



“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ
RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 47-2012-SUNARP-Z.R.N°VII/JEF

Huaraz, 20 JUL, 2012

VISTO:

La Boleta de Vacaciones N° 072-2012 de fecha 16 de julio de 2012, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante el documento de visto se autoriza el uso físico de vacaciones del Ing. Percy Giovanni Macedo Alegre - Jefe (e) de la Oficina de Informática de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, la misma que se efectuará a partir del 23JUL2012 al 06AGO2012;

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 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 Jefe de la Oficina de Informática: a) Planificar, programar, supervisar y administrar las actividades informáticas de la institución, así como formular y proponer la política informática de la Zona Registral; b) Establecer las políticas y estrategias que permitan cumplir adecuadamente las funciones, objetivos y metas de la Oficina de Informática, y consecuentemente coadyuvar a la gestión institucional; c) Orientar las funciones de la Oficina de Informática en concordancia con los lineamientos que establezca la Sede Central; d) Organizar y administrar el centro de cómputo de la Zona Registral; e) Implementar, desarrollar y administrar el banco de datos registrales; f) Proponer, formular e implementar planes de mantenimiento y soporte técnico de los sistemas y equipos informáticos de la entidad; g) Proponer y formular las normas y/o dispositivos para la correcta utilización de los sistemas y equipos informáticos de la entidad, del como supervisar su implementación; h) Formular y proponer los estudios y/o proyectos de factibilidad para la informatización de los archivos registrales y catastrales de la región; i) Establecer las especificaciones técnicas para la adquisición de software y hardware necesarios para el desarrollo, operatividad y mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos; j) Administrar y proponer el sistema de comunicación de la institución, así como prever el soporte técnico necesario para su mantenimiento; k) Disponer la utilización permanente de los equipos, así como su ubicación y utilización del software de cada uno de ellos; l) Emitir opinión

especializada y/o informes materia de su competencia, así como prestar asesoramiento de los asuntos que sean requeridos por la Alta Dirección; m) Apoyar en la formulación y/o modificación de normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión de la entidad; n) Custodiar a 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; o) Velar por el adecuado mantenimiento y conservación del material, equipo y mobiliario que se le asigne; p) Las demás funciones que asigne el Jefe de la Zona Registral;

Que, debido a razones de operatividad de la Oficina de Informática, es necesario que esta Zona Registral pueda encargar a otro trabajador las funciones y atribuciones del cargo de Jefe de la Oficina de Informática de la Zona Registral N° VII - Sede Huaraz, a partir del 23JUL2012 al 06AGO2012, mientras dure el uso físico de vacaciones del Ing. Percy Giovanni Macedo Alegre;

Que, en mérito a lo dispuesto 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° 242-2004-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:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar por necesidades de servicio las funciones y atribuciones correspondientes al cargo de Jefe de la Oficina de Informática al Ing. Eliazar Enrique Coronel Jara - Técnico de Sistemas de la Oficina Registral de Chimbote, a partir del 23JUL2012 al 06AGO2012, quien deberá ejercer la encargatura desde la Oficina Registral de Chimbote.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar el tenor de la presente Resolución a la Gerencia de Informática de la SUNARP, Gerencia Registral, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Informática, Oficina de Presupuesto y Desarrollo, Oficina Legal, Órgano de Control Institucional y Oficina Registral de Chimbote, para los fines pertinentes.

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



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