



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA**

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 235 -2022-SUNARP-ZRIX/JEF**

Lima, 19 de abril de 2022.

**VISTOS;** El Oficio N°00181-2022-SUNARP-Z.R.N°IX/UA de fecha 07 de abril de 2022, el Memorándum N°523-2022-SUNARP-ZRIX/UPPM de fecha 12 de abril de 2022, el Informe N°234-2022-SUNARP-ZRIX/URH de fecha 18 de abril de 2022 y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio de los ciudadanos;

Que, mediante Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales se establece un marco normativo en el país que permite a las personas naturales o jurídicas efectuar distintos negocios jurídicos manifestando su voluntad a través de la firma digital, otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita u otra análoga;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 342-2015-SUNARP/SN de fecha 30 de diciembre de 2015, y sus modificatorias, se aprobó el Reglamento Interno de Trabajo, el cual rige tanto en la Sede Central como en los Órganos Desconcentrados de la Sunarp;

Que, el artículo 67 del Reglamento Interno de Trabajo, se establece que 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;

Que, asimismo el artículo 68 del acotado Reglamento, establece 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. 68.2 Cuando se asigna funciones que impliquen un acto de desplazamiento hacia otra oficina Registral, dentro o fuera de la Zona Registral, Sede o Institución. Se implementa mediante Destaque, Rotación o Traslado;

Que, en el artículo 71 del Reglamento Interno de Trabajo, se señala que mediante el encargo, se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un trabajador, debiendo cumplir éste con los requisitos del MOF, Clasificador de Cargos y/o Manual del Perfil de Puestos – MPP de las plazas cuyas funciones se encargan, precisando que dicha modalidad 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;

Que, en el artículo 72 del citado Reglamento, se establece que el encargo tiene naturaleza excepcional, temporal y concluirá, entre otros supuestos, cuando se considere conveniente adoptar dicha acción, asimismo señala que, el órgano competente para emitir la resolución de encargo en los Órganos Desconcentrados corresponde al Jefe Zonal. Del mismo modo, el acotado artículo establece que la Resolución que dispone el encargo podrá determinar que el



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA**

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 235 -2022-SUNARP-ZRIX/JEF**

**Lima, 19 de abril de 2022.**

trabajador encargado desempeñe simultáneamente las nuevas funciones y las que corresponden a su cargo original, resaltando que todo encargo en una posición superior deberá contar, previamente, con la disponibilidad presupuestal para el reconocimiento respectivo en la remuneración del trabajador, otorgada formalmente por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces en el órgano desconcentrado, en concordancia con el artículo 73 del reglamento bajo comentario;

Que, mediante Oficio de Vistos, la Jefe de la Unidad de Administración, informó a este despacho que la licenciada Esther Elizabeth Nieves Reyes, quien ostenta el cargo estructural de Especialista Administrativo I de Tramite Documentario, hará uso de su descanso físico vacacional a partir del 18 de abril del presente año, por un lapso de 8 días; y siendo importante continuar con las actividades de coordinación propias del puesto, solicito se encargue dichas funciones a la Técnico en Archivo II, Cleofe María Inca Trujillo en adición a sus funciones por dicho periodo;

Que, mediante Memorándum de Vistos, la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización comunicó a la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos , que la plaza CAP N°53 del cargo de Especialista de Administración I de Tramite Documentario de la Unidad de Administración de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, se encuentra presupuestada y financiada con los recursos del Presupuesto Institucional de la Unidad Ejecutora N°002 SUNARP-Sede Lima para el Año Fiscal 2022, existiendo la disponibilidad presupuestaria, para el pago del encargo de dicha plaza;

Que, mediante Informe de Vistos, la Unidad de Recursos Humanos opina que es factible asignarle a la Técnico en Archivo II, Cleofe María Inca Trujillo, las funciones de Especialista Administrativo I de Tramite Documentario de la Unidad de Administración, bajo la modalidad de encargatura y en adición a sus funciones, por el periodo comprendido desde el 18 al 25 de abril de 2022;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretende retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción; encontrándose el presente caso dentro del primer supuesto de la norma mencionada; razón por la que deberá considerarse la presente decisión con eficacia anticipada al 18 de abril de 2022.

Con las visaciones de la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (e), de la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Jefe de la Unidad de Administración y del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Resolución N°035-2022-SUNARP/SN, el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°342-2015-SUNARP/SN y sus modificatorias y en virtud de la Resolución de la



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA**

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 235 -2022-SUNARP-ZRIX/JEF**

Lima, 19 de abril de 2022.

Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°336-2021-SUNARP/GG del 16 de diciembre 2021.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ASIGNAR**, con eficacia anticipada las funciones del cargo estructural de Especialista Administrativo I de Tramite Documentario de la Unidad de Administración de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, bajo la modalidad de encargatura a la Técnico en Archivo II **CLEOFE MARÍA INCA TRUJILLO**, en adición a sus funciones, por el periodo comprendido desde el 18 al 25 de abril de 2022, de conformidad con los considerandos expuestos en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Notifíquese la presente Resolución a la parte interesada, a la Unidad de Recursos Humanos, a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a la Unidad de Administración y al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica para los fines pertinentes a sus competencias.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**