



presupuesto aprobado en el presente Año Fiscal 2020 de la Sección Primera: Gobierno Central, del Pliego 207: Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, Unidad Ejecutora 001: Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, Programa Presupuestal 0082: Programa Nacional de Saneamiento Urbano, Producto 3000857: Prestadores Reciben Asistencia Técnica y Financiera para la Prestación del Servicio, Actividad 5006196 Asistencia Técnica y Financiera a los Prestadores, Meta Presupuestal 0042: Asistencia Técnica y Financiera para el Fortalecimiento de Capacidades de las EPS, Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, Gastos de Capital 2.4.2: Donaciones y Transferencias de Capital, 2.4.2.3.1.4 "A Otras Entidades Públicas".

Artículo 3.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la transferencia financiera autorizada por el artículo 1 de la presente Resolución deberán ser destinados exclusivamente, bajo responsabilidad, a los fines para los cuales son transferidos.

Artículo 4.- Seguimiento

La Dirección de Operaciones o el órgano que haga sus veces, supervisa la correcta ejecución de los recursos transferidos y verifica el cumplimiento de los fines y metas para los cuales fueron entregados.

Artículo 5.- Modificación de Anexo de Resolución

Modifíquese el Anexo de la Resolución Directoral N° 072-2018-OTASS/DE, correspondiente a la estructura de financiamiento de acciones de fortalecimiento de capacidades, el mismo que queda redactado conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 6.- Precisión

Precisar que la modificación del presupuesto de la Ficha Técnica F-001-GO, se efectúa con eficacia a partir de la publicación de la presente Resolución.

Artículo 7.- Notificación

Remitir copia de la presente Resolución a la Dirección de Gestión y Financiamiento, a la Dirección de Operaciones, Dirección de Monitoreo y Evaluación, a la Oficina de Administración y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para los fines correspondientes en el marco de sus competencias.

Artículo 8.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (www.gob.pe/otass).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSCAR ANDRÉS PASTOR PAREDES
Director Ejecutivo

ANEXO

ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

PROCESO	ACCIONES DE FORTALECIMIENTO		
	Código	Nombre de la Acción	Monto (\$/)
Gestión operativa	F-001-GO	Rehabilitación de la actual PTAP-EPS EMAQ S.R.LTDA.	3 015,041.07
Gestión administrativa	F-001-GA	Adquisición de equipos de cómputo para mejorar la gestión empresarial en el ámbito de la EPS EMAQ S.R.LTDA.	44 609.00
MONTO TOTAL A TRANSFERIR			3 059 650.07

1910409-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

Aprueban la Directiva DI-004-2020-SCT-DTR, que regula la emisión de informes técnicos en procedimientos de inscripción, servicios de publicidad y procedimientos administrativo registrales

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 178-2020-SUNARP/SN

Lima, 7 de diciembre de 2020

VISTO:

El Informe Técnico N°039 -2020-SUNARP-SCT/DTR del 01 de diciembre de 2020, de la Dirección Técnica Registral; el Memorándum N° 1076-2020-SUNARP/OGPP del 26 de noviembre de 2020, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y el Memorándum N° 593-2020-SUNARP/OGAJ del 26 de noviembre de 2020, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, 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, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la autoridad administrativa debe brindar información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declaró al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM establece que las entidades se organizan para responder mejor a las necesidades de la ciudadanía asegurando una prestación ágil, oportuna, efectiva y de calidad, para lograr resultados que impacten positivamente en el bienestar de la ciudadanía y en el desarrollo del país;

Que, mediante Resolución N° 120-2014-SUNARP/SN, se aprobó la Directiva N° 002-2014-SUNARP/SN, que regula la emisión de los informes técnicos de las solicitudes de búsquedas catastrales, como una respuesta a la necesidad de información de los ciudadanos respecto a si determinada área de un predio se encuentra inmatriculado o no, o si el área en consulta se encuentra superpuesta total o parcialmente con determinada área inscrita;

Que, mediante Resolución N° 189-2014-SUNARP/SN, se aprobó la Directiva N° 003-2014-SUNARP/SN, a través de la cual se precisaron los actos inscribibles, en el Registro de Predios y en otros registros, que requieren informe previo de la oficina de catastro para acceder a su inscripción;

Que, mediante Resolución N° 215-2018-SUNARP/SN se aprobó la Directiva N° 006-2018-SUNARP/SN que regula el servicio de Base Gráfica Registral en archivo digital aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-

JUS, que viabiliza la expedición, en archivo digital, de la información contenida en la Base Gráfica Registral y requiere la ejecución de actividades internas para la preparación y actualización de la información a ser publicitada;

Que, en atención a las políticas de modernización de la Gestión Pública, la Sunarp ha venido mejorando los servicios de inscripción y publicidad registral con la finalidad de asegurar la calidad en la prestación de sus servicios registrales a la ciudadanía, encontrándose dentro de esta línea de acción la mejora de las disposiciones normativas relacionadas a la atención de los administrados respecto de la emisión de informes técnicos por parte de las distintas oficinas de catastro a nivel nacional, en los procedimientos de inscripción, en los servicios de publicidad y en los procedimientos administrativo registrales;

