



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ESTATUTO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS - SUNARP

- DECRETO SUPREMO N° 135-2002-JUS -

TITULO I

CONTENIDO Y ALCANCE DEL ESTATUTO

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

TITULO II

NATURALEZA, FUNCIONES, DOMICILIO Y SEDE PRINCIPAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

Artículo 2º.- La SUNARP, creada por Ley N° 26366, es un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, dotada de personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico-registral, técnica, económica, financiera y administrativa.

Artículo 3º.- La SUNARP tiene las funciones y atribuciones generales siguientes:

- a) Dictar las políticas y normas técnico-registrales de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional.
- b) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema.
- c) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar el proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros que forman parte del Sistema.
- d) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter técnico y administrativo.
- e) Ejecutar actividades de formación, capacitación y entrenamiento de los Registradores Públicos y demás personal de los Registros que integran el Sistema.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- f) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de comunicación interna y externa, así como la imagen institucional y corporativa.
- g) Aprobar la estructura orgánica de sus Órganos Desconcentrados.
- h) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de informática, procesamiento de datos y racionalización administrativa.
- i) Celebrar convenios con entidades del sector público o del sector privado nacionales, internacionales o de cooperación técnica internacional, con el propósito de promover, desarrollar y ejecutar proyectos relacionados con el sistema registral del país.
- j) Supervisar el correcto empleo de los recursos provenientes de los convenios referidos en el literal i).
- k) Contratar servicios no personales de terceros o celebrar contratos de trabajo sujetos a modalidad que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos o permitan una mayor eficiencia en el desarrollo de sus funciones.
- l) Las demás que establece la Ley.

Artículo 4º.- La SUNARP tiene domicilio y sede principal en el departamento de Lima, provincia de Lima. Puede establecer oficinas desconcentradas en el territorio de la República, con arreglo a lo previsto en el presente Estatuto.

Artículo 5º.- La SUNARP usará un Sello Oficial, con el Escudo de Armas de la República y la inscripción "República del Perú - Superintendencia Nacional de los Registros Públicos".

La SUNARP y sus Órganos Desconcentrados, se identificarán por un único logotipo institucional.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

TITULO III

ORGANIZACION

CAPITULO I

ESTRUCTURA

Artículo 6º.- Para el cumplimiento de sus fines, la SUNARP cuenta con los siguientes órganos:

I. Alta Dirección

- Superintendente Nacional de los Registros Públicos.
- Directorio.
- Superintendente Adjunto de los Registros Públicos.
- Gerente General

II. Órgano Consultivo

- Consejo Consultivo

III. Órgano de Control

- Oficina de Auditoría Interna

IV. Órganos de Asesoramiento

- Gerencia Registral
- Gerencia Legal
- Gerencia de Presupuesto y Desarrollo

V. Órganos de Apoyo

- Secretaría General.
- Gerencia de Catastro



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Informática
- Escuela de Capacitación Registral
- Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

VI. Órgano de Segunda Instancia Registral

- Tribunal Registral

VII. Órganos Desconcentrados

- Zonas Registrales

CAPITULO II

ALTA DIRECCION

Artículo 7º.- El Superintendente Nacional de los Registros Públicos es el funcionario de mayor nivel jerárquico de la Superintendencia y tiene el rango de Viceministro.

Son funciones y atribuciones del Superintendente Nacional de los Registros Públicos las siguientes:

- Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de los órganos que conforman la SUNARP.
- Ejercer la representación legal de la SUNARP en todos aquellos actos y contratos que ella realice o celebre, sea en el país o en el extranjero.
- Aprobar los planes y programas anuales de la Superintendencia.
- Elaborar y supervisar la ejecución de las medidas de simplificación, modernización e integración de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional.
- Supervisar la correcta ejecución de la función registral de acuerdo a la normatividad vigente.
- Autorizar la modificación de la estructura orgánica de los Órganos Desconcentrados.
- Promover la realización de estudios e investigaciones en materia registral.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- h) Promover la capacitación de los Registradores Públicos y demás personal.
- i) Dictar las normas requeridas para la organización, conservación y mantenimiento de los archivos registrales.
- j) Aprobar el Presupuesto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, con arreglo a las disposiciones legales sobre la materia.
- k) Coordinar la realización de campañas masivas de inscripción.
- l) Dictar directivas de cumplimiento obligatorio por los órganos desconcentrados, las que podrán ser publicadas en el Diario Oficial "El Peruano".
- m) Dictar las medidas de organización interna que se requieran.
- n) Designar los cargos de confianza y nombrar, contratar, suspender, remover o cesar al personal considerado en dichos cargos, dando cuenta al Directorio.
- o) Sancionar a los Jefes de los Órganos Desconcentrados, salvo que la sanción a aplicarse sea la de despido, en cuyo caso sólo procederá previo acuerdo de Directorio.
- p) Resolver en última instancia respecto de las sanciones impuestas a los Registradores Públicos.
- q) Proponer al Directorio la modificación del presente Estatuto.
- r) Aceptar legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan en favor de la SUNARP, dando cuenta al Directorio.
- s) Delegar las atribuciones que estime conveniente en el Superintendente Adjunto u otros funcionarios de la SUNARP.
- t) Proponer a los poderes públicos la expedición de normas legales o reglamentarias que se requieran para el mejor funcionamiento del Sistema Nacional de los Registros Públicos o de la SUNARP.
- u) Modificar el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, dando cuenta al Directorio.
- v) Expedir las resoluciones de su competencia las que podrán ser publicadas en el Diario Oficial "El Peruano".



