



de Contratación Directa de la Procuraduría General del Estado, referida a los servidores de confianza, asimismo este puesto se encuentra comprendido en el Plan de Implementación para Puestos del Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil de la Procuraduría General del Estado aprobados por Resolución N° D000005-2025-JUS/PGE-GG, actualizado por Resolución N° D000042-2025-JUS/PGE-GG.

Que, se encuentra vacante el cargo de confianza de Asesor(a) de la Presidencia Ejecutiva de la Procuraduría General del Estado, en este contexto, resulta necesario designar a la persona que ocupará dicho cargo, mediante la emisión del acto resolutivo correspondiente.

Que, por otro lado, conforme al numeral 2.1 del artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y se dictan otras disposiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado que compendia las Secciones Primera y Segunda del referido instrumento de gestión, publicado por Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 0186-2020-JUS, respectivamente, la Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de gestionar, entre otros, el sistema administrativo de recursos humanos, para cuyo efecto, por medio de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, le corresponde la verificación de los requisitos del perfil del cargo en la entidad, emitiendo para ello la opinión técnica correspondiente.

Que, en ese sentido, mediante informe de vistos, la Oficina de Administración, hace suyo el Informe N° D001056-2025-JUS/PGE-OA-UFRH, emitido por la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, en el cual se concluye que la señora Rosario Esther Tapia Flores, cumple con el perfil y los requisitos requeridos para ser designada en el cargo de Asesora de la Presidencia Ejecutiva de la Procuraduría General del Estado.

Con los vistos de la Gerencia General, de la Oficina de Administración, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, y de la Oficina de Asesoría Jurídica.

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS; por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y por las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado, aprobadas por Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 0186-2020-JUS, respectivamente.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designación

Designar a la señora Rosario Esther Tapia Flores, en el puesto de Asesora, de la Presidencia Ejecutiva de la Procuraduría General del Estado, bajo el régimen de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 2.- Régimen Laboral

El vínculo de la señora Rosario Esther Tapia Flores, se rige exclusivamente por el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su reglamento y las normas que emite la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Artículo 3.- Notificación

Disponer que la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la Gerencia General notifique la presente resolución a la señora

Rosario Esther Tapia Flores, para su conocimiento y fines correspondientes.

Artículo 4.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, y en los Portales Institucional (www.gob.pe/procuraduria) y de Transparencia de la Procuraduría General del Estado.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIA AURORA CARUAJULCA QUISPE
Procuraduría General
Procuraduría General del Estado

2393406-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Modifican el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos

RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 00060-2025-SUNARP/SN

Lima, 23 de abril de 2025

VISTOS:

El Memorándum N° 00319-2025-SUNARP/DTR del 8 de abril de 2025, de la Dirección Técnica Registral; el Informe Técnico N° 00049-2025-SUNARP/OGRH del 11 de abril de 2025 y el Memorándum N° 00772-2025-SUNARP/OGRH del 21 de abril de 2025, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Memorándum N° 00693-2025-SUNARP/OPPM y el Informe N° 00053-2025-SUNARP/OPPM/UPL, ambos del 14 de abril de 2025, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 00365-2025-SUNARP/OAJ del 22 de abril de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 00076-2024-SUNARP/GG, se aprueba la Directiva DI-01-2024-SUNARP-OPPM, "Directiva para la aprobación de los Documentos Normativos de la Sunarp" (en adelante, la Directiva), que 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;

Que, en el numeral 8.2 de la Directiva se señala la ruta que debe seguir el Documento Normativo (DN) formulado por la Unidad de Organización (UO) proponente, la cual deberá remitirlo a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) para que dentro de sus competencias funcionales revise y evalúe el expediente que sustenta el DN, emitiendo opinión favorable. Luego de ello, la OPPM lo remite a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) para que revise la base legal y evalúe los aspectos de carácter legal de la propuesta normativa y el sustento del expediente, y de corresponder, la OAJ emitirá la opinión legal favorable elaborando el proyecto de resolución correspondiente. Finalmente, el responsable de la aprobación del DN revisa la propuesta normativa, el proyecto de resolución de aprobación y, de ser favorable, dispone lo necesario para su respectiva aprobación;

Que, en el subnumeral 8.5.1 del numeral 8.5 de la Directiva se dispone que la unidad orgánica que propuso la aprobación de un determinado documento normativo, es responsable de mantener la actualización del mismo sujetándose a lo establecido en el marco de la directiva, por lo que solicitará su modificación o derogación, según corresponda, ante la OPPM;



Que, asimismo, en el subnumeral 8.5.3 del numeral 8.5 de la Directiva se señala que la propuesta de modificación del DN debe incluir un resumen con las modificaciones aprobadas por acto resolutivo en orden cronológico, así como evidenciar los cambios y el sustento correspondiente con relación a la versión vigente del DN. En este caso, la UO proponente remite el informe sustentando la modificación, adjuntando el Anexo N° 6 “Cuadro de control de modificaciones del documento normativo”;

