

VISTO: la Carta de fecha 20 de abril de 2015, suscrita por el señor Lorenzo Eugenio Gutiérrez Ramírez; el Memorando N° 075-2015-SUCAMEC-GG, de fecha 20 de abril de 2015, de la Gerencia General; el Memorando N° 545-2015-SUCAMEC-OGRH, de fecha 20 de abril de 2015 de la Oficina General de Recursos Humanos, y por las siguientes consideraciones:

1. Mediante Decreto Legislativo N° 1127, publicado en el diario oficial El Peruano el 07 de diciembre de 2012, se creó la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, como Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus funciones.

2. Con fecha 04 de abril de 2013 se publicó en el diario oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 004-2013-IN, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la SUCAMEC, vigente a partir del 04 de mayo de 2013.

3. Según Resolución Suprema N° 139-2013-IN, publicada en el diario oficial El Peruano el 24 de diciembre de 2013, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la SUCAMEC; estableciéndose en dicho documento que el cargo de Intendente Regional, es un cargo público de confianza.

4. Mediante Resolución de Superintendencia N° 131-2014-SUCAMEC, de fecha 01 de julio de 2014, se designó al señor Lorenzo Eugenio Gutiérrez Ramírez en el cargo de Intendente de la Intendencia Regional III – Sur, con sede en la Región Arequipa, de la SUCAMEC.

5. Con Carta de fecha 20 de abril de 2015, el señor Lorenzo Eugenio Gutiérrez Ramírez comunica a esta Superintendencia Nacional su renuncia al cargo de Intendente de la Intendencia Regional III – Sur, con sede en la Región Arequipa, solicitando se le exonere del plazo del preaviso, conforme a ley, manifestando que su último día de trabajo será el 20 de abril de 2015.

6. Conforme al literal g) del artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUCAMEC, es función del Gerente General proponer al Superintendente Nacional las acciones de personal que considere pertinentes.

7. Según Memorando N° 075-2015-SUCAMEC-GG, de fecha 20 de abril de 2015 el Gerente General de la SUCAMEC propone a esta Superintendencia Nacional a un profesional para que se encargue del cargo de Intendente de la Intendencia Regional III – Sur, con sede en la Región Arequipa.

8. La Oficina General de Recursos Humanos en el Memorando N° 545-2015-SUCAMEC-OGRH, de fecha 20 de abril de 2015, manifiesta que la persona propuesta por la Gerencia General para que se encargue de las funciones de la Intendencia Regional III – Sur, con sede en la región Arequipa, cumple con los requisitos señalados en el clasificador de cargos de la SUCAMEC.

9. El artículo 15, literal p) del Decreto Legislativo N° 1127, establece como una de las funciones del Superintendente Nacional, ejercer las funciones y atribuciones que le corresponda con arreglo a la normatividad aplicable.

10. De conformidad con las facultades conferidas en el Decreto Legislativo N° 1127, la Resolución Suprema N° 064-2013-IN y el Decreto Supremo N° 004-2013-IN, modificado por el Decreto Supremo N° 017-2013-IN.

SE RESUELVE:

1. Aceptar la renuncia formulada por el señor Lorenzo Eugenio Gutiérrez Ramírez, al cargo de Intendente de la Intendencia Regional III – Sur, con sede en la Región Arequipa, a partir del 21 de abril de 2015; dejándose sin efecto la Resolución de Superintendencia N° 131-2014-SUCAMEC, de fecha 01 de julio de 2014.

2. Encargar, a partir del 21 de abril de 2015, a la señorita Carla Cecilia Pérez Fernández, Especialista Legal de la Intendencia Regional III – Sur, con sede en la Región Arequipa de la SUCAMEC, la aludida Intendencia Regional, con las funciones que se detallan a continuación:

- Representar a la SUCAMEC ante los órganos del Estado e instituciones públicas y privadas nacionales, en el ámbito de su competencia territorial.

- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo, del Superintendente Nacional y de la Gerencia General.

- Velar por el adecuado manejo de los recursos.
- Promover la prestación de servicios de calidad a través de una gestión administrativa eficiente, priorizando el buen trato a los usuarios y la buena imagen del país.

- Proponer a la Gerencia de Políticas medidas para la mejora continua de la institución y el diseño de las políticas públicas en las materias de competencia de la SUCAMEC.

- Recibir y derivar a la Sede Central los recursos impugnativos correspondientes en el ámbito de su competencia territorial.

