

Modificación de los acápite III, V artículo 5.4 numeral 2, VII e incorporar el acápite XI de la Directiva DI-01-2022-SDN

(...)

III. BASE LEGAL:

- 3.1. Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 16 de octubre de 1994, y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 30313, Ley de oposición al procedimiento de inscripción registral en trámite y cancelación del asiento registral por suplantación de identidad o falsificación de documentación y modificatoria de los artículos 2013 y 2014 del Código Civil y de los artículos 4 y 55 y la Quinta y Sexta Disposiciones Complementarias Transitorias y Finales del Decreto Legislativo 1049, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de marzo de 2015.
- 3.3. Ley N° 31309, Ley para la modernización y el fortalecimiento de los servicios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de julio de 2021.
- 3.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 30 de enero de 2002, y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de julio de 1984.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 635, Código Penal, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 08 de abril de 1991.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26 de junio de 2008, y sus modificatorias.
- 3.8. Decreto Supremo N° 010-2016-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30313, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 23 de julio de 2016.
- 3.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de enero de 2019.
- 3.10. Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN, que aprueba el Reglamento del Registro de Sociedades, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 27 de julio de 2001, y sus modificatorias.
- 3.11. Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de mayo de 2012.
- 3.12. Resolución N° 038-2013-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de febrero de 2013.
- 3.13. Resolución N° 181-2015-SUNARP/SN, que aprueba los Lineamientos para el uso del Sistema de Verificación Biométrica por comparación de Huella Dactilar en las oficinas registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de julio de 2015.

(...)

V. DISPOSICIONES GENERALES:

(...)

5.4. Características de las medidas contra el fraude registral

(...)

2. La inmovilización de partidas: Procedimiento administrativo registral que comprende al registro de predios y que requiere de la evaluación previa de las instancias registrales para su concesión.

(...)

VII. INMOVILIZACIÓN DE PARTIDAS:

VII. INMOVILIZACIÓN DE PARTIDAS:

7.1. Inmovilización de partidas

Es una medida administrativa registral de carácter procedimental, implementada por la Sunarp para evitar el fraude registral; cuyo efecto es la suspensión de la vigencia del asiento de presentación para la comprobación de la autenticidad de los títulos de origen notarial, presentados en soporte papel, conteniendo actos voluntarios de disposición, carga o gravamen, e ingresados con posterioridad a la anotación electrónica de inmovilización en el Registro de Predios.

7.2. Definición de Términos

Para efectos del presente acápite, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

- a) Anotación electrónica de inmovilización de partidas: Es una nota informática vinculada a la partida registral del predio, que publicita su inmovilización, sin generar un asiento de inscripción; que se replica a través de mensajes en los distintos servicios de publicidad formal y mediante alertas en las herramientas informáticas de calificación registral.
- b) Titular registral: Persona natural o jurídica que tiene inscrito a su favor un derecho de propiedad en la partida registral del predio.
- c) Representante: Persona natural o jurídica que actúa en representación del titular registral.
- d) Sistema de verificación biométrica del RENIEC: Servicio en línea que permite la validación de la identidad de los ciudadanos peruanos mediante la comparación de las impresiones dactilares capturadas de manera presencial, contra las impresiones dactilares almacenadas en la base de datos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC; de conformidad con los "Lineamientos para el uso del Sistema de Verificación Biométrica por comparación de Huella Dactilar en las oficinas registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-Sunarp", aprobados por Resolución N°181-2015-SUNARP/SN.
- e) Registrador: Es el servidor público que, en el marco de sus competencias, califica la solicitud de inmovilización de partidas y la concede mediante la respectiva anotación electrónica.
- f) Tribunal Registral: Es el órgano que califica y resuelve en segunda y última instancia administrativa registral, las apelaciones contra las denegatorias de inmovilización de partidas.

7.3. Legitimados para solicitar la inmovilización de partidas

El titular registral o su representante acreditado están legitimados para solicitar la inmovilización. Si la representación se encuentra contenida en una carta poder con firma certificada notarialmente, los datos de la intervención notarial deben ser consignados por el notario en el módulo "Sistema Notario" de la Sunarp.

En los casos que la titularidad se encuentre sujeta al régimen de sociedad de gananciales o de unión de hecho, cualquiera de sus integrantes está legitimado para solicitar la inmovilización.

En los casos que la titularidad se encuentra sujeta al régimen de copropiedad, el copropietario se encuentra legitimado para solicitar la inmovilización de la partida en lo que corresponda a su cuota ideal.

7.4. Presentación y no acumulación de solicitudes

El trámite para la anotación electrónica de inmovilización de partidas es presencial y por resolución de Superintendencia Nacional se implementa el trámite electrónico.

La inmovilización de partidas comprende solo las partidas cuya titularidad corresponde al solicitante y que expresamente hayan sido señaladas en su solicitud.

La solicitud contiene exclusivamente la petición de inmovilización de partidas como trámite único. No se permite la acumulación de solicitudes de inscripción de otros actos inscribibles.

7.5. Plazo de vigencia de la anotación electrónica de inmovilización de partidas

La inmovilización de partidas se concede por el plazo consignado expresamente en la solicitud el cual no puede exceder de diez (10) años. En caso de no indicar el plazo en la solicitud o señalar un plazo mayor al establecido legalmente, el registrador consignará el plazo máximo de diez (10) años.

El plazo de vigencia de la anotación electrónica de inmovilización de partidas es contado desde el día de su presentación en la oficina del diario.

La inmovilización caduca de pleno derecho al vencimiento del plazo establecido.

El plazo se computa de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Cuando el plazo es señalado por días, se entenderá por días calendarios.
- b) Cuando el plazo es fijado en meses o años, es contado de fecha a fecha, concluyendo el día igual al del mes o año que inició, completando el número de meses o años fijados para el lapso.
- c) Si en el mes de vencimiento no hubiere día igual a aquel en que comenzó el cómputo, es entendido que el plazo expira el primer día calendario del siguiente mes.

7.6. De la solicitud de inmovilización de partidas

La inmovilización de partidas se presenta por el diario de la oficina registral, adjuntando los siguientes documentos:

- a) La solicitud de presentación de título.
- b) El formato de anotación electrónica de inmovilización de partidas del Anexo N°01, debidamente llenado y suscrito. Dicho formato contiene, entre otros, la declaración jurada del titular registral, en el sentido que el predio sobre

el cual se solicita la inmovilización no ha sido encontrado con carga o gravamen voluntario, no inscrito, de fecha cierta anterior a la presentación de la solicitud de inmovilización.

En los casos de ciudadanos extranjeros, el formato debe contar con firma certificada notarialmente. Los datos de la intervención notarial son consignados por el Notario en el módulo "Sistema Notario" de la Sunarp.

La inmovilización de partidas no se encuentra sujeta al pago de tasa registral.

7.7. Inicio del trámite para solicitar la anotación electrónica de inmovilización de partidas

El titular registral o su representante presenta por el Diario de la Oficina registral la solicitud de inscripción y el formato de anotación electrónica de inmovilización debidamente llenado y suscrito. El servidor de diario realiza la identificación correspondiente del presentante, conforme a los lineamientos para el uso del sistema de verificación biométrica aprobados por Resolución N°181-2015-SUNARP/SN u otro mecanismo de identificación digital que implemente la Sunarp.

7.8. Calificación de la solicitud de anotación electrónica de inmovilización de partidas

El registrador, verifica lo siguiente:

- a) La documentación señalada en el artículo 7.6 que precede.
- b) La existencia de obstáculos que emanen de la partida registral del predio materia de inmovilización, así como de títulos pendientes.
- c) La representación invocada, para actuar en representación del titular registral.
- d) Que se haya efectuado la identificación correspondiente, conforme a los lineamientos para el uso del sistema de verificación biométrica aprobados por Resolución N°181-2015-SUNARP/SN.
- e) No exista título pendiente de calificación referido a un acto de disposición, carga o gravamen voluntario del bien materia de la anotación electrónica de inmovilización.

7.9. Contenido de la anotación electrónica de inmovilización

El registrador, al conceder la inmovilización de partidas, extiende una anotación electrónica que contiene la siguiente información:

- a) El nombre y documento oficial de identidad del solicitante.
- b) El número de la partida registral del predio.
- c) El plazo de la inmovilización.
- d) De corresponder, datos de relevancia para conocimiento de terceros.
- e) Número de título y fecha del asiento de presentación.
- f) La fecha de extensión de la anotación electrónica y firma del registrador.

7.10. Actuaciones procedimentales ante la presentación de un título posterior a la anotación electrónica de inmovilización

Si en la partida registral consta extendida una anotación electrónica de inmovilización y se presenta un título en soporte papel que contenga un acto voluntario de disposición, carga o gravamen, el registrador realiza las siguientes actuaciones, según corresponda:

7.10.1 Cuando el título que sustenta la inscripción es de fecha cierta posterior a la anotación electrónica de inmovilización:

- a) Cursar oficio al notario, a fin de comprobar la autenticidad del instrumento presentado, procediendo a suspender el asiento de presentación, aplicando el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.
- b) Proceder a tachar el título, por falsedad documentaria, en caso el notario comunique sobre la supuesta falsificación o suplantación de identidad de los participantes del mismo.
- c) Continuar con la calificación del título, en caso el notario emita una respuesta confirmando la autenticidad del documento. De tratarse de un acto de disposición, al extender la inscripción se procede al levantamiento de oficio de la respectiva anotación electrónica.

7.10.2 Cuando el título que sustenta la inscripción sea de fecha cierta anterior a la anotación electrónica de inmovilización:

- a) Cursar oficio al notario, a fin de comprobar la autenticidad del instrumento presentado, procediendo a suspender el asiento de presentación, aplicando el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

- b) Proceder a tachar el título por falsedad documentaria, en caso el notario comunique sobre la supuesta falsificación o suplantación de identidad del mismo.
- c) Continuar con la calificación del título y al extender la inscripción, levantar de oficio la respectiva anotación electrónica, en caso el notario emita una respuesta confirmando la autenticidad del documento.

Si de la respuesta remitida por el notario se advierte que en la declaración jurada que sustentó la inmovilización se consignó datos presuntamente falsos, el registrador también procede a informar al Jefe Zonal, adjuntando la copia del título archivado que sustentó la inmovilización, a fin de que aquél lo derive a la Procuraduría de la Sunarp para las acciones legales pertinentes.

7.10.3 Cuando el título posterior a la anotación electrónica de inmovilización contenga un instrumento notarial de poder no inscrito

En el caso que se presente poder no inscrito en el título que contiene un acto voluntario de disposición, carga o gravamen, corresponde al registrador verificar la autenticidad de dicho instrumento.

