



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

29 ENF 2019

RESOLUCIÓN JEFATURAL N°013-2019/ZR. N°XIV-JEF.

RECIBIDO

HORA: 09:03a FECHA:

Ayacucho, 25 de enero de 2019.

CARGO

Vistos:

Boleta de Vacaciones, Memorando N°032-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/JEF, Informe Legal N°015-2019/ZRN°XIV-UAJ, y;

Considerando:

Que, el artículo 58° del Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Superintendencia de Registros Públicos señala que: *"Las Zonas Registrales son Órganos Desconcentrados que gozan de autonomía en función registral, administrativa y económica dentro del límite que establece la Ley y el presente Reglamento. (...) Deben de cumplir con los lineamientos que dicten los órganos de administración interna así como de línea de la SUNARP"*;

Que, con Boleta de Vacaciones emitida por la Especialista de Recursos Humanos, da cuenta que la Abg. Enma Virginia Huamani Añaños, hará uso de su goce vacacional a partir del 28 de enero al 12 de febrero de 2019, correspondiente al Periodo 2016-2017; trabajadora que fue designada en el cargo de Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Resolución Jefatural N°057-2016-ZRN°XIV-JEF, a partir del 01 de julio de 2016 hasta la fecha;

Ante ello, y a efectos de garantizar la operatividad y funcionalidad de la Unidad de Asesoría Jurídica, con Memorando N°032-2019/ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/JEF de fecha 22 de enero de 2019, la Jefa (e) de la Zona Registral encarga a la trabajadora Abg. Agripina Aurora Valencia Manrique, en las funciones de Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, a partir del 28 de enero al 12 de febrero de 2019, en adición a sus funciones de Jefa (e) de la Unidad Registral, debido a las vacaciones de la titular;

Que, el artículo 9° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral (LPCL), aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, establece que: *"Por la subordinación, el trabajador presta sus servicios bajo dirección de su empleador, el cual tiene facultades para normar reglamentariamente las labores, dictar las órdenes necesarias para la ejecución de las mismas, y sancionar disciplinariamente, dentro de los límites de la razonabilidad, cualquier infracción o incumplimiento de las obligaciones a cargo del trabajador. El empleador está facultado para introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo, así como la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo"*;

Que, el Reglamento Interno de Trabajo-en adelante RIT, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°342-2015-SUNARP/SN de fecha 30 de diciembre de 2015 y sus modificatorias, en su artículo 67° señala: *"La asignación de funciones se realiza al inicio o durante la relación laboral. La asignación de funciones y denominación del cargo debe constar en el contrato de trabajo, para asignaciones al inicio de la relación laboral, o en documento expreso dirigido al trabajador, para asignaciones durante la relación laboral"* (Resaltado nuestro);





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

Que, seguidamente el artículo 68° del RIT en comento, refiere que: “La asignación de funciones durante la relación laboral puede implementarse mediante las siguientes modalidades: (...) 68.1) Cuando se asigna funciones que corresponden a otro cargo. **Se implementa mediante Encargo o Progresión.** (Resaltado nuestro);

Que, a su turno el artículo 71° del acotado RIT, establece que: “Mediante el encargo, se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un trabajador. (...). 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. Asimismo, expresa que: “Los encargos en posiciones de confianza, podrán prescindir de la observancia de los criterios adicionales señalados anteriormente¹, así como de los requisitos previstos en el Manual de Organización y Funciones-MOF, Clasificador de Cargos, Manual de Perfiles de Puestos-MPP, Perfiles de Puestos y/o instrumentos de gestión de similar naturaleza”;

Que, asimismo el artículo 72° del acotado RIT, modificado por la Resolución N°281-2017-SUNARP/SN de fecha 29 de diciembre de 2017, señala 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; **d)** Cuando se produzca la renuncia al encargo por parte del trabajador”;

Que, seguidamente el séptimo párrafo del artículo 72° del RIT en comento, señala: “El encargo durará hasta que se produzca una nueva designación o encargatura por parte del órgano competente según corresponda, conforme a los párrafos precedentes. Concluido el encargo, el trabajador deberá reintegrarse a sus labores al día siguiente de concluido el encargo”;

Que, volviendo a citar el TUO del Decreto Legislativo N°728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, en su artículo 11° sobre la suspensión del contrato de trabajo, señala que: “Se suspende el contrato de trabajo cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral. **Se suspende, también, de modo imperfecto, cuando el empleador debe abonar remuneración sin contraprestación efectiva de labores.** (Énfasis nuestro);

Que, con Informe N°015-2019/ZRN°XIV-UAJ de fecha 22 de enero de 2019, la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, señala que es procedente encargar a la trabajadora Abg. Agripina Aurora Valencia Manrique, en las funciones de Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, a partir del 28 de enero al 12 de febrero de 2019, en adición a sus funciones de Jefa de la Unidad Registral, debido a la suspensión imperfecta de la relación laboral, por el goce vacacional de la titular, y por estar acorde a la normatividad antes descrita;

Que, de conformidad a lo estipulado en el literal d) del párrafo quinto del artículo 72° del RIT, así como, estando al literal t) del artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

¹ Hace referencia al tercer párrafo del artículo 72°: “Serán criterios adicionales para el otorgamiento del encargo: a) Antigüedad laboral; b) Experiencia en las funciones a ser encargadas; c) Méritos académicos.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar con a la trabajadora **Abg. AGRIPINA AURORA VALENCIA MANRIQUE**, en las funciones de Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Zona Registral N° XIV- Sede Ayacucho, a partir del **28 de enero al 12 de febrero de 2019**, en adición a sus funciones de Jefa de la Unidad Registral, desempeñando simultáneamente ambas funciones encomendadas hasta el retorno del titular, y por las consideraciones previamente esgrimidas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Precisar que la encargatura dispuesta en el artículo primero de la presente Resolución, se debe a la existencia de una suspensión imperfecta de la relación laboral.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer que la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho, efectúe las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: Disponer que la Unidad de Administración notifique a las partes interesadas y unidades orgánicas de la Entidad, con la presente Resolución; con las formalidades de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.




Abg. RUTH SANDRA CANALES CABEZUDO
Jefe (e) Zona Registral N° XIV
Sede Ayacucho