

**RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS
PÚBLICOS N° 189 -2014-SUNARP/SG**

Lima, 06 AGO. 2014

VISTOS: el Informe N° 077-2014-SUNARP/OGRH y el Informe N° 735-2014-SUNARP/OGAJ,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe N° 077-2014-SUNARP/OGRH el Jefe (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, eleva el proyecto de directiva que regula el uso de equipos móviles en la Sunarp durante la jornada laboral;

Que, a través del Informe N° 735-2014-SUNARP/OGAJ la Oficina General de Asesoría Jurídica remite su informe y el proyecto reformulado de la directiva antes citada;

Que, resulta necesario establecer las normas internas que regulen el uso adecuado de los equipos móviles en la Sunarp, sede central y órganos desconcentrados;

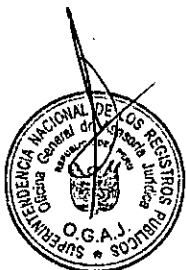
Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 12 literal b) del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, es función del Secretario General "Dirigir, coordinar y supervisar las acciones de administración interna de los diferentes órganos y evaluar el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales" y, de acuerdo a lo señalado en el literal r) le corresponde emitir las "resoluciones de su competencia";

De conformidad con lo dispuesto en el literal r) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS y con el visto de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la Directiva que regula el uso de equipos móviles en la Sunarp, durante la jornada laboral.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal web de la SUNARP.



Carlos Alberto Díaz Chunga
CARLOS ALBERTO DÍAZ CHUNGA
Secretario General
sunarp

“Directiva que regula el uso de equipos móviles en la Sunarp, durante la jornada laboral”

I. OBJETIVO

Compatibilizar el desarrollo de la función pública y cumplimiento de los fines institucionales en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, con el uso adecuado de equipos celulares y otros dispositivos móviles durante la jornada laboral.

II. FINALIDAD

Establecer una regulación que establezca la regulación sobre el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles en la Sunarp durante la jornada laboral.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 26366, del 14 de octubre de 1994; Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Ley N° 26434, que modifica la Octava Disposición Complementaria de la Ley N° 26366.
- Ley N° 30065, Ley de Fortalecimiento de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Normatividad del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, publicado el 14 de enero del 2010.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio del 2013.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, Sede Central y Órganos Desconcentrados. Se excluyen los casos en los que la Entidad entrega al trabajador un equipo para su comunicación oficial.

V. PRINCIPIOS

Principio de eficiencia. Orienta el accionar de los trabajadores de la Entidad hacia la optimización de los procesos para cumplir el fin institucional.

Principio de probidad y ética pública. Adecuación del comportamiento del trabajador a los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y demás normas vigentes.

“Directiva que regula el uso de equipos móviles en la Sunarp, durante la jornada laboral”

Principio de atención personalizada: El adecuado trato al público con el interés que el caso demanda, en procura de satisfacer el requerimiento del servicio público solicitado.

Principio de Responsabilidad: Todo trabajador de la Sunarp debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo el compromiso responsable con la función pública.

VI. NORMAS

- 
- 
- 
- 6.1. El uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles, en adelante equipos móviles, se encuentra prohibido para todas las personas que se encuentran al servicio de la Sunarp, incluidos trabajadores del régimen laboral privado y contratos administrativos de servicios, en cualesquiera de las oficinas de la sede central y órganos desconcentrados; salvo autorización expresa del jefe inmediato, en situaciones especiales.
 - 6.2. En las áreas de atención al público y en las que se cobran las tasas registrales, dicha prohibición se extiende al público usuario que acude a las oficinas de la Sunarp. Cada oficina de las zonas registrales u órganos de la sede central, deberá poner la señalética apropiada que refuerce la aplicación de la norma.
 - 6.3. Las jefaturas de la Sunarp deberán informar adecuadamente a los trabajadores a su cargo del contenido de la presente directiva. Asimismo, pondrán en conocimiento de la Oficina General de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las zonas registrales, respecto a las infracciones de la presente directiva.
 - 6.4. La Oficina General de Comunicaciones, o las que hagan sus veces en las zonas registrales, quedan encargadas de la adecuada comunicación del cumplimiento de la presente directiva.

VII. SANCIONES

La acción disciplinaria será de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y, en el caso de los trabajadores sujetos al régimen de contratación administrativa de servicios por la legislación de la materia.