

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS
POLÍTICAS



TESIS

**IMPACTO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL –
SUNARP EN LA DIGITALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL EN LA OFICINA
REGISTRAL DE HUACHO – 2020**

Presentado por:

Bach. ALEXIS DANIEL CHÁVEZ MATURRANO

Para obtener el título de:

ABOGADO

ASESOR:

Mtro. ALDO REMIGIO LA ROSA REGALADO

Huacho

2022



Mtro. ALDO REMIGIO LA ROSA REGALADO
Docente - DNU - 218
C.A.H 190
ASESOR

DEDICATORIA

A mi abuela, mi mamá y mi hermana,
por su esfuerzo y apoyo en todas las
etapas del ámbito personal y
profesional.

Alexis Daniel Chavez Maturrano

AGRADECIMIENTO

A mis docentes por las enseñanzas
brindadas en las aulas y fuera de ellas.

Alexis Daniel Chavez Maturrano

INDICE

Titulo.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice.....	iv
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
Introducción.....	xi
Capítulo I: Planteamiento del problema.....	01
1.1 Descripción de la Realidad Problemática.....	01
1.2 Formulación del Problema.....	05
1.2.1 Problema General.....	05
1.2.2 Problemas Específicos.....	05
1.3 Objetivos de la Investigación.....	05
1.3.1 Objetivo General.....	05
1.3.2 Objetivos Específicos.....	05
1.4 Justificación de la Investigación.....	06
1.4.1. Justificación Teórica.....	06
1.4.2. Justificación Metodológica.....	06
1.4.3. Justificación Práctica.....	07
1.5 Delimitación del Estudio.....	07
1.5.1. Delimitación Espacial.....	07
1.5.2. Delimitación Temporal.....	07

1.5.3. Delimitación Social.....	08
Capítulo II: Marco Teórico.....	09
2.1 Antecedentes de la Investigación.....	09
2.1.1 Antecedentes Internacionales.....	09
2.1.2 Antecedentes Nacionales.....	11
2.2 Bases Teóricas.....	13
2.2.1 Procedimiento Registral.....	13
2.2.1.2 Sistema Nacional de los Registros Públicos.....	13
2.2.1.2 Naturaleza del procedimiento registral.....	15
2.2.1.3 Características.....	17
2.2.1.4 Finalidad del procedimiento registral.....	18
2.2.1.5 Principios Registrales.....	18
2.2.1.6 Instancias Registrales.....	19
2.2.1.6.1 Registrador.....	19
2.2.1.6.2 Tribunal Registral.....	21
2.2.1.7 Título.....	22
2.2.1.7.1 Documentos inscribibles.....	23
2.2.1.8 El Procedimiento Registral ante los Registros Públicos – Sunarp.....	24
2.2.1.8.1 Presentación.....	24
2.2.1.8.2 Digitación.....	25
2.2.1.8.3 Asignación.....	25
2.2.1.8.4 Calificación.....	26
2.2.1.8.5 Conclusión.....	31

2.2.1.8.6 Apelación.....	32
2.2.1.9 Oposición al Procedimiento Registral.....	33
2.2.2 Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp.....	33
2.2.2.1 Modernización del Aparato Estatal.....	34
2.2.2.2 La Firma Digital.....	34
2.2.2.3 Servicios Digitales de la Sunarp.....	35
2.2.2.3.1 Alerta Registral.....	35
2.2.2.3.2 Síguelo.....	36
2.2.2.3.3 Consulta Vehicular.....	36
2.2.2.3.4 Consulta de Propiedad.....	36
2.2.2.3.5 Directorio Nacional de Personas Jurídicas.....	36
2.2.2.3.6 Consulta de Verificadores.....	37
2.2.2.3.7 Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL)	37
2.2.2.3 Sistema de Intermediación Digital.....	38
2.2.2.3.1 Dimensiones del Sistema de Intermediación Digital.....	44
2.3 Bases Filosóficas.....	45
2.4 Definición de Términos Básicos.....	46
2.5 Formulación de la Hipótesis.....	49
2.5.1 Hipótesis general.....	49
2.5.2 Hipótesis específicas.....	49
2.5.3 Operacionalización de las variables.....	50
Capítulo III: Metodología.....	51
3.1 Diseño Metodológico.....	51

3.1.1 Tipo de Investigación.....	51
3.1.2 Nivel de Investigación.....	51
3.1.3 Diseño.....	52
3.1.4 Enfoque.....	52
3.2 Población y Muestra.....	52
3.2.1 Población.....	52
3.2.2 Muestra.....	53
3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	53
3.3.1 Técnicas a emplear.....	53
3.3.2 Descripción de los instrumentos.....	53
3.4 Técnicas para el procesamiento de la información.....	54
Capítulo IV: Resultados.....	55
4.1 Análisis de resultados.....	55
Capítulo V: Discusión.....	78
5.1 Discusión de resultados.....	78
Capítulo VI: Conclusiones y Recomendaciones.....	80
6.1 Conclusiones.....	80
6.2 Recomendaciones.....	81
Referencias.....	83
5.1 Fuentes Documentables.....	83
5.2 Fuentes Bibliográficas.....	84
5.3 Fuentes Hemerográficas.....	85
5.4 Fuentes Electrónicas.....	85

Anexos.....	87
01 Instrumentos para la toma de datos.....	87
02 Matriz de consistencia.....	89
03 Evidencia que corroboran la toma de datos.....	90
04 Evidencia que corrobora el análisis documental.....	90

RESUMEN

Objetivo: Determinar en qué forma ha contribuido el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP al procedimiento registral de la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020. **Métodos:** La población materia de estudio consta de 50 personas, entre colaboradores de la Oficina Registral de Huacho, Sunarp Huacho, así como de personal que cumple labores dentro de la función notarial dentro de la provincia de Huaura. Esta investigación es de tipo descriptivo, tiene un enfoque cuantitativo, con un diseño no experimental y de nivel descriptivo. **Resultados:** Conforme a los resultados alcanzados, se puede advertir que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020 ha mejorado la calificación registral, influyendo positivamente en la celeridad del procedimiento registral así como en la entrega de resultados, propiciando a la vez el uso de medios digitales entre los usuarios del servicio registral. **Conclusión:** El uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP ha contribuido positivamente en el desarrollo del procedimiento registral dentro de la Oficina Registral de Huacho en el año 2020; por medio de este sistema se evita la falsificación documentaria, a la vez que simplifica y dinamiza las distintas etapas que conforman el procedimiento registral.

Palabras Claves: Procedimiento registral, calificación registral, Sistema de Intermediación Digital, título inscribible, partida electrónica.

ABSTRACT

Objective: To determine in what way the Digital Intermediation System - SID SUNARP has contributed to the registration procedure of the Huacho Registry Office in the Year 2020.

Methods: The population under study consists of 50 people, among collaborators of the Huacho Registry Office, Sunarp Huacho, as well as personnel who perform work within the notarial function within the province of Huaura. This research is descriptive, has a quantitative approach, with a non-experimental design and descriptive level.

Results: According to the data collected, it is noted that the Digital Intermediation System - SID SUNARP in the Huacho Registry Office in 2020 has improved the registration qualification, positively influencing the speed of the registration procedure as well as the delivery of results, while promoting the use of digital media among users of the registration service.

Conclusion: The use of the Digital Intermediation System - SID SUNARP has contributed positively to the development of the registration procedure within the Huacho Registry Office in 2020; Through this system, document falsification is avoided, while simplifying and streamlining the different stages that make up the registration procedure.

Keywords: Registration procedure, registration qualification, Digital Intermediation System, registrable title, electronic entry.

INTRODUCCION

La Superintendencia Nacional de Registros Públicos, también conocida como SUNARP, es organismo de carácter autónomo y descentralizado, el cual tiene la potestad de crear políticas que permitan regular, dirigir, estructurar y velar por la inscripción y publicidad de los actos inscribibles en sus registros, brindando seguridad jurídica al ciudadano. Para cumplir con su objetivo, la SUNARP ha implementado un servicio digital, denominado Servicio de Intermediación digital (en adelante SID-SUNARP), que comprende un servicio digital, el cual posibilita el ingreso de solicitudes de inscripción de forma electrónica y con firma digital, promoviendo así la modernización del derecho registral en las distintas oficinas registrales.

En ese orden de ideas, la investigación en curso tiene como objetivo determinar de qué forma ha contribuido el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP al procedimiento registral de la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020, sumado a ello, también se procederá a determinar como ha influido el sistema SID SUNARP en la celeridad registral, en la calificación registral y en los resultados del procedimiento; tales objetivos se desarrollan en base a la problemática del estudio, la cual es ¿De qué forma ha contribuido el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP al procedimiento registral de la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020?. A fin de poder dar una respuesta a ello, la siguiente tesis consiste en siete apartados; el capítulo I comprende la realidad problemática, la formulación del problema y objetivos de la investigación. El capítulo II contiene los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, las hipótesis planteadas como respuesta a la problemática descrita y la Operacionalización de las variables. Por otra parte, el capítulo III abarca todo lo relacionado a la metodología, diseño, la población, la muestra, las

técnicas de recolección de datos y las técnicas para el procesamiento de la información. El capítulo IV incluye el análisis de resultados y contrastación de hipótesis, en representaciones gráficas como en análisis documental. El capítulo V envuelve la discusión de los resultados obtenidos. El capítulo VI implica las conclusiones y recomendaciones a las que se han arribado en la investigación. En último lugar, el capítulo VII comprende las referencias usadas en la investigación.

Capítulo I

Planteamiento del problema

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA

Un problema recurrente que arrastra la administración pública es la demora en la decisión por parte de los servidores públicos en un procedimiento administrativo, el cual, conforme a los reglamentos propios de una entidad del Estado, debe estar dotado de la máxima dinámica posible, teniendo una respuesta dentro de un plazo de tiempo razonable para los usuarios; motivo por el cual las plataformas y servicios electrónicos se han percibido como una potencial solución a este tema, con el objetivo de simplificar los distintos procedimientos y servicios que brindan las entidades públicas. Como parte de estos cambios, la Oficina Registral de Huacho, perteneciente a la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, ha venido haciendo uso del Sistema de Intermediación Digital, también denominado SID SUNARP, una plataforma virtual propia para los procedimientos registrales de inscripción de títulos.

Tal uso de la citada plataforma, se dio como respuesta ante la falsificación documentaria, ya que su objetivo es que los documentos presentados ante el registro sean autorizados por funcionarios determinados (notarios, jueces, entre otros) haciendo uso de la firma digital, la cual le confiere la misma validez que un documento físico en soporte papel. Por otra parte, con su uso se busca otorgar un mayor dinamismo al procedimiento registral, esto ante la excesiva carga laboral que enfrentan las oficinas registrales descentralizadas, que hace que los plazos de calificación sean mucho mayores a lo que se estima según las directivas propias de la institución, generando problemas en la función registral por parte de los servidores públicos, por ende, generando mayor demora por parte de los registradores públicos durante el proceso de calificación registral de los títulos rogados, lo que también deviene en reclamos recurrentes por parte de los administrados frente a la institución ante la demora en los pronunciamientos, y que, de continuar persistiendo tal demora, puede generar que el derecho que se busca asegurar con la inscripción se vea vulnerado, lo que contravendría a la misión principal de la Sunarp, la cual es otorgar seguridad jurídica a los usuarios.

Conforme a lo descrito en el párrafo precedente, el procedimiento registral es muchas veces lento e insatisfactorio para los usuarios, debido a que el registrador público al verificar un documento de forma tradicional (oficiar a las instituciones, solicitar información por canales oficiales) requiere de un mayor tiempo de calificación y trámite, tiempo que dilata el procedimiento registral y sobrecarga al registrador, puesto que no puede emitir un pronunciamiento hasta que no tenga certeza de la autenticidad del documento presentado; por otra parte, la presentación electrónica no ha incurrido en la prohibición de presentar títulos en

forma presencial, por lo cual el registrador debe atender tanto títulos virtuales como físicos, generando una sobrecarga laboral que le impedirá cumplir con los plazos preestablecidos por la norma, superando incluso las propias posibilidades del personal a cargo de los títulos. Asimismo, hay que tener en cuenta que muchos registradores están muy familiarizados con el procedimiento tradicional, y el tener que laborar con un sistema digital en su totalidad les genera dificultades, inclusive en el caso de registradores más experimentados; por otra parte el problema crece cuando, al ser una plataforma virtual, el Sistema de Intermediación Digital no está exento de tener fallas en su sistema, errores de conexión y no estar debidamente optimizado para realizar la totalidad del procedimiento registral; sienten estas algunas de las razones que pueden llevar a que los plazos del procedimiento registral sean mayores a los establecidos por las normas registrales.

Tales demoras en la inscripción de los títulos resultaron en que la SUNARP emita la Resolución N° 120-2019-SUNARP/SN, la cual regula y ordena que se ponga en funcionamiento el Sistema de Intermediación Digital en todas sus oficinas desconcentradas, incluyéndose dentro de éstas a la Oficina Registral de Huacho. Sobre la base de esta directiva, la SUNARP busca otorgar seguridad jurídica y dar celeridad al procedimiento registral; muchos de los trámites que normalmente se realizan de forma presencial y que requieren del uso de documentos en formato físico, implicando un gasto de tiempo en espera de una atención que muchos usuarios consideran insatisfactoria, ahora se efectuarán de manera virtual, apoyándose en mecanismos virtuales como uso de la firma digital o la posibilidad de realizar el trámite sin tener que apersonarse a una oficina registral, por citar ejemplos; y obviando procedimientos para finalmente llegar a la carga directa del registrador, quien, dentro del plazo

de ley, ha de emitir su pronunciamiento respecto del trámite registral; por lo que, de tener una buena aplicación y gestión, puede resultar en un avance importante en la simplificación administrativa, así como en el procedimiento registral, dando cumplimiento a los plazos estipulados en los reglamentos y otorgando una seguridad jurídica eficaz a los administrados.

En ese orden de ideas, se puede presentar como alternativas de solución a tal demora en el procedimiento registral el que, en el caso de los registradores públicos, al existir una sobrecarga laboral que impide que los plazos se cumplan, sería necesario contar con más personal capacitado para el uso de la plataforma, así como en la calificación registral; por otra parte se debería mejorar la difusión de la digitalización de los documentos, ya que el usuario no conoce en su totalidad los servicios digitales que brinda la Sunarp, deviniendo en un malestar al tener que realizar el procedimiento de forma tradicional; asimismo, se podría mejorar el sistema virtual para que sea utilizado de mejor forma por los registradores y asistentes, permitiendo mejorar los tiempos de calificación.

En base a lo mencionado en los párrafos anteriores, la investigación en curso tiene por finalidad determinar el tipo de impacto que ha generado el uso de la plataforma virtual SID SUNARP en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho; así como brindar recomendaciones para un mejor uso de la plataforma en aras de desarrollar una plena digitalización del procedimiento registral.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema General

- ¿De qué forma ha contribuido el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP al procedimiento registral de la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020?

1.2.2 Problemas Específicos

- ¿De qué forma ha influido el Sistema de Intermediación Digital en la celeridad del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020?
- ¿En qué medida el Sistema de Intermediación Digital ha permitido que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020?
- ¿De qué forma el Sistema de Intermediación digital ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo General

- Determinar en qué forma ha contribuido el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP al procedimiento registral de la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Determinar de qué forma ha influido el Sistema de Intermediación Digital en la celeridad del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.
- Determinar en qué medida el Sistema de Intermediación Digital ha permitido que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.
- Determinar de qué forma el Sistema de Intermediación digital ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.

1.4 Justificación de la investigación

1.4.1. Justificación Teórica

En el contexto actual, los servicios digitales por parte de las entidades del estado se han constituido como una alternativa viable a los procedimientos administrativos que comúnmente se realizaban de manera tradicional, de forma presencial, que implicaban un gasto de recursos por parte del estado y gasto de tiempo por parte de los administrados.

1.4.2. Justificación Metodológica

La presente investigación será realizada utilizando métodos de análisis jurídico con los que se buscará obtener resultados confiables y conclusiones certeras sobre el uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP y su impacto en el procedimiento

registral tradicional; asimismo la metodología será de utilidad para establecer recomendaciones y aportar al estudio sobre los temas registrales.

1.4.3. Justificación Práctica

Con esta investigación, se busca determinar el impacto que ha generado el uso de la plataforma Sistema de Intermediación Digital, y si está siendo de utilidad en los procedimientos registrales de la Oficina Registral de Huacho en el año 2020. Asimismo, con la presente investigación se beneficiarán tanto los colaboradores de la Oficina Registral de Huacho como los usuarios de este servicio, que en la presente investigación son el personal de las Notarías.

1.5 Delimitación del estudio

1.5.1. Delimitación Espacial

La presente investigación se realizará en la ciudad de Huacho, en la Oficina Registral de Huacho, la cual tiene competencia en procedimientos registrales dentro de la provincia de Huaura, así como en las Notarías que se encuentran en la ciudad de Huacho, las cuales tienen competencia dentro de la provincia de Huaura.

1.5.2. Delimitación Temporal

La investigación comprende todo el período 2020 dentro de la Oficina Registral de Huacho.

1.5.3. Delimitación Social

La investigación comprende al personal que labora tanto en la Oficina Registral de Huacho como en las Notarías con competencia en la provincia de Huaura, incluyendo tanto trabajadores presenciales como personal que labora de forma remota.

Capítulo II

Marco Teórico

2.1 Antecedentes de la Investigación

2.1.1 Antecedentes Internacionales:

Falbo (2017) en su estudio sobre los documentos digitales notariales, realiza un amplio análisis de como se ha desarrollado el uso de los documentos digitales y la firma digital en la función notarial dentro de un contexto de modernización; llegando a determinar que deben aplicarse estas herramientas para lograr resultados eficientes, obtener una mayor celeridad, así como eliminar el soporte documental físico y pasar a tener un soporte digital de los documentos que se expiden, para así brindar un servicio de calidad a la sociedad.

Naser (2011) desarrolla su investigación relacionada con el gobierno electrónico implementado dentro de la gestión pública. Al culminar con los resultados, el autor concluye en que al aplicarse un gobierno electrónico para la ciudadanía se ha conseguido resultados positivos pues se ha conseguido una mayor eficiencia y también mejoras económicas.

Por su parte, Sour (2007) de acuerdo con el estudio que desarrolla determina que un gobierno electrónico permite que se consiga una interacción en la que participan el gobierno, la política, los ciudadanos, las organizaciones civiles y la industria privada. Por lo tanto, de acuerdo con el autor, se define al gobierno electrónico como un sistema u organización perteneciente al estado en la que se dan interacciones entre ciudadanos, estado, industrias privadas, clientes e industrias publicas en virtud a tecnologías modernas.

Alfaro, Bustos, Gonzales, & Loroño (2005) desarrollan una investigación relacionada con el gobierno electrónico y las dimensiones que posee, realizan sus afirmaciones basándose en resultados conseguidos en estudios realizados en otros países sobre el gobierno electrónico que poseen, rescatando los resultados determinan las conclusiones mostradas a continuación:

- Al considerar que el problema que existe es de gran magnitud y complejidad se debe evitar ver a las TIC como una solución técnica del problema, más bien debe ser tomado de forma estratégica.
- Al considerar que el uso de internet permite grandes ventajas se emplea como herramienta para el sector privado debido a su potencialidad, entonces podemos determinar que el elemento fundamental dentro de la estrategia de gobierno electrónico es el empleo de los modelos de negocios electrónicos.

Asimismo, de acuerdo con Bonnefoy (2004) quien desarrolla un estudio en base a lo que significa un gobierno electrónico y lo que la gestión pública implica para este, concluye

que un gobierno electrónico es la clave para que la gestión pública, y sustentado en el manejo de tecnologías de información, se consigue concretar prácticas más eficientes, se consigue un mayor control y mayor agilidad.

2.1.2 Antecedentes Nacionales

Huerta (2019) en su artículo sobre la era digital en la inscripción y publicidad, trata del alcance que ha tenido el uso de las tecnologías respecto de los procedimientos de inscripción y la publicidad registral, analizando cómo es que se han pasado de tomos físicos a partidas electrónicas y como las nuevas tecnologías suponen un gran cambio en la labor registral; concluyendo que la aplicación de dichas tecnologías ha supuesto la modernización de los Registros Públicos, una mejora en la prestación del servicio de publicidad y la calificación del registrador, dotando de certeza a los documentos presentados ante éste último.

Alonso (2018) en su investigación sobre los aportes tecnológicos para la seguridad jurídica del notariado en el Perú, cuyo objetivo fue analizar las implicancias de los medios tecnológicos en la función notarial, concluye que estos han ayudado positivamente en la seguridad jurídica; el manejo de los servicios expedidos por RENIEC, hacen que el Sistema de Intermediación Digital sea eficaz, eficiente y confiable. Asimismo, este sistema evita en gran manera la falsificación de documentos, siendo el notario quien realiza y verifica la documentación que presentará a Registros Públicos, por lo que, la documentación electrónica que presenta lo hace directamente de Notario a Registrador.

Novoa (2016) desarrolla un informe denominado “Derecho registral” en la que se encarga de definir lo que significan los principios registrales. Según el autor, estas son aquellas reglas imprescindibles que empleadas como base del sistema registral que posee un país y que pueden ser especificados por abstracción o inducción de los preceptos diferentes de su derecho positivo. Asimismo, considera que los principios son aquellos resultados que se obtienen a través de una sintetización técnica establecida por el ordenamiento jurídico acerca de una materia que se ha manifestado en base a criterios fundamentales, líneas directrices u orientaciones esenciales del sistema registral.

Vilchez (2016) desarrolla una investigación relacionada con la importancia que las firmas digitales tienen dentro de los gobiernos electrónicos y como estas determinan la modernización del estado. El autor determina que la finalidad que tienen las TIC para con el gobierno electrónico es realizar mejoras de la información y servicios que se les brinda a la ciudadanía, mediante esto se consigue una mayor eficacia y eficiencia de gestión pública consiguiendo un incremento de la transparencia que posee el sector público y motivando a que se consiga la participación ciudadana.

Meza (2014) al desarrollar su investigación y obtener resultados ha conseguido determinar como conclusión de que: Para poder conseguir que el estado alcance eficiencia y sea moderno es importante que se establezca la política de interoperabilidad, en consecuencia se tendrá un gobierno electrónico en el que se podrá brindar mejores servicios electrónicos agilizando la atención dada hacia los ciudadanos mediante una simplificación registral.

Por su parte, Benavides (2014) desarrolla un diseño con el que busca que la Municipalidad de Miraflores emplee tecnología de información y comunicación para poder relacionarse con los ciudadanos y en consecuencia aumentar su participación. Para ello se basa en modelos de otras instituciones que ya tienen implementados este diseño y con ello conseguir un gobierno electrónico.

García (1998) desarrolla la definición del Sistema Registral peruano basándose en el “Manual Oficial de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”. Para ello toma como punto de partida lo que son los principios registrales; según el autor son la serie de normas importantes para establecer la base del Sistema Registral Nacional los cuales se pueden determinar por la misma ley y también al inducirse los preceptos legales de nuestro derecho positivo mediante la interpretación registral de estos. Hay que resaltar que dichos principios deben estar en cualquier organización registral que desee inscribir sus derechos y actos inmobiliarios, societarios y mobiliarios con la finalidad de poder darle protección al tráfico de sus bienes.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1 Procedimiento Registral

2.2.1.2 Sistema Nacional de los Registros Públicos

Creado por Ley N° 26366 en el año 1994, dicha norma no intentó que los diversos registros existentes en ese entonces se unificaran en uno solo, sino que,

buscó que cada registro se integre a un único sistema donde se reconozca sus rasgos característicos y adecúen sus deficiencias a la nueva organización.

Es así que con la citada norma se creó la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, un organismo con carácter autónomo, descentralizado y adscrito al Ministerio de Justicia, el cual sería el ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, teniendo como potestad el crear políticas que permitan regular, dirigir, estructurar y velar por el derecho.

Creada la SUNARP, con el fin de especializar los actos y clasificarlos, se crearon distintos registros, de los cuales cuatro son los principales en la función registral y del cual se ramifican registros especiales; éstos cuatro principales registros son los que se mencionan a continuación:

- Registro de Personas Naturales, donde se puede notar actos como el otorgamiento de poder, divorcios, sucesiones intestadas, separación de patrimonios, entre otros.
- Registro de Personas Jurídicas, siendo un registro específico para el tema societario, en el que se inscriben actos como las constituciones de empresa (S.A., S.A.C., E.I.R.L. entre otros), así como la creación de asociaciones de personas de distinto tipo (jurídicas, naturales, etc.).
- Registro de Propiedad Inmueble, el resultado de la unificación de los varios registros antes de la creación del Sistema, ya que se tiene data de registros

dispersos de este tipo desde el año 1888. Actos de disposición de inmuebles como la compraventa, donación, anticipos de herencia, cesión de derechos, entre otros, se inscriben en este registro,

- Registro de Bienes Muebles, el cual incluye registros especiales como de propiedad vehicular o de garantías mobiliarias.

Por su parte, el Tribunal Registral ha manifestado que, en el caso peruano, el derecho registral se ha acogido un sistema registral declarativo en forma general, y en casos especiales, como cuando se forma una empresa o constituye una garantía, un sistema constitutivo. Asimismo, ha tenido como mayor influencia el sistema registral español.

2.2.1.2 Naturaleza del procedimiento registral

El Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos dispone en su artículo 1° que “El procedimiento registral es especial, de naturaleza no contenciosa y tiene por finalidad la inscripción de un título”. (Res. 126-2012/SN). De lo señalado se pueden advertir dos características esenciales del procedimiento; en primer lugar, la especialidad, puesto que requiere del estudio y aplicación de normas específicas para tal fin, normas que se han ido desarrollando con el transcurso del tiempo y la reglamentación de determinados actos para los que el derecho registral debe adecuarse; y en segundo lugar, la calidad de no contenciosa, ya que no existe litis entre partes, sino, se busca la inscripción de un acto jurídico a través de las normas registrales, a la cual se le

aplicará de manera supletoria la normativa administrativa general. Esto implica que no se admite la interferencia de un tercero cuando el procedimiento ya está en ejecución ni tampoco que exista oposición a la inscripción.

