denominación, así como la existencia de reserva de nombre inscrita en este último se deberá ser vincular con el título en trámite.

En esta etapa del proceso verificamos el cumplimiento de los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento Del Registro De Sociedades los cuales establecen los criterios para analizar la calificación de la denominación y los supuestos en los cuales no procede la inscripción del nombre completo o abreviado de una persona jurídica los cuales son:

- a) No podrá inscribirse una sociedad cuya denominación completa, abreviada o razón social coincida con la de otra previamente registrada en el índice correspondiente.
- b) Asimismo, será inadmisibles la inscripción de una sociedad cuya denominación abreviada no derive de la denominación completa mediante palabras, letras iniciales o sílabas. No se requerirá la inclusión de siglas del tipo societario en la denominación abreviada, salvo disposición legal expresa en contrario.
- c) Se reputará identidad entre denominaciones o razones sociales cuando exista coincidencia absoluta entre ellas, sin perjuicio de la forma societaria que ostenten.

- d) También se considerará que existe identidad cuando las diferencias entre las denominaciones se limiten a elementos de escasa relevancia, tales como el agregado o supresión de artículos, preposiciones, conjunciones, espacios, signos de puntuación, acentos, guiones, o la mera alteración del orden de los términos, así como el uso del singular o plural.
- e) En los casos en que la razón social incluya el nombre de una persona ajena a la sociedad, será requisito la comparecencia de dicha persona, o de sus herederos, en la escritura pública pertinente, a fin de prestar consentimiento expreso para el uso de su nombre.

La separación o exclusión de un socio solo será inscribible si el socio separado o excluido comparece en la escritura pública otorgando su consentimiento para la permanencia de su nombre en la razón social, salvo que, con anterioridad o en forma simultánea, se inscriba la modificación correspondiente de la razón social.

Otro punto que resulta importante con respecto a la denominación es la forma correcta y los aspectos permitidos en relación con el ingreso de las misma en los índices de la SUNARP, la cual se encuentra regulada en la Resolución de la Dirección Técnica Registral N° 070-2014-SUNARP/DTR, los parámetros que establecidos en dichos documentos, sirve como una especie de filtro, pues estos parámetros, evitan la duplicidad de coincidencias.

- II. **El domicilio:** Cobra vital importancia en la calificación pues de acuerdo con la ubicación del domicilio de la sociedad, se determina cual es la oficina

competente donde deberá, hacerse la calificación y la inscripción de la sociedad, la competencia de las oficinas registrales se encuentra regulada en la Resolución Jefatural N° 250-2001/ORNOM-JEF.

III. **Los aportes:** Se debe verificar el monto del capital y la forma en que se realiza el aporte, ya sea en dinero o en bienes. La cantidad que aporta cada socio determina el porcentaje de participación que tendrá en la sociedad. Además, es importante mencionar que el capital social influye en el cálculo de los derechos registrales, ya que estos se determinan en función del monto del capital aportado.

IV. **El régimen de los órganos de la sociedad:** El estatuto debe incluir los órganos responsables de la administración de la sociedad. Estos órganos varían según el tipo de sociedad, como se indica en la tabla 1. Además, se deben especificar las funciones o atribuciones de cada órgano, así como si su período de funciones es determinado (con una duración establecida) o indeterminado.

**D. La conclusión de la escritura pública:**

La conclusión de la escritura es la última parte del proceso de calificación del instrumento, en el verificamos la constancia del lavado de activos y la lucha contra la minería ilegal y otras formas del crimen organizado, también se verifica la forma en la que el notario identifico a los intervinientes el cual se realiza de acuerdo a las modalidades establecidas en el artículo 55 de la Ley General del notariado, en su gran mayoría la forma de identificación es mediante la comparación biométrica, así mismo se verifica la fecha del proceso de la toma de firmas, así mismo la suscripción de los intervinientes, los mismos que deben

de ser las mismas personas que identificaron en la introducción, y final mente se verifica la fecha de expedición del instrumento, con esto último concluye el proceso de calificación de la escritura pública de constitución de una sociedad.

**CONCLUSIÓN:** FORMALIZADO EL INSTRUMENTO INSTRUI A LOS OTORGANTES DE SU OBJETO Y CONTENIDO, DANDO FE DE LA LECTURA DEL INSTRUMENTO HECHA POR LOS OTORGANTE A SU ELECCION, DEJANDO CONSTANCIA DE HABERLOS ADVERTIDO SOBRE LOS EFECTOS LEGALES DEL ACTO JURÍDICO QUE REALIZAN MEDIANTE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DESPUÉS DE LO CUAL SE AFIRMO Y RATIFICO EN SU CONTENIDO.- ASIMISMO DEJO EXPRESA CONSTANCIA DE HABER EFECTUADO LAS MÍNIMAS ACCIONES DE CONTROL Y DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS ESPECIALMENTE VINCULADOS A LA MINERÍA ILEGAL Y OTRAS FORMAS DE CRIMEN ORGANIZADO, RESPECTO A TODAS LAS PARTES INTERVINIENTES ESPECÍFICAMENTE CON RELACIÓN AL ORIGEN DE LOS FONDOS, BIENES U OTROS ACTIVOS INVOLUCRADOS EN LA PRESENTE TRANSACCIÓN, ASÍ COMO CON LOS MEDIOS DE PAGO UTILIZADOS. ASIMISMO, SE HA EFECTUADO LA VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DEL OTORGANTE O INTERVINIENTE UTILIZANDO LA COMPARACIÓN BIOMÉTRICA DE SUS HUELLAS DACTILARES A TRAVÉS DE LA RENIEC, DE CONFORMIDAD CON EL LITERAL A) DEL ARTICULO 55° DE LA LEY DEL NOTARIADO MODIFICADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1232.- LA PRESENTE ESCRITURA QUE SE INICIA EN LA FOJA 2936 VTA Y TERMINA EN LA FOJA 2943 DE LA SERIE "A" 0413093 DEL REGISTRO DE ESCRITURAS PUBLICAS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2022. INDICANDO QUE TODOS LOS OTORGANTES HAN ESTAMPADO SU HUELLA DACTILAR, Y HAN FIRMADO CONJUNTAMENTE CONMIGO EL NOTARIO; CONCLUYENDO EL PROCESO DE TOMA DE FIRMAS E IMPRESIÓN DACTILAR EN CAJAMARCA, A LOS OCHO (08) DÍAS DEL MES DE JULIO (07) DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).-=====

Constancia de lavado de activos

Identificación de los contratantes

Fecha de suscripción

Toma de firmas

Fecha de expedición

MIRTON ENRIQUE CRISOLOGO RODRIGUEZ	WILFREDO POMA ROJAS
DENNIS ALVARINO CIEZA TARRILLO	ROCIO DEL PILAR TORRES PORTILLA
MIRIAN IRALDA CHILON CAMACHO	

