



## RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 160 -2012-SUNARP/SN

Lima, 21 JUN 2012

VISTOS, el Informe N° 563- 2012-SUNARP/GL de fecha 14 de junio de 2012, emitido por la Gerencia Legal;

### CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 26366, se creó el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional, con la finalidad de mantener y preservar la unidad y coherencia del ejercicio de la función registral en todo el país, orientado a la especialización, simplificación, integración y modernización de la función, procedimientos y gestión de todos los registros que lo integran;

Que, mediante la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 096-2012-SUNARP/SN, se aprobó el Reglamento Interno de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el cual integra las condiciones a los que deben sujetarse los trabajadores en el cumplimiento de sus labores, el procedimiento de ingreso y asignación de funciones y el procedimiento de determinación de responsabilidades;

Que, conforme se puede observar del informe del visto, resulta pertinente realizar modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, a efectos de procurar una mejor aplicación en las relaciones laborales existentes, así como, establecer la forma de concluir los procedimientos disciplinarios iniciados con anterioridad a su vigencia;

De conformidad con lo previsto en el literal v), del artículo 7° del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Modificar los artículos 65° y 119°, el inciso b) del artículo 121°, el artículo 125°, el inciso b) y c) del artículo 126°, el cuarto párrafo del artículo 131° y el primer párrafo del artículo 137° del Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, aprobado por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 096-2012-SUNARP/SN, los cuales quedarán redactados de la siguiente manera:

**Artículo 65°.-** El permiso de estudios universitarios y docencia universitaria se otorga a los trabajadores hasta por un máximo de seis (06) horas semanales, periodo que debe ser compensado dentro del mes calendario, caso contrario se procederá a realizar el descuento correspondiente. El permiso por desempeño de cargo cívico, se otorgará de acuerdo a lo que disponga la normatividad de la materia, debiendo el trabajador acreditar el ejercicio efectivo del cargo cívico, caso contrario se procederá al descuento correspondiente.

**Artículo 119.-** Constituyen faltas, las previstas en el artículo 44° del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N°135-2002-JUS y modificado por la Resolución Suprema N°027-2005-JUS; el incumplimiento de las obligaciones e infracciones de las prohibiciones del trabajador dispuestas en el presente RIT; en el Código de ética de la SUNARP, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°287-2002-SUNARP/SN y modificatorias; el incumplimiento de las funciones previstas en el Manual de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 235-2005-SUNARP/SN y modificatorias; las contempladas en el artículo 239° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444; así como las señaladas en el artículo 25° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

**Art. 121.- (...)**

b) **Amonestación escrita:** es la medida correctiva a cargo del Jefe Inmediato que se aplica cuando la falta leve no reviste consecuencias que afecten el normal funcionamiento de la institución. Asimismo, cuando ha habido más de dos (02) amonestaciones verbales por la misma falta. En este caso, se notificará al trabajador la imputación de la falta para que en el plazo de cuarentiocho (48) horas formule lo que estime conveniente, vencido dicho plazo se podrá aplicar la sanción.

**Artículo 125°.-** Una vez que el órgano competente tome conocimiento de las razones señaladas en los literales d), e) y f) del artículo anterior, en el plazo de quince (15) días hábiles, deberá realizar las indagaciones preliminares para determinar si corresponde iniciar procedimiento de determinación de responsabilidad; si el caso reviste complejidad o exista una pluralidad de trabajadores, se podrá ampliar el plazo a diez (10) días hábiles adicionales.





*El órgano competente, podrá encargar la realización de las indagaciones preliminares a un área especializada, a fin que determine si corresponde el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, sin perjuicio del cumplimiento del plazo establecido en el párrafo anterior*

*La ejecución de indagaciones preliminares no implicará el adelanto de opinión sobre responsabilidad del trabajador, debiendo circunscribirse a la justificación o no del inicio del ejercicio de la facultad sancionadora.*

*Si los hechos son susceptibles de conocimiento por parte de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional de la entidad, conforme a la Directiva N°006-2011-CG/GSND "Sistema Nacional de Atención de Denuncias", se remitirá al Órgano de Control correspondiente.*

**Artículo 126°.- (...)**

*b) El Superintendente Adjunto es competente para determinar la responsabilidad de los vocales; asimismo, determina la responsabilidad de los demás trabajadores de la Sede Central, respecto de los cuales no es competente el Superintendente Nacional, cuyas faltas pueden ameritar las medidas disciplinarias de suspensión o despido.*

*c) El Jefe Zonal es competente para determinar la responsabilidad de los Registradores Públicos, así como de los trabajadores de la respectiva Zona Registral, respecto de los cuales el Jefe inmediato no es competente.*

**Artículo 131°.- (...)**

*En cualquiera de los casos el plazo para emitir Dictamen o Informe, deberá efectuarse dentro de los 25 días útiles, desde la fecha en que se ha iniciado el procedimiento disciplinario.*

**Artículo 137°.-** *El recurso de apelación podrá interponerse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber sido notificado el acto sancionatorio, debiéndose presentar ante el órgano que la emitió y conforme al Decreto Supremo N° 008-2010-PCM.*

*(...)*

**Artículo Segundo.-** Establecer que el plazo previsto la Primera Disposición Transitoria del Reglamento Interno de Trabajo, referido a la emisión de Resolución sobre procedimiento administrativos disciplinarios iniciados con anterioridad a la vigencia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 096-2012-SUNARP/SN, vence indefectiblemente el 31 de julio de 2012.

**Artículo Tercero.-** Disponer que los procedimientos administrativos disciplinarios, iniciados con anterioridad a la vigencia del presente reglamento, concluyan conforme lo dispuesto en el Reglamento de Procedimientos de Quejas, de Determinación de Responsabilidades Administrativas y de Establecimiento de Mecanismos de Protección para los Servidores y Funcionarios de la SUNARP, que fuere aprobado por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°014-2006-SUNARP/SN.



**Artículo Cuarto.-** Disponer que la Jefatura de Recursos Humanos informe a la Autoridad Administrativa de Trabajo, las modificaciones efectuadas al Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo Quinto.-** Disponer que la Jefatura de Recursos Humanos entregue a cada trabajador una copia de las modificaciones efectuadas al Reglamento Interno de Trabajo.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en la página web de la SUNARP**



  
Mario Solari Zerpa  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
SUNARP