Que, la diversa casuística presentada en el procedimiento de calificación de títulos para su inscripción y en la prestación de los servicios de publicidad de la Base Gráfica Registral, ha conllevado la aplicación de diversos criterios para la emisión de los informes técnicos y en la actualización de la Base Gráfica Registral por parte de las oficinas de catastro de las zonas registrales;

Que, por otro lado, existen procedimientos administrativo registrales a cargo de la Sunarp, como son los referidos a cierre de partidas por duplicidad del Registro de Predios o reproducción y reconstrucción de títulos archivados, que requieren de informes técnicos de las oficinas de catastro, así como de la Subdirección de Catastro Registral, cuya emisión no cuenta con una regulación específica que determine de manera integral los aspectos generales que debe comprender;

Que, en ese sentido, resulta necesario estandarizar los procesos internos y criterios de evaluación para la emisión de los informes técnicos y actualización de la Base Gráfica Registral, para los procedimientos de inscripción, servicios de publicidad y procedimientos administrativos registrales; teniendo como norma base el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral y el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos;

Que, los procesos y criterios que se regulan en la Directiva que se aprueba, han sido establecidos en atención a las mejoras tecnológicas de los últimos años y a la modernización de los servicios que se brindan al ciudadano; asimismo, la aprobación de la Directiva obedece también a la necesidad de uniformizar las actuaciones internas así como de consolidar en un solo cuerpo normativo disposiciones que actualmente se encuentran dispersas, de modo que se permita su fácil acceso y conocimiento por parte del ciudadano y personal de la Sunarp; todo lo cual conlleva a dejar sin efecto la Directiva N° 002-2014-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 120-2014-SUNARP/SN y la Directiva N° 03-2014-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 189-2014-SUNARP/SN;

Que, considerando que las directivas que se dejan sin efecto, regulan aspectos adicionales a las actuaciones referidas a la emisión de informes técnicos por parte de las oficinas de catastro, tales como las características técnicas con las que deben contar los documentos que constituyen requisitos exigibles para la atención de los servicios de inscripción y publicidad; aquellos han sido recogidos en la Directiva que se aprueba, a efectos de no generar vacíos normativos;

Que, la Dirección Técnica Registral ha elevado a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el Proyecto de "Directiva que regula la emisión de informes técnicos en procedimientos de inscripción, servicios de publicidad y procedimientos administrativo registrales", así como el proyecto de Resolución, conjuntamente con el Informe Técnico que lo sustenta, para la evaluación y aprobación respectiva; la cual cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, el Consejo Directivo de la SUNARP en su Sesión N° 400, del 07 de diciembre de 2020, en ejercicio de la facultad conferida por el literal b) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, acordó la aprobación de la "Directiva que regula la emisión de informes técnicos

en procedimientos de inscripción, servicios de publicidad y procedimientos administrativo registrales", así como la derogatoria de la Directiva N° 002-2014-SUNARP/SN aprobada por Resolución N° 120-2014-SUNARP/SN y la Directiva N° 03-2014-SUNARP/SN aprobada por Resolución N° 189-2014-SUNARP/SN, conforme a la propuesta presentada por la Dirección Técnica Registral;

Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS y contando con el visado de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Dirección Técnica Registral;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Directiva.

Aprobar la Directiva DI-004-2020-SCT-DTR, Directiva que regula la emisión de informes técnicos en procedimientos de inscripción, servicios de publicidad y procedimientos administrativo registrales.

Artículo 2.- Entrada en vigencia

La Directiva DI-004-2020-SCT-DTR, aprobada en el Artículo 1 de la presente resolución, entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 3.- Derogación

Déjese sin efecto la Directiva N° 002-2014-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 120-2014-SUNARP/SN y la Directiva N° 03-2014-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 189-2014-SUNARP/SN, desde la entrada en vigencia de la Directiva aprobada en el Artículo 1 de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HAROLD MANUEL TIRADO CHAPOÑAN
Superintendente Nacional de los Registros Públicos

DIRECTIVA N° DI-004-2020-SCT-DTR

Aprobación: Resolución N° 178-2020-SUNARP/SN

Versión: V.01

DIRECTIVA QUE REGULA LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS EN PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN, SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - REGISTRALES

INDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y GLOSARIO
- V. RESPONSABILIDAD
- VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DE LOS INFORMES TÉCNICOS

6.2. DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA REGISTRAL

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. INFORMES TÉCNICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

7.1.1. Actos que requieren informe previo de catastro

7.1.2. Requisitos técnicos generales de los documentos para su evaluación

7.1.3. Requisitos técnicos específicos de los documentos para su evaluación

7.1.4. Procedimiento interno de derivación y asignación:

7.1.5. De la información adicional del Informe Técnico

7.2. INFORMES TÉCNICOS EN EL SERVICIO DE PUBLICIDAD DE LA BASE GRÁFICA REGISTRAL 11

7.2.1. EN EL CERTIFICADO DE BUSQUEDA CATASTRAL

- 7.2.1.1. Del plazo para la emisión
- 7.2.1.2. Del envío de publicidad a catastro
- 7.2.1.3. Requisitos generales para su evaluación
- 7.2.1.4. Requisitos específicos para su evaluación
- 7.2.1.5. En la Evaluación Técnica Integral
- 7.2.1.6. De la imposibilidad de la evaluación técnica
- 7.2.1.7. Alcances y Contenido específico del Informe Técnico