EXPIDO EL PRESENTE PARTE NOTARIAL, EL MISMO QUE CONTIENE LA REPRODUCCIÓN DEL INSTRUMENTO PUBLICO NOTARIAL DANDO FE QUE COINCIDE EXACTAMENTE CON LA ESCRITURA MATRIZ, HABIENDO SIDO SUSCRITO POR LOS COMPARECIENTES, DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR MI, ESTANDO RUBRICADO EN CADA UNA DE SUS FOJAS Y CON MI SELLO Y FIRMA POR LO QUE PROCEDO A EXPEDIR LOS MISMOS EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA, A LOS OCHO (08) DÍAS DEL MES DE JULIO (07) DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023) DE TODO LO QUE DOY FE.-  
=====

SEÑALANDO EL NOTARIO PUBLICO QUE SUSCRIBE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA SÉTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA Y FINAL DEL DEC LEG. N° 1049, QUE LA PERSONA AUTORIZADA PARA PRESENTAR LOS PARTES ANTE LA OFICINA REGISTRAL RESPECTIVA SERA EL SEÑOR: WILFREDO POMA ROJAS, CON DNI N° 26719942, DE CONFORMIDAD A LA NORMA PERTINENTE Y BAJO RESPONSABILIDAD, ESTANDO RUBRICADO EN CADA UNA DE SUS FOJAS Y CON MI SELLO Y FIRMA, CUYO PARTE PROCEDE LEGÍTIMAMENTE DE MI REGISTRO, POR LO QUE PROCEDO A EXPEDIR LOS MISMOS EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA, A LOS OCHO (08) DÍAS DEL MES DE JULIO (07) DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).-  
=====

### 3.1.2. LA CALIFICACIÓN REGISTRAL EN EL SISTEMA DE LA SIR - SUNARP

Luego de culminar con el análisis legal de la escritura pública, el proceso calificación continua en el sistema de la SUNARP empleando como instrumentos de sus aplicativos denominados SIR-Sunarp y así como en el Consulta-Registral, en el presente capítulo detallaremos los pasos que seguimos en el sistema, dentro del proceso de calificación del título. La calificación inicia empleando el instrumento Consulta-Registral, en el cual se hace la búsqueda

de la denominación en el Registro de Personas Jurídicas, para lo cual ingresamos la denominación de la sociedad que se desea constituir, arrojándonos el sistema el sistema un listado de coincidencias, sobre las cuales procedemos a realizar el descarte.

**Figura 3.** Vista de la pantalla de inicio de la Consulta Registral.



**Nota.** Imagen tomada de la plataforma “SIR-Sunarp”.

La siguiente etapa se desarrolla en el SIR-Sunarp, es este el instrumento en el cual trabajamos el título, y en donde se ven reflejados los resultados de la calificación registral (inscripción, observación, liquidación o la tacha).

Figura 4. Icono de ingreso al SIR-Sunarp

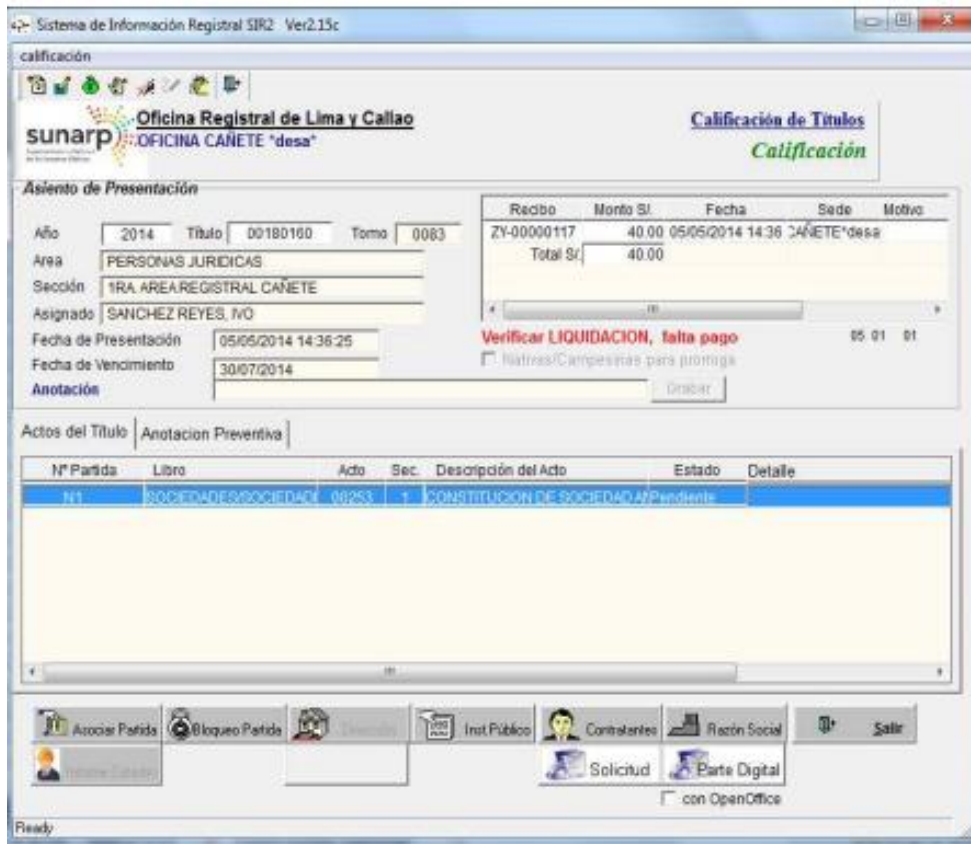


**Nota.** Imagen tomada de la plataforma “SIR-Sunarp”.

Luego de ingresar al sistema, vamos a la opción de carga registral en el cual aparecen los títulos que tenemos asignados, para ser trabajados.

Entre las particularidades que debemos resaltar es que el sistema nos permite distinguir, en nuestra carga laboral los títulos que tienen alerta de plazo preferente, los que están próximos a vencer (marcándolos de color verde), los títulos que deben ser tachados por vencimiento, así como los títulos que fueron reingresados por los usuarios.