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

w) Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos o que sean inherentes a su cargo.

Artículo 8º.- El Directorio de la SUNARP está integrado por el Superintendente Nacional de los Registros Públicos, quien lo preside, por un representante de la Presidencia del Consejo de Ministro, por un representante del Ministerio de Economía y Finanzas y por un representante del Ministerio que preside COFOPRI. En caso de ausencia o impedimento temporal del Superintendente Nacional o por delegación de éste, el Directorio será presidido por el Superintendente Adjunto.

Artículo 9º.- El Directorio sesionará de modo ordinario dos veces al mes y será convocado por su Presidente. En cualquier momento, a pedido de su Presidente o de la mayoría de sus miembros, se podrán realizar sesiones extraordinarias. El Directorio designa a su Secretario, designación que recaerá en un funcionario de la SUNARP.

Artículo 10º.- El quórum del Directorio es de tres de sus miembros. Los acuerdos deben adoptarse por mayoría absoluta de votos de los directores concurrentes y constar por escrito. En caso de empate decidirá el Presidente.

Artículo 11º.- Las citaciones a las sesiones del Directorio se harán por escrito con una antelación de dos días a la fecha señalada para la reunión. En las citaciones se deberá indicar la agenda, el día, hora y lugar de la reunión.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, el Directorio se entenderá convocado y quedará válidamente constituido, siempre que esté presente la totalidad de sus integrantes y los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se proponga tratar.

Artículo 12º.- Son atribuciones y obligaciones del Directorio las siguientes:

- a) Establecer la política registral nacional.
- b) Dictar las normas registrales requeridas para la eficacia y seguridad jurídica de la función registral las que se publicarán en el Diario Oficial "El Peruano".
- c) Autorizar, a propuesta del Superintendente Nacional, la creación, supresión o traslado de los Órganos Desconcentrados, así como la modificación de los ámbitos geográficos de éstos.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- d) Nombrar y remover, a propuesta del Superintendente Nacional, a los Jefes de los Órganos Desconcentrados.
- e) Celebrar convenios de cooperación técnica nacional e internacional para mejorar la calidad del servicio registral, así como para desarrollar y ejecutar proyectos relacionados con el levantamiento catastral de las zonas aún no catastradas, tanto en el ámbito rural como urbano.
- f) Celebrar convenios con entidades del sector público o privado generadoras de catastro, a fin de obtener la información catastral requerida por el Sistema.
- g) Facultar a los órganos desconcentrados el uso de nuevas tecnologías en los sistemas automáticos de procesamiento de datos para la función registral.
- h) Aprobar las tasas por servicios registrales a propuesta del Gerente General y gestionar la emisión de la norma pertinente por los órganos competentes.
- i) Determinar las políticas y estrategias para la consecución de los fines de la SUNARP.
- j) Aprobar los planes y programas de la SUNARP.
- k) Aprobar la memoria anual, el balance y los estados financieros de la SUNARP.
- l) Aprobar las modificaciones del presente Estatuto, a propuesta del Superintendente.
- m) Ratificar el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Superintendente Nacional.
- n) Aprobar las inversiones en promoción o campañas de divulgación del Sistema Registral.
- o) Aprobar la adquisición de inmuebles.
- p) Aprobar la política laboral y de remuneraciones de la SUNARP.
- q) Resolver en última instancia sobre las sanciones impuestas a los Vocales del Tribunal Registral.
- r) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones dictadas en primera instancia por los jefes de los órganos desconcentrados, con excepción del previsto en el literal p) del artículo 7° .



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- s) Aprobar, cuando lo estime conveniente, la contratación de servicios especiales para la evaluación y control interno de los recursos invertidos en los órganos desconcentrados.
- t) Autorizar la contratación con entidades privadas de los servicios de y para los Registros Públicos a nivel nacional, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto.
- u) Determinar el monto de la fianza que deberán presentar los verificadores a que se refieren los Decretos Legislativos N° 495 y 667.
- v) Delegar las atribuciones que estime conveniente en el Superintendente Nacional.
- w) Las demás que la ley señale.