Haciendo una comparativa con el procedimiento judicial, en el procedimiento registral no se emplea un principio de valoración de prueba a través de un juicio razonado, debido a que solo busca se inscribir el documento público del cual se solicita la inscripción, no teniendo el registrador público las facultades de discernimiento que sí tiene un juez en el ámbito judicial. Muestra de ello es que no existe libertad probatoria para la inscripción de un acto registral, toda la documentación requerida y necesaria para la inscripción está regulada en los distintos reglamentos, directivas y resoluciones que emite la SUNARP; ciñéndose los operadores a respetar los lineamientos específicos para los determinados actos.

Por otra parte, comparándolo con el derecho administrativo, el procedimiento registral requiere de una solicitud de parte, no se encuentra el impulso de oficio que sí se encuentra regulado en la normativa del procedimiento administrativo; entonces para la inscripción de determinado acto es necesario el impulso por medio de una solicitud de la parte interesada, con la cual el registrador público tomará conocimiento del acto inscribible y emitirá un pronunciamiento conforme al caso.

A pesar de ello, podemos mencionar que el procedimiento registral tiene ciertos rasgos similares a los del procedimiento judicial y del procedimiento administrativo, debido a que busca el reconocimiento de un derecho propio por parte del Estado a través de sus operadores, y que será publicitado por los mismos para fines propios y ante terceros.

2.2.1.3 Características

Como todo elemento dentro del derecho, el procedimiento registral está dotado de características específicas que le permiten lograr su finalidad. Dentro de estas, se pueden enumerar las siguientes

- **Especialidad:** se la puede considerar como la característica principal del procedimiento, debido a que es la razón de ser de la normativa registral, sea la doctrina en general como la reglamentación nacional. Sin embargo, se pueden aplicar las normas administrativas en sustitución del procedimiento registral cuando sea requerido.

- **No contencioso:** Tiene una relación únicamente entre el usuario o administrado, y el Registro. La relación procedimental que se genera entre el solicitante y el registrador es exclusiva y excluyente.

- **No oposición:** El mismo no consiente el apersonamiento de terceras personas ajenas al que se busca inscribir, ni oposición a la inscripción. Sin embargo, debido al acrecentamiento de actos que ponen a prueba el registro,

esta característica con los años ha sufrido cambios, puesto que hay determinados casos en los que existirá oposición debido a deficiencias en la inscripción.

Basándonos en las afirmaciones de Diez-Picazo (1977), se puede decir que el procedimiento registral hace referencia a un proceso conformado por una agrupación de actividades puesta en operación desde el momento en que un sujeto realiza la petición, solicitud o pretende la inscripción de acto inscribible y se extiende hasta el momento en que se da a conocer la decisión que el funcionario a cargo del registro con respecto a la solicitud.

2.2.1.4 Finalidad del procedimiento registral

El procedimiento registral tiene como finalidad el inscribir un título con acto inscribible dentro del registro, para ello se da por iniciado cuando se presente el mencionado en la oficina del diario. Los pasos a seguir para realizar el procedimiento de inscripción se encuentran establecidos dentro del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, el cual resultó aprobado mediante Res. 126-2012-SUNARP/SN. Esta considera que el procedimiento va desde que se ingresa el título en el diario hasta que se realiza la respectiva inscripción; además, se establecen los presupuestos y requisitos necesarios para interponer recursos con los que se busca impugnar los pronunciamientos del registro.

2.2.1.5 Principios registrales

Tomando las afirmaciones de otros autores, Crisólogo V. afirma que los principios registrales se definen como los juicios, reglas e ideas importantes que se encargan de orientar a un sistema registral, en este caso, el sistema registral peruano. Debemos tener en cuenta que no solo es la afirmación de este autor, también otros autores comparten similitudes pues consideran que los principios registrales son políticas que regulan y generan una dirección en el sistema registral determinado en un país.

Por su parte, Pérez (1990) indica que estos no son más que principios a orientaciones capitales y a su vez, líneas que dirigen un sistema, una serie sistemática con bases fundamentales y el resultado que se obtendrá en la sintetización del ordenamiento jurídico registral. Sin embargo, este autor agrega un rasgo importante el cual es que los principios registrales se pueden considerar como caracteres que posee un sistema registral.

2.2.1.6 Instancias Registrales

2.2.1.6.1 Registrador

El registrador es la primera instancia dentro del procedimiento registral, cuya función principal es la de calificar la documentación ingresada al registro a efectos de emitir un pronunciamiento. Se debe considerar al registrador como funcionario público, por lo que su labor debe ser realizada conforme a la normativa vigente, sea general o especial.

Álvarez Caperochipi (2010) nos menciona que el registrador “tiene autonomía funcional, califica ante sí y por sí los títulos, realiza las inscripciones, guarda los libros y es personalmente responsable no solo de la calificación jurídica de los títulos que aportan los particulares y de su inscripción, sino aún también de la gestión económica del registro”. En este aspecto, se destaca que el registrador es responsable de su calificación registral respecto de las solicitudes de inscripción presentadas al registro y su economía, por lo que, al ser también un funcionario público, de incurrir en faltas en su proceder, este debe ser sancionado conforme a la gravedad de su acción. De igual forma, podemos decir que el registrador es un filtro que verifica la autenticidad de los documentos presentados, así como los requisitos establecidos para la inscripción del acto o negocio jurídico conforme a los parámetros que la entidad establece.

Sobre el registrador, el Tribunal Registral, en su resolución N° 082-2007/SUNARP-TR, ha opinado sobre el registrador diciendo que “puede y debe evaluar básicamente el carácter inscribible del acto, su adecuación con los antecedentes registrales y las formalidades de la documentación presentada, aspectos todos que no suponen el análisis de la validez del acto administrativo ni del procedimiento correspondiente que lo origina”. De acuerdo a lo citado, la labor del registrador solo se ve destinada a verificar los requisitos de forma de los documentos que tiene a la vista y, de tener los requisitos que vayan

conforme a lo dispuesto por Sunarp, realizar la inscripción del acto. También podemos identificar que el registrador no realiza un análisis de la validez del acto ni la manera en se originó tal acto, un aspecto que, en opinión del investigador, está reservado para los jueces y notarios, por ejemplo.

Por último, podemos mencionar que la labor del registrador público tiene carácter autónomo, ya que su calificación va conforme a las normas registrales y supletoriamente aplicar el Código Civil de ser necesario, y ésta no se ha de ver afectada por interferencias de terceros que generen dudas en su pronunciamiento. Asimismo, el carácter autónomo se refiere al hecho que cada registrador tiene un criterio personal al realizar la calificación registral, pudiendo advertirse distintas opiniones sobre un mismo acto, en donde ha de llegar a los supuestos de calificación negativa (observación, tacha) o positiva (inscripción, liquidación).

2.2.1.6.2 Tribunal Registral

Considerada la segunda instancia y definitiva dentro del procedimiento registral. Se constituye como el órgano encargado de decidir sobre las apelaciones presentadas contra las decisiones de los registradores expuestas en su calificación, así como de los abogados certificadores encargados de expedir la publicidad registral, siendo quienes ponen un fin a la vía administrativa dentro del procedimiento registral. Sus decisiones son inapelables y generan

precedentes de observancia obligatoria, los cuales servirán y orientarán a los registradores al momento de realizar su calificación.

2.2.1.7 Título

Se denomina título a la solicitud de inscripción acompañada de la documentación necesaria para inscribir un acto registral. La Res. 126-2012-SUNARP-SN advierte que el título tendrá documentos, que pueden ser de carácter público o privado, que acrediten la existencia de un derecho de será susceptible de inscribirse, documentos que darán inicio al procedimiento registral. Tal solicitud debe realizarse siguiendo las directivas establecidas y formalidades de ley.

Asimismo, es menester realizar una diferenciación de los tipos de documentos inscribibles ante el registro, los cuales darán mérito a una calificación y decisión por parte del registrador público; ante ello, en un título pueden existir documentos con más relevancia que serán complementados con otros a fin de acreditar su validez, un ejemplo de ellos sería la presentación de un acto de nombramiento de directiva de una asociación; en este caso el documento principal sería la certificación del acta donde se eligen a los directivos, en donde se apreciarán las cuestiones de derecho, y los documentos secundarios serían las constancias referente a la convocatoria a la reunión, con el fin de facilitar la calificación registral. Por otra parte, en caso de inscribirse una decisión judicial respecto a un tema de divorcio, el documento principal sería

la sentencia judicial, la cual ha de ser acompañada con la resolución de consentimiento como documento secundario para poder proceder a la inscripción del acto en cuestión.

2.2.1.7.1 Documentos inscribibles

Actualmente podemos mencionar que se distinguen tres tipos de documentos inscribibles, cada uno con sus características específicas y particularidades, los cuales se tratan a continuación:

a) Notariales: Los documentos notariales son el documento inscribible más frecuente ante el registro, los cuales son denominados partes notariales; éstos son un traslado notarial de las escrituras públicas y actas notariales, siendo copias exactas de las mismas, con el mismo tenor y autorizada por el notario público. Tal documento genera por sí solo la inscripción ante el registro público.

b) Judiciales: Son documentos judiciales inscribibles las sentencias y autos específicos, los cuales serán remitidos al registro como partes judiciales debidamente autorizados por el especialista judicial, quien certificará y dará la formalidad al documento. En el caso de documentos de este tipo, el registrador debe realizar su calificación en mérito a los documentos que se han ingresado al diario, y, si necesitara de aclarar puntos específicos, solicitar los documentos requeridos para poder emitir su pronunciamiento.

c) Administrativos: Las decisiones administrativas, dentro de su competencia, tienen la misma fuerza que las decisiones de carácter jurisdiccional; la calificación de este tipo de documentos tiene el mismo tratamiento que una decisión judicial, ajustándose el registrador a la mera calificación de la forma del documento, más no del fondo.

Respecto a la solicitud de inscripción, los requisitos se han visto establecidos conforme a las disposiciones de Sunarp, que señalan que debe establecerse datos de forma clara y precisa, tales como la identidad del solicitante y si actúa en representación, el registro al que quiere remitir su solicitud, el acto a inscribirse, señalar el número de partida registral, indicar los documentos que adjunta y suscribir la solicitud.

En base a lo señalado, puede solicitar la inscripción ante el registro una persona que acaba de adquirir un bien inmueble, así como también lo puede solicitar quien dispone de tal inmueble. La remisión de un parte judicial al registro es ejemplo del interés y necesidad de inscribir un acto a fin de cautelar los derechos de terceras personas, y en el caso de la representación, un apoderado o dependiente notarial son muestra de presentantes ante el registro.

2.2.1.8 El Procedimiento Registral ante los Registros Públicos – Sunarp

2.2.1.8.1 Presentación

Conforme se ha indicado anteriormente, se da comienzo con el ingreso del formato de inscripción ante Sunarp, ésta se ingresa al diario mediante la ventanilla de Caja, donde se registran los datos consignados por el presentante y, asimismo, se cancelarán los derechos registrales por calificación mínimos o en su totalidad; recibiendo a cambio el formato de solicitud con los datos de ingreso del trámite, siendo el número de título el dato más relevante para poder realizar el seguimiento del mismo. En esta etapa se pueden distinguir dos sub etapas para continuar con el procedimiento.

2.2.1.8.2 Digitación

Medio por el cual se concluye el procedimiento de ingreso de datos al registro, por el cual se anotarán en el sistema todos los documentos que acompañan a la solicitud de presentación para posteriormente ser derivados a los registradores encargados de las secciones registrales para su calificación.

2.2.1.8.3 Asignación

En esta etapa el Registrador Público se encarga de distribuir los títulos entre los registradores y asistentes registrales a su cargo, quienes llevarán a cabo la calificación registral del acto a inscribirse en el registro.

2.2.1.8.4 Calificación

Según el autor Peña Bernardo de Quiros, sobre la calificación registral nos indica que “calificar es decidir si el hecho del cual se solicita el asiento llega al registro con los requisitos exigidos para que sea registrable; es decir, determinar si conforme a Ley, procede o no practicar respecto de ese hecho el asiento solicitado”.

De lo aludido se desprende que la calificación es una decisión que el registrador publico realiza respecto de un acto rogado al registro, si tal acto se encuentra conforme a los requisitos establecidos por la normativa registral y no adolece de defectos, el registrador podrá materializar su inscripción. Según lo regulado por las normas registrales, el procedimiento tiene una duración de 35 días hábiles, sin embargo el registrador debe emitir un pronunciamiento dentro de los primeros 07 días hábiles desde el ingreso de la solicitud al registro. Por otra parte, tal plazo de duración de la solicitud de rogatoria, se verá prorrogado por 25 días adicionales en casos específicos, como encontrarse en estado de apelación, se formule liquidación u observación, el requerimiento de informe catastral en casos de complejidad de la solicitud, por citar ejemplos.

Podemos mencionar que la calificación registral tiene ciertas características que permiten definirla como la parte esencial del procedimiento registral, se destacan las siguientes:

- a) Es **integral**, el registrador debe realizar la calificación a la totalidad del acto, verificando que cumpla con todas las formas de ley; y en caso de existir defectos, tiene que poner de conocimiento al solicitante de ellos para su posterior subsanación.
- b) Es **autónoma**: la independencia del registrador prima a la hora de emitir decisiones sobre determinados actos; dos registradores pueden tener concepciones distintas sobre una misma cuestión y por ende calificar de manera diferente.
- c) Es **personal**, relacionada con la característica anterior, el registrador al ser un funcionario público, está sujeto a responsabilidad por su actuar, siendo responsable directo de sus pronunciamientos.
- d) Es **revisable**, la calificación está sujeta a una revisión, en este caso por el Tribunal Registral, quien, como la instancia superior al registrador, revisará los criterios tomados por el registrador en los títulos elevados a apelación.
- e) Es **orientada a la inscripción**, ya que el registrador debe promover la agilidad del procedimiento, siempre teniendo en consideración las características de su labor.

- f) Es **sujeta a límites**, el registrador no podrá inscribir más de lo que se le solicita, ciñéndose en estricto a la normativa establecida.

Siguiendo las características señaladas, el registrador debe realizar un análisis integral de los documentos presentados, confrontar su validez y legalidad, verificar la capacidad de las personas otorgantes del acto que se procura registrar, cuestionar la forma del acto rogado, examinar los antecedentes del acto; por ende, revisar tanto el aspecto formal de los documentos, en referencia a que el acto del cual se solicita la inscripción debe ser realizado por instrumentos públicos como partes notariales, resoluciones administrativas, partes judiciales o documentos fehacientes; así como como su aspecto material, contrastando que el título presentado tenga los requisitos fundamentales de validez y procedencia.

Realizada esta labor por el registrador, éste deberá emitir un pronunciamiento respecto del acto inscribible; tal pronunciamiento puede devenir en dos clases de calificación, positiva y negativa, que se proceden a desarrollar a continuación:

A) Calificación positiva

i) Inscripción

Es el resultado del acto que reúne todos los requisitos formales y materiales, que está conforme a la legalidad de la calificación efectuada por el registrador y que no tiene defectos que generen vicios en el derecho que se buscaba legitimar con su presentación al registro.

Tal inscripción debe constar en un asiento detallado en una partida registral, la misma que puede ser en la cual se solicitó la inscripción, o, dependiendo de la naturaleza del acto, ser una partida totalmente nueva, la cual tendrá una eficacia frente a terceros que consideren tener el mismo derecho; asimismo, permitirá publicitar el acto inscrito al momento de querer disponer de tal derecho.

B) Calificación negativa

i) Liquidación

De haberse ingresado la solicitud con la cancelación mínima de derechos registrales, y luego de que el registrador verificara las tasas respectivas por el acto a inscribirse, se produce la liquidación; debiéndose para ello cancelar los derechos que ha establecido el registrador para ser posteriormente reingresado para su inscripción.

ii) Observación

Es el pronunciamiento negativo por parte del registrador en relación al título que adolece de vicios formales y/o materiales y que, al momento de su calificación, imposibilitan su inscripción en el registro, más no su integridad como acto jurídico; por lo que el solicitante asume la posibilidad de subsanar tales defectos siguiendo los criterios que el registrador plasmará en una esquila y que servirán de lineamientos para poder proceder con la subsanación y reingreso del título.

iii) Tacha

Cuando se haya presentado un título que contenga vicios insubsanables que imposibiliten su inscripción, el registrador público procederá a su tacha; por lo que también se cuestionará la validez del acto rogado. La tacha puede tener distintas clases, éstas son:

- **Tacha sustantiva:** Se da este tipo cuando el título presentado tenga defectos irremediables, tales como el contener actos no inscribibles, presentarse en una oficina que no tiene competencia, tener defectos que afecten a la validez íntegra del documento, cuando pueda existir el supuesto de falsedad documentaria, entre otros que regula el Reglamento General de los Registros Públicos.

- **Tacha por caducidad:** Resulta del término de duración de la solicitud sin haberse corregido las deficiencias o cancelado los derechos registrales liquidados establecido por el registrador; siendo así, el registrador procederá a emitir la esquila de tacha detallando las causas de tacha la misma.
- **Tacha especial por presentación de copias simples de documentos principales:** Este supuesto se fundamenta en que la documentación presentada al registro obra en copia simple, lo cual no produce que el registrador inscriba tal acto; decidiendo emitir la tacha en los tres días subsiguientes a su presentación.

2.2.1.8.5 Conclusión

El procedimiento registral llega a su fin con la inscripción del acto, con la tacha al haberse vencido el plazo establecido para la calificación, los cuales se han desarrollado en los párrafos precedentes; y, adicionalmente, el procedimiento concluye cuando el solicitante personalmente se desiste del mismo, como se señala:

A) Inscripción

B) Tacha por caducidad

C) Desistimiento de la rogatoria:

Es un tipo de tacha especial que se produce cuando el solicitante del acto inscribible presenta una solicitud al registro indicando sus datos, el número del título del trámite a finalizar y si el desistimiento es total o parcial; por lo que, calificado por el registrador e independientemente del estado del título, concluye el procedimiento registral. Tal solicitud debe encontrarse con la firma del solicitante fedateada por el abogado certificador de la Oficina Registral, o en su defecto, por notario público, e ingresado por mesa de partes de la oficina respectiva.

2.2.1.8.6 Apelación

Como en todo procedimiento de naturaleza administrativa, el solicitante tiene la facultad de interponer recursos ante determinadas acciones, siendo que, en el caso del procedimiento registral, tales recursos son empleados cuando ocurren liquidaciones, observaciones o tachas, pero también se recurren a estos cuando hay una derogatoria de publicidad registral realizada por registradores y abogados certificadores.

En el procedimiento registral, se recurre a la apelación cuando se ha recibido como respuesta por parte de los registradores, una liquidación, observación o tacha; asimismo se recurre a esta para oponerse a las

decisiones realizadas por registradores y, en caso de abogados certificadores, con respecto a la solicitud de certificados y publicidad. La interposición hacia el registrador es realizada mediante la Oficina de trámite documentario y se consideran los siguientes plazos:

- Dentro del procedimiento registral; se puede presentar el recurso mientras aún se encuentre en vigencia el asiento de presentación.
- Al obtenerse una denegatoria del certificado registral se otorgan 15 días de plazo adicionales desde el día en que se ha llegado la notificación de la decisión que se ha tomado al respecto por parte del registrador.

2.2.1.9 Oposición al Procedimiento Registral

Llanos (2019) realiza la publicación de una investigación acerca de la seguridad jurídica registral que existe al oponerse a realizar un trámite del procedimiento registral, las modificaciones de artículos como el 2013 y 2014 del código civil y la cancelación del asiento de inscripción. En base a ello, la oposición al procedimiento registral surge en respuesta a una calificación registral que adolece de características que impiden una plena seguridad jurídica, y que, habiendo ya un asiento de inscripción publicitado, éste puede afectar derechos propios como de terceros; siendo así la vía judicial la encargada de brindar una solución en caso de existir una controversia de tal naturaleza.

2.2.2 Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp

2.2.2.1 Modernización del Aparato Estatal

El año 2002 se establecieron las bases para desarrollar una gestión estatal automatizada, moderna y eficaz que permita descentralizar los servicios en todas las instituciones pertenecientes al estado y todos los niveles de gobierno; siendo así, se dio la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado; de forma que se buscaba mejorar la gestión pública, obtener una mayor y mejor atención a la ciudadanía al momento de realizar sus trámites, priorizando la eficiencia, transparencia y descentralización de los servicios, llegando a más lugares del país. De igual manera, con dicha ley se establecieron las pautas que se deberían continuar para concretar la digitalización y promoción de los servicios; así como de regular la creación de las instituciones encargadas de la modernización.

2.2.2.2 La firma digital

Creada en el año 2002 mediante la Ley N° 27269, Ley de firmas y certificados digitales, y siguiendo los lineamientos de la modernización estatal, la firma digital consiste en una firma electrónica que hace uso de técnicas criptográficas como de claves personales que le son asignadas al titular de la firma; la persona que hace el uso de este medio es poseedora de un certificado digital, que al ser utilizado con su firma, produce la misma validez de un documento electrónico que el de un documento en soporte papel y tradicional, garantizando su eficacia y exigibilidad ante terceras personas.

Por otra parte, respecto de los certificados digitales, éstos son emitidos por un prestador de servicios de certificación acreditado ante RENIEC e INDECOPI, siendo el primero quien emite el certificado y el segundo la entidad encargada de acreditar los sistemas electrónicos, de software y de infraestructura para el uso de la firma digital para su funcionamiento; debido a esto, la firma digital es considerada por ley la equivalente de la firma manuscrita.

2.2.2.3 Servicios Digitales de la Sunarp

Basándose en la modernización a la que están sujetas actualmente las entidades estatales, la Superintendencia Nacional de Registros Públicos se ha visto comprendida en la digitalización de los servicios que se brindan al ciudadano, promoviendo de esta manera una atención fluida al usuario, así como una modernización de las labores. Bajo esta línea, los trámites que demandaban un gasto de tiempo al ciudadano al tener que acercarse a las oficinas registrales, ahora se pueden realizar de forma virtual, tal como el trámite de seguimiento de títulos, ver la titularidad de algún derecho o solicitar publicidad certificada o compendiosa, entre otros. Tales servicios se proceden a describir a continuación:

2.2.2.3.1 Alerta Registral

Es un servicio de forma gratuita que permite, previo registro a través de la plataforma de servicios en línea de Sunarp, ser notificado por medios digitales (correo electrónico, mensaje de texto, etc.) sobre la situación de una partida registral. Un ejemplo de ello es que se haya registrado una partida de predios,

y al momento de ingresar un título inscribible sobre dicha partida, el sistema nos enviará una alerta de que en dicha partida hay movimiento de trámites.

2.2.2.3.2 Síguelo

Servicio que permite realizar el seguimiento de trámites de inscripción que se hayan presentado ante las distintas oficinas registrales, reemplazando a la forma tradicional que consistía en que el usuario se acerque a mesa de partes a solicitar información sobre el estado de su título.

2.2.2.3.3 Consulta Vehicular

Por medio de este servicio, el usuario puede acceder a la información sobre un vehículo inscrito con solo ingresar el número de placa, y obteniendo datos como la titularidad del vehículo, motor, serie, la oficina registral en la que el vehículo consultado se encuentra inscrito, entre otras características.

2.2.2.3.4 Consulta de Propiedad

Tal y como sucede en el caso de los vehículos, mediante esta plataforma la Sunarp proporciona información respecto de la titularidad de los predios inscritos realizando la consulta con el número de DNI y fecha de emisión de una persona; brindando información como la dirección registral de un inmueble o la partida y oficina registral en la que dicho inmueble se encuentra inscrito.

2.2.2.3.5 Directorio Nacional de Personas Jurídicas

Este servicio se encuentra dividido en tres campos que permiten identificar personas jurídicas inscritas haciendo la búsqueda solo con la denominación y/o razón social; asimismo permite identificar sociedades, empresas individuales de responsabilidad limitada o asociaciones inscritas con procedimientos de liquidación y/o extinción en curso o finalizados.

2.2.2.3.6 Consulta de Verificadores

Servicio que permite al usuario determinar si un profesional encargado de visar planos, memorias descriptivas y demás documentos técnicos requeridos para un trámite en especial, se encuentra debidamente registrado y autorizado para poder firmar tales documentos; como suele darse cuando existen actos inscribirles como la prescripción adquisitiva o una inmatriculación de un inmueble, por citar ejemplos.

2.2.2.3.6 Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL)

La publicidad registral facilita que cualquier usuario, sea éste una persona natural o jurídica y previo registro vía digital, tenga acceso a la información que obra en los registros públicos. Es por ello que se ha implementado esta plataforma, la cual otorga la facultad al usuario de acceder a los distintos registros que la Sunarp tiene, así como de las imágenes contenidas en las partidas registrales y títulos archivados, pudiendo en muchos casos solicitar publicidad simple o certificada de dicha información, que es de público conocimiento de la ciudadanía. Es por medio de esta que se pueden solicitar,

por ejemplo, copias literales, búsquedas de índice, vigencias de poder; así como acceder a los demás servicios citados en los numerales anteriores; lo cual tiene como objetivo agilizar esta parte del trámite evitando que el usuario tenga que acercarse personalmente a una oficina registral a fin de recabar la información que necesite.

2.2.2.4 Sistema de Intermediación Digital

También conocido por las siglas SID, pertenece a la SUNARP y se ha venido implementando desde el año 2014, en mérito a la Directiva N° 004-2014-SUNARP/SN; teniendo como primera disposición realizar la constitución de empresas de forma online. Corresponde a una plataforma digital de servicios desarrollada con el fin de evitar la falsificación documentaria que por ese entonces se hacía más común debido a la poca seguridad que ofrecían algunas entidades encargadas de generar documentos públicos; se buscaba también otorgar una mayor seguridad jurídica al usuario respecto de sus derechos y bienes; del mismo modo, se buscaba modernizar al registro, habilitando un procedimiento registral más ágil tanto para los ciudadanos como para los funcionarios de la entidad, así incorporar más actos inscribibles al registro público. La presentación de solicitudes mediante esta plataforma permite el ingreso de documentos electrónicos firmados digitalmente, sellado de tiempo, validación de datos, entre otros, pudiendo hacerse la presentación al registro todos los días del año, con excepción de los días informados para su mantenimiento; por lo que, por ejemplo, se puede realizar el ingreso de partes

notariales electrónicos directamente al registro por esta vía, siendo firmados digitalmente por el notario y agilizando el procedimiento registral.

