



## **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 00065-2024-SUNARP/GG**

Lima, 18 de abril de 2024

### **VISTOS:**

El Informe N° 111-2023-SUNARP/OTI del 15 de noviembre de 2023, y el Memorándum N° 335-2024-SUNARP/OTI del 15 de marzo de 2024, ambos de la Oficina de Tecnologías de la Información; el Memorándum N° 590-2024-SUNARP/OPPM del 1 de abril de 2024, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 288-2024-SUNARP/OAJ del 05 de abril del 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución N° 210-2022-SUNARP/GG de fecha 4 de julio del 2022, se aprobó la Directiva DI-002-2022-UOM-OPPM denominada “Directiva que regula la emisión de los documentos normativos de la Sunarp” (en adelante, la Directiva), que tiene como objetivo establecer las disposiciones para la formulación, aprobación, emisión, revisión, actualización y derogación de los documentos normativos de la Sunarp;

Que, en el subnumeral 7.3.1 del numeral 7.3 de la Directiva se señala respecto a la Formulación que, los Órganos o Unidades Orgánicas formulan sus proyectos de Documentos Normativos - DN de acuerdo con el ámbito de su competencia funcional, contando para ello con el asesoramiento de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o de las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, según corresponda. Asimismo, en el subnumeral 7.3.2 de la Directiva se establece que, los Órganos o Unidades Orgánicas remiten los proyectos de DN a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, según corresponda, para la revisión técnica en cuanto a codificación, estructura y aspectos de su competencia, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2, a efecto de obtener una opinión favorable;

Que, en el subnumeral 7.3.3 de la Directiva se señala que los Órganos o Unidades Orgánicas formularán la estructura de sus proyectos de DN, teniendo en cuenta lo especificado en el Anexo N° 2 “Clasificación y estructura general de los Documentos Normativos”;

Que, en el presente caso, de acuerdo a lo dispuesto en el subnumeral 7.3.2 de la Directiva, a través del Memorándum N° 335-2024-SUNARP/OTI el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información hace suyo el Informe Técnico N° 148-2024-SUNARP/OTI,

remitiendo a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el proyecto de manual denominado: “Manual de Roles y Responsabilidades para la Seguridad de la Información”;

Que, se ha verificado que el objetivo y alcances del manual propuesto por la Oficina de Tecnologías de la Información señala que: “Se ha elaborado una propuesta de Manual que permitirá organizar la seguridad de la información en la Sunarp, describiendo claramente la estructura, los roles y sus responsabilidades para la realización de procesos específicos de seguridad de la información y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), el cual no define ni regula otros aspectos de seguridad de la información como el acceso o procesamiento de la información, el acceso o protección de los activos de la información, respuesta en casos de incidentes de seguridad de la información u otros aspectos que serán detallados en documentos complementarios; siendo su alcance para todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central y de las Zonas Registrales”;

Que, el jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través del Memorándum N° 590-2024-SUNARP/OPPM, hace suyo el Informe N° 082-2024-SUNARP/OPPM/UPL por el que da opinión favorable al proyecto de manual descrito, de acuerdo con lo dispuesto por el literal a) del subnumeral 7.5.1 de la Directiva;

Que, de la revisión del proyecto de manual denominado: “Manual de Roles y Responsabilidades para la Seguridad de la Información”, este comprende los siguientes rubros como: Objetivo, Alcance, Base Legal, Antecedentes, Definiciones, Asignación de Roles para la Seguridad de la Información, Asignación de Responsabilidades para la Seguridad de la Información y Disposiciones Complementarias. Asimismo, se verifica que el proyecto de manual ha sido presentado por la Oficina de Tecnologías de la Información, de acuerdo al ámbito de su competencia funcional contenida en el literal b) y f) del artículo 47 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos;

Que, por las consideraciones expuestas mediante el Informe N° 288-2024-SUNARP/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable al proyecto de manual denominada: “Manual de Roles y Responsabilidades para la Seguridad de la Información”, presentado por la Oficina de Tecnologías de la Información, la cual se encuentra conforme a las disposiciones contenidas en la Directiva DI-002-202-UOM-OPPM “Directiva que regula la emisión de los documentos normativos de la Sunarp”; asimismo, concluye que resulta legalmente viable que la Gerencia General emita el acto resolutivo por el que se apruebe el citado documento normativo, al ser el órgano competente para expedir documentos normativos y resoluciones en materias de su competencia, en su calidad de máxima autoridad administrativa, según lo dispuesto en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos;

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 13 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado con Resolución N° 035-2022-SUNARP/SN; con el visado de la Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Aprobación del Manual**

Aprobar el Manual MN-001-2024-CGD-SN, denominado: “Manual de Roles y Responsabilidades para la Seguridad de la Información”, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- Vigencia**

El manual aprobado a través de la presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la sede digital de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos ([www.gob.pe/sunarp](http://www.gob.pe/sunarp)).

**Artículo 3.- Responsabilidad**

Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información adopte las acciones que resulten necesarias para el cumplimiento y difusión a los órganos de la Sunarp Sede Central y Órganos Desconcentrados respecto de lo resuelto en la presente resolución.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en la sede digital de la Sunarp.**

**Firmado digitalmente  
SILVIA YNÉS RUIZ ZÁRATE  
Gerente General  
SUNARP**