

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Designan Asesor de la Gerencia General de la SUNARP

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 015-2021-SUNARP/SA

Lima, 4 de marzo de 2021

VISTOS; el Informe Técnico N° 054-2021-SUNARP/OGRH del 02 de marzo de 2021, de la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorándum N° 252-2021-SUNARP/OGPP del 02 de marzo de 2021, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 149-2021-SUNARP/OGAJ del 02 de marzo de 2021, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, establece que la designación de funcionarios en cargos de confianza distintos a los comprendidos en el artículo 1 de la citada Ley, se efectúa mediante Resolución Ministerial o del Titular de la Entidad correspondiente;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal j) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, es facultad del Superintendente Nacional designar, sancionar y remover al personal de confianza de la Sede Central de la Sunarp;

Que, la Oficina General de Recursos Humanos, a través del Informe Técnico N° 054-2021-SUNARP/OGRH, como responsable de la gestión de los recursos humanos en la Entidad, señala que realizó la verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el cargo de confianza de Asesor de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y luego de la evaluación correspondiente, concluye que el señor Carlos Alberto Ormeño Calderón cumple con el perfil establecido para el cargo en mención;

Que, mediante Memorándum N° 252-2021-SUNARP/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto informa que en el Presupuesto Institucional de Gastos para el Año Fiscal 2021 de la U.E. 001 SUNARP Sede Central, se cuenta con crédito presupuestario aprobado en la genérica de gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados. Por lo tanto, emite opinión favorable respecto a la disponibilidad presupuestal para proceder con la citada designación;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica, con el Informe N° 149-2021-SUNARP/OGAJ, concluye que habiéndose cumplido con los presupuestos legales para la designación corresponde emitir el acto de administración correspondiente y disponer su publicación en el Diario Oficial El Peruano;

Que, con fecha 04 de febrero de 2021 se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución Suprema N° 019-2021-JUS, a través de la cual se designó al señor Jorge Antonio Martín Ortiz Pasco, en el cargo de Superintendente Adjunto de los Registros Públicos;

Que, en dicho contexto, el órgano de asesoramiento concluye que en el presente caso se ha configurado el supuesto de impedimento temporal previsto en artículo 15 de la Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en concordancia con lo señalado por el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado a través del Decreto Supremo N° 012-2013-JUS; razón por la cual, corresponde que el acto resolutivo que formalice la designación sea materializado a través de una Resolución del Superintendente Adjunto;

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en concordancia con lo señalado por el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado a través del Decreto Supremo N° 012-2013-JUS; contando con el visado de la Gerencia General, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designación.

Designar, a partir del 05 de marzo de 2021, al señor Carlos Alberto Ormeño Calderón, en el cargo de confianza de Asesor de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ANTONIO MARTÍN ORTIZ PASCO
Superintendente Adjunto de los Registros Públicos

1932473-1

Aprueban Directiva DI-002-SNR-DTR, Directiva para la Ejecución del Control de Calidad en los pronunciamientos de la Segunda Instancia Registral

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 016-2021-SUNARP/SA

Lima, 4 de marzo de 2021

VISTOS; el Informe Técnico N° 008-2021-SUNARP-SNR/DTR del 02 de marzo de 2021, de la Dirección Técnica Registral; el Memorándum N° 224-2021-SUNARP/OGPP del 24 de febrero de 2021 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, los Memorándums N° 122-2021-SUNARP/OGAJ del 23 de febrero de 2021 y N° 139-2021-SUNARP/OGAJ del 02 de marzo de 2021, 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, que tiene por objeto dictar las políticas técnicas 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, de acuerdo al artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se 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, dentro de estemarco, la SUNARP viene desarrollando un proceso de modernización integral, con la finalidad de asegurar la mejor calidad en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, encontrándose dentro de esta línea de acción, el desarrollo de mecanismos conducentes a mejorar los estándares en el procedimiento de inscripción registral y en los servicios prestados en exclusividad;

Que, en ese contexto, el control de calidad constituye una importante herramienta de gestión pública para la identificación de fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en la prestación de los servicios registrales, permitiendo adoptar decisiones, a partir de información objetiva, que contribuya a brindar un servicio registral predecible, óptimo y eficiente;

Que, mediante Resolución N° 258-2014-SUNARP/SN del 23 de octubre de 2014, se aprueba la Directiva N° 005-2014-SUNARP/SN, Directiva que contiene los Lineamientos para la ejecución del control de calidad del servicio de inscripción registral, cuya regulación comprende a la primera y segunda instancia registral;