7.11. Supuestos en los que no se consulta la veracidad del instrumento presentado mediante título posterior a la anotación electrónica de inmovilización

No corresponde efectuar la consulta de autenticidad, cuando el título presentado para su inscripción sea uno referido a:

- a) Decisión judicial, arbitral, administrativa o decisiones notariales en el ámbito de asuntos no contenciosos.
- b) Actos que no impliquen disposición, carga o gravamen.
- c) Actos de disposición, carga o gravamen voluntario de fecha cierta anterior o posterior al asiento de presentación de la solicitud de la anotación electrónica de inmovilización, contenidos en títulos presentados con firma digital a través del Sistema de Intermediación Digital de la SUNARP o plataforma que la sustituya.

7.12. Del levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización

La anotación electrónica de inmovilización se levanta durante su vigencia en los siguientes supuestos:

- a. A solicitud del titular registral.
- b. De oficio, conforme al artículo 7.16 de la presente directiva.

7.13. De la solicitud de levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización de partidas durante su vigencia

La anotación electrónica de inmovilización de partidas se levanta a solicitud de las personas señaladas en el artículo 7.3. adjuntando los siguientes documentos:

- a) La solicitud de presentación de título.
- b) El formato de levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización de partidas del Anexo N°02 debidamente llenado y suscrito.

En los casos de ciudadanos extranjeros, el formato debe contar con firma certificada notarialmente. Los datos de la intervención notarial son consignados por el Notario en el módulo "Sistema Notario" de la Sunarp.

El levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización de partidas no se encuentra sujeto al pago de tasa registral.

7.14. Trámite para solicitar el levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización durante su vigencia

El titular registral o su representante, presenta ante la oficina registral la solicitud de inscripción y el formato de levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización debidamente llenado y suscrito.

El servidor de diario realiza la identificación del solicitante conforme a los lineamientos para el uso del sistema de verificación biométrica aprobados por Resolución N°181-2015-SUNARP/SN u otro mecanismo de identificación digital que implemente la Sunarp.

7.15. Calificación de la solicitud de levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización

El registrador verifica lo siguiente:

- a) La documentación señalada en el artículo 7.13 que precede.
- b) La existencia de obstáculos que emanen de la partida registral del predio inmovilizado, así como de títulos pendientes.
- c) La representación invocada, para actuar en representación del titular.
- d) Que se haya efectuado la identificación correspondiente conforme a los lineamientos para el uso del sistema de verificación biométrica aprobados por Resolución N°181-2015-SUNARP/SN.

7.16. Supuestos en los cuales el registrador levanta de oficio la anotación electrónica de inmovilización

El registrador levanta de oficio la anotación electrónica de inmovilización en los siguientes supuestos:

- a) Cuando inscribe actos voluntarios de disposición presentados posteriormente a la anotación electrónica de inmovilización a través del SID SUNARP u otros canales digitales implementados por la institución, y estos sean de fecha cierta posterior a la inmovilización.
- b) Cuando inscribe actos voluntarios de disposición, carga o gravámenes en soporte papel presentados en fecha posterior a la anotación electrónica de inmovilización y de fecha anterior, conforme al supuesto previsto en el inciso c) del numeral 7.10.2.
- c) Cuando se inscribe actos voluntarios de disposición, carga o gravámenes presentados posteriormente a la anotación electrónica de inmovilización a través del SID SUNARP u otros canales digitales implementados por la institución, y estos sean de fecha cierta anterior a la inmovilización, en cuyo caso el Registrador además informa al Jefe Zonal, adjuntando la copia del título archivado que sustentó la inmovilización, a fin de que aquél lo derive a la Procuraduría de la Sunarp para las acciones legales pertinentes.
- d) Cuando inscribe actos de transferencia no vinculados a la voluntad del titular registral tales como la prescripción adquisitiva, sucesiones intestadas o testamentarias, entre otros actos.

7.17. Contenido del levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización

El registrador, al conceder el levantamiento de la anotación de inmovilización de partidas, extiende la anotación electrónica que contiene la siguiente información:

- a) El nombre y documento oficial de identidad del solicitante.
- b) El número de la partida registral del predio.
- c) Datos de la anotación electrónica que se levanta.
- d) Número de título y fecha del asiento de presentación.
- e) La fecha de extensión del levantamiento de la anotación electrónica y firma del registrador.

7.18. De la rectificación de la anotación electrónica de inmovilización

La rectificación de errores materiales en la anotación electrónica extendida, se efectúa de oficio o a solicitud de parte, mediante una anotación electrónica de rectificación.

7.19. Publicidad de la anotación electrónica de inmovilización de partidas

La anotación electrónica de inmovilización de partidas se manifiesta en los servicios de publicidad de las siguientes maneras:

- a) En la visualización e impresión de partida registral, mediante el Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL), a través de un mensaje que se muestra en la pantalla del usuario.
- b) En la expedición de la copia informativa y certificado literal de la partida registral del Registro de Predios, solicitados de forma virtual a través del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL) o de forma presencial en las Oficinas Registrales, a través de un mensaje que consta en hoja adicional.
- c) En el Certificado Registral Inmobiliario y el Certificado de Gravámenes y Cargas, solicitados de forma virtual por el Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL) o de forma presencial en las Oficinas Registrales, a través de un mensaje que consta en el rubro de datos relevantes para conocimiento de terceros.

7.20. Calificación de actos posteriores al asiento registral de inmovilización temporal de partidas

El registrador realiza las actuaciones señaladas en el presente acápite cuando, durante la calificación registral, advierta la existencia de una inmovilización temporal de partidas.

7.21. Levantamiento de asiento registral de inmovilización temporal de partidas registradas

Los asientos registrales de inmovilización temporal de partidas, extendidos bajo los alcances de la normativa anterior, se levantan por declaración del titular mediante parte notarial de escritura pública o solicitud con firma certificada notarial.

La presentación de la solicitud con firma certificada notarial se realiza a través del SID SUNARP o de manera presencial en la Oficina Registral correspondiente, en este último caso los datos del presentante se consignan por el notario en el módulo "Sistema Notario" de la Sunarp.

7.22. Presentación progresiva a través de otros servicios digitales

Por resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos se autorizará la presentación de las solicitudes de inmovilización y de su levantamiento a través del SID SUNARP u otros canales digitales implementados por la institución.
(...)

XI. ANEXOS

Se adjuntan los siguientes anexos:

Anexo N° 01:

Formato de anotación electrónica de inmovilización de partidas



ANEXO 01

**FORMATO DE ANOTACIÓN ELECTRÓNICA DE
INMOVILIZACIÓN DE PARTIDAS
DIRECTIVA DI-01-2022-SDNR-DTR**

Oficina Registral de: _____

I

SOLICITANTE PERSONA NATURAL

Nombres y Apellidos:

Tipo y número de Documento de Identidad:

DNI C.E C.I Otros: _____ N° _____

Domicilio:

Correo electrónico:

Teléfono: _____

En caso de representación

Nombres y Apellidos del representante:

Partida registral del poder (en caso de poder inscrito):

N° _____

Oficina Registral: _____

II**SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA**

Denominación o razón social: _____

Nombres y Apellidos del representante: _____

Partida Registral N°: _____ Oficina Registral: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

III**PARTIDA REGISTRAL DEL REGISTRO DE PREDIOS Y OFICINA REGISTRAL**

Partida Registral N°: _____ Oficina Registral: _____

**En caso de copropiedad, la inmovilización de partidas se solicita en lo que corresponda a la cuota ideal del copropietario.*

IV**PLAZO**

PLAZO: _____

**Plazo máximo 10 años.*

V**DECLARACIÓN JURADA**

“Declaro bajo juramento que el predio señalado en el numeral III de este formulario, sobre el cual solicito la inmovilización NO ha sido transferido o se encuentra afectado con carga y/o gravamen voluntario no inscrito de fecha cierta anterior a la presentación de la solicitud de inmovilización”.

VI**OBSERVACIONES**

(CIUDAD), ___ de ___ del ___

FIRMA DEL SOLICITANTE

Anexo N° 02:

Formato de levantamiento de anotación electrónica de inmovilización de partidas



ANEXO 02
FORMATO DE LEVANTAMIENTO DE ANOTACIÓN ELECTRÓNICA DE INMOVILIZACIÓN DE PARTIDAS

Oficina Registral de: _____



SOLICITANTE PERSONA NATURAL

Nombres y Apellidos:

Tipo y número de Documento de Identidad:

DNI C.E C.I Otros: _____ N° _____

Domicilio:

Correo electrónico:

Teléfono: _____

En caso de representación

Nombres y Apellidos del representante:

Partida registral del poder (en caso de poder inscrito):

N° _____

Oficina Registral: _____



SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA

Denominación o razón social: _____

Nombres y Apellidos del representante: _____

Partida Registral N°: _____ Oficina Registral: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____



DEL LEVANTAMIENTO DE LA INMOVILIZACIÓN:

Solicito el levantamiento de la inmovilización de partidas del predio:

Partida Registral N°: _____ Oficina Registral: _____

Título Archivado N°: _____



OBSERVACIONES

(CIUDAD), __de__del__

FIRMA DEL SOLICITANTE

**DIRECTIVA QUE CONSOLIDA Y SISTEMATIZA LAS MEDIDAS
ADMINISTRATIVAS DE LA SUNARP CONTRA EL
FRAUDE REGISTRAL**

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. RESPONSABILIDAD
- V. DISPOSICIONES GENERALES
- VI. ALERTA REGISTRAL
- VII. INMOVILIZACIÓN DE PARTIDAS
- VIII. BLOQUEO POR PRESUNTA FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- IX. ANOTACIÓN POR PRESUNTA FALSIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES Y DE CONSTANCIAS DE ACREDITACIÓN DE QUÓRUM
- X. APLICACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA ANOTACIÓN PREVENTIVA PREVISTA EN LA QUINTA Y SEXTA DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES DEL DECRETO LEGISLATIVO 1049
- XI. ANEXOS

I. OBJETIVO:

La presente Directiva tiene por objeto consolidar y sistematizar en un solo cuerpo normativo las medidas registrales de naturaleza administrativa que ha emitido la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para prevenir el fraude registral, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 31309, Ley para la modernización y el fortalecimiento de los servicios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

II. ALCANCE:

Las disposiciones de esta Directiva son de ámbito nacional y de aplicación en todos los órganos desconcentrados de la Sunarp.

