



Tipo de documento:

DIRECTIVA

Codificación:

DI-002-2025-SUNARP-ZRIX-URH

Resolución de aprobación: **Resolución N° 00267-2025-SUNARP/ZRIX/JEF**

Versión: **V.01**

Fecha de aprobación: 10/06/2025

Páginas: **1/10**

DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO Y CERTIFICACION DE LA ASISTENCIA EN BICICLETA EN LA ZONA REGISTRAL N° IX

Copia No Controlada. Es responsabilidad del usuario asegurarse que el presente documento corresponde a la versión vigente publicada en INTRANET u otro medio.

Índice

I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DEFINICIONES DE TÉRMINOS Y/O SIGLAS	3
VI. RESPONSABILIDADES	5
VII. DISPOSICIONES GENERALES	5
7.1. De las medidas de promoción del uso de la bicicleta	5
7.2. De las obligaciones de los servidores	6
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
8.1. De la solicitud y evaluación de la incorporación al registro de asistencia en bicicleta.....	7
8.2. Del registro de asistencia en bicicleta	7
8.3. De la certificación de asistencia en bicicleta	8
8.4. De las inspecciones de la asistencia en bicicleta	8
IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	9

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la solicitud de incorporación al registro de asistencia en bicicleta, su evaluación y certificación de asistencia en bicicleta para el otorgamiento de una jornada laboral libre remunerada a los servidores y funcionarios de la Zona Registral N° IX; en concordancia, con la Ley N° 30936 y las directivas de SERVIR y SUNARP.

II. FINALIDAD

El presente documento tiene como finalidad establecer un marco normativo interno de la Zona Registral N° IX para promover el uso de bicicletas que permita a los servidores y funcionarios de la Zona Registral N° IX realizar actividad física, mejorando su salud y fomentando la protección del medio ambiente y la reducción de los tiempos de desplazamiento.

III. ALCANCE

La directiva es de obligatorio cumplimiento para las unidades de organización que participan en la promoción, desarrollo y certificación de la asistencia en bicicleta, y el personal de la Zona Registral N° IX que se reporte en bicicleta y se encuentre en modalidad presencial y teletrabajo parcial.

IV. BASE LEGAL

La siguiente documentación contiene disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos de este procedimiento

- 4.1. Ley N° 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible, publicada el 24 de abril de 2019.
- 4.2. Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito, publicado el 24 de julio de 2001 y sus modificatorias.
- 4.3. Decreto Supremo N° 012-2020-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible, modifica el Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2001-MTC y el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, publicado el 3 de junio de 2020.
- 4.4. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000028-2021-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula las medidas necesarias para el desarrollo y certificación de la asistencia de los/as servidores/as públicos/as al centro de labores en bicicleta", publicada el 13 de febrero de 2021.

V. DEFINICIONES DE TÉRMINOS Y/O SIGLAS

- 5.1. **Bicicleta común:** Ciclo de dos ruedas accionado por el esfuerzo muscular de la persona que lo ocupa, principalmente a través de la transmisión de movimiento a la(s) rueda(s) trasera(s), realizado mediante pedales o manivelas.

- 5.2. Bicicleta con SPA:** Es un ciclo de pedaleo asistido, también llamado Ciclos asistidos eléctricamente (EPACs, por sus siglas en ingles). Vehículo equipado con motor eléctrico auxiliar de potencia nominal continua que no excede de 350W, que actúa como apoyo al esfuerzo del ciclista, ya que su tracción no es propia, sino asistida por tracción humana a través del pedaleo. Dicha potencia debe disminuir progresivamente conforme aumente la velocidad del vehículo y el motor auxiliar deja de funcionar o se suspende cuando el conductor no pedalea o el vehículo alcance una velocidad máxima de 25 km/h. No constituye vehículo automotor ni vehículo eléctrico.
- 5.3. Ciclos:** Son todos los vehículos accionados por el trabajo muscular y que no forman parte de los vehículos automotores ni de los vehículos eléctricos. Estos incluyen: la bicicleta, la bicicleta con Sistema de Pedaleo Asistido (SPA), patinetas, entre otros. Todos comparten la característica de requerir del movimiento del cuerpo humano para su funcionamiento.
- 5.4. No son ciclos:** Vehículos como la bicimoto, el e-scooter y la moto, los cuales utilizan electricidad o gasolina como fuente de energía principal, no se consideran ciclos para los efectos del presente procedimiento.
- 5.5. Presencial:** Modalidad de trabajo que se realiza dentro de las instalaciones de la Zona Registral N° IX, de forma física.
- 5.6. SERVIR:** Es el organismo técnico especializado rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 5.7. SGD:** Es el sistema utilizado para la presentación de solicitudes relacionadas con el registro y la certificación de la asistencia en bicicleta
- 5.8. Teletrabajo parcial:** Modalidad de trabajo que implica que servidores/funcionarios realizan una parte de su jornada laboral de forma remota y el resto en las instalaciones de la entidad.