Que, mediante Resolución N° 065-2016-SUNARP/SN del 09 de marzo de 2016, se aprueba el Reglamento del Tribunal Registral, en cuyo inciso 29 del artículo 7 se señala, como una de las funciones del Presidente del Tribunal Registral, la de realizar el control de calidad de las resoluciones emitidas por las distintas salas que integran el Tribunal Registral;

Que, el artículo primero de la Resolución N° 185-2018-SUNARP/SN del 31 de julio de 2019, aprueba la Directiva N° 05-2018-SUNARP/SN, Directiva que establece los Lineamientos para la ejecución del control de calidad de los servicios de inscripción y de publicidad en primera instancia registral; y en su artículo cuarto, establece la derogación de las disposiciones contenidas en la Directiva señalada en considerandos precedentes, en lo que respecta al control de calidad del servicio de inscripción en primera instancia, manteniéndose vigentes, únicamente, las regulaciones relativas al control de calidad en la segunda instancia registral;

Que, atendiendo lo expuesto, a la fecha el control de calidad de los pronunciamientos de la Segunda Instancia Registral corresponde al Presidente del Tribunal Registral; en tanto que, corresponde a la Gerencia General supervisar su adecuada ejecución;

Que, con la finalidad fortalecer la garantía de transparencia, independencia e imparcialidad en el análisis de las resoluciones del Tribunal Registral en el marco del proceso del control de calidad, emerge la necesidad de disponer que su ejecución se encuentre a cargo de un tercero ajeno a dicha instancia, a través de una comisión u órgano designado mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos, el cual, además, cuente con un marco normativo y la capacidad operativa y de recursos para el procesamiento y evaluación correspondiente;

Que, en ese sentido corresponde establecer un nuevo marco normativo, mediante una directiva, que regule el proceso del control de calidad en la prestación del servicio público a cargo de la segunda instancia registral, así como disponer la derogación parcial del Reglamento del Tribunal Registral, únicamente en lo que respecta a una de las funciones del presidente del Tribunal Registral sobre la ejecución del control de calidad;

Que, atendiendo las consideraciones antes aludidas, la Dirección Técnica Registral ha elevado el proyecto de Directiva y de Resolución que la aprueba, conjuntamente con el Informe Técnico, a la Superintendencia Adjunta de los Registros Públicos para la evaluación 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, con fecha 04 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución Suprema N° 019-2021-JUS, a través de la cual se designa al señor Jorge Antonio Martín Ortiz Pasco, en el cargo de Superintendente Adjunto de los Registros Públicos;

Estando a lo acordado y de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en concordancia con lo señalado por el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones -ROF de la Sunarp, aprobado a través del Decreto Supremo N° 012-2013-JUS; que dispone que en caso de ausencia o impedimento temporal el Superintendente Nacional es reemplazado por el Superintendente Adjunto; contando con el visado de la Gerencia General, de la Dirección Técnica Registral, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Directiva

Aprobar la Directiva DI-002-SNR-DTR, Directiva para la

Ejecución del Control de Calidad en los pronunciamientos de la Segunda Instancia Registral.

Artículo 2.- Dejar sin efecto.

Dejar sin efecto la Directiva N° 005-2014-SUNARP/SN, que contiene los "Lineamientos para la ejecución del control de calidad del servicio de inscripción registral", aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 258-2014-SUNARP/SN del 23 de octubre de 2014.

Artículo 3.- Derogación.

Deróguese el inciso 29 del artículo 7 del Reglamento del Tribunal Registral, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 065-2016-SUNARP/SN del 09 de marzo de 2016.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ANTONIO MARTÍN ORTIZ PASCO
Superintendente Adjunto de los Registros Públicos

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD EN LOS PRONUNCIAMIENTOS DE LA SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL

INDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. RESPONSABILIDAD
- V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VIII. ANEXOS

I. OBJETIVO

1.1. Asegurar la calidad en la prestación de los servicios registrales brindados por el Tribunal Registral, mediante el análisis de sus resoluciones y del procedimiento seguido para su expedición, considerando el marco normativo vigente, los precedentes de observancia obligatoria y demás disposiciones que regulan los procedimientos registrales.

1.2. Identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora a partir de los resultados del control de calidad mediante propuestas de reforma normativa, desarrollo de sistemas informáticos, creación de espacios de discusión y debate para uniformizar criterios, actuaciones de gestión administrativa, entre otras acciones que contribuyan a brindar un servicio registral óptimo y eficiente.

II. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de ámbito nacional y de aplicación en las salas del Tribunal Registral y en la Subdirección de Catastro Registral.

III. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

3.2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

3.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

3.4. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

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

3.6. Reglamento del Tribunal Registral, aprobado por Resolución N° 065-2016-SUNARP-SN.

3.7. Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos aprobado por Resolución N° 126-2012-SUNARP-SN.

3.8. Reglamento del Servicio de Publicidad Registral aprobado por Resolución N° 281-2015-SUNARP/SN.

3.9. Resolución N° 166-2012-SUNARP/SN que aprueba la Política de Calidad de la Sunarp.

IV. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva el Tribunal Registral, la Comisión o el Órgano, los funcionarios y servidores intervinientes, según sea el caso y de acuerdo con sus funciones específicas.

V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

5.1. Definiciones

Para los efectos de la presente directiva, se consideran las siguientes definiciones:

a) Control de Calidad: Es un conjunto de acciones orientadas a verificar que la prestación de los servicios registrales brindados por el Tribunal Registral, a través de sus resoluciones, se realicen de conformidad con el marco normativo vigente, los precedentes de observancia obligatoria y demás disposiciones que regulan los procedimientos registrales.

b) Comisión: Es un grupo de trabajo que cuenta con tres miembros, designados por el Superintendente Nacional para la ejecución del Control de Calidad, ya sea para un proceso específico o para un período anual.

c) Órgano: Es la Oficina General, la Unidad Orgánica, el Órgano de Línea u Órgano desconcentrado que es designado por el Superintendente Nacional para la ejecución del Control de Calidad, ya sea para un proceso específico o para un período anual.

d) Tribunal Registral: Órgano colegiado que resuelve en segunda y última instancia registral las apelaciones contra las denegatorias de inscripción y de publicidad registral formuladas por los Registradores y Certificadores, según corresponda.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Ámbito de aplicación objetivo.

El control de calidad se aplica a las resoluciones emitidas por el Tribunal Registral en el marco de sus competencias y respecto de todos los registros jurídicos en el ámbito nacional, conforme a las disposiciones de la presente directiva.

6.2. Formas de ejecutar el Control de Calidad.

El control de calidad se ejecuta de las siguientes formas:

6.2.1. Control de Calidad Ordinario:

Se ejecuta en dos (02) oportunidades por cada período anual, respecto de:

a. Resoluciones emitidas durante los seis (06) meses anteriores al mes de ejecución, sobre recursos de apelación interpuestos contra decisiones del registrador en el marco del procedimiento de inscripción.

b. Resoluciones emitidas durante los seis (06) meses anteriores al mes de ejecución, sobre recursos de apelación interpuestos contra decisiones del registrador o abogado certificador sobre publicidad registral.

El control de calidad se ejecuta el mes de julio del mismo año y el mes de enero del año siguiente. Por razones de fuerza mayor pueden variar dichos meses de ejecución más no el período comprendido.

6.2.2. Control de Calidad Extraordinario:

Se ejecuta por disposición del Superintendente Nacional respecto de resoluciones emitidas sobre recursos de apelación interpuestos contra decisiones del registrador o abogado certificador en el marco de un procedimiento de inscripción o publicidad, atendiendo a motivos, criterios o circunstancias objetivas que se determinen en cada caso concreto y que sustenten su ejecución.

También se puede realizar por iniciativa del Presidente del Tribunal Registral; la cual debe constar en un informe de sustento dirigido al Superintendente Nacional para su aprobación, de corresponder.

6.3. Responsable de ejecutar el control de calidad.

El control de calidad Ordinario o Extraordinario es ejecutado por la Comisión u Órgano designado por el Superintendente Nacional mediante resolución.

6.4. Alcances del control de calidad.

6.4.1. El control de calidad ordinario recae sobre la totalidad de resoluciones emitidas por el Tribunal Registral durante el lapso de tiempo a que se refiere los apartados a) y b) del numeral 6.2.1 del artículo 6.2 de la presente directiva.

El universo de resoluciones materia de control, puede ser acotado por la comisión u órgano, dentro de los primeros 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de su designación, efectuando exclusiones en base a criterios objetivos tales como, por ejemplo, resoluciones de improcedencia por extemporaneidad del recurso, resoluciones de aceptación de desistimiento de la apelación, resoluciones expedidas ante tachas

 Editora Perú

YO ME QUEDO
EN CASA POR
MÍ, POR TI
Y POR
TODOS



EVITEMOS EL COVID-19



#QuédateEnCasa

MANTÉNGASE INFORMADO A TRAVÉS
DE NUESTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN



BOLETÍN OFICIAL
El Peruano
www.elperuano.pe


www.andina.pe

www.editoraperu.com.pe

especiales, entre otras que permitan obtener una muestra representativa.

