



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 065 -2022-SUNARP/ZRIII/JEF

Moyobamba, 29 de marzo de 2022

VISTOS:

El Informe N°084-2022-SUNARP-ZRIII/UREG, de la Unidad Registral, Informe N°110-2022-SUNARP-ZRN°III-SM/UADM-RR.HH y Memorándum N° 092-2022-SUNARP/ZRN°III/UADM-RR.HH y Correo Institucional de Recursos Humanos, Informe N° 012-2022-ZRN°III-UPP, Informe N° 181-2022-ZRIII-UPPM, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 063-2022-SUNARP/ZRIII/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP, es un organismo técnico especializado del Sector Justicia, que tiene objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional, en el marco de un proceso de simplificación, integración y modernización de los Registros;

Que, La Zona Registral N°III-Sede Moyobamba, es un órgano desconcentrado de la Sunarp, que gozan de autonomía en la función registral, administrativa y económica dentro del límite que establece la Ley N°26366 y en el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N°018-2021-JUS, la cual tienen por finalidad dirigir, promover y coordinar las actividades de las Oficinas Registrales dentro del ámbito de su competencia territorial, con el fin de cautelar que los servicios registrales sean brindados en forma eficiente y oportuna, dentro del marco legal correspondiente, en cuyo ámbito de competencia conforme al literal d) del artículo 44° del mencionado reglamento, tiene por finalidad dirigir, planificar, evaluar y supervisar las actividades de carácter técnico-administrativo, en coordinación con la Gerencia General.;

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 Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la Sunarp, aprobado mediante Resolución N° 342-2015-SUNARP/SN, y sus modificatorias, en su artículo 70°, prescribe: *que en los casos de asignación de funciones que impliquen el desplazamiento del trabajador y su familia fuera de la localidad donde reside, tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos de traslado e instalación, alimentación y movilidad, en calidad de condición de trabajo, según*

los siguientes supuestos: (i) desplazamientos temporales, (ii) desplazamiento definitiva y (ii) desplazamiento a solicitud del trabajador. En el presente caso, conforme a lo solicitado por el Jefe de la Unidad Registral, estamos ante un desplazamiento temporal; y atendiendo a la necesidad de servicio, resulta procedente lo solicitado por la Unidad Registral;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71° del Reglamento de Interno de Trabajo de la Sunarp (RIT), regula: “Mediante el encargo se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un trabajador. El trabajador deberá cumplir con los requisitos de MOF, Clasificador de Cargos y/o Manual de Perfil de Puestos –MPP de las plazas cuyas funciones se encargarán. 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 (...), para el presente caso, el Abg. Rolando Peña Rodríguez, titular de la Plaza de Registrador Público I, se encontrará haciendo uso de sus vacaciones y va existir la suspensión imperfecta¹ de contrato de trabajo;

Que, el artículo citado, consigna que son *criterios adicionales para el otorgamiento del encargo*: a) *Antigüedad laboral*, b) *Experiencia en las funciones encargadas* y c) *Méritos académicos*; precisando también que: *los encargos en posiciones de confianza podrán prescindir de la observación de los criterios adicionales señalados anteriormente, así como de los requisitos previstos en el MOF, Clasificador de Cargos y/o MPP”.*

Que, el artículo 72° del citado Reglamento 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...*, en cuanto al órgano competente para emitir la Resolución será: (...) d) *Los encargos en un Órgano Desconcentrado, mediante Resolución del Jefe de la Zona Registral (...). La Resolución que dispone el encargo podrá determinar que el trabajador encargado desempeñe simultáneamente las nuevas funciones y las que corresponden a su cargo original. 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. (...). Concluido el ejercicio presupuestal y sin mediar solicitud de renovación, el trabajador deberá, el trabajador deberá reintegrarse a sus labores al día siguiente de concluido el encargo, bajo responsabilidad”;*

Que, asimismo, el Art. 73° del Reglamento Interno, indica “*El encargo es una posición de mayor responsabilidad y remuneración, otorga el derecho a percibir el diferencial remunerativo correspondiente a la plaza encargada...; debiendo realizarse el pago por el encargo desde el primer día en que se hace efectivo el encargo de funciones.... Del mismo modo, el tercer párrafo del referido artículo establece que el pago del diferencial de remuneración por encargo de funciones, será asumido por la Sede Central o el Órgano Desconcentrado en donde se encuentra la plaza materia de encargo”;*

Que el tercer párrafo del artículo 75° del RIT establece que: (...) “*A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de atención y el normal funcionamiento de una sección, queda exceptuada la aplicación de la regla expuesta en el párrafo precedente cuando se trate de supuestos de suspensión de contratos de trabajo de corta duración, como son permisos particulares, onomásticos, salud, fallecimiento de familiares, sanción de suspensión no mayor a siete (07) días. En estos casos, el encargo de funciones de Registrador Público se efectúa de manera inmediata y prescindiendo de los requisitos exigidos según nivel remunerativo, pudiendo encargarse también dicha función a los asistentes registrales”;*

¹ **La Suspensión Imperfecta** es cuando el trabajador deja de prestar sus servicios, pero el trabajador debe seguir pagando la remuneración del trabajador por ejemplo: **las vacaciones**, licencias sindicales, licencia de adopción.

