

de Contabilidad de la Unidad de Asuntos Financieros de la Oficina de Administración de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL;

Por las consideraciones antes expuestas, con el visado del Gerente General, del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; y, la Ley N° 29981, Ley de creación de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2022-TR y por la Resolución de Superintendencia N° 284-2022-SUNAFIL.

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** DESIGNAR, a la señora Gabriela Milagros Salazar Mattos en el puesto de Coordinador de Contabilidad de la Unidad de Asuntos Financieros de la Oficina de Administración de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, puesto considerado de confianza.

**Artículo 2.-** NOTIFICAR la presente resolución a la persona mencionada en el artículo precedente, así como a la Oficina de Recursos Humanos para las acciones correspondientes.

**Artículo 3.-** DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL ([www.gob.pe/sunafil](http://www.gob.pe/sunafil)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FREDDY JOSE MARIA SOLANO GONZALEZ  
Superintendente

2261527-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

**Aprueban los Lineamientos para la realización de la actividad de inclusión registral: "SUNARP: TRÁMITES SIN BARRERAS"**

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA  
REGISTRAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
N° 008-2024-SUNARP/DTR**

Lima, 9 de febrero de 2024

VISTOS: La Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 013-2024-SUNARP/SN del 24 de enero de 2024, el Informe N° 003-2024-SUNARP/DTR-SOR del 07 de febrero de 2024 de la Subdirección de Gestión del Procedimiento Registral; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) es un Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia y Derechos Humanos que tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, el literal d) del artículo 59 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUNARP señala como una de las funciones de la Dirección Técnica Registral la de emitir lineamientos dirigidos a los Organos Desconcentrados para el desarrollo de la función registral, así como supervisar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas que en tales ámbitos se emita. Asimismo, en el literal l) del citado artículo, señala que la Dirección Técnica Registral tiene entre sus funciones la de diseñar y coordinar la realización de actividades de inclusión registral de Organos Desconcentrados en el ámbito nacional y de la Sede Central;

Que, mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de vistos se instituye en el artículo 1, la nueva actividad de inclusión registral: "Sunarp: Trámites sin barreras"; asimismo, en el artículo 2 de dicha resolución, atendiendo lo señalado en el párrafo precedente, se dispone que la Dirección Técnica Registral emita los lineamientos referidos a la ejecución de la citada actividad;

Que, conforme a lo expuesto precedentemente, la Subdirección de Gestión del Procedimiento Registral, mediante informe de vistos y en el marco de sus competencias concerniente a promover y evaluar, en coordinación con los órganos desconcentrados, la realización de actividades de inclusión registral en el ámbito nacional, para la creación y mejora de servicios y productos registrales, previstas en el inciso f) del artículo 66 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUNARP, ha remitido a ésta Dirección Técnica el proyecto de lineamientos que tienen por objetivo establecer las acciones para la realización de la actividad de inclusión registral "Sunarp: Trámites sin barreras", a partir de regular medidas destinadas a su planificación, difusión, ejecución y evaluación; la misma que se realiza previa coordinación con el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) y el Colegio de Notarios correspondiente al ámbito geográfico de la zona registral;

Que, esta Dirección Técnica concuerda con los lineamientos para la realización de la actividad de inclusión registral "Sunarp: Trámites sin barreras", por lo que corresponde emitir el acto resolutivo de aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución de la Superintendencia Nacional de vistos;

Que, atendiendo a las consideraciones antes aludidas y de conformidad con lo previsto en los literales d) y l) del artículo 59 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 035-2022- SUNARP/SN;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Aprobación de lineamientos**

Aprobar los Lineamientos para la realización de la actividad de inclusión registral: "SUNARP: TRÁMITES SIN BARRERAS".

**Artículo 2.- Entrada en vigencia**

Los Lineamientos aprobados en el artículo 1, entran en vigencia al día siguiente de su publicación.

**Artículo 3.- Publicación**

Disponer que la presente resolución se publique en la sede digital de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos ([www.gob.pe/sunarp](http://www.gob.pe/sunarp)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ABEL RIVERA PALOMINO  
Director Técnico Registral  
Sede Central - SUNARP

**LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA  
ACTIVIDAD "SUNARP: TRÁMITES SIN BARRERAS"**

**I. OBJETIVO**

Regular las actuaciones de los órganos desconcentrados y de la Sede Central para la planificación,

difusión, ejecución y evaluación de la actividad de inclusión registral denominada: "Sunarp: Trámites sin barreras".

## II. FINALIDAD

Lograr la eficiente y eficaz ejecución de la actividad de inclusión registral "Sunarp: Trámites sin barreras", en la medida que constituye una nueva estrategia de acercamiento de los servicios públicos registrales a la población penitenciaria, considerando la especial situación que transitan y atendiendo las necesidades de acceso a determinados trámites en el registro.