III. BASE LEGAL:

- 3.1. Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 16 de octubre de 1994, y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 30313, Ley de oposición al procedimiento de inscripción registral en trámite y cancelación del asiento registral por suplantación de identidad o falsificación de documentación y modificatoria de los artículos 2013 y 2014 del Código Civil y de los artículos 4 y 55 y la Quinta y Sexta Disposiciones Complementarias Transitorias y Finales del Decreto Legislativo 1049, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de marzo de 2015.
- 3.3. Ley N° 31309, Ley para la modernización y el fortalecimiento de los servicios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de julio de 2021.
- 3.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 30 de enero de 2002, y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de julio de 1984.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 635, Código Penal, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 08 de abril de 1991.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26 de junio de 2008, y sus modificatorias.
- 3.8. Decreto Supremo N° 010-2016-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30313, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 23 de julio de 2016.
- 3.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de enero de 2019.
- 3.10. Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN, que aprueba el Reglamento del Registro de Sociedades, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 27 de julio de 2001, y sus modificatorias.
- 3.11. Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de mayo de 2012.
- 3.12. Resolución N° 038-2013-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de febrero de 2013.

- 3.13. Resolución N° 181-2015-SUNARP/SN, que aprueba los Lineamientos para el uso del Sistema de Verificación Biométrica por comparación de Huella Dactilar en las oficinas registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de julio de 2015.

IV. RESPONSABILIDAD:

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los Registradores Públicos, los miembros del Tribunal Registral, así como los funcionarios y servidores intervinientes, según sea el caso y de acuerdo con sus funciones específicas.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Abreviaturas.

1. Sunarp: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
2. TUO de la Ley 27444: Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Ley 31309: Ley para la modernización y el fortalecimiento de los servicios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
4. Decreto Legislativo 1049: Decreto Legislativo del Notariado.
5. TUO del RGRP: Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.

5.2. Ámbito de aplicación objetivo.

La presente directiva identifica y consolida en un solo cuerpo normativo las reglas especiales de los servicios y procedimientos administrativos registrales implementados y regulados por la Sunarp, destinados a prevenir la presentación de títulos al registro con documentación falsificada o donde haya mediado suplantación de identidad; o, en caso estos se hayan inscrito, a contrarrestar sus efectos en sede registral.

5.3. Identificación de medidas contra el fraude registral.

Son medidas contra el fraude registral implementadas por la Sunarp de conformidad con el numeral 5.2 del artículo 5 de la Ley 31309, las siguientes:

1. La Alerta Registral.
2. La inmovilización de partidas.
3. El bloqueo por presunta falsificación de documentos.
4. La anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancia de acreditación de quorum.
5. Aplicación de los efectos de la anotación preventiva prevista en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado.

5.4. Características de las medidas contra el fraude registral

Las medidas contra el fraude registral señaladas en el numeral precedente y desarrolladas en la presente directiva, tienen las siguientes características generales:

1. **Alerta Registral:** Servicio gratuito que comprende a todos los registros jurídicos, con excepción de la alerta de publicidad destinada para el registro de Predios, y no requiere la evaluación previa del servidor o funcionario público de la Sunarp para su concesión.
2. **La inmovilización de partidas:** Procedimiento administrativo registral que comprende al registro de Predios y que requiere de la evaluación previa de las instancias registrales para su concesión.
3. **El bloqueo por presunta falsificación de documentos:** Procedimiento administrativo de oficio a cargo del Jefe Zonal que comprende a todos los registros jurídicos de la Sunarp. No se encuentra sujeto al pago de tasa registral.
4. **La anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancia de acreditación de quorum:** Procedimiento administrativo de oficio a cargo del Jefe Zonal que comprende al registro de Personas Jurídicas de la Sunarp. No se encuentra sujeto al pago de tasa registral.
5. **Aplicación de los efectos de la anotación preventiva prevista en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado:** Actos de administración interna de las instancias registrales a partir de la inscripción de la anotación preventiva notarial por presunta falsificación de documentos o suplantación de identidad que comprende al registro de Mandatos y Poderes y registros de bienes de la Sunarp.

5.5. Medidas coadyuvantes contra el fraude registral en el marco de la presente directiva.

Las medidas dispuestas por la Sunarp que, coadyuvando en la prevención del fraude registral, se sustentan en herramientas que ofrece la tecnología de la información son: (i) para la presentación de títulos al registro el Sistema de Intermediación Digital (SID-SUNARP), el Sistema de verificación biométrica por huella dactilar en Caja-Diario y el módulo

VI. ALERTA REGISTRAL:

6.1. Glosario de términos.

Para los fines de la presente Directiva, se entiende por:

1. **Alerta de Inscripción:** Servicio gratuito por el que se comunica, mediante correo electrónico o mensaje de texto, de la presentación de un título al registro, vinculado a la partida o partidas registrales previamente afiliadas; con la finalidad de que el afiliado conozca de alguna posible modificación en la situación jurídica registral de los bienes, derechos o actos inscritos.
2. **Alerta de Publicidad:** Servicio gratuito por el que se comunica, mediante correo electrónico o mensaje de texto, de la expedición de un servicio de publicidad registral sobre una o más partidas del registro de predios previamente afiliadas.
3. **Servicios de Alerta Registral:** Servicios de alerta de inscripción y alerta de publicidad.

6.2. Condiciones generales de acceso a los servicios de alerta registral.

1. Los servicios de alerta registral son gratuitos y brindan información pública que administra el registro, la cual está referida a la presentación de un título para su inscripción o a la expedición de un servicio de publicidad registral, según corresponda.
2. Los servicios de alerta registral no constituyen servicios de publicidad registral.
3. Para el acceso a los servicios de alerta registral, y salvo en el caso de la Alerta de Inscripción de oficio, el interesado manifiesta su voluntad de afiliación a través del llenado del formulario electrónico que para tal efecto habilite la Sunarp.
4. El afiliado es responsable por los datos suministrados para la suscripción a los servicios de alerta registral.
5. Los servicios de alerta registral pueden ser cancelados en cualquier momento por el mismo afiliado, para lo cual debe seguir el procedimiento habilitado en el portal web institucional o en la aplicación móvil (App) de la Sunarp.
6. Por razones de seguridad y con el objetivo de velar por su adecuada aplicación, la Sunarp puede realizar un seguimiento del uso de los servicios en las oportunidades que lo estime conveniente y cancelar estos cuando se detecte una práctica inadecuada.

6.3 Efectos de la comunicación a través de los servicios de alerta registral.

1. Los servicios de alerta registral no reconocen, conceden ni otorgan, al afiliado, facultad alguna respecto al procedimiento de inscripción registral en trámite o sobre la expedición de la publicidad registral, que se le comunican.
2. La comunicación efectuada mediante los servicios de alerta registral tiene únicamente carácter informativo y referencial, respecto a los datos brindados en la presentación del título al registro o en la expedición de la publicidad registral.
3. La comunicación efectuada mediante los servicios de alerta registral no legitima al afiliado para formular oposición a la expedición y entrega del servicio de publicidad, ni al procedimiento de inscripción registral, salvo los supuestos previstos en la Ley N° 30313 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2016-JUS, para este último caso.

6.4 Servicio de alerta de inscripción.

1. Afiliación al servicio.

La afiliación al servicio de alerta de inscripción puede efectuarse de dos maneras:

- a) Mediante el acceso al portal web institucional o a la aplicación móvil (App) de la Sunarp. Para tal efecto, el usuario deberá aceptar las condiciones de uso del servicio, consignar el correo electrónico y número de teléfono móvil en los que recibirá las comunicaciones, indicar una contraseña de seguridad y completar el formulario virtual; así como asociar las partidas registrales sobre las que desee mantenerse informado, precisando la oficina registral y el tipo de registro al que pertenecen (predios, jurídicas, vehicular, mandatos y poderes).
 - b) Mediante la Alerta de Inscripción de Oficio, con la inscripción de un título de transferencia en el registro de predios o en el registro de propiedad vehicular; siempre que en la solicitud de inscripción o en una hoja adicional se indique, cuando menos, un correo electrónico o un número de teléfono móvil, conforme a lo previsto en el numeral 1 del artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 30313, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2016-JUS.
2. Condición del afiliado.

El servicio de alerta de inscripción es de libre acceso, no requiriéndose que el afiliado acredite el interés que sustenta su suscripción.

3. Registros comprendidos.

- a) La afiliación a través del portal web institucional o de la aplicación móvil (App) de la Sunarp comprende los siguientes registros: El registro de predios, el registro de personas jurídicas, el registro de propiedad vehicular y el registro de mandatos y poderes.

Para la afiliación en el registro de mandatos y poderes, el usuario debe indicar en el formulario virtual el nombre y documento oficial de identidad de la persona natural que eventualmente se inscriba como poderdante. Para la afiliación a los demás registros, debe indicar el número de la partida en la que conste registrado el bien o la persona jurídica.

- b) La afiliación de oficio, a través de la inscripción de un título de transferencia de propiedad, comprende los siguientes registros: El registro de predios y el registro de propiedad vehicular.

4. Funcionalidad del servicio.

El servicio de alerta de inscripción opera sobre la base de un sistema de búsqueda automatizada que detecta si un título se encuentra vinculado a una partida registral afiliada o al nombre o nombres que opcionalmente se hayan consignado en el rubro de mandatos y poderes.

La comunicación, a través del correo electrónico o por mensaje de texto al teléfono móvil, se produce una vez detectada la vinculación indicada en el numeral precedente.

El mensaje de texto o correo electrónico que recibe el ciudadano contiene un enlace electrónico (Url o link), para acceder directamente al detalle del estado del título y a los pronunciamientos que hubieren recaído sobre él, a través de la herramienta de consulta "Síguelo".

5. Alcance de la información que se brinda.

El servicio de alerta de inscripción brinda al afiliado la siguiente información: Número de título, número de partida y oficina registral. En el caso de un título sobre otorgamiento de poder, se indica el nombre del poderdante en lugar de la partida registral.

6. Reglas de calificación para la afiliación de oficio a través de la inscripción de un título de transferencia.

Tratándose de la afiliación a través de la Alerta de Inscripción de Oficio, el Registrador Público no formula observación respecto a la omisión del correo electrónico o número de teléfono móvil en la solicitud de inscripción. Tampoco califica la pertinencia o titularidad del correo electrónico respecto al adquirente señalado en el título.

El Registrador Público no asume responsabilidad por la inexactitud o falta de claridad de los datos del correo electrónico o número de teléfono móvil respecto al adquirente, que se indican en la solicitud de inscripción.

Si por error atribuible al registro, en la digitación del correo electrónico o número de teléfono móvil, se genera una suscripción incorrecta al servicio de alerta de inscripción, el interesado puede solicitar la rectificación mediante escrito dirigido al jefe de la Unidad Registral de la oficina registral correspondiente a la partida registral involucrada.

7. Modificaciones en el servicio.

El afiliado, a través del portal web institucional o en la aplicación móvil (App) de la Sunarp, puede efectuar modificaciones en el servicio de alerta de inscripción, respecto a la afiliación o desafiliación de las partidas registrales.

