



RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 00090-2025-SUNARP/GG

Lima, 03 de junio de 2025

VISTOS:

El Informe Técnico N° 00003-2025-SUNARP/GG/CTA del 28 de abril de 2025, del Coordinador de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General; el Memorándum N° 00827-2025-SUNARP/OPPM y el Informe N° 00069-2025-SUNARP/OPPM/UPL, ambos del 09 de mayo de 2025, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y el Informe N° 00541-2025-SUNARP/OAJ del 03 de junio del 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos, 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, a través de la Ley N° 25323 se crea el Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación;

Que, con la Resolución Jefatural N° 025-2019-AGN/J, se aprueba la Directiva N° 005-2019-AGN/DDPA, “Lineamientos para la elaboración de documentos de gestión archivística para las entidades del sector público”, cuyo numeral V señala que es responsabilidad del Órgano de Administración de Archivos (OAA) la elaboración de los documentos de gestión archivística de la Entidad Pública. Asimismo, conforme al numeral 7.3 del artículo VII de la mencionada directiva, la aprobación de documentos de gestión archivística, se efectuará mediante acto resolutivo de la máxima autoridad de la entidad, previa opinión técnica de los órganos correspondientes de las entidades del sector público;

Que, por su parte, la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA, “Norma de Administración de Archivos en las entidades públicas”, aprobada por Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF, señala en el numeral 7.2 de su artículo VII, que el OAA es aquella unidad de organización responsable de la gestión documental y la archivística de la entidad pública que debe proponer, gestionar y dirigir la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivo (SIA). El OAA es o depende de la máxima autoridad administrativa de la entidad pública de corresponder;

Que, la Primera Disposición de las Disposiciones Complementarias y Finales de la Directiva N° 006-2019-AGN/DDPA, “Lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas”, aprobada por la Resolución Jefatural N° 026-2019-AGN/J, establece que la entidad pública que no cuenta con una norma interna de foliación, debe elaborarla considerando los lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas;

Que, mediante la Resolución N° 076-2024-SUNARP/GG, se aprueba la Directiva DI-01-2024-SUNARP-OPPM, denominada “Directiva para la aprobación de los documentos normativos de la Sunarp” (en adelante, la Directiva), la cual tiene como objetivo establecer las disposiciones para la sustentación, presentación, aprobación, publicación, implementación, modificación o derogación de los documentos normativos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp;

Que, en el subnumeral 7.3.2 del numeral 7.3 de la Directiva, se señala que la Directiva es el documento normativo en el que se establecen aspectos técnicos y/u operativos en materias específicas, para orientar la implementación de lo dispuesto por normas de mayor jerarquía, o para organizar el funcionamiento de la administración interna de la entidad, vinculados a las funciones de línea o sistemas administrativos; y es aprobado por resolución de la Superintendencia Nacional o Gerencia General, dependiendo del ámbito de aplicación y conforme a sus competencias;

Que, en el numeral 7.1 de la Directiva, se establece que la Unidad de la Organización (la UO) propone el respectivo documento normativo (DN), en el marco de sus competencias y funciones, conforme a lo establecido en los documentos de gestión institucional, lo cual será expresamente sustentado bajo los principios del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, según corresponda;

Que, conforme al artículo 53 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp (ROF), actualizado con Resolución N° 00125-2024-SUNARP/SN, la Unidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía es la unidad orgánica encargada de administrar, organizar, ejecutar y velar por la agilización de los procedimientos de atención y gestión documental, archivo de la documentación, y brindar acceso a la información y orientación al ciudadano respecto de los servicios que ofrece Sunarp. Depende jerárquicamente de la Gerencia General y coordina sus actividades con los diferentes órganos relacionadas con sus funciones descritas en el artículo 54 del ROF;

Que, en ese marco normativo, el Coordinador de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General, responsable de ejercer las funciones de la Unidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía, conforme a la Resolución N° 00172-2024-SUNARP/SN, ha elaborado el proyecto de documento normativo denominado “Directiva para la foliación de documentos de archivo en la Sunarp” y, a través del Informe Técnico de vistos, sustenta la necesidad de su aprobación, para que la Sunarp cuente con una norma que ofrezca lineamientos para la correcta foliación de documentos en los diferentes niveles de archivo del Sistema Institucional de Archivos, considerando la normativa vigente del Archivo General de la Nación;

Que, mediante el Memorandum N° 00827-2025-SUNARP/OPPM, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite y hace suyo el Informe N° 00069-2025-SUNARP/OPPM/UPL, de la Unidad de Planeamiento, en el cual se emite opinión favorable a la propuesta del documento normativo denominado “Directiva para la foliación de documentos de archivo en la Sunarp”, conforme a lo dispuesto en la Directiva DI-01-2024-SUNARP-OPPM;

Que, con el Informe N° 00541-2025-SUNARP/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que resulta legalmente viable la emisión del acto resolutorio que apruebe la propuesta de documento normativo denominado “Directiva para la foliación de documentos de archivo en la Sunarp”, señalando que la Gerencia General es el órgano competente para expedir el acto resolutorio, atendiendo a las funciones de la Unidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía establecidas en los literales b) y c) del artículo 54 y a las funciones de la máxima autoridad administrativa señaladas en los literales c) y f) del artículo 13 del ROF de la Sunarp;

De conformidad con la Directiva N° 005-2019-AGN/DDPA, “Lineamientos para la elaboración de documentos de gestión archivística para las entidades del sector público”, aprobada por la Resolución Jefatural N° 025-2019-AGN/J; la Directiva N° 006-2019-AGN/DDPA, “Lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas”, aprobada por la Resolución Jefatural N° 026-2019-AGN/J; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, actualizado con la Resolución N° 00125-2024-SUNARP/SN, con el visado de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Directiva DI-001-2025-SUNARP-GG

Aprobar la Directiva DI-001-2025-SUNARP-GG, “Directiva para la foliación de documentos de archivo en la Sunarp”, cuyo anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Vigencia.

La Directiva DI-001-2025-SUNARP-GG, “Directiva para la foliación de documentos de archivo en la Sunarp”, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la sede digital de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 3.- Responsabilidad.

Disponer que el Coordinador de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, adopte las acciones que resulten necesarias para el cumplimiento y difusión a los órganos de la Sunarp respecto de lo resuelto en la presente resolución.

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

**Firmado digitalmente
VÍCTOR MANUEL GUTIÉRREZ CÓRDOVA
Gerente General
SUNARP**