



RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 00155-2025-SUNARP/GG

Lima, 10 de septiembre de 2025

VISTOS:

El Memorándum N° 00826-2025-SUNARP/GG del 1 de septiembre de 2025, de la Gerencia General; el Memorándum N° 01528-2025-SUNARP/OPPM y el Informe Técnico N° 00004-2025-SUNARP/OPPM/UPL, ambos del 8 de septiembre de 2025, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 00888-2025-SUNARP/OAJ, del 10 de septiembre de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) es un organismo técnico especializado adscrito al Sector Justicia, cuya misión es garantizar la seguridad jurídica a través de la inscripción y publicidad de actos y derechos;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2024-JUS, publicada en el diario oficial El Peruano el 23 de agosto de 2024, se modifica la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, contemplándose dentro de su estructura orgánica a la Unidad de Gestión Documental y Atención de la Ciudadanía, orientada a la administración de los procesos documentarios y de atención a los usuarios;

Que, con la Resolución N° 120-2024-SUNARP/SN del 28 de agosto de 2024, se modifica la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, estableciéndose en su artículo 58 que la Unidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía es la 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;

Que, desde la emisión del Decreto Supremo que aprueba la modificación de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP a la fecha, la citada unidad orgánica no ha sido implementada; siendo que la Gerencia General, de acuerdo a lo señalado en el literal f) del artículo 13 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por la Resolución N° 00125-2024-SUNARP/SN, tiene como función "Supervisar las actividades de gestión documental y atención a la ciudadanía, como también del archivo central de la entidad, disponiendo medidas de prevención para la conservación del acervo documental";

Que, en la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, se establece que, excepcionalmente, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, que no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye. Este equipo de trabajo, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces;

Que, además, en la citada disposición se precisa que las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza. La responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional;

Que, mediante el Memorándum N° 00826-2025-SUNARP/GG, la Gerencia General solicita a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización evaluar la factibilidad de la conformación de la Unidad Funcional de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía; y con proveído del Sistema de Gestión Documentario del 8 de septiembre de 2025, la Gerencia General señala considerar como coordinador de la citada Unidad Funcional al servidor de su despacho Jorge David Chimoy Llontop;

Que, con el Memorándum N° 01528-2025-SUNARP/OPPM, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, hace suyo el Informe Técnico N° 00004-2025-SUNARP/OPPM/UPL de la Unidad de Planeamiento, mediante el cual sustenta la conformación de la Unidad de Gestión Documental y Atención de la Ciudadanía, señalando el volumen de operaciones, las líneas jerárquicas y alcances de responsabilidad de la referida unidad, emitiendo la respectiva conformidad a la conformación de la misma, de acuerdo a la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado;

Que, mediante el Informe N° 00888-2025-SUNARP/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta viable legalmente la emisión del acto resolutivo disponiendo la conformación de la Unidad Funcional de Gestión Documental y Atención de la Ciudadanía, a cargo de la Gerencia General, la misma que debe materializarse con una resolución de la Gerencia General en su condición de máxima autoridad administrativa, conforme a los dispuesto en el literal c) del Texto Integrado Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP;

De conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por la Resolución N° 00125-2024-SUNARP/SN, y con el visado de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformación de la Unidad Funcional de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía

Aprobar la conformación de la Unidad Funcional de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía, dependiente de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución.

Artículo 2.- Responsabilidades

Las responsabilidades de la Unidad Funcional de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía son las siguientes:

- a) Organizar, conducir, coordinar y ejecutar los procesos de gestión documental y atención a la ciudadanía, realizando el seguimiento, monitoreo y evaluación de los mismos en coordinación con los órganos competentes.
- b) Formular y proponer documentos normativos aplicables en materia de gestión documental y atención ciudadana.
- c) Administrar y proponer normas para el archivo institucional, incluyendo el Archivo Central y los archivos periféricos de la Sede Central, en conformidad con los lineamientos del Archivo General de la Nación.
- d) Gestionar, coordinar y tramitar con órganos o unidades orgánicas la atención y solución de quejas o reclamaciones ciudadanas, así como solicitudes de acceso a la información pública, conforme a la normativa vigente en materia de transparencia.
- e) Conducir las actividades de orientación al ciudadano, informando sobre la ubicación y estado de trámites o reclamos realizados en SUNARP.
- f) Formular, proponer e implementar acciones para mejorar la gestión documental y la atención a la ciudadanía, creando los planes institucionales correspondientes.
- g) Coordinar con los órganos y unidades responsables la notificación de documentos y resoluciones emitidas por SUNARP.
- h) Desempeñar las demás funciones que le asigne la Gerencia General, en el marco de sus competencias, o aquellas que sean atribuidas por normativa expresa.

Artículo 3.- Coordinador de la Unidad Funcional de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía

Disponer que el Coordinador a cargo de la Unidad Funcional de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía es el servidor Jorge David Chimoy Llontop, quien ejerce las responsabilidades descritas en el artículo precedente, en adición a sus funciones.

Artículo 4.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal.

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

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