Que, con la Resolución N° 00221-2023-SUNARP/SN del 22 de diciembre de 2023, se aprueba la modificación y consecuente actualización del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, el cual a su vez fue modificado a través de la Resolución N° 00143-2024-SUNARP/SN del 27 de setiembre de 2024;

Que, mediante el Informe Técnico N° 00049-2025-SUNARP/OGRH, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos propone y sustenta la modificación de los artículos 4 y 5, así como del Anexo V: “Tabla de evaluación” del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, para incorporar el programa de especialización o diplomado o curso en materia de gestión pública como parte de los requisitos mínimos para Asistente Registral y Registrador Público, así como para incluir en los rubros “Grados, Títulos y Estudios Académicos” y “Conocimientos” de las Tablas de evaluación para calificación de currículum vitae Asistente Registral y Registrador Público, la acreditación de egresado de maestría y grado de Maestro en gestión pública, y el programa de especialización o diplomado o curso en dicha materia, respectivamente; conforme se aprecia de la información del Anexo N° 6 “Cuadro de control de modificaciones del documento normativo”, que cuenta con la opinión favorable de la Dirección Técnica Registral contenida en el Memorándum N° 00319-2025-SUNARP/DTR;

Que, a través del Memorándum N° 00693-2025-SUNARP/OPPM, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización adjunta y hace suyo el Informe N° 00053-2025-SUNARP/OPPM/UPL, de la Unidad de Planeamiento, por el que se emite opinión favorable a la propuesta de modificación del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, elaborada y sustentada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, conforme se aprecia del Informe Técnico N° 00049-2025-SUNARP/OGRH que adjunta el Anexo N° 6 “Cuadro de control de modificaciones del documento normativo”, dando cumplimiento con lo establecido en el numeral 8.5.3 de la Directiva DI-01-2024-SUNARP-OPPM;

Que, con el Informe N° 00365-2025-SUNARP/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que resulta legalmente viable aprobar la modificación del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, actualizado por la Resolución N° 00221-2023-SUNARP/SN y modificado por la Resolución N° 00143-2024-SUNARP/SN, en base al sustento de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, correspondiendo que el acto resolutivo sea emitido por el Superintendente Nacional, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10 y el literal y) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y sea publicado en el diario oficial El Peruano;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, actualizado por la Resolución N° 00125-2024-SUNARP/SN, con el visado de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Dirección Técnica Registral y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación de los artículos 4 y 5 del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos

Modificar los artículos 4 y 5 del Título II “Requisitos Mínimos para el Acceso a la Función Registral” del

Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, actualizado por la Resolución N° 00221-2023-SUNARP/SN y modificado a través de la Resolución N° 00143-2024-SUNARP/SN, conforme al tenor siguiente:

“TÍTULO II REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN REGISTRAL

Artículo 4.- Requisitos mínimos para Asistente Registral

Para acceder al puesto de Asistente Registral se requiere ser peruano, haber aprobado el Concurso Público de Méritos o el Concurso Interno de Méritos, conforme a lo establecido en el artículo anterior. Adicionalmente, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Grado de Bachiller en Derecho.
- Con conocimientos técnicos en Procedimientos Administrativos o Registrales o Notariales (Sustentados mediante Declaración Jurada).
- Programa de Especialización o Diplomado o Cursos en materia de derecho registral o civil o administrativo o Gestión Pública.
- (...)

Artículo 5.- Requisitos mínimos para Registrador Público

Para acceder al puesto de Registrador Público se requiere, ser peruano, abogado y aprobar el concurso público de méritos, de acuerdo a lo que establece el artículo 6° de la Ley N° 26366, que crea el Sistema Nacional y la Superintendencia de los Registros Públicos. Adicionalmente, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Título Profesional de Abogado.
- Colegiado y habilitado.
- Con conocimientos técnicos en Procedimientos Administrativos o Registrales o Notariales (Sustentados mediante Declaración Jurada).
- Programa de Especialización o Diplomado o Curso de Especialización en Derecho Registral o Civil o Corporativo o Societario o Administrativo o Notarial o Gestión Pública.
- (...)