SIGLAS	
EPACs	Electrically Power Assisted Cycles
SERVIR	Autoridad Nacional del Servicio Civil
SGD	Sistema de Gestión Documental
SG-SST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
SPA	Sistema de Pedaleo Asistido
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
SUNARP	Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
UA	Unidad de Administración
URH	Unidad de Recursos Humanos

SIGLAS	
ZRIX	Zona Registral N° IX

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1.** La Unidad de Recursos Humanos es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento, así como absolver las consultas sobre el particular. Los cuales incluye:
- a.** Realizar acciones de difusión del presente procedimiento a todos los servidores/funcionarios de la Zona Registral N° IX.
 - b.** Implementar un canal de comunicación (virtual o físico) para que los servidores soliciten su incorporación al registro de asistencia en bicicleta y la certificación de la misma.
 - c.** Administrar, procesar y registrar cronológicamente la información de asistencia en bicicleta.
 - d.** Ante la solicitud de certificación, debe verificar la cantidad de asistencias registradas en bicicleta.
 - e.** Resolver cualquier aspecto no regulado en el presente procedimiento, conforme a las disposiciones de SERVIR y la Ley.
 - f.** Realizar verificaciones y/o supervisiones aleatorias para comprobar la asistencia en bicicleta y su registro.
- 6.2.** La Unidad de Administración es responsable de disponer el cumplimiento de lo dispuesto al personal de seguridad para el correcto control y registro virtual o física de la asistencia de los servidores que utilicen la bicicleta.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. De las medidas de promoción del uso de la bicicleta

La Zona Registral N° IX incentiva a los servidores y funcionarios al uso de la bicicleta como medio de transporte para asistir a la entidad, a través de medidas tales como:

- 7.1.1. Jornada laboral libre remunerada:** Los servidores y funcionarios reciben una (01) jornada laboral libre remunerada por cada sesenta (60) veces que certifiquen haber asistido a la Zona Registral N° IX en bicicleta, en concordancia con las disposiciones emitidas por SERVIR y la Ley N° 30936.
- 7.1.2. Uso de servicios higiénicos:** Los servidores y funcionarios que concurren a laborar a la Zona Registral N° IX en bicicleta podrán utilizar los servicios higiénicos que existan en las instalaciones de la entidad. Esta actividad debe realizarse previo a su registro de asistencia, y sin afectar el cumplimiento de la jornada de servicios.
- 7.1.3. Estacionamiento para bicicletas:** Los servidores y funcionarios que concurren a laborar a la Zona Registral N° IX en bicicleta podrán

estacionarlas en los espacios que se habiliten en las sedes de las distintas instalaciones de la Zona Registral N° IX.

7.2. De las obligaciones de los servidores y funcionarios

7.2.1. Funcionarios y servidores de la Zona Registral N° IX son responsables de cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente procedimiento:

- a. Deben asegurar que sus bicicletas cuenten con el equipamiento de seguridad requerido, tal como frenos, timbre, elementos retro reflectantes y luces.
- b. Deben utilizar la indumentaria de seguridad necesaria, incluyendo casco y prenda reflectante.
- c. Deben respetar las indicaciones de la UA para el correcto estacionamiento de sus bicicletas en las áreas designadas.
- d. Deben registrar su asistencia en bicicleta en el formato establecido y en los lugares designados.
- e. Deben presentar la solicitud de incorporación al registro de asistencia en bicicleta a la URH.
- f. Deben presentar la solicitud de certificación de asistencia en bicicleta una vez que hayan cumplido con las sesenta (60) asistencias.
- g. Una vez comunicada la certificación, deben coordinar con su jefe inmediato la fecha para hacer uso de la jornada laboral libre remunerada y gestionar el permiso correspondiente.

7.2.2. Equipamiento de bicicletas: Los servidores y funcionarios que concurran a laborar a la Zona Registral N° IX en bicicleta, se encuentran obligados a contar con lo siguiente:

- a) Sistema de frenos.
- b) Un timbre, prohibiéndose el empleo de otro aparato acústico distinto.
- c) Láminas de material retro reflectante certificado de color rojo en pedales y ruedas.
- d) Láminas de material retro reflectante certificado de color amarillo fluorescente en el cuadro de la bicicleta, cuando la circulación se realice en vías urbanas y no urbanas.
- e) Luces delantero y trasero.

7.2.3. Indumentaria de seguridad: Cada ciclista deberá contar con la indumentaria de seguridad necesaria para movilizarse, los cuales son:

- a) Casco
- b) Prenda reflectante
- c) Equipamiento de la bicicleta descrito en el numeral 7.2.2.

- 7.2.4. Cumplimiento de disposiciones:** Los servidores y funcionarios deben respetar lo dispuesto por la UA y por la URH para el correcto estacionamiento de las bicicletas en el espacio designado, para tal fin y el registro de asistencia correspondiente.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. De la solicitud y evaluación de la incorporación al registro de asistencia en bicicleta

- 8.1.1.** Los servidores y funcionarios que deseen incorporarse al registro de asistencia en bicicleta, presentarán sus solicitudes por el SGD a la URH, a través del “Formato de solicitud de registro de asistencia en bicicleta”, con una anticipación no menor a cinco (05) días hábiles previos al inicio de su asistencia en bicicleta, a fin de que se genere el formato de registro correspondiente y se remita a vigilancia de la Zona Registral N° IX.