7.2.1.8. Alcances de la evaluación en el Certificado de Búsqueda Catastral

7.2.1.9. Contenido del Certificado de Búsqueda Catastral.

7.2.1.10. De la entrega del Certificado de Búsqueda Catastral

7.3. INFORMES TÉCNICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO REGISTRALES

7.3.1. DEL CIERRE DE PARTIDAS POR DUPLICIDAD

- 7.3.1.1. Competencia
- 7.3.1.2. De las acciones de la Oficina de Catastro para la emisión del Informe Técnico
- 7.3.1.3. Del contenido específico del Informe Técnico

7.3.2. DE LA REPRODUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE TÍTULOS ARCHIVADOS

- 7.3.2.1. Del requerimiento de la Unidad Registral
- 7.3.2.2. Del contenido específico del Informe Técnico

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

IX. DISPOSICIÓN FINAL

I. OBJETIVO

Uniformizar los procesos para la emisión de informes técnicos y actualización de la Base Gráfica Registral por parte de las oficinas de catastro de las Zonas Registrales y de la Sede Central, en los procedimientos de inscripción, en los servicios de publicidad y en los procedimientos administrativo registrales.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de ámbito nacional, de aplicación en los órganos desconcentrados y en la Sede Central de la SUNARP.

III. BASE LEGAL

3.1. Ley N°26366 Ley que crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

3.2. TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°126-2012-SUNARP-SN de fecha 18.05.2012.

3.3. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°332-2012-SUNARP/SN, que modifica la directiva N° 009-2009-SUNARP/SN.

3.4. Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios aprobado por Resolución N°097-2013-SUNARP/SN de fecha 03 de mayo del 2013 de fecha 04.05.2013.

3.5. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 281-2015-SUNARP/SN, que aprueba el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral.

3.6. Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.

3.7. Decreto Supremo N°019-2015-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de los Capítulos I, II y III del

Título III de la Ley N°30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.

3.8. Decreto Legislativo N°1192, que aprueba la Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.

3.9. Decreto Supremo N°011-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1192, Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.

3.10. Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°064-2019-SUNARP/SN, que aprueba la Directiva N° DI-001-OPL-OGPP, Directiva que regula la emisión de los documentos normativos de la Sunarp.

3.11. Resolución N°215-2018-SUNARP-SN, que aprueba la Directiva N°006-2018-SUNARP/SN, directiva que regula el servicio de Base Gráfica Registral en archivo digital aprobado por Decreto Supremo N°004-2013-JUS.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y GLOSARIO

4.1. Oficina de Catastro:

Es la responsable de la emisión de los informes técnicos en los servicios de publicidad, procedimientos de inscripción y procedimientos administrativo registrales, asimismo, es la encargada de administrar y mantener actualizada la Base Gráfica Registral de las Zonas Registrales, en mérito a las inscripciones que se efectúen e impliquen la incorporación y/o modificación física del predio.

4.2. Base Gráfica Registral (BGR):

Es un sistema de información gráfica registral georeferenciada, estructurada y organizada a partir de datos gráficos y alfanuméricos, que comprende la descripción de predios inscritos y en proceso de inscripción, que son generados a partir de la información que obra en los títulos archivados, asientos de inscripción y títulos en trámite; dicha información es elaborada teniendo como apoyo la cartografía que utilizan las oficinas registrales.

4.3. Cartografía

Es un conjunto de datos geográficos que sirven de apoyo, a las Oficinas de Catastro, para la ubicación y localización de los polígonos que se incorporen a la Base Gráfica Registral. Se encuentra constituida por la cartografía oficial, cartografía temática, mapas de áreas intangibles, protegidas y de dominio del Estado, que se obtienen de las entidades competentes, en formato físico o vía plataformas digitales.

4.4. Georreferenciación:

Es el proceso que permite ubicar espacialmente la información gráfica ráster o vectorial, ya sea a través de coordenadas UTM, cuadrícula o elementos geográficos no perecederos sobre la cartografía que utilice la oficina de catastro.

4.5. Google Earth

Es un programa informático que muestra un globo terráqueo virtual que permite visualizar múltiple cartografía, en base a imágenes satelitales. El mapa de Google Earth está compuesto por una superposición de imágenes satelitales, fotografías aéreas, información geográfica proveniente de modelos de datos SIG de todo el mundo y modelos creados por computadora.

Se considera como herramienta de apoyo para las Oficinas de Catastro, para la ubicación del polígono y en los procedimientos administrativos a cargo de la Sunarp.

4.6. Polígono

Figura geométrica graficada en la Base Gráfica Registral que corresponde a una línea poligonal cerrada que delimita un espacio geográfico; puede ser de predios inscritos o en proceso de inscripción.

4.7. Profesional responsable

Es el profesional de la especialidad de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Forestal, Ingeniería Topográfica y Agrimensura, o Geografía, así como los verificadores comunes y/o catastrales, que elaboran y suscriben los planos y memoria descriptiva de acuerdo a la naturaleza del trámite que se presente al registro.

