



RESOLUCIÓN JEFATURAL N°085-2022-SUNARP/ZRIII/JEF

Moyobamba, 12 de mayo de 2022

VISTOS:

Informe N°028-2021-SUNARP-ZRN°III-SM/UTI, Memorándum N°086-2021-SUNARP/ZRN°III-JEF, Informe N° 007-2022-Z.R.N°III/UTI, emitido por el Jefe (e) de la Unidad de tecnología de la Zona III, Correo Institucional de Jefatura Zonal del 02.05.2022, Correo Institucional de Planeamiento y Presupuesto (05.05.2022), Correo Institucional de UTI del 06,11y12 de mayo de 2022 y el Informe N° 090-2022-SUNARP-ZRNIII-UAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Zona Registral N°III-Sede Moyobamba, es un Órgano Desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, que goza de autonomía registral, administrativa y económica dentro de los límites establecidos en la Ley N° 26366 y el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2021-JUS;

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 6° 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;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimiento, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir en el fortalecimiento de un estado moderno, descentralizado y con mayor participación de la ciudadanía;

Que, el Decreto Legislativo N°1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital, establece que el gobierno digital es el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos en la Administración Pública para la creación de valor pública para la creación de valor público; asimismo, que comprende el conjunto principios, políticas, normas procedimientos, técnicas instrumentos utilizados por las entidades de Administración Pública en la gobernanza, gestión e implementación de tecnologías digitales para la digitalización de procesos, datos, contenidos y servicios digitales de valor para ciudadanía;

Que, el artículo 2° de la Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia - Ley N° 28551, define los planes de contingencia como

instrumentos de gestión que definen los objetivos, estrategias y programas que orientan las actividades institucionales para la prevención, la reducción de riesgos, la atención de emergencias y la rehabilitación en casos de desastres permitiendo disminuir o minimizar los daños, víctimas y pérdidas que podrían ocurrir a consecuencias de fenómenos naturales, tecnológicos o de la producción industrial, potencialmente dañinos;

Que, el artículo 3º del mismo cuerpo normativo, señala: que todas las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público que conducen y/o administran empresas, instalaciones, edificaciones y recintos tienen la obligación de elaborar y presentar, para su aprobación ante la autoridad competente, planes de contingencia para cada una de las operaciones que desarrolle;

Que, el literal b) del artículo 6º de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado – Ley N°28716, prescribe que son obligaciones del titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno;

Que, mediante Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, se aprueban las “Normas de Control Interno”, de aplicación inmediata a las entidades del Estado conforme a lo establecido en la Ley N°28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, con la finalidad de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, las mismas que son aplicables a todas las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control;

Que, el numeral 3.10 de la citada norma, referido a los controles para las Tecnologías de la Información y comunicaciones, señala que la información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y comunicaciones (TIC);

Que, las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas;

Que, el comentario del citado numeral 3.10 indica que, para el adecuado ambiente de control en los sistemas informáticos, se requiere que estos sean preparados y programados con anticipación con la finalidad de mantener la continuidad del servicios, para tal efecto, se debe elaborar, mantener y actualizar periódicamente un plan de contingencia debidamente autorizado y aprobado por el titular o funcionario designado donde se estipule procedimientos previstos para la recuperación de datos con el fin de afrontar situaciones de emergencia;

Que, el Plan de Contingencias es un documento de Gestión de la Unidad de Tecnologías de la Información con carácter confidencial que describe y analiza los riesgos que podrían afectar el equipamiento, información, continuidad de operaciones y la disponibilidad de los servicios informáticos en la entidad, así como los procedimientos y acciones de respuesta que debe seguir la Unidad de Tecnologías de la Información para

actuar de manera óptima, adecuada y efectiva, en caso de una emergencia que interrumpa la operatividad del sistema informático, con el objetivo de recuperar el funcionamiento normal en el menor tiempo posible, según el escenario que se pretende, ello con el objetivo de asegurar la continuidad del servicio y contar con instrumentos que permitan en un corto plazo reiniciar el normal funcionamiento de las labores de atención al cliente interno y externo; en tal sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Contingencia adjuntado por la Unidad de Tecnología de Información de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba;

Que, de otro lado, corresponde indicar que el numeral 7.1 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previstos en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna¹ siempre que no viole normas de orden público ni afecte a terceros;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17 del referido cuerpo normativo, estipula que la autoridad podrá disponer en el mismo acto, el uso de la figura jurídica de eficacia anticipada, sólo si fuera más favorable a los administrados, 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.