Artículo 13º.- El Superintendente Adjunto es el funcionario de más alto nivel después del Superintendente.

Son funciones y atribuciones del Superintendente Adjunto las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales.
- b) Supervisar la realización del control posterior de las observaciones e inscripciones efectuadas, así como el seguimiento y control del cumplimiento de los plazos de atención de las solicitudes de inscripción, publicidad y recursos de apelación tramitados ante el Tribunal Registral.
- c) Reemplazar al Superintendente Nacional en caso de ausencia o impedimento temporal, así como por delegación de aquél.
- d) Nombrar con arreglo a Ley a los integrantes del Tribunal Registral.
- e) Nombrar, contratar, suspender, remover o cesar, con arreglo a ley, al personal de la SUNARP que no ejerza cargo de confianza, con excepción del personal de los órganos desconcentrados.
- f) Resolver las quejas formuladas contra los Vocales del Tribunal Registral o imponer, de oficio, las sanciones cuando corresponda.
- g) Proponer al Superintendente Nacional las resoluciones a adoptarse.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- h) Proponer al Superintendente Nacional la modificación de dispositivos vigentes o la creación de nuevas normas, a ser elevadas a los poderes públicos que corresponda para su aprobación y puesta en vigencia.
- i) Disponer la realización de investigaciones sobre asuntos de competencia de la SUNARP, cuando su necesidad lo exija.
- j) Participar en las sesiones del Directorio con voz pero sin voto, salvo en los casos previstos en el artículo 8° en los que gozará de tal derecho.
- k) Proponer al Superintendente Nacional los programas de capacitación a ejecutarse.
- l) Emitir las resoluciones de su competencia, las que se publicarán en el Diario Oficial "El Peruano".
- m) Ejercer las demás funciones que le asigne o delegue el Superintendente Nacional. El Superintendente Adjunto podrá delegar en funcionarios de la Superintendencia, con la aprobación del Superintendente Nacional y para cada caso específico, las funciones que le competen.

Artículo 14°.- Son atribuciones y obligaciones del Gerente General las siguientes:

- a) Ejecutar los acuerdos del Directorio y las directivas impartidas por el Superintendente Nacional o el Superintendente Adjunto.
- b) Dirigir, programar y coordinar el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales.
- c) Proponer, para su aprobación, los reglamentos internos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la institución, así como la reforma de los mismos.
- d) Suscribir contratos y convenios por delegación del Superintendente Nacional o del Directorio.
- e) Proponer al Superintendente Nacional o al Superintendente Adjunto, según el caso, el nombramiento, contratación, suspensión, renovación o cese del personal de la SUNARP, ejerza o no cargo de confianza.
- f) Formular los estudios para el establecimiento de las tasas registrales así como para la creación, supresión o traslado de los Órganos Desconcentrados y la modificación de los ámbitos geográficos de éstos.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- g) Proponer la política laboral de la SUNARP.
- h) Supervisar y coordinar el funcionamiento de las gerencias y demás órganos de la SUNARP.
- i) Velar por el mejoramiento continuo de los niveles de productividad de los servicios registrales, a través de la realización de las acciones de supervisión y control pertinentes.
- j) Informar y opinar sobre asuntos de su competencia, participando en las sesiones del Directorio con voz pero sin voto.
- k) Emitir las resoluciones de su competencia.
- l) Presidir el Comité de Gerencia y constituir los demás comités que considere necesarios para su gestión.
- m) Las demás que le sean asignadas.

CAPITULO III

ORGANO CONSULTIVO

Artículo 15º.- El Consejo Consultivo de la SUNARP está integrado por un representante de cada una de las siguientes instituciones:

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

Artículo 16º.- El Consejo Consultivo sesionará cuando sea convocado por el Superintendente Nacional. Este designa a su Presidente. Cuando el Superintendente Nacional concurra a las sesiones del Consejo Consultivo las presidirá por derecho propio.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo no es remunerado.

Artículo 17º.- Son funciones del Consejo Consultivo las siguientes:



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- a) Emitir opinión, con carácter ilustrativo y confidencial, en todos los asuntos que le sean solicitados por el Superintendente Nacional.
- b) Elaborar los proyectos de normas legales que le sean encomendados.
- c) Proponer al Superintendente Nacional las medidas legislativas o reglamentarias que juzgue convenientes.
- d) Aprobar y modificar su reglamento interno.