8. Cancelación del servicio.

El afiliado cancela el servicio de alerta de inscripción en cualquier momento y sin expresión de causa, ingresando al portal web institucional o a la aplicación móvil (App) de la Sunarp, a través de su usuario y contraseña.

6.5 Servicio de alerta de publicidad.

1. Procedimiento para la afiliación al servicio.

La afiliación al servicio de alerta de publicidad se realiza mediante el acceso al portal web institucional o en la aplicación móvil (App) de la Sunarp. Para tal efecto, el usuario deberá aceptar las condiciones de uso del servicio, designar el correo electrónico y número de teléfono móvil en los que recibirá las comunicaciones, indicar una contraseña de seguridad y completar el formulario virtual. Asimismo, deberá asociar las partidas registrales del registro de predios sobre las que desee mantenerse informado, precisando la oficina registral a la que corresponden.

2. Condición del afiliado.

El servicio de alerta de publicidad es de libre acceso, no requiriéndose que el afiliado acredite el interés que sustenta su suscripción.

3. Registros comprendidos.

El servicio de alerta de publicidad comprende únicamente el registro de predios.

4. Funcionalidad del servicio.

El servicio de alerta de publicidad opera sobre la base de un sistema de búsqueda automatizada que detecta si la publicidad registral se encuentra vinculada a una partida del registro de predios afiliada al servicio, al momento en que es expedida.

La comunicación, a través del correo electrónico o por mensaje de texto al teléfono móvil, se produce una vez expedida la publicidad registral, como consecuencia de la vinculación indicada en el numeral precedente.

5. Alcance de la información:

Por el servicio de alerta de publicidad se comunica la siguiente información al afiliado: El nombre y documento oficial de identidad de la persona que solicitó la publicidad registral, el número de atención, el servicio de publicidad específico, la partida registral vinculada y la fecha de expedición.

El servicio versa sobre la comunicación de la expedición de la siguiente publicidad: Visualización de partidas, Copia informativa de partidas, Certificado literal de partidas, Certificado de cargas y gravámenes y Certificado registral inmobiliario - CRI.

No se encuentran comprendidos en el servicio de alerta de publicidad las consultas internas que se realicen como parte de la calificación registral o como consecuencia de un procedimiento administrativo a cargo de cualquiera de los órganos desconcentrados de la Sunarp. Esta limitación también alcanza a los pedidos de información registral de las distintas entidades del estado, los cuales son atendidos por las oficinas registrales con documentos en soporte papel, por el Servicio de Publicidad Registral en Línea - SPRL o mediante la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE.

6. Modificaciones en el servicio.

El afiliado, a través del portal web institucional o en la aplicación móvil (App) de la Sunarp, puede efectuar modificaciones en el servicio de alerta de publicidad, respecto a la afiliación o desafiliación de las partidas registrales.

7. Cancelación.

El afiliado cancela el servicio de alerta de publicidad en cualquier momento y sin expresión de causa, ingresando al portal web institucional o en la aplicación móvil (App) de la Sunarp, a través de su usuario y contraseña.

VII. INMOVILIZACIÓN DE PARTIDAS:

7.1. Inmovilización de partidas

Es una medida administrativa registral de carácter procedimental, implementada por la Sunarp para evitar el fraude registral; cuyo efecto es la suspensión de la vigencia del asiento de presentación para la comprobación de la autenticidad de los títulos de origen notarial, presentados en soporte papel, conteniendo actos voluntarios de disposición, carga o gravamen, e ingresados con posterioridad a la anotación electrónica de inmovilización en el Registro de Predios.

7.2. Definición de Términos

Para efectos del presente acápite, se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

- a) Anotación electrónica de inmovilización de partidas: Es una nota informática vinculada a la partida registral del predio, que publicita su inmovilización, sin generar un asiento de inscripción; que se replica a través de mensajes en los distintos servicios de publicidad formal y mediante alertas en las herramientas informáticas de calificación registral.
- b) Titular registral: Persona natural o jurídica que tiene inscrito a su favor un derecho de propiedad en la partida registral del predio.
- c) Representante: Persona natural o jurídica que actúa en representación del titular registral.
- d) Sistema de verificación biométrica del RENIEC: Servicio en línea que permite la validación de la identidad de los ciudadanos peruanos mediante la comparación de las impresiones dactilares capturadas de manera presencial, contra las impresiones dactilares almacenadas en la base de datos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC; de conformidad con los "Lineamientos para el uso del Sistema de Verificación Biométrica por comparación de Huella Dactilar en las oficinas registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-Sunarp", aprobados por Resolución N° 181-2015-SUNARP/SN.
- e) Registrador: Es el servidor público que, en el marco de sus competencias, califica la solicitud de inmovilización de partidas y la concede mediante la respectiva anotación electrónica.
- f) Tribunal Registral: Es el órgano que califica y resuelve en segunda y última instancia administrativa registral, las apelaciones contra las denegatorias de inmovilización de partidas.

7.3. Legitimados para solicitar la inmovilización de partidas

El titular registral o su representante acreditado están legitimados para solicitar la inmovilización. Si la representación se encuentra contenida en una carta poder con firma certificada notarialmente, los datos de la intervención notarial deben ser consignados por el notario en el módulo "Sistema Notario" de la Sunarp.

En los casos que la titularidad se encuentre sujeta al régimen de sociedad de gananciales o de unión de hecho, cualquiera de sus integrantes está legitimado para solicitar la inmovilización.

En los casos que la titularidad se encuentra sujeta al régimen de copropiedad, el copropietario se encuentra legitimado para solicitar la inmovilización de la partida en lo que corresponda a su cuota ideal.

7.4. Presentación y no acumulación de solicitudes

El trámite para la anotación electrónica de inmovilización de partidas es presencial y por resolución de Superintendencia Nacional se implementa el trámite electrónico.

La inmovilización de partidas comprende solo las partidas cuya titularidad corresponde al solicitante y que expresamente hayan sido señaladas en su solicitud.

La solicitud contiene exclusivamente la petición de inmovilización de partidas como trámite único. No se permite la acumulación de solicitudes de inscripción de otros actos inscribibles.

7.5. Plazo de vigencia de la anotación electrónica de inmovilización de partidas

La inmovilización de partidas se concede por el plazo consignado expresamente en la solicitud el cual no puede exceder de diez (10) años. En caso de no indicar el plazo en la solicitud o señalar un plazo mayor al establecido legalmente, el registrador consignará el plazo máximo de diez (10) años.

El plazo de vigencia de la anotación electrónica de inmovilización de partidas es contado desde el día de su presentación en la oficina del diario.

La inmovilización caduca de pleno derecho al vencimiento del plazo establecido.

El plazo se computa de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Cuando el plazo es señalado por días, se entenderá por días calendarios.
- b) Cuando el plazo es fijado en meses o años, es contado de fecha a fecha, concluyendo el día igual al del mes o año que inició, completando el número de meses o años fijados para el lapso.
- c) Si en el mes de vencimiento no hubiere día igual a aquel en que comenzó el cómputo, es entendido que el plazo expira el primer día calendario del siguiente mes.

7.6. De la solicitud de inmovilización de partidas

La inmovilización de partidas se presenta por el diario de la oficina registral, adjuntando los siguientes documentos:

- a) La solicitud de presentación de título.
- b) El formato de anotación electrónica de inmovilización de partidas del Anexo N°01, debidamente llenado y suscrito. Dicho formato contiene, entre otros, la declaración jurada del titular registral, en el sentido que el predio sobre el cual se solicita la inmovilización no ha sido transferido o se encuentra con carga o gravamen voluntario, no inscrito, de fecha cierta anterior a la presentación de la solicitud de inmovilización.

En los casos de ciudadanos extranjeros, el formato debe contar con firma certificada notarialmente. Los datos de la intervención notarial son consignados por el Notario en el módulo "Sistema Notario" de la Sunarp.

La inmovilización de partidas no se encuentra sujeta al pago de tasa registral.

7.7. Inicio del trámite para solicitar la anotación electrónica de inmovilización de partidas

El titular registral o su representante presenta por el Diario de la Oficina registral la solicitud de inscripción y el formato de anotación electrónica de inmovilización debidamente llenado y suscrito. El servidor de diario realiza la identificación correspondiente del presentante, conforme a los lineamientos para el uso del sistema de verificación biométrica aprobados por Resolución N°181-2015-SUNARP/SN u otro mecanismo de identificación digital que implemente la Sunarp.

7.8. Calificación de la solicitud de anotación electrónica de inmovilización de partidas

El registrador, verifica lo siguiente:

- a) La documentación señalada en el artículo 7.6 que precede.
- b) La existencia de obstáculos que emanen de la partida registral del predio materia de inmovilización, así como de títulos pendientes.
- c) La representación invocada, para actuar en representación del titular registral.
- d) Que se haya efectuado la identificación correspondiente, conforme a los lineamientos para el uso del sistema de verificación biométrica aprobados por Resolución N°181-2015-SUNARP/SN.
- e) No exista título pendiente de calificación referido a un acto de disposición, carga o gravamen voluntario del bien materia de la anotación electrónica de inmovilización.

7.9. Contenido de la anotación electrónica de inmovilización

El registrador, al conceder la inmovilización de partidas, extiende una anotación electrónica que contiene la siguiente información:

- a) El nombre y documento oficial de identidad del solicitante.
- b) El número de la partida registral del predio.
- c) El plazo de la inmovilización.
- d) De corresponder, datos de relevancia para conocimiento de terceros.
- e) Número de título y fecha del asiento de presentación.
- f) La fecha de extensión de la anotación electrónica y firma del registrador.

7.10. Actuaciones procedimentales ante la presentación de un título posterior a la anotación electrónica de inmovilización

Si en la partida registral consta extendida una anotación electrónica de inmovilización y se presenta un título en soporte papel que contenga un acto voluntario de disposición, carga o gravamen, el registrador realiza las siguientes actuaciones, según corresponda:

7.10.1 Cuando el título que sustenta la inscripción es de fecha cierta posterior a la anotación electrónica de inmovilización:

- a) Cursar oficio al notario, a fin de comprobar la autenticidad del instrumento presentado, procediendo a suspender el asiento de presentación, aplicando el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.
- b) Proceder a tachar el título, por falsedad documentaria, en caso el notario comunique sobre la supuesta falsificación o suplantación de identidad de los participantes del mismo.
- c) Continuar con la calificación del título, en caso el notario emita una respuesta confirmando la autenticidad del documento. De tratarse de un acto de disposición, al extender la inscripción se procede al levantamiento de oficio de la respectiva anotación electrónica.