4.8. Responsable de la emisión del Certificado de Búsqueda Catastral

Es el registrador o abogado certificador responsable de emitir los certificados de búsqueda catastral.

4.9. Responsable de la emisión del Informe Técnico

Es el profesional del Oficina de Catastro responsable de la elaboración y/o suscripción de los Informes Técnicos.

4.10. Shapefile (Shp)

Formato de archivo informático sencillo que almacena la ubicación, la forma y los atributos de las representaciones de cosas ubicadas en la superficie de la Tierra o cercanas a ella, a través de puntos, líneas o polígonos y que permite el intercambio de información geográfica entre sistemas de información geográfica.

4.11. Sistemas Registrales

Liámese a los sistemas informáticos de uso interno de la Sunarp como Consulta Registral, Sistema de Información Registral (SIR), Sistema Automatizado del Registro Predial (SARP), Sección Especial de Predios Rurales – (SERP).

4.12. Superposición Gráfica

La superposición gráfica es aquella visualizada solo en la Base Gráfica Registral o al comparar el polígono en consulta con la información contenida en aquella, susceptible de ser desvirtuada contrastándola con la cartografía base o el uso de la herramienta Google Earth u otros y que en ningún caso afecta derechos inscritos.

4.13. Superposición de Predios inscritos

Cuando se identifica que un predio inscrito se encuentra, de forma parcial o total, dentro de otro predio ya inscrito.

4.14. ToolsGis

Es la herramienta informática desarrollada por la Sunarp, sobre la plataforma ArcGis Desktop, que contiene un conjunto de funcionalidades que permiten la actualización y gestión de la Base Gráfica Registral, a través de la incorporación de polígonos de predios inscritos y en trámite que ingresan a las Áreas de Catastro.

V. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los jefes de las Zonas Registrales, los jefes de las Unidades Registrales, el personal de las áreas de catastro, registradores públicos, personal de publicidad y demás servidores o funcionarios intervinientes, según sea el caso y de acuerdo con sus funciones específicas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DE LOS INFORMES TÉCNICOS

El Informe Técnico debe tener una redacción precisa, clara y concluyente. Asimismo, debe indicar los documentos en estudio (documentos presentados por el usuario, información gráfica complementaria utilizada, partidas analizadas, títulos archivados revisados), la evaluación técnica, las conclusiones arribadas y adjuntarse al mismo el gráfico complementario. A dichos efectos, el profesional de la Oficina de Catastro se encuentra obligado a realizar la búsqueda interna, a partir de títulos archivados y/o asientos registrales, que le demuestren las características y georeferenciación de los predios inscritos que se encuentren vinculados en el ámbito materia de evaluación.

La conclusión del Informe Técnico emitido para la expedición de servicios de publicidad o en los procedimientos de inscripción, debe indicar según

corresponda: i) si el área y medidas perimétricas corresponden a la poligonal de algún predio inscrito, indicando la partida respectiva; ii) si se encuentra de forma parcial o total en algún predio inscrito, debiendo señalarse el área de afectación; iii) si se encuentra en zona donde no se ha identificado antecedentes registrales; iv) si se encuentra en zona donde no se puede establecer en forma indubitable la existencia de un predio inscrito (señalar el número de partida); v) si se encuentra ubicado de forma total o parcial en una zona arqueológica o zona intangible o zona de dominio restringido, conforme a la Ley N° 26856, o reservas naturales o zonas de riesgo u otro hecho que resulte relevante, aunque estas no se encuentren inscritas y siempre que la Oficina de Catastro cuente con la información que lo sustente.

Los informes técnicos deben contener una nota con el siguiente tenor “se emite el presente Informe Técnico en mérito a la información que a la fecha consta en la Base Gráfica Registral”.

Previo a la emisión del Informe Técnico, el personal de la Oficina de Catastro debe realizar la actualización de la Base Gráfica Registral correspondiente a los predios inscritos que se encuentren en los ámbitos que involucran la evaluación técnica, en cualquiera de los procedimientos o servicios requeridos.

El profesional responsable de la emisión del Informe Técnico utiliza, como herramienta de apoyo en la evaluación técnica y para efectos de ubicación, las cartografías, plataformas de imágenes como Google Earth, Google Maps, entre otros.

Cuando los datos técnicos presentados no permitan graficar al polígono en evaluación y/o ubicarlo en la Base Gráfica Registral, el Informe Técnico debe señalarlo de manera expresa.

6.2. DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA REGISTRAL

La actualización de la Base Gráfica Registral se realiza en virtud a la información obrante en los títulos archivados que dieron mérito a los asientos de inscripción de las partidas, siempre que dicha información haya implicado la incorporación o modificación de predios. En los casos que los predios inscritos no cuenten con documentación gráfica en sus títulos archivados, la actualización debe efectuarse teniendo en cuenta la descripción literal contenida en el asiento registral y/o título archivado, siempre que esta permita graficar y ubicar al predio, pudiendo además ser corroborada a través de otros antecedentes registrales.