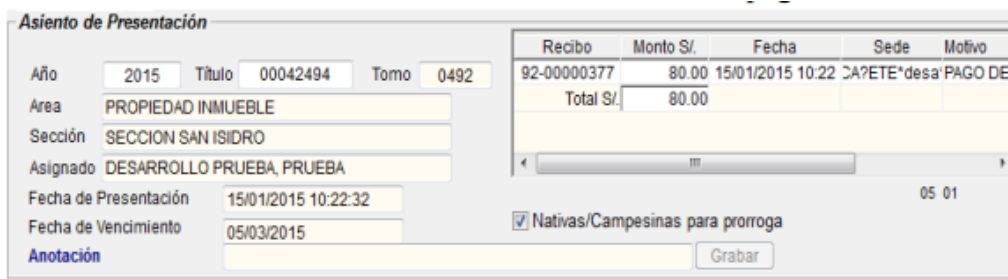
Figura 5. Pantalla de inicio al ingresar a calificar un título



**Nota.** Imagen tomada de la plataforma “SIR-Sunarp”.

En la imagen apreciamos la pantalla que visualizamos al ingresar a calificar un título, para fines didácticos la denominaremos como ventana central de calificación, en ella encontramos los vínculos a los cuales ingresamos, y donde guardamos los datos del título.

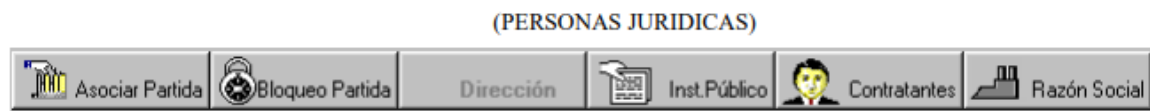
Figura 6. Datos de identificación del título en calificación



**Nota.** Imagen tomada de la plataforma “SIR-Sunarp”.

En esta figura se aprecia como el sistema arroja los datos del asiento de presentación siendo estos: El registro al que pertenece el título, el número del título, la sección al que pertenece, el analista que tiene asignado el título, la fecha de presentación y vencimiento, así como los derechos registrales que fueron cancelados y el número de recibo que se generó por dicho pago.

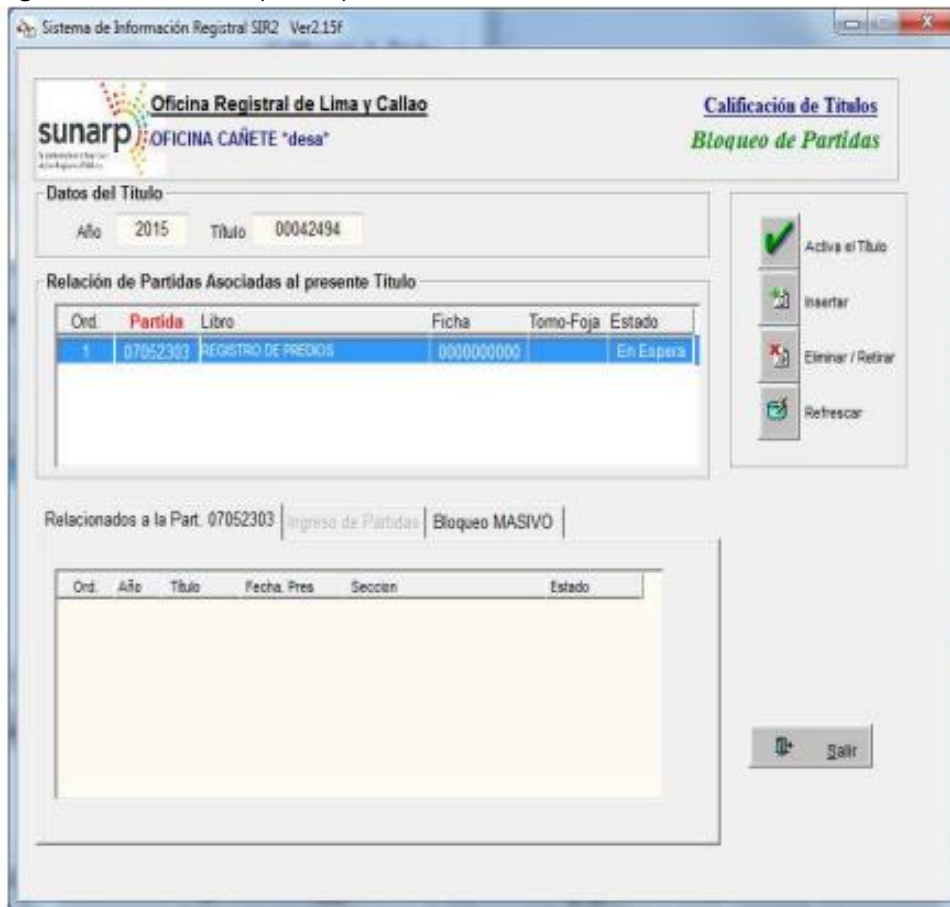
**Figura 7.** Barra de calificación registral inferior



**Nota.** Imagen tomada de la plataforma “SIR-Sunarp”.

Esta barra nos permite realizar acciones como bloquear partida, asociar partida al acto creado, ingresar al índice los participantes y grabar los datos referentes a la razón social.

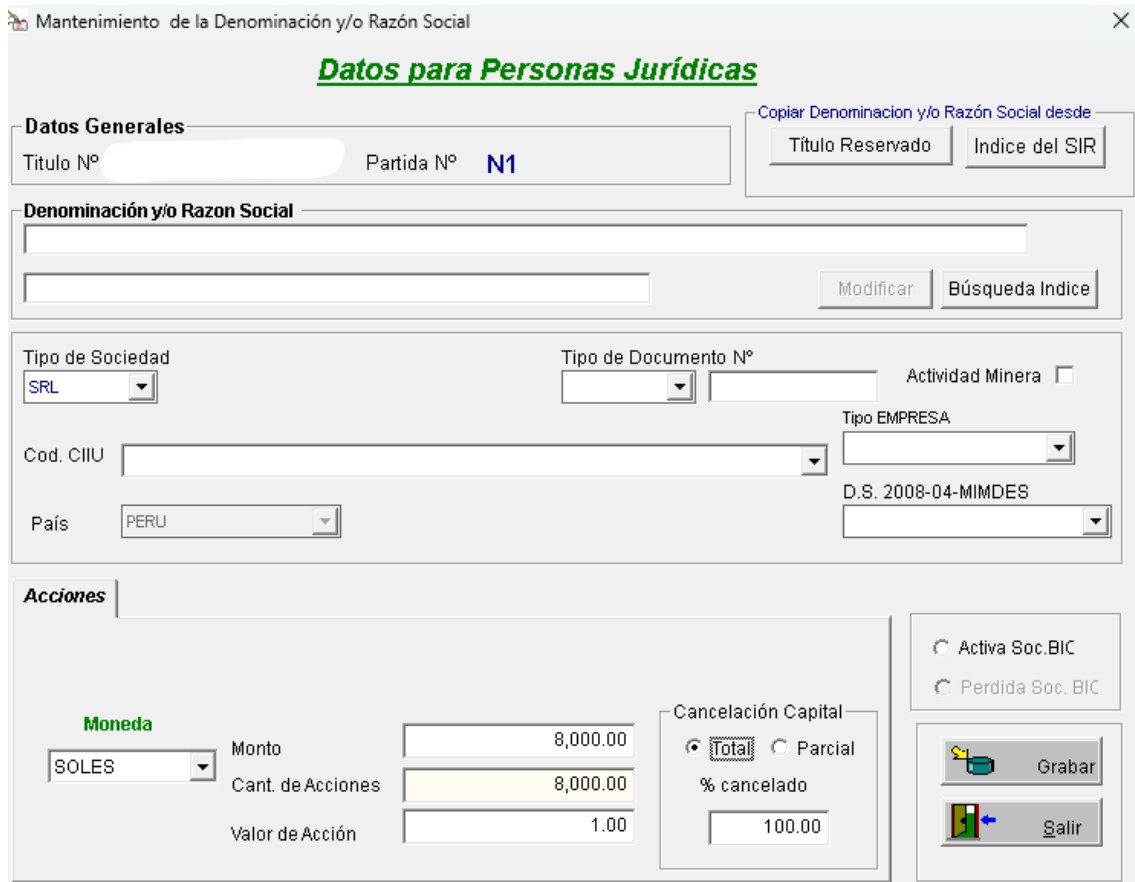
**Figura 8.** Ventana de bloqueo de partida