CAPITULO IV

ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 18º.- Son atribuciones y obligaciones de la Oficina de Auditoría Interna las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, programar, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones de control de la institución, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Control y la política establecida por la Alta Dirección de la SUNARP.
- b) Asesorar a la Alta Dirección en las políticas de control.
- c) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control de la Entidad.
- d) Elaborar, uniformizar y actualizar la metodología a utilizar en las acciones de control que realicen, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.
- e) Atender e investigar las denuncias que se planteen ante la SUNARP sobre asuntos de su competencia.
- f) Realizar acciones sorpresivas de control cuando lo considere necesario.
- g) Emitir los informes resultantes de las acciones de control, con las respectivas observaciones, conclusiones y recomendaciones, si fuese el caso.
- h) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones de control realizadas en la SUNARP.
- i) Las demás que le sean asignadas.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

CAPITULO V

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 19°.- Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia Registral las siguientes:

- a) Elaborar los proyectos de Directivas y otras normas de carácter registral que deban ser aprobadas por el Directorio de la SUNARP.
- b) Participar en la formulación de proyectos normativos de carácter registral y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a consideración de la SUNARP.
- c) Resolver en segunda y última instancia las apelaciones provenientes de los trámites de cierre por duplicidad de partidas y otros de carácter registral resueltos en primera instancia por la Gerencia Registral de los Órganos Desconcentrados.
- d) Dictaminar sobre los recursos provenientes de quejas contra registradores públicos, integrantes del Tribunal Registral y otros asuntos de carácter registral que deban ser resueltos en última instancia administrativa por el Superintendente Nacional o el Directorio según corresponda.
- e) Coordinar con el Presidente del Tribunal Registral y la Escuela de Capacitación la realización de Plenos Registrales orientados a la unificación de criterios y a la aprobación de precedentes de observancia obligatoria.
- f) Absolver consultas de carácter técnico registral formuladas por la Alta Dirección o por los órganos desconcentrados.
- g) Recopilar, ordenar y sistematizar los dispositivos legales en materia registral.
- h) Coordinar con la Gerencia de Informática la permanente actualización y desarrollo de los sistemas informáticos aplicados a la función registral.
- i) Ejecutar mensualmente, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Superintendente Nacional, la fiscalización por muestreo al azar del 5% de los expedientes que hubieren culminado en inscripción, en los procedimientos regidos por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 667, dando cuenta al Superintendente Adjunto.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- j) Coordinar la realización de campañas de control posterior de las observaciones y de las inscripciones efectuadas por los Registradores Públicos, así como de las Resoluciones e Informes emitidos por el Tribunal Registral.
- k) Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los plazos establecidos en el Reglamento General de los Registros Públicos, para la atención de las solicitudes de inscripción y publicidad así como de los recursos de apelación.
- l) Elaborar propuestas de perfeccionamiento y simplificación de los procedimientos registrales, a fin de brindar un eficiente y oportuno servicio a los usuarios.
- m) Promover y organizar en coordinación con los órganos desconcentrados, la realización de campañas masivas de inscripciones.
- n) Las demás que le sean asignadas.

Artículo 20°.- Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia Legal las siguientes:

- a) Absolver consultas legales formuladas por la Alta Dirección de la SUNARP sobre aspectos relacionados con la gestión institucional.
- b) Supervisar y coordinar las acciones de las áreas jurídicas de los órganos desconcentrados, así como las relativas a la defensa de los intereses y derechos de la SUNARP o de sus trabajadores emplazados por el ejercicio de sus funciones.
- c) Asesorar en la realización de los diversos procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios.
- d) Participar en la formulación de proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a consideración de la SUNARP, con excepción de aquellos a los que se refiere el literal b) del artículo 19°.
- e) Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos jurídicos que le encomiende.
- f) Absolver consultas legales formuladas por las áreas jurídicas de los órganos desconcentrados.
- g) Dictaminar sobre los recursos que deben ser resueltos en última instancia administrativa por la SUNARP, con excepción de aquellos a los que se refiere el literal c) del artículo 19°.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

h) Recopilar, ordenar y sistematizar los dispositivos legales, con excepción del previsto en el literal g) del artículo 19°.

i) Elaborar los contratos que la SUNARP celebre con terceros.

j) Emitir las resoluciones de su competencia.

k) Las demás que le sean asignadas.

Artículo 21°.- Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo las siguientes:

a) Formular y evaluar el presupuesto anual de la SUNARP.

b) Dirigir y controlar el proceso de formulación y evaluación del plan de gestión institucional, así como informar al Superintendente Nacional de los avances y logros obtenidos.

c) Proponer los lineamientos de la política institucional de la SUNARP.

d) Dirigir y coordinar con los órganos de apoyo de la SUNARP, el proceso de evaluación de los planes de desarrollo de la institución.

e) Consolidar y evaluar los planes, programas y presupuesto de los órganos desconcentrados.

f) Proporcionar a la Alta Dirección la información procesada que se requiera para el planeamiento y la toma de decisiones.

g) Asesorar a la Alta Dirección, Gerencias y Órganos Desconcentrados, acerca de las actividades de racionalización administrativa y ejecutar tales actividades.

h) Formular manuales, directivas internas y diseños de formularios, en coordinación con las áreas respectivas.

i) Cautelar que los Órganos Desconcentrados dispongan de los recursos financieros necesarios para su funcionamiento.

j) Elaborar y proponer para la aprobación por la Alta Dirección el Plan Estadístico

Anual.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- k) Desarrollar los proyectos de inversión de acuerdo con la normatividad vigente.
- l) Coordinar la elaboración del Plan Estratégico, del Plan Operativo y del Presupuesto de la SUNARP.
- m) Emitir las resoluciones de su competencia.
- n) Las demás que le sean asignadas.