Asimismo, se realiza la actualización de la Base Gráfica Registral con información que debe ser remitida por los registradores, cuando realicen inscripciones que modifiquen un predio y éstas no hayan requerido Informe Técnico previo de la Oficina de Catastro.

La Oficina de Catastro aplica las coordenadas UTM, en los procedimientos de evaluación técnica y actualización de la Base Gráfica Registral, para definir la geometría, calcular el área y perímetro del polígono; y, de forma complementaria, otros elementos como la cartografía y datos técnicos adicionales para definir su ubicación.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. INFORMES TÉCNICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

7.1.1. Actos que requieren informe previo de catastro

Para la inscripción de los siguientes actos se requiere el Informe Técnico previo de la Oficina de Catastro:

a. Inmatriculaciones.

b. Acumulación e Independización de predios que no provienen de lotizaciones o habilitaciones urbanas inscritas.

c. Inscripción de perimétricos y lotizaciones de posesiones informales por entidades con facultades de saneamiento.

d. Rectificación, modificación, delimitación o determinación de áreas, linderos o medidas perimétricas de predios inscritos.

e. Las anotaciones preventivas contempladas en el artículo 138 del Reglamento de Inscripciones del Registro

de Predios, siempre que versen sobre una parte del predio inscrito y el título cuente con los planos respectivos. También las solicitudes de inscripciones definitivas, cuando el Registrador advierta que esta ha variado en relación a la contenida en las anotaciones preventivas de las que derivan.

f. En todas las etapas de las Habilitaciones Urbanas, respecto a la conformidad de su perímetro registrado.

g. Inscripción de Recepción de Obras, en el supuesto que en la recepción de obras se varíe el área, linderos y medidas perimétricas de los lotes preindependizados, cuyo dominio se encuentre anotado a favor de terceros, conforme se regula en el artículo 42 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

h. Los actos a los que se refiere el artículo 133 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, siempre que cuenten con los planos correspondientes.

i. La inscripción de servidumbres en la partida de la concesión que recaen sobre derecho de concesiones y la correlación de los predios afectados, tal como se regula en la Directiva N°006-2011-SUNARP/SA.

j. Inscripciones de las áreas naturales protegidas y la correlación de los predios afectados, conforme se regula en la Directiva N°01-2012-SUNARP/SA.

k. Inscripción de Código Único Catastral - CUC

l. Otros supuestos que otras normas determinen.

7.1.2. Requisitos técnicos generales de los documentos para su evaluación

Los requisitos técnicos de los planos y memoria descriptiva detallados a continuación serán exigibles a los casos señalados en el numeral 7.1.1, exceptuando a aquellos que por norma especial no lo requieran o especifiquen el cumplimiento de otros requisitos técnicos.

a. El plano perimétrico y plano de ubicación deben ser elaborados en una escala gráfica que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, georeferenciada a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, Zona Geográfica al que está referido; debiendo graficarse el Norte Geográfico, la cuadrícula, los vértices, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los colindantes y el área del predio, en lo que corresponda.

El membrete del plano debe contener la siguiente información: tipo de plano, escala, fecha, departamento(s), provincia(s) y distrito(s), nombre del profesional responsable o verificador que elaboró el plano y el nombre del titular del predio.

Los planos deben estar firmados y sellados por el verificador o profesional responsable, así como debidamente visado por la autoridad municipal o administrativa, cuando corresponda.

Los planos podrán ser adjuntados, además, en archivo digital (formato DXF, o DWG o SHAPEFILE).

b. La Memoria Descriptiva, debe señalar el nombre del titular del predio, linderos, medidas perimétricas y área del predio materia de inscripción, así como la fecha de elaboración de la misma, la cual debe estar firmada y sellada por el verificador o profesional responsable, debidamente visado por la autoridad municipal o administrativa, cuando corresponda.

También podrá contener los nombres de los propietarios y/o poseedores de los predios colindantes, siempre que se cuente con dicha información.

7.1.3. Requisitos técnicos específicos de los documentos para su evaluación

El plano de ubicación de predios ubicados en zonas urbanas, debe graficar la posición del predio respecto de las vías adyacentes indicando la distancia a la esquina transversal más cercana, mencionar la denominación de vía; y de ser posible la numeración municipal actual y anterior; para el plano perimétrico, el área y perímetro a evaluar debe estar expresado en el sistema métrico decimal con una aproximación a dos decimales.

El plano de ubicación de predios ubicados en zonas rústicas debe representar las referencias físicas y detalles topográficos no perecederos que existieran en el lugar, tales como los trazos y toponimias de ríos, quebradas, acantilados, zonas arqueológicas, y otros que ayuden a determinar la ubicación del predio; asimismo podrá indicar

el número de unidad catastral y/o el número de parcela; para el plano perimétrico el área debe estar expresada en hectáreas y con una aproximación a cuatro decimales.

Adicionalmente, los documentos que se presenten deben contar con los requisitos e información que de manera específica se encuentra regulada en el Reglamento del Registro de Predios para los diferentes actos registrales.

7.1.4. Procedimiento interno de derivación y asignación:

Dentro del segundo día hábil de presentado el título, y luego de su recepción por parte del Registrador, este debe remitirlo y derivarlo a la Oficina de Catastro para el Informe Técnico previo, de corresponder.