**Nota.** Imagen tomada de la plataforma "SIR-Sunarp".

El bloqueo de la partida, es de vital importancia cuando nos encontramos ante un supuesto de segundos actos, sin embargo en caso de constituciones, al ser el primer ingreso de la sociedad al registro se le asignara el valor de N1.

Figura 9. Ventana para el ingreso de la denominación social



**Mantenimiento de la Denominación y/o Razón Social**

**Datos para Personas Jurídicas**

**Datos Generales**

Título N°  Partida N° **N1** Copiar Denominación y/o Razón Social desde

**Denominación y/o Razón Social**

**Tipo de Sociedad**  **Tipo de Documento N°**   
 Actividad Minera

**Cod. CIU**  **Tipo EMPRESA**

**País**  **D.S. 2008-04-MIMDES**

**Acciones**

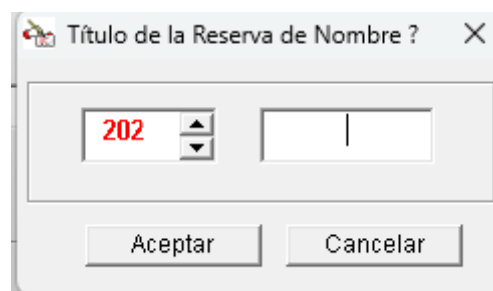
**Moneda**

Monto	<input type="text" value="8,000.00"/>
Cant. de Acciones	<input type="text" value="8,000.00"/>
Valor de Acción	<input type="text" value="1.00"/>

**Cancelación Capital**  
 Total  Parcial  
 % cancelado

Activa Soc. BIC  
 Perdida Soc. BIC

Figura 10. Ventana para la asociación de reserva de denominación



**Título de la Reserva de Nombre ?**

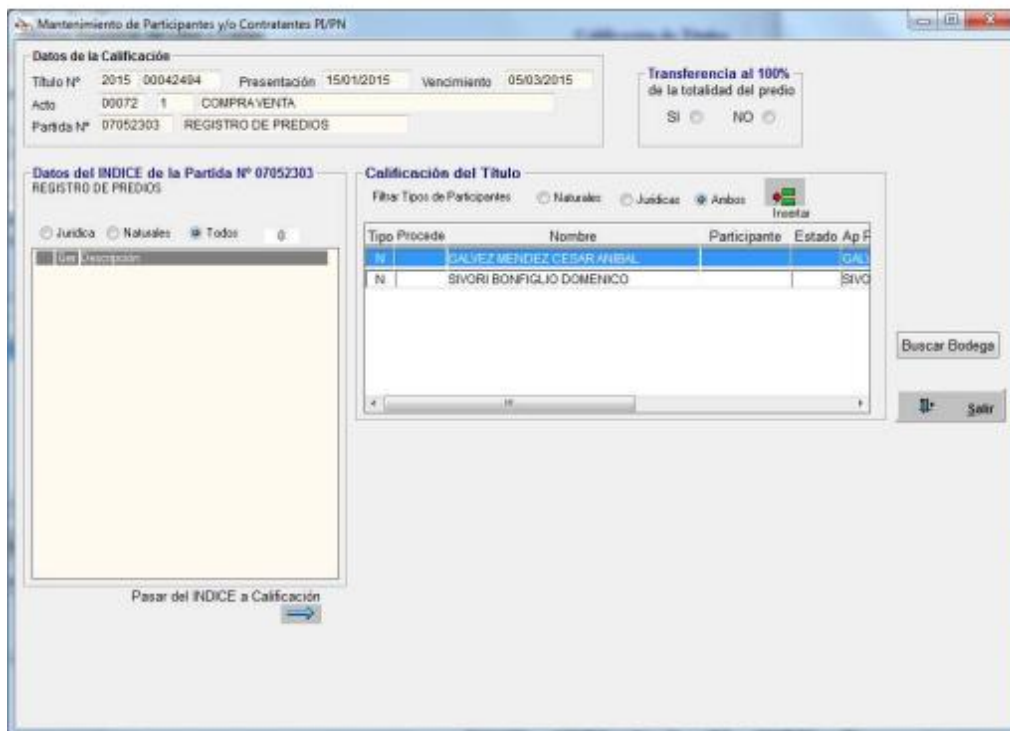
**Nota.** Imagen tomada de la plataforma "SIR-Sunarp".

Las ventanas antes mostradas están vinculadas al registro de la denominación, donde se grava la denominación completa y de ser el caso la abreviada, es importante indicar que en el supuesto de verificar la existencia de una reserva

de nombre vigente a la fecha de presentación del título, esta deber ser vinculada, a la rogatoria.

Otros aspectos que ingresamos en esta ventana de trabajo son el tipo de sociedad (SAC, SRL, etc.), el monto del capital social, tipo de moneda, valor de las acciones y la cantidad de acciones que este representa, así como si el capital fue cancelado de manera total o parcial.