CAPITULO VI

ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 22°.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaría General las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas al trámite documentario de la SUNARP, así como el archivo del Despacho del Superintendente Nacional y del Superintendente Adjunto.
- b) Organizar el Despacho del Superintendente Nacional y del Superintendente Adjunto.
- c) Centralizar, organizar y procesar la documentación interna y externa que ingresa y egresa de la SUNARP.
- d) Establecer procedimientos para el trámite documentario e implementar, en coordinación con la Gerencia de Informática, sistemas automatizados de ingreso, derivación y egreso de documentos.
- e) Proyectar las comunicaciones de trámite oficial que le sean encargadas por el Superintendente Nacional.
- f) Numerar, hacer publicar y archivar las resoluciones dictadas por los distintos órganos de la SUNARP.
- g) Autenticar las copias de las resoluciones de la SUNARP y, en su caso, suscribir las transcripciones oficiales.
- h) Numerar y distribuir las Directivas de la SUNARP.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 23°.- Son atribuciones de la Gerencia de Catastro las siguientes:



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- a) Planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de la actividad catastral de los órganos desconcentrados.
- b) Proponer ante las instancias correspondientes, la emisión de las disposiciones necesarias a fin de que la actividad catastral de los órganos desconcentrados se apoye en parámetros técnicos uniformes.
- c) Propiciar y gestionar la celebración de convenios con entidades del sector público o privado generadoras de catastro, a fin de obtener la información catastral requerida por el Sistema.
- d) Gestionar la celebración de convenios con entidades del sector público o privado, nacionales, internacionales o de cooperación técnica internacional, con el propósito de promover, desarrollar y ejecutar proyectos relacionados con el levantamiento catastral de las zonas aún no catastradas, tanto en el ámbito rural como urbano.
- e) Velar por el mantenimiento y actualización periódica de los registros georeferenciados de los predios inscritos en el Registro de Predios.
- f) Establecer y desarrollar la relación Registro-Catastro en la SUNARP.
- g) Las demás que le sean asignadas.

Artículo 24º.- Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de administración de personal, servicios administrativos, recursos financieros y logísticos.
- b) Ejecutar el presupuesto anual de la SUNARP, con excepción del de los órganos desconcentrados.
- c) Formular y evaluar los estados financieros.
- d) Administrar los inventarios y controlar el uso de los bienes de la SUNARP, con excepción del de los órganos desconcentrados.
- e) Procurar la seguridad del personal y de los bienes de la SUNARP.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- f) Administrar las cuentas bancarias de la SUNARP, con excepción de las que corresponden a los órganos desconcentrados, de acuerdo con las pautas establecidas por la Alta Dirección.
- g) Supervisar y normar las operaciones administrativas de la SUNARP y mantener permanente coordinación administrativa con los órganos desconcentrados.
- h) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su competencia.
- i) Conducir las acciones de personal, de acuerdo con las pautas establecidas por la Alta Dirección.
- j) Administrar el archivo central de la institución.
- k) Emitir las resoluciones de su competencia.
- l) Las demás que le sean asignadas.

Artículo 25º.- Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia de Informática las siguientes:

- a) Formular, proponer y ejecutar la política informática de la SUNARP.
- b) Planificar, organizar y ejecutar las actividades del plan estratégico informático.
- c) Supervisar la correcta ejecución de los procedimientos de gestión informática.
- d) Administrar la gestión de las actividades referidas al control y monitoreo de las redes de comunicaciones, así como el procesamiento de datos a nivel nacional.
- e) Investigar y evaluar nuevas tecnologías informáticas, que permitan mantener una plataforma tecnológica actualizada permanentemente, asegurando un servicio informático rápido, moderno y seguro.
- f) Asesorar a las áreas registrales en la operación y optimización de los sistemas informáticos para su aplicación en el ámbito registral.
- g) Desarrollar sistemas de información y aplicaciones para utilización de la Alta Dirección.
- h) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos dependientes de ella, respecto de las actividades de informática y procesamiento de datos.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- i) Coordinar las acciones de las áreas informáticas de los órganos desconcentrados, para estandarizar el uso de los sistemas de procesamiento de datos.
- j) Supervisar y normar las operaciones de seguridad y respaldo de la información registral almacenada en medios magnéticos y ópticos.
- k) Coadyuvar a la elaboración y mantenimiento de la data estadística, a través del desarrollo de sistemas ad hoc o de la evaluación de paquetes estadísticos integrados.
- l) Emitir las resoluciones de su competencia.
- m) Las demás que le sean asignadas.