7.10.2 Cuando el título que sustenta la inscripción sea de fecha cierta anterior a la anotación electrónica de inmovilización:

- a) Cursar oficio al notario, a fin de comprobar la autenticidad del instrumento presentado, procediendo a suspender el asiento de presentación, aplicando el literal f) del artículo 29 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.
- b) Proceder a tachar el título por falsedad documentaria, en caso el notario comunique sobre la supuesta falsificación o suplantación de identidad del mismo.
- c) Continuar con la calificación del título y al extender la inscripción, levantar de oficio la respectiva anotación electrónica, en caso el notario emita una respuesta confirmando la autenticidad del documento.

Si de la respuesta remitida por el notario se advierte que en la declaración jurada que sustentó la inmovilización se consignó datos presuntamente falsos, el registrador también procede a informar al Jefe Zonal, adjuntando la copia del título archivado que sustentó la inmovilización, a fin de que aquél lo derive a la Procuraduría de la Sunarp para las acciones legales pertinentes.

7.10.3 Cuando el título posterior a la anotación electrónica de inmovilización contenga un instrumento notarial de poder no inscrito

En el caso que se presente poder no inscrito en el título que contiene un acto voluntario de disposición, carga o gravamen, corresponde al registrador verificar la autenticidad de dicho instrumento.

7.11. Supuestos en los que no se consulta la veracidad del instrumento presentado mediante título posterior a la anotación electrónica de inmovilización

No corresponde efectuar la consulta de autenticidad, cuando el título presentado para su inscripción sea uno referido a:

- a) Decisión judicial, arbitral, administrativa o decisiones notariales en el ámbito de asuntos no contenciosos.
- b) Actos que no impliquen disposición, carga o gravamen.
- c) Actos de disposición, carga o gravamen voluntario de fecha cierta anterior o posterior al asiento de presentación de la solicitud de la anotación electrónica de inmovilización, contenidos en títulos presentados con firma digital a través del Sistema de Intermediación Digital de la SUNARP o plataforma que la sustituya.

7.12. Del levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización

La anotación electrónica de inmovilización se levanta durante su vigencia en los siguientes supuestos:

- a) A solicitud del titular registral.
- b) De oficio, conforme al artículo 7.16 de la presente directiva.

7.13. De la solicitud de levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización de partidas durante su vigencia

La anotación electrónica de inmovilización de partidas se levanta a solicitud de las personas señaladas en el artículo 7.3. adjuntando los siguientes documentos:

- a) La solicitud de presentación de título.
- b) El formato de levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización de partidas del Anexo N°02 debidamente llenado y suscrito. En los casos de ciudadanos extranjeros, el formato debe contar con firma certificada notarialmente. Los datos de la intervención notarial son consignados por el Notario en el módulo "Sistema Notario" de la Sunarp.

El levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización de partidas no se encuentra sujeto al pago de tasa registral.

7.14. Trámite para solicitar el levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización durante su vigencia

El titular registral o su representante, presenta ante la oficina registral la solicitud de inscripción y el formato de levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización debidamente llenado y suscrito.

El servidor de diario realiza la identificación del solicitante conforme a los lineamientos para el uso del sistema de verificación biométrica aprobados por Resolución N°181-2015-SUNARP/SN u otro mecanismo de identificación digital que implemente la Sunarp.

7.15. Calificación de la solicitud de levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización

El registrador verifica lo siguiente:

- a) La documentación señalada en el artículo 7.13 que precede.
- b) La existencia de obstáculos que emanen de la partida registral del predio inmovilizado, así como de títulos pendientes.
- c) La representación invocada, para actuar en representación del titular.
- d) Que se haya efectuado la identificación correspondiente conforme a los lineamientos para el uso del sistema de verificación biométrica aprobados por Resolución N°181-2015-SUNARP/SN.

7.16. Supuestos en los cuales el registrador levanta de oficio la anotación electrónica de inmovilización

El registrador levanta de oficio la anotación electrónica de inmovilización en los siguientes supuestos:

- a) Cuando inscribe actos voluntarios de disposición presentados posteriormente a la anotación electrónica de inmovilización a través del SID SUNARP u otros canales digitales implementados por la institución, y estos sean de fecha cierta posterior a la inmovilización.
- b) Cuando inscribe actos voluntarios de disposición, carga o gravámenes en soporte papel presentados en fecha posterior a la anotación electrónica de inmovilización y de fecha anterior, conforme al supuesto previsto en el inciso c) del numeral 7.10.2.
- c) Cuando se inscribe actos voluntarios de disposición, carga o gravámenes presentados posteriormente a la anotación electrónica de inmovilización a través del SID SUNARP u otros canales digitales implementados por la institución, y estos sean de fecha cierta anterior a la inmovilización, en cuyo caso el Registrador además informa al Jefe Zonal, adjuntando la copia del título archivado que sustentó la inmovilización, a fin de que aquél lo derive a la Procuraduría de la Sunarp para las acciones legales pertinentes.
- d) Cuando inscribe actos de transferencia no vinculados a la voluntad del titular registral tales como la prescripción adquisitiva, sucesiones intestadas o testamentarias, entre otros actos.

7.17. Contenido del levantamiento de la anotación electrónica de inmovilización

El registrador, al conceder el levantamiento de la anotación de inmovilización de partidas, extiende la anotación electrónica que contiene la siguiente información:

- a) El nombre y documento oficial de identidad del solicitante.
- b) El número de la partida registral del predio.
- c) Datos de la anotación electrónica que se levanta.
- d) Número de título y fecha del asiento de presentación.
- e) La fecha de extensión del levantamiento de la anotación electrónica y firma del registrador.

7.18. De la rectificación de la anotación electrónica de inmovilización

La rectificación de errores materiales en la anotación electrónica extendida, se efectúa de oficio o a solicitud de parte, mediante una anotación electrónica de rectificación.

7.19. Publicidad de la anotación electrónica de inmovilización de partidas

La anotación electrónica de inmovilización de partidas se manifiesta en los servicios de publicidad de las siguientes maneras:

- a) En la visualización e impresión de partida registral, mediante el Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL), a través de un mensaje que se muestra en la pantalla del usuario.
- b) En la expedición de la copia informativa y certificado literal de la partida registral del Registro de Predios, solicitados de forma virtual a través del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL) o de forma presencial en las Oficinas Registrales, a través de un mensaje que consta en hoja adicional.
- c) En el Certificado Registral Inmobiliario y el Certificado de Gravámenes y Cargas, solicitados de forma virtual por el Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL) o de forma presencial en las Oficinas Registrales, a través de un mensaje que consta en el rubro de datos relevantes para conocimiento de terceros.

7.20. Calificación de actos posteriores al asiento registral de inmovilización temporal de partidas

El registrador realiza las actuaciones señaladas en el presente acápite cuando, durante la calificación registral, advierta la existencia de una inmovilización temporal de partidas.

7.21. Levantamiento de asiento registral de inmovilización temporal de partidas registradas

Los asientos registrales de inmovilización temporal de partidas, extendidos bajo los alcances de la normativa anterior, se levantan por declaración del titular mediante parte notarial de escritura pública o solicitud con firma certificada notarial.

La presentación de la solicitud con firma certificada notarial se realiza a través del SID SUNARP o de manera presencial en la Oficina Registral correspondiente, en este último caso los datos del presentante se consignan por el notario en el módulo "Sistema Notario" de la Sunarp.

7.22. Presentación progresiva a través de otros servicios digitales

Por resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos se autorizará la presentación de las solicitudes inmovilización y de su levantamiento a través del SID SUNARP u otros canales digitales implementados por la institución.

VIII. BLOQUEO POR PRESUNTA FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

8.1. Bloqueo por presunta falsificación de documentos.

El Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos constituye una herramienta para poner en conocimiento que un asiento registral se ha extendido sobre la base de un título que contiene documentos presuntamente falsificados; y, además, garantiza la prioridad de la eventual medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional.

Esta medida sólo resulta aplicable en el caso de la detección de asientos registrales extendidos en mérito de instrumentos públicos notariales protocolares, resoluciones administrativas, documentos consulares, resoluciones judiciales o laudos arbitrales.

8.2. Falsificación de documentos.

De conformidad a lo establecido en el artículo 427 del Código Penal, Decreto Legislativo N° 635, se incurre en falsificación de documentos cuando se elabora, en todo o en parte, un documento falso o adultera uno verdadero que pueda dar origen a un derecho u obligación o servir para probar un hecho, con el propósito de utilizar el documento.

No corresponde dentro del ámbito de aplicación de la presente Directiva el supuesto de falsedad ideológica.

8.3. Denuncia por presunta falsificación de documentos.

La denuncia por presunta falsificación de documentos es el escrito formulado por el administrado y dirigido a la Jefatura de la Zona Registral respectiva, comunicando exclusivamente la existencia de un asiento registral extendido en mérito de un título que contiene documentación presuntamente falsificada.

El escrito contendrá la indicación de los hechos, la información que permita su constatación, el aporte de la evidencia o su descripción para que la entidad proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación; a fin de disponer el Bloqueo regulado en la presente Directiva.

El denunciante no es parte en el procedimiento de oficio regulado en la presente Directiva, por lo que corresponde desestimar por improcedentes los recursos que pretenda interponer contra lo resuelto por el Jefe Zonal competente.

8.4. No acumulación de peticiones.

La denuncia sobre presunta falsificación de documento regulada por la presente Directiva constituye una denuncia especial en relación a la regulación general recogida en el artículo 116 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que no tiene por objetivo aplicar la facultad sancionatoria a los funcionarios o servidores de la Sunarp.

Para el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Directiva, no deberá acumularse denuncias para imponer sanciones administrativas con la denuncia sobre falsificación de documento.

En el caso que se presente la denuncia por falsificación de documento con acumulación de peticiones, la Jefatura Zonal realizará las acciones establecidas en el artículo 127 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y no asumirá responsabilidad por el plazo razonable que implique la realización de tales acciones.

8.5. Órgano competente.

El órgano competente para conocer la denuncia es la jefatura de la zona registral en que obra la partida registral, en la que se ha extendido un asiento registral sustentado en un título que contiene documentación presuntamente falsificada.

En caso de un Registro con alcance nacional, será competente la Jefatura de la Zona Registral en la que ejerció sus funciones el Registrador Público que extendió el asiento registral sobre la base de un documento presuntamente falsificado.

La competencia de la Jefatura Zonal es indelegable, salvo en el caso de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, quien podrá delegar esas funciones a sus coordinadores de acuerdo al Registro que corresponda y conforme a lo establecido en el numeral 78.1 del artículo 78 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.6. Deber de colaboración.

Todos los funcionarios o servidores de la Sunarp prestarán a la Jefatura Zonal la colaboración necesaria y oportuna para la obtención del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento.

8.7. Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento.

El Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento consiste en una anotación en la partida registral para publicitar sobre la detección, en sede registral, de la existencia de un asiento registral extendido en mérito de un título que contiene documento presuntamente falsificado.

8.8. Efectos de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento.

Una vez generado el asiento de presentación correspondiente al Bloqueo, los Registradores Públicos procederán a suspender los títulos cuyos asientos de presentación son de fecha posterior al mismo, siempre que tengan vinculación con el asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene el documento presuntamente falsificado; salvo la medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional que busca asegurar la decisión final y consecuente cancelación del mencionado asiento registral.

8.9. Responsabilidad por la declaración o su omisión.

El denunciante, el funcionario, el servidor, la autoridad o el notario son responsables civil, administrativa y penalmente por las declaraciones efectuadas en el marco de la presente Directiva.

En caso que algún funcionario, servidor, autoridad o notario no conteste la consulta sobre la presunta falsedad del documento, que efectúe la Jefatura Zonal, este último deberá comunicarlo al superior jerárquico del mismo o al órgano competente encargado de determinar su responsabilidad administrativa.

8.10. Cauce de la Denuncia por falsificación de documentos.

La denuncia por presunta falsificación de documento será presentada a través de Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral competente, y derivada, siempre dentro del mismo día, a la Jefatura Zonal.

En caso se presente la denuncia por presunta falsificación de documento en una Oficina Registral distinta a la sede de la Zona Registral competente, deberá enviarse la documentación a dicha sede en el más breve plazo posible. Los plazos para la atención de la denuncia por presunta falsificación de documento previstos en la presente Directiva se aplicarán recién a partir de su ingreso en Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral competente.

8.11. Comunicación por funcionario o servidor.

El Registrador Público que, en ejercicio de su función de calificación registral, advierta que un título archivado contiene un documento presuntamente falsificado, deberá presentar un informe a la Jefatura de la Zona Registral competente en el menor plazo posible.

También se tramitará el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos por la comunicación de cualquier funcionario o servidor de la Sunarp o de cualquier entidad pública que tome conocimiento de la referida irregularidad, dirigida a la Jefatura Zonal correspondiente y presentada en Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral.

El tratamiento de la comunicación será similar a la denuncia por falsificación de documentos.

8.12. Actuaciones de la Jefatura Zonal.

En el plazo máximo de tres (03) días hábiles, la Jefatura Zonal respectiva procederá a realizar las siguientes verificaciones:

1. Que la denuncia cumpla con los requisitos señalados en el segundo párrafo del artículo 8.3 de la presente directiva.
2. Realizar las acciones para constatar la presunta falsificación de documentos mediante la comunicación por cualquier medio idóneo (por ejemplo, vía fax, correo electrónico, entre otros), y de esa manera, procurar obtener una respuesta por escrito del funcionario, autoridad, o notario que ha suscrito el documento cuestionado, siempre dentro del plazo.
3. Que no exista título pendiente de inscripción (suspendido, observado, liquidado o tachado con posibilidad de interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Registral o interponer acción contenciosa administrativa), siempre que esté vinculado con el asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene documento presuntamente falsificado.
4. No exista un tercero con derecho inscrito que se encuentre protegido por la fe pública registral prevista en el artículo 2014 del Código Civil.

8.13. Contenido de la Resolución Jefatural que dispone el Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos y plazo para su emisión.

Una vez realizadas las actuaciones señaladas en el artículo 8.12, en plazo máximo de un (01) día, la Jefatura Zonal emitirá una Resolución Jefatural describiendo tales acciones, y, además, si hubo respuesta escrita por parte del funcionario, autoridad, o notario que habría suscrito el documento cuestionado; a fin de determinar la existencia de indicios que hagan presumir la falsificación de documento.

Si se determina la existencia de indicios que permitan presumir la falsificación de documento, la Jefatura Zonal dispondrá la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento en la partida registral respectiva. Excepcionalmente, cuando la Jefatura Zonal pueda advertir la presunta falsificación de documento sin requerir de la comunicación o respuesta de otras personas, podrá disponer la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento indicando en la Resolución Jefatural los indicios y razones que hacen presumir la falsificación.

En los casos que se disponga la anotación, la parte resolutive de la Resolución Jefatural contendrá la siguiente información:

- El Asiento Registral cuyo título que lo fundamenta contiene documento presuntamente falsificado.
- El número de Partida Registral (Matrícula, o Placa Única Nacional de Rodaje, de ser el caso).
- La Oficina Registral y el Registro correspondiente.

8.14. Plazo para la presentación en el Diario de la Oficina Registral respectiva.

La Resolución Jefatural que dispone la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento será presentada en el Diario de la Oficina Registral pertinente, dentro del día hábil siguiente a la fecha de dicha resolución, a fin de que se genere el asiento de presentación correspondiente.

La Jefatura Zonal es responsable de supervisar y adoptar las medidas necesarias para que la Resolución Jefatural pueda presentarse en el Diario dentro del plazo establecido en el párrafo precedente.

No será necesaria la presentación del formulario de solicitud de inscripción, ni se requerirá el pago de tasa registral.

8.15. Contenido del asiento registral de anotación de Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento.

El asiento de anotación de Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento contendrá la siguiente información:

- Tendrá la denominación de "Anotación de Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento".
- Número y fecha de la resolución que dispone la anotación del Bloqueo.
- Nombre del Jefe Zonal que emite la resolución.
- El asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene documento presuntamente falsificado.
- Indicación del plazo de vigencia de la anotación del Bloqueo.
- Indicación de la Directiva que sustenta la anotación del Bloqueo.

8.16. Plazo de vigencia de la anotación de Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento.

La anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento tendrá una duración de ciento veinte (120) días hábiles, contados desde el día siguiente hábil a la extensión de su anotación en la partida registral por el Registrador Público.

8.17. Comunicación al funcionario, servidor, autoridad o notario a quien es atribuida la emisión del documento presuntamente falsificado.

Una vez presentada en el Diario la resolución que dispone la anotación del Bloqueo por Falsificación de Documento, la Jefatura Zonal procederá a comunicar dicho hecho al funcionario, autoridad o notario a quien es atribuida la emisión del documento presuntamente falsificado.

8.18. Notificación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento.

Sin perjuicio de la anotación en la partida registral del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento, la Jefatura Zonal notificará la resolución que así lo dispone a los titulares con derechos inscritos, en el domicilio que aparece señalado en los títulos archivados más recientes y conforme a los criterios de prelación previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, de ser el caso.

El plazo para realizar la notificación no deberá exceder de cinco (05) días hábiles, a partir de la emisión de la resolución. El incumplimiento del plazo también genera responsabilidad por falta de supervisión del Jefe Zonal.

8.19. Supuestos de desestimación de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documentos.

La Jefatura Zonal no podrá disponer la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento en los siguientes supuestos:

1. Exista título pendiente de inscripción (suspendido, observado, liquidado o tachado con posibilidad de interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Registral o interponer acción contenciosa administrativa), siempre que esté vinculado con el asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene documento presuntamente falsificado.
2. Exista un tercero con derecho inscrito que se encuentre protegido por la fe pública registral prevista en el artículo 2014 del Código Civil.
3. Cuando no se pueda determinar la existencia de indicios de falsificación de documentos.

En los dos primeros supuestos antes señalados, la Jefatura Zonal comunicará a la Procuraduría de la Sunarp la existencia del asiento registral presuntamente irregular, a fin de que se inicien las acciones legales o judiciales que correspondan.

8.20. Supuesto de levantamiento de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento.

La Jefatura Zonal dispondrá, mediante resolución, que se deje sin efecto la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento cuando:

1. El funcionario, servidor, autoridad o notario que aparece como emisor del documento cuestionado, se rectifique o revoque su declaración sobre presunta falsedad documentaria. En ese caso, la Jefatura

Zonal deberá realizar todas las actuaciones necesarias para comprobar la autenticidad e integridad de la documentación presentada.

2. No se haya advertido la existencia de algún título pendiente de inscripción (suspendido, observado, liquidado o tachado con posibilidad de interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Registral o interponer acción contenciosa administrativa) presentado con anterioridad a la fecha del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento y siempre que tenga vinculación con el asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene el documento presuntamente falsificado. En ese caso, la Jefatura Zonal comunicará dicha circunstancia a la Sunarp para la determinación de la responsabilidad administrativa.
3. No se haya advertido la existencia de un tercero con derecho inscrito que se encuentre protegido por la fe pública registral prevista en el artículo 2014 del Código Civil. En ese caso, la Jefatura Zonal comunicará dicha circunstancia a la Sunarp para la determinación de la responsabilidad administrativa.
4. Cuando la instancia judicial que resuelve el recurso de apelación confirma el rechazo de la petición de la Procuraduría de la Sunarp para que se dicte la medida cautelar.

Tampoco será necesaria la presentación, en el Diario, del formulario de solicitud de inscripción ni se requerirá el pago de tasa registral.

8.21. Coordinaciones con la Procuraduría de la Sunarp.

De manera independiente a la anotación en la partida registral del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento, la Jefatura Zonal enviará a la Procuraduría de la Sunarp toda la documentación sustentatoria que acredite la falsificación del documento contenido en el título inscrito, conservando en el expediente administrativo una copia autenticada por el fedatario de la institución.

La Procuraduría de la Sunarp, otorgará prioridad a la comunicación de la Jefatura Zonal, iniciando las acciones legales y solicitando se dicte la medida cautelar que garantice la decisión final y la consecuente cancelación del asiento registral.

Si el Fiscal o Juez no realiza las acciones para la tramitación del proceso judicial, a pesar de recabar la información y/o declaración que fundamenta la presunta falsificación de documento, la Procuraduría de la Sunarp presentará la denuncia correspondiente para la determinación de responsabilidad por parte de la instancia competente de la Fiscalía o del Poder Judicial.

8.22. Medida Cautelar dictada por el órgano jurisdiccional.

Si la medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional es presentada en el Diario de la Oficina Registral pertinente, dentro del plazo de vigencia de la anotación del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento, sus efectos se retrotraerán a la fecha y hora del asiento de presentación del mencionado Bloqueo.

La anotación de la medida cautelar por parte del Registrador Público efectuada antes de culminado el plazo de vigencia del Bloqueo por Presunta Falsificación de Documento, produce la caducidad anticipada del Bloqueo.

IX. ANOTACIÓN POR PRESUNTA FALSIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES Y DE CONSTANCIAS DE ACREDITACIÓN DE QUÓRUM:

9.1. Anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de acreditación de quórum.

Esta medida resulta aplicable en el caso de solicitudes presentadas por los denunciados donde se comunique la presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y constancias de quórum, que sirvieron de base para inscripciones en el Registro de Personas Jurídicas, Societarias o No Societarias, que podrían adolecer de falsedad en el documento o en su contenido.