- Recibir, verificar y derivar a la Sede Central los expedientes de los administrados vinculados a procedimientos administrativos y servicios prestados por la SUCAMEC en exclusividad, en el ámbito de su competencia territorial.

- Colaborar y brindar apoyo a la Gerencia de Control y Fiscalización cuando le sea requerido en las acciones de control y fiscalización, programadas e inopinadas, en el marco de las competencias de la SUCAMEC y dentro de su ámbito territorial.

- Coordinar con los órganos de línea en el marco de la implementación de las políticas en materia de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de uso civil y servicios de seguridad privada a cargo de la SUCAMEC.

- Las demás funciones y atribuciones que se le deleguen, encarguen o asignen por el Superintendente Nacional o por Ley.

3. Póngase en conocimiento de la Oficina General de Recursos Humanos, la presente resolución para los fines correspondientes, según sus atribuciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese

DERIK ROBERTO LATORRE BOZA
Superintendente Nacional

1226856-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Aprueban Directiva N° 05-2015-SUNARP/SN, que regula alcances del módulo denominado “Sistema Notario”

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 115-2015-SUNARP/SN

Surco, 20 de abril de 2015

VISTOS; el Informe Técnico N° 005-2015-SUNARP/DTR, del 09 de abril de 2015, emitido por la Dirección Técnica Registral de la SUNARP; el Informes N° 1216-2014-SUNARP/OGAJ y N° 386-2015-SUNARP/OGAJ, del 10 de diciembre de 2014 y el 10 de abril de 2015, respectivamente, emitidos por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SUNARP; el Informe N° 110-2015-SUNARP/OGTI, del 10 de abril de 2015, emitido por la Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNARP, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia, 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, la Séptima Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Decreto Legislativo N° 1049, Decreto

Legislativo del Notariado, y el artículo 2 del Decreto Supremo N° 036-2001-JUS, establecen la obligación para los notarios de acreditar a sus dependientes ante la Sunarp con la finalidad de presentar solicitudes de inscripción de títulos en el Registro de Predios, el Registro de Mandatos y Poderes, y el Registro de Propiedad Vehicular;

Que, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo precedente, la Sunarp ha implementado dentro de la Plataforma de Servicios Interinstitucionales – PSI el módulo denominado “*Sistema Notario*” a través del cual el notario directamente podrá incorporar, cambiar, o retirar a sus dependientes para su conocimiento por el Registro;

Que, a través del “*Sistema Notario*” también se confiere al notario de una herramienta informática que le permite incorporar información de sus sellos, firmas, u otra información que sea habilitado en el sistema para coadyuvar a contrarrestar el riesgo de la presentación de documentos notariales falsificados, y de esa manera, permite utilizar la información para la prevención de la falsificación de la documentación notarial que pueda ser presentada a los diferentes registros jurídicos que administra la Sunarp;

Que, se ha elaborado el proyecto de Directiva que regula los alcances del módulo denominado “*Sistema Notario*” el mismo que ha incorporado los aportes de las distintas Zonas Registrales;

Que, la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Tecnologías de la Información, todas de la Sunarp, mediante los Informes y el Memorándum indicados en los vistos de la presente resolución, han manifestado su conformidad con el proyecto de Directiva a fin de que sea materia de evaluación y aprobación por el Consejo Directivo de la Sunarp;

Que, mediante Acta N° 313 del Consejo Directivo de la Sunarp, correspondiente a la sesión de fecha 14 de abril de 2015, se acordó por unanimidad aprobar la Directiva que regula los alcances del módulo denominado “*Sistema Notario*”;

Contando con el visado de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Dirección Técnica Registral y la Oficina General de Tecnologías de la Información, todas de la Sunarp;

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;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 05-2015-SUNARP/SN, que regula los alcances del módulo denominado “*sistema notario*” para ser utilizado por los notarios y por los funcionarios o servidores de la Sunarp, y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Aprobar el formato de solicitud de ingreso al módulo “*Sistema Notario*” que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina General de Comunicaciones de la Sunarp incorpore en el Portal Institucional de la Sunarp el formato señalado en el artículo precedente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIO SOLARI ZERPA
Superintendente Nacional de los
Registros Públicos

DIRECTIVA N° 05-2015-SUNARP/SN

DIRECTIVA QUE REGULA LOS ALCANCES DEL MÓDULO DENOMINADO “SISTEMA NOTARIO” PARA SER UTILIZADO POR LOS NOTARIOS Y LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES DE LA SUNARP

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto regular el procedimiento para que los notarios puedan ingresar la información de sus dependientes en el módulo denominado “*Sistema Notario*”, así como los sellos, firmas u otra información utilizada en la prevención de

la falsificación de la documentación que presentan los notarios al Registro. Asimismo, se establecen los efectos que genera la información obtenida a través de la consulta en el mencionado módulo.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad dotar al notario de una herramienta informática que le permite incorporar información de sus dependientes, sellos, firmas, u otra información que sea habilitado en el sistema para coadyuvar a contrarrestar el riesgo de la presentación de documentos notariales falsificados.

