



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos-SUNARP

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCION JEFATURAL N° 006 -2016-SUNARP/ZR.IV-JEF.

Iquitos, 29 ENE 2016

VISTOS:

El Informe N° 007-2016-SUNARP/ZR.IV-UADM de fecha 29.01.2016; el Oficio N° 003-2015-SUNARP/ZR.IV-UPPD de fecha 29.01.2016; y el Proveído de Jefatura Zonal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución del Secretario General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 328-2015-SUNARP/SG de fecha 31.12.2015, se encargan las funciones de Jefe de la Zona Registral N° IV-Sede Iquitos al Abog. José Luis Farfán Silva, a partir del 01.01.2016 hasta el 31.12.2016;

Que, el artículo 71° del Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, aprobado por Resolución N°342-2015-SUNARP/SN de fecha 30.12.2015, señala "Mediante el encargo se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un trabajador. El trabajador deberá cumplir con los requisitos del MOF, Clasificador de Cargos y/o Manual de Perfil de puestos-MPP de las plazas cuyas funciones se encargarán. El encargo procede cuando el cargo se encuentra vacante o exista suspensión del contrato de trabajo del titular del cargo, o se le haya a su vez encargado funciones distintas a éste.- Serán criterios adicionales para el otorgamiento del encargo: a) Antigüedad laboral; b) Experiencia en las funciones a ser encargadas; c) Méritos académicos";

Que, el artículo 72° del modificado Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, aprobado por Resolución N°019-2016-SUNARP/SN de fecha 22.01.2016, establece que "El encargo tiene naturaleza excepcional, temporal y concluirá en los siguientes supuestos: a) Cuando se designe o contrate al titular del cargo. b) Cuando éste retome sus funciones. c) Cuando se considere conveniente adoptar esta acción.

El órgano competente para emitir la Resolución será: (...) d) Los encargos en un Órgano Desconcentrado, mediante Resolución del Jefe de la Zona Registral; (...)

Todo encargo en una posición superior deberá contar, previamente, la disponibilidad presupuestal para el reconocimiento respectivo en la remuneración del trabajador, otorgada formalmente por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces en el órgano desconcentrado. (...);

Que, el Art. 73° del antes acotado texto normativo dispone que el encargo en una plaza de mayor responsabilidad y remuneración, da derecho a recibir la diferencial remunerativa de la plaza encargada; debiendo realizarse el pago desde el primer día en que se hace efectivo el encargo de funciones;

Que, así también, el Art. 25° del Manual de Organización y Funciones de las Zonas Registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP aprobado por Resolución N°235-2005-SUNARP/SN, establece que el cargo de TESORERO, tiene las siguientes funciones:

- Ejecución y supervisión de actividades de control de ingresos y egresos financieros e información contable de pagos.
- Programar y controlar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores y contratos.





"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- c) Efectuar arquezos sorpresivos en las Oficinas Registrales de la Zona Registral.
- d) Coordinar la formulación de los calendarios de pagos.
- e) Efectuar la fase del girado a través del S.I.A.F u otro sistema informático.
- f) Controlar el registro de fianzas, garantías, pólizas de seguro, fondos y valores en custodia
- g) Verificar la conformidad de la documentación sustentatoria de pagos.
- h) Organizar y supervisar el proceso diario de ingresos económicos (control, recepción y depósito).
- i) Preparar informes diarios del movimiento de caja.
- j) Verificar las operaciones en las conciliaciones bancarias contra el libro bancos, para realizar las correcciones de las desviaciones o regularizaciones si en caso lo hubiese.
- k) Analizar y ejecutar el cierre de operaciones al término del ejercicio.
- l) Apoyar en la formulación y/o modificación de normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión de la entidad.
- m) Custodiar la información a la que accede, y mantener la respectiva reserva en los casos que actúe de acuerdo a sus funciones y labores que realice.
- n) Las demás funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas

Que, mediante la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 076-2015-SUNARP/SN, se Aprueba el reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -Sunarp, aprobado por la Resolución Ministerial N°0020-2015-JUS, donde el cargo de TESORERO se encuentra con N°Orden 9, Clasificación: SP-EJ, Situación del cargo: Ocupada;

Que, mediante el Informe N° 007-2016-SUNARP/ZR.IV-JUADM, del 29.01.2016, la Jefe de la Unidad de Administración informa que la Tesorera, Sra. Zenaida Arana Ruiz, laborará hasta el 31.01.2016 por cese en sus funciones, *por lo que es necesario cubrir dicha plaza de Tesorero asignando las funciones a otro trabajador que cumpla con los requisitos mínimos del cargo establecidos en el MOF*, que son:

- Título profesional de economista, administrador de empresas, contador público u otra profesión afín a las funciones del cargo.
- Experiencia laboral mínima de dos años en cargos similares.
- Capacitación adicional en manejo de fondos, contabilidad, tesorería.
- Manejo de software de gestión.

Indicando que tales requisitos se cumplen en el caso de la CPC. Lilia Mercedes Del Águila Trigoso, conforme lo señalado por el área de Personal a través del Informe N°017-2016-SUNARP/ZR.IV-RR.HH;

Que, en tal contexto, a través del Oficio N° 003-2015-SUNARP/ZR.IV-UPP, el Gestor en Presupuesto y Desarrollo, informa que conforme al PAP aprobado con Resolución N° 156-2015-SUNARP/SN, se encuentra previsto en el Presupuesto Institucional de Apertura para el año 2016, la plaza de TESORERO, Número de Orden 09, Clasificación SP-EJ, Remuneración Básica de S/. 6,300.00 y Asignación Familiar de S/.75.00 Nuevos Soles.- Indicando, que para el pago de la encargatura, certifica que existe disponibilidad presupuestal para el periodo solicitado la misma que se encuentra con Certificación Presupuestal N°00000002 y 00000004 en el Módulo SIAF-SP;

Que, por lo tanto, resulta pertinente encargar a la CPC. Lilia Mercedes Del Águila Trigoso, las funciones de TESORERO de la Zona Registral N°IV-Sede Iquitos, a partir del 01 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2016.



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos-SUNARP

“Año de la consolidación del Mar de Grau”

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 62° y 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS de fecha 14 de Octubre de 2013; y, estando a las atribuciones conferidas mediante Resolución N° 328-2015-SUNARP/SG, contando con el visto de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Legal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR; a partir del 01 de febrero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2016, las funciones de TESORERA de la Zona Registral N°IV-Sede Iquitos, a la CPC. LILIA MERCEDES DEL AGUILA TRIGOSO, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER; que la Unidad de Administración de la Zona Registral N° IV-Sede Iquitos, cumpla con lo preceptuado en el Art. 73° del Reglamento Interno de Trabajo de la Sunarp, respecto de lo resuelto en el Artículo Primero de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: DISPONER; que los órganos responsables deberán efectuar las acciones necesarias en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP, de modo que se pueda hacer efectivo el encargo de funciones a nivel del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

Regístrese y Comuníquese;



[Handwritten signature]
José Luis Farfán Silva
Jefe Zonal (e)
Zona Registral N° IV - Sede Iquitos

GSC/AL

Distribución: UREG/UADM/UTI/UPP/OCI/Legajo/Arch.