RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 00199-2024-SUNARP/SN

Lima, 27 de diciembre de 2024

VISTOS:

El Memorándum Nº 110-2024-SUNARP/SN del 20 de diciembre de 2024, de la Superintendencia Nacional; el Memorándum N° 1808-2024-SUNARP/OTI del 20 de diciembre de 2024, de la Oficina de Tecnologías de la Información; el Memorándum N° 2516-2024-SUNARP/OGRH del 20 de diciembre de 2024, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; Memorándum N° 2009-2024-SUNARP/OPPM del 20 de diciembre de 2024, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Memorándum N° 258-2024-SUNARP/OCOII del 20 de diciembre de 2024, de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional; Memorándum N° 1201-2024-SUNARP/DTR, del 20 de diciembre de 2024, de la Dirección Técnica Registral; el Memorándum N° 3233-2024-SUNARP/OA del 20 de diciembre de 2024, de la Oficina de Administración; y, el Informe N° 1355-2024-SUNARP/OAJ del 20 de diciembre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 26366 se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, con la finalidad de mantener y preservar la unidad y coherencia del ejercicio de la función registral en todo el país, orientado a la especialización, simplificación, integración y modernización de la función, procedimientos y gestión de todos los registros que lo integran;

Que, en el numeral 78.1 del artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, el TUO de la LPAG), se establece que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad. Asimismo, en el numeral 78.2 se señala que son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035

actos objeto de recurso y las atribuciones a su vez recibidas en delegación. Por su parte, en el artículo 79 se indica que el delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 78.5 del artículo 78 de la referida norma, la delegación se extingue: a) por revocación o avocación; y b) por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación;

Que, mediante la Resolución N° 125-2024-SUNARP/SN, se aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (en adelante, ROF de la Sunarp), documento técnico normativo de gestión institucional que regula las atribuciones de cada uno de los órganos que la conforman;

Que, en el artículo 10 del ROF de la Sunarp, se establece que la Superintendencia Nacional está a cargo del Superintendente Nacional, quien es la más alta autoridad jerárquica y ejerce la titularidad del pliego presupuestal y representación institucional; teniendo dentro de sus funciones previstas en el artículo 11 del citado Reglamento, la establecida en el literal x), referida a: “Delegar aquellas funciones que por su naturaleza es necesario que sean atendidas por los funcionarios correspondientes”;

Que, en ese sentido, con el propósito de articular la gestión administrativa de la entidad, mediante las Resoluciones N° 001-2024-SUNARP/SN del 3 de enero de 2024, modificada por la Resolución N° 113-2024-SUNARP/SN del 14 de agosto de 2024 y Resolución N° 141-2024-SUNARP/SN del 27 de setiembre de 2024, se delegaron facultades a diversos funcionarios de la entidad con una vigencia que abarca hasta el 31 de diciembre del presente año;

Que, con el Memorándum Nº 110-2024-SUNARP/SN, esta Superintendencia Nacional solicitó a la Gerencia General informe si en el ejercicio de este próximo año 2025 las áreas operativas / administrativas requerirán facultades adicionales a las recibidas durante el año 2024 para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones;

Que, a través de los documentos de Vistos, los diferentes órganos de la Sunarp informan, en el marco de sus funciones previstas en el ROF de la Sunarp, sobre las facultades que consideran pertinente ser delegadas para el año 2025;

Que, en dicho contexto, mediante el Informe N° 1355-2024-SUNARP/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica manifiesta que, atendiendo al marco normativo vigente, el Superintendente Nacional se encuentra habilitado a delegar facultades y atribuciones dentro de los parámetros establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el ROF de la Sunarp, y conforme a la regulación aplicable a los diversos Sistemas Administrativos involucrados, según corresponda. En ese sentido, concluye que resulta legalmente viable la delegación de facultades a diversos órganos de la Sunarp para el año 2025, a fin de agilizar la gestión administrativa;

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035

De conformidad con lo previsto por el artículo 10 y literal x) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, actualizado por Resolución N° 125-2024-SUNARP/SN; contando con el visado de la Gerencia General, Dirección Técnica Registral, Oficina de Administración, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegación de facultades en el Gerente General.