En mérito a la citada directiva, se han definido tres módulos que permiten la atención de solicitudes de inscripción; entre éstos se encuentran:

a) Módulo Notario:

Siendo el aplicativo más importante en el ingreso de instrumentos notariales, permite verificar la información ingresada por el usuario para posteriormente otorgar un instrumento y enviar el traslado notarial con firma digital al registro para iniciar el procedimiento registral. Dentro del módulo se permite visualizar las solicitudes ingresadas por los ciudadanos, poder firmar los partes notariales generados por el sistema, enviar los partes electrónicos de los instrumentos protocolizados, visualizar los títulos inscritos, observados, liquidados y tachados, así como gestionar la asignación de cuentas por el usuario principal para los trabajadores del oficio notarial.

b) Módulo Registro:

Una vez ingresada la solicitud por el notario, esta es visualizada por el registrador dentro del sistema interno de Sunarp, con lo que el procedimiento registral ha obviado los pasos de ingreso por caja, digitación y distribución, ya que el documento electrónico a llegado directamente a manos del registrador, quien debe realizar su labor conforme a las directivas de Sunarp. Una vez

calificado el documento y estando listo para su inscripción, el registrador debe hacer uso del token otorgado por la entidad, el cual contendrá el certificado digital emitido por Reniec, el cual le permitirá plasmar la firma digital en el asiento de inscripción.

c) Módulo Ciudadano:

De la misma forma descrita líneas arriba, la plataforma se creó con el objeto de iniciar el acto de constitución de empresa, por lo que el ciudadano debe registrarse y tener una cuenta de usuario para poder acceder a la plataforma; una vez ingresado tendrá que llenar los campos solicitados y realizar la elección del modelo societario y también la elección del notario que prefiere; entonces la notaría contacta con el ciudadano para seguir con el protocolo notarial de identificación y verificación de la persona. En otras palabras, se realiza la supervisión de forma física de que esta persona es quien se encuentra realizando el trámite online. Posteriormente, el notario es el encargado de elaborar un documento (electrónico) en donde plasma una firma digital, al que se le denomina traslado notarial, específicamente un parte digital con firma electrónica del notario encargado del trámite.

Previo al procedimiento registral común, cuando un ciudadano tiene la intención de formalizar un acuerdo, como la transferencia de propiedad o constituir una persona jurídica; éste acude a una notaría a efectos de dotar a tal acuerdo de seguridad jurídica, deviniendo tal formalización en una escritura

pública que posteriormente el Notario debe trasladar al registro mediante un parte notarial debidamente sellado, en el papel autorizado para tal traslado y suscrito por él mismo; dicho documento es llevado y presentado al registro de forma presencial y el seguimiento se realiza con el número de título por medio del área de orientación o mesa de partes. Esto cambió con la Resolución N° 234-2014-SUNARP-SN que permitió a las notarías ingresar un parte notarial con la firma electrónica, que le proporciona la misma validez que la firma realizada a mano, a través de una plataforma especializada para tal fin; disponiéndose originalmente solo con la presentación de solicitudes de inscripción de constituciones de empresas dentro de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, siendo en la práctica poco utilizada por la falta de actos inscribibles en la plataforma. Es así que, con el fin de dar a conocer las virtudes del Sistema y contrarrestar la problemática de la falsificación documentaria, la Sunarp puso en marcha la presentación de solicitudes de Otorgamiento de Poder en todas las oficinas del país, dispuesta por la Resolución N° 179-2015-SUNARP-SN; debido a que en el año 2015 fue muy común la sustitución y falsificación de traslados notariales de poderes que eran inscritos con la finalidad de realizar *a posteriori* una cadena de transacciones de propiedades y derechos que afectaban la seguridad jurídica del usuario.

Debido a la aceptación que la plataforma tuvo dentro del ámbito registral y notarial, la Sunarp vio conveniente emitir la Resolución N° 033-2016-SUNARP-SN, ello en atención a la creciente carga sobre el acto inscribible de transferencia

vehicular en todas las oficinas del país, y dotándolo de la seguridad jurídica que otorga la firma electrónica y su envío por medio del sistema virtual. De igual forma, se emitió la Resolución N° 068-2016-SUNARP-SN, mediante la cual se autorizó el ingreso del parte notarial con firma electrónica de compraventa en el registro de predios, siendo esto únicamente para compraventas sobre la totalidad del inmueble, compraventas de una sola partida registral y compraventas donde el transferente sea el único titular registral, asimismo, tal disposición se aplicó solo a las Oficinas adscritas a la Oficina Registral de Lima; y así poder dar cumplimiento al plazo estimado para el citado acto, que según los lineamientos de la entidad son de 48 horas para su calificación e inscripción.

Cabe resaltar que, al realizarse los traslados de forma digital, los únicos involucrados en la presentación son el Notario y el Registro Público, reduciendo así al mínimo el riesgo de falsificación documentaria al que anteriormente se exponían los usuarios y la Sunarp por causa de malos funcionarios y trabajadores; por otra parte, la firma digital es avalada por la RENIEC y la utilización del certificado digital y el token es entera responsabilidad de esta institución, lo que en conjunto es una serie de procedimientos que proporcionan la tan requerida seguridad jurídica.

Con la finalidad de seguir ampliando la cobertura de actos inscribibles, se dio la Resolución N° 083-2018 SUNARP-SN, que permitió la presentación de solicitudes de inscripción dentro del registro de sucesiones intestadas en todas

las oficinas registrales del país. Por otra parte, se emitió la Resolución N° 306-2018-SUNARP-SN, con la que se hizo una ampliación de actos inscribibles dentro del registro de propiedad inmueble por vía SID Sunarp; es así que a la compraventa se le adicionaron los actos tales como anticipo de legítima, donación, permuta, dación en pago y transferencia por sucesión intestada.

Sin embargo, dada la necesidad de proporcionar seguridad jurídica y de otorgar celeridad al procedimiento registral, y en vista que si bien habían resoluciones que disponían la presentación de determinados actos obligatoriamente por medio del SID Sunarp en todas las oficinas del país, algunas oficinas registrales continuaban recepcionando actos inscribibles como otorgamiento de poderes en formato físico, algo que contravenía a la lucha contra la falsificación documentaria que se buscaba combatir con la implementación del sistema digital; la Sunarp emitió la Resolución N° 120-2019-SUNARP-SN, directiva que regula actualmente la generación, presentación, trámite e inscripción de la solicitud de inscripción electrónica ante el Registro y en todas las oficinas registrales; por lo que actos como la constitución de empresas y otorgamiento de poder deberían ser tramitados exclusivamente por medio del SID Sunarp.

Llegando al año materia de estudio, el año 2020, dentro del contexto de pandemia, la Sunarp expidió las Resoluciones N° 067-2020-SUNARP-SN y N° 098-2020-Sunarp-SN con la que se amplió en gran medida la cantidad de actos inscribibles permitidos en los registros diversos, teniendo especial importancia

la integración de segundos actos en el registro de personas jurídicas, como modificaciones de estatutos, nombramiento de gerentes, aumento de capital social, disolución de empresas, otorgamiento de poder, entre otros; así como actos propios del registro de bienes muebles, permitiéndose la inscripción de actos tales como constitución y preconstitución de garantías mobiliarias, cancelación de garantías, cesión de derechos, arrendamiento, entre otros. Por otra parte, el registro de predios permitió la inscripción de actos como el bloqueo registral, constitución, modificación y levantamiento de hipoteca, constitución, modificación y levantamiento de usufructo, patrimonio familiar, prescripción adquisitiva de dominio, etc; mientras que también se ampliaron actos en el registro personal.

Tal aumento en la cantidad de actos inscribibles, ha visto en gran medida una demora en la calificación de los mismos, debido a que, si bien se pretende dar seguridad jurídica evitando la falsificación documentaria haciendo uso de medios digitales, hay factores que impiden el normal desarrollo del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho, y que la presente investigación busca determinar.

2.2.2.4.1 Dimensiones del Sistema de Intermediación Digital

En relación con las dimensiones para la gestión del Sistema de Intermediación Digital, tenemos las descritas a continuación:

- a) Simplificación de procesos: Con el uso de la plataforma, la entidad busca reducir los períodos de respuesta a las solicitudes de inscripción, buscando obtener un procedimiento registral eficiente.
- b) Calidad de ejecución: Acción en la que se elabora algo en base a ciertos estándares que harán que esta acción adquiera un valor al poner en funcionamiento algo correspondiente a este.
- c) Tiempo: Dentro de la entidad, se busca acortar tiempos para conseguir una mayor optimización y eficiencia, asimismo se realiza con el fin de evitar que se generen pérdidas económicas que afecta a la organización.
- d) Recepción: Viene a ser el proceso por el cual se recibe la documentación en físico o virtual para su respectivo trámite y distribución
- e) Control, esta es la etapa que conforma el ultimo nivel del proceso administrativo, donde se puede observar o determinar una retroalimentación de la información más precisa y adecuada de lo que está sucediendo en la institución.

2.3 Bases Filosóficas

Pragmatismo

Se entiende al pragmatismo como el pensamiento y actitudes que valoran los sucesos en base a su utilidad, por lo que toma como cierto al conocimiento que tiene importancia en su aplicación

diaria, dejando de lado conceptos como la verdad absoluta, ya que la teoría de una temática ha de ser secundada por la experimentación, lo cual devendrá en estudios que pueden varias las conclusiones de estudios anteriores.

Con la presente investigación se pretende determinar de qué forma el uso del Sistema de Intermediación Digital ha contribuido al procedimiento registral en la Oficina registral de Huacho en el Año 2020, teniendo en cuenta puntos clave como la seguridad jurídica y celeridad en la calificación registral, realizando un contraste con la realidad situacional y, analizados los resultados obtenidos en la experiencia, llegar a señalar si en efecto tal plataforma ha tenido utilidad y generado un impacto en desarrollo del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.

2.4 Definición de Términos Básicos

- **Asiento de inscripción.**

Anotación extendida en la partida registral donde constan los datos más relevantes del acto inscribible, los cuales servirán para publicitar determinados contratos, titularidades y derechos de personas naturales y jurídicas.

- **Certificado Digital**

Es una constancia de identificación otorgada por RENIEC a las personas naturales, jurídicas o servicios, que les permite realizar la firma digital, suscribir documentos electrónicos y validarse en aplicativos por medio de internet.

- **Diario**

Índice informático de una Oficina Registral que organiza cronológicamente los datos de ingreso de solicitudes de inscripción al registro. Actualmente el Diario se encuentra unificado entre todas las Oficinas pertenecientes a la SUNARP.

- **Firma digital**

Datos de manera digital los cuales se muestran en un mensaje de datos, impregnados y siendo parte de una misma base de datos; por lo general es empleado por abogados o notarias cuando se realiza un procedimiento de forma digital.

- **Parte digital**

Documento electrónico con firma digital que reemplaza a los partes tradicionales en formato físico, teniendo el mismo valor jurídico y legal, con el cual se da comienzo al procedimiento registral. Es usado en su mayoría por los Notarios Públicos.

- **Partida registral**

Índice numérico otorgado por la Sunarp, compuesto de asientos registrales que permiten conocer los antecedentes de un derecho que se publicita frente a terceros, el cual puede ser solicitado por cualquier persona para su conocimiento.

- **Procedimiento registral**

Caracterizado por ser de naturaleza no contenciosa, ser especial y tener por fin poder establecer la inscripción de un título. Esto implica que no se admite la interferencia de un

tercero cuando el procedimiento ya está en ejecución ni tampoco que la inscripción tenga oposición.

- **Publicidad registral**

Servicio que permite al usuario, independientemente de ser una persona natural o jurídica, tener acceso a la información que obra inscrita en los diversos registros de la SUNARP.

- **Seguridad Jurídica**

Garantía que otorga el Estado, a través de sus instituciones, a una persona respecto de sus derechos y bienes, a efectos de evitar que sean vulnerados por terceros; por lo que, de existir alguna transgresión contra ellos, el estado debe sancionar al responsable y resarcir los daños al afectado.

- **Sistema de Intermediación Digital**

Plataforma digital para la presentación e ingreso de solicitudes de inscripción ante Sunarp, que remplace a la forma de presentación presencial y tradicional.

- **Sistema Registral**

Agrupación de normas que permiten la regulación de todo aquello que se relaciona con los registros públicos dentro de un país. En otras palabras, una agrupación de principios que se interrelacionan entre ellos buscando regular una organización registral.

- **SUNARP**

Organismo autónomo y descentralizado, cuya misión principal es publicitar e inscribir, derechos, actos y titularidades de ciudadanos con completa transparencia, en forma inclusiva, oportuna y eficiente, con el fin de proporcionar una seguridad jurídica al ciudadano.

2.5 Formulación de la Hipótesis

2.5.1 Hipótesis general

El uso del Sistema de Intermediación Digital ha contribuido de forma positiva en el procedimiento Registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.

2.5.2 Hipótesis específicas

- El Sistema de Intermediación Digital ha influido de forma positiva en la celeridad del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.
- El Sistema de Intermediación Digital ha permitido en la mayoría de casos que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.
- El Sistema de Intermediación digital ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020

2.5.3 Operacionalización de las variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍNDICE	INSTRUMENTO
V₁ Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP	Plataforma virtual de presentación de solicitudes de inscripción al registro.	Modernización del Estado	Infraestructura Digital	Ítem	
			Servicios Digitales		
		Firma Digital	Certificados Digitales	Ítem	
		Servicios Digitales	Simplificación administrativa	Ítem	
			Falsificación Documentaria		
			Seguridad Jurídica		
V₂ Procedimiento Registral	Procedimiento especial no contencioso que inicia con la presentación de una solicitud de inscripción y finaliza con la inscripción de determinado acto registral.	Celeridad Registral	Plazo de calificación	Ítem	
			Prórroga		
		Calificación Registral	Positiva	Ítem	
			Negativa		
		Instancias Registrales	Registrador Público	Ítem	
			Tribunal Registral		
		Resultados	Inscripción	Ítem	
			Liquidación		
			Observación		
			Tacha		

Capítulo III

Metodología

3.1 Diseño Metodológico

3.1.1 Tipo de Investigación

La investigación se ha ejecutado bajo un propósito, valorando las problemáticas que se producen dentro del contexto de estudio y teniendo a la observación como principal fuente del problema; por lo que este estudio posee características que el permiten ser considerado dentro del tipo descriptivo; ya que se va a realizar una comprobación con la realidad problemática planteada, lo cual nos permitirá llegar a una conclusión y, a la vez, dándonos la oportunidad de formular alternativas de solución

3.1.2 Nivel de Investigación

Es descriptiva, se analiza los componentes del problema a través de datos y mediciones, permitiéndonos identificar si en las labores diarias el sistema de intermediación digital ha sido de beneficio para el procedimiento registral o si por el contrario dificulta la función registral, a la vez que nos permitirá describir la existencia de una relación entre las variables materia de estudio.

3.1.3 Diseño

Tiene un diseño no experimental, debido a que, tomando a la observación como base, se busca llegar a una conclusión sin tener que intervenir ni llevar a la muestra estudiada a experimentación

3.1.4 Enfoque

Se ha optado por un enfoque cuantitativo; una vez planteado el problema se ha procedido a la revisión de la doctrina aplicable al problema estudiado a efectos de construir un marco teórico y formular hipótesis, las cuales serán sometidas a cuestionamiento mediante el empleo de diferentes instrumentos y técnicas para el recojo de información que permita valorar y demostrar la validez de la problemática propuesta.

3.2 Población y Muestra

3.2.1 Población

Encuestados:

La investigación toma de referencia a los colaboradores en la Oficina Registral de Huacho, Sunarp Huacho, así como de personal que desempeña la función notarial dentro de la provincia de Huaura; quienes brindarán la información conforme a sus conocimientos y experiencia laboral en la entidad; de manera que, al ser una población pequeña, se obviará el uso de fórmulas.

Documentos:

Se realizará el análisis de 08 títulos, entre títulos físicos y digitales, durante el año 2020.

3.2.2 Muestra

Se establece por el porcentaje estadístico que nos posibilite concretar un enfoque de la problemática estudiada, que en la presente investigación es de 50 personas, por lo que no se requiere la aplicación de fórmulas estadísticas para ponderar resultados. Asimismo, se realizará el análisis de 08 títulos presentados ante la Oficina Registral de Huacho, entre títulos físicos y digitales, durante el año 2020.

3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.3.1 Técnicas a emplear

- Estudio de información documental
- Jurisprudencia en materia registral y áreas relacionadas
- Encuestas

3.3.2 Descripción de los instrumentos

1. Estudio de información documental

Se realizará un análisis de la doctrina, así como un estudio de la normativa aplicable en materia registral.

2. Encuestas

Se recabará la información mediante un cuestionario de preguntas, todas en relación al tema y las variables de investigación.

3. Uso de internet:

Se hará un uso limitado, con fines meramente informativos.

3.4 Técnicas para el procesamiento de la información

Los datos recabados se distribuirán en Excel, así como gráficos estadísticos; los cuales permitirán cuantificarlos y organizarlos para un mejor análisis de los resultados.

Capítulo IV

Resultados

4.1 Análisis de resultados

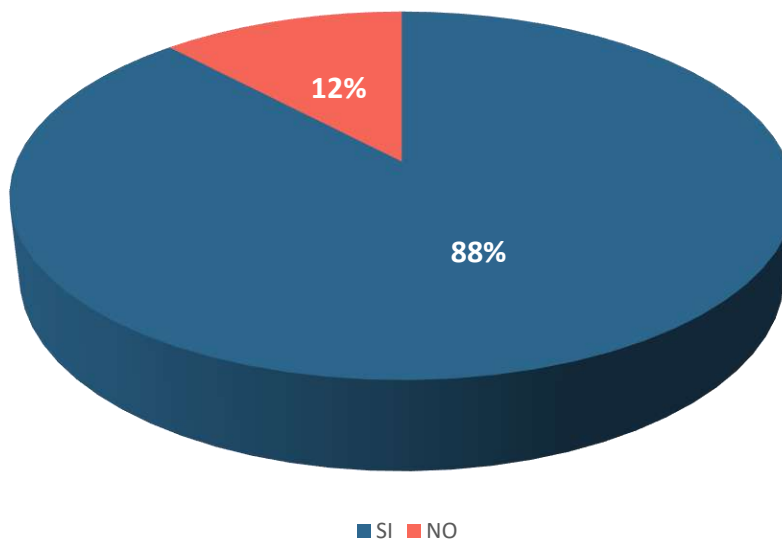
Presentación de cuadros, gráficos e interpretaciones.

Tabla 1: *¿Conoce los servicios digitales que brinda la SUNARP?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	44	88%
No	6	12%
Total	50	100%

Fuente: Trabajo de campo realizado a trabajadores de la Oficina Registral de Huacho y personal de Notarías de la provincia de Huaura.

FIGURA N° 01



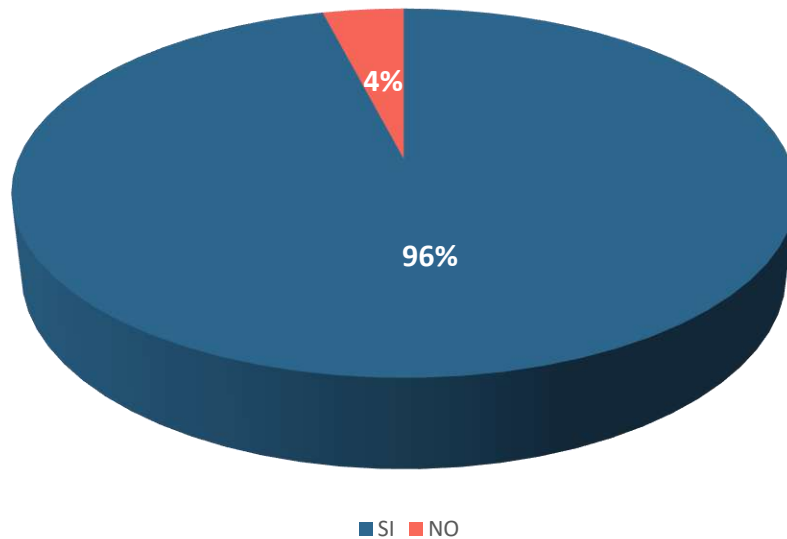
De la figura N° 01, que responde a la pregunta: ¿Conoce los servicios digitales que brinda la SUNARP? Indicaron: un 88% conoce los servicios digitales que brinda la SUNARP y un 12% considera que no conoce los servicios digitales que brinda la SUNARP.

Tabla 2: ¿Considera útil la implementación de servicios digitales dentro del procedimiento registral?

	Frecuencia	Porcentaje
Si	48	96%
No	2	4%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 02



De la figura N° 02, que responde al cuestionamiento: ¿Considera útil la implementación de servicios digitales dentro del procedimiento registral? Indicaron: un 96% considera

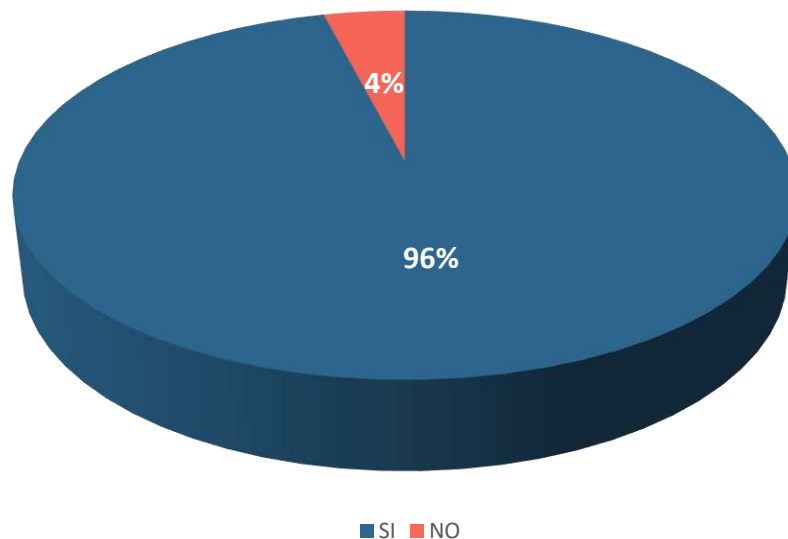
útil la implementación de servicios digitales dentro del procedimiento registral y un 4% no considera útil la implementación de servicios digitales dentro del procedimiento registral.

Tabla 3: *¿Conoce usted el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	48	96%
No	2	4%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 03



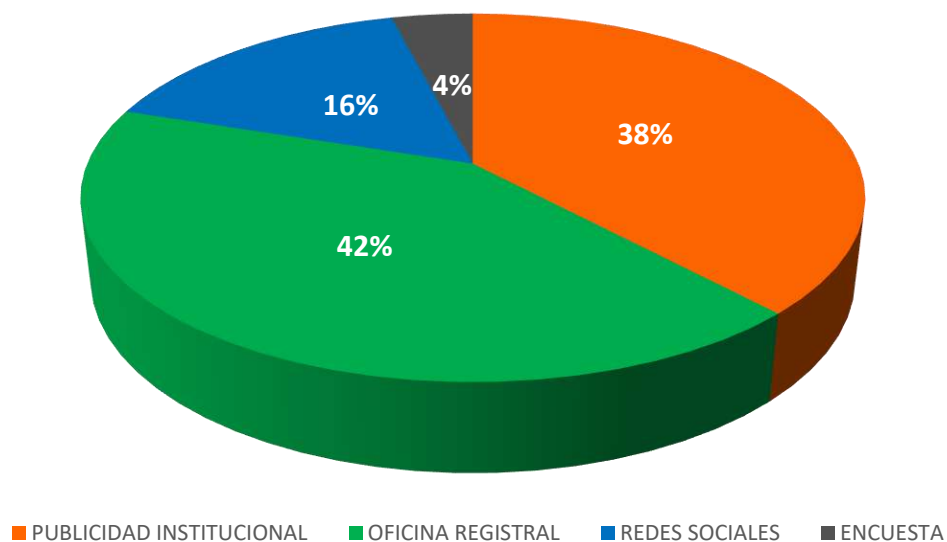
De la figura N° 03, que responde al cuestionamiento: *¿Conoce usted el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP?* Indicaron: un 96% conoce el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP y un 4% no conoce el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP.

Tabla 4: ¿Cómo tomó conocimiento acerca de la plataforma Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP?

	Frecuencia	Porcentaje
Por la publicidad institucional	19	38%
En una Oficina Registral	21	42%
Por redes sociales	8	16%
Por la encuesta	2	4%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 04



De la figura N° 04, que responde al cuestionamiento: ¿Cómo tomó conocimiento acerca de la plataforma Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP? Indicaron: un 38% conoce el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP por la publicidad institucional, un 42% conoce el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP por

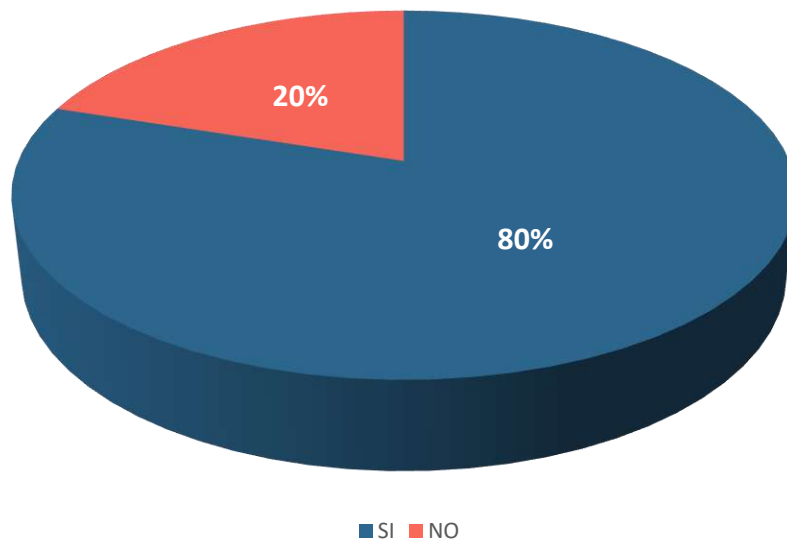
una Oficina Registral, un 16% conoce el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP por las redes sociales y un 4% señala haber conocido el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP por la encuesta.