Artículo 26º.- Son funciones de la Escuela de Capacitación las siguientes:

- a) Proponer, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas de formación, capacitación y entrenamiento del personal de la SUNARP.
- b) Desarrollar programas de formación y extensión en asuntos de carácter registral y otros que se requieran.
- c) Participar en los concursos públicos de méritos para el acceso a la función registral, velando por el cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- d) Organizar en coordinación con la Gerencia Registral, la realización de Plenos Registrales orientados a la unificación de criterios y a la aprobación de precedentes de observancia obligatoria.
- e) Promover la celebración de convenios para el desarrollo de programas de capacitación, previa autorización del Superintendente Nacional.
- f) Gestionar ante los organismos competentes, nacionales, internacionales o de cooperación técnica internacional, la asignación de becas de formación vinculadas con los fines institucionales, previa autorización del Superintendente Nacional.
- g) Organizar, conservar y mantener actualizada la Biblioteca.
- h) Efectuar la difusión de las normas registrales y preparar campañas de orientación y divulgación de éstas.
- i) Las demás que le sean asignadas.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

Artículo 27°.- Son funciones de la Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas las siguientes:

- a) Promover, organizar, dirigir y coordinar los programas orientados a realzar la Imagen Institucional de la SUNARP.
- b) Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de relaciones públicas y los eventos institucionales.
- c) Organizar y dirigir, en coordinación con la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo, la realización permanente de encuestas de opinión que permitan medir la percepción y desenvolvimiento de los servicios registrales a nivel nacional.
- d) Promover, organizar y dirigir las campañas masivas de orientación a los usuarios y difusión de los servicios registrales.
- e) Proponer, organizar y difundir las campañas publicitarias.
- f) Elaborar, difundir y supervisar los comunicados oficiales, notas de prensa y publicaciones en general.
- g) Prestar apoyo administrativo a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia.
- h) Coordinar con la Escuela de Capacitación lo relativo a la difusión y apoyo a la organización de las actividades de formación, capacitación y entrenamiento del personal.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas.

CAPITULO VII

ÓRGANO DE SEGUNDA INSTANCIA ADMINISTRATIVA REGISTRAL

Artículo 28°.- El Tribunal Registral es el Órgano de Segunda Instancia Administrativa Registral con Competencia Nacional, conformado por Salas descentralizadas e itinerantes, que resuelve en última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones de los registradores públicos.

El Directorio de la SUNARP determinará el número de Salas que conforman el Tribunal Registral, así como el lugar de ubicación de su sede principal, pudiendo en cualquier momento disponer la creación o supresión de Salas, o el cambio de su sede.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

CAPITULO VIII

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 29°.- Las Zonas Registrales son órganos desconcentrados de la SUNARP que gozan de autonomía registral, administrativa y económica dentro de los límites establecidos en el presente Estatuto y la Ley.

Cada una de las Zonas Registrales cuentan con una o más Oficinas Registrales, establecidas sobre la base de la demanda del servicio y accesibilidad.

Artículo 30°.- La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos cuenta con las siguientes Zonas Registrales:

- Zona Registral N° I, Sede Piura
- . Zona Registral N° II, Sede Chiclayo
- Zona Registral N° III, Sede Moyobamba
- Zona Registral N° IV, Sede Iquitos
- Zona Registral N° V, Sede Trujillo
- Zona Registral N° VI, Sede Pucallpa
- Zona Registral N° VII, Sede Huaraz
- Zona Registral N° VIII, Sede Huancayo
- Zona Registral N° IX, Sede Lima
- Zona Registral N° X, Sede Cusco
- . Zona Registral N° XI, Sede Ica
- Zona Registral N° XII, Sede Arequipa
- Zona Registral N° XIII, Sede Tacna

Los ámbitos geográficos de las Zonas Registrales mencionadas, serán definidos en el Reglamento de Organización y Funciones.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

Artículo 31º.- Las entidades a que se refiere el artículo 30º están a cargo de un Jefe nombrado por el Directorio de la SUNARP. La estructura orgánica, así como las atribuciones y obligaciones del Jefe y demás órganos de tales entidades están contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 32º.- Las Zonas Registrales, dentro del ámbito de su competencia territorial, tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y coordinar las actividades de carácter técnico-registral y de utilización catastral.
- b) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter administrativo, en coordinación con la Gerencia General.
- c) Dirigir y ejecutar las acciones de gestión administrativa de las Oficinas Registrales correspondientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Alta Dirección.
- d) Elaborar y mantener actualizada la estadística registral.
- e) Celebrar convenios para el desarrollo de sus funciones con autorización de la Gerencia General.
- f) Realizar la correcta ejecución de la función registral, acorde con la normatividad vigente.
- g) Impulsar la tecnificación y modernización de la función registral.
- h) Formular su presupuesto anual y remitirlo con la anticipación debida a la Gerencia General para su aprobación e incorporación al presupuesto general de la entidad.
- i) Organizar y mantener actualizado el catastro.
- j) Nombrar a los Registradores Públicos con arreglo a Ley.
- k) Resolver en primera instancia las reclamaciones, denuncias y quejas que se presenten.
- l) Coordinar con la Escuela de Capacitación Registral, la ejecución de actividades de formación, capacitación y entrenamiento de los Registradores Públicos y demás personal de las Oficinas Registrales bajo su competencia.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

