

## LINEAMIENTOS DEL I PLENO NACIONAL DE PUBLICIDAD REGISTRAL

### I. DEFINICIÓN:

El Pleno Nacional de Publicidad Registral es un evento de predictibilidad creado para reflexionar, analizar y plantear propuestas a cuestiones problemáticas relacionadas con el ejercicio del servicio de publicidad registral, socializar conocimientos, unificación de criterios y proponer nuevos productos y servicios en materia de publicidad registral.

### II. OBJETIVOS GENERALES:

- Generar espacios de diálogo entre el personal de la Sunarp que se desempeña brindando el servicio de publicidad.
- Propiciar el intercambio de conocimientos y la unificación de criterios que vienen aplicándose para la expedición del servicio de publicidad registral.
- Generar propuestas de nuevos productos o servicios en materia de publicidad registral y planes para la implementación e impacto.
- Generar insumos sustanciales para la construcción de normativa a cargo de la Dirección Técnica Registral que contribuya a la predictibilidad.

### III. JUSTIFICACIÓN:

Existe la necesidad de generar predictibilidad en la prestación de los servicios de publicidad a los usuarios, así como de optimizarlos a través de la implementación de nuevos servicios y productos que ayuden acceder de manera oportuna y eficiente a la publicidad registral.

### IV. ALCANCE:

El pleno nacional de publicidad registral tiene alcance nacional que convoca a los abogados certificadores, certificadores y personal que interviene en el procedimiento de expedición de publicidad registral de todas las Zonas registrales que conforman al Sunarp.

### V. MARCO NORMATIVO

1. Ley 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
2. Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública.

3. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 118-2019-SUNARP/SN

## VI. METODOLOGÍA:

La metodología del Pleno Nacional de Publicidad Registral es la del taller que combina lo expositivo y lo práctico.

### 1. Identificación de temas

La Dirección Técnica Registral es la encargada de proponer los temas o casos a ser desarrollados en el pleno de publicidad registral.

### 2. Difusión de los temas del pleno

Los temas a ser desarrollados en el pleno serán puestos en conocimiento de los asistentes al pleno días antes de su realización, a efectos de que puedan analizarlos y reflexionar al respecto para su óptima participación en el pleno.

### 3. Organización y desarrollo del pleno en mesas de trabajo

1. Los integrantes de las mesas de trabajo serán distribuidos por la Subdirección de Capacitación Registral, procurando que haya pluralidad de zonas registrales en la procedencia de los participantes.
2. Coordinador de mesa de trabajo: Será elegido por los integrantes de cada mesa y sus responsabilidades son las siguientes:
  - a) Presentar ante su grupo de trabajo el o los temas que les fueron asignados para su reflexión y debate, en base a los cuales se tomarán los acuerdos que luego serán expuestos en el plenario.
  - b) Dirigir el debate al interior de su grupo, propiciando la obtención de acuerdos
  - c) Entregar el acta a los representantes de la Subdirección de Capacitación Registral al término del trabajo en grupo.
  - d) Dirigir la votación al interior de la mesa de trabajo.
  - e) Se encargará de exponer y sustentar ante el plenario los acuerdos tomados por el grupo de trabajo.
3. Secretario de mesa de trabajo: Será designado por la Subdirección de Capacitación Registral y sus responsabilidades son las siguientes:
  - a) Redacción del acta grupal respetando el formato proporcionado por la Subdirección de Capacitación Registral.
  - b) Verificar que el acta sea debidamente firmada por todos los integrantes del grupo de trabajo.
  - c) El grupo de trabajo no puede modificar la redacción del tema que le fue asignado.
  - d) El acta deberá consignar, respecto de cada tema debatido:

- Los acuerdos, que deberían ser netamente jurídicos registrales y en número no menor de uno y ni mayor de dos acuerdos por cada tema.
- Los fundamentos jurídicos de los acuerdos tomados y la constancia de desacuerdo (de ser el caso).
- La votación, debiendo consignar el número de votos (a favor, en contra, y no opina) respecto de cada acuerdo. El número total de votos deberá coincidir con el número de integrantes del grupo.
- Apellidos, nombres, cargo, y firma de todos los integrantes del grupo de trabajo.

#### 4. Desarrollo del plenario:

El plenario estará integrado por todos los grupos de trabajo.

La dinámica consistirá en lo siguiente:

- o El Director de debate estará a cargo de la conducción del plenario, estableciendo y controlando el respeto de los tiempos para el debate de cada tema.
- o Los participantes se ubicarán con sus respectivos grupos de trabajo.
- o Los representantes de los grupos, coordinador de mesa, contarán con un máximo de 15 minutos de exposición para plantear el tema analizado por su mesa y dar a conocer los acuerdos tomados en el debate interno, tiempo que deberá ser cuidadosamente respetado.
- o Las exposiciones se darán conforme al número de orden de grupo, empezando con el grupo Nro. 1.
- o Todos los integrantes del pleno podrán intervenir cuestionando o respaldando el acuerdo expuesto por el grupo de trabajo que tiene el uso de la palabra.
- o Concluido el debate de cada tema, el acuerdo planteado se someterá a votación del plenario, la cual se realizará a mano alzada. No admitiéndose ninguna intervención en esta etapa del plenario.
- o Para la aprobación de cada acuerdo se deberá contar con la mayoría simple del número de participantes al pleno.
- o Los resultados de la votación deben ser consignados en el Acta final de resultados del Pleno Nacional de Publicidad Registral.

#### 5. Resultados

La Subdirección de Capacitación Registral trasladará a la Dirección Técnica Registral una copia del acta de resultados obtenidos en el Pleno para evaluar la implementación de las propuestas de mejoras de los servicios de publicidad registral.