Artículo 2.- Modificación del Anexo V: “Tabla de Evaluación” del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos

Modificar los rubros A y B de la “Tabla de Evaluación para Calificación de Currículum Vitae – Asistente Registral” y los rubros A y B de la “Tabla de Evaluación para Calificación de Currículum Vitae – Registrador Público” del Anexo V: “Tabla de Evaluación” del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, actualizado por la Resolución N° 00221-2023-SUNARP/SN y modificado a través de la Resolución N° 00143-2024-SUNARP/SN, conforme al tenor siguiente:

“Anexo V TABLA DE EVALUACIÓN

TABLA DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE - ASISTENTE REGISTRAL

RUBRO	PUNTAJES MÁXIMOS Y PORCENTAJES	
A. Grados, Títulos y estudios académicos	7.50	37.5%
B. Conocimientos	4.60	23%
C. Experiencia General	3.60	18%
D. Experiencia Específica	4.30	21.5%
TOTAL	20.00	100%



Rubro		Puntaje	Máximo	Puntaje
A.- Grados, Títulos y estudios académicos		No es acumulable el puntaje	7.50	
Grado de Bachiller en Derecho		6.00		
Título profesional de Abogado		6.50		
Egresado de Maestría en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial, Gestión Pública o especialidad afín.		7.00		
Grado de Maestro en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial, Gestión Pública o especialidad afín.		7.50		
B.- Conocimientos			4.60	
1	Programa de Especialización o Diplomado o Cursos en materia de derecho registral o civil o administrativa o Gestión Pública. En el caso del Programa de Especialización o Diplomado, debe ser mínimo de 90 horas y en el caso de Programa de Especialización o Diplomado, emitidos por Entes Rectores, debe ser mínimo de 80 horas. En el caso de los Cursos, deben ser mínimo 40 horas acumuladas, dicho número se obtiene de la suma de las referidas actividades académicas pudiendo ser sobre una de las materias o en combinación entre las tres.	Es acumulable el puntaje	4.20	

(...)

TABLA DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE - REGISTRADOR PÚBLICO

RUBRO		PUNTAJES MÁXIMOS Y PORCENTAJES		
A. Grados, Títulos y estudios académicos		7.00		37.5%
B. Conocimientos		5.00		25%
C. Experiencia General		3.50		15%
D. Experiencia Específica		3.50		15%
E. Experiencia Adicional Académica y Publicaciones		1.00		7.5%
TOTAL		20.00		100%
Rubro		Puntaje	Máximo	Puntaje
A.- Grados, Títulos y estudios académicos		No es acumulable el puntaje	7.00	
Título profesional de Abogado y con Colegiatura y habilidad		5.50		
Egresado de Maestría en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial, Gestión Pública o especialidad afín.		6.00		
Grado de Maestro en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial, Gestión Pública o especialidad afín.		6.25		
Egresado de doctorado en Derecho		6.75		
Grado de Doctor en Derecho		7.00		
B.- Conocimientos			5.00	
1	Programa de Especialización o Diplomado o Curso de Especialización en Derecho Registral o Civil o Corporativo o Societario o Administrativo o Notarial o Gestión Pública. Para el caso del Programa de Especialización o Diplomado, debe ser mínimo de 90 horas y en el caso de Programa de Especialización o Diplomado, emitidos por Entes Rectores, mínimo de 80 horas.	Es acumulable el puntaje	4.20	

(...)"

Artículo 3.- Vigencia

La modificación dispuesta en los artículos 1 y 2 de la presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 4.- Aplicación de la Norma

Los procesos de Concurso Público de Méritos y/o Concurso Interno de Méritos para el acceso a la función registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos iniciados antes de la vigencia de la presente resolución se rigen por la normativa vigente al momento de su convocatoria.

Artículo 5.- Publicación

Disponer que la presente resolución se publique en la intranet institucional y en la sede digital de la Sunarp (www.gob.pe/sunarp), el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 6.- Responsabilidad

Disponer que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos adopte las acciones que resulten necesarias para el cumplimiento y difusión a los órganos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sede Central y Zonas Registrales), respecto de lo resuelto en la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ARMANDO MIGUEL SUBAUSTE BRACESCO
Superintendente Nacional

2393289-1

PODER JUDICIAL

CONSEJO EJECUTIVO DEL
PODER JUDICIAL

Cesan por límite de edad a Juez Superior titular de la Corte Superior de Justicia de Lima

Presidencia del Consejo Ejecutivo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000042-2025-P-CE-PJ

Lima, 23 de abril del 2025

VISTO:

El oficio N° 000033-J -2025-GG-PJ cursado por la Gerente General del Poder Judicial, con relación al cese por límite de edad del señor Iván Alberto Sequeiros Vargas, Juez Superior titular de la Corte Superior de Justicia de Lima, quien actualmente se desempeña como Juez provisional de la Corte Suprema de Justicia de la República.

CONSIDERANDO:

Primero. Que el Consejo Nacional de la Magistratura mediante Resolución N° 094-2003-CNM, de fecha 3 de abril de 2003, nombró al señor Iván Alberto Sequeiros Vargas en el cargo de juez superior titular de la Corte Superior de Justicia de Lima; y por Resolución N.º 098-2012-PCNM, del 5 de marzo de 2012, lo ratifica en el cargo.

Segundo. Que conforme lo establece el artículo 107°, inciso 9), de la Ley de la Carrera Judicial, el cargo de juez o jueza termina, entre otras causales, por alcanzar la edad límite de setenta años.