Figura 11. Ventana de participantes

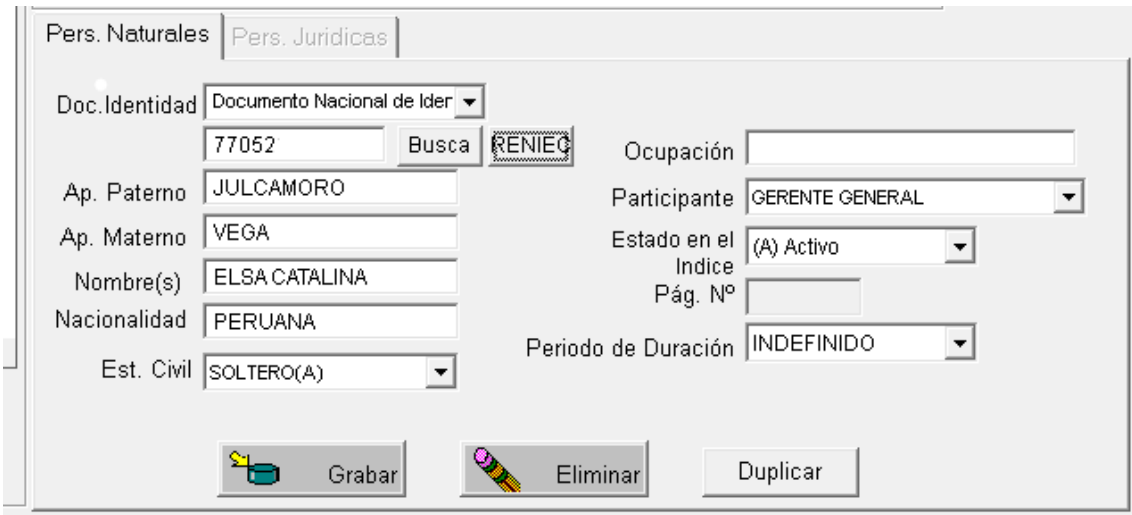


**Nota.** Imagen tomada de la plataforma "SIR-Sunarp".

En esta ventana ingresamos a los participantes que intervienen en el otorgamiento del instrumento, cabe indicar que en los casos de las SAA, SAC, solo ingresamos los datos de los gerentes y de ser el caso de los miembros del

directorio, en el caso de las otras sociedades se ingresará en el índice también a sus socios.

**Figura 12.** Ventana de registro de los datos de los participantes



Pers. Naturales | Pers. Juridicas

Doc. Identidad: Documento Nacional de Ider  
77052 Busca RENIEC

Ap. Paterno: JULCAMORO

Ap. Materno: VEGA

Nombre(s): ELSA CATALINA

Nacionalidad: PERUANA

Est. Civil: SOLTERO(A)

Ocupación: [ ]

Participante: GERENTE GENERAL

Estado en el Índice: (A) Activo

Pág. N°: [ ]

Periodo de Duración: INDEFINIDO

Grabar | Eliminar | Duplicar

**Nota.** Imagen tomada de la plataforma “SIR-Sunarp”.

En el ingreso de los datos personales de los participantes se debe consignar el documento nacional de identidad, nombre y apellidos completos, estado civil, tipo de participantes ejm. (socios, gerentes, directores), además si el participante es una persona jurídica hay la opción de agregarlo e ingresar los datos correspondientes a su partida, así como el estado de activos e inactivos.

**Figura 13.** Barra de calificación registral superior

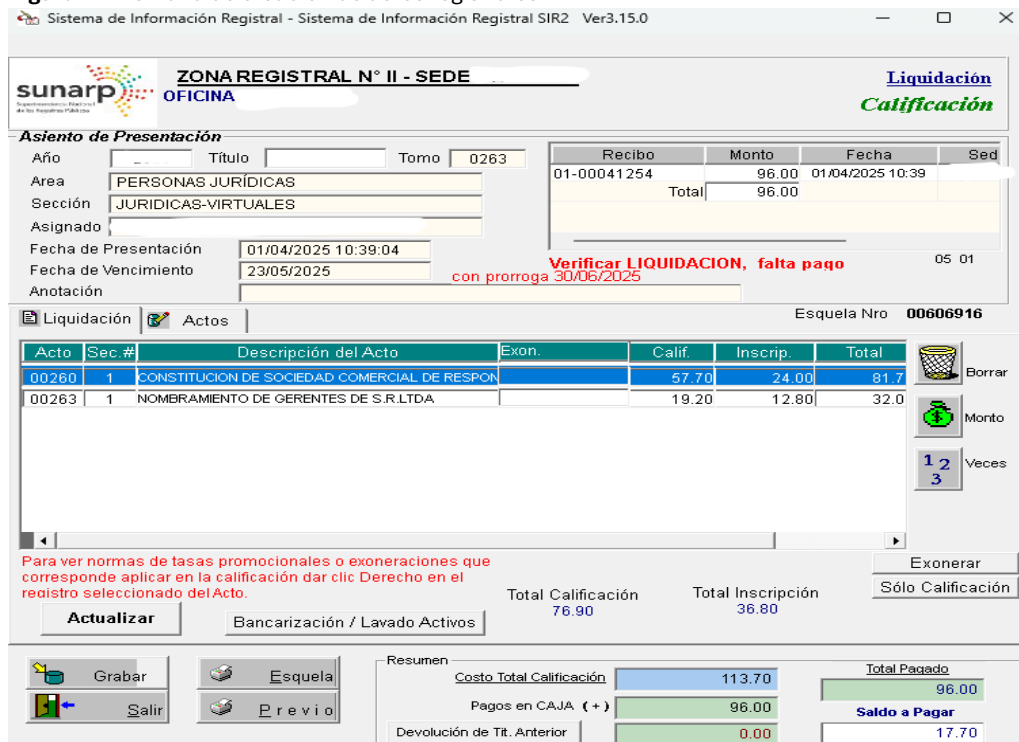


**Nota.** Imagen tomada de la plataforma “SIR-Sunarp”.

Esta barra de tareas nos permite realizar las acciones 1) liquidación del título, 2) observación, 3) tacha y 4) inscripción.

Cabe indicar que el presente informe solo trataremos los pasos a seguir en el sistema SIR-Sunarp, en el supuesto de inscripción de título.

Figura 14. Ventana de creación de actos registrales



**Asiento de Presentación**

Año: [ ] Título: [ ] Tomo: 0263

Area: PERSONAS JURÍDICAS

Sección: JURÍDICAS-VIRTUALES

Fecha de Presentación: 01/04/2025 10:39:04

Fecha de Vencimiento: 23/05/2025

Anotación: [ ]

Recibo	Monto	Fecha	Sed
01-00041254	96.00	01/04/2025 10:39	
<b>Total</b>	<b>96.00</b>		

**Verificar LIQUIDACION, falta pago con proroga 30/06/2025**

Acto	Sec #	Descripción del Acto	Exon.	Calif.	Inscip.	Total
00260	1	CONSTITUCION DE SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPON		57.70	24.00	81.7
00263	1	NOMBRAMIENTO DE GERENTES DE S.R.LTDA		19.20	12.80	32.0

