



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS ZONA REGISTRAL N° III

RESOLUCIÓN JEFATURAL N°039-2025-SUNARP/ZRIII/JEF

Moyobamba, 28 de febrero de 2025

VISTOS;

Correo institucional de fecha 12.02.2025, de la Unidad Registral, Informe N° 00047-2025-SUNARP/ZRIII/UADM, de fecha 28.02.2025, de la Unidad de Administración, Informe N° 00004-2025-SUNARP/ZRIII/UREG/ARC, de fecha 13.02.2025, de la Coordinadora Zonal de Fedatarios, Informe N°00180-2025-SUNARP/ZRIII/UADM/RHU, de fecha 28.02.2025, de la Oficina de Recursos Humanos y el Informe N° 00080-2025-SUNARP/ZRIII/UAJ, de fecha 28.02.2025 de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Zona Registral N°III, es un órgano desconcentrado de la Sunarp, que goza de autonomía en la función registral, administrativa y económica dentro del límite que establece la Ley N° 26366 y el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N°018-2021-JUS, la cual tiene por finalidad dirigir, promover y coordinar las actividades de las Oficinas Registrales dentro del ámbito de su competencia territorial, con el fin de cautelar que los servicios registrales sean brindados en forma eficiente y oportuna, dentro del marco legal correspondiente, en cuyo ámbito de competencia conforme al literal d) del artículo 44° del mencionado reglamento, tiene por finalidad dirigir, planificar, evaluar y supervisar las actividades de carácter técnico-administrativo, en coordinación con la Gerencia General;

Que, conforme el artículo 72° del ROF “Las Zonas Registrales son Órganos Desconcentrados que gozan de autonomía en la función registral, administrativa y económica dentro del límite que establece la Ley y el presente Reglamento, dependen jerárquicamente de la Superintendencia Nacional. Tienen por finalidad dirigir, promover y coordinar las actividades de las Oficinas Registrales dentro del ámbito de su competencia territorial, con el fin de cautelar que los servicios registrales sean brindados en forma eficiente y oportuna, dentro del marco legal correspondiente. En el ámbito de los sistemas administrativos deben cumplir con los lineamientos que dicten los órganos rectores de administración interna y en el ámbito registral deben cumplir con los lineamientos que dicten los órganos de línea de la Sunarp”;

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 6° literal f) del Manual de Organización y Funciones de las Zonas Registrales, el Jefe Zonal tiene dentro de sus facultades generales el de emitir resoluciones de acuerdo a su competencia; en concordancia con el inciso z) del artículo 72° del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 155-2022-SUNARP/SN, una de las funciones de la jefatura zonal emitir las resoluciones de su competencia;

Que, el artículo 138° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios que se describe a continuación: 1) Cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a

los administrados; 2) El fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba. También pueden, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario;

Que, en esa línea, la Sede Central de la Sunarp, mediante Resolución N° 109-2020-SUNARP-GG de fecha 6 de agosto de 2020, aprobó la Directiva DI-001-GG, "Directiva que norma el régimen de fedatarios, autenticación de documentos y certificación de firmas de la Sunarp", en cuyo numeral 4.7 establece que el fedatario es el personal que labora en la Sunarp sujeto a cualquier régimen laboral (CAP - CAS), realiza su función en forma independiente, personal e indelegable, tiene que cotejar entre el documento original que por norma especial le da dicha categoría, que exhibe el administrado y la copia presentada y/o certifica firmas a pedido de los administrados a efecto de su utilización en los procedimientos seguidos ante la Sunarp;

Que, el literal l) del numeral 6.1.1 de la citada directiva, indica que el Coordinador de Fedatarios propone a la Jefatura la designación del Fedatario para la expedición de la Resolución, teniendo en consideración que según el literal f) del mismo numeral el citado Coordinador solicita a cada Unidad de la Zona Registral proponga personal que realice la función de fedatario en concordancia a las necesidades que requiera su área, entendiéndose que ejercerán la función de Fedatario en tanto no se presenten las causales previstas en el numeral 6.3¹;

Que, el numeral 6.2 de la acotada directiva señala que para ser designado fedatario se requiere cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser personal que labora en la Sunarp (CAP-CAS)²; b) Mostrar capacidad, honestidad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; c) No encontrarse inmerso en denuncias o proceso de delito doloso; d) No haber sido sancionado por faltas administrativas disciplinarias con suspensión sin goce de remuneraciones durante los dos (2) años anteriores a su designación;

Que, una vez que los servidores propuestos sean designados como fedatarios desarrollarán las funciones previstas en el numeral 7.1³ de la Directiva y deberán observar las obligaciones del fedatario indicadas en el numeral 7.2; asimismo, deberán tener en cuenta sus prohibiciones que están establecidas en el numeral 7.3; finalmente, sus funciones las desarrollarán de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 7.5 de la citada Directiva;

Que, mediante Correo institucional de fecha 12.02.2025, la Unidad Registral informó la Coordinadora Zonal de Fedatarios, la necesidad de contar con un fedatario en la Oficina

¹ El numeral 6.3 de la antes citada directiva precisa que la designación de fedatario concluye por fallecimiento; por renuncia a la institución; por cese definitivo del personal que labora, cualquiera sea la causal que lo motivó; por imposición de sanción disciplinaria de consideración y graves, contemplados en el reglamento interno de trabajo de la Sunarp; por disposición del jefe zonal; y, por incapacidad permanente, física o mental.