6.4.2. El control de calidad extraordinario recae sobre el universo de resoluciones del Tribunal Registral que respondan a una casuística registral identificada, a partir de los criterios o circunstancias establecidas en la resolución del Superintendente Nacional que lo autoriza.

6.5. Resultado del Control de Calidad

La comisión u órgano remite el resultado de la ejecución del control de calidad ordinario al Superintendente Nacional, el último día hábil del mes de ejecución del control.

Tratándose del control de calidad extraordinario el plazo para informar se establece en la resolución de Superintendente que lo autoriza.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Actuaciones para el inicio del control de calidad

Iniciada la ejecución del control de calidad, ordinario o extraordinario, conforme a lo señalado en las disposiciones generales de la presente directiva, la Oficina General de Tecnologías de la Información remite, a requerimiento de la comisión u órgano designado y dentro de los primeros 5 días hábiles de recibida la solicitud, el universo de resoluciones del Tribunal Registral. Para dicho efecto, habilita carpetas web o archivos compartidos que garanticen el acceso a la información.

La comisión u órgano designado solicita, previa determinación del universo y de la muestra representativa, de ser el caso, lo siguiente:

a. A la Oficina General de Tecnologías de la Información, el reporte de los plazos de atención de los recursos de apelación, que debe ser proporcionado en un plazo máximo de dos días (02) hábiles.

b. A las zonas registrales, los títulos archivados de las resoluciones objeto de control, los que se podrán remitir digitalmente, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, en una carpeta web creada por la Oficina General de Tecnologías de la Información.

7.2. Criterios de evaluación de las resoluciones del Tribunal Registral

El control de calidad ordinario comprende los siguientes criterios de evaluación:

Aspectos Generales		Criterios
Accesibilidad y presentación del recurso de apelación	1	Presentación del recurso de apelación (*)
Calidad en la oportunidad de la atención	2	Cumplimiento de plazos (*)
	3	Redacción de la resolución (*) 4
	4	Aplicación de la norma legal (*)
	5	Aplicación de precedentes de observancia obligatoria y acuerdos (*)
	6	Aplicación de uniformidad de criterios

Aspectos Generales		Criterios
	7	Calidad del pronunciamiento Cumplimiento del procedimiento previsto para la tramitación de las apelaciones en segunda instancia. (*)
	8	Informe técnico (solo en registro de predios) (*)

(*) Los conceptos sobre la aplicación del criterio para la evaluación se señalan en el Glosario anexo de la presente directiva.

7.3 Aplicación de valores producto de los resultados de la evaluación

Los valores aplicados a cada criterio de evaluación son de conformidad y de no conformidad, los cuales son expresados a través del número uno (1) y cero (0), respectivamente; salvo que el criterio no resulte aplicable a las resoluciones materia de evaluación.

Tabla 2. Valores de la evaluación

Evaluación	Valores
Conformidad	1
No conformidad	0
No aplica	Se consigna N/A o se sombrea la celda

Asignado el valor numérico a cada criterio de evaluación se obtiene los porcentajes de conformidad y no conformidad en tablas adicionales.

7.4 Resultados, implementación de recomendaciones y seguimiento

Los resultados constituyen el numéricos y observaciones indicados en los formatos, insumo para identificar las fortalezas, debilidades u oportunidades de mejora en la prestación del servicio registral por parte del Tribunal Registral.

Las recomendaciones o sugerencias formuladas por la Comisión u órgano, a consecuencia del control de calidad son informadas al Superintendente Nacional; de estimarlo conveniente, comunica a la Dirección Técnica Registral, Gerencia General o Presidencia del Tribunal Registral para su implementación, según corresponda a la competencia y materia tratada.

La Dirección Técnica Registral, Gerencia General o Presidencia del Tribunal Registral, según corresponda, informan al Superintendente Nacional, al mes siguiente de recibida la comunicación sobre la implementación de las recomendaciones formuladas, así como del cumplimiento de otras acciones adoptadas en el marco del resultado del control de calidad.

VIII. ANEXOS

Anexo N° 01: Glosario de criterios de evaluación de resoluciones del Tribunal Registral.

Anexo N° 02: Formato matriz para aplicar criterios de evaluación.