7.1.5. De la información adicional del Informe Técnico

El Informe Técnico podrá señalar alguna precisión adicional requerida por el registrador, siempre que dichas precisiones se encuentren dentro de los aspectos técnicos y vinculado a la información con la que cuente el profesional de catastro.

7.2. INFORMES TÉCNICOS EN EL SERVICIO DE PUBLICIDAD DE LA BASE GRÁFICA REGISTRAL

7.2.1. EN EL CERTIFICADO DE BUSQUEDA CATASTRAL

La solicitud del Certificado de Búsqueda Catastral puede realizarse de manera presencial, o no presencial (virtual), conforme a lo regulado en el Reglamento de Servicio de Publicidad Registral y a la normativa específica sobre la materia. Los documentos que se presenten deben contar con los requisitos técnicos generales y específicos señalados en la presente directiva.

El servicio responde a la información técnica de un plano que contenga un ámbito materia de consulta.

7.2.1.1. Del plazo para la emisión

El plazo para la atención de los Certificados de Búsqueda Catastral es de quince (15) días hábiles, de los cuales diez (10) días corresponden a la Oficina de Catastro y cinco (05) días al área de publicidad.

7.2.1.2. Del envío de publicidad a catastro

Ingresada la solicitud de publicidad, ésta debe ser derivada a la Oficina de Catastro como máximo dentro del día hábil siguiente para su evaluación; dicho plazo es aplicable también a los reingresos.

7.2.1.3. Requisitos generales para su evaluación

a. El plano perimétrico y el plano de ubicación deben ser elaborados en una escala gráfica que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, georeferenciada a la Red Geodésica Nacional referida al datum, proyección en coordenadas oficiales, Zona Geográfica al que está referido; el Norte Geográfico, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total y el área en consulta, en lo que corresponda.

El membrete del plano perimétrico debe contener como mínimo la siguiente información: escala, fecha, departamento(s), provincia(s) y distrito(s), nombre del profesional responsable o verificador que elabora el plano.

Los planos podrán ser adjuntados en formato DXF, DWG o SHAPEFILE, sin perjuicio de su presentación en soporte papel o PDF según corresponda. Excepcionalmente, en caso el perímetro graficado contenga tramos curvos o sinuosos, la presentación complementaria del plano en formato DXF, DWG o SHAPEFILE es obligatoria y se efectúa de forma presencial o no presencial según la modalidad con la que fue generada la solicitud de publicidad.

b. La Memoria Descriptiva, podrá indicar los nombres y apellidos de los propietarios y/o poseedores actuales y anteriores, de los colindantes y antecedentes registrales del predio en consulta, siempre y cuando se cuente con dicha información. La memoria descriptiva debe

estar firmada y sellada por el profesional responsable o verificador.

c. Otros documentos, en caso el usuario cuente con documentos adicionales como escritura pública, minutas, u otros, que permitan a la Oficina de Catastro tener mayores elementos para la evaluación correspondiente, podrá adjuntarlos al momento de la presentación de la solicitud de búsqueda catastral o al efectuar la subsanación respectiva. La no presentación de la documentación señalada no constituye un obstáculo para la emisión del Informe Técnico.

La documentación técnica adjuntada por el usuario a la solicitud, debe ser almacenada en formato digital por un periodo mínimo de tres (03) meses posteriores a la emisión del Certificado de Búsqueda Catastral, luego de lo cual podrá ser eliminada. Transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta la capacidad de almacenamiento corresponderá a la Zona Registral determinar su ampliación.

7.2.1.4. Requisitos específicos para su evaluación

Si el área de consulta se encuentra en zona urbana, el plano de ubicación debe graficar la posición del terreno, respecto de las vías adyacentes, indicando la distancia a la esquina transversal más cercana. Para el plano perimétrico, el área y perímetro del polígono en consulta serán expresadas en el sistema métrico decimal con una aproximación a dos decimales.

Asimismo, de ser el caso, el plano debe indicar la nomenclatura de vía, numeración municipal, nomenclatura de la manzana, número del lote, nombre de la urbanización.

Si el área en consulta se encuentra en zona rústica, el plano de ubicación debe graficar las referencias físicas y detalles topográficos no perecederos que existieran en el lugar, asimismo, de ser el caso, debe mencionar el número de la unidad catastral y/o el número de la parcela.

Para el plano perimétrico, el área y perímetro del polígono en consulta serán expresadas en hectáreas y con una aproximación a cuatro decimales.

7.2.1.5. En la Evaluación Técnica Integral

a) El profesional de catastro debe realizar la evaluación integral de la información presentada y no detenerla por la falta de algunos de los datos técnicos en los documentos adjuntos.

b) El profesional de catastro debe realizar la contrastación de los datos contenidos en los documentos adjuntos con la Base Gráfica Registral y los Sistemas Registrales.

Del resultado de la evaluación a) y b), el Informe Técnico debe señalar: i) el resultado la información presentada, o ii) se requiera la presentación de nueva información.

7.2.1.6. De la imposibilidad de la evaluación técnica

a. Cuando no se presente plano o memoria descriptiva, o estos no se encuentren suscritos.

b. Cuando de los datos técnicos presentados no se pueda determinar la forma y ubicación señalada en el plano presentado.