Asimismo, permite al Registro contar con información relevante en la prevención de la falsificación de la documentación notarial que pueda ser presentada al Registro.

III. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- Ley de creación de la Sunarp y del Sistema Nacional de los Registros Públicos, aprobada por la Ley N° 26366 y sus modificatorias.

- Séptima Disposición Complementaria, Transitoria y Final del Decreto Legislativo del Notariado, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1049.

- Disposiciones aplicables a la transferencia de propiedad de vehículos automotores, aprobado por el Decreto Supremo N° 036-2001-JUS.

- Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.

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

- Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, Directiva N° 008-2008-SUNARP-SN, aprobada por Resolución N° 313-2008-SUNARP-SN.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todos los órganos desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y la Sede Central de la Sunarp.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Módulo “Sistema Notario”

El módulo denominado “*Sistema Notario*” es una aplicación que se accede dentro de la Plataforma de Servicios Interinstitucionales (PSI) en la siguiente dirección electrónica:

<https://psi.sunarp.gob.pe/ProyOrganizaSII/login.jsf>

5.2 Operatividad del módulo “Sistema Notario” para el ingreso de información y consulta

El módulo “*Sistema Notario*” está habilitado por un mínimo de nueve horas diarias, de lunes a domingo, para el ingreso y la consulta de la información.

5.3 Acreditación de dependiente de notario ante el Registro

El notario ingresa al módulo denominado “*Sistema Notario*” para incorporar, cambiar, o retirar a sus dependientes, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo del Notariado, el Decreto Supremo N° 036-2001-JUS, y el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

5.4 Información de los dependientes acreditados ante el Registro

El notario consigna en el “*Sistema Notario*” la siguiente información de sus dependientes:

- a) El nombre completo.
- b) El tipo y el número de documento de identidad.
- c) Otra información que en el “*Sistema Notario*” se habilite para su incorporación.

5.5 Efectos de la información contenida en el “Sistema Notario” sobre la acreditación del dependiente de notario

En el procedimiento de inscripción registral, la información del dependiente de notario que consta en el “Sistema Notario” tiene eficacia desde el momento de su incorporación.

El sistema indicará la fecha, así como la hora, minuto y segundo en que se efectúa la incorporación o la eliminación de la información con el objeto de verificar si el dependiente se encuentra acreditado para la presentación del título al Registro.

5.6 Efectos de la información contenida en el “Sistema Notario”

Para los distintos servicios que brinda la Sunarp, la información de los sellos, firmas u otros datos que se habilite en el “Sistema Notario”, tienen eficacia desde el momento que se incorpore al mencionado módulo.

El sistema indicará la fecha, así como la hora, minuto y segundo en que se efectúa la incorporación o la eliminación de la información.

5.7 Tramitación a cargo de persona distinta al notario o su dependiente acreditado en los Registros de Predios, Mandatos y Poderes, y Propiedad Vehicular

Cuando el notario indique en el instrumento público que la presentación o el trámite ante el Registro será realizada por persona distinta a él o sus dependientes acreditados, adicionalmente, efectúa las siguientes acciones:

a) Consigna en el instrumento público el nombre completo y número de documento de identidad de la persona designada para la presentación de la documentación y trámite ante el Registro, quien por el sólo mérito de su designación está autorizado para recibir los documentos que se generen con motivo de la inscripción.

b) Incorpora en el “Sistema Notario” el nombre completo, tipo y número de documento de identidad de la persona designada para la presentación de la documentación y trámite ante el Registro, el número de trámite (kardex, acta o expediente) del instrumento, y la indicación del Registro jurídico en donde se presentará la documentación.

La falta de incorporación en el “Sistema Notario” de los datos señalados en los párrafos precedentes constituye justificación para que, a criterio del registrador, se adopten las acciones necesarias con la finalidad de verificar la autenticidad de la documentación contenida en el título.