m) Difundir, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas, las actividades realizadas por la Zona Registral y demás eventos que contribuyan a realzar la imagen de la Institución.

n) Informar periódicamente a la Gerencia General sobre la productividad registral.

o) Informar permanentemente a la Gerencia General sobre su gestión administrativa.

p) Emitir las resoluciones de su competencia.

q) Las demás que le sean asignadas.

Artículo 33°.- Para el cumplimiento de sus funciones las Zonas Registrales contarán con las siguientes áreas funcionales:

a) Registral

b) Catastro

c) Administración y Finanzas

d) Auditoría Interna

e) Informática

f) Legal

g) Presupuesto y Desarrollo.

TITULO IV

DEL REGIMEN ECONOMICO

CAPITULO I

DE LOS RECURSOS

Artículo 34°.- Son recursos de la SUNARP:

a) Los ingresos provenientes de las tasas registrales, que sólo serán utilizados de conformidad con lo dispuesto por el Código Tributario.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

b) Los legados, donaciones, transferencias y otros recursos provenientes de instituciones públicas y privadas así como de la Cooperación Técnica y Financiera Internacional, aceptados de acuerdo a ley.

c) La renta generada por los depósitos de sus ingresos en el sistema financiero.

d) Los ingresos propios generados por las publicaciones que realice y por los servicios que brinde.

Artículo 35°.- El aporte a que se refiere el literal a) del artículo 21° de la Ley N° 26366, modificado por la Ley N° 27755, se regulará en el Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 36°.- También constituyen ingresos de la SUNARP los que se obtengan por la realización de seminarios, congresos, cursos de especialización y otras actividades similares organizadas por la Escuela de Capacitación.

CAPITULO II

DEL PRESUPUESTO Y DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 37°.- El Presupuesto de la SUNARP es aprobado por el Superintendente Nacional, de conformidad con lo previsto en el literal j) del artículo 7° del presente Estatuto.

Artículo 38°.- Dentro de los primeros noventa (90) días de cada año se formularán los estados financieros correspondientes al año anterior.

Artículo 39°.- Los saldos de balance de ingresos propios, donaciones u otros recursos distintos a los del Tesoro Público del ejercicio anterior, serán incorporados en el presupuesto de la SUNARP del ejercicio presupuestal siguiente.

TITULO V

RÉGIMEN LABORAL

Artículo 40°.- El personal que labora en la SUNARP está comprendido en el régimen de la actividad privada.

Artículo 41°.- El ingreso del personal al servicio de la SUNARP, se realizará previa calificación de los candidatos.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

Artículo 42°.- El acceso a la función y la carrera registral será normada mediante Reglamento aprobado por Resolución del Superintendente, dando cuenta al Directorio.

Artículo 43°.- De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 26366, el régimen disciplinario y de cese de los Registradores Públicos se sujeta a las siguientes reglas:

- a) El Jefe de la Zona Registral respectiva en primera instancia y el Superintendente Nacional en última instancia, aplican las sanciones administrativas a los Registradores Públicos.
- b) Es de aplicación lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, normas conexas, complementarias y reglamentarias, para los Registradores Públicos comprendidos en el régimen laboral de los servidores públicos.
- c) Es de aplicación lo establecido en el Decreto Legislativo N° 728, normas conexas, complementarias y reglamentarias así como las normas que regulan la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública establecidas en la Ley 27444, para los Registradores Públicos comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 44°.- Sin perjuicio de la aplicación de las normas a que se refieren los literales b) y c), del artículo anterior, los Registradores Públicos serán particularmente responsables en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de las normas vigentes.
- b) Por abuso en el ejercicio de sus funciones.
- c) Por conducta irregular, vicios o costumbres que menoscaben el decoro y respetabilidad del cargo.
- d) Por denegar, retardar o no extender indebidamente alguna inscripción, anotación, cancelación o nota marginal.
- e) Por extender inscripciones, anotaciones, cancelaciones o notas marginales en partidas que no corresponden a los títulos, en discrepancia con éstos o sin existir ellos o, en general, infringiendo las leyes, reglamentos o directivas registrales.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- f) Por expedir constancias o certificados falsos, incompletos o que de alguna forma induzcan a error.
- g) Por no liquidar debidamente los derechos arancelarios en perjuicio de la institución o del usuario o por apropiarse de los mismos.
- h) Por cobrar a los usuarios sumas mayores a las debidas según el arancel vigente o percibir dádivas u obtener provechos indebidos con motivo del ejercicio de sus funciones.
- i) Por negligencia en el desempeño de sus funciones.