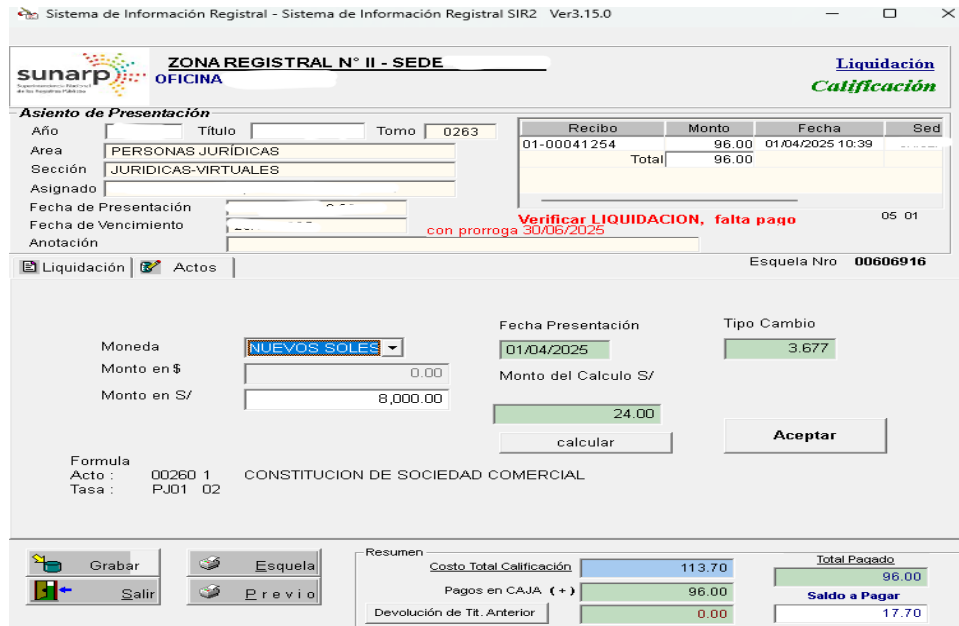
Total Calificación: 76.90      Total Inscipción: 36.80

**Resumen**

		Total Pagado
Costo Total Calificación	113.70	96.00
Pagos en CAJA (+)	96.00	<b>Saldo a Pagar</b>
Devolución de Tit. Anterior	0.00	17.70

**Nota.** Imagen tomada de la plataforma "SIR-Sunarp".

Figura 15. Ventana de liquidación de derechos registrales

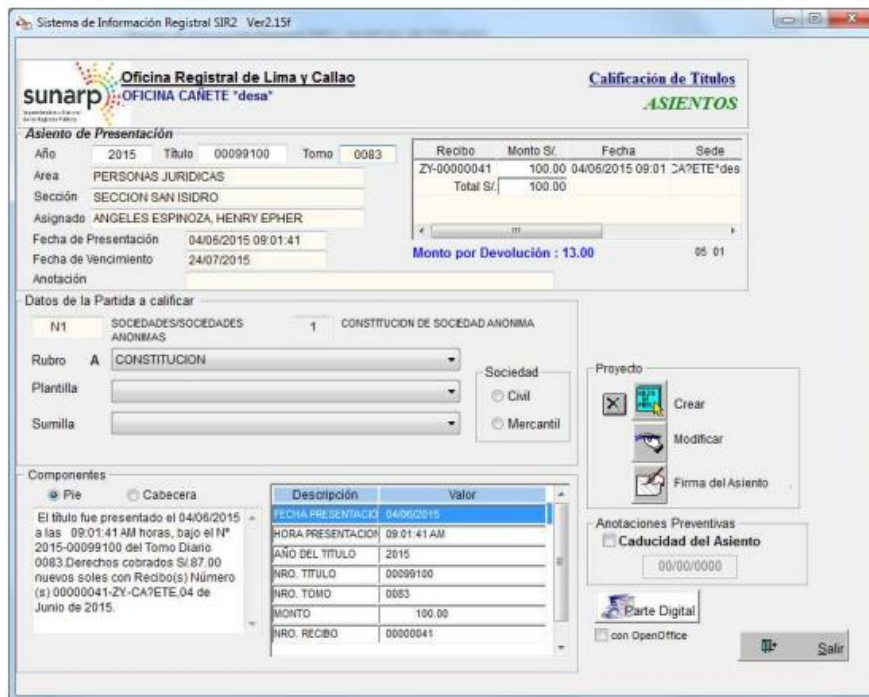


**Nota.** Imagen tomada de la plataforma “SIR-Sunarp”.

En la etapa de liquidación, se crea los actos identificados al momento del análisis legal de la escritura, (por ejemplo, mayor mente en las constituciones se generan los actos de constitución de sociedad y nombramiento de gerente).

Cabe indicar que el cálculo de los derechos registrales por inscripción se calcula en base al monto del capital social.

Figura 16. Ventana de generación del asiento registral



**Asiento de Presentación**

Año: 2015 Título: 00099100 Tomo: 0083

Area: PERSONAS JURIDICAS

Sección: SECCION SAN ISIDRO

Asignado: ANGELES ESPINOZA, HENRY EPHER

Fecha de Presentación: 04/06/2015 09:01:41

Fecha de Vencimiento: 24/07/2015

Anotación:

Recibo	Monto S/.	Fecha	Sede
ZY-0000041	100.00	04/06/2015 09:01	CA?ETE?des
Total S/.			
100.00			

Monto por Devolución : 13.00

**Datos de la Partida a calificar**

N1 SOCIEDADES/SOCIEDADES ANONIMAS 1 CONSTITUCION DE SOCIEDAD ANONIMA

Rubro A CONSTITUCION

Plantilla:

Sumilla:

Sociedad:  Civil  Mercantil

**Componentes**

Pie  Cabecera

Descripción	Valor
FECHA PRESENTACION	04/06/2015
HORA PRESENTACION	09:01:41 AM
AÑO DEL TITULO	2015
NRO. TITULO	00099100
NRO. TOMO	0083
MONTO	100.00
NRO. RECIBO	0000041

El título fue presentado el 04/06/2015 a las 09:01:41 AM horas, bajo el N° 2015-00099100 del Tomo Diario 0083. Derechos cobrados S/ 87.00 nuevos soles con Recibo(s) Número (s) 0000041-ZY-CA?ETE.04 de Junio de 2015.

Proyecto:  Crear  Modificar  Firma del Asiento

Anotaciones Preventivas:  Caducidad del Asiento (00/00/0000)

Parte Digital  con OpenOffice

Salir

**Nota.** Imagen tomada de la plataforma "SIR-Sunarp".

Una vez identificado que el título no cuenta con defectos que impidan su inscripción, nos dirigimos a la barra superior e ingresamos al icono de la hoja con el lápiz, ella nos arroja a la ventana que antecede, en la cual para el caso de constituciones el asiento se genera en el rubro A "constitución" y de manera posterior vamos a la opción de crear asiento, el sistema de manera inmediata genera un Word, donde el analista procede a trabajar la proyección del asiento de inscripción.

