REPUBLICA PERUANA

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ZONA REGISTRAL Nº VII – SEDE HUARAZ

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 182 -2013-SUNARP-Z.R.NºVII/JEF

Huaraz, 01 JUL. 2013

VISTO:

El escrito de fecha 17 de junio de 2013, 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 documento del visto la Abog. Nancy Elizabeth Tafur Villanueva – Registradora Pública de Oficina Registral de Huaraz, solicitó licencia médica por enfermedad los días 17, 18 y 19 de junio de 2013;

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 adicionales para el otorgamiento de la encargatura: a) Antigüedad laboral; b) Experiencia en las funciones a ser encargadas; c) Méritos académicos. Las Zonas Regístrales 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 regístrales, 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- regístrales 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 actué 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 regístrales, especialmente el servicio de inscripción registral en la Oficina Registral de Huaraz, resulta necesario encargar las funciones de Registradora Pública de la Oficina Registral de Huaraz a la Abog. Zoila María Cano Pérez – Asistente Registral, los días 17, 18 y 19 de junio de 2013;

Que, en mérito a lo expuesto en los considerándos 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 Gerente de Administración y Finanzas (e), Jefe de la Oficina de Presupuesto y Desarrollo (e), y Abogado;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: ENCARGAR con eficacia anticipada y por necesidad de servicio los días 17, 18 y 19 de junio de 2013, las funciones de Registradora Pública de la Oficina Registral de Huaraz a la Abog. Zoila María Cano Pérez – 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 será de acuerdo al monto establecido en el Presupuesto Analítico de Personal de esta Zona Registral, y se efectuará con retención del cargo de Asistente Registral que actualmente viene desempeñando y las condiciones laborales existentes.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR con el tenor de la presente Resolución a la Gerencia Registral, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Presupuesto y Desarrollo, Oficina Legal, y Órgano de Control Interno de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, para los fines legales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PÚBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA SUNARP

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
Zona Registral N° VII - Sede Huaraz
Jefatura

Grover Eduardo Rojas Salazar
Jefe Zonal (e)
Zona Registral Nº VII-Sede Huaraz