5.8 Eximentes de responsabilidad disciplinaria

No existe responsabilidad de los servidores y funcionarios de la Sunarp en los siguientes supuestos:

a) Por la tramitación o calificación de la documentación presentada por quien ha dejado de ser dependiente del

notario, si dicha información no ha sido incorporada en el “Sistema Notario” en forma oportuna.

b) Por extender el asiento de inscripción o cancelación basado en documento falsificado o adulterado, siempre que la falsedad o adulteración no se desprenda de manera evidente de la comparación del documento con la información contenida en el módulo “Sistema Notario”.

c) Por la demora en las acciones de verificación sobre la autenticidad de la documentación contenida en el título a causa de que el notario no ha solicitado el acceso al módulo “Sistema Notario” o no ha utilizado las funcionalidades del mencionado módulo.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Solicitud de ingreso al módulo “Sistema Notario”

El notario pedirá el acceso al módulo “Sistema Notario” mediante solicitud escrita dirigida al Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral que corresponda geográficamente a su domicilio notarial.

La solicitud contendrá la siguiente información:

a) Datos del Notario:

- a.1) Número de Documento Nacional de Identidad.
- a.2) Apellido Paterno.
- a.3) Apellido Materno.
- a.4) Prenombrado.

b) Datos de la Notaría:

- b.1) Número del Registro Único de Contribuyente.
- b.2) Denominación.
- b.3) Nombre del Colegio de Notarios al que pertenece.
- b.4) Número y fecha de la resolución de nombramiento.
- b.5) Dirección domiciliaria.
- b.6) Correo electrónico.
- b.7) Usuario del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL).

c) Fecha de la solicitud.

d) Firma y sello del Notario.

El formato de solicitud de ingreso al módulo “Sistema Notario” podrá descargarlo del Portal Institucional de la Sunarp.

6.2 Órgano competente y actuaciones

El Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral del ámbito geográfico correspondiente al domicilio notarial es el órgano competente para conocer la solicitud del notario y tiene un plazo de siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, para realizar las verificaciones que considere necesarias con la finalidad de comprobar la identidad del solicitante, y de ser el caso, emitirá la comunicación que autorice al notario para utilizar módulo “Sistema Notario”.

El Peruano
www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

**REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE
NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS**

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un diskette, cd rom o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.

LA DIRECCIÓN

Una vez autorizado el notario, podrá utilizar el módulo “*Sistema Notario*” con el mismo usuario y contraseña del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL).

Asimismo, a solicitud del notario, el Jefe de la Unidad Registral deberá incorporar o modificar la información en el módulo “*Sistema Notario*” respecto de los datos de la Notaría que no sean editables.

6.3 Deber de colaboración del Jefe de la Unidad Registral

El Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral orientará al notario sobre el empleo del módulo “*Sistema Notario*”, incluyendo la posibilidad de brindarle las facilidades de que acuda a la Oficina Registral para que acceda a internet.

6.4 Denegatoria de la solicitud de acceso al módulo “*Sistema Notario*”

En caso de denegatoria de la solicitud de acceso al módulo “*Sistema Notario*”, el Jefe de la Zona Registral es el órgano encargado de conocer en segunda instancia el recurso de apelación.

6.5 Comunicación de renuncia, fallecimiento, suspensión o cancelación del título de Notario

El Consejo del Notariado comunica a la Secretaría General de la SUNARP respecto a la eventual renuncia, fallecimiento, suspensión o cancelación del título del Notario Público, quien lo enviará al Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral del ámbito geográfico correspondiente al domicilio notarial a efectos de incorporar dicha información en el “*Sistema Notario*”.

En su defecto, si la eventual renuncia, fallecimiento, suspensión o cancelación del título de notario es advertida a través de la publicación de la resolución en el diario oficial El Peruano, el Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral del ámbito geográfico correspondiente al domicilio notarial incorporará dicha información en el “*Sistema Notario*”.

En el “*Sistema Notario*” constará la causa de inactivación del notario mediante la incorporación del número de la resolución y la fecha de emisión.

6.6 Comunicación de traslado de notario

En los casos de traslado del notario previsto en el inciso y) del artículo 28 del Estatuto Único de los Colegios de Notarios del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-JUS, el notario comunica a la Secretaría General de la Sunarp y adjunta la documentación respectiva.

La Secretaría General de la Sunarp enviará la comunicación a los Jefes de las Unidades Registrales involucradas en el traslado a fin de inactivar al notario en la Zona Registral donde se registró y proceder a registrarlo en la nueva Zona Registral.