En estos casos el profesional de la Oficina de Catastro, menciona en el Informe Técnico tales circunstancias a efectos que el Abogado Certificador tome conocimiento.

7.2.1.7. Alcances y Contenido específico del Informe Técnico

El Informe Técnico Catastral que sustenta el Certificado de Búsqueda Catastral debe señalar la información siguiente:

a) Los datos de los planos que obran en los títulos archivados que sustentaron su incorporación a la Base Gráfica Registral, especificando si dichos planos cuentan con georeferenciación y con coordenadas UTM, y otros regulados por normativa especial.

b) Los polígonos de predios inscritos que hayan sido reconstruidos en mérito a la descripción literal de su título archivado y/o asiento registral.

c) La relación de títulos pendientes de calificación que estén vinculados con el predio materia de consulta, si los hubiere.

d) En caso corresponda, según normativa especial, se debe indicar que la información tiene carácter de referencial si: (i) los planos no poseen georeferenciación o tienen coordenadas arbitrarias; (ii) no cuenta con las especificaciones técnicas del área y/o perímetro y/o linderos u otro dato técnico; o (iii) los polígonos han sido reconstruidos sin mediar planos en los títulos archivados para determinar la ubicación física definitiva del predio.

e) Otra información que por normativa se deba especificar.

Adicionalmente, se adjunta al Informe Técnico, en archivo digital, toda la información gráfica disponible del ámbito consultado, según normativa especial para entidades públicas.

7.2.1.8. Alcances de la evaluación en el Certificado de Búsqueda Catastral

a. Evaluación técnica. - El profesional responsable de la emisión del Informe Técnico se pronuncia estrictamente sobre aspectos técnicos, relacionados a si el ámbito de la consulta se encuentra inscrita de manera parcial o total dentro de uno o más predios inscritos.

b. Evaluación Jurídica. - El registrador o abogado certificador es responsable de verificar la correspondencia jurídica entre el Informe Técnico emitido por la Oficina de Catastro y el contenido de la partida o partidas registrales; asimismo verifica todos los demás aspectos de aplicación e interpretación jurídica que se requieran; y de encontrar alguna discrepancia, debe solicitar su aclaración o ampliación, según sea el caso.

7.2.1.9. Contenido del Certificado de Búsqueda Catastral.

El Certificado de Búsqueda Catastral debe contener:

- La descripción del inmueble
- Documentación técnica adjunta
- Evaluación y Conclusiones de carácter técnico
- Análisis Jurídico

Asimismo, debe adjuntar el Informe Técnico y el gráfico respectivo.

7.2.1.10. De la entrega del Certificado de Búsqueda Catastral

a) Presencial

Se realiza a través de Mesa de Partes de la Oficina Registral en la que se ingresó la solicitud de la publicidad.

b) No presencial

Se realiza a través del correo de notificación a la bandeja del usuario, o cuenta del SPRL, por el cual, mediante número de publicidad y código de verificación realiza la descarga.

7.3. INFORMES TECNICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO REGISTRALES

7.3.1. DEL CIERRE DE PARTIDAS POR DUPLICIDAD

7.3.1.1. Competencia

La Oficina de Catastro es competente para emitir el Informe Técnico en los procedimientos de cierre de partidas por duplicidad compatibles e incompatibles del Registro de Predios, a requerimiento de la Unidad Registral.

La subdirección de catastro de la Dirección Técnica Registral es la competente para emitir el Informe Técnico ante la presentación de recursos a ser evaluados por la Dirección Técnica Registral.

7.3.1.2. De las acciones de la Oficina de Catastro para la emisión del Informe Técnico

La Oficina de Catastro emite el Informe Técnico que determine la superposición total o parcial de predios inscritos, o la imposibilidad de determinarla. En el caso de predios que pertenezcan a oficinas distintas,

la responsable de emitir el informe será la Oficina de Catastro donde se encuentra la partida más antigua.

La evaluación técnica está referida al análisis de la documentación técnica y datos técnicos de las partidas involucradas la cual debe considerar todos los asientos de inscripción que impliquen incorporación y modificación de área, así como las independizaciones que de ellas se desprendan, cuenten con planos o no, siempre que de la descripción literal permita graficar su forma y ubicación; asimismo, de ser el caso, se procederá a la revisión del antecedente registral, si lo tuviera.

La falta de coordenadas en los planos que obran en los títulos archivados no es un elemento que imposibilite continuar con el análisis, toda vez que se deberá utilizar elementos adicionales en la evaluación técnica.

7.3.1.3. Del contenido específico del Informe Técnico

El Informe Técnico debe señalar lo siguiente:

- Documentación Técnica de Estudio: que comprende el detalle de las partidas involucradas y los títulos archivados que hayan sido materia de análisis, señalando si estas cuentan con plano o no.

- Descripción Técnica: corresponde a la revisión de las partidas involucradas, asientos de modificación de área en relación a los títulos archivados, planos obrantes o datos técnicos que hayan sido utilizados.