Tabla 5: *¿Cree usted que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP facilita la calificación registral?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	40	80%
No	10	20%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 05



De la figura N° 05, que responde al cuestionamiento: *¿Cree usted que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP facilita la calificación registral?*

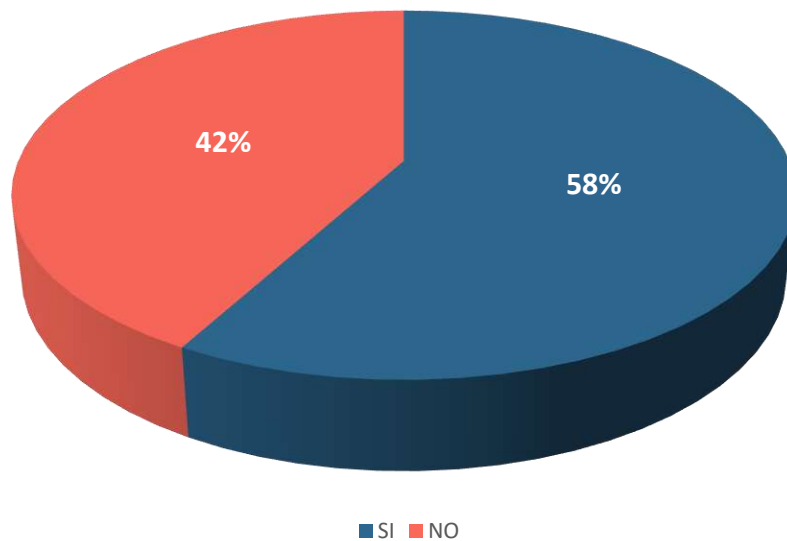
Indicaron: un 80% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP facilita la calificación registral y un 20% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP no facilita la calificación registral.

Tabla 6: *¿Cree usted que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP ha recortado los tiempos de calificación registral?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	29	58%
No	21	42%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 06



De la figura N° 06, que responde a la interrogante: *¿Cree usted que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP ha recortado los tiempos de calificación*

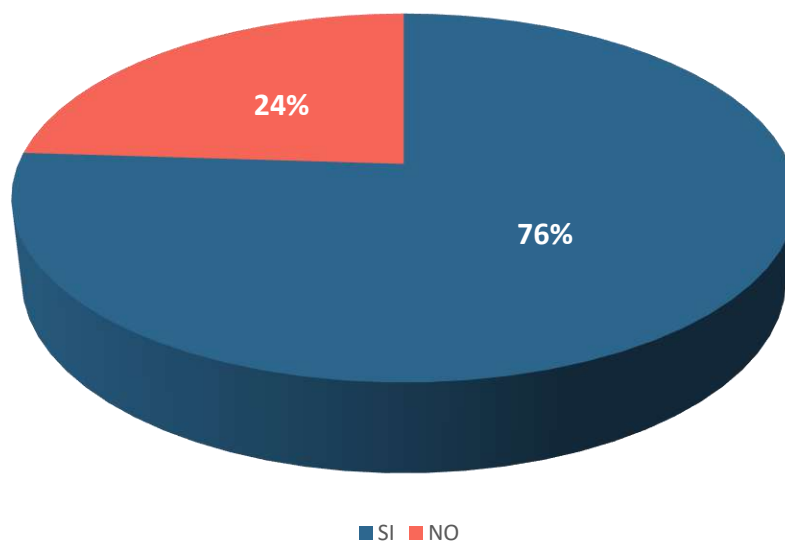
registral? Indicaron: un 58% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP sí ha recortado los tiempos de calificación registral y un 42% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP no ha recortado los tiempos de calificación registral.

Tabla 7: *¿Considera que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP es eficaz al enfrentar la falsificación documentaria?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	38	76%
No	12	24%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 07



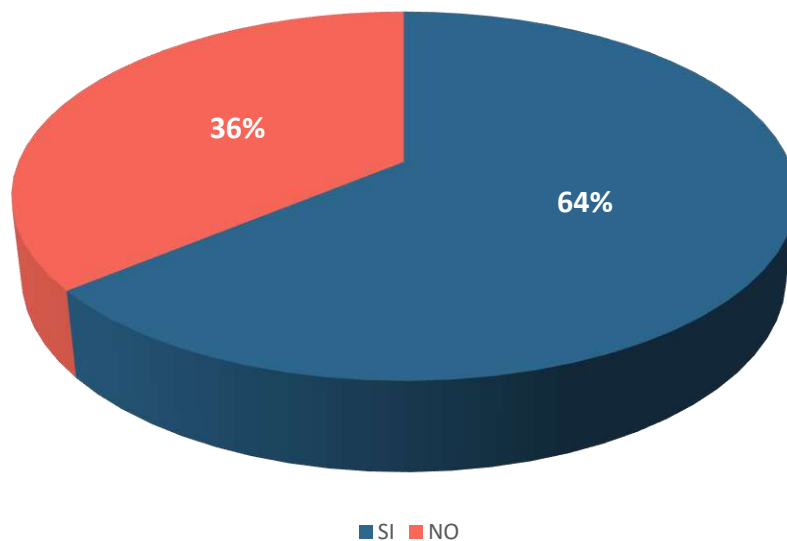
De la figura N° 07, que responde a la interrogante ¿Considera que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP es eficaz al enfrentar la falsificación documentaria? Indicaron: un 76% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP sí es eficaz al enfrentar la falsificación documentaria y un 24% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP no es eficaz al enfrentar la falsificación documentaria.

Tabla 8: *¿Ha experimentado dificultades técnicas al hacer uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	32	64%
No	18	36%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 08



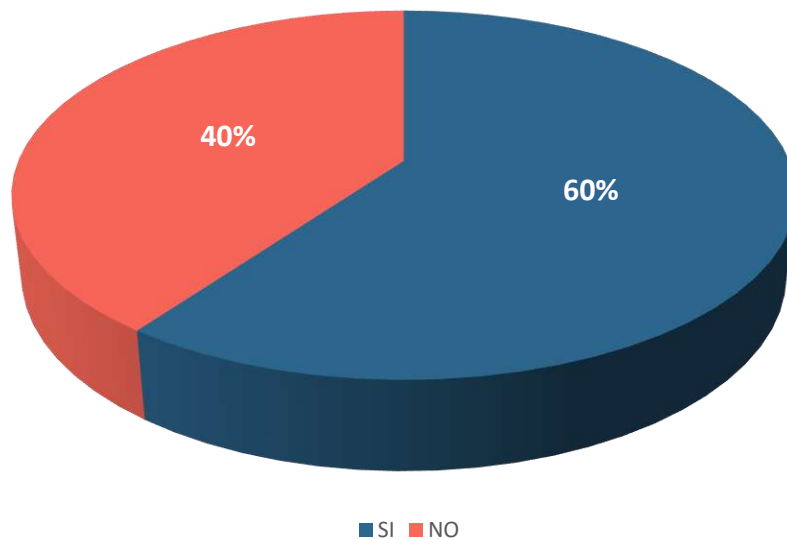
De la figura N° 08, que responde a la interrogante ¿Ha experimentado dificultades técnicas al hacer uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP? Indicaron: un 64% sí ha experimentado dificultades técnicas al hacer uso del el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP y un 36% no ha experimentado dificultades técnicas al hacer uso del el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP.

Tabla 9: Con el uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP, ¿cree usted que el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020 ha mejorado en relación a años anteriores?

	Frecuencia	Porcentaje
Si ha mejorado	30	60%
No ha mejorado	20	40%
Total	50	60%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 09



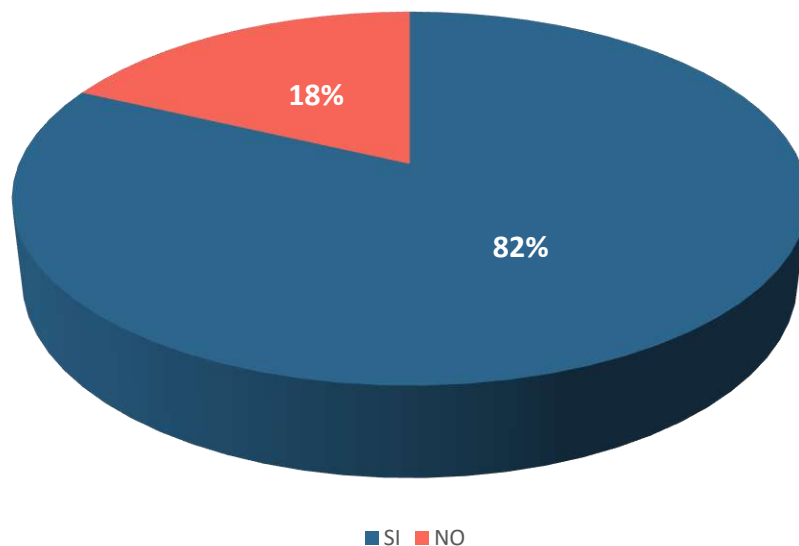
De la figura N° 09, que responde a la interrogante Con el uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP, ¿cree usted que el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020 ha mejorado en relación a años anteriores? Indicaron: un 60% cree que con el uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP el procedimiento registral sí ha mejorado en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020 en relación a años anteriores y un 40% cree que con el uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP el procedimiento registral no ha mejorado en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020 en relación a años anteriores

Tabla 10: *¿Está de acuerdo con la continuidad de la presentación de solicitudes de inscripción en forma presencial en la Oficina Registral de Huacho, simultáneamente con la presentación digital?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	41	82%
No	9	18%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 10



De la figura N° 10, que responde a la interrogante ¿Está de acuerdo con la continuidad de la presentación de solicitudes de inscripción en forma presencial en la Oficina Registral de Huacho, simultáneamente con la presentación digital? Indicaron: un 82% sí está de acuerdo con la continuidad de la presentación de solicitudes de inscripción en forma presencial en la Oficina Registral de Huacho, simultáneamente con la presentación digital y un 36% no está de acuerdo con la continuidad de la presentación de solicitudes de inscripción en forma presencial en la Oficina Registral de Huacho, simultáneamente con la presentación digital

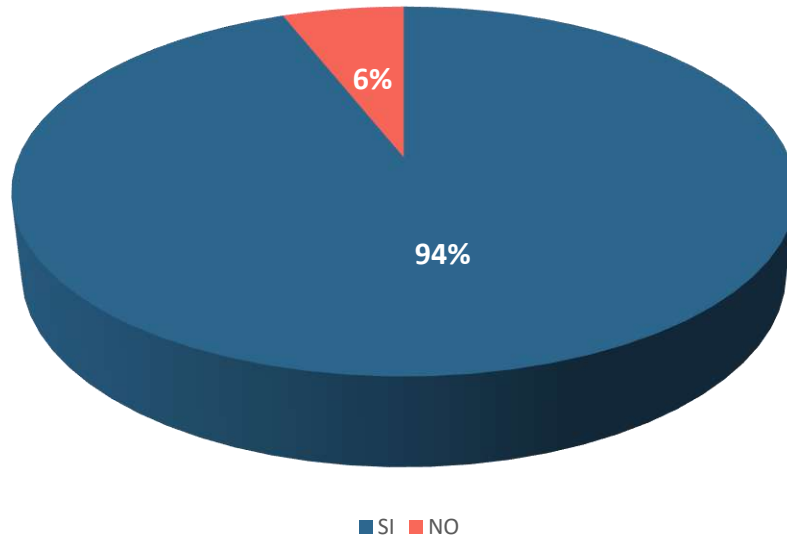
Tabla 11: *Según su opinión, ¿considera que, a efectos de hacer un mejor uso del sistema y brindar un mejor servicio, se debe capacitar regularmente al personal que labora en la Oficina Registral de Huacho sobre el SID – SUNARP?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	47	94%
No	3	6%

Total	50	100%
--------------	----	------

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 11



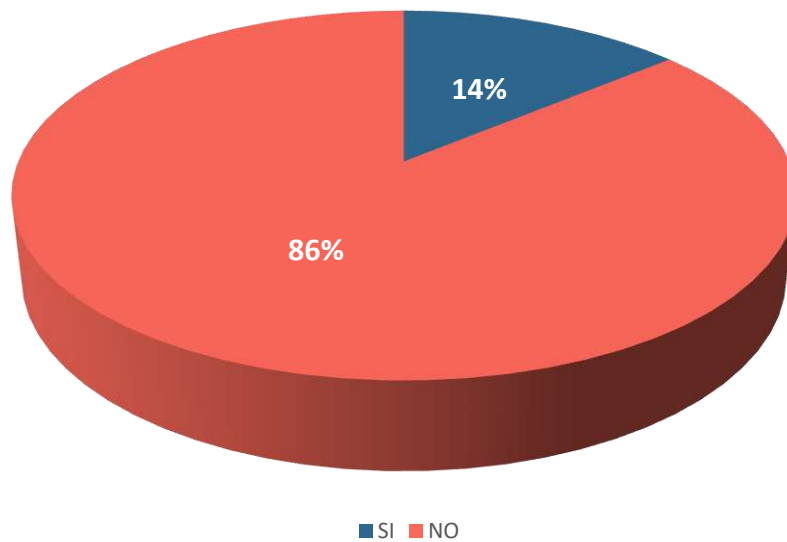
De la figura N° 11, que responde a la interrogante ¿Considera que, a efectos de hacer un mejor uso del sistema y brindar un mejor servicio, se debe capacitar regularmente al personal que labora en la Oficina Registral de Huacho sobre el SID – SUNARP? Indicaron: un 94% considera que sí se debe capacitar regularmente sobre el SID – SUNARP al personal que labora en la Oficina Registral de Huacho a efectos de hacer un mejor uso del sistema y brindar un mejor servicio y un 6% considera que no se debe capacitar regularmente sobre el SID – SUNARP al personal que labora en la Oficina Registral de Huacho a efectos de hacer un mejor uso del sistema y brindar un mejor servicio

Tabla 12: *¿Considera que el público en general tiene conocimiento acerca del uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP en el procedimiento registral?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	14%
No	43	86%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 12



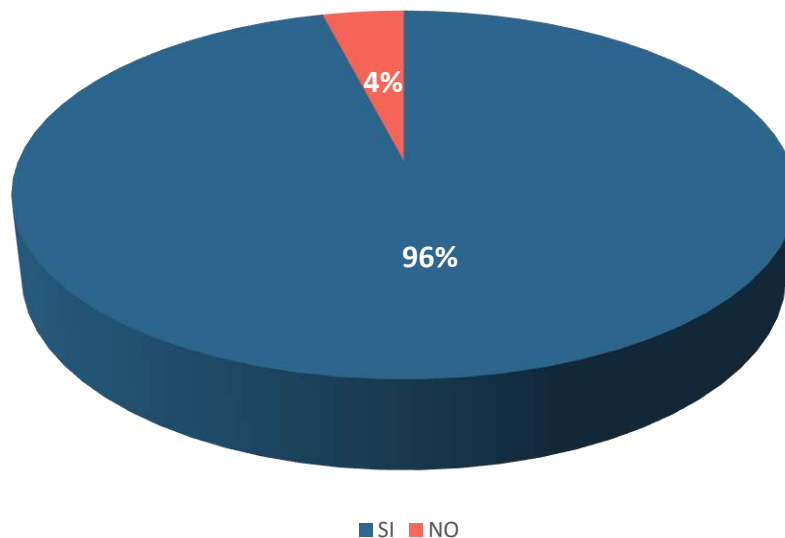
De la figura N° 12, que responde a la pregunta *¿Considera que el público en general tiene conocimiento acerca del uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP en el procedimiento registral?* Indicaron: un 14% considera que el público en general sí tiene conocimiento acerca del uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP en el procedimiento registral y un 86% considera que el público en general no tiene conocimiento acerca del uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP en el procedimiento registral

Tabla 13: *¿Considera usted que se pueden realizar mejoras a la plataforma Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP?*

	Frecuencia	Porcentaje
Si	48	96%
No	2	4%
Total	50	100%

Fuente: Ídem.

FIGURA N° 13



De la figura N° 13, que responde a la pregunta *¿Considera usted que se pueden realizar mejoras a la plataforma Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP?* Indicaron: un 96% considera que sí se pueden realizar mejoras a la plataforma Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP y un 4% considera que no se pueden realizar mejoras a la plataforma Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP

Análisis Documental

Conforme a lo descrito en el punto **3.2** de la presente investigación, se procederá al análisis de 08 títulos, entre títulos físicos y digitales, presentados ante la Oficina Registral de Huacho durante el año 2020.

- **Título N° 205256-2020** (Compraventa de bien inmueble)

Conforme a los lineamientos de la SUNARP, el plazo de calificación de una compraventa es de 07 días hábiles (no contando días sábados, domingos, feriados y feriados no laborables decretados para el sector público, en el cual deberá revisar los aspectos ya mencionados en este estudio, a efectos de emitir un pronunciamiento. De la revisión del presente título, se trata del acto inscribible de compraventa de bien inmueble, este fue presentado con parte notarial de forma presencial a la Oficina Registral de Huacho con fecha 23 de enero de 2020, teniendo como resultado su inscripción inmediata con fecha 03 de marzo de 2020; de lo cual se advierte que se ha excedido sobremanera al plazo estipulado por la misma entidad, teniendo un plazo de calificación de 28 días hábiles, excediendo por 21 días hábiles al plazo regulado.

- **Título N° 205255-2020** (Donación de bien inmueble)

Siguiendo lo señalado en el párrafo anterior y, al igual que la compraventa, la donación tiene 07 días hábiles como plazo de calificación a fin de que el registrador emita su pronunciamiento. Revisado el presente título, se presentó a la

Oficina Registral de Huacho el día 23 de enero de 2020 de manera presencial, deviniendo en una inscripción inmediata con fecha 24 de febrero de 2020; advirtiéndose que para la calificación e inscripción del citado título se tomaron 23 días hábiles, excediéndose en 16 días hábiles hasta emitir el pronunciamiento positivo por parte del registrador público.

- **Título N° 167767-2020** (Otorgamiento de Poder)

En el caso del acto inscribible denominado Otorgamiento de Poder, el plazo de calificación es de 48 horas, es decir 02 días hábiles, dada la naturaleza del mismo trámite, donde el registrador en la mayoría de casos debe revisar solo el parte notarial presentado, y donde pocas veces se requiere de la asistencia y verificación de títulos archivados. Por lo que, siguiendo con el análisis, el título en cuestión fue presentado presencialmente ante la Oficina Registral de Huacho con fecha 21 de enero de 2020, deviniendo en una calificación de dos partes; primero fue materia de liquidación con fecha 06 de febrero de 2020 y, habiéndose cancelado los derechos registrales y reingresado para su inscripción el día 13 de febrero, éste resultó en una inscripción de fecha 17 de febrero de 2020. De lo revisado, se puede advertir que la primera calificación tuvo un plazo de 12 días hábiles, excediéndose en 10 días hábiles al plazo estipulado por SUNARP y, siendo reingresado, éste demoró 04 días hábiles para su inscripción, lo cual va más acorde con los plazos señalados por la institución.

- **Título N° 296029-2020** (Constitución de S.A.C.)

Conforme a lo descrito en párrafos anteriores, dentro del procedimiento registral tradicional se dispone que, en el caso de las solicitudes de inscripción de empresas presentadas de forma presencial, el plazo de calificación se debe realizar dentro de las 72 horas de ingresado al registro. Tomando en cuenta el título materia de estudio, éste se presentó ante la Oficina Registral de Huacho el día 03 de febrero de 2020, con el pago total de derechos registrales, lo que evitó que se tuviera que dilatar el tiempo de calificación y reingreso por liquidación; teniendo como resultado la inscripción directa el día 20 de febrero de 2020, advirtiéndose que se necesitó de 13 días hábiles para emitir la inscripción, superándose en 10 días el plazo estimado por la misma institución para la calificación de este acto inscribible.

- **Título N° 1680309-2020** (Compraventa de bien inmueble)

Continuando con el análisis, y teniendo como referencia que el plazo de calificación para este acto inscribible es de 07 días hábiles; este título se presentó de forma electrónica por medio del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP con fecha 07 de octubre de 2020, resultando en una inscripción inmediata el día 19 de octubre del mismo año. Teniendo en cuenta que el día 08 de octubre es feriado, se verifica que el registrador emitió su pronunciamiento positivo al séptimo día hábil y dentro del plazo estipulado, demostrando que el sistema digital fue de ayuda en el procedimiento.

- **Título N° 1974006-2020** (Donación de bien inmueble)

Respecto al título en cuestión, se trata de un título presentado de forma electrónica el 03 de noviembre de 2020 a la Oficina Registral de Huacho, el cual tuvo como resultado la inscripción inmediata el 26 de noviembre del mismo año. De lo mencionado se puede verificar que el plazo de calificación de 19 días, excediendo por 12 días el plazo establecido, desprendiéndose que en esta oportunidad la plataforma virtual no influyó en los resultados.

- **Título N° 2281642-2020** (Otorgamiento de Poder)

Del mencionado título se puede advertir que se presentó de forma electrónica ante la Oficina Registral de Huacho el día 01 de diciembre de 2020, y fue inscrito definitivamente el día 03 del mismo mes, es decir, dentro de las 48 horas señaladas para su calificación e inscripción; de lo cual se puede señalar que en este caso el SID SUNARP si cumplió su objetivo de agilizar el procedimiento registral.

- **Título N° 1328077-2020** (Constitución de S.A.C.)

Conforme a lo descrito en párrafos anteriores, en el caso de las empresas presentadas por medio del Sistema de Intermediación Digital al tener mayor tiempo de implementación dentro de la plataforma, el plazo de calificación se reduce a 24 horas de su ingreso a trámite. Bajo esta línea de ideas, el título en cuestión se puede apreciar que se presentó electrónicamente el 03 de setiembre de 2020, obteniendo su inscripción inmediata con fecha 04 de setiembre del mismo año; por lo que se puede inferir que en este título la plataforma SID SUNARP sí influyó en el plazo de calificación.

3.2 Contrastación de Hipótesis

De la información recabada y el análisis documental efectuado, corresponde realizar el contraste de las hipótesis planteadas en base a las encuestas hechas a la población materia de estudio, así como del análisis realizado a los títulos presentados ante la Oficina Registral de Huacho en el año 2020, a efectos de demostrar las hipótesis propuestas en esta investigación:

4.2.1 Hipótesis General

H_a: El uso del Sistema de Intermediación Digital ha contribuido de forma positiva en el procedimiento Registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.

H₀: El uso del Sistema de Intermediación Digital no ha contribuido de forma positiva en el procedimiento Registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.

Del análisis de la figura N° 02, de la población materia de estudio de la presente investigación, el 96% considera útil la implementación de servicios digitales dentro del procedimiento registral; así como de la figura N° 03, un 96% indica tener conocimiento del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP. Asimismo, del estudio de la figura N° 05, un 80% de los encuestados considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP facilita la calificación registral, mientras que del análisis de la figura N° 06, un 58% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP sí ha recortado los tiempos de calificación registral. Por otra parte, del análisis

documental se refleja en los primeros 04 títulos estudiados que el plazo de calificación estipulado por SUNARP se sobrepasa largamente, generando una demora en la inscripción; sin embargo de los 04 títulos electrónicos siguientes se demuestra que en la mayoría de casos el uso de la plataforma digital ha influido de forma positiva en la calificación registral, recortando los plazos para obtener la inscripción.

Por lo que, basándonos en los resultados, podemos determinar que el uso del Sistema de intermediación digital ha influido de forma positiva en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020; siendo así, la hipótesis alternativa es aceptada y la hipótesis nula es rechazada, asimismo, existe una relación entre las variables investigadas.

4.2.2 Hipótesis Específicas

H_a : El Sistema de Intermediación Digital ha influido de forma positiva en la celeridad del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.

H_0 : El Sistema de Intermediación Digital no ha influido de forma positiva en la celeridad del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.

Del análisis de la figura N° 06, de la población materia de estudio de la presente investigación, el 58% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP sí ha recortado los tiempos de calificación registral; asimismo, del análisis documental se evidencia que existe una gran diferencia en el plazo de calificación entre

los títulos presentados de forma presencial con los presentados electrónicamente, siendo notorio en estos últimos la celeridad en la calificación y sus resultados.

Por lo que tomando como referencia los resultados logrados, se puede establecer que el uso del Sistema de intermediación digital ha influido de forma positiva en la celeridad del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020; siendo así, la hipótesis alternativa es aceptada y la hipótesis nula es rechazada, asimismo, existe una relación entre las variables materia de estudio y sus dimensiones.

- ¿En qué medida el Sistema de Intermediación Digital ha permitido que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020?

H_a: El Sistema de Intermediación Digital ha permitido que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.

H₀: El Sistema de Intermediación Digital no ha permitido que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.

Del análisis de la figura N° 05, un 80% considera que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP sí facilita la calificación registral; asimismo, conforme a la figura N° 06, el 58% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP sí ha recortado los tiempos de calificación registral. Por otro lado, el análisis documental de los títulos en estudio demuestra que, en el caso de los títulos

ingresados a trámite presencialmente ante el registro tuvieron mayor demora en la obtención del pronunciamiento por parte del registrador, situación que no sucede con los títulos presentados mediante el SID SUNARP, donde el registrador calificó y emitió su debido pronunciamiento dentro del plazo que la entidad estima para tales trámites. Por lo tanto, realizado el análisis correspondiente, se toma a la hipótesis alternativa como válida, ya que existe una relación entre las dimensiones y variables materia de estudio, puntualizando que el Sistema de Intermediación Digital sí ha permitido en gran medida que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.

- ¿De qué forma el Sistema de Intermediación Digital ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020?

H_a: El Sistema de Intermediación Digital sí ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.

H₀: El Sistema de Intermediación Digital no ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.