Delegar en el Gerente General las siguientes facultades y atribuciones:

1.1 En materia de contrataciones del Estado.

a) Declarar la nulidad de oficio de los procedimientos de selección de la Sede Central en caso el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases incurra en alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

b) Evaluar la conveniencia o no de someter a arbitraje las decisiones de la Junta de Resolución de Disputas en los contratos de obra que corresponda, previo informe técnico en conjunto de la Oficina de Administración y la Procuraduría Pública e informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

c) Aprobar la oferta económica en el supuesto de ofertas que superen el valor referencial o el valor estimado o el presupuesto estimado del proyecto, según corresponda, previo cumplimiento del procedimiento previsto en la normativa de contrataciones del Estado y de la respectiva certificación de crédito presupuestario.

d) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales de obra en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

e) Autorizar el pago por la ejecución de mayores metrados ejecutados por el contratista en los contratos de obra.

f) Designar a los integrantes de los Comités de Recepción de Obra.

g) Suscribir los contratos que realice el Estado Peruano con otro Estado, a que hace referencia el literal e) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

h) Aprobar el proceso de estandarización para la contratación de bienes y/o servicios en general.

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035

i) Resolver el recurso de apelación cuando se trate de procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

j) Evaluar la decisión de conciliar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio, previo informe técnico en conjunto de la Oficina de Administración y la Procuraduría Pública e informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, en observancia de la normativa de contrataciones del Estado.

k) Aprobar la designación del árbitro por parte de la Entidad, tanto en el arbitraje institucional como en el ad hoc, previa propuesta de la Procuraduría Pública y opinión técnica de la Oficina de Administración y opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, en observancia de la normativa de contrataciones del Estado.

l) Aprobar las modificaciones contractuales a que se refiere el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. El ejercicio de esta facultad delegada requiere previamente la disponibilidad presupuestal, según corresponda y los informes favorables sobre la viabilidad técnica y legal, emitidos por la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio y la Oficina de Asesoría Jurídica.

1.2 En materia de administración y gestión.

a) Suscribir convenios con instituciones culturales, recreativas, deportivas, comerciales, financieras y todas aquellas que ofrezcan algún beneficio respecto a bienes y servicios para los trabajadores, con arreglo a descuento por planillas.

b) Aprobar, modificar y/o derogar las Directivas de carácter administrativo de aplicación a nivel nacional, con excepción de aquellas que deben ser aprobadas por los órganos competentes según los sistemas administrativos del Estado, dispuestos por la normativa sobre la materia.

c) Adoptar las acciones que se requieran para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa conforme a lo establecido en los “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de gobierno” aprobados por Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM.

d) Representar a la Sunarp ante todo tipo de autoridades para trámites administrativos, en su calidad de máxima autoridad administrativa.

1.3 En materia de tesorería.

Designar a los titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Sunarp y sus órganos desconcentrados.

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035

1.4 En materia contable.

a) La facultad de suscribir y presentar digitalmente la información financiera e información presupuestaria del Pliego Sunarp, de los periodos intermedios (trimestral y semestral) del ejercicio fiscal 2025, con fines de la rendición de cuentas que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y de las Estadísticas de las Finanzas Públicas.

b) La facultad de suscribir y presentar digitalmente la información financiera e información presupuestaria anual del Pliego Sunarp, del cierre del Ejercicio Fiscal 2024, con fines de la rendición de cuentas que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y de las Estadísticas de las Finanzas Públicas.

1.5 En materia de planeamiento.

Aprobar las actualizaciones del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2025 de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, a propuesta de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

1.6 En materia presupuestal.

a) Aprobar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, a propuesta de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

b) Aprobar la formalización de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, previo informe favorable de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 2.- Delegación de facultades en el Director Técnico Registral.

Delegar en el Director Técnico Registral las siguientes funciones y atribuciones:

a) Promover la ejecución de campañas masivas de inscripción a nivel nacional.

b) Promover la capacitación de los Registradores Públicos y demás personal del área registral, así como la realización de estudios o investigaciones sobre asuntos de carácter técnico registral.

Artículo 3.- Delegación de facultades en el jefe de la Oficina de Administración.

