



**RESOLUCION DEL SECRETARIO GENERAL DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS
PUBLICOS N° 102 -2013-SUNARP/SG**

Lima, 27 DIC. 2013

VISTO, el Informe N° 103-2013-SUNARP/OGA del 13 de diciembre, mediante el cual el Jefe de la Oficina General de Administración solicita la prórroga de la rotación de la trabajadora de la Oficina de Control Interno de la Sede Central, Rosa Cangalaya Marañón, y el destaque, además de encargatura, de la trabajadora de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, Claudia Hidalgo Cassana, a fin de que continúen prestando servicios en la citada Oficina General; el Informe N° 810-2013-SUNARP/OGPP y el Informe N° 942-2013-SUNARP/OGAJ;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 88° del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por Resolución N° 096-2012-SUNARP/SN, mediante rotación procede el desplazamiento de un trabajador, por necesidades de servicios, dentro de la Sede Central, dentro del Órgano Desconcentrado o dentro del Tribunal Registral, según donde desarrolle sus funciones el trabajador;

Que, según el artículo 73° del mismo texto normativo, mediante encargatura se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un trabajador, procediendo dicha acción de personal cuando el cargo se encuentra vacante o exista suspensión del contrato de trabajo del titular, o se le haya encargado funciones distintas a éste;

Que, de acuerdo a los artículos 74° y 91° del mismo texto normativo tanto la encargatura y la rotación se formalizarán mediante resolución del Jefe del Órgano Desconcentrado o del Gerente General, según corresponda al área de destino del trabajador;

Que, en virtud de la Resolución N° 279-2013-SUNARP/SN de 16 de octubre de 2013, las funciones del Gerente General son asumidas por el Secretario General, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

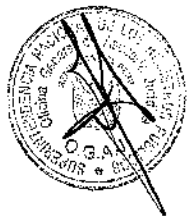
Que, de acuerdo al Informe N° 942-2013-SUNARP/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica procede disponer la acción de personal de rotación de la trabajadora de la Oficina de Control Interno a la Oficina General de Administración; y, asimismo, procede el destaque y encargatura de la trabajadora de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, a fin de que continúe asumiendo las funciones de Especialista de



Control Previo y Fiscalización de la Oficina General de Administración; debiendo precisarse que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha otorgado disponibilidad presupuestal, a través del Informe N°810-2013-SUNARP/OGPP, sobre esta última acción de personal, a fin de que la Sede Central asuma el pago de la remuneración de la trabajadora encargada;

Contándose con los vistos de la Oficina General de Administración, Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad al literal r) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Disponer, a partir del 01 de enero del 2014, la rotación de Rosa Cangalaya Marañón, trabajadora de la Oficina de Control Interno, a la Oficina General de Administración de la Sede Central de la SUNARP.

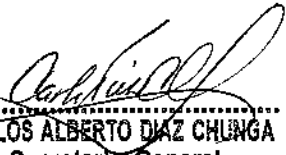
Artículo Segundo.- Disponer, a partir del 01 de enero del 2014, el destaque de Claudia Cassana Hidalgo, trabajadora de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, a la Oficina General de Administración de la Sede Central de la SUNARP.

Artículo Tercero.- Encargar, a partir del 01 de enero del 2014, la plaza de Especialista de Control Previo y Fiscalización de la Oficina General de Administración de la Sede Central de la SUNARP, a la trabajadora Claudia Cassana Hidalgo.

La responsabilidad de pago de remuneraciones y demás beneficios laborales de la trabajadora, serán asumidos por la Sede Central de la SUNARP.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional,




CARLOS ALBERTO DÍAZ CHUNGA
Secretario General
sunarp