- 8.1.2.** La Unidad de Recursos Humanos, a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá evaluar la solicitud y los documentos adjuntos; de ser necesario podrá requerir al solicitante documentación adicional que acredite el domicilio del servidor (ej. copia de DNI, recibo de servicios, otros).

Nota N° 01: La URH, a través del personal de SST podrá realizar verificaciones al domicilio declarado por el servidor mediante los medios que estime conveniente.

- 8.1.3.** El personal asignado (responsable del área de asistencia y marcación) por la URH registrará la solicitud y el resultado en el formato “Registro de la solicitud y certificación por asistencia en bicicleta en la Zona Registral N° IX”.

Nota N° 02: El personal de SST deberá verificar la disponibilidad para el estacionamiento de bicicletas.

- 8.1.4.** El resultado de la evaluación será brindado al servidor o funcionario máximo un (01) día hábil antes de iniciar su asistencia en bicicleta. De ser satisfactoria la evaluación este también será informado al Jefe inmediato del servidor.

- 8.1.5.** Asimismo, el personal de SST, a través de la UA, brindará al personal de Vigilancia el formato “Registro de asistencia en bicicleta a la Zona Registral N° IX” a fin de que se efectúe el registro cronológico de la asistencia diaria de los servidores y funcionarios.

8.2. Del registro de asistencia en bicicleta

- 8.2.1.** Los servidores y funcionarios incorporados al registro de asistencia en bicicleta y que hagan uso de la bicicleta para llegar a las sedes de la Zona Registral N° IX registran su asistencia firmando el “Registro de asistencia en bicicleta a la Zona Registral N° X”, en cada oportunidad.

- 8.2.2.** Sólo se admite un registro por día, el mismo que será controlado por el personal de vigilancia a fin de garantizar la validez de la asistencia.

- 8.2.3.** Cuando el formato del servidor o funcionario esté completo, el personal de vigilancia deberá remitirlo, a través de la UA, a la URH.
- 8.2.4.** Dicha información es administrada, procesada y registrada cronológicamente por la URH a través del formato “Registro de la solicitud y certificación por asistencia en bicicleta en la Zona Registral N°IX”.

8.3. De la certificación de asistencia en bicicleta

- 8.3.1.** Culminado el llenado del formato “Registro de asistencia en bicicleta a la Zona Registral N°IX” el servidor o funcionario presentará por el SGD, a la URH, su solicitud de certificación de asistencia en bicicleta, a través del “Formato de solicitud de certificación por asistencia en bicicleta a la Zona Registral N° IX” con el visto bueno del jefe inmediato, a fin de validar la cantidad de días en los que el servidor registra asistencia en bicicleta para su posterior compensación.

Nota N° 03: De requerir el servidor o funcionario la acumulación de más días de asistencia en bicicleta, este deberá requerir una nueva solicitud.

- 8.3.2.** La URH, presentada la solicitud referida en el numeral anterior, verifica y de corresponder comunica por el correo electrónico institucional, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, al jefe inmediato del servidor o funcionario que certificó sesenta (60) veces haber asistido al centro de labores en bicicleta común o en bicicleta con SPA.
- 8.3.3.** Una vez recibida la comunicación, el jefe inmediato y el servidor o funcionario deberán acordar la fecha en la que hará uso efectivo de su día libre remunerado, conforme lo establece el Reglamento de la Ley N° 30936, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2020-MTC.
- 8.3.4.** Acordada la fecha, el servidor o funcionario deberá gestionar su permiso a través del sistema o papeleta manual, de corresponder.

Nota N° 04: De acuerdo al literal b) del art. 17 del citado Reglamento, el servidor tiene la posibilidad de acumular los días libres al descanso vacacional y/o a los días de licencia a que tenga derecho.

8.4. De las inspecciones de la asistencia en bicicleta

- 8.4.1.** La URH realizará de manera aleatoria visitas inopinadas con la finalidad de comprobar la asistencia en bicicleta y su correspondiente registro.
- 8.4.2.** Por otra parte, corresponde a los jefes inmediatos de las unidades de organización, supervisar el cumplimiento del inicio de labores efectivas del servidor o funcionario, luego del periodo de flexibilización, debiendo comunicar a la URH cualquier irregularidad, sin perjuicio de las medidas disciplinarias de su competencia.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 9.1.** Previo a la implementación del presente documento, la UA debe implementar las medidas para el desarrollo y certificación de la asistencia de los servidores y funcionarios en bicicleta; así como, establecer y señalar los espacios seguros y adecuados para el estacionamiento de bicicletas.

	DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO Y CERTIFICACION DE LA ASISTENCIA EN BICICLETA EN LA ZONA REGISTRAL N° IX	Codificación: DI-002-2025-SUNARP-ZRIX-URH Versión: V.01
--	--	--

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Descripción del cambio	Código / Versión
-	Elaboración inicial del documento.	DI-002-2025-SUNARP-ZRIX-URH/V.01