- Análisis Gráfico y Contrastación de partidas involucradas: corresponde a la evaluación y posterior contrastación con la información obtenida de la Descripción Técnica; la cual implica determinar la forma y ubicación de los predios de acuerdo a los planos obrantes o reconstruidos por descripción literal, teniendo como apoyo la cartografía u otra herramienta.

- Conclusiones: deben ser redactadas de forma clara y precisa, las mismas que deben responder a lo solicitado por la Unidad Registral correspondiente, las cuales deben estar referidas a: i) La existencia o no de superposición de partidas; ii) Superposición total o parcial de las partidas; de ser parcial, se indique el área gráfica aproximada, adjuntando gráfico complementario o iii) Informar de la imposibilidad de determinar la superposición de partidas, debiendo sustentar tal situación.

7.3.2. DE LA REPRODUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE TÍTULOS ARCHIVADOS

7.3.2.1. Del requerimiento de la Unidad Registral

A solicitud de la Unidad Registral la Oficina de Catastro emite un Informe Técnico a efectos de evaluar la correspondencia entre la información técnica remitida respecto del contenido del asiento registral.

De recurrirse la decisión de la Jefatura de la Unidad Registral, el informe técnico que sustente la decisión de la Dirección Técnica Registral estará a cargo de la Subdirección de Catastro Registral.

7.3.2.2. Del contenido específico del Informe Técnico

El Informe Técnico debe señalar:

- Documentación Técnica de Estudio en la cual se detalla la documentación remitida, tipo de plano, año, datos técnicos (área, perímetro, medidas perimétricas, linderos, lotización, parcelación u otro, según sea el caso).

- Contrastación de los datos de la documentación técnica y el asiento registral.

- Conclusiones: deben ser redactadas de forma clara y precisa, las mismas que deben responder a lo solicitado por la Unidad Registral correspondiente, las cuales deben estar referidas a: i) La legibilidad de los datos contenidos en el plano; ii) La correspondencia de datos técnicos entre el plano y el asiento de inscripción; y iii) imposibilidad de determinar la correspondencia entre la documentación técnica y asiento registral.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La solicitud del Certificado de Búsqueda Catastral no puede contener polígonos que abarquen, distrito, provincia o departamento en su totalidad. De presentarse tal situación, el registrador o abogado

certificador lo deniega previo pronunciamiento de la Oficina de Catastro mediante Informe Técnico.

Las entidades del Estado quedan exceptuadas de lo señalado en el párrafo que antecede, en el caso que por razones de sus funciones y competencias requieran información gráfica de mayor extensión.

Segunda.- Todos los casos previstos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva son encauzados de manera obligatoria a la Oficina de Catastro para la emisión del Informe Técnico correspondiente.

En el caso se requiera que la Oficina de Catastro se pronuncie sobre aspectos adicionales a lo establecido en el literal f) del numeral 7.1.1 de la presente Directiva, será necesario la resolución de la Jefatura de la Zona Registral previo sustento de la capacidad operativa y la necesidad del referido pronunciamiento.

Tercera.- Las entidades del Estado, que tengan normas especiales o lineamientos especiales para solicitar la información de búsqueda catastral, quedan exceptuados de presentar los requisitos específicos exigidos en la presente directiva.

Cuarta.- Se presume la veracidad de los documentos presentados, conforme al principio de presunción de veracidad, y al numeral 49.1.1 del artículo 49 del TUO de la Ley General de Procedimiento Administrativo.

Quinta.- La Subdirección de Catastro Registral puede emitir Informe Técnico a requerimiento del Tribunal Registral y de la Dirección Técnica Registral.

Sexta.- El profesional responsable de emitir los informes técnicos de las áreas de catastro tiene competencia zonal para expedir los informes técnicos de los servicios de publicidad.

Séptima.- Las unidades registrales de los órganos desconcentrados son las encargadas de supervisar la actualización de la Base Gráfica Registral en mérito a las inscripciones de las incorporaciones o modificaciones físicas de predios de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Octava.- La Dirección Técnica Registral, mediante resolución, puede precisar la información adicional que pueda incluirse al polígono objeto del servicio de la Base Gráfica Registral en archivo digital que se entrega al usuario.

Novena.- Las actuaciones destinadas a la actualización de la Base Gráfica Registral reguladas en la presente directiva, son aplicables, en lo que corresponda, al Servicio de Base Gráfica Registral en archivo digital, regulado en la Directiva N° 006-2018-SUNARP/SN, aprobada por Resolución del Superintendente Nacional N° 215-2018-SUNARP/SN.

Décima.- Los actos de declaratoria de fábrica podrán ser remitidos a la oficina de catastro para la emisión del informe técnico respecto a la adecuación de su perímetro con el predio inscrito, para lo cual debe contar con la autorización del jefe de la Zona Registral, previa verificación de la capacidad operativa de la Oficina de Catastro.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

Única.- La Dirección Técnica Registral emite los lineamientos complementarios que resulten necesarios para la emisión de los informes técnicos en los procedimientos registrales y para la atención de los servicios de publicidad regulados en la presente directiva.

1910395-1

PODER JUDICIAL

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Conforman la Primera Sala Laboral Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima

PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000385 -2020-P-CSJLI-PJ**

Lima, 9 de diciembre de 2020