Anexo N°03: Modelos de Tabla de porcentajes de conformidades y Tabla General de porcentajes de Conformidades y No Conformidades.

	DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD EN LOS PRONUNCIAMIENTOS DE LA SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL	Código: DI-002-SNR-DTR
---	---	--------------------------------------

ANEXO 1

GLOSARIO DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE RESOLUCIONES EMITIDAS RESPECTO DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN INTERPUESTOS CONTRA DENEGATORIAS DE INSCRIPCIÓN Y DEMÁS DECISIONES DE LOS REGISTRADORES Y ABOGADOS CERTIFICADORES

Aspectos Generales	Criterio	Ilustración	Documento de apoyo
Calidad en la presentación, ingreso del recurso de apelación y oportunidad de la atención	Accesibilidad y presentación del recurso de apelación	Se realiza la comprobación del acceso del ciudadano para la presentación del recurso de apelación así como la identidad del apelante, la verificación de datos contenidos en el recurso de apelación y el acto materia de apelación. En la columna Observaciones y Comentarios se indicarán, en su caso, los casos de falta de coincidencia.	El recurso de apelación interpuesto.
	Cumplimiento de plazos	Implica evaluar el cumplimiento de los plazos previstos del proceso desde el ingreso hasta la salida de los recursos de apelación interpuestos contra denegatorias de inscripción y demás decisiones de los registradores y abogados certificadores; como plazos en la presentación de alegatos, solicitud del uso de la palabra, emisión de la resolución, notificación al apelante, remisión a primera instancia u otros. De no cumplirse se considera el valor total del criterio, 0. En la columna Observaciones y Comentarios, se colocará el tiempo considerado fuera de plazo u otras implicancias advertidas.	Resolución emitida en segunda instancia registral
Calidad del pronunciamiento	Redacción de la Resolución	Se verifica la claridad y de la parte expositiva, considerativa y resolutive. Concatenación de argumentos, motivación de la resolución, errores materiales, de sintaxis y ortográficos, así como imprecisión de normas u otros.	Resolución emitida en segunda instancia registral
	Aplicación de la norma legal correcta	Se verifica la aplicación correcta de la norma legal	
	Precedentes de Observancia obligatoria y acuerdos	La aplicación u omisión de precedentes de observancia obligatoria y de acuerdos.	
	Aplicación de uniformidad de criterios	Se verifica la uniformidad de criterios identificando pronunciamientos en casos similares efectuados por las Salas del Tribunal Registral	Título archivado
	Cumplimiento del procedimiento previsto para la tramitación de las apelaciones en segunda instancia	Se verifica el cumplimiento de las etapas del proceso desde la entrada hasta la salida del recurso de apelación resuelto en segunda instancia.	
Informe Técnico	Se verifica que el informe técnico de la Subdirección de Catastro Registral sea claro, preciso y comprensible para el usuario (interno y externo), de manera que facilite la evaluación del recurso de apelación; consignando en la columna observaciones y comentarios los casos en los que se encuentren contradicciones, imprecisiones o incoherencias.	El informe técnico	

	DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD EN LOS PRONUNCIAMIENTOS DE LA SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL	Código: DI-002-SNR-DTR
---	---	--------------------------------------

ANEXO 2

Consignar la Sala del Tribunal Registral	TIPO DE CONTROL DE CALIDAD: ORDINARIO / EXTRAORDINARIO	Resultados NUMÉRICOS de conformidades y no conformidades
--	---	---

FORMATO MATRIZ DEL CONTROL DE CALIDAD REGISTRAL EN LA SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL

N° Orden	N° Título o Servicio de publicidad registral compendiosa	Registro Jurídico al que corresponde el recurso de apelación	Acto apelado	1	2	3	4	5	6	7	8	Observaciones y comentarios	Total de conformidades por resolución	Total de No Conformidades por resolución	Nombres de los vocales de la Sala del Tribunal Registral
				Presentación del recurso de apelación	Cumplimiento de plazos	Redacción de la resolución	Aplicación de la norma legal	Aplicación de precedentes de observancia obligatoria y acuerdos	Aplicación de uniformidad de criterios	Cumplimiento del procedimiento previsto para la tramitación de las apelaciones en segunda instancia.	Informe técnico (solo en registro de predios)				
1													0	0	
2													0	0	
3													0	0	
Cantidad total de conformidades				0	0	0	0	0	0	0	0				

Muestra

Tabla de Valores	
Conformidad	1
No conformidad	0
No aplica	No tiene valor. Se consigna N/A o sombrea la celda