9.2. Naturaleza del procedimiento Administrativo.

El procedimiento para la anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de quórum se iniciará a instancia del denunciante en todos los supuestos que contempla la presente directiva, siendo obligatoria la presentación de las Declaraciones Juradas correspondientes.

Además, se deberán acompañar los documentos escritos e idóneos regulados por la presente directiva, que permitan verificar la verosimilitud de los hechos expuestos.

Se denomina denuncia a la solicitud realizada por el denunciante, para todos los efectos del procedimiento administrativo que se regula en la presente directiva.

El denunciante no es parte en el procedimiento de oficio regulado en la presente Directiva, por lo que corresponde desestimar por improcedentes los recursos que pretenda interponer contra lo resuelto por el Jefe Zonal competente.

9.3. Denuncia por presunta falsificación en las constancias de quórum.

La denuncia por presunta falsificación en el contenido de las constancias de acreditación de quórum de asambleas o juntas que dieron lugar a inscripciones en el Registro de Personas Jurídicas, se presentará por escrito dirigido a la Jefatura de la Zona Registral respectiva, comunicando exclusivamente la existencia de un asiento registral extendido con información falsa en cuanto al número legal de los intervinientes en el acuerdo, siendo que dicha irregularidad no hubiere permitido su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas.

Este supuesto sólo resultará aplicable para el caso de haberse señalado en los títulos inscritos la intervención de una persona que ha fallecido o incurra en un supuesto de incapacidad o no se encontraba físicamente en el país; para lo cual se deberá presentar los medios probatorios pertinentes previstos en la presente Directiva.

9.4. Denuncia por presunta falsificación en la intervención notarial en un instrumento extraprotocolar.

La denuncia por presunta falsificación en la intervención notarial en un instrumento extraprotocolar, que dio lugar a una inscripción en el Registro de Personas Jurídicas, se presentará mediante escrito dirigido a la Jefatura de la Zona Registral respectiva, comunicando exclusivamente la existencia de un asiento registral extendido en base a un instrumento extraprotocolar en el cual se ha falsificado la firma del notario.

9.5. Requisitos y supuestos para procedencia de las denuncias

La denuncia prevista en los numerales 9.3 y 9.4 de la presente Directiva, contendrá obligatoriamente lo siguiente:

1. Declaración Jurada con firmas certificadas notarialmente, donde el denunciante declare el supuesto de la denuncia, que podrá ser:
 - a) Falsedad en las constancias de quórum: cuando ha sido expedida contraria al estatuto o a la ley, tratándose de asistentes para la instalación conforme a la Ley o el Estatuto, de tal manera que dicha situación no hubiera permitido su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas.
 - b) Falsedad en la intervención notarial en un instrumento extraprotocolar; cuando se falsifique la firma del notario en el documento que causó la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas.
2. Declaración Jurada del denunciante que contendrá la indicación clara de los hechos y la información que permita su verificación con los documentos presentados como medio de prueba.
3. Declaración Jurada del denunciante que declare que no existe proceso judicial en trámite respecto de la validez de los documentos que se denuncian en sede administrativa con el presente procedimiento.

9.6. Idoneidad de los documentos escritos anexados a la denuncia como medios de prueba.

Conjuntamente con los documentos señalados en el numeral anterior, se presentarán los documentos tendientes a verificar que se haya configurado el supuesto invocado.

1. Para los supuestos de falsedad en el contenido de la constancia de quórum, necesariamente se presentará cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Copia certificada del acta de defunción del supuesto interviniente en el acuerdo o asamblea.
 - b) Certificado de movimiento migratorio del supuesto interviniente en el acuerdo.
 - c) Resolución Judicial consentida que declara la incapacidad del supuesto interviniente.

Resultará procedente la anotación sólo en el caso que la inasistencia de los intervinientes no hubiere permitido la inscripción del acuerdo en el Registro de Personas Jurídicas no societarias.

2. Para el supuesto de la intervención notarial en un instrumento extraprotocolar, necesariamente se presentará el siguiente documento:
 - a) Oficio del Notario en donde indique que la firma que consta en el documento causal no es de su autoría.

9.7. No acumulación de peticiones.

La denuncia sobre presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y del contenido de las constancias de acreditación de quórum, regulada por la presente Directiva constituye una denuncia especial en relación a la regulación general recogida en el artículo 116 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que no implica necesariamente la imposición de una sanción administrativa contra el Registrador Público que extendió el asiento registral cuestionado.

Para el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Directiva, no deberá acumularse denuncias para imponer sanciones administrativas con la denuncia sobre falsificación de documento.

Tampoco resultará procedente la acumulación de denuncias por presunta falsedad documentaria prevista en la disposición 9.1 de la presente directiva, salvo que haya elementos de conexión que determine la Jefatura de la Zona Registral respectiva y que permita su acumulación.

En el caso que se presente la denuncia por falsificación de documento con acumulación de otras peticiones, la Jefatura Zonal realizará las acciones establecidas en el artículo 127 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y no asumirá responsabilidad por el plazo razonable que implique la realización de tales acciones.

9.8. Órgano competente.

La Jefatura Zonal competente para conocer la denuncia es quien tiene a su cargo la oficina registral en donde se produjo la inscripción del asiento sustentado en base a los supuestos de los numerales 9.3 y 9.4 que anteceden.

La competencia de la Jefatura Zonal es indelegable, salvo en el caso de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, quien podrá delegar esa función a su Jefe de Unidad Registral o al Coordinador del Registro de Personas Jurídicas y Naturales, conforme a lo establecido en el numeral 78.1 del artículo 78 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

9.9. Deber de colaboración.

Todos los funcionarios o servidores de la Sunarp prestarán a la Jefatura Zonal la colaboración necesaria y oportuna para la obtención de la anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares o de las constancias de quórum.

9.10. Anotación por falsificación de actas o falsedad de las constancias de quórum.

La anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares o por falsedad en la declaración en las constancias de quórum, consiste en extender un asiento provisional en la correspondiente partida del Registro de Personas Jurídicas, a fin de publicitar la detección de un asiento registral extendido en mérito a un título que presuntamente contiene información no acorde con la realidad.

9.11. Efectos de la anotación por falsificación de instrumentos extraprotocolares o falsedad en la declaración en las constancias de quórum.

La anotación tendrá los efectos de publicitar ante terceros la presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares o en las constancias de quórum.

La anotación no suspenderá la rogatoria de actos posteriores cuya inscripción se solicite.

La anotación reservará la prioridad de la medida judicial que se dicte a consecuencia del asiento de inscripción extendido con documentación presuntamente falsificada.

La anotación no impedirá la inscripción de ningún acto o derecho, incluidos los de administración, disposición o gravamen presentados en Registros a cargo de la Sunarp, donde intervengan los representantes que recibieron la representación del acta cuestionada con falsedad o no se haya cumplido con las formalidades previstas para el cumplimiento del quórum, según sea el caso.

9.12. Responsabilidad por las declaraciones o su omisión.

El denunciante, el funcionario, el servidor, la autoridad o el notario son responsables civil, administrativa y penalmente por las declaraciones juradas efectuadas en el marco de la presente directiva.

9.13. Cauce de la Denuncia por falsificación de documentos.

La denuncia por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de la constancia de quórum, será presentada a través de la Oficina de Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral competente, y derivada siempre dentro del mismo día a la Jefatura Zonal.

En caso se presente la denuncia en una Oficina Registral distinta a la sede de la Zona Registral competente, deberá enviarse la documentación a dicha sede en el plazo máximo de un (1) día. Los plazos para la atención de la denuncia se aplicarán recién a partir de su ingreso en Trámite Documentario de la sede de la Zona Registral competente.

9.14. Actuaciones de la Jefatura Zonal.

En el plazo máximo de quince (15) días hábiles, la Jefatura Zonal respectiva procederá a realizar las siguientes verificaciones:

1. Que la denuncia cumpla con los requisitos previstos en la presente Directiva.
2. La constatación y verificación de los documentos probatorios presentados por el denunciante, que resulten suficientes para determinar la presunta falsificación de los instrumentos extraprotocolares y del contenido de las constancias de acreditación de quórum.

Para tales efectos, realizará las verificaciones de los medios probatorios ante cualquier funcionario o persona natural o jurídica.

9.15. Contenido de la Resolución Jefatural que dispone la anotación por la presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de las constancias de acreditación de quórum.

Una vez realizadas las actuaciones señaladas en la presente Directiva, en plazo máximo de un (01) día, la Jefatura Zonal emitirá una Resolución Jefatural describiendo las acciones que permitieron comprobar las denuncias presentadas.

No será procedente la anotación por falsificación de actas extraprotocolares o de las constancias de acreditación de quórum, cuando los documentos probatorios presentados por el denunciante y verificados por la Jefatura Zonal, no generen la verosimilitud de los hechos invocados. La resolución que motive la denegatoria es irrecurrible.

En los casos que se disponga la anotación, la parte resolutive de la Resolución Jefatural contendrá la siguiente información:

- El Asiento Registral (número de asiento) cuyo título que lo fundamenta (título archivado) contiene presuntamente el documento con las irregularidades según sea correspondiente al caso (señalar supuesto).
- El número de Partida Registral.
- La Oficina Registral y el Registro correspondiente.

9.16. Plazo para la presentación en el Diario de la Oficina Registral respectiva

La Resolución Jefatural que dispone la anotación por falsificación del acta extraprotocolar o del contenido de las constancias de acreditación de quórum será presentada en el Diario de la Oficina Registral pertinente, dentro del día hábil siguiente a la fecha de dicha resolución, a fin que se genere el asiento de presentación correspondiente.

La Jefatura Zonal es responsable de supervisar y adoptar las medidas necesarias para que la Resolución Jefatural pueda presentarse en el Diario dentro del plazo establecido en el párrafo precedente.

No será necesaria la presentación del formulario de inscripción, ni se requerirá el pago de tasa registral.

9.17. Contenido del asiento registral de anotación.

El asiento de anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares o del contenido de la constancia de quórum contendrá la siguiente información:

- Tendrá la denominación de "Anotación por presunta Falsificación de instrumentos extraprotocolares o de constancia de Quórum".
- Número y fecha de la resolución Jefatural que dispone la anotación.
- El asiento registral cuyo título que lo fundamenta contiene presuntamente documento falsificado.
- Indicación del plazo de vigencia de la anotación.
- Indicación de la Directiva que sustenta la anotación, con precisión de la medida contra el fraude aplicable.

9.18. Plazo de vigencia de la anotación.

La anotación a que se refiere la presente Directiva tendrá una duración de ciento veinte (120) días hábiles contados desde el día siguiente a la extensión de su anotación en la partida registral por el Registrador Público.