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°281-2017-SUNARP/SN de fecha 29 de diciembre del 2017, se resuelve modificar la Quinta Disposición Final del Reglamento Interno de Trabajo de la Sunarp, facultando la encargatura de Registrador Público a los Asistentes Registrales en forma directa y previo cumplimiento de los requisitos, hasta el momento en que se implemente en cada Zona Registral lo establecido en el artículo 75° y siguientes del RIT;

Que, el Manual de Organización y Funciones-MOF de la Sede Central y de las Zonas Registrales, aprobado mediante Resolución de la Superintendente Nacional N° 235-2005-SUNARP/SN, en su artículo 7° señala: *“que una de las funciones del Jefe Zonal es planificar, organizar, dirigir, coordinar, y controlar las actividades registrales, administrativas y del manejo económico financiero dentro de los límites establecidos en la Ley N°26366 el estatuto y el reglamento. Así como coordinar con las gerencias de catastro e informática de la Sede Central, las actividades relacionadas a dichos ámbitos”*;

Que, el artículo 14° del Manual de Organización y Funciones - MOF de la SUNARP, establece como órganos de ejecución a las Oficinas Registrales, asimismo en el artículo 15° del citado Manual de Organización y Funciones, se describen las funciones generales que corresponden a las Oficinas Registrales;

Que, a efectos de la ejecución de las labores de las Oficinas Registrales como unidades de ejecución, en la medida en que las mismas se encuentran geográficamente alejadas de la Jefatura Zonal y la Unidad Registral, es conveniente y necesario asignar la función de Responsable Administrativo a un servidor en cada Oficina Registral, quien consecuentemente desempeñará dicha función o labor en la Oficina Registral que sea asignado;

Que, el artículo 67° del Reglamento Interno de Trabajo, 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, 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, asimismo, el artículo 69 establece *“que la asignación de funciones distintas a las señaladas en los numerales 68.1 y 68.2 del referido reglamento, se implementará a través de documentos internos u órdenes directas, en ejercicio del ius variandi o facultad del empleador de varia, razonablemente, las condiciones de trabajo unilateralmente”*;

Que, mediante Resolución Jefatural N°195-2021-SUNARP-Z.R.N°III-JEF de fecha 28.12.2021, se resuelve encargar las funciones de supervisión en la Oficina Registral de Juanjui al Abg. Rolando Peña Rodríguez, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2022, en adición a sus funciones de Registrador Público;

Que, con Expediente N°020-2013-MTPE/S/14- Negociación Colectiva correspondiente al Pliego de reclamos 2012-2013, el tribunal arbitral, resuelve mediante laudo arbitral, en la Cláusula Tercera, otorgar un Bono por desempeño de Jefatura en Oficinas Registrales, ascendente a la suma de S/. 200.00 (Doscientos con 00/100 nuevos soles) mensuales, a los Registradores Públicos que desempeñen el cargo de Registrador

Jefe o cargo que lo reemplace de cada Oficina Registral Desconcentrada distinta a la Sede Zonal, a partir de enero de 2013;

Que, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022 –Ley N° 31365, señala en el numeral 4.2. del artículo 4° *“que todo acto administrativo, o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público”*; en el presente caso existe disponibilidad presupuestal para atender el pago de Responsable Administrativo en la Oficina Registral de Juanjui, conforme al Informe N° 012-2022-ZRIII-UPP, de fecha 13 de enero de 2022, emitido por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Zona;

Que, mediante Informe N°084-2022-SUNARP-ZRIII/UREG, de fecha 28 de marzo de 2022, el Jefe (e) de la Unidad Registral, informa que mediante correo institucional el Abg. Rolando Peña Rodríguez, Registrador Público de la Oficina Registral de Juanjui, ha solicitado adelanto de vacaciones por el periodo comprendido del lunes 28 de marzo de 2022 al 01 de abril de 2022, siendo autorizada por la Unidad Registral; por lo que existiendo la necesidad de asignar las funciones de registrador público a otro funcionario, a fin de atender las solicitudes de inscripción de actos o derechos hayan cumplido con regularidad en el procedimiento registral y a fin de no afectar la operatividad en la prestación de los servicios registrales en la Oficina Registral de Juanjui, propone a la Jefatura Zonal, la encargatura en las funciones de registrador público en la mencionada Oficina Registral y el desplazamiento de la Abg. María Luisa García Paima, Asistente Registral de la Oficina Registral de Tarapoto, a partir del día 28 de marzo al 01 de abril de 2022;

