

AVISO DE PUBLICACIÓN DEL PROYECTO NORMATIVO QUE REGULA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADMINISTRADOS SOBRE PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y ADMINISTRATIVO REGISTRALES EN TRÁMITE

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP hace de conocimiento a los órganos que intervienen en el procedimiento de calificación registral, especialistas en materia registral y catastral, usuarios del Registro y público en general, el proyecto de Directiva que regula la atención especializada a los administrados sobre procedimientos registrales y administrativo registrales en trámite, con la finalidad de recibir sus comentarios, sugerencias u observaciones, los cuales estamos seguros contribuirán a mejorar el texto final de dicho proyecto.

El proyecto normativo sustituirá la Resolución N° 340-2015-SUNARP/SN y el numeral N° 4.5 de la Directiva N° 009-2009-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 327-2009-SUNARP/SN

Agradeceremos se sirvan hacernos llegar sus aportes a los siguientes correos electrónicos: **ssanchez@sunarp.gob.pe** y **ahabich@sunarp.gob.pe** hasta el martes 04 de febrero del presente.

Santiago de Surco, enero del 2019



DIRECTIVA N° -2019-SUNARP/SN

DIRECTIVA QUE REGULA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADMINISTRADOS SOBRE PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y ADMINISTRATIVO REGISTRALES EN TRÁMITE

I. OBJETIVO

Establecer las reglas de atención especializada a los administrados por parte de los servidores y funcionarios a cargo de brindar los servicios registrales, conocer los procedimientos registrales o administrativo registrales, en sus diferentes instancias, o gestionar y dirigir la atención de los mismos, respectivamente.

II. FINALIDAD

Hacer efectivos los principios de acceso permanente y del debido procedimiento, en virtud de los cuales la autoridad administrativa está obligada a facilitar a los administrados su acceso al expediente, en cualquier momento del trámite respectivo, a fin de informarse y exponer sus argumentos, lo que comprende el derecho a obtener información y ser atendidos por los funcionarios y/o servidores que intervienen en los distintos procedimientos y servicios registrales, así como en los procedimientos administrativo registrales.

III. BASE LEGAL

- a) Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- b) Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.
- c) Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°126-2012-SUNARP/SN.
- d) Reglamento del Servicio de Publicidad Registral aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°281-2015-SUNARP/SN.
- e) Reglamento del Tribunal Registral, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°065-2016-SUNARP/SN.



IV. ALCANCE

Las disposiciones de esta Directiva son de ámbito nacional y de aplicación en la Dirección Técnica Registral, en el Tribunal Registral y en todos los órganos desconcentrados de la Sunarp.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La atención especializada a los administrados por parte de los servidores y funcionarios a cargo de brindar los servicios registrales, conocer los procedimientos registrales o administrativo registrales o gestionar y dirigir la atención de los mismos, respectivamente, en cuanto les corresponda, se efectúa respecto de solicitudes de inscripción o solicitudes de publicidad registral, en los procedimientos de oposición de inscripción registral o cancelación administrativa de asientos registrales, cierre de partidas registrales por duplicidad, procedimientos de reproducción o reconstrucción de partidas registrales o de antecedentes registrales, procedimientos de oposición al trámite de inscripción del Código Único Catastral (CUC), en vía de saneamiento catastral y registral, y cualquier otro procedimiento que vincule a la Sede Central o a los órganos desconcentrados de la entidad con los administrados, en primera o segunda instancia administrativa, bajo los supuestos establecidos en el numeral 6.1. de las disposiciones específicas; sin perjuicio del supuesto de atención extraordinaria señalado en el numeral 7.1.
- 5.2. Los alcances de los supuestos establecidos en las disposiciones específicas, deben ser interpretados de forma que mejor contribuya al logro de la finalidad de la presente Directiva.
- 5.3. El horario de atención especializada a los administrados, que se regula por la presente Directiva, es determinado por el Director Técnico Registral de la Sede Central, por el Presidente del Tribunal Registral, por el Jefe Zonal y por el Jefe de Unidad Registral de cada una de las Zonas Registrales, según corresponda a sus respectivas competencias. De igual modo, corresponde a dichos órganos determinar el tiempo máximo de cada atención.
- 5.4. El horario de atención especializada y los tiempos máximos de atención, deben publicitarse en lugares visibles de las oficinas registrales, así como en la página web de la Sunarp. La modificación de tal información debe efectuarse con una razonable anticipación y bajo las mismas reglas de publicidad.
- 5.5. La atención especializada debe brindarse en un ambiente adecuado y debe



ser registrada en el módulo general de atención al ciudadano o en una herramienta administrativa equivalente hasta la implementación de dicho módulo. En ningún caso la atención especializada a los administrados puede ser realizada dentro de las áreas registrales o de catastro registral.