Del análisis de la figura N° 06, de la población materia de estudio de la presente investigación, el 58% considera que el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP sí ha recortado los tiempos de calificación registral; de la figura N° 07, el 76% de encuestados ha señalado que el uso del SID SUNARP es eficaz al enfrentar la

falsificación documentaria, así como de la figura N° 09 el 60% de la población cree que con el uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP el procedimiento registral sí ha mejorado en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020 en relación a años anteriores. Por otra parte, del análisis documental se desprende que las inscripciones obtenidas en los títulos estudiados no han sido materia de cuestionamientos y a la fecha siguen vigentes; asimismo se evidencia que con el uso del Sistema de Intermediación Digital los plazos de calificación se han reducido, por ende, agilizando los resultados del procedimiento registral; por último, se tiene la percepción que el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020 ha mejorado con relación a años anteriores.

Por lo que tomando como referencia los resultados recabados, se puede establecer que el uso del Sistema de Intermediación Digital sí ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020; por lo que la hipótesis alternativa es aceptada y la hipótesis nula es rechazada, existiendo de esta forma una relación entre las variables materia de estudio y sus dimensiones.

Capítulo V

Discusión

5.1 Discusión de resultados

El presente estudio tenía la finalidad de llegar a determinar la contribución que ha tenido el uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020. Conforme a la información documental que se ha recogido en el marco teórico, se advierte que tiene como objetivos principales evitar la falsificación documentaria y agilizar el procedimiento registral; siendo así y basándonos en los resultados alcanzados, se puede determinar que el uso del Sistema de Intermediación Digital ha contribuido de forma positiva dentro del procedimiento registral, dotando al procedimiento de celeridad registral y obteniendo mejores resultados en el mismo en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.

En otro orden de ideas y habiéndose realizado un análisis documental de títulos presentados ante la Oficina Registral de Huacho, se advierte que, con la forma normal de llevarse el procedimiento registral, éste carecía de celeridad en sus distintas etapas, deviniendo en un resultado insatisfactorio debido a que se excedía en gran medida el plazo que la propia SUNARP considera pertinente para la emisión de un pronunciamiento de parte del registrador público; sin embargo, con la puesta en marcha del SID SUNARP el procedimiento registral fue dotado de celeridad en la mayoría de casos, teniendo los resultados dentro de los plazos estimados e influyendo de forma positiva en éste durante el año 2020, logrando la seguridad jurídica y mejorando los plazos y resultados durante el procedimiento.

Mención aparte se merece que gran parte de los encuestados considera que el público en general no tiene conocimiento acerca del uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP en el procedimiento registral, lo cual es un tema delicado, puesto que la implementación de este sistema va dirigida al usuario, por ende, se debe de promover el uso del sistema a fin de lograr un mayor manejo de servicios electrónicos que modernicen las actuales formas de realizar trámites ante el registro.

Por ende, conforme a los antecedentes de la investigación y resultados obtenidos durante la recolección de datos, el uso de sistemas electrónicos dentro de los servicios que brindan las entidades públicas permite desarrollar un gobierno electrónico sustentado en la modernización del aparato estatal y la gestión pública, consiguiendo resultados más eficientes, mayor control y filtro de la información, así como dotar de agilidad a los procedimientos administrativos; y en el caso de la presente investigación, generar un impacto positivo en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho.

Capítulo VI

Conclusiones y Recomendaciones

6.1 Conclusiones

Primero: El Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP ha contribuido de forma positiva en el desarrollo del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020, ya que simplifica las distintas etapas que conforman el procedimiento registral a fin de brindar seguridad jurídica.

Segundo: El Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP ha influido de forma positiva en la celeridad del procedimiento registral, reduciendo los plazos de calificación y permitiendo que se emita un resultado lo más pronto posible.

Tercero: El proceso de calificación registral dentro de la Oficina Registral de Huacho en el año 2020 ha mejorado significativamente con el uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP; elementos como la firma digital y el conocimiento directo por parte del registrador público permiten mejorar la calificación y dotar de rapidez al procedimiento registral.

Cuarto: El Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020; pudiendo emitir el registrador sus pronunciamientos con mayor celeridad y el usuario a través de medios digitales también puede realizar el seguimiento de su trámite. Por otra parte, se fomenta la transformación digital de los servicios públicos, ya que se busca acostumbrar al ciudadano a hacer uso de los servicios digitales frente a los medios tradicionales.

Quinto: El uso del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP ha favorecido a la modernización de los servicios públicos que brinda el Estado; dentro del derecho registral, busca la interoperabilidad entre los diversos registros de la Sunarp, así como dinamizar el procedimiento registral ante el ciudadano.

6.2 Recomendaciones

La implementación del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP tiene una gran capacidad de mejora a futuro, por lo que se recomienda realizar una mejor optimización del sistema para poder incluir más actos inscribibles, e incluso pasar a realizar todos los trámites inscribibles vía digital.

Se recomienda realizar capacitaciones periódicas al personal de la Oficina Registral de Huacho a efectos de tramitar las solicitudes conforme a los tiempos estimados, dotando al personal de la capacidad de poder resolver casos específicos para los que el SID SUNARP no está preparado.

Se recomienda difundir entre la población sobre la implementación del SID SUNARP, de esta manera el alcance de los servicios digitales será mayor entre los usuarios y se promoverá la digitalización de los procedimientos de forma más ágil.

Referencias

5.1 Fuentes Documentables

Res. 126-2012-SUNARP/SN, Reglamento General de los Registros Públicos.

D.S. N° 007-2014-JUS, que designa a la SUNARP como la entidad responsable de administrar el sistema de constitución de empresas en línea.

Res. N° 234-2014-SUNARP/SN, “Directiva que regula la presentación electrónica del parte notarial con firma digital”.

Res. N° 179-2015-SUNARP/SN, “Directiva que regula la presentación electrónica del parte notarial con firma digital sobre otorgamiento de poderes”.

Res. N° 033-2016-SUNARP/SN, “Directiva que regula amplía el servicio de presentación electrónica de parte notarial con firma digital al acto de compraventa en el Registro de Propiedad Vehicular”.

Res. N° 083-2018-SUNARP/SN, “Directiva que incorpora la presentación electrónica de títulos con firma digital en el Registro de Sucesiones Intestadas”

Res. N° 306-2018-SUNARP/SN, “Directiva que incorpora la presentación electrónica de títulos con firma digital en el Registro de Predios”.

Res. N° 120-2019-SUNARP/SN, “Directiva que Sistema de Intermediación Digital de la SUNARP para la generación, presentación, trámite e inscripción del Título Electrónico ante el registro”.

5.2 Fuentes Bibliográficas

- Alca, W. (2014). *Los Registros Públicos*.
- Alfaro, R., Bustos, G., Gonzales, A., & Loroño, J. (2005). *Introducción al GE: Actores y Dimensiones*.
- Alonso, M. Y. (2018). *Análisis de los aportes de la tecnología para la seguridad jurídica del notariado en el Perú*.
- Armijo, M., & Bonnefoy, J. (2005). *Indicadores de Desempeño en el Sector Público*.
- Banco Interamericano de desarrollo. (2002). *Eficacia, Eficiencia, Equidad y Sostenibilidad: ¿Qué queremos decir?*
- Barzola, J., & Hidalgo, H. (2017). *El sistema de intermediación digital en los administrados de la superintendencia nacional de los registros públicos Lima, 2014-2017*.
- Benavides, C. (2014). *El discurso de participación ciudadana en el marco del diseño de la política de Gobierno Electrónico de la Municipalidad Distrital de Miraflores. Facultad de Ciencias y Artes de Comunicacion, Lima. Lima*.
- Bonnefoy, J. (2004). *Gestión Pública y Gobierno Eletronico*. Santiago de Chile.
- Cocchella, R. (2009). *El supuesto remedio de la Ley 30313 y otras supuestas herramientas en el registro*.
- García, F. (2015). *La Ley de transparencia y sus efectos sobre las entidades locales*.
- Gonzales, G. (2002) *Tratado de Derecho Registral Mercantil - Registro de Sociedades*. Jurista Editores. Lima.
- Llanos, G. (2019). *La seguridad jurídica registral a partir de la oposición al procedimiento registral en trámite, la cancelación del asiento de inscripción y las modificaciones de los artículos 2013 y 2014 del código civil, en la zona registral n° ix – sede lima* . Lima.

Mesa, C. (2014). *La interoperabilidad como parte del desarrollo del Gobierno Electronico del Peru*. Lima.

Naser, A. (2011). *El gobierno electronico en la gestion publica*.

Novoa, J. (2016). *Derecho Registral*.

Roca Sastre, R. (1995) *Derecho Hipotecario*. Tomo I. Casa Editorial Bosch. Barcelona.

Sour, L. (2007). *Evaluando al Gobierno Electronico. Economia, sociedad y territorio*.

Vilchez, C. (2016). *Importancias de las firmas digitales en GE y modernizacion del Estado*.

5.3 Fuentes Hemerográficas

Enfoque Registral (Marzo 2016). ¿Por qué es importante registrar tu empresa a través del SID – SUNARP?. *Revista institucional Enfoque Registral*. Revista N° 12. Pág. 08.

Enfoque Registral (Mayo 2016). SID – SUNARP (Cero Papel). *Revista institucional Enfoque Registral*. Revista N° 13. Pág. 08 - 09.

Espinoza R., Hugo. (2018). Cuatro años del SID – SUNARP. *Revista institucional Enfoque Registral*. Revista N° 26. Pág. 03 - 05.

Huerta A., Oscar (2019). La era digital en la inscripción registral y publicidad registral. Facultad de Derecho y Ciencia Política UNMSM. *Revista Lucerna Iuris Et Investigatio* N° 01. Pág 26-28.

5.4 Fuentes electrónicas

Artieda A., Rafael (2020). Sobre el procedimiento de inscripción registral. Obtenido de Agnitio: <http://agnitio.pe/articulo/sobre-el-procedimiento-de-inscripcion-registral/>.

Falbo, S. (2017). *Biblioteca Virtual del Colegio Federal del Notariado Argentino*. Obtenido de Biblioteca Virtual del Colegio Federal del Notariado Argentino: http://www.cfna.org.ar/biblioteca_virtual/doc/PROTOCOLO%20DIGITAL.%20NUEVA%20TECNOLOGIAS%20Y%20FUNCION%20NOTARIAL/.

Reglamento General de los Registros Públicos (2012). Obtenido de: <https://www.sunarp.gob.pe/Tribunal/Documents/Texto%20%20C3%9Anico%20Ordenado%20del%20Reglamento%20General%20de%20los%20Registros%20P%20%20C3%BAblicos.pdf>

Res. N° 120-2019-SUNARP/SN, “Directiva que Sistema de Intermediación Digital de la SUNARP para la generación, presentación, trámite e inscripción del Título Electrónico ante el registro”. Obtenido de: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-directiva-que-regula-el-sistema-de-intermediacio-resolucion-n-120-2019-sunarpsn-1773024-1/>.

Segura C., Javier (Mayo 2017). Sistema de Intermediación Digital (SID). Un legado en la Sunarp. Obtenido de Cio Perú: <https://cioperu.pe/articulo/22121/sistema-de-intermediacion-digital-sid/>.

Anexos

01 INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE DATOS

Encuesta:



La presente encuesta se realiza dentro del marco de la investigación para obtener el grado de Abogado, la cual lleva por título **“IMPACTO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL - SUNARP EN LA DIGITALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL EN LA OFICINA REGISTRAL DE HUACHO – 2020”**.

Recomendaciones: Lea con detenimiento el siguiente cuestionario y marque con un aspa (X) la alternativa que usted crea conveniente.

1. ¿Conoce los servicios digitales que brinda la SUNARP?
 - a) Sí
 - b) No

2. ¿Considera útil la implementación de servicios digitales dentro del procedimiento registral?
 - a) Sí
 - b) No

3. ¿Conoce usted el Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp?
 - a) Sí
 - b) No

4. ¿Cómo tomó conocimiento acerca de la plataforma Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp?
 - a) Por la publicidad institucional
 - b) En una Oficina Registral
 - c) Por redes sociales
 - d) Por la encuesta

5. ¿Cree usted que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp facilita la calificación registral?
 - a) Sí
 - b) No

6. ¿Cree usted que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp ha recortado los tiempos de calificación registral?
 - a) Sí
 - b) No

7. ¿Considera que el manejo del Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp es eficaz al enfrentar la falsificación documentaria?
 - a) Sí
 - b) No

8. ¿Ha experimentado dificultades técnicas al hacer uso del Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp?
 - a) Sí
 - b) No

9. Con el uso del Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp, ¿cree usted que el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020 ha mejorado en relación a años anteriores?
 - a) Sí ha mejorado.
 - b) No ha mejorado.

10. ¿Está de acuerdo con la continuidad de la presentación de solicitudes de inscripción en forma presencial en la Oficina Registral de Huacho, simultáneamente con la presentación tradicional?
 - a) Sí
 - b) No

11. Según su opinión, ¿considera que, a efectos de hacer un mejor uso del sistema y brindar un mejor servicio, se debe capacitar regularmente al personal que labora en la Oficina Registral de Huacho sobre el SID – Sunarp?
 - a) Sí
 - b) No

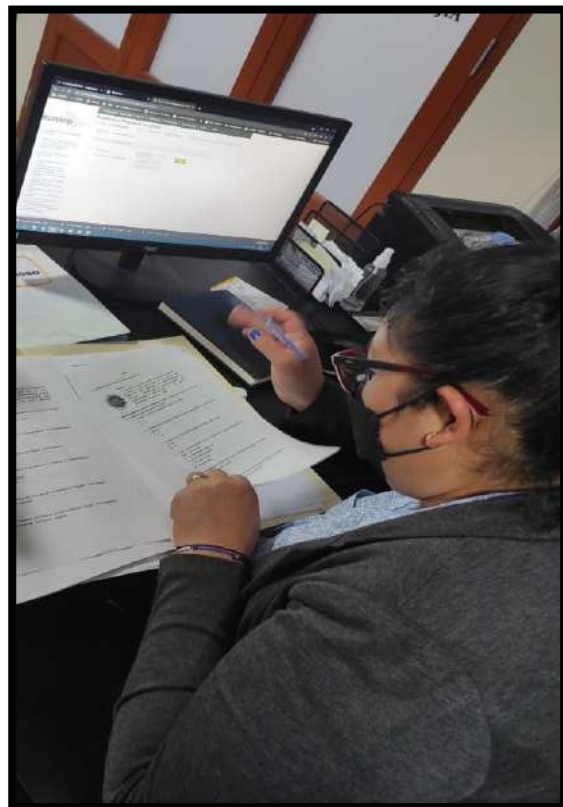
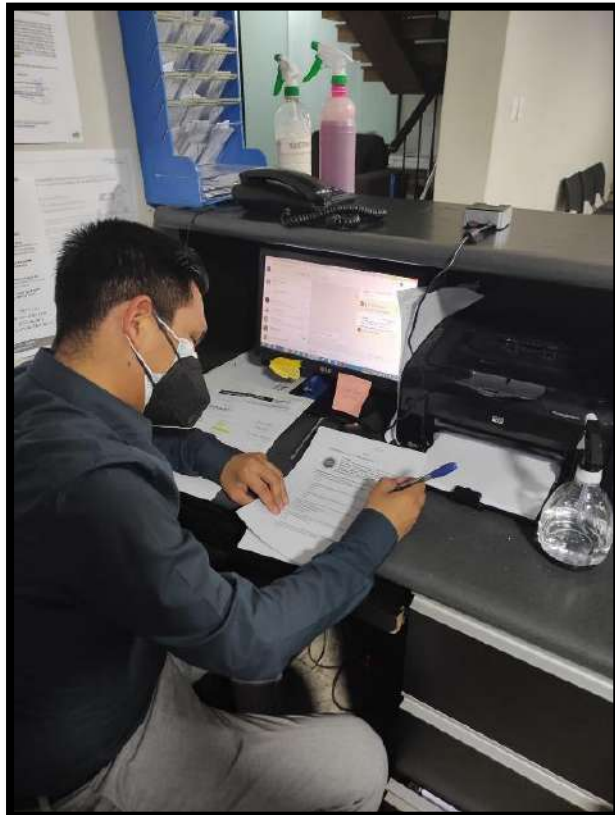
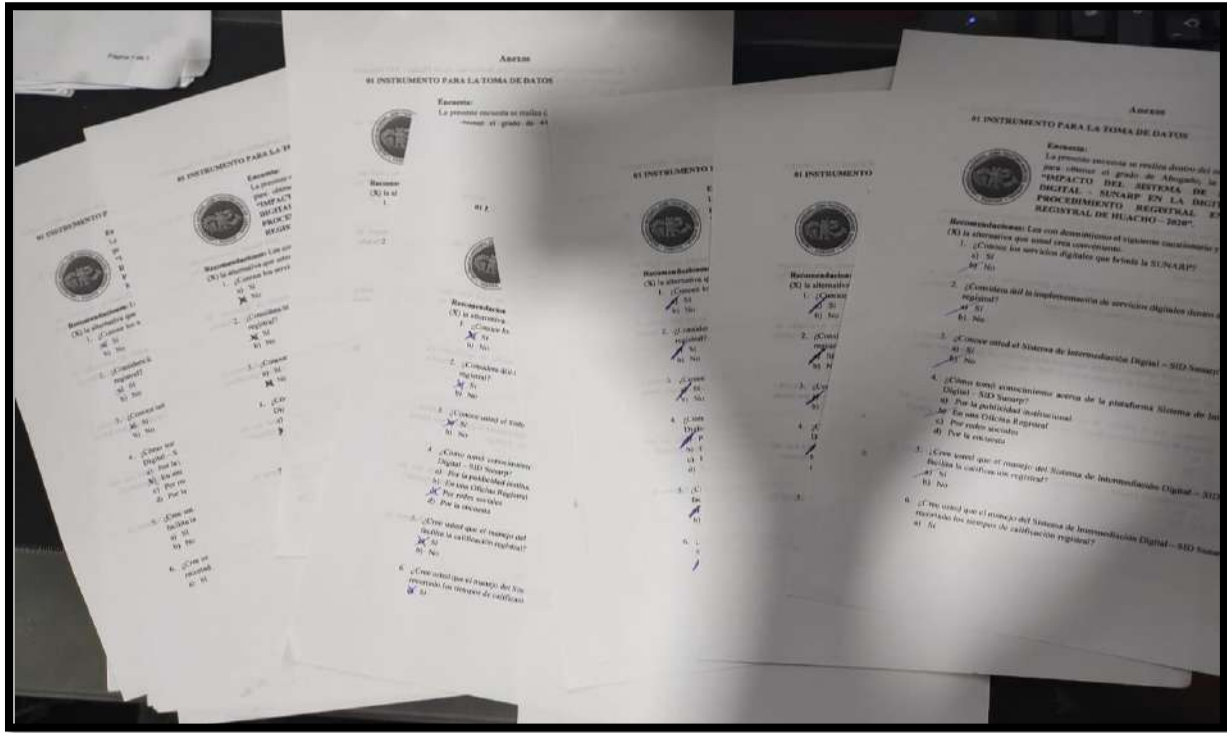
12. ¿Considera que el público en general tiene conocimiento acerca del uso del Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp en el procedimiento registral?
 - a) Sí
 - b) No

13. ¿Considera usted que se pueden realizar mejoras a la plataforma Sistema de Intermediación Digital – SID Sunarp?
 - a) Sí
 - b) No

02 MATRIZ DE CONSISTENCIA



MATRIZ DE CONSISTENCIA					
TITULO	PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGIA
IMPACTO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACION DIGITAL – SUNARP EN LA DIGITALIZACION DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL EN LA OFICINA REGISTRAL DE HUACHO - 2020	<p>¿De qué forma ha contribuido el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP al procedimiento registral de la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020?</p>	<p>Determinar en qué forma ha contribuido el Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP al procedimiento registral de la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.</p>	<p>El uso del Sistema de Intermediación Digital ha contribuido de forma positiva en el procedimiento Registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>PROCEDIMIENTO REGISTRAL</p> <p>Indicadores: - Celeridad Registral - Calificación Registral - Instancias Registrales - Resultados</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p>SISTEMA DE INTERMEDIACION DIGITAL – SID SUNARP</p> <p>Indicadores: - Modernización del Estado - Firma Digital - Seguridad Jurídica</p>	<p>Diseño Metodológico: Descriptivo</p> <p>Tipo: Aplicada</p> <p>Nivel: Descriptiva</p> <p>Diseño: No Experimental</p> <p>Enfoque: Mixto</p> <p>Población: Encuestados Documentos</p> <p>Muestra: Basada en la población</p> <p>Técnicas de recolección de datos: Técnicas: 1. Estudio de la información documental 2. Jurisprudencia en materia registral y áreas relacionadas 3. Encuestas</p> <p>Instrumentos: 1. Estudio de la información documental 2. Encuestas 3. Uso de internet:</p>
	<p>PROBLEMAS ESPECIFICOS</p> <p>¿De qué forma ha influido el Sistema de Intermediación Digital en la celeridad del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>Determinar de qué forma ha influido el Sistema de Intermediación Digital en la celeridad del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.</p>	<p>HIPOTESIS ESPECIFICAS</p> <p>El Sistema de Intermediación Digital ha influido de forma positiva en la celeridad del procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el Año 2020.</p>		
	<p>¿En qué medida el Sistema de Intermediación Digital ha permitido que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020?</p>	<p>Determinar en qué medida el Sistema de Intermediación Digital ha permitido que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.</p>	<p>El Sistema de Intermediación Digital ha permitido en la mayoría de casos que los registradores públicos agilicen la calificación registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.</p>		
	<p>¿De qué forma el Sistema de Intermediación digital ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020?</p>	<p>Determinar de qué forma el Sistema de Intermediación digital ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina Registral de Huacho en el año 2020.</p>	<p>El Sistema de Intermediación digital ha permitido mejorar los resultados en el procedimiento registral en la Oficina</p>		

03 EVIDENCIA QUE CORROBORAN LA TOMA DE DATOS



04 EVIDENCIA QUE CORROBORA EL ANÁLISIS DOCUMENTAL

Título N° 205256-2020

 <p>Superintendencia Nacional de los Registros Públicos</p>	<p>ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL HUACHO N° Partida: 50161884</p>
<p>INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE PREDIOS LOTE N° 04 DE LA MZ. "I" DE LA URBANIZACIÓN POPULAR "MIRAMAR" DISTRITO DE HUACHO</p>	
<p>REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE RUBRO : TITULOS DE DOMINIO C00002</p>	
<p>COMPRAVENTA. - EMERGILDA GARCIA SAAVEDRA, soltera, con D.N.I N° 15756360, ha adquirido el dominio del inmueble inscrito en la presente partida, en virtud de la venta efectuada a su favor por su anterior propietaria Katherine Pierina Rosales Ugarte, por el precio de S/. 12.000.00 Soles, cancelados íntegramente. Así consta en la Escritura Pública N° 45 del 22/01/2020, otorgada ante Notario Público de Huacho, Ricardo Albina Mejía Cordero. Presentación y Derechos.- El título fue presentado el 23/01/2020 a las 04:44:03 PM horas, bajo el N° 2020-00205256 del Tomo Diario 0070, Derechos cobrados S/ 53,00 soles con Recibo(s) Número(s) 00002105-163.-Huacho, 03 de Marzo de 2020.</p>	
<p> BRUNO VICTOR INAFUKU GARCÍA Registrador Público (e) Zona Registral N° IX - Sede Lima</p>	

Este documento solo tiene validez si se encuentra en el sistema de información y no constituye un título de propiedad.

Página Número 1


 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL HUACHO N° Partida: 50159182
INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE PREDIOS CALLE AUSEJO SALAS N° 284 DISTRITO DE HUACHO	

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE
RUBRO : TITULOS DE DOMINIO
C00003

DONACION: VIAI VAIAZIS MENDOCILLA BALTAZAR, casado, D.N.I. N° 41901235, ha adquirido el predio inscrito en la presente partida en mérito de la DONACION realizada a su favor por su anterior propietaria ISABEL BALTAZAR RODRIGUEZ DE MENDOCILLA, valorizando el inmueble en la suma de S/35,000.00 (TREINTA Y CINCO MIL Y 00/100 SOLES). Así consta de la escritura pública de fecha 22/01/2020 otorgada ante Notario de Huacho Dr. Ricardo Albino Mejía Cordero. **Presentación y Derechos.** - El título fue presentado el 23/01/2020 a las 04:44:03 PM horas, bajo el N° 2020-00205255 del Tomo Diario 0070. Derechos cobrados S/ 88.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00002104-163.- Huacho, 24 de Febrero de 2020.


ERICKA JIMENA VILLANUEVA AZUARA
Registrador Público
Zona Registral N° IX - Sede Lima

Este documento solo tiene fines informativos
y no constituye inscripción registral

 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL HUACHO N° Partida: 50231722
INSCRIPCION DE MANDATOS Y PODERES	

REGISTRO DE MANDATOS Y PODERES

RUBRO : OTORGAMIENTO

A00001

PODERDANTE:

KELA SANDRA CRUZ OBREGON, soltera, con D.N.I. N° 15761948

APODERADOS:

CARLOS ORLANDO CRUZ SIPAN, con D.N.I. N° 15591337

EVANGELINA SONIA OBREGON SU, con D.N.I. N° 15591336

DOCUMENTO:

POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 20/01/2020 OTORGADA ANTE NOTARIO DE HUACHO; RICARDO ALBINO MEJIA CORDERO.

FACULTADES:

PRIMERA: POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, LA PODERDANTE, OTORGA PODER A FAVOR DE LAS SIGUIENTES PERSONAS: CARLOS ORLANDO CRUZ SIPAN IDENTIFICADO CON DNI N° 15591337 Y EVANGELINA SONIA OBREGON SU IDENTIFICADA CON DNI N° 15591336, AMBOS CON DOMICILIO EN AV. EL MILAGRO N° 845, DISTRITO DE SANTA MARÍA, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA; (EN ADELANTE LOS "APODERADOS") PARA QUE LA REPRESENTEN RESPECTO AL INMUEBLE DE SU PROPIEDAD, UBICADO EN AVENIDA 28 DE JULIO (N° 667 - 871), DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO EN LA FICHA N° 4466 Y EN LA PARTIDA ELECTRÓNICA N° 40016130 DEL REGISTRO DE PREDIOS DE LA OFICINA REGISTRAL DE HUACHO (EN ADELANTE EL "INMUEBLE")

SEGUNDA: POR MEDIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, LA PODERDANTE OTORGA LAS SIGUIENTES FACULTADES A FAVOR DE LOS APODERADOS, LAS CUALES PODRÁN SER EJERCIDAS DE MANERA INDIVIDUAL, RESPECTO AL INMUEBLE:

1. REPRESENTAR ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 115° DE LA LEY 27444 - LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; FACULTÁNDOLA A INICIAR TRÁMITES ORDINARIOS, DESISTIRSE EN LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO, ACOGERSE A LAS FORMAS DE TERMINACIÓN CONVENCIONAL DEL PROCEDIMIENTO Y COBRO DE DINERO.