## III. BASE LEGAL

**3.1.** Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

**3.2.** Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 035-2022-SUNARP/SN.

**3.3.** Decreto Supremo 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

**3.4.** Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°013-2024-SUNARP/SN.

## IV. ALCANCE

Es de ámbito nacional y de aplicación por los Jefes de las Zonas Registrales, así como por los diferentes funcionarios y servidores involucrados.

## V. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de los presentes lineamientos las Jefaturas Zonales, las Jefaturas de las Unidades Registrales, las Unidades de Comunicaciones e Imagen Institucional, las Unidades de Tecnologías de la Información, los Registradores Públicos y los demás funcionarios y servidores intervinientes, según sea el caso y de acuerdo a sus funciones específicas; así como los órganos de la sede central que coadyuvan en la coordinación, conducción y seguimiento del programa, de acuerdo a sus funciones.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. Definición:

"Sunarp: Trámites sin barreras" es una actividad de inclusión registral que promueve el acercamiento de la Sunarp hacia la población penitenciaria mediante la implementación de una oficina registral itinerante para prestar los servicios públicos como orientación, publicidad e inscripción de actos registrables, movilizándolo, para tal efecto, la logística y recurso humano necesario, previa coordinación con el Colegio de Notarios respectivo y el Instituto Nacional Penitenciario (INPE).

### 6.2. Objetivos a cumplirse:

Los objetivos de "Sunarp: Trámites sin barreras" se logran a través de las siguientes actividades:

a) De orientación: brindando información sobre los servicios registrales que ofrece la Sunarp, con especial énfasis en los temas de interés de la población penitenciaria como el otorgamiento de poderes, constitución de empresas, entre otros.

b) De publicidad registral: para el ingreso y emisión de los diferentes servicios de publicidad registral.

c) De inscripción registral: para el ingreso y atención de solicitudes de inscripción.

### 6.3. Encargado de la actividad:

El encargado de la planificación, difusión, ejecución y evaluación de la actividad "Sunarp: Trámites sin barreras" es el Jefe de la Zona Registral; para cuyo efecto realiza

las coordinaciones con el INPE y Colegio de Notarios, así como con sus respectivas unidades operativas, de acuerdo a sus funciones.

Es responsabilidad del Jefe de la Zona Registral determinar el recurso humano y capacidad logística necesaria para la ejecución de las actividades a desarrollar.

### 6.4. Periodicidad y parámetros para la realización:

La actividad "Sunarp: Trámites sin barreras" debe ser realizada una (1) vez al año por cada Zona Registral, siempre que se sujete a los siguientes parámetros:

a) Ubicación de un centro penitenciario en el ámbito geográfico de la competencia de la Zona Registral.

b) Coordinación y autorización previa del INPE que garantice la accesibilidad y seguridad de los profesionales que estarán participando.

c) Necesidad de servicios registrales por parte de la población penitenciaria de acuerdo a las coordinaciones previas realizadas con el INPE y Colegio de Notarios respectivo.

### 6.5. Modalidad de la actividad:

La actividad "Sunarp: Trámites sin barreras" se brinda a través de la modalidad presencial, en un ambiente que disponga el INPE y que cuente con las condiciones de seguridad, técnicas y de aforo para la realización de las actividades señaladas en el numeral 6.2 de los presentes lineamientos.

### 6.6. Coordinaciones para su realización:

El Jefe de la Zona Registral efectúa las coordinaciones internas y/o externas que permitan la realización de la actividad, atendiendo a los siguientes criterios:

#### a) Coordinaciones Internas:

Disponer las acciones correspondientes a efectos que, mediante las áreas a su cargo tales como la Unidad de Tecnologías de la Información, la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional, la Unidad de Administración, entre otras, se cuente con el recurso humano, el equipo logístico e informático necesario que permitan cumplir con la actividad.

Asimismo, dispone las acciones de gestión interna respectivas, con la finalidad de determinar el número de registradores, abogados certificadores, y demás servidores que deban participar.

#### b) Coordinaciones Externas:

(i) Con el INPE, para el levantamiento de información e ingreso de los servidores de la Sunarp al establecimiento penitenciario correspondiente, a efectos de verificar el ambiente designado, así como para la ejecución de la actividad misma.

(ii) Con el Colegio de Notarios correspondiente, con la finalidad de que presten el servicio notarial a la población penitenciaria a fin de viabilizar la formulación de solicitudes de inscripción.

(iii) Con otras entidades que, a criterio del jefe de la zona registral y el INPE, pueden coadyuvar a la realización de la actividad.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Etapas de la actividad

La actividad "Sunarp: Trámites sin barreras" tiene las siguientes etapas para su implementación y realización: (i) Planificación, (ii) Difusión, (iii) Ejecución; y, (iv) Evaluación de Resultados.

### 7.2. Planificación de "Sunarp: Trámites sin barreras"

Consiste en las coordinaciones que se deben realizar con el INPE y el Colegio de Notarios respectivo, para que,