Que, mediante Informe N°028-2021-SUNARP-ZRN°III-SM/UTI, de fecha 30 de octubre de 2021; el Jefe (e) de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N°III-Sede Moyobamba, remite a Jefatura Zonal el Plan de Contingencia validado y Actualizado para el periodo 2021-2022; mismo que es devuelto mediante Memorandum N°086-2021-SUNARP/ZRN°III-JEF, de fecha 08 de noviembre del 2021; el Jefe (e) de la Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, presenta nuevamente a la Jefatura Zonal el Plan de Contingencia periodo 2021-2022, para su respectiva aprobación mediante Informe N° 007-2022-SUNARP-ZRN°III-SM/UTI, de fecha 02 de mayo del 2022.

Que, mediante correo electrónico institucional el Jefe de la Unidad de Tecnologías precisa que desde el 01 de noviembre del 2021, ha utilizado el Plan de Contingencia Informático periodo 2021-2022 presentado mediante Informe N° 028-2021-ZRN°III/UTI de fecha 30 de octubre del 2021 e Informe N° 007-2022-SUNARP-ZRN°III-SM/UTI, de fecha 02 de mayo del 2022, asimismo mediante correo electrónico de fecha 05.05.2022 el Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización indica que el Plan de Contingencia alcanzado por la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), se encuentra enmarcado en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de los periodos fiscales 2020, 2021 y 2022 de la ZR III, relacionado a las Actividades Operativas: "Operación y soporte informático del equipamiento informático principal y de usuario final", "Operación y soporte del software, aplicativos, licencias y base de datos, "Operación de los servicios informáticos que dan soporte a la plataforma de TI" y "Adquisición de Soluciones

¹ La diferencia entre el acto administrativo y el acto de administración interna (acto de administración) radica en que este está referido a regular su propia administración, su organización o funcionamiento, y retiene sus efectos exclusivamente dentro del ámbito de la Administración Pública, agotándose dentro de tal órbita. Por tanto, es propio afirmar que los actos de administración interna tienen una eficacia limitada al ámbito en el cual se desarrolla, sin poder ser creador de relaciones intersubjetivas sino solo interorgánicas.// La ley ha reconocido que tratándose de actos destinados a regular u ordenar la propia Administración, no es necesario recubrirlos de análogas garantías sustantivas y procesales como a los actos administrativos (por tener como destinatarios a los administrados), tales como por ejemplo, la forma escrita. Son ejemplo de actos de administración interna: la asignación de funciones, la rotación de personal, la aprobación de un cuadro para la asignación de personal o de una estructura organizacional, la emisión de una circular. (Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General – Décima Sexta Edición – Editorial Gaceta Jurídica S.A - Autor Juan Carlos Morón Urbina Paginas 257-258).

Corporativas"; las mismas que se encuentran alineadas con el Plan Estratégico Institucional de la Sunarp, dentro de las Acción Estratégica Institucional AEI 02.01 Procesos administrativos operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional.

Finalmente, mediante Informe N°090-2022-SUNARP/ZRIII/UAJ la Unidad de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente aprobar el Plan de Contingencia Informático 2021-2022 de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, de conformidad al Informe N° 028-2021-SUNARP-ZRN°III-SM/UTI, Informe N°007-2022-Z.R.N°III/UTI y Correos Institucionales emitidos por el Jefe (e) de la Unidad de Tecnologías de la Información y el Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Modernización.

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N°018-2021-JUS, consolidado por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°035-2022-SUNARP/SN y la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°122-2020-SUNARP/SN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Plan de Contingencia Informático 2021-2022 de la Zona Registral N°III-Sede Moyobamba, **con eficacia anticipada al 01 de noviembre del 2021** elaborado por la Unidad de Tecnología de la Información, que en anexo forma parte de la presente.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Jefatura de la Unidad de Tecnología de Información de la Zona Registral N°III-Sede Moyobamba, la actualización y ejecución del presente Plan de Contingencia.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.