Notas.-

- 1.- En este Formato Matriz se colocan los resultados numéricos de acuerdo a la evaluación que se realice a cada resolución según cada criterio. Se puede elaborar varios Formatos Matrices según necesidad del evaluador.
- 2.- En la Columna Registro: Se identifica el registro al que corresponde el recurso de apelación interpuesto, consignando las iniciales. Ejemplo: Personas Naturales: PN.
- 3.- En la Columna Acto apelado: Se consignará el acto (s) o tipo de servicio de publicidad registral. Ejemplo: Constitución de Hipoteca.
- 4.- Las 8 columnas subsiguientes se refieren al número máximo de criterios que se exigen para un control de calidad registral en segunda instancia. En ellos, se consignará el criterio o criterios a aplicar sea para el control de calidad ordinario o extraordinario por lo que la cantidad de columnas a usar se adaptará a la cantidad de criterios que se apliquen.
- 5.- En el proceso de Evaluación: Debe verificarse la conformidad o no de los criterios de evaluación en la resolución materia de control de calidad en segunda instancia. Si se ha cumplido con todo lo requerido en el criterio, se consignará el valor 1. Basta que no cumpla con alguna formalidad del criterio, para que el valor sea 0. Si no se aplica el criterio se consigna S/N o se sombrea la celda. Ver Tabla de Valores.
- 6.- En la columna Observaciones y Comentarios, se consignan comentarios relevantes sobre la evaluación de cada resolución, los que ayudarán a la descripción del informe respectivo.
- 7.- En las columnas Total de conformidades y Total de no conformidades, se mostrará la sumatoria de los valores por resolución evaluada.

	DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD EN LOS PRONUNCIAMIENTOS DE LA SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL	Código: DI-002-SNR-DTR
--	---	--------------------------------------

ANEXO 3

SALA DEL TRIBUNAL REGISTRAL:

Registro

Modelo de Tabla para obtención de porcentajes de conformidades									
PORCENTAJES DE CONFORMIDAD SEGÚN MUESTRA Y CRITERIOS APLICADOS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	Promedio de conformidades
	Colocar el nombre del criterio a aplicar								
Cantidad total de conformidades									
Porcentaje de conformidades por criterio, según muestra									
Muestra									

Notas.-

1. Esta tabla se utiliza para obtener los resultados de porcentajes generales de conformidad, basados en el resultado numérico efectuado en el Formato Matriz, según muestra y criterios aplicados.
- 2.- En la línea de Cantidad total de conformidades se colocan los valores obtenidos en la línea Cantidad total de Conformidades del Formato Matriz.
- 3.- El promedio de conformidades que aparece en la última columna se obtiene mediante fórmula. El denominador de la fórmula se modificará de acuerdo a la cantidad de criterios aplicados y en el caso que no se hayan logrado valores en los totales de determinados criterios. El denominador de la fórmula está preparado para el máximo de cantidad de criterios que es 11. Así, según la circunstancias antes descritas puede variar a 10, 09 o 5 etc.
4. En la línea de Porcentaje de conformidades por criterio según muestra, se aplica una fórmula conformada por la cantidad total de conformidades y la muestra utilizada.

	DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD EN LOS PRONUNCIAMIENTOS DE LA SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL	Código: DI-002-SNR-DTR
---	---	--------------------------------------

Modelo de Tabla para obtención de porcentajes de conformidades y no conformidades generales (Caso por Registro)			
Porcentaje de Conformidades y No conformidades generales por Registro			
Registro de			
SALA DEL TRIBUNAL REGISTRAL	Cantidad total de la muestra	% CONFORMIDADES (1)	% NO CONFORMIDADES (2)
Colocar los datos respectivos			

Promedio de criterios _____

Notas.-

1. Esta Tabla General sirve para obtener los porcentajes de conformidades y no conformidades. Puede aplicarse a una sala, a un registro, a un servicio (inscripción o publicidad). Dependerá de la información que se haya utilizado en el Formato Matriz y luego en la Tabla para obtener porcentaje de conformidades.
- 2.- En la segunda columna se coloca la cantidad total de la muestra. En el caso de una Sala del Tribunal Registral las muestras pueden haberse conformados por registros o servicio, dependerá entonces del diseño del control de calidad.
- 3.- En la columna de % Conformidades se aplica la fórmula en la que se divide el promedio de conformidades obtenido en la Tabla para obtención de porcentaje de conformidades entre la cantidad total de la muestra.
4. El % de no conformidades generales se obtiene por diferencia.