Artículo 45°.- El Registrador Público no será responsable en los siguientes casos:

- a) Cuando los defectos de la inscripción, anotación o cancelación emanan del documento que sirvió para extenderla y del texto del mismo no se desprende ninguna irregularidad.
- b) Cuando se extiendan inscripciones o cancelaciones basadas en documentos falsificados o adulterados, siempre que la falsedad o adulteración no se desprenda de manera evidente o notoria del mismo documento.
- c) Cuando los defectos de la inscripción o cancelación se originen en los informes técnicos solicitados por el Registrador, u otras causas análogas no atribuibles al Registrador.
- d) Cuando se realicen liquidaciones o inscripciones sobre la base de una calificación anterior realizada por otro registrador, siempre que no corresponda tachar de plano el título por falsedad documentaria, adolecer de defecto insubsanable que afecte la validez de su contenido, no contener acto inscribible, existir obstáculos insalvables o no ser de competencia de la Oficina Registral en que fue presentada.

Artículo 46°.- Constituyen atenuantes de la responsabilidad del Registrador Público las siguientes:

- a) Que la irregularidad cometida haya sido materia de rectificación por el Registrador Público responsable antes de producir daño y de interpuesta la queja.
- b) La inexistencia de sanciones anteriores en el legajo correspondiente.

Artículo 47°.- Constituyen agravantes de responsabilidad del Registrador Público las siguientes:



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- a) La intencionalidad en la comisión de la falta.
- b) La jerarquía de quien incurre en la falta.
- c) El carácter especializado de las funciones en cuyo ejercicio se incurre en falta.
- d) La reincidencia o reiterancia.

Artículo 48°.- El régimen disciplinario y cese de los Registradores Públicos será aplicable a los integrantes de la Segunda Instancia Registral y demás funcionarios y servidores del Sistema Nacional de los Registros Públicos, en cuanto fuere pertinente.

Artículo 49°.- La facultad de la autoridad competente para determinar la responsabilidad administrativa del servidor o funcionario del Sistema Nacional de los Registros Públicos, prescribe en el plazo previsto en la última parte del numeral 233.1 del artículo 233° de la Ley 27444.

La prescripción debe ser planteada en vía de defensa por el interesado.

Artículo 50°.- Cuando el servidor o funcionario sancionado impugne la resolución que lo sanciona, la instancia superior no podrá modificar la resolución imponiéndole una sanción más grave, salvo que el quejoso también haya interpuesto recurso o se haya adherido al interpuesto por aquél.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 19° de la Ley N° 26366, la autorización de contratación con entidades privadas de los servicios de y para los Registros Públicos a nivel nacional, por parte del Directorio de la SUNARP, se sujeta a las siguientes normas:

1. Los servicios no personales que deben ser materia de autorización para su contratación son todos aquellos vinculados con la ejecución de medidas de dinamización, simplificación, modernización e integración de los Registros Públicos o que faciliten la ejecución de las actividades registrales. En consecuencia, no incluye los servicios no personales de carácter administrativo, sin perjuicio de que su contratación se efectúe con cargo de dar cuenta al Directorio de la SUNARP.
2. La contratación de servicios no podrá afectar de ninguna manera la competencia del Registrador Público para determinar la procedencia de la inscripción o su denegatoria.



Decreto Supremo N° 135-2002-JUS Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

3. Para ser admitida a trámite, la solicitud de autorización para la contratación de servicios deberá presentarse debidamente sustentada y acompañada de todos los antecedentes y documentación que la respalden.

4. La contratación de servicios no personales procederá de acuerdo a las modalidades siguientes:

a) Concurso Público.

b) Adjudicación directa.

5. Los topes máximos para la aplicación de las modalidades de adquisición establecidas en el numeral 4, así como las normas de procedimiento aplicables a la contratación de servicios no personales, serán los establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás disposiciones sobre adquisición de bienes y prestación de servicios no personales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Mientras dure su proceso de integración en el Registro de Predios, el Registro Predial Urbano se mantendrá, de manera transitoria, como un Órgano Desconcentrado de la SUNARP con competencia nacional.

Segunda.- La SUNARP aprobará, dentro de los 30 días de publicado el presente Estatuto, el procedimiento administrativo-disciplinario aplicable a sus servidores y funcionarios, así como los mecanismos de protección a los mismos, cuando por actos, decisiones u omisión de acciones en el ejercicio regular de sus funciones, sean objeto de acciones judiciales civiles o penales.