



“Año de la de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ**  
**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 319 -2013-SUNARP-Z.R.N°VII/JEF**

Huaraz, 25 OCT. 2013

**VISTO:**

El Informe N° 146-2013-Z.R.N°VII/GR de fecha 22 de octubre de 2013 emitido por el Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz es un Órgano Desconcentrado de la SUNARP; que goza de autonomía registral, administrativa y económica dentro de los límites establecidos en la Ley N° 26366 y el Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP aprobado mediante Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Que, mediante el documento del visto el Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz informó que con motivo de la asistencia de los Registradores Públicos de la Oficina Registral de Huaraz, Zoila Ada Huerta Cruzatti, Nancy Elizabeth Tafur Villanueva, Orlando Gustavo Romero Chávez y Carlos Alberto Aguilar Yánc; al “XIII Congreso Internacional de Derecho Registral”, a desarrollarse en la ciudad de Tarapoto (Moyobamba), los días 24 y 25 de octubre de 2013; que, dada la distancia a dicha ciudad, los trabajadores antes mencionados tienen que ausentarse desde el día 23 de octubre de 2013, se propone que se autorice a la Asistente Registral Abog. Karen Diana Carrasco Milla, para que ejerza las funciones de Registradora Pública encargada de todos los Registros de la Oficina Registral de Huaraz, durante los días 23, 24 y 25 de octubre de 2013, para la atención de los actos rápidos referidos en el Memorándum Múltiple N° 011-2013-Z.R.VII/GR de fecha 08 de julio de 2013;

Que, respecto a las encargaturas, la Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, ha emitido el Informe N° 196-2013-Z.R.N°VII/GAF de fecha 17 de octubre de 2013, el mismo que en su punto 3. señala que “... el pago de diferencial por encargatura no procede cuando el titular de la plaza solicite permiso por motivos particulares, se encuentre de comisión de servicios, se encuentre en capacitación o la plaza a encargarse posee el mismo nivel de remuneración, toda vez que el trabajador que lo reemplaza no cumple con una de las condiciones previstas por la norma, esto es, el desempeño efectivo de las funciones encomendadas (...) y que al momento de elaborar los proyectos de resoluciones jefaturales se deberá señalar de manera clara si corresponde o no el pago de diferencial por encargatura, a fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes y/o equivocaciones por parte del personal de la Zona ...”;

Que, el artículo 73° del Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, aprobado por Resolución N° 096-2012-SUNARP/SN de fecha 25ABR2012 señala que “Mediante encargatura se asignan funciones distintas a las que originariamente le corresponden al cargo que desempeña un trabajador. El trabajador deberá cumplir con los requisitos del MOF de la plaza cuyas funciones se encargarán. La encargatura procede cuando el cargo se encuentra vacante o exista suspensión del contrato de trabajo del titular del cargo, o se le haya encargado funciones distintas a éste. Serán criterios TLAD/ARPG

adicionales para el otorgamiento de la encargatura: a) Antigüedad laboral; b) Experiencia en las funciones a ser encargadas; c) Méritos académicos. Las Zonas Registrales y Sede Central podrán establecer mecanismos de selección para el otorgamiento de encargatura. Las encargaturas de cargos de confianza podrán prescindir de la observancia de los criterios adicionales señalados anteriormente”;

Que, el Manual de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Resolución N° 235-2005-SUNARP/SN de fecha 06SET2005, señala como funciones específicas del cargo de Registrador Público: a) Efectuar el proceso de inscripción y publicidad de los actos y contratos que la ley determina, así como organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas al ámbito de su competencia; b) Realizar las liquidaciones de las devoluciones de derechos de tasas registrales, que abonaron los usuarios por concepto de derecho de inscripción; c) Efectuar las inscripciones, formular las observaciones y tachas de los actos y contratos que la ley determina dentro de los plazos establecidos por la normatividad registral; d) Proponer, promover y formular alternativas que permitan el perfeccionamiento de la metodología e instrumentos técnicos registrales para la inscripción y publicidad de los actos y contratos que la ley determina; e) Velar por la seguridad de los documentos que conforman el archivo registral de su competencia; f) Atender y canalizar los reclamos verbales de los usuarios que el Defensor del Usuario ponga en su conocimiento, con respecto a la inscripción y publicidad de los actos y contratos que la ley determina; g) Emitir opinión de carácter técnico-registral al Gerente Registral de la Zona Registral; h) Reportar mensualmente los avances de las acciones, actividades y cumplimiento de metas, y recomendar las medidas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones; i) Apoyar en la formulación y/o modificación de normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión de la entidad; j) 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; k) Las demás funciones que le asigne el Gerente Registral de la Zona Registral;

Que, con la finalidad de seguir brindando y mejorando los servicios registrales, especialmente el servicio de inscripción registral en la Oficina Registral de Huaraz, resulta necesario encargar las funciones de Registrador Público a la Abog. Karen Diana Carrasco Milla - Asistente Registral, los días 23, 24 y 25 de octubre de 2013;

Que, en mérito a lo expuesto en los considerandos precedentes; en aplicación de lo dispuesto por el literal u) del artículo 7° del Manual de Organización y Funciones de la Zona Registral N° VII aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 235-2005- SUNARP/SN, y con la visación del Jefe de la Unidad Registral, Jefe de la Unidad de Administración (e), Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto (e), y Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** ENCARGAR los días 23, 24 y 25 de octubre de 2013 en el cargo de Registrador Público de la Oficina Registral de Huaraz, a la Abog. Karen Diana Carrasco Milla - Asistente Registral, con todas las responsabilidades inherentes al cargo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La remuneración de la encargatura a que se refiere el artículo primero de la presente Resolución no implicará el pago diferencial de remuneración por encargatura de funciones del cargo de Registrador Público de la Oficina Registral de Huaraz.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR con el tenor de la presente Resolución a la Unidad Registral, Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Asesoría Jurídica y Órgano de Control Institucional de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, para los fines legales correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA SUNARP**



  
Grover Eduardo Rojas Salazar  
Jefe Zonal (e)  
Zona Registral N° VII - Sede Huaraz