2. DAR EN ARRENDAMIENTO.

3. REPRESENTAR ANTE TODO TIPO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS CIVILES, ARBITRALES, POLÍTICOS, POLICIALES, MILITARES MUNICIPALES, REGISTRALES, ESTATALES, PARA ESTATALES, ADUANERAS, POSTALES, TRIBUTARIAS, FISCALES, PENALES, JUDICIALES Y DE CUALQUIER OTRA MANERA JURISDICCIONAL, REGIONALES, CONSTITUCIONALES, CON LAS FACULTADES DE PRESENTAR TODA CLASE DE RECURSOS, RECLAMACIONES CONTENCIOSAS, DEMANDAS, SOLICITUDES, MEDIDAS CAUTELARES, QUEJAS.

4. ASUMIR LA REPRESENTACIÓN CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA PRACTICAR LOS ACTOS A QUE SE REFIERE EL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, CÓDIGO TRIBUTARIO, TEXTOS ÚNICOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE TODAS LAS ENTIDADES PÚBLICAS, LEY DE ARBITRAJE, LEY DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL O PARA ACTUAR EN CUALQUIER TIPO

INSCRIPCIÓN DE MANDATOS Y PODERES

DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTENCIOSO Y NO CONTENCIOSO O ANTE EL FUERO MILITAR Y JUDICIAL; CON LAS FACULTADES GENERALES DEL MANDATARIO JUDICIAL ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 74° Y LAS ESPECIALES DEL ARTÍCULO 75° DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL; INTERVINIENDO EN TODAS LAS INSTANCIAS, SIN NINGUNA LIMITACIÓN, ASÍ COMO EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN, TALES COMO PRESENTAR Y CONTESTAR TODA CLASE DE DEMANDAS Y DENUNCIAS, FORMULAR CONTRADICCIONES, MODIFICARLAS Y/O AMPLIARLAS; RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENCIONES; DEDUCIR EXCEPCIONES Y/O DEFENSAS PREVIAS Y CONTESTARLAS; DESISTIRSE DEL PROCESO Y/O LA PRETensión, ASÍ COMO DE ALGÚN ACTO PROCESAL; ALLANARSE Y/O RECONOCER LA PRETensión; CONCILIAR, TRANSIGIR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO, PUDIENDO TRANSAR, CONCILIAR, PRESTAR DECLARACIÓN DE PARTE; SUSCRIBIENDO ESCRITOS, SOLICITUDES Y RECURSOS; PRESTAR DECLARACIÓN DE PARTE, OFRECER Y SOLICITAR TODA CLASE DE MEDIOS OFRECIDOS POR LA PARTE CONTRARIA, Y ACTUAR LOS QUE SE SOLICITEN; INTERPONER MEDIOS IMPUGNATORIOS Y DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA PERMITIDOS POR LA LEY, Y DESISTIRSE DE DICHS RECURSOS; OFRECER Y SOLICITAR EL OTORGAMIENTO DE TODA CLASE DE MEDIDAS CAUTELARES DENTRO Y FUERA DEL PROCESO, AMPLIARLAS Y/O MODIFICARLAS Y/O SUSTITUIRLAS Y/O DESISTIRSE DE LAS MISMAS.

5. PRACTICAR TODOS LOS DEMÁS ACTOS QUE FUERAN NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS, SIN RESERVA NI LIMITACIÓN ALGUNA; SOLICITAR LA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO, SU SUSPENSIÓN, ABANDONO Y/O LA CONCLUSIÓN DEL MISMO; OFRECER Y/O COBRAR DIRECTAMENTE LO PAGADO O CONSIGNADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE O LO COBRADO INDEBIDAMENTE POR CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA;

6. PODRÁ PRESENTARSE ANTE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES A FIN DE GESTIONAR CUALQUIER LICENCIA, CERTIFICADO O REALIZAR Y SUSCRIBIR CUALQUIER DECLARACIÓN JURADA;

El título fue presentado el 27/01/2020 a las 09:53:43 AM horas, bajo el N° 2020-00167767 del Tómo Diario 0070. Derechos cobrados S/ 40.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00001686-163 00003622-163 -Huacho, 17 de febrero de 2020.

RAUL MARTIN GUZMAN GONZALES
Registrador Público (e)
Zona Registral N° IX - Sede Lima

 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL HUACHO N° Partida: 50231791
	INSCRIPCION DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS CENTRO FERRETERO DEL NORTE S.A.C. CEFENO S.A.C.

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO: CONSTITUCION

A00001

POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 01/02/2020, OTORGADA ANTE EL NOTARIO DE HUACHO RICARDO ALBINO MEJIA CORDERO, SE HA CONSTITUIDO UNA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, CUYO ESTATUTO ES EL SIGUIENTE:

DENOMINACIÓN: CENTRO FERRETERO DEL NORTE S.A.C., PUDIENDO UTILIZAR COMO DENOMINACIÓN ABREVIADA CEFENO S.A.C

SOCIOS Y ACCIONISTAS:

- **CESAR MARSOLINI HARO CHANGANA**, PERUANO, SOLTERO, CON D.N.I. N° 15732097, SUSCRIBE 11,834 ACCIONES.
- **EMMA ELIZABETH ANDRES TOLENTINO**, PERUANA, SOLTERA, CON D.N.I. N° 15731623, SUSCRIBE 11,834 ACCIONES.

OBJETO: ES DEDICARSE A LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

A.- ACTIVIDAD DE COMERCIALIZACIÓN.

1. VENTA Y COMPRA DE PRODUCTOS DE FERRETERÍA EN GENERAL.
2. COMPRA Y VENTA DE AGREGADOS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, INSUMOS ELÉCTRICOS, SANITARIOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS DE DIVERSO USO, FERRETERÍA EN GENERAL.
3. VENTA Y COMPRA DE PRODUCTOS DE UTILERÍAS Y EQUIPOS DE ESCRITORIOS PARA OFICINA.
4. VENTA DE LUBRICANTES, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE MINERÍA Y AUTOMOTORES.
5. TALLER DE MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS MINEROS Y DE AUTOMOTORES EN GENERAL.

B.- ACTIVIDAD DE TRANSPORTES DE CARGAS POR CARRETERAS.

1. SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE MINERAL.
2. SERVICIO DE TRANSPORTE DE AGREGADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN.
3. OTRAS CARGAS DIVERSAS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE A NIVEL NACIONAL.
4. TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA.
5. TRANSPORTE DE CARGAS PESADAS CON VEHÍCULOS PROPIOS, COMPRA Y VENTA – CONSIGNACIONES ALQUILERES O DE TERCEROS, VENTA DE MAQUINARIAS PESADA YA SEA PARA AGRO O INDUSTRIAS O REPRESENTACIONES.
6. ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA.
7. ALQUILER DE CAMIONETA Y MOVILIDADES PARA TRASLADO DE PERSONAL.
8. ALQUILER DE VEHÍCULOS.
9. SERVICIO DE TRANSPORTE VÍA TERRESTRE DE MATERIALES Y/O RESIDUOS PELIGROSOS ENTRE OTROS (EXPLOSIVOS GASES INFLAMABLES, LÍQUIDOS INFLAMABLES, SÓLIDOS, OXIDANTES, VENENOSOS, RADIOACTIVOS, CORROSIVOS, CAL VIVA Y MISCELÁNEOS) A NIVEL LOCAL, DEPARTAMENTAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

C.- ACTIVIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES.

1. LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS, EDIFICIOS, PUENTES, CARRETERAS, ASFALTADOS DE CARRETERAS, CAMINOS CARROZABLES, INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, TÚNELES.
2. ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PERFILES DE PROYECTOS, ASESORÍA, ELABORACIÓN DE PLANOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INGENIERÍA, CIVIL, ELECTROMECAÁNICO, ELÉCTRICO, MEDIO AMBIENTAL Y DE MINERÍA.
3. VENTAS DE AGREGADOS, PIEDRAS, ARENAS, HORMIGÓN DE CERRO, RIPIO, ARENA GRUESA, ARENA FINA, COMPRAS Y VENTAS PRODUCTOS DE FERRETERÍAS Y OTROS PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN.
4. ALQUILER DE MAQUINARIAS COMO VOLQUETES, MEZCLADORAS COMPACTADORAS,



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL HUACHO
N° Partida: 50231791

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
CENTRO FERRETERO DEL NORTE S.A.C.
CEFENO S.A.C.**

- VIBRADORAS, TEODOLITOS Y OTROS EQUIPOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN.
5. BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CON ENTIDADES DEL ESTADO Y/O PRIVADAS, PRESENTÁNDOSE A TODA CLASE DE LICITACIONES.
 6. EN GENERAL, LA SOCIEDAD PODRÁ DEDICARSE A CUALESQUIERA OTRAS ACTIVIDADES AFINES, CONEXAS Y/O COMPLEMENTARIAS PERMITIDAS POR LAS LEYES NACIONALES.
 7. CONSULTORÍA, ESTUDIO, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, OBRAS CIVILES, MINERAS, AGRÍCOLAS, SANITARIAS ELÉCTRICAS.
 8. CONSULTORÍA, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES, EDIFICIOS, VIVIENDAS, OFICINAS, HOTELES, HOSPEDAJES, POSTAS MÉDICAS, COLEGIOS, ESCUELAS, FÁBRICAS, ALMACENES, DEPÓSITOS, SILOS, HABILITACIONES URBANAS.
 9. CONSULTORÍA, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS VIALES, CARRETERAS, CAMINOS, TROCHAS, VEREDAS, AFIRMADOS, PAVIMENTACIONES, ASFALTADOS, PUENTES, CARRÓZALES, PEATONES, COLGANTES, COMPUESTOS, TÚNELES, AEROPUERTOS, LÍNEAS FÉRREAS, TERMINALES TERRESTRES PESQUEROS Y PUERTOS.
 10. CONSULTORÍA, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS DE SANEAMIENTO, EN AGUA, DESAGÜE, TANQUES, ALCANTARILLADO, PISCINAS, LAGUNAS DE OXIDACIÓN.
 11. CONSULTORÍA, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO EN OBRAS DE IRRIGACIÓN EN RESERVORIOS, CANALES, REPRESAS, ACUEDUCTOS, BOCATOMAS, SISTEMAS DE RIEGO, PRESURIZADO, ASPERSIÓN, GOTEO Y DEMÁS AFINES.
 12. - CONSULTORÍA, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO EN OBRAS DE REPRESENTACIÓN DE RÍOS, CAUSES, LAGUNAS, CON FINES AGROPECUARIOS Y ENERGÉTICOS.
 13. CONSULTORÍA, CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO EN OBRAS DE PROYECTOS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN, VENTILACIÓN, MECÁNICA, INDUSTRIAL Y MINERÍA.
 14. CONSULTORÍA, CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS CIVILES, ELECTRÓNICAS, ELÉCTRICAS, METAL MECÁNICA, ELECTROMECAÓNICAS, MINERAS, AGRÍCOLAS.
 15. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS Y CUNETAS, PARCHADO, PINTADO Y SEÑALIZACIÓN DE CARRILES, PUENTES, TÚNELES Y DEMÁS OBRAS VIALES EN GENERAL.
 16. SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS DE INGENIERÍA EN GENERAL.
 17. SUPERVISIÓN, VALORIZACIÓN, LIQUIDACIÓN DE OBRAS.
 18. ELABORAR PERFILES, EXPEDIENTES TÉCNICOS, PROYECTOS, OBRAS DE INVERSIÓN, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, TASACIONES Y PERITAJES.
 19. PARTICIPAR EN PROCESOS DE LICITACIONES PARA LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
 20. CONSTRUCCIÓN Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES, OBRAS DE EDIFICACIÓN, OBRAS DE SANEAMIENTO, OBRAS DE ASFALTO, OBRAS DE ELECTRIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE CASAS DE MATERIAL DE MADERA, MATERIAL NOBLE Y ALIGERADO, LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, EDIFICACIONES, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO.
 21. COMPRA Y VENTA DE ASFALTO, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA EN GENERAL, INSUMOS QUÍMICOS PARA LA INDUSTRIA, LUBRICANTES, VENTA DE MADERA, DRYWALL.
 22. MONTAJE, DESMONTAJES, MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES, CONSTRUCCIONES DE METAL MECÁNICO, CALDEROS, FABRICACIÓN DE PIEZAS, TIJERALES, TANQUES, TECHOS METÁLICOS, TRABAJOS DE TORNO, SOLDADURAS ELÉCTRICAS Y AUTÓGENAS.
- D.- OTRAS ACTIVIDADES**
- SERVICIO TÉCNICO DE ALBAÑILERÍA, CONSTRUCCIÓN CIVIL, MINERA, CARPINTERÍA EN MADERA Y METÁLICA, INSTALACIONES Y REPARACIONES SANITARIAS ELÉCTRICA,



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL HUACHO
N° Partida: 50231791

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
CENTRO FERRETERO DEL NORTE S.A.C.
CEFENO S.A.C.**

SEÑALIZACIÓN Y PINTADO DE REJILLAS, BADENES, CUNETAS, ALCANTARILLADO, MUROS SECOS Y DE CONCRETO.

- TENDIDO DE REDES ELÉCTRICAS, INSTALACIÓN E IZAMIENTO DE POSTES DE ALUMBRADO.
- CONSTRUCCIONES METÁLICAS, FABRICACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS EN GENERAL, ALQUILER DE MAQUINARIA LIVIANA Y PESADA, EQUIPOS, BASES PARA MONTAJE, PARA LA INDUSTRIA MINERA Y LA CONSTRUCCIÓN, VEHÍCULOS EN GENERAL.
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA, LIVIANAS, EQUIPOS DE INGENIERÍA, PLANTAS CONCENTRADORAS.
- VENTA DE CASCOS, GUANTES, RESPIRADORES, CALZADO INDUSTRIAL, ROPA DE AGUA, UNIFORMES, EQUIPO DE SOLDAR, ETC., Y PARA LA INDUSTRIA EN GENERAL, VENTA, CONFECCIÓN, DISTRIBUCIÓN DE ARTÍCULOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.
- COMPRA Y VENTA DE AGREGADOS DE CONSTRUCCIÓN EN GENERAL (PIEDRA CHANCADA DE ½, PIEDRA CHANCADA DE ¾, ARENA GRUESA, ARENA FINA, HORMIGÓN, GRAVILLA, PIEDRA DE BASE O ZANJA, AFIRMADO PREPARADO, ETC).
- DEMOLER, RECONSTRUIR AMPLIAR, RESTAURAR O MODERNIZAR, TASAR, EVALUAR, Y VALORIZAR EDIFICACIONES.
- SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
- SERVICIOS DE PINTADO EN GENERAL.
- VENTA DE COMBUSTIBLE, Y LUBRICANTES EN GENERAL, (DIESEL B5, GASOHOL DE 90, GASOHOL DE 84, GLP, LUBRICANTES, GAS DOMÉSTICO, ETC.).
- COMPRA Y VENTA DE COMPUTADORAS, SUMINISTROS Y ACCESORIOS, SERVICIOS DE INTERNET Y ÚTILES DE ESCRITORIOS.
- INMOBILIARIA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL – CONSTRUCTORA – VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN NACIONALES E IMPORTADOS – EXPORTACIONES – INTERMEDIACIONES-TRIANGULARES COMERCIALES, RECIBIR TODO TIPO DE CONSIGNACIONES.
- COMERCIALIZACIÓN DE INMUEBLES, CORRETAJES, ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES Y DEMÁS NEGOCIOS SOBRE INMUEBLES, ASÍ COMO OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES Y CONEXAS.
- LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LA CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONALES UNIFORME – CIUU, DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LAS NACIONES UNIDAS, CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCIÓN QUE COMPRENDE PREPARACIÓN DE TERRENO, CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS COMPLETOS Y DE PARTE DE EDIFICIOS, ACONDICIONAMIENTO DE EDIFICIOS, ALQUILER DE EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN DOTADOS DE OPERARIOS, DISEÑO, ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE TODO TIPO DE ESTUDIOS RELACIONADOS A LA INGENIERÍA CIVIL, PROYECTOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS.
- SANEAMIENTO DE PROPIEDADES, ASESORÍA, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, DE PLANOS, DIVISIÓN Y PARTICIÓN, SUCESIONES INTESADAS, PROYECTOS DE EDIFICACIONES, AGRÍCOLAS, INDUSTRIALES, DE VIVIENDAS, CAMBIOS DE USO, ZONIFICACIONES, ASESORÍA TÉCNICA, DESARROLLO DE PROYECTOS DE ESTUDIO TÉCNICO – ECONÓMICO, ETC.
- ADQUIRIR, VENDER, ARRENDAR, TOMAR EN ARRENDAMIENTO, MAQUINARIAS, EQUIPOS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y OTROS BIENES DESTINADOS O NO A LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN.
- IMPORTACIÓN DE BIENES DE CONSUMO.
- EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES Y/O PRIVADAS.
- DEDICARSE A LA ACTIVIDAD DE ALOJAMIENTO TEMPORAL EN LA MODALIDAD DE HOTEL, APART-HOTEL, HOSTAL Y/O ALBERGUE; A LA INSTALACIÓN, EQUIPAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y/O TODO LO RELACIONADO CON EL GIRO DE HOSPEDAJE, PUDIENDO IMPORTAR TODOS LOS BIENES RELACIONADOS PARA INSTALACIÓN DE ESTE RUBRO.
- ELABORACIÓN DE PROYECTOS, CONSULTARÍA, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE INGENIERÍA CIVIL, SANITARIA, ELÉCTRICA, MECÁNICA, AGRÍCOLA Y AGROPECUARIA.
- ASESORAMIENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES, PROYECTO COMERCIALES.
- EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS TRADICIONALES-AGROINDUSTRIALES.



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL HUACHO
N° Partida: 50231791

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
CENTRO FERRETERO DEL NORTE S.A.C.
CEFENO S.A.C.**

- EJECUCIÓN DE OBRAS ELECTROMECÁNICAS, CIVILES, ELÉCTRICAS E INDUSTRIALES.
 - ASESORAMIENTO TÉCNICO FINANCIERO.
 - COMERCIALIZACIÓN DE INMUEBLES, CORRETAJES, ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES, Y DEMÁS NEGOCIOS SOBRE INMUEBLES, ASÍ COMO OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES Y CONEXAS.
 - SERVICIOS DE CONSULTARÍA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INGENIERÍA.
 - SERVICIOS DE PRESENTACIÓN: CONCESIONES Y LICITACIONES.
 - SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE REDES TELEFÓNICAS, REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SISTEMAS DE SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN.
 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE MEDIDORES ELÉCTRICOS Y MEDIDORES DE AGUA POTABLE.
 - SUPERVISIÓN, CONSULTARÍA, DISEÑO, EJECUCIÓN DIRECTA O ADMINISTRACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS DE PROYECTOS INMOBILIARIOS.
 - DESARROLLO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS.
 - PODRÁ PARTICIPAR EN CUALQUIER PROCESO DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA Y/O PRIVADA.
 - PODRÁ BRINDAR SERVICIOS DE CONSULTARÍA, YA SEA A PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS, ELABORACIÓN DE PROYECTOS QUE INCLUYAN DISEÑO Y PRESUPUESTO DE TODO TIPO DE OBRAS CIVILES.
 - COMPRA Y VENTA, ALQUILER DE MAQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN CIVIL, ASI COMO TAMBIÉN PRODUCTOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ELEMENTOS PREFABRICADOS, TALES COMO BLOQUES, VIGAS, VIGUETAS, AZULEJOS, HORMIGÓN, ARMADO, MÁRMOL Y DEMÁS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN EN GENERAL.
 - EL COMERCIO, LA IMPORTACIÓN EXPORTACIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE TODA CLASE DE MERCANCIAS, PRODUCTOS Y MERCADERÍAS RELACIONADOS CON LOS ARTÍCULOS Y MATERIALES DESTINADOS A LA CONSTRUCCIÓN, TALES COMO CEMENTOS, MADERAS, ÁRIDOS, PREFABRICADOS, LOZA SANITARIA, BLOQUES, VIGAS, HERRAJES, LADRILLOS, CERRAJERÍA, PINTURAS, CERÁMICAS, OBJETOS DE DECORACIÓN Y CUALQUIER OTRO DESTINADO A LA CONSTRUCCIÓN, ASÍ COMO ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, ELECTRODOMÉSTICOS Y TODA CLASE DE MUEBLES.
 - SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, MATERIALES ELÉCTRICOS, Y DE FERRETERÍA, CARPINTERÍA Y DE MADERA.
 - ACTIVIDADES DE PINTADO, GASFITERÍA, CARPINTERÍA, DRYWAL, ELECTRICIDAD, CONEXIONES DE ALARMAS DE SEGURIDAD Y A FINES.
 - FABRICACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN, REPRESENTACIÓN, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA Y PLÁSTICOS, IMPORTACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS PARA LA INDUSTRIA MINERA, PESQUERA, ELÉCTRICA Y TEXTIL.
 - ALQUILER DE ANDAMIOS.
- SE ENTIENDEN INCLUIDOS EN EL OBJETO LOS ACTOS RELACIONADOS CON EL MISMO, QUE COADYUVEN A LA REALIZACIÓN DE SUS FINES EMPRESARIALES, PARA CUMPLIR DICHO OBJETO, PODRÁ REALIZAR TODOS AQUELLOS ACTOS Y CONTRATOS QUE SEAN LÍCITOS, SIN RESTRICCIÓN ALGUNA.
- FECHA DE INICIO DE LAS OPERACIONES:** INICIA SUS OPERACIONES EN LA FECHA DE ESTE PACTO SOCIAL Y ADQUIERE PERSONERIA JURIDICA DESDE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE HUACHO.
- DURACIÓN:** INDETERMINADA.
- DOMICILIO:** EN EL DISTRITO DE HUAURA, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA; PUDIENDO ESTABLECER SUCURSALES U OFICINAS EN CUALQUIER LUGAR DEL PAIS O EN EL EXTRANJERO.
- CAPITAL SOCIAL:** EL MONTO DEL CAPITAL SOCIAL ES S/23,668.00 (VEINTITRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES), REPRESENTADO POR 23,668



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL HUACHO
N° Partida: 50231791

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
CENTRO FERRETERO DEL NORTE S.A.C.
CEFENO S.A.C.**

(VEINTITRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO) ACCIONES NOMINATIVAS DE UN VALOR NOMINAL DE S/1.00 (UN SOL) CADA UNA, SUSCRITAS Y TOTALMENTE PAGADAS EN BIENES NO DINERARIOS.

ORGANOS DE SOCIEDAD.

A) LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS; Y

B) LA GERENCIA.

LA SOCIEDAD NO TENDRA DIRECTORIO.

JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS: LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS ES EL ÓRGANO SUPREMO DE LA SOCIEDAD. LOS ACCIONISTAS CONSTITUIDOS EN JUNTA GENERAL DEBIDAMENTE CONVOCADAS, Y CON EL QUÓRUM CORRESPONDIENTE, DECIDEN POR LA MAYORÍA QUE ESTABLECE LA "LEY" LOS ASUNTOS PROPIOS DE SU COMPETENCIA.

TODOS LOS ACCIONISTAS INCLUSO LOS DISIDENTES Y LOS QUE NO HUBIERAN PARTICIPADO EN LA REUNIÓN, ESTÁN SOMETIDOS A LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA GENERAL.

LA CONVOCATORIA A JUNTA DE ACCIONISTAS SE SUJETA A LO DISPUESTO EN EL ART. 245° DE LA "LEY".

EL ACCIONISTA PODRÁ HACERSE REPRESENTAR EN LAS REUNIONES DE JUNTA GENERAL POR MEDIO DE OTRO ACCIONISTA, SU CÓNYUGE, O ASCENDIENTE O DESCENDIENTE EN PRIMER GRADO, PUDIENDO EXTENDERSE LA REPRESENTACIÓN A OTRAS PERSONAS.

JUNTAS NO PRESENCIALES: LA CELEBRACIÓN DE JUNTAS NO PRESENCIALES SE SUJETA A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 248° DE LA "LEY".

LA GERENCIA: NO HABIENDO DIRECTORIO, TODAS LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA "LEY" PARA ESTE ÓRGANO SOCIETARIO SERÁN EJERCIDAS POR EL GERENTE GENERAL.

LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS, PUEDE DESIGNAR UNO O MAS GERENTES SUS FACULTADES REMOCIÓN Y RESPONSABILIDADES SE SUJETAN A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 185° Y SIGUIENTES DE LA "LEY".