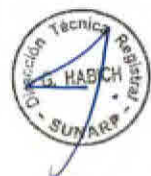
VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Supuestos de atención especializada: Las atenciones especializadas se formulan respecto de:

6.1.1. En primera instancia

- Títulos en trámite con asiento de presentación vigente respecto de los cuales se ha excedido el plazo establecido para la calificación, o para la emisión del informe técnico de catastro registral, cuando corresponda.
- Títulos observados o suspendidos con asiento de presentación vigente o solicitudes de publicidad observadas con plazo vigente para solicitar aclaración.
- Títulos liquidados con asiento de presentación vigente o solicitudes de publicidad liquidadas con plazo vigente para solicitar aclaración.
- Títulos tachados sustantivamente con asiento de presentación vigente.
- Solicitudes de publicidad registral respecto de las cuales se ha excedido el plazo establecido para su expedición, sin haberse atendido.
- Solicitudes de publicidad registral denegadas con plazo vigente para solicitar aclaración.
- Informes técnicos emitidos por el área de catastro registral en los trámites de inscripción siempre que el título cuente con asiento de presentación vigente o en los trámites de publicidad vinculada a la base gráfica registral, siempre que se mantenga vigente el plazo para solicitar aclaración.

Procedimientos de oposición de inscripción registral, de cierre de partidas registrales por duplicidad, de reproducción o reconstrucción de partidas registrales o de antecedentes registrales, de oposición al trámite de inscripción del Código Único Catastral (CUC), en vía de saneamiento catastral y registral, u otros procedimientos administrativo registrales seguidos ante las Jefaturas Zonales o Unidades Registrales de cada Zona Registral.



6.1.2. En segunda instancia

- Apelaciones de títulos y de solicitudes de publicidad, de procedimientos de oposición al trámite de inscripción del Código Único Catastral (CUC), en vía de saneamiento catastral y registral, elevados ante el Tribunal Registral.
- Apelación de los distintos procedimientos elevados ante la Dirección Técnica Registral por parte de los órganos desconcentrados.

En segunda instancia, no procede la atención especializada cuando ya se haya emitido pronunciamiento definitivo.

6.2. Procedimiento de atención especializada:

6.2.1. El Director Técnico Registral, el Presidente del Tribunal Registral, el Jefe Zonal y el Jefe de Unidad Registral de cada Zona Registral:

- Determinan el área y servidores responsables de verificar si la atención especializada solicitada por el administrado se encuentra dentro de los supuestos del numeral 6.1, a efectos de canalizar la atención inmediata.
- Deben expedir un protocolo de atención en el que detallen los aspectos operativos a ser considerados tanto por los administrados como por los encargados de realizar la atención especializada, respecto de su ámbito de competencia.

6.2.2. El Director Técnico Registral, el Presidente del Tribunal Registral, el Jefe Zonal y el Jefe de Unidad Registral, o el funcionario o servidor a quién estos deleguen, podrán autorizar la atención excepcional fuera del horario establecido o fuera de los supuestos previstos, previa evaluación del caso.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Cuando el administrado solicite la atención extraordinaria respecto de una solicitud de inscripción de título, cuyo asiento de presentación se encuentre vencido sin la existencia del pronunciamiento de calificación respectivo, el Jefe de Unidad Registral, o al servidor a quién este delegue, debe autorizar la atención del caso, sin perjuicio de determinarse la responsabilidad administrativa en la que pudiese haber incurrido el o los servidores públicos respectivos.

7.2. La Dirección Técnica Registral, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información y con las Jefaturas Zonales, ejecutarán las acciones necesarias para que la atención de los administrados relativos a trámites de inscripción de títulos o de solicitudes de publicidad registral,



vinculadas a la base gráfica registral, se realice con visualización simultánea de dicha base gráfica, para ilustrar y brindar una orientación adecuada a los administrados.

- 7.3. La Oficina General de Tecnologías de la Información deberá realizar todas las acciones necesarias para la implementación del módulo general de atención al ciudadano a todas las áreas involucradas en el ámbito nacional, así como la progresiva implementación de un sistema de videoconferencia para la atención de los distintos funcionarios a los administrados, conforme a los supuestos previstos en la presente Directiva.
- 7.4. Sin perjuicio de los mecanismos de atención a los administrados antes señalados, en todas las áreas competentes de la Sede Central y de los órganos desconcentrados de la Sunarp, se deberá brindar a los administrados, información sobre el estado de su trámite.
- 7.5. La Oficina General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección Técnica Registral, desarrollará un sistema automatizado de seguimiento e información del estado de los trámites detallados en el numeral 6.1., que progresivamente se visualizará a través de la página web de la Sunarp.
- 7.6. Cuando se trate de trámites de inscripción o publicidad registral seguidos en una sede distinta, los administrados podrán acceder a la información o entrevista por vía telefónica o por cualquier otro mecanismo que se implemente en el futuro para dicho efecto.
- 7.7. La atención a los administrados es obligatoria, en los supuestos establecidos anteriormente. Incurre en responsabilidad administrativa el funcionario o servidor que no admita la atención solicitada o aquel que se niegue a atender a los administrados, en los supuestos previstos en la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

El Director Técnico Registral, el Presidente del Tribunal Registral, el Jefe Zonal y el Jefe de Unidad Registral, o al funcionario o servidor a quién estos deleguen, efectúa el monitoreo periódico de la información que se registra en el módulo general de atención al ciudadano, en relación a los aspectos regulados en la presente Directiva, respecto de su ámbito de competencia.

IX. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva el Director Técnico Registral, el Presidente y los vocales del Tribunal Registral, el Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información, los Jefes Zonales, los Jefes de las Unidades Registrales, los Jefes de las Unidades de Tecnologías de la Información, los Registradores Públicos, los Abogados Certificadores, los



Coordinadores, el personal de las áreas de catastro y los demás funcionarios y servidores intervinientes, según sea el caso y de acuerdo a sus funciones específicas.