Delegar en el jefe de la Oficina de Administración las siguientes facultades y atribuciones:

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035

3.1 En materia de contrataciones del Estado.

a) Aprobar y/o modificar el Plan Anual de Contrataciones, así como evaluar y supervisar su ejecución.

b) Aprobar y modificar el Cuadro Multianual de Necesidades de la Sede Central.

c) Autorizar la subcontratación en contratos de bienes, servicios en general, consultorías y obras.

d) Ejercer la representación legal de la Sunarp ante las entidades financieras para hacer efectiva la ejecución de las garantías presentadas por los contratistas.

e) Aprobar y/o modificar los Expedientes de Contratación para la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, de todos los tipos de procedimientos de selección.

f) Aprobar los documentos de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras (bases, solicitudes de expresión de interés para la selección de consultores individuales, así como las solicitudes de cotización para la comparación de precios, o documentos asociados para las contrataciones por acuerdo marco), incluyendo las referidas a las contrataciones directas.

g) Cancelar total o parcialmente los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras.

h) Designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección, que tendrán a cargo los procedimientos de selección; así como autorizar la modificación de la conformación del comité de selección. Autorizar la participación de expertos independientes para que integren los comités de selección.

i) Suscribir los convenios marco de compra corporativa facultativa entre la Sede Central y las Zonas Registrales, en los casos en que la Sede Central actúe como entidad encargada de la compra corporativa.

j) Autorizar las prestaciones adicionales y reducciones hasta por el monto máximo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, para la contratación de bienes, servicios y consultorías, de todos los tipos de procedimientos de selección.

k) Autorizar la reducción hasta por el monto máximo previsto en la normativa de contrataciones del Estado, para la contratación de obras.

l) Resolver las solicitudes de ampliación de plazo contractual en contratos de bienes, servicios en general, consultorías y obras.

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035

m) Aprobar un nuevo valor referencial, en caso de observación de los participantes, cuando corresponda, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

n) Aprobar el pago de gastos generales o mayores gastos generales variables que se podrían generar como consecuencia de las ampliaciones de plazo otorgadas en los contratos de bienes, servicios en general, consultoría u obras, debidamente acreditados de conformidad con la normativa de contrataciones vigente.

o) Autorizar las modificaciones convencionales al contrato referidas en el numeral 34.10 del artículo 34 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, siempre que no implique el incremento del precio; en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

p) Resolver total o parcialmente, los contratos de bienes, servicios en general, consultorías y obras, en los casos que corresponda, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

q) Aprobar el expediente técnico de obra o documentos equivalentes.

r) Aprobar u observar las liquidaciones de obra y consultoría de obra, conforme el procedimiento señalado en la normativa de contratación pública.

s) Aprobar y suscribir los documentos necesarios vinculados a controversias durante la ejecución contractual, mediante medios alternativos como la conciliación y arbitraje, cuando se deriven de contratos celebrados al amparo de la normativa de contrataciones del Estado, en coordinación con la Procuraduría Pública de la Sunarp y la Oficina de Asesoría Jurídica.

t) Suscribir y tramitar todas las comunicaciones, actuaciones y actos vinculados a los procesos de contratación, que tengan que realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y el Tribunal de Contrataciones del Estado, así como gestionar las publicaciones que tengan que realizarse por mandato legal, los pedidos de información y las consultas que resulten necesarias realizar ante otras entidades, vinculadas a la normativa de contrataciones del Estado.

u) Suscribir contratos, adendas y contratos complementarios; así como sus modificatorias, inclusive en los casos en los que se incremente el precio, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

v) Comunicar los resultados de los procesos de contratación llevados a cabo bajo la modalidad de compra corporativa y remitir el expediente de contratación a las entidades participantes.

w) Aprobar las Contrataciones Directas previstas en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035

3.2 En materia de gestión y administración.

a) Suscribir las pólizas de seguro y sus modificaciones, que no se encuentren relacionadas con temas laborales.

b) Supervisar y controlar la correcta implementación de las medidas de disciplina fiscal, racionalidad y austeridad del gasto público a ser ejecutadas por la Entidad, contenidas en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, y demás normas complementarias, vinculadas con la materia.

c) Aprobar el reconocimiento de deuda a terceros por la causal de enriquecimiento sin causa.

d) Autorizar la legalización notarial de las hojas sueltas de libros contables de la Sede Central y del Pliego Sunarp.

e) Representar a la Sunarp ante autoridades administrativas para la realización de trámites vinculados a los sistemas administrativos a su cargo.

f) Solicitar la transferencia de bienes muebles patrimoniales, como parte del trámite previsto en el artículo 63 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54-01 – Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

Artículo 4.- Delegación de facultades en el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Delegar en el jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Suscribir contratos de prestaciones de servicios de seguridad social en salud con Entidades Prestadoras de Salud – EPS.

b) Suscribir contratos y/o convenios para la provisión de vales, cupones o documentos análogos, destinados al pago de comidas y/o a la compra de productos alimenticios con las empresas administradoras, de acuerdo a la Ley N° 28051, Ley de Prestaciones Alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada.

c) Suscribir las pólizas de seguro y sus modificaciones en materia laboral.

d) Suscribir los convenios de prácticas pre profesionales y prácticas profesionales.