EL GERENTE GENERAL ESTA FACULTADO PARA LA EJECUCIÓN DE TODO ACTO Y/O CONTRATO CORRESPONDIENTES AL OBJETO DE LA SOCIEDAD, PUDIENDO ASIMISMO REALIZAR LOS SIGUIENTES ACTOS: **1.- FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES:**

A) DIRIGIR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y ADMINISTRATIVAS. B) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES, SEAN POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, MUNICIPALES, MILITARES, POLICIALES O JUDICIALES, GOZANDO PARA ESTAS ÚLTIMAS DE LAS FACULTADES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 74, 75, 77 Y 438 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL; ASÍ COMO CON LA FACULTAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY NÚMERO 26636 Y DEMÁS NORMAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS; TENIENDO EN TODOS LOS CASOS FACULTAD DE DELEGACIÓN Y SUSTITUCIÓN. C) USAR EL SELLO DE LA SOCIEDAD, SUSCRIBIR LA CORRESPONDENCIA TELEGRÁFICA O EPISTOLAR. D) EXPEDIR CONSTANCIA Y CERTIFICACIONES RESPECTO DEL CONTENIDO DE LIBROS Y REGISTROS DE LA SOCIEDAD. E) ORGANIZAR EL RÉGIMEN INTERNO DE LA SOCIEDAD, NOMBRAR, RENOVAR Y SEPARAR AL PERSONAL, FIJAR SUELDOS, SALARIOS Y LABORALES A LLEVAR. F) SOLICITAR EL REGISTRO DE PATENTES Y MARCAS DE FÁBRICA. G) ADQUIRIR MERCADERÍAS, IMPLEMENTOS, ÚTILES Y MATERIAS REQUERIDAS PARA EL NEGOCIO DE LA SOCIEDAD. H) OTORGAR PODERES CON LAS FACULTADES QUE ESTIME CONVENIENTE, DELEGANDO EN TODO O EN PARTE SUS FACULTADES Y REVOCAR LOS PODERES OTORGADOS. I) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN LICITACIONES PUBLICAS O PRIVADAS Y CONCURSOS DE PRECIOS QUE SE CONVOQUEN, PRESENTANDO LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS CORRESPONDIENTES. J) ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS. K) CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y SUBARRENDAMIENTO. L) CELEBRAR CONSORCIOS Y ASOCIACIONES EN PARTICIPACIÓN. M) PARTICIPAR EN LICITACIONES CON EL ESTADO EN TODO RUBRO.

2.- FACULTADES BANCARIAS Y DE DISPOSICIÓN. A) ORDENAR PAGOS Y COBROS, OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES. B) GIRAR CHEQUES YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES O ACREEDORES, COBRAR CHEQUES Y ENDOSAR CHEQUES PARA ABONO EN CUENTA DE LA SOCIEDAD O A TERCEROS. C) REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, ABRIR, TRANSFERIR, CERRAR, Y ENCARGARSE DEL MOVIMIENTO DE TODO TIPO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA SOCIEDAD, DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR



**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
CENTRO FERRETERO DEL NORTE S.A.C.
CEFENO S.A.C.**

CONTRA LAS CUENTAS, SOLICITAR SOBREGIROS, SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITO, SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS, BANCARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE LEASING O ARRENDAMIENTO FINANCIERO, LEASE BACK, FACTORING, JOINT VENTURE, FRANCHISING, FRANQUICIAS, UNDERWRITING, CONCESIÓN, KNOW HOW, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, COLABORACIÓN EMPRESARIAL, MERCHANDISING, CORRETAJE FIDEICOMISO, TARJETA DE CRÉDITO, REPORTE, DESCUENTO, OBSERVAR ESTADOS DE CUENTA CORRIENTE, ASÍ COMO SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES REALIZADAS EN CUENTAS Y/O DEPÓSITOS DE LA SOCIEDAD. D) GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, PROTESTAR, COBRAR, AVALAR, AFIANZAR, RENOVAR, PRORROGAR Y/O DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, FACTURAS CONFORMADAS, CHEQUES, CERTIFICADOS Y CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR. E) ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, PÓLIZAS DE SEGURO Y/O WARRANTS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TÍTULO, TÍTULO VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE, DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA, GRAVARLOS Y ENAJENARLOS. F) CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, MUTUO, ARRENDAMIENTO, DACIÓN EN PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA, COMODATO, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL, TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA, PARA LA ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INCLUYENDO EL ALQUILER Y POSTERIOR MANEJO DE CAJAS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE CONTRATO BANCARIO, ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS, POR FACSIMIL Y OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS. G) EFECTUAR COBROS DE GIROS Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, PAGOS DE TRANSFERENCIAS.

H) CELEBRAR CONTRATOS DE COMPRA VENTA, PROMESA DE COMPRA VENTA Y/O OPCIONES, PUDIENDO VENDER Y/O COMPRAR BIENES INMUEBLES Y/O MUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS Y DEMÁS VALORES MOBILIARIOS, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO DE ESTOS ÚLTIMOS.

I) OTORGAR AVAL Y FIANZA A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CONSTITUIR GARANTÍA MOBILIARIA O HIPOTECARIA, GRAVAR DE CUALQUIER OTRA FORMA LOS BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES DE LA SOCIEDAD, LEVANTAMIENTO DE LAS GARANTÍAS MOBILIARIAS E HIPOTECARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN GENERAL YA SEA A CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO, ADVANCE ACCOUNT, MUTUOS, PRÉSTAMOS Y OTROS, ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CREDITOS.

J) PODRÁ OTORGAR Y RECIBIR DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

K) PODRÁ SUSCRIBIR TODO TIPO DE CONTRATOS, NOMINADOS, INNOMINADOS, TÍPICOS Y/O ATÍPICOS QUE REQUIERA CELEBRAR LA SOCIEDAD.

3- FACULTADES LABORALES: A) NOMBRAR FUNCIONARIOS A NIVEL NACIONAL. B) AMONESTAR Y CESAR FUNCIONARIOS. C) SUSPENDER Y DESPEDIR AL PERSONAL. D) AMONESTAR VERBALMENTE Y POR ESCRITO AL PERSONAL. E) FIJAR Y MODIFICAR EL HORARIO Y DEMÁS CONDICIONES DE TRABAJO. F) SUSCRIBIR PLANILLAS, BOLETAS DE PAGO Y LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES. G) OTORGAR CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONSTANCIAS DE APRENDIZAJE, FORMACIÓN LABORAL Y PRACTICAS PRE-PROFESIONALES. H) SUSCRIBIR LAS COMUNICACIONES AL MINISTERIO DE TRABAJO, INSTITUTO PERUANO DE SEGURIDAD SOCIAL O LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y A LOS ORGANISMOS PRIVADOS DE SALUD. I) APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

4.- FACULTADES DE REPRESENTACIÓN LEGAL. - QUEDA FACULTADO PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA, ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES, CIVILES, POLÍTICAS, MILITARES, JUDICIALES, ETC., PARA REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE DERECHOS SUSTANTIVOS Y PARA DEMANDAR, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENIONES, DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSIÓN, ALLANARSE A LA PRETENSIÓN, CONCILIAR, TRANSIGIR, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO.



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL HUACHO
N° Partida: 50231791

**INSCRIPCION DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
CENTRO FERRETERO DEL NORTE S.A.C.
CEFENO S.A.C.**

EN GENERAL, EL GERENTE GENERAL PODRÁ REALIZAR TODOS LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD, SALVO LAS FACULTADES RESERVADAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

MODIFICACION DEL ESTATUTO, AUMENTO Y REDUCCION DEL CAPITAL

LA MODIFICACIÓN DEL PACTO SOCIAL, EL AUMENTO Y REDUCCIÓN DE CAPITAL SE SUJETAN A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 198° Y 199° DE LA "LEY", ASÍ COMO EL AUMENTO Y REDUCCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL, SE SUJETA A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 201° AL 206° Y 215° AL 220°, RESPECTIVAMENTE, DE LA "LEY".

ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIONES DE UTILIDADES

SE RIGE POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 40°, 221°, 222°, 223°, 224°, 225°, 227°, 228°, 229°, 230°, 231°, 232°, 233° Y 242° DE LA "LEY".

DISOLUCION, LIQUIDACION Y EXTINCION

EN CUANTO A LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD, SE SUJETA A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 407°, 409°, 410°, 412°, 413° A 422° DE LA "LEY".

NOMBRAMIENTO:


-EJERCERÁ EL CARGO DE **GERENTE GENERAL**: CESAR MARSOLINI HARO CHANGANA, IDENTIFICADO CON D.N.I. N° 15732097.

-EJERCERÁ EL CARGO DE **SUB GERENTE**: EMMA ELIZABETH ANDRES TOLENTINO, IDENTIFICADA CON D.N.I. N° 15731623.

El título fue presentado el 03/02/2020 a las 04:05:40 PM horas, bajo el N° 2020-00296029 del Tomo Diario 0070. Derechos cobrados S/ 167.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00003070-163.-Huacho, 20 de febrero de 2020.


RAUL MARTIN GUZMAN GONZALES
Registrador Público (e)
Zona Registral N°IX - Sede Lima

Este documento no tiene validez jurídica y no constituye un acto administrativo.

 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL HUACHO N° Partida: 50005324
	INSCRIPCION DE LIBRO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS . MANZANA H LOTE 8 URBANIZACION POPULAR LAS GARDENIAS DISTRITO DE HUACHO

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE

RUBRO : TITULOS DE DOMINIO

C00002

DONACION: FREDERIC VICTOR ROMERO SHAPIAMA, soltero, D.N.I. N° 48095512, ha adquirido el predio inscrito en la presente partida en mérito de la DONACION realizada a su favor por su anterior propietaria la sociedad conyugal formada por ARTURO ROMERO AVILA y BERONICA SHAPIAMA DE ROMERO, valorizando el inmueble en la suma de S/6,000.00 (SEIS MIL Y 00/100 SOLES). Así consta de la escritura pública de fecha 02/11/2020 otorgada por Notario de Huacho Dr. Ricardo Albino Mejía Cordero. **Presentación y Derechos.-** El título fue presentado el 03/11/2020 a las 09:09:09 AM horas, bajo el N° 2020-01974006 del Tomo Diario 0070. Derechos cobrados S/ 46.00 soles con Recibo(s) Número(s) 01153769-01.-Huacho, 26 de Noviembre de 2020. **Presentación electrónica.**


SUSANA VILLANUEVA AGUIRRE
Registradora Pública
Zona Registral N° IX - Sede Lima

Este documento solo tiene fines informativos
y no constituye inscripción.



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL HUACHO
N° Partida: 50229016

INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE PREDIOS
PREDIO URBANO - LOTE 2
CALLE S/N SECTOR ZAPATA - LA CAMPIÑA
SANTA MARIA


REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE
RUBRO : TITULOS DE DOMINIO
C00002

COMPRAVENTA:

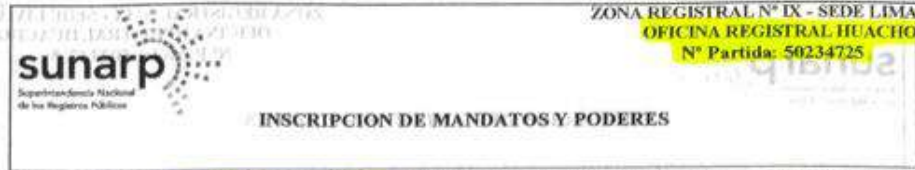
La sociedad conyugal conformada por FREDY RUPERTO BERMEJO SANCHEZ con D.N.I N° 17881275 y NELLY HAYDEE MORALES ROMERO con D.N.I N° 15598488, ha adquirido la propiedad del inmueble inscrito en la presente partida registral, en virtud de la venta celebrada a su favor con la anterior propietaria Constructora & Inmobiliaria Mi Ayuda viene de Jehova S.A.C., por el precio de S/. 195,000.00 Soles, pagados.

Así consta en la Escritura Pública N° 452 de fecha 01/10/2020, otorgada ante Notario Público Ricardo Mejía Cordero, en la ciudad de Huacho.

El título fue presentado el 07/10/2020 a las 08:28:57 AM horas, bajo el N° 2020-01680309 del Tomo Diario 0070. Derechos cobrados S/ 620.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00891297-01.-HUAURA, 19 de Octubre de 2020. Presentación electrónica.


JOSE ENCARNACIÓN CÚBAS FERNÁNDEZ
Registrador Público
ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA

Este documento solo tiene validez legal si se inscribe en el Registro Público y no constituye un título definitivo



REGISTRO DE MANDATOS Y PODERES

RUBRO: OTORGAMIENTO

A00001

PODERDANTE:

MAXIMO CRUZ MAURICIO, SOLTERO, CON D.N.I N° 19535907.

APODERADO:

MICHAEL HUGO NATIVIDAD GALLUPE, CON D.N.I N° 70668809.

DOCUMENTO:

POR ESCRITURA PÚBLICA DE FECHA 30/11/2020, OTORGADA ANTE NOTARIO DE HUACHO, DR. RICARDO ALBINO MEJÍA CORDERO.

FACULTADES:

PRIMERA- QUE, EL PODERDANTE MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y EN SALVAGUARDA DE SUS DERECHOS E INTERESES, FACULTA Y AUTORIZA A EL APODERADO PARA REALIZAR TODO TIPO DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y/O JUDICIALES, DEBIENDO RECURRIR ANTE LOS JUZGADOS COMPETENTES DEL PODER JUDICIAL DEL PERÚ, E INTERPONGA TODA CLASE DE DENUNCIAS O DEMANDAS DE PROCESOS CONTENCIOSOS (PROCESO DE CONOCIMIENTO, ABREVIADO, SUMARÍSIMO, CAUTELAR, ÚNICO, DE EJECUCIÓN) Y PROCESOS NO CONTENCIOSOS EN SUS DIVERSAS INSTANCIAS SEAN ÉSTOS CIVILES, PENALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES, COMERCIALES O CUALQUIERA QUE FUERE SU DENOMINACIÓN O TRÁMITE QUE SE PROMUEVA YA SEA A SU FAVOR O EN SU CONTRA, INICIADOS, EN CURSO O POR INICIARSE ANTE LOS DIVERSOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES; CONFIRIÉNDOLE PARA TAL EFECTO EL CARGO DE APODERADO JUDICIAL CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 68° DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, OTORGÁNDOLE LAS FACULTADES GENERALES, Y ESPECIALES DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74° Y 75° DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL; DEBIENDO DEMANDAR, AMPLIAR DEMANDAS, MODIFICAR DEMANDAS, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENIONES, DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSIÓN, ALLANARSE A LA PRETENSIÓN, CONCILIAR, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO, TRANSIGIR DENTRO O FUERA DEL PROCESO, Oponerse, TACHAR, OFRECER Y ACTUAR PRUEBAS, ESPECIALMENTE DECLARACIÓN DE PARTE, TESTIMONIALES; SOLICITAR PERITAJES, VALORIZACIONES, INSPECCIÓN JUDICIAL; RECONOCER Y EXHIBIR DOCUMENTOS; SOLICITAR EL RECONOCIMIENTO Y EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS, Oponerse, TACHAR, IMPUGNAR MEDIOS PROBATORIOS OFRECIDOS; ABSOLVER POSICIONES, SOLICITAR ABSOLUCIÓN DE POSICIONES, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO, SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACIÓN PROCESAL, SOLICITAR MEDIDAS CAUTELARES EN FORMA DE SECUESTRO Y DESPOSESIÓN DE BIENES Y TODAS LAS FORMAS DE EMBARGO DENTRO O FUERA DE UN PROCESO JUDICIAL, PRESTAR CAUCIÓN JURATORIA, SOLICITAR EJECUCIÓN FORZADA HASTA EL REMATE DE BIENES Y/O ADJUDICACIÓN, INTERPONER TODO TIPO DE APELACIÓN, REVISIÓN, CASACIÓN O NULIDAD ORDINARIOS O EXTRAORDINARIOS, INTERVENIR EN LA EJECUCIÓN DE LAS SENTENCIAS INCLUSO PARA EL COBRO DE COSTAS Y COSTOS, CONSIGNAR Y/O COBRAR CONSIGNACIONES, ASISTIR A LAS AUDIENCIAS DE SANEAMIENTO, CONCILIACIÓN Y PRUEBAS, PRESTANDO DECLARACIÓN DE PARTE, DECLARACIÓN TESTIMONIAL, RECONOCIMIENTO Y EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS, CELEBRAR CUALQUIER ACTO JURÍDICO POSTERIOR A LA SENTENCIA Y PARA LOS DEMÁS ACTOS QUE EXPRESE LA LEY.

INSCRIPCIÓN DE MANDATOS Y PODERES

IGUALMENTE, EN LA VÍA PENAL SE APERSONARÁ ANTE LA POLICÍA NACIONAL, ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO Y SUS FISCALÍAS Y ANTE EL JUZGADO ESPECIALIZADO EN LO PENAL, PUDIENDO DAR MANIFESTACIONES, DECLARACIONES, APERSONARSE COMO PARTE CIVIL, TERCERO RESPONSABLE Y DEMÁS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO PENAL Y PROCESAL DEL PERÚ. ASIMISMO, EL APODERADO PODRÁ EJERCER LAS FACULTADES PROCESALES ANTES INDICADAS ANTE TODO JUZGADO, SALAS O TRIBUNALES, CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA, CORTE SUPREMA, TRIBUNAL DE GARANTÍAS CONSTITUCIONALES.

SEGUNDA- DE IGUAL FORMA, EL APODERADO PODRÁ EFECTUAR TODO TIPO DE TRÁMITES Y GESTIONES ANTE CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA; EFECTUAR TRANSACCIONES Y CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES SOBRE CUALQUIER PRETENSIÓN ANTE CUALQUIER CENTRO DE CONCILIACIÓN, ASISTIRÁ COMO INVITANTE O INVITADO, DISPONIENDO DE LOS DERECHOS MATERIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL CONFORME A LA LEY DE CONCILIACIÓN N° 26872 Y SUS NORMAS MODIFICATORIAS, DEBIENDO PRESENTAR LA SOLICITUD, ASISTIR A LA AUDIENCIA, SUSCRIBIR EL ACTA DE CONCILIACIÓN EN DONDE CONSTE LOS ACUERDOS ADOPTADOS Y REALIZAR TODOS LOS DEMÁS ACTOS QUE SEAN NECESARIOS EN LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL.

TERCERA- ADEMÁS EL APODERADO TENDRÁ LA REPRESENTACIÓN ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, POLICIALES, MILITARES, MUNICIPALES, NOTARIALES, REGISTRALES, SUNARP, RENIEC, DEFENSORÍA DEL PUEBLO, MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES, CONSULADOS, Y DEMÁS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, PUDIENDO EJERCITAR EN SU NOMBRE SOLICITUDES, PETICIONES, ACCIONES, RECARBAR ACTAS Y TODO TIPO DE DOCUMENTOS, CURSAR CARTAS NOTARIALES, SOLICITAR MOVIMIENTO MIGRATORIO, PROMOVER PROCESOS ADMINISTRATIVOS, INTERPONER TODO TIPO DE ACCIONES, RECURSOS Y DEFENSAS QUE JUZGUE CONVENIENTE EN FAVOR DE EL PODERDANTE.

CUARTA- EL APODERADO SE ENCUENTRA PLENAMENTE FACULTADO PARA FIRMAR SIN RESERVA NINGUNA, TODA CLASE DE DOCUMENTOS SEAN PÚBLICOS O PRIVADOS QUE SEAN NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LAS FACULTADES QUE SE OTORGA EN EL PRESENTE PODER.

QUINTA- LAS FACULTADES OTORGADAS NO SON LIMITATIVAS, SINO ENUNCIATIVAS, SIENDO INTENCIÓN DE EL PODERDANTE QUE EL APODERADO LO REPRESENTE AMPLIAMENTE Y POR NINGÚN MOTIVO SE LE IMPEDIRÁ CUMPLIR CON LO ENCOMENDADO, NI MUCHO MENOS EL PODERADO PODRÁ SER TACHADO DE INSUFICIENTE.

PRESENTACIÓN Y DERECHOS- EL TÍTULO FUE PRESENTADO EL 01/12/2020 A LAS 08:25:10 AM HORAS, BAJO EL N° 2020-02281642 DEL TOMO DIARIO 0070. DERECHOS COBRADOS S/ 20.00 SOLES CON RECIBO(S) NÚMERO(S) 01253523-01-HUACHO, 03 DE DICIEMBRE DE 2020. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA.


RAUL MARTIN GUZMAN GONZALES
 Registrador Público (e)
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL HUACHO N° Partida: 50233469
	INSCRIPCION DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS FERRETERIA LAS MALVINAS S.A.C

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

RUBRO: CONSTITUCION

A00001

POR ESCRITURA PÚBLICA DE FECHA 02/09/2020, ANTE NOTARIO DE HUACHO RICARDO ALBINO MEJÍA CORDERO.

DENOMINACIÓN: FERRETERIA LAS MALVINAS S.A.C.

SOCIOS Y ACCIONISTAS:

- CLARA ZENAIDA HUERTA ARAOZ, CASADA, con D.N.I. N° 15606857, SUSCRIBE 4,000.00 ACCIONES.
- MIRIAN ZENAIDA ZAMUDIO HUERTA, SOLTERA, con D.N.I. N° 43324084, SUSCRIBE 1,500.00 ACCIONES.
- JAIME EFRAIN ZAMUDIO HUERTA, SOLTERO, con D.N.I. N° 43957712, SUSCRIBE 3,000.00 ACCIONES.
- MIGUEL ANGEL ZAMUDIO HUERTA, SOLTERO, con D.N.I. N° 47844818, SUSCRIBE 1,500.00 ACCIONES

DOMICILIO: EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD SERÁ EN EL DISTRITO DE SAYÁN, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, PUDIENDO ESTABLECER SUCURSALES U OFICINAS EN CUALQUIER LUGAR DEL PAIS O EN EL EXTRANJERO.

DURACIÓN: INDETERMINADA.

FECHA DE INICIO DE LAS OPERACIONES: INICIARÁ SUS ACTIVIDADES EN LA FECHA DE SUSCRIPCION DE LA MINUTA DE CONSTITUCION Y ADQUIERE PERSONERIA JURIDICA DESDE SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE HUACHO

OBJETO:

LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO DEDICARSE A:

FERRETERÍA EN GENERAL. * COMPRA, VENTA, COMERCIALIZACION, DISTRIBUCION, AL POR MAYOR Y MENOR DE DIVERSOS ARTICULOS DE FERRETERIA, MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELABORACION DE BLOQUES, BLOQUETAS, LADRILLOS EN DISTINTOS MODELOS Y DIAMETROS, COMERCIALIZACION DE CERAMICAS, TERRACOTA, Y PRODUCTOS SIMILARES PARA PISOS Y PAREDES, HERRAMIENTAS, TANTO PARA CONSTRUCCION COMO PARA EL HOGAR, PRODUCTOS ELECTRICOS, PRODUCTOS DE HERRERIA, PRODUCTOS PLASTICOS, CEMENTO, CAL, DEMAS SIMILARES. * COMPRAVENTA Y ALQUILER DE ARTICULOS ELECTRICOS PARA EL AREA DE CONSTRUCCION, EQUIPOS DE MOTOBOMBAS, CENTRIFUGAS, PLANTAS ELECTRICAS, HIDROBOMBAS, TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA, CABILLAS DE DISTINTOS DIAMETROS, ALAMBRE, LAMINAS PARA TECHO, MACHIMBRE, TEJAS CRIOLLAS Y DE DISTINTOS MODELOS, CARRETILLAS, CARRETONES, MEZCLADORAS DE CEMENTO, ACCESORIOS DIVERSOS PARA USO EN LA CONSTRUCCION, MALLA, ALQUILER, PRESTAMO DE MADERA PARA ENCOFRADOS, COMERCIALIZACION DE MADERA DE DIVERSOS TIPOS, HERRAMIENTAS Y PRODUCTOS EXCLUSIVOS DE MARCA DETERMINADAS EN LOS ARTICULOS EN MENCION. * SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINAS INDUSTRIALES, BOMBA Y MOTOBOMBAS EN GENERAL, SERVICIOS GENERALES EN LA CONSTRUCCION, GASFITERIA, ELECTRICIDAD, ENCOFRADO, FRAGUADO, ENCHAPES, MAYOLICAS, PARQUET, GRIFERIA. * PREPARACION, PROCESAMIENTO Y ACARREO DE AGREGADOS Y MATERIALES EN GENERAL PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION CIVIL. * COMPRA VENTA AL POR

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
FERRETERIA LAS MALVINAS S.A.C**

MAYOR Y MENOR MATERIAL DE GASFITERIA, ARTICULOS DE LIMPIEZA, CARPINTERIA Y PASAMANERIA * COMPRA, VENTA, IMPORTACION, EXPORTACION, DISTRIBUCION AL POR MAYOR Y MENOR DE TODO TIPO DE MADERA, ASERRADAS, PROCESADAS, EN ROLAS, VENTANAS, PUERTAS, PARQUET, MACHIHEMBRO, ENTRE OTROS ASPECTOS DE MADERA Y SUS SIMILARES. * COMPRA, VENTA Y COMERCIALIZACION AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, ACCESORIOS PARA TUBERIA, ACCESORIOS DE MONTAJE, MATERIALES ELECTRICOS, PINTURA EN GENERAL, EQUIPOS HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS EN GENERAL.

TRANSPORTE: * PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PUBLICO, URBANO E INTERURBANO DE PASAJEROS, SERVICIOS DE TRANSPORTES INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS, TRANSPORTE FLUVIAL A NIVEL LOCAL, PROVINCIAL, INTERPROVINCIAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, SERVICIO DE TAXI, SERVICIO DE MOTOTAXI, CARGA Y MUDANZA NACIONAL E INTERNACIONAL; SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TURISMO EN TODAS SUS MODALIDADES, PASEOS Y EXCURSIONES, SERVICIO ESCOLAR, SERVICIO DE MOVILIDAD DE PERSONAL A EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS. * SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE POR CARRETERA A NIVEL INTERPROVINCIAL. * SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE MERCANCIAS. * SERVICIOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL DE MERCANCIAS DE TODO TIPO, ABARROTES, BEBIDAS, PRODUCTOS ALIMENTICIOS, PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS, PRODUCTOS AGRICOLAS, AGRO INDUSTRIALES, GANADEROS, LICORES, AGREGADOS Y MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION, MATERIALES MINEROS, EQUIPOS Y MAQUINAS.