² Modificado por la Resolución N° 00217-2024-SUNARP/GG del 20.09.2024.

³ El Fedatario tiene las funciones siguientes:

7.1.1 Cotejar y autenticar el contenido de la copia de un documento original o que por norma especial que le da dicha categoría para la actuación registral y/o administrativa ante la Sunarp, así como los documentos presuntamente falsos para la denuncia y/o archivo correspondiente.

7.1.2 Certificar firmas a solicitud del administrado externo e interno, previa verificación de la identidad del administrado, para las actuaciones administrativas ante la Sede Central o Zonas Registrales de la Sunarp.

7.1.3 Llevar el control de las autenticaciones de documentos y certificaciones de firma a través de una base de datos en Excel o un Sistema informático. De no estar habilitadas las herramientas antes señaladas podrán usar de forma excepcional el Libro de Registro Manual de Fedatario, con la finalidad de registrar cada una de las autenticaciones y certificaciones de firmas (Ver Anexo N°03).

7.1.4 Dar fe en la autenticación de los documentos digitales producto del escaneo de un documento físico, para lo cual, una vez comprobada su autenticación con el documento físico, deberá firmar digitalmente el documento en formato digital. Al respecto, el software de firma como el certificado digital a usar, deben estar en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE).

7.1.5 El fedatario no es responsable sobre la veracidad del contenido del documento a autenticar, esto es responsabilidad del administrado externo e interno

³ Decreto Supremo N°003-97-TR

Receptora de Nueva Cajamarca, a fin de atender el fedateo de documentos, por lo cual solicitan designar como Fedatario a la Srta. Mirian Maribel Ramos Meléndez;

Que, mediante Informe N°00004-2025-SUNARP/ZR/III/UREG/ARC, la Coordinadora Zonal de Fedatarios sugirió a la Jefatura Zonal, la asignación de funciones como Fedatario en el ámbito de la Zona Registral N° III, a la trabajadora: Mirian Maribel Ramos Meléndez (Oficina Receptora de Nueva Cajamarca);

Que, mediante Informe N° 00047-2025-SUNARP/ZR/III/UADM de fecha 28.02.2025, la Unidad de Administración traslada a la Jefatura Zonal, el Informe N°00180-2025-SUNARP/ZR/III/UADM/RHU, en el que se informa que la Srta. Mirian Maribel Ramos Meléndez; cumple con los requisitos exigidos por la Directiva que norma el Régimen de Fedatarios, Autenticación de Documentos y Certificación de Firmas en la SUNARP;

Que, por tal razón, estando a la normatividad legal antes citadas y con la opinión favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica contenida en el Informe N° 00080-2025-SUNARP/ZR/III/UAJ, es necesario designar como fedatario a la servidora Mirian Maribel Ramos Meléndez, propuesta por la Coordinadora de Fedatarios de la Zona Registral N° III;

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N°018-2021-JUS, consolidado por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°0125-2024-SUNARP/SN y la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 133-2023-SUNARP/SN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DESIGNAR, a partir de la fecha como **FEDATARIO** de la Zona Registral N° III, en tanto no se presenten las causales descritas en el numeral 6.3 de la Directiva DI-001-GG, "Directiva que norma el régimen de fedatarios; autenticación de documentos y certificación de firmas de la Sunarp", a la servidora: **Mirian Maribel Ramos Meléndez** de la Oficina Receptora de Nueva Cajamarca.

Artículo 2.- DISPONER que la Coordinadora de Fedatarios realice los actos necesarios a efectos de proveer a la servidora designada como fedataria, los sellos respectivos y los libros de Autenticación de Documentos y Certificaciones de firmas.

Artículo 3.- DISPONER, que la Fedataria designada, desempeñar dicha función en adición a sus labores ordinarias para la cual fue contratada, sin que ello implique variación de la retribución o del plazo establecido en su respectivo contrato de trabajo, quedando obligada bajo responsabilidad, al cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva DI 001-GG "Directiva que norma el régimen de fedatarios, autenticación de documentos y certificación de firmas de la Sunarp".

Artículo 4.- Notificar copia de la presente Resolución Jefatural a la servidora mencionada en los artículos precedentes, con conocimiento de las Unidades Orgánicas de la Entidad y de la Coordinadora y Conducción de Recursos Humanos, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.

Firmado Digitalmente por:
ARNULFO BARDALES CÁRDENAS
Jefe Zonal
Zona Registral N° III– SUNARP