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035

e) Representar a la Sunarp ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, el Seguro Social de Salud – ESSALUD o cualquier otro tipo de autoridad administrativa para presentar escritos, absolver todo tipo de requerimientos e intervenir en diversas diligencias que versen sobre temas laborales, sin perjuicio de las facultades que ostenta el Procurador Público.

Artículo 5.- Delegación de facultades en el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Delegar en el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, la facultad y atribución de aprobar y actualizar el Plan de Contingencia Informático de la Sede Central.

Artículo 6.- Delegación de facultades en el jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Delegar en el jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la atribución de registrar, para el caso de la Certificación del Crédito Presupuestario, al(los) responsable(s) de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y, para el caso del compromiso, al funcionario facultado de contratar y comprometer el presupuesto en el aplicativo “Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera” del SIAF-SP.

Artículo 7.-Delegación de facultades en el jefe de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración.

Delegar en el jefe de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Invitar a los postores que participaron en el procedimiento de selección que derivó en un contrato resuelto o declarado nulo para que manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) Comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado la existencia de indicios de la comisión de infracciones por parte de los proveedores, participantes, postores, contratistas, expertos independientes y otros que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.

c) Emitir a favor de los contratistas de bienes, servicios y obras las constancias de prestación que soliciten, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

d) Presentar a la Dirección del SEACE-OSCE la solicitud de atención de corrección de información registrada en el SEACE según Directiva del OSCE.

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035

Artículo 8.- Delegación de facultades a los jefes zonales.

Aceptar la donación de bienes muebles a favor de su respectiva Zona Registral, debiendo dar cuenta al Despacho del Superintendente Nacional.

Artículo 9.- De la observancia de los requisitos legales.

La delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución, comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

Artículo 10.- De la obligación de informar.

Los responsables a quienes se les delega facultades mediante la presente Resolución, deben informar de manera trimestral al Despacho del Superintendente Nacional, sobre el ejercicio de las facultades delegadas dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al vencimiento de cada periodo.

Artículo 11.- Vigencia.

Las delegaciones autorizadas en los artículos precedentes tienen vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

Artículo 12.-Disposición derogatoria.

Dejar sin efecto cualquier disposición que se oponga a lo aprobado en la presente Resolución.

Artículo 13.- Publicación.

Disponer la publicación de la presente Resolución en la sede digital de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (www.gob.pe/sunarp) y en el Portal de Transparencia Estándar de la Sunarp.

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

Firmado digitalmente por:
SUBAUSTE BRACESCO Armando Miguel FAU 20267073580 soft
Motivo: Soy Autor del Documento
Fecha: 2024/12/27 10:12:16-0500

Firmado digitalmente
ARMANDO MIGUEL SUBAUSTE BRACESCO
Superintendente Nacional
SUNARP

V° B°
Firmado digitalmente por:
RIVERA PALOMINO Abel Alejandro FAU 20267073580 soft
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2024/12/27 09:58:28-0500

V° B°
Firmado digitalmente por:
VERASTEGUI PALOMINO Ana Victoria FAU 20267073580 hard
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2024/12/27 09:21:33-0500

V° B°
Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ CORDOVA Victor Manuel FAU 20267073580 soft
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2024/12/27 09:23:50-0500

V° B°
Firmado digitalmente por:
BASURTO ZAPATA Rafael Antonio FAU 20267073580 soft
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2024/12/27 09:25:11-0500

V° B°
Firmado digitalmente por:
CAMPOS OBREGON Angel Benigno FAU 20267073580 hard
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2024/12/27 09:34:45-0500

Firmado digitalmente por:
RONDON CHAVEZ Jorge Luis FAU 20267073580 hard
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2024/12/27 09:47:20-0500

V° B°
Firmado digitalmente por:
ALEMAN NAKAMINE Luis Antonio FAU 20267073580 soft
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2024/12/27 09:54:33-0500

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe

CVD: 8729729035