### 3.1.3. EL ASIENTO REGISTRAL

El artículo 50 del Reglamento General de Registros Públicos, señala:

*"Todo asiento de inscripción contendrá un resumen del acto o derecho materia de inscripción, en el que se consignará los datos relevantes*

*para el conocimiento de terceros, siempre que aparezcan del título; así como, la indicación precisa del documento en el que conste el referido acto o derecho; la fecha, hora, minuto y segundo, el número de presentación del título que da lugar al asiento, el monto pagado por derechos registrales la fecha de su inscripción, y, la autorización del registrador responsable de la inscripción, utilizando cualquier mecanismo, aprobado por el órgano competente, que permita su identificación.”*

A continuación, se inserta una imagen referencial de un asiento registral de inscripción, en la cual se destacan los elementos esenciales que debe contener dicho asiento conforme a lo establecido en la normativa antes citada. Este ejemplo gráfico permite visualizar la estructura formal de un asiento de inscripción, evidenciando la observancia de los principios registrales, tales como el de legalidad, especialidad, tracto sucesivo y rogación.

Esta representación permite ilustrar de manera didáctica cómo se materializa la publicidad registral a través de los asientos, los cuales constituyen la manifestación formal de los derechos reales y actos jurídicos que acceden al registro, dotándolos de oponibilidad frente a terceros y generando presunción de veracidad y legitimidad registral.

Figura 17. Ventana de generación del asiento registral



ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO  
OFICINA REGISTRAL CAJAMARCA  
N° Partida: 11

**sunarp**  
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS  
SMART SPACE CONSULTING S.A.C.**

**REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS**  
**RUBRO: CONSTITUCION**  
**A00001**

**CONSTITUCION DE SOCIEDAD:** MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA N° 1816 DEL 08/07/2023 EXTENDIDA POR EL NOTARIO DE CAJAMARCA, MARCO ANTONIO VIGO ROJAS, SE HA CONSTITUIDO UNA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, SE HA APROBADO SU ESTATUTO Y SE HA ELEGIDO A SU GERENTE; SUS PRINCIPALES DISPOSICIONES SON LAS SIGUIENTES:

**ESTATUTO**

(.....)

**NOMBRAMIENTO DE GERENTE:** QUEDA DESIGNADO COMO GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD EL SEÑOR **WILFREDO POMA ROJAS**, CON DNI N° **26719942**.

*El título fue presentado el 10/07/2023 a las 04:08:36 PM horas, bajo el N° 2023-01975636 del Tomo Diario 0263, Derechos cobrados S/ 335.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00004255-1210-CAJAMARCA, 12 de Julio de 2023.*

  
Registrador Público  
Zona Registral N° II Sede Chiclayo

Página Número 12  
Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-SUNARP

**Nota.** Imagen tomada de la plataforma “Síguelo SUNARP”.

### Figura 17 Modelo de asiento de inscripción

0En nuestra experiencia, al momento de generar el asiento registral de constitución de una sociedad, es indispensable verificar en primer lugar que el encabezado consigne correctamente el libro correspondiente al tipo societario que se inscribe; por ejemplo, en la figura presentada se indica “Inscripción de Sociedades Anónimas”. Asimismo, se observa el nombre o razón social de la empresa a constituir.

A continuación, se incluye una sumilla que hace referencia al documento que contiene el acto jurídico objeto de inscripción, en este caso, la escritura pública de constitución de sociedad, señalando la fecha de su otorgamiento y el nombre del notario que la autoriza.

En cuanto al contenido del estatuto social, debe considerarse que si se trata de una Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada (S.R.L.), es necesario detallar el nombre completo, documento de identidad y estado civil de cada socio participacionista, así como el número de participaciones que le corresponden. En cambio, en el caso de las sociedades anónimas, cualquiera sea su modalidad (S.A., S.A.C. o S.A.A.), si bien el estatuto puede contener la distribución de acciones entre los accionistas fundadores, esta suele omitirse en el asiento registral debido al carácter anónimo de la titularidad y al hecho de que dicho detalle se consigna en el libro de matrícula de acciones.

Asimismo, debe consignarse el nombramiento del o de los administradores de la sociedad, conforme a lo establecido en el estatuto.

Finalmente, el asiento debe incluir la fecha, hora, minuto y segundo de la presentación del título registral, el número de presentación, el monto pagado por derechos registrales, la fecha de inscripción y la autorización del registrador público responsable, evidenciada mediante su firma.

## **CAPÍTULO IV. RESULTADOS**

El resultado del proceso de calificación o evaluación integral de un título de constitución de sociedad tiene como resultado dos conclusiones:

i) En un supuesto positivo la inscripción del título, que significa que este ha cumplido con los requisitos formales, materiales y concuerda con los antecedentes registrales; lo cual se concreta mediante el asiento registral correspondiente en una partida registral preexistente o generada con la inscripción ya es el caso de constitución de una sociedad.

ii) Y en supuesto negativo, la calificación de un título implica su rechazo o inadmisibilidad por parte del Registrador, debido a defectos que pueden ser subsanables o no. Esta decisión se refleja mediante observaciones, liquidaciones o tachas.

La liquidación hace referencia a tasas o derechos a pagarse por la inscripción del acto solicitado en el caso de constituciones los actos por cobrar sería la constitución, el nombramiento de gerentes y apoderados, creación de sucursal y nombramiento de representante legal de la sucursal.

Con respecto a las observaciones, en modo de ejemplo, se ha observado títulos en los que se omite el estado civil de uno de los socios o se propone una denominación social ya registrada, lo que puede corregirse oportunamente

Con respecto a la tacha, esto se da por adolecer de un defecto insubsanable que podría configurar una tacha sustantiva o especial del título, un caso recurrente en nuestra labor ha sido la presentación de títulos de constitución en una oficina registral distinta a la que corresponde por el domicilio de la sociedad, lo que genera una tacha especial por incompetencia territorial.

Frente a una calificación negativa, el interesado puede interponer recurso de apelación ante el Tribunal Registral, órgano que actúa como segunda y última

instancia administrativa, encargado de resolver las impugnaciones contra decisiones de Registradores y Abogados Certificadores en el ejercicio de sus funciones registrales.

Cabe indicar que lo mencionado en líneas anteriores, es estricta ya que el Reglamento General de los Registros Públicos, es muy específico con respecto a los pronunciamientos que pueden emitir los Registradores en el marco del procedimiento registral.