Que, mediante Informe N° 110-2022-SUNARP-ZRIII-SM/UADM-RRHH, de fecha 28.03.2022, la Coordinadora de Recursos Humanos de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, informa que la Zona Registral cuenta con la Plaza CAPP N° 52 y PAP N° 39 de Registrador Público en la Oficina Registral de Juanjui, la misma se encuentra habilitada en el AIRH SP con el Registro N° 000017, señalando que existe la suspensión imperfecta de contrato por cuando el titular de la plaza estará haciendo uso de su periodo vacacional, además señala que, luego de la verificación efectuada al file personal que obra en la Oficina de RR.HH, la Abg. María Luisa García Paima, cumple con los requisitos exigidos por el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos; precisando además que, la plaza a encargar cuenta con presupuesto por todo el año fiscal 2022, conforme al Informe N°012-2022-Z.R.N°III-UPP;

Que, el Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe N° 012-2022-Z.R. N°III-UPP, de fecha 13.01.2022 manifiesta que en el Presupuesto Institucional 2022 se cuenta con la disponibilidad de recursos para atender los gastos de personal -DL N° 728 para el periodo 2022 (38 plazas con registro AIRHSP), que incluye remuneraciones, bonificaciones, otros;

Que, de igual forma, mediante Informe N°181-2022-SUNARP/ZRIII/UPPM, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto informa que en el presupuesto institucional 2022, se cuenta con la disponibilidad de recursos para atender los gastos de desplazamiento de la trabajadora María Luisa García Paima a la Oficina Registral de Juanjui, por importe total de S/. 826.67 soles;

Que, mediante correo institucional de fecha 29 de marzo de 2022, la Coordinadora de Recursos Humanos, alcanza el Memorándum N°092-2022-SUNARP-ZRIII/UADM-RR.HH., en el cual otorga el adelanto del periodo vacacional 2022-2023, a partir del 28 de marzo al 01 de abril de 2022;

Que, mediante Correo Institucional de fecha 29.03.2022, la Jefatura Zonal solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica y Recursos Humanos, de manera adicional emitir opinión sobre la procedencia de encargar la Responsabilidad Administrativa de la Oficina Registral de Juanjui, a la Abg. María Luisa García Paima, por el mismo periodo de su desplazamiento y encargatura;

Que, la Coordinadora de Recursos Humanos, mediante Correo Institucional de fecha 29.03.2022, informa que se cuenta con certificación anual para atender el pago de Responsabilidad Administrativa de la Oficina Registral de Juanjui, a la Abg. María Luisa García Paima para el periodo de 28 de marzo al 01 de abril de 2022, otorgada por la UPP mediante Informe N° 012-2022-ZRN°III-UPP; además, que de acuerdo a la cláusula tercera del laudo arbitral expedido en la Negociación Colectiva correspondiente al periodo 2012 - 2013, indica que corresponde la suma de S/ 200.00 (Doscientos con 00/100 nuevos soles mensuales) a partir de enero 2013, otorgar a los Registradores Públicos que se desempeñen el cargo de Jefe o cargo que lo reemplace de cada Oficina Registral Desconcentrada distinta a la Sede Zonal;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante Informe N°063-2022-SUNARP/ZRIII/UAJ, informa que resulta procedente autorizar el desplazamiento, asignación de funciones de Registrador Público de la Oficina Registral de Juanjui (Plaza CAPP N°52 y PAP N° 39), bajo la modalidad de encargatura y asignar las funciones de Responsable Administrativo, con eficacia anticipada del 28 de marzo de 2022 al 01 de abril de 2022, a la Abg. María Luisa García Paima, de conformidad a las normas citadas, y a los informes emitidos por las diversas áreas;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17 del texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimientos Administrativo General , aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que *“La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo 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 pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción (...)”*; acto mediante el cual la autoridad administrativa puede disponer que un acto tenga eficacia anticipada siempre que le sea más favorable a los administrados;

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 6º literal f) del Manual de Organización y Funciones de las Zonas Registrales, el Jefe Zonal tiene dentro de sus facultades generales el de emitir resoluciones de acuerdo a su competencia;

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N°018-2021-JUS y Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 122-2020-SUNARP/SN;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- AUTORIZAR, con eficacia anticipada, el desplazamiento de la Abg. **María Luisa García Paima**, Asistente Registral de la Oficina Registral de Tarapoto a la

Oficina Registral de Juanjui, por el periodo comprendido del 28 de marzo al 01 de abril de 2022, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ASIGNAR, con eficacia anticipada, las funciones de Registrador Público de la Oficina Registral de Juanjui de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba (Plaza CAPP N° 52 - PAP N° 39) , bajo la modalidad de encargatura a la Abg. **María Luisa García Paima**, por el periodo comprendido del 28 de marzo al 01 de abril de 2022, conforme a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ASIGNAR con eficacia anticipada, las funciones de Responsable Administrativo de la Oficina Registral de Juanjui, a la servidora Abg. María Luisa García Paima, por el periodo comprendido del 28 de marzo al 01 de abril de 2022, en adición a sus funciones de Registrador Público (e), conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.-Comunicar la presente resolución a la trabajadora, así como a la Unidad Registral, Unidad de Administración y Unidad de Tecnología de la información, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planeamiento y Presupuesto para conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.