9.19. Improcedencia del traslado de la anotación al Registro de Predios

Anotado el asiento por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancias de acreditación de quórum, no será inscribible el traslado de dicha anotación al Registro de Predios o al Registro de Bienes Muebles o a cualquier otro Registro diferente al Registro de Personas Jurídicas.

En caso el Registrador Público reciba la solicitud de traslado de asiento, deberá denegarla y disponer su tacha

9.20. Notificación de la Anotación

Sin perjuicio de la anotación en la partida registral, la Jefatura Zonal notificará la resolución que así lo dispone a las personas vinculadas a los actos inscritos materia de denuncia, en el domicilio que aparece señalado en la RENIEC y conforme a los criterios de prelación previstos en TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de ser el caso.

Asimismo, la notificación se realizará en el domicilio legal de la persona jurídica.

El plazo para realizar la notificación no deberá exceder de cinco (05) días hábiles, a partir de la emisión de la resolución. El incumplimiento del plazo también genera responsabilidad por falta de supervisión del Jefe Zonal.

9.21. Supuestos de desestimación de la anotación

La Jefatura Zonal no dispondrá la anotación por Presunta Falsificación de Documento cuando no pueda determinar la existencia de indicios de falsificación de documentos.

9.22. Comunicación a la Procuraduría

Una vez extendido el asiento de anotación, la Jefatura Zonal comunicará a la Procuraduría de la Sunarp la existencia del asiento registral inscrito en base a los supuestos descritos en los numerales 9.3 y 9.4, que anteceden.

De manera independiente a la anotación en la partida registral, la Jefatura Zonal enviará a la Procuraduría de la Sunarp toda la documentación sustentatoria que acredite la presunta falsificación del documento contenido en el título inscrito, conservando en el expediente administrativo una copia autenticada por el fedatario de la institución.

La Procuraduría de la Sunarp, otorgará prioridad a la comunicación de la Jefatura Zonal, iniciando las acciones legales y solicitando se dicte la medida cautelar que garantice la decisión final y la consecuente cancelación del asiento registral.

Asimismo, la Procuraduría de la Sunarp, deberá poner a conocimiento del Ministerio Público dicha circunstancia, a fin de que se evalúe la responsabilidad penal de los denunciados.

Si el Fiscal o Juez no realiza las acciones para la tramitación del proceso judicial, a pesar de recabar la información y/o declaración que fundamenta la presunta falsificación de documento, la Procuraduría de la Sunarp presentará la denuncia correspondiente para la determinación de responsabilidad por parte de la instancia competente de la Fiscalía o del Poder Judicial.

9.23. Supuesto de levantamiento de la anotación.

La Jefatura Zonal dispondrá, mediante resolución, que se deje sin efecto la anotación, cuando la instancia judicial deniegue el recurso de apelación interpuesto por la Procuraduría de la Sunarp para que se dicte la medida cautelar respectiva.

Para dicho efecto no será necesaria la presentación, en el Diario, del formulario de solicitud de inscripción ni se requerirá el pago de tasa registral. Si la medida cautelar dictada por el órgano jurisdiccional es presentada en el Diario de la Oficina Registral pertinente dentro del plazo de vigencia de la anotación por presunta falsificación de instrumentos extraprotocolares y de constancia de acreditación de quórum, sus efectos se retrotraerán a la fecha y hora del asiento de presentación de la mencionada anotación.

X. APLICACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA ANOTACIÓN PREVENTIVA PREVISTA EN LA QUINTA Y SEXTA DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES DEL DECRETO LEGISLATIVO 1049:

10.1. Obligación de correlacionar la partida del Registro de Mandatos y Poderes con la del bien objeto de disposición o para cuya disposición se otorgó el poder

1. Correlación conjunta a la extensión de la anotación preventiva.

Cuando el Registrador del Registro de Mandatos y Poderes extienda una anotación preventiva por presunta falsificación o presunta suplantación de identidad previstas en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado, Decreto Legislativo N° 1049 en la partida de un poder, y advierte del contenido de éste el otorgamiento de facultades para transferir o gravar bienes registrados cuyo número de partida consta en el título; debe extender simultáneamente anotaciones de correlación en las partidas de los bienes registrados, haciendo expresa referencia en ellos, de la existencia de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación de identidad; y, en la partida del poder, de las partidas en las cuales se ha extendido la anotación de correlación.

2. Correlación posterior

Cuando las instancias registrales, al calificar un título referido a un acto de disposición de un bien en el cual una o ambas partes hayan intervenido a través de un representante, adviertan, en la partida del respectivo poder obrante en el Registro de Mandatos y Poderes, de la existencia de una anotación preventiva vigente por presunta falsificación o presunta suplantación previstas en la quinta y sexta disposiciones complementarias, transitorias y finales del Decreto Legislativo del Notariado, procederán, bajo responsabilidad, a extender o disponer la extensión de anotaciones de correlación tanto en la partida del bien materia del acto de disposición como en la partida del poder, haciendo referencia expresa, en la primera, a la existencia de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación y, en su caso de la demanda judicial o medida cautelar interpuestas; y, en la segunda, a la partida en la cual se ha extendido la anotación de correlación.

Si la anotación preventiva en la partida del poder se encontrara en trámite, comunicará al Registrador del Registro de Mandatos y Poderes a cuyo cargo se encuentra la calificación de tal anotación, a efectos que una vez extendida ésta, proceda a la extensión simultánea de los asientos de correlación aludidos precedentemente.

Cuando la anotación preventiva en la partida del poder se hubiera realizado con posterioridad a la inscripción en el Registro del acto de disposición en el cual una de las partes haya intervenido en virtud de dicho poder, las anotaciones de correlación se extenderán a pedido del interesado o, de oficio, en la oportunidad en la cual sean advertidas por las instancias registrales, siempre que el único acto de disposición inscrito en la partida del bien sea el efectuado en virtud del poder ya mencionado.

10.2. Anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación en otorgamiento de poderes no inscritos.

La anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación en el otorgamiento de un poder no inscrito, pero que haya sido utilizado en un acto de disposición inscrito en el Registro, se extenderá en la partida del respectivo bien, siempre que no se haya inscrito un acto de disposición posterior.

10.3. Efectos no excluyentes.

La existencia de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación aludida en los numerales precedentes no determina la imposibilidad de extender asientos registrales relacionados con los actos y derechos publicitados en la partida registral del bien, sin perjuicio de la obligación del Registrador Público de extender la anotación de correlación respectiva.

10.4. Efectos de la desestimación de la demanda de nulidad.

Desestimada la demanda de nulidad del acto de otorgamiento de poder anotada durante la vigencia de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación de identidad, la inscripción de la resolución judicial desestimatoria dará lugar a extender las anotaciones de correlación respectiva en las partidas de los bienes en los cuales se hubiera extendido, a su vez, las anotaciones de correlación de la presunta falsificación o suplantación de identidad.

10.5. Cancelación por caducidad.

Operada la caducidad de la anotación preventiva por presunta falsificación o suplantación de identidad, al haber transcurrido el plazo de un año desde la fecha de su asiento de presentación sin que se hubiera anotado la respectiva demanda judicial o medida cautelar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento General de los Registros Públicos, el Registrador Público procederá de oficio a extender el asiento de cancelación correspondiente en la partida del poder y a extender los asientos de correlación respectiva en las partidas de los bienes en los cuales se hubiera extendido las anotaciones de correlación de la presunta falsificación o suplantación de identidad.

10.6. Competencia nacional del Registrador Público para las anotaciones de correlación

El Registrador del Registro de Mandatos y Poderes, así como el Registrador de los Registros Jurídicos de Bienes encargados de la calificación de alguno de los actos previstos en la presente directiva tiene competencia nacional a efectos de extender las anotaciones de correlación previstos en ella.

XI. ANEXOS

Se adjuntan los siguientes anexos:

Anexo N° 01:

Formato de anotación electrónica de inmovilización de partidas



ANEXO 01

FORMATO DE ANOTACIÓN ELECTRÓNICA DE
INMOVILIZACIÓN DE PARTIDAS
DIRECTIVA DI-01-2022-SDNR-DTR

Oficina Registral de: _____

I SOLICITANTE PERSONA NATURAL

Nombres y Apellidos:

Tipo y número de Documento de Identidad:

DNI C.E C.I Otros: _____ N° _____

Domicilio:

Correo electrónico:

Teléfono: _____

En caso de representación

Nombres y Apellidos del representante:

Partida registral del poder (en caso de poder inscrito):

N° _____

Oficina Registral: _____



SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA

Denominación o razón social: _____

Nombres y Apellidos del representante: _____

Partida Registral N°: _____ Oficina Registral: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____



PARTIDA REGISTRAL DEL REGISTRO DE PREDIOS Y OFICINA REGISTRAL

Partida Registral N°: _____ Oficina Registral: _____

**En caso de copropiedad, la inmovilización de partidas se solicita en lo que corresponda a la cuota ideal del copropietario.*



PLAZO

PLAZO: _____

**Plazo máximo 10 años.*



DECLARACIÓN JURADA

“Declaro bajo juramento que el predio señalado en el numeral III de este formulario, sobre el cual solicito la inmovilización NO ha sido transferido o se encuentra afectado con carga y/o gravamen voluntario no inscrito de fecha cierta anterior a la presentación de la solicitud de inmovilización”.



OBSERVACIONES

(CIUDAD), ___ de ___ del ___

FIRMA DEL SOLICITANTE

Anexo N° 02:

Formato de levantamiento de anotación electrónica de inmovilización de partidas



ANEXO 02
FORMATO DE LEVANTAMIENTO DE ANOTACIÓN ELECTRÓNICA DE INMOVILIZACIÓN DE PARTIDAS

Oficina Registral de: _____

I SOLICITANTE PERSONA NATURAL

Nombres y Apellidos:

Tipo y número de Documento de Identidad:

DNI C.E C.I Otros: _____ N° _____

Domicilio:

Correo electrónico:

Teléfono: _____

En caso de representación

Nombres y Apellidos del representante:

Partida registral del poder (en caso de poder inscrito):

N° _____

Oficina Registral: _____



SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA

Denominación o razón social: _____

Nombres y Apellidos del representante: _____

Partida Registral N°: _____

Oficina Registral: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____



DEL LEVANTAMIENTO DE LA INMOVILIZACIÓN:

Solicito el levantamiento de la inmovilización de partidas del predio:

Partida Registral N°: _____

Oficina Registral: _____

Título Archivado N°: _____

* En caso de copropiedad, el levantamiento de inmovilización de solicita en lo que corresponda a la cuota ideal del copropietario.



OBSERVACIONES

(CIUDAD), __de__del__

FIRMA DEL SOLICITANTE