## **CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **1. CONCLUSIONES:**

- Del perfil profesional de un analista registral: El abogado que se desarrolle profesional mente en el puesto de analista registral debe estar preparado para trabajar bajo presión, pues el ingreso de títulos nunca para, así mismo, la calificación que realiza debe ser rápida a fin de cumplir con los plazos, también debe desarrollar su concentración pues un solo error genera una publicidad registral incorrecta.
- El analista registral desempeña una función clave en la garantía del principio de legalidad y en la defensa de la seguridad jurídica, sirviendo como primer filtro en la revisión de los actos inscribibles, lo que hace necesaria una continua capacitación y fortalecimiento profesional.
- El ejercicio de la calificación registral exige un conocimiento profundo y actualizado del marco normativo aplicable, así como la capacidad de interpretación de normas, precedentes vinculantes y resoluciones del

Tribunal Registral. Esta competencia es esencial para resolver casos complejos y evitar errores de inscripción.

- La experiencia desarrollada en la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, Oficina Registral de Cajamarca, permitió constatar que la aplicación rigurosa de los criterios técnicos y normativos establecidos con la Ley y su Reglamento garantiza la correcta calificación registral de las constituciones de sociedades, contribuyendo a la seguridad jurídica del sistema registral.
- La implementación de herramientas tecnológicas como el SID-SUNARP ha contribuido significativamente a mejorar la eficiencia del servicio registral, permitiendo una tramitación más rápida, segura y transparente de los títulos relacionados con personas jurídicas.
- La entrada en vigencia de la Resolución N°00179-2024-SUNARP/SN, que establece como obligatoria la presentación de las constituciones de sociedades a través del SID-SUNARP desde el 16 de diciembre de 2024, marca un hito en la transformación digital del sistema registral. Esta medida no solo optimiza el procedimiento de inscripción, sino que también eleva los estándares de control documental, reduce los márgenes de error y fortalece la trazabilidad jurídica de los actos societarios, contribuyendo con ello a un servicio registral más moderno, eficiente y seguro.
- Respecto de las observaciones más frecuentes en el proceso de calificación: En las distintas etapas del proceso de calificación hemos podido identificar observaciones frecuentes que a pesar de que los

presentantes, en específico las notarías, tienen conocimiento de estas, siguen incurriendo en los errores que se detallan:

- Cuando calificamos la procedencia de la inscripción de las denominaciones, observamos de manera constante que la composición de las denominaciones abreviadas no cumple con los requisitos estructurales de las denominaciones completas. (Un ejemplo de ello se presenta cuando la denominación abreviada no está compuesta con las primeras palabras o sílabas de la denominación completa).
- Al revisar los datos que se mencionan en la introducción y compararlos con la información de la plataforma de RENIEC, observamos que los intervinientes declaran como estado civil soltero, sin embargo, de la verificación realizada se observa que son de estado civil casado. Este detalle es importante porque influye en cómo se clasifican los bienes que aportan, ya que podrían ser bienes propios o bienes sociales.
- Es importante prestar atención al domicilio de la sociedad, ya que este dato determina qué oficina es la competente para calificar la rogatoria y proceder con su inscripción.
- En relación a los aportes en bienes no dinerarios, es habitual que los informes de valorización presenten incongruencias con la descripción y criterios de valorización los bienes.

## 2. Recomendaciones

- Generar una cultura dentro del ambiente de trabajo, en el cual los analistas y registradores compartamos nuestras experiencias y criterios, así como casos complejos, con los demás compañeros del área registral, con la finalidad de que poder contar con círculos de trabajo en las cuales absolvamos nuestras inquietudes de manera conjunta.
- Seguir impulsando la elaboración de directivas técnicas internas orientadas a la uniformidad de criterios con la finalidad de evitar contradicciones en la calificación, se propone la elaboración de manuales actualizados y directivas institucionales de alcance nacional, que sistematicen los principales criterios jurisprudenciales en materia de constitución de sociedades.
- Fortalecer el uso obligatorio del SID-SUNARP en actos societarios y promover la interoperabilidad interinstitucional. Ello permitirá reducir errores materiales, agilizar la calificación y elevar los estándares de seguridad documental.
- Seguir fomentando la cultura registral en la ciudadanía y en el ejercicio profesional. Se propone reforzar las campañas de difusión registral y articulación con universidades, colegios profesionales y gremios empresariales, a fin de promover el conocimiento y el correcto uso de los registros públicos, así como el valor de la inscripción societaria como acto fundante de personalidad jurídica.
-

## REFERENCIAS

- 2024-3489790, 3541-2024-SUNARP-TR (NSIR-T) (TRIBUNAL REGISTRAL 23 de agosto de 2024).
- ANGEL, R. H. (2015). *El Derecho Registral en la jurisprudencia del Tribunal Registral*. LIMA: Gaceta Jurídica.
- Barron, G. H. (2001). *SISTEMA REGISTRAL PERUANO*. Lima: Ediciones Legales.
- Codigo Civil*. (1984). Lima.
- Congreso de la República del Perú. (1997, 5 de diciembre). La Ley , Ley N°26887. Sistema Peruano de Información Jurídica.
- Cornejo, A. A. (2008). *DERECHO REGISTRAL*. Buenos Aires: Astrea.
- Garcia, J. M. (1988). *DERECHO INMOBILIARIO REGISTRAL O HIPOTECARIO*. Madrid: Civitas SA .
- Loli, J. G. (2002). *COMENTARIOS AL NUEVO REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS*. Lima: Gaceta Jurídica.
- Loli, J. L. (2010). *Protección al tercero registral societario. En A los 12 años de la La Ley*. (Grijley, Ed.) Lima.
- Ossorio, M. (2007). *Diccionario de ciencias juridicas politicas y sociales*. Buenos Aires: Heliasta.
- Picaso, L. D. (1995). *FUNDAMENTOS DEL DERECHO CIVIL PATRIMONIAL*. Madrid: Civitas S.A.
- Publicos, T. U. (2012). lima.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (1998). *Diccionario de la lengua española*. Madrid: Optima.
- SANCHEZ CALERO, F. y OLIVENCIA RUIZ, M. (1960). *Relaciones del régimen jurídico de las sociedades mercantiles y las cooperativas, en el cooperativismo en la conyuntura económica actual*. madrid.
- SUNARP, S. N. (2010). *Manual Oficial De Los Servicios Registrales 2010*. Lima, Perú: Aleph Impresiones S.R.L.
- Sunarp, S. N. (s.f.). *gob.pe*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/sunarp/institucional>
- SUNARP, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos. (2020). *Los Registros Públicos en la Historia del Perú*. Lima: Inversiones IAKOB S.A.C.

Superintendencia nacional de los Registros Públicos. (2010). *Manual oficial de los servicios registrales de la sunarp 2010*. Lima: Talleres Graficos de Aleph Impresiones S.R.L.

Uría Gonzales, R. (1971). *Las sociedades y el registro mercantil*. Madrid: VV.AA.