



## RESOLUCION DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 023 -2013-SUNARP/SN

Lima, 23 ENE. 2013

### CONSIDERANDO:

Que, es función de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, establecer políticas de difusión y de acercamiento del servicio público registral a la comunidad, promoviendo el desarrollo sostenido de una cultura registral;

Que, en virtud de la Ley N° 25307 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°041-2002-PCM, el Estado ha decidido reconocer la existencia de las denominadas Organizaciones Sociales de Base (O.S.B.), las cuales son concebidas como organizaciones autogestionarias que se forman por iniciativa de personas de menores recursos económicos para enfrentar sus problemas alimentarios con la perspectiva de alcanzar un desarrollo humano integral;

Que, en el marco de las políticas de inclusión social que esta Superintendencia viene implementando, resulta necesario facilitar a las Organizaciones Sociales de Base la inscripción de su constitución y demás actos en el Registro, y darles a conocer los beneficios que el Registro conlleva.

Que, en ese contexto se ha instituido "SUNARP - Talleres OSB", los cuales promueven de una manera más práctica y sencilla el acercamiento del Registro al ciudadano;

Que, los referidos talleres consisten en realizar eventos de capacitación registral y de orientación focalizados a las Organizaciones Sociales de Base, con la finalidad de brindarles una atención personalizada y orientarlas en su inscripción y posteriores actos inscribibles;

Que, los mencionados talleres estarán a cargo de los Gerentes Registrales de cada Zona Registral, quienes a su vez contarán con la colaboración del Municipio respectivo, Notaría de la localidad y demás autoridades públicas y privadas afines;

Que, mediante Resolución Suprema N° 047-2012-JUS publicada el día 30 de marzo de 2012 en el diario oficial "El Peruano", se designó al Superintendente Nacional de los Registros Públicos;

De conformidad a lo dispuesto en el literal s) del artículo 7° del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Instituir a nivel nacional las jornadas denominadas "SUNARP – TALLERES O.S.B."

**Artículo Segundo.-** Aprobar los lineamientos generales para instituir a nivel nacional las jornadas SUNARP - TALLERES O.S.B. los cuales se publicarán en la página web de la SUNARP.

**Artículo Tercero.-** Disponer que los Gerentes Registrales de cada Zona Registral en coordinación del área de Imagen Institucional y con el responsable del área de Informática ejecuten las jornadas señaladas en el artículo anterior.

**Artículo Cuarto.-** Disponer que la Gerencia Registral de la Sede Central coordine y supervise la difusión de las presentes jornadas por parte de las Zonas Registrales.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



.....  
**Mario Solari Zerpa**  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
SUNARP

NCHLT/PDT/JAC

# **LINEAMIENTOS GENERALES PARA INSTITUIR A NIVEL NACIONAL LAS JORNADAS "SUNARP - TALLERES O.S.B."**

Actividad instituida mediante Resolución N° 023-2013-SUNARP-SN

## **I. INTRODUCCION**

La SUNARP como ente rector de los Registros Públicos en el país, es una entidad que planifica y dirige a nivel nacional el proceso de inclusión social, simplificación e integración respecto de los actos y derechos inscritos brindando seguridad jurídica, encontrándose comprometida a llegar a todos los ciudadanos del país, para que a través de la inscripción registral puedan ser generadores de su propio desarrollo, en una dimensión social, económica y cultural.

En el marco de la política de inclusión social que viene impulsando el gobierno, resulta necesario difundir la cultura registral al ciudadano, en especial a aquellas familias peruanas de escasos recursos económicos que se agrupan en organizaciones autogestionarias llamadas Organizaciones Sociales de Base (O.S.B.), para enfrentar sus problemas alimentarios con la perspectiva de alcanzar un desarrollo humano integral.

Atendiendo a dicha labor, se han institucionalizado las denominadas jornadas "Sunarp - Talleres O.S.B." que facilitarán a las Organizaciones Sociales de Base acceder al Registro de una manera más simple, práctica y sencilla, a través de una orientación especializada respecto de sus trámites de inscripción.

## **II. OBJETIVO**

Promover la atención y orientación cercana del Registro al poblador por medio del acercamiento directo del personal de la SUNARP a cada Organización Social de Base de un distrito o localidad, en especial de aquellos sectores en situación de vulnerabilidad.

## **III. DESCRIPCION DE SUNARP - TALLERES O.S.B.**

Brindar a las Organizaciones Sociales de Base (O.S.B.) el acceso al registro de una manera más rápida y sencilla, a través de jornadas o talleres focalizados, los cuales serán desarrollados mediante una atención personalizada que les facilite tramitar la inscripción de su constitución social y la de sus demás actos posteriores.

## **IV. ALCANCE DE LAS JORNADAS SUNARP - TALLERES O.S.B.**



#### 4.1. Responsables

Son responsables del cumplimiento de los presentes lineamientos generales, los Gerentes Registrales de cada Zona Registral en coordinación con el responsable del área de Imagen Institucional y el responsable del área de Informática de cada Zona Registral.

#### 4.2. General

Estas jornadas de orientación están dirigidas a todas las *Organizaciones Sociales de Base (O.S.B.)* que pretendan iniciar algún procedimiento de inscripción o de publicidad ante el registro, o ya tengan algún título en trámite.

#### 4.3. Específico

SUNARP – Talleres O.S.B. podrá ser desarrollado en el local del municipio del distrito, en el local de una de las *Organizaciones Sociales de Base*, o en local de alguna institución pública o privada afín. Para tal efecto, el Gerente Registral de la Zona Registral será el encargado de establecer el distrito o localidad y las fechas en que se realizarán las jornadas.