* ALQUILER DE UNIDADES TRANSPORTE PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS. * SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE COMBUSTIBLES. * SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE POR CARRETERA A NIVEL INTERPROVINCIAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. * ALQUILER DE UNIDADES DE TRANSPORTE ARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE Y CARGA DE MERCANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. * ALQUILER Y SERVICIO DE MENSAJERIA, GIROS Y ENCOMIENDAS. * SERVICIOS ALIMENTICIOS: SERVICIOS DE RESTAURANTE, POLLERIA, CEVICHERIA, PIZZERIA, SANDWICHERIA, CHIFA, CAFETERIA, FUENTE DE SODA, HELADERIA, SNACK, BAR, CONCESION ALIMENTARIA PARTA INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS, VENTA DE COMIDAS, BEBIDAS, LICORES Y JUGOS. * SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION, MECANICAS AUTOMOTRIZ, MANTENIMIENTO DE FRENOS, PLANCHADO, PINTURA, ELECTRICIDAD, AFINAMIENTO, BALANCEADO, VULCANIZADO, CAMBIO DE ACEITE, LAVADO Y ENGRASE DE VEHICULOS, ESTUDIOS, EJECUCION DE PROYECTOS, DISEÑOS, CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO, RECONSTRUCCION Y REPARACION DE CARROCERIA AUTOMOTRIZ, REMOLQUE Y SEMIRREMOLQUE. * COMPRA, VENTA, REPRESENTACION Y DISTRIBUCION, MANTENIMIENTO, FABRICACION, ELABORACION DE TOLVAS, ALARGAMIENTOS DE CHASIS DE TRANSPORTE PESADO. * COMPRA, VENTA, REPRESENTACION, DISTRIBUCION, CONSTRUCCION E INSTALACION DE ESTRUCTURAS METALICAS. * COMPRA, VENTA, IMPORTACION DE VEHICULOS DE TRANSPORTE, REPUESTOS, PARTES, ACCESORIOS, NEUMATICOS E INSUMOS PARA VEHICULOS, EQUIPOS DE COMUNICACION Y DE RADIO COMUNICACION VEHICULAR. * COMPRA DE COMBUSTIBLE COMO CONSUMIDOR DIRECTO, VENTA DE COMBUSTIBLE COMO DISTRIBUIDOR MINORISTA. *



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL HUACHO
N° Partida: 50233469

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
FERRETERIA LAS MALVINAS S.A.C**

INSTALACIÓN DE ESTACIONES PARA SUMINISTROS, COMPRA, VENTA DISTRIBUCIÓN, REPRESENTACIÓN AL POR MAYOR Y MENOR DE COMBUSTIBLES, BIO COMBUSTIBLES, GAS PROPANO, GAS NATURAL, GAS LICUADO DE PETRÓLEO, BIO DIESEL, ETANOL, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS. * COMPRAVENTA, DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS DE TODA NATURALEZA Y SUS DERIVADOS, COMBUSTIBLES LÍQUIDOS COMO GASOLINAS, PETRÓLEOS, ASÍ COMO GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP), GAS NATURAL VEHICULAR (GNV), GAS NATURAL LICUADO (GNL) Y DE TODA FUENTE DE ENERGÍA CREADA O POR CREARSE QUE EN SU MOMENTO LOS REEMPLACE O SUBSISTA CON ESTOS.

OTRAS ACTIVIDADES: *INSTALACIÓN Y CONDUCCIÓN DE ESCUELA DE CONDUCTORES INTEGRALES PARA LA ENSEÑANZA DE LA CONDUCCIÓN Y DE MANEJO DE VEHÍCULO AUTOMOTORES, Y LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN PERIÓDICA DE CONDUCTORES PROFESIONALES DE TRANSPORTE TERRESTRE, ASÍ COMO EL DICTADO DE CURSOS DE SEGURIDAD VIAL, SENSIBILIZACIÓN Y REFORZAMIENTO EN VALORES CIUDADANOS DE LOS INFRACTORES AL REGLAMENTO GENERAL DE TRÁNSITO TERRESTRE Y CONDUCTORES EN GENERAL LA EVALUACIÓN DE CONDUCTORES PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE VEHICULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE A EFECTOS DE DETERMINAR SU APTITUD PSICOSOMÁTICA, PSICOSOMÉTRICA Y/O SENSOMOTRICA, CONOCIMIENTO DE NORMAS DE TRÁNSITO, SU DESTREZA O APTITUD PROACTIVA PARA EL MANEJO DE VEHÍCULOS Y SU CONOCIMIENTO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ.

* PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE AGENCIA DE VIAJE COMO DETALLISTA O MINORISTA, Y ORGANIZADORES DE VIAJE, Y AGENCIAS MIXTAS EN LAS DISTINTAS EMPRESAS AERONÁUTICAS NACIONALES O EXTRANJERAS. * AGENCIA DE VIAJE Y VENTA DE VUELOS, VENTA DE BILLETES DE AVIÓN. * VENTA Y RESERVAS DE VIAJE Y PAQUETES TURÍSTICOS PROGRAMADOS. * FLETAR O ALQUILAR AVIONES, TRENES Y BARCOS. * ACTUAR COMO CORRESPONSAL DE UNA AGENCIA DE VIAJE EXTRANJERA. * RESERVAR BILLETES DE CUALQUIER TIPO DE TRANSPORTE. * RESERVAR HABITACIONES Y OTRO ALOJAMIENTO. * ALQUILER DE COCHES CON O SIN CHOFER. * RESERVAR ENTRADAS PARA MUSEOS, TEATROS Y OTROS ESPECTÁCULOS. * CONTRATAR SERVICIOS DE GUÍAS, INFORMADORES TURÍSTICOS, AZAFATAS, CONTRATAR PÓLIZA DE SEGURO. * CAMBIAR MONEDAS Y EMITIR CHEQUES DE VIAJE. * ORGANIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS. * RESERVAR Y VENDER BILLETES DE LA MAYORÍA DE MEDIOS DE TRANSPORTE. * REALIZAR CAMBIO DE DIVISAS Y CHEQUES EXTRANJEROS. * AGENCIA DE VIAJES EMISOR / OUTGOING, TURISMO FUERA DE NUESTRO PAÍS. * AGENCIA DE VIAJE RECEPTOR (INCOMING) RECIBIR TURISMO EN NUESTRO TERRITORIO. * AGENCIA DE VIAJE MIXTAS: EMISORAS-RECEPTORAS. * CONSULTORÍA, ASESORÍA Y SOPORTE LOGÍSTICO EMPRESARIAL, FINANZAS CORPORATIVAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL, RESTRUCTURACIÓN, RECUPERACIÓN Y GENERACIÓN DE VALOR, DIAGNÓSTICOS, REDISEÑOS DE PROCESOS Y POLÍTICAS, DIRECCIÓN ESTRATÉGICAS. *CONSULTORÍA Y ASESORÍA INTEGRAL EN EL ÁREA DE AGENCIAS DE VIAJES, CONTABLES, TRIBUTARIAS, ECONÓMICAS, LABORAL ADMINISTRATIVO, ADUANA Y FINANCIERO.

* A LA PROMOCIÓN DEL TURISMO NACIONAL O INTERNACIONAL, PROMOCIÓN, VENTA Y REPRESENTACIÓN DE PROGRAMAS TURÍSTICOS, COMPLEJOS TURÍSTICO, HOTELERÍA, BAR, RESTAURANTE, JUEGOS DE SALÓN Y RECREATIVOS EN GENERAL, RECEPCIONES SOCIALES, PROMOVER

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
FERRETERIA LAS MALVINAS S.A.C**

ESPECTÁCULOS EN GENERAL TOMAR CONCESIONES DE LO YA MENCIONADO. * EXCURSIONES, PASEOS EN TODAS SUS VARIEDADES DE ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS Y DE HOSTALES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ASESORÍA Y PUBLICIDAD TURÍSTICA, ACTIVIDADES PROPIAS DE UNA AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO, PROMOCIÓN Y VENTA DE PASAJE Y PAQUETES TURÍSTICOS, ORGANIZACIONES DE PAQUETES Y PROMOCIONES, PASEOS, EXCURSIONES Y TRASLADOS, SERVICIO DE REMISSE Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS A LA AGENCIA DE VIAJE Y TURISMO. * BRINDAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ORGANIZACIONAL, CAPACITACIÓN, FACILITACIÓN, EVALUACIÓN Y OPERACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS AFINES, BAJO UNA ESTRATEGIA PARTICIPATIVA A ORGANIZACIONES CIVILES Y SOCIALES, ENTIDADES PÚBLICAS, ENTIDADES LOCALES, EMPRESAS PRIVADAS. * REALIZAR E IMPARTIR TODO TIPO DE CURSOS, CONFERENCIAS, TALLERES, GRUPO DE ESTUDIOS, SEMINARIOS, SIMPOSIOS, Y DIPLOMADOS A EMPRESAS, COLEGIOS ESTATALES Y PRIVADOS, ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES DE INSTITUTOS TÉCNICOS ESTATALES Y PRIVADOS. * REALIZAR TODO TIPO DE TRÁMITES Y OBTENCIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES ANTE ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS. REALIZAR TODOS LOS DEMÁS ACTOS Y CONVENIOS QUE SE ENCUENTREN DIRECTA O INDIRECTAMENTE RELACIONADOS CON SUS FINES PRINCIPALES. * A LA IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, COMPRA-VENTA AL POR MAYOR Y MENOS DE AUTOPARTES Y ACCESORIOS PARA TOPO TIPO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, TALES COMO: LUNAS, ESPEJOS, PARABRISAS, SISTEMAS DE ALARMAS, SEGUROS PARA AUTOS, ASÍ COMO SU REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE LOS MISMOS, Y AFINES EN GENERAL. * A LA IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, ALQUILER Y COMPRA-VENTA DE VEHÍCULOS, A LA COMPRA-VENTA DE COMBUSTIBLES PARA TOPO TIPO DE VEHÍCULOS. * A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MÁQUINAS INDUSTRIALES EN TODAS LAS ÁREAS Y/O SECTORES PRODUCTIVOS, INCLUYENDO ACCESORIOS COMPLETOS. * A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y/O DISEÑO GRÁFICO; IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN DE TODO TIPO DE MÁQUINAS DE IMPRESIÓN, COMPRAVENTA DE INSUMOS PARA LA INDUSTRIA GRÁFICA E INFORMÁTICA. * A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE RESTAURANTE, FUENTE DE SODA, CABINA DE INTERNET, LOCUTORIO, LIBRERÍA, FERRETERÍA. * A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A TODO TIPO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS. * CORRETAJE DE INMUEBLES, DISEÑO Y EDIFICACIÓN DE CASAS, EDIFICIOS, REPARACIÓN Y RELACIONAMIENTO DE TODO TIPO DE INMUEBLES DOMÉSTICO E INDUSTRIAL EN EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, CASA HABITACIÓN Y RESIDENCIALES; PINTADO DE FACHADAS, GRIFERÍA, ALBAÑILERÍA, CARPINTERÍA, CERRAJERÍA, JARDINERÍA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMESTICAS E INDUSTRIALES EN EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, CASA - HABITACIÓN Y RESIDENCIALES. * ASESORÍA Y CONSULTORÍA JURÍDICA INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN DERECHO CIVIL, DERECHO PENAL, DERECHO FAMILIAR, DERECHO LABORAL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO EMPRESARIAL, DERECHO REGISTRAL Y NOTARIAL, DERECHO BANCARIO, DERECHO AMBIENTAL E IMPACTO AMBIENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y REGULATORIO, DERECHO TRIBUTARIO, DERECHO AERONÁUTICO, DERECHO CONCURSAL Y REESTRUCTURACIÓN, DERECHO DE LA COMPETENCIA, DERECHO DE AUTOR, DERECHO PREVISIONAL. * CONSULTORÍA Y EJECUCIÓN EN SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURAS, ANÁLISIS DE RIESGOS, INSPECCIÓN, PROYECTOS DE AHORRO DE ENERGÍA, SISTEMAS DE PUESTAS A TIERRA. * SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ESTUDIOS, DISEÑOS,

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
FERRETERIA LAS MALVINAS S.A.C**

SUPERVISIÓN DE OBRA, GERENCIA DE PROYECTOS INTEGRALES Y CONSULTORÍA EN INGENIERÍA, OBRAS VIALES, ENERGÍA, SANEAMIENTO, ASUNTOS AMBIENTALES, MINERÍA, EDIFICACIONES Y DESARROLLO URBANO, SALUD TOPOGRAFÍA Y GEOMÉTRICA. * SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ESTUDIOS, DISEÑOS, SUPERVISIÓN DE OBRAS DE GERENCIA DE PROYECTOS INTEGRALES Y CONSULTORÍA EN INGENIERÍA CIVIL, MECÁNICA, SISTEMAS, ARQUITECTURA, AMBIENTAL. * ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE GENERACIÓN, TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA. * ESTUDIO, DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EMPRESAS DE TRANSPORTES PÚBLICO, URBANO DE PASAJEROS, INTERPROVINCIAL, INTERNACIONAL, LAGUSTRE, MARÍTIMO. * ASESORÍA Y CONSULTORÍA EN EL ÁREA DE INGENIERÍA DEL TRANSPORTE. * A LA IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y COMPRA Y VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE REPUESTOS Y ACCESORIOS, PARTES Y AUTOPARTES PARA TODO TIPO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS. * A LA FABRICACIÓN DE CARROCERÍA METÁLICA PARA TODO TIPO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, ASÍ COMO A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE CHASIS.

* A LA ASESORÍA LEGAL, CONTABLE, ECONÓMICA, FINANCIERA, LABORAL, INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y A LA ELABORACIÓN DE TODO TIPO DE PROYECTOS EMPRESARIALES EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS. * ASIMISMO PODRÁ REPRESENTAR A EMPRESAS EXTRANJERAS Y PRESENTARSE EN NOMBRE DE ELLAS O EN NOMBRE PROPIO ANTE LAS AUTORIDADES PERUANAS E INSTITUCIONES PRIVADAS CON EL FIN DE LA COMERCIALIZACIÓN Y VENTA. * VENTA DE MEDICINAS.

* VENTA DE ABARROTES, ALIMENTOS PARA AVES. * VENTA DE BAZAR. * VENTA DE ÚTILES DE OFICINA. SE ENTIENDEN INCLUIDOS EN EL OBJETO LOS ACTOS RELACIONADOS CON EL MISMO, QUE COADYUVEN A LA REALIZACIÓN DE SUS FINES EMPRESARIALES. PARA CUMPLIR DICHO OBJETO, PODRÁ REALIZAR TODOS AQUELLOS ACTOS Y CONTRATOS QUE SEAN LÍCITOS, SIN RESTRICCIÓN ALGUNAS.

ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD:

A) LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

B) LA GERENCIA

LA SOCIEDAD NO TENDRÁ DIRECTORIO

JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:

LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS ES EL ÓRGANO SUPREMO DE LA SOCIEDAD. LOS ACCIONISTAS CONSTITUIDOS EN JUNTA GENERAL DEBIDAMENTE CONVOCADAS, Y CON EL QUÓRUM CORRESPONDIENTE, DECIDEN POR LA MAYORÍA QUE ESTABLECE LA "LEY" LOS ASUNTOS PROPIOS DE SU COMPETENCIA. TODOS LOS ACCIONISTAS INCLUSO LOS DISIDENTES Y LOS QUE NO HUBIERAN PARTICIPADO EN LA REUNIÓN, ESTÁN SOMETIDOS A LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA GENERAL. LA CONVOCATORIA A JUNTA DE ACCIONISTAS SE SUJETA A LO DISPUESTO EN EL ART. 245° DE LA "LEY". EL ACCIONISTA PODRÁ HACERSE REPRESENTAR EN LAS REUNIONES DE JUNTA GENERAL POR MEDIO DE OTRO ACCIONISTA, SU CÓNYUGE, O ASCENDIENTE O DESCENDIENTE EN PRIMER GRADO, O PUDIENDO EXTENDERSE LA REPRESENTACIÓN A OTRAS PERSONAS.

JUNTAS NO PRESENCIALES

LA CELEBRACIÓN DE JUNTAS NO PRESENCIALES SE SUJETA A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 246° DE LA "LEY".

LA GERENCIA

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
FERRETERIA LAS MALVINAS S.A.C**

NO HABIENDO DIRECTORIO, TODAS LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA "LEY" PARA ESTE ÓRGANO SOCIETARIO SERÁN EJERCIDAS POR EL GERENTE GENERAL. LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS PUEDE DESIGNAR UNO O MAS GERENTES SUS FACULTADES REMOCIÓN Y RESPONSABILIDADES SE SUJETAN A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 185° Y SIGUIENTES DE LA "LEY".

FACULTADES DEL GERENTE

EL GERENTE GENERAL ESTA FACULTADO PARA LA EJECUCIÓN DE TODO ACTO Y/O CONTRATO CORRESPONDIENTES AL OBJETO DE LA SOCIEDAD, PUDIENDO ASIMISMO REALIZAR LOS SIGUIENTES ACTOS:

1.- FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES: A) DIRIGIR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y ADMINISTRATIVAS. B) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES, SEAN POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, MUNICIPALES, MILITARES, POLICIALES O JUDICIALES, GOZANDO PARA ESTAS ÚLTIMAS DE LAS FACULTADES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 74, 75, 77 Y 436 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, ASÍ COMO CON LA FACULTAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY NÚMERO 26636 Y DEMÁS NORMAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS, TENIENDO EN TODOS LOS CASOS FACULTAD DE DELEGACIÓN Y SUSTITUCIÓN. C) USAR EL SELLO DE LA SOCIEDAD, SUSCRIBIR LA CORRESPONDENCIA TELEGRÁFICA O EPISTOLAR. D) EXPEDIR CONSTANCIA Y CERTIFICACIONES RESPECTO DEL CONTENIDO DE LIBROS Y REGISTROS DE LA SOCIEDAD. E) ORGANIZAR EL RÉGIMEN INTERNO DE LA SOCIEDAD, NOMBRAR, RENOVAR Y SEPARAR AL PERSONAL, FIJAR SUELDOS, SALARIOS Y LABORALES A LLEVAR. F) SOLICITAR EL REGISTRO DE PATENTES Y MARCAS DE FÁBRICA. G) ADQUIRIR MERCADERÍAS, IMPLEMENTOS, ÚTILES Y MATERIAS REQUERIDAS PARA EL NEGOCIO DE LA SOCIEDAD. H) OTORGAR PODERES CON LAS FACULTADES QUE ESTIME CONVENIENTE, DELEGANDO EN TODO O EN PARTE SUS FACULTADES Y REVOCAR LOS PODERES OTORGADOS. I) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN LICITACIONES PUBLICAS O PRIVADAS Y CONCURSOS DE PRECIOS QUE SE CONVOQUEN, PRESENTANDO LAS PROPUESAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS CORRESPONDIENTES. J) ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CRÉDITOS. K) CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y SUBARRENDAMIENTO. L) CELEBRAR CONSORCIOS Y ASOCIACIONES EN PARTICIPACIÓN. M) PARTICIPAR EN LICITACIONES CON EL ESTADO EN TODO RUBRO.

2.- FACULTADES BANCARIAS Y DE DISPOSICIÓN. A) ORDENAR PAGOS Y COBROS, OTORGAR RECIBOS Y CANCELACIONES. B) GIRAR CHEQUES YA SEA SOBRE SALDOS DEUDORES O ACREEDORES, COBRAR CHEQUES Y ENDOSAR CHEQUES PARA ABONO EN CUENTA DE LA SOCIEDAD O A TERCEROS. C) REALIZAR CUALQUIER OPERACIÓN BANCARIA, ABRIR, TRANSFERIR, CERRAR, Y ENCARGARSE DEL MOVIMIENTO DE TODO TIPO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA SOCIEDAD, DEPOSITAR O RETIRAR FONDOS, GIRAR CONTRA LAS CUENTAS, SOLICITAR SOBREGIROS, SOLICITAR Y ABRIR CARTAS DE CRÉDITO, SOLICITAR Y CONTRATAR FIANZAS, BANCARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE LEASING O ARRENDAMIENTO FINANCIERO, LEASE BACK, FACTORING, JOINT VENTURE, FRANCHISING, FRANQUICIAS, UNDERWRITING, CONCESIÓN, KNOW HOW, TRANSFERENCIA DE LA TECNOLOGÍA, COLABORACIÓN EMPRESARIAL, MERCHANDISING, CORRETAJE FIDEICOMISO, TARJETA DE CRÉDITO, REPORTE, DESCUENTO, OBSERVAR ESTADOS DE CUENTA CORRIENTE, ASÍ COMO SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES REALIZADAS EN CUENTAS Y/O DEPÓSITOS DE LA SOCIEDAD. D) GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, ENDOSAR, PROTESTAR, COBRAR, AVALAR, AFIANZAR, RENOVAR, PRORROGAR Y/O

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
FERRETERIA LAS MALVINAS S.A.C**

DESCONTAR LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, FACTURAS CONFORMADAS, CHEQUES, CERTIFICADOS Y CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR. E) ENDOSAR CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, PÓLIZAS DE SEGURO Y/O WARRANTS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TÍTULO, TÍTULO VALOR O DOCUMENTO COMERCIAL O DE CRÉDITO TRANSFERIBLE, DEPOSITAR Y RETIRAR VALORES MOBILIARIOS EN CUSTODIA, GRAVARLOS Y ENAJENARLOS. F) CELEBRAR CONTRATOS DE PRÉSTAMO, MUTUO, ARRENDAMIENTO, DACIÓN EN PAGO, FIDEICOMISO, FIANZA, COMODATO, USO, USUFRUCTO, OPCIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL, TANTO EN MANERA ACTIVA COMO PASIVA, PARA LA ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN DE TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INCLUYENDO EL ALQUILER Y POSTERIOR MANEJO DE CAJAS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE CONTRATO BANCARIO, ACORDAR LA VALIDEZ DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS, POR FACSIMIL Y OTROS MEDIOS SIMILARES, ENTRE CUENTAS PROPIAS O A FAVOR DE TERCEROS. G) EFECTUAR COBROS DE GIROS Y TRANSFERENCIAS, EFECTUAR CARGOS Y ABONOS EN CUENTAS, PAGOS DE TRANSFERENCIAS. H) CELEBRAR CONTRATOS DE COMPRA VENTA, PROMESA DE COMPRA VENTA Y/O OPCIONES, PUDIENDO VENDER Y/O COMPRAR BIENES INMUEBLES Y/O MUEBLES, INCLUYENDO ACCIONES, BONOS Y DEMÁS VALORES MOBILIARIOS, ASÍ COMO REALIZAR OPERACIONES DE REPORTE RESPECTO DE ESTOS ÚLTIMOS. I) OTORGAR AVAL Y FIANZA A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CONSTITUIR GARANTÍA MOBILIARIA O HIPOTECARIA, GRAVAR DE CUALQUIER OTRA FORMA LOS BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES DE LA SOCIEDAD, LEVANTAMIENTO DE LAS GARANTÍAS MOBILIARIAS E HIPOTECARIAS, CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO EN GENERAL YA SEA A CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE, CRÉDITO DOCUMENTARIO, ADVANCE ACCOUNT, MUTUOS, PRÉSTAMOS Y OTROS, ASÍ COMO CEDER DERECHOS Y CREDITOS. J) PODRÁ OTORGAR Y RECIBIR DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. K) PODRÁ SUSCRIBIR TODO TIPO DE CONTRATOS, NOMINADOS, INNOMINADOS, TÍPICOS Y/O ATÍPICOS QUE REQUIERA CELEBRAR LA SOCIEDAD.

3.- FACULTADES LABORALES: A) NOMBRAR FUNCIONARIOS A NIVEL NACIONAL. B) AMONESTAR Y CESAR FUNCIONARIOS. C) SUSPENDER Y DESPEDIR AL PERSONAL. D) AMONESTAR VERBALMENTE Y POR ESCRITO AL PERSONAL. E) FIJAR Y MODIFICAR EL HORARIO Y DEMÁS CONDICIONES DE TRABAJO. F) SUSCRIBIR PLANILLAS, BOLETAS DE PAGO Y LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES. G) OTORGAR CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONSTANCIAS DE APRENDIZAJE, FORMACIÓN LABORAL Y PRACTICAS PREPROFESIONALES. H) SUSCRIBIR LAS COMUNICACIONES AL MINISTERIO DE TRABAJO, INSTITUTO PERUANO DE SEGURIDAD SOCIAL O LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y A LOS ORGANISMOS PRIVADOS DE SALUD. I) APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

4.- FACULTADES DE REPRESENTACIÓN LEGAL.- QUEDA FACULTADO PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA, ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES, CIVILES, POLÍTICAS, MILITARES, JUDICIALES, ETC., PARA REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE DERECHOS SUSTANTIVOS Y PARA DEMANDAR, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENCIONES, DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSIÓN, ALLANARSE A LA PRETENSIÓN, CONCILIAR, TRANSIGIR, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO. EN GENERAL, EL GERENTE GENERAL PODRÁ REALIZAR TODOS LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD, SALVO LAS FACULTADES RESERVADAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
 OFICINA REGISTRAL HUACHO
 N° Partida: 50233469

**INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES/ANONIMAS
 FERRETERIA LAS MALVINAS S.A.C**

SUBGERENTE: EJERCERA TODAS LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 8° DEL ESTATUTO.

MODIFICACION DEL ESTATUTO, AUMENTO Y REDUCCION DEL CAPITAL

LA MODIFICACION DEL PACTO SOCIAL, EL AUMENTO Y REDUCCION DE CAPITAL SE SUJETAN A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 198° Y 199° DE LA "LEY", ASÍ COMO EL AUMENTO Y REDUCCION DEL CAPITAL SOCIAL, SE SUJETA A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 201° AL 206° Y 215° AL 220°, RESPECTIVAMENTE, DE LA "LEY".

ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN DE UTILIDADES

SE RIGE POR LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 40°, 221°, 222°, 223°, 224°, 225°, 227°, 228°, 229°, 230°, 231°, 232°, 233° Y 242° DE LA "LEY".

DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN

EN CUANTO A LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD, SE SUJETA A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 407°, 409°, 410°, 412°, 413° A 422° DE LA "LEY".

SE NOMBRA A LA SIGUIENTES PERSONAS COMO:

GERENTE GENERAL: CLARA ZENAIDA HUERTA ARAOZ, CON D.N.I. N° 15606857.

SUBGERENTE: JAIME EFRAIN ZAMUDIO HUERTA, CON D.N.I. N° 15606857.

El título fue presentado el 03/09/2020 a las 08:19:48 AM horas, bajo el N° 2020-01328077 del Tomo Diario 0070. Derechos cobrados: S/ 126.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00562077-01.-Huacho, 04 de setiembre de 2020. Presentación electrónica.

RAUL MARTIN GUZMAN GONZALES
 Registrador Público (e)
 Zona Registral N° IX - Sede Lima