6.7 Bitácora de auditoría

El “*Sistema Notario*” tiene un registro de auditoría en el cual se conserva los datos de la persona que realiza la incorporación o modificación de la información en el mencionado sistema.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Información adicional que ingresa el notario en el “*Sistema Notario*”

A fin de brindar información que pueda coadyuvar contra la presentación de instrumentos falsificados en los procedimientos seguidos ante la Sunarp, el notario incorpora o actualiza sus sellos y firmas, así como otra información que en el “*Sistema Notario*” se habilite posteriormente.

7.2 El módulo “*Sistema Notario*” en la calificación registral de instrumentos notariales

Dentro de la función de calificación registral de los instrumentos notariales, el registrador deberá consultar la información contenida en el “*Sistema Notario*” como herramienta que permite advertir la presentación de un documento falsificado.

7.3 Comunicación entre el Registro y el notario

Cuando el servidor o funcionario del Registro advierte la discrepancia evidente entre los sellos y firmas

contenidos en el “*Sistema Notario*” y el instrumento notarial presentado al Registro, o no está seguro de su autenticidad, deberá enviar la comunicación al notario solicitando la confirmación sobre la autenticidad del instrumento notarial.

El notario deberá responder de manera oportuna a fin de no perjudicar la prioridad registral generada con el asiento de presentación del título.

7.4 Del tribunal registral

Las referencias señaladas en la presente Directiva al registrador se entienden aplicables de igual manera al tribunal registral en calidad de segunda instancia del procedimiento de inscripción registral.

7.5 Convenios de colaboración interinstitucional

La Sunarp promueve la celebración del convenio de colaboración interinstitucional con el Ministerio de Justicia, para que el Consejo de Notariado comunique las circunstancias descritas en el numeral 6.5. de la presente Directiva.

Asimismo, podrá promover la celebración de convenios de colaboración con los Colegios de Notarios para mantener actualizada la información contenida en el módulo “*Sistema Notario*”, utilizando herramientas informáticas de interconexión con otras plataformas o base datos, y con otras entidades a efecto de difundir los beneficios y conseguir los fines señalados en la presente Directiva.

7.6 Deber de custodia y confidencialidad de la contraseña

El notario se compromete a la custodia y confidencialidad de la contraseña o clave de acceso proporcionado y es responsable de su uso.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.1 Del Módulo Nacional de Dependientes Acreditados de Notaría

El Módulo Nacional de Dependientes acreditados de Notaría señalado en el Título XIV del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular es el módulo “*Sistema Notario*” regulado en la presente Directiva.

Los notarios que accedieron al módulo “*Sistema Notario*” antes de la vigencia de la presente Directiva continuarán habilitados para utilizar el sistema y cumplirán las nuevas disposiciones previstas en la presente Directiva.

Las disposiciones del mencionado Título XIV del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular se encuentran vigentes en lo que no se oponga a la presente Directiva.

8.2 Incorporación de información en el módulo “*Sistema Notario*” por el Jefe de la Unidad Registral.

Cuando el notario no haya solicitado el acceso al módulo “*Sistema Notario*”, la información presentada en soporte papel del dependiente de notaría, sello, firma, u otra, será incorporada por el Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral del ámbito geográfico correspondiente al domicilio notarial en el plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de su ingreso en la Oficina Registral.

Dentro de dicho plazo, el Jefe de la Unidad Registral deberá realizar las verificaciones que considere necesarias con la finalidad de comprobar la autenticidad del documento.

En el caso del Jefe de la Unidad de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, podrá delegar dicha competencia.

IX. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la supervisión o cumplimiento de la presente Directiva los Jefes de los Órganos Desconcentrados, los Jefes de las Unidades Registrales, los Registradores Públicos, los Asistentes Registrales y los demás servidores intervinientes, según sea el caso.



SOLICITUD DE INGRESO AL MÓDULO “SISTEMA NOTARIO”

Señor Jefe de la Unidad Registral:

DATOS DEL NOTARIO*	
DNI:	
Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Prenombre(s):	
DATOS DE LA NOTARÍA*	
RUC:	
Denominación:	
Colegio de Notarios:	
Resolución:	Fecha de Resolución:
Dirección:	
Email:	
Usuario del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL):	

*Toda la información solicitada en este formato debe ser llenada.

Declaro conocer el contenido de la Directiva que regula los alcances del módulo denominado “Sistema Notario” y que cumpliré las obligaciones establecidas en la misma, por lo que solicito a Ud. el acceso al módulo “Sistema Notario”.

Fecha:

--

(Firma y sello del Notario)