El distrito donde se ubican geográficamente las *Organizaciones Sociales de Base*, será en la jurisdicción del municipio a la que pertenecen, previa coordinación con el municipio competente, a fin de que se pueda disponer de los elementos de seguridad que amerite el caso.

### V. PROCEDIMIENTO:

Los Gerentes Registrales de las Zonas Registrales deberán planificar en forma anual el número de actividades a desarrollarse, las mismas que serán comunicadas oportunamente a la Gerencia Registral de la Sede Central.

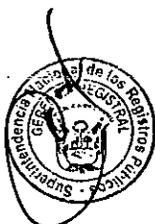
Con el fin de viabilizar el desarrollo y ejecución de estas jornadas, se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

#### 5.1. Coordinaciones previas

Con la finalidad de establecer el lugar en que se realizarán los talleres, se deberán efectuar coordinaciones previas con el municipio de la localidad, con las Organizaciones Sociales de Base, con el notario o juez de paz de la localidad o distrito, y de ser el caso, con instituciones públicas o privadas afines.

#### 5.2. Recurso humano y apoyo logístico

- a) Para efecto de realizar los talleres se contará con personal especializado en la inscripción de Personas Jurídicas, pudiéndose contar con un registrador, un asistente registral o practicantes.



- b) Se deberá entregar materiales de uso facultativo como: solicitud de inscripción de título, guía de reconocimiento y sus formatos, aprobación de estatuto social, elección de órganos directivos, declaraciones juradas, constancias, y cualquier otro material que a criterio de la Gerencia Registral de cada zona registral sea considerado como pertinente.
- c) El área de Imagen Institucional de cada Zona Registral se encargará de brindar el apoyo logístico necesario respecto al material promocional de la institución.
- d) Deberá proporcionarse elementos de identificación al personal que tenga a su cargo la realización de los talleres.
- e) Los Gerentes Registrales de las Zonas Registrales coordinarán las autorizaciones y disponibilidad presupuestaria con el área encargada y con la Jefatura Zonal donde se realizarán las jornadas.

### 5.3. Difusión:

- El Gerente Registral en coordinación con el área de Imagen Institucional de la Zona registral correspondiente, se encargará de difundir la realización de las jornadas, a través de radio, perifoneo, volantes, pancartas, etc.

- La difusión se podrá también realizar en coordinación con el municipio de la localidad, notario o juez de paz de la localidad o distrito y a cualquier otra institución pública o privada afín, con la finalidad de que puedan coadyuvar con la publicidad y comunicación de las jornadas,

### 5.4. Ejecución de los talleres:

El encargado de ejecutar los talleres será el Gerente Registral de cada Zona Registral en coordinación con el responsable del área de Imagen Institucional y el responsable del área de Informática de cada Zona Registral. Dicha ejecución se efectuará de la siguiente manera:

#### **Etapa Talleres**

Primera Fase: "Acercamiento y Difusión", esta labor consiste en el trabajo de campo o recojo de información necesaria para determinar e identificar la problemática que afecta a estas agrupaciones, pro-buenos resultados de calificación registral y así facilitar la inscripción registral de las O.S.B.

Asimismo, una vez determinada la problemática se explicará las ventajas y beneficios de la inscripción registral, y se entregará materiales de uso facultativo que sean necesarios.

Segunda Fase "Orientación", esta etapa consiste en un taller estrictamente práctico en el que los representantes de las Organizaciones Sociales de Base, bajo la orientación de el/los



*representante(s) del Registro podrán elaborar la documentación necesaria a presentar a Registros Públicos para su inscripción.*

#### **5.5 Etapa Inscripción**

Finalizada exitosamente las dos (02) etapas de los Talleres, cada Zona Registral establecerá las fechas en las que se designe a el/los registrador(es) previamente establecido(s), el/los cual(es) llevará(n) a cabo las inscripciones relativas a estas jornadas.

#### **VI. ARTICULACION DE ACTIVIDADES O CAMPAÑAS INDEPENDIENTES**

Las actividades o campañas que de manera independiente vienen ejecutando las Zonas Registrales destinadas a brindar orientación directa a las Organizaciones Sociales de Base (O.S.B.), deberán adoptar la denominación de "SUNARP - Talleres O.S.B."

#### **VII. INCENTIVO PARA EL PERSONAL**

Las Jefaturas Zonales brindarán incentivos al personal que participe en la realización de estas jornadas como son: el acceso a capacitaciones, el ser considerado como una actividad meritoria en su legajo personal.

#### **VIII. ELABORACION DE INFORME FINAL**

Por cada jornada "SUNARP - Talleres O.S.B." que se realice, la Gerencia Registral del órgano desconcentrado deberá emitir un Informe Final dirigido a la Gerencia Registral de la Sede Central. Dicho informe comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos:

##### **Antecedentes:**

- *Distrito o localidad donde se efectuó "SUNARP - Talleres O.S.B." (Determinación y ubicación).*
- *Personal que participó.*
- *Otros temas que se consideren relevantes.*

##### **Descripción o Desarrollo de la Actividad:**

- *Consignar la denominación completa de las Organizaciones Sociales de Base (O.S.B.).*
- *Indicar número telefónico fijo, celular de sus representantes legales, de ser el caso, así como el domicilio de la organización respectiva.*
- *Número de participantes asistentes en los talleres.*
- *Actos materia de consulta más frecuentes.*
- *Temas de interés propuestos por los participantes.*
- *Cuadro de verificación de las solicitudes presentadas al registro a los treinta (30) días hábiles posteriores a su presentación (etapa de monitoreo).*

##### **Conclusiones y recomendaciones:**

##### **Anexos:**





- Cuadros estadísticos.
- Fotografías.
- Fotocopia de el/los correo(s) electrónico(s) de haberse designado abogados que hayan participado en la realización de SUNARP - Talleres O.S.B., etc.

NCH/PDT/JAC

