Firmado digitalmente por:
NEYRA ZUMAETA Elizabeth
Nilda FAU 20260998898 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/05/2022 18:32:23-0500

Firmado digitalmente por:
OBLITAS CENTENO Oswaldo
Arturo FAU 20260998898 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/05/2022 17:16:46-0500

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

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 312 – 2022-SUNARP-ZRIX/JEF

Lima, 14 de mayo de 2022.

VISTOS: La Resolución Jefatural N°195 - 2022-SUNARP-ZRIX/JEF de fecha 30 de marzo de 2022, el correo institucional de fecha 13 de mayo de 2022, el Memorándum N°657-2022-SUNARP-ZRIX-UPPM de fecha 14 de mayo de 2022, el Informe N°286-2022-SUNARP-ZRIX/URH de fecha 14 de mayo 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 acotado Reglamento 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 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, de otro lado 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. El trabajador deberá cumplir con los requisitos del MOF, Clasificador de Cargo y/o Manual de Perfil de Puestos – MPP de las plazas cuyas funciones se encargarán. El encargo procede cuando el cargo se encuentre 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 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,

Firmado digitalmente por:
QUEVEDO CASTILLO Maria
Teresa FAU 20260998898 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/05/2022 18:44:20-0500

Firmado digitalmente por:
NEYRA ZUMAETA Elizabeth
Nilda FAU 20260998898 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/05/2022 18:32:32-0500

Firmado digitalmente por:
OBLITAS CENTENO Oswaldo
Arturo FAU 20260998898 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/05/2022 17:17:02-0500

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

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 312 – 2022-SUNARP-ZRIX/JEF

Lima, 14 de mayo de 2022.

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 Resolución de Vistos, se da por concluido, a partir del 01 de abril de 2022, la designación del abogado Enrique Oscar Álvarez Calderón Alzamora, en el cargo de confianza de Asesor I de la Jefatura de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, efectuada mediante Resolución Jefatural N°234- 2021-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF del 12 de junio de 2021,

Que, mediante correo institucional de Vistos, se solicitó se asigne las funciones correspondientes del cargo estructural de Asesor I de Jefatura, a la Registrador Publico I, abogada Milagritos Elva Aurora Lucar Villar, a partir del 16 de mayo de 2022;

Que, mediante el Memorándum de Vistos, la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización comunicó a la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos(e) que la plaza CAP N°04 del cargo estructural de Asesor I de Jefatura de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, se encuentra, vacante, presupuestada y financiada con los recursos establecidos en el Presupuesto Institucional del Año 2022 de la Unidad Ejecutora N°002 SUNARP - Sede Lima, existiendo la disponibilidad Presupuestaria para atender el pago para el encargo de dicha plaza;

Que, mediante el Informe de Vistos, la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (e) opina que la Registrador Público I, abogada Milagritos Elva Aurora Lucar Villar cumple con los requisitos mínimos del Cargo Estructural de Asesor I de Jefatura, por lo que resulte procedente asignarle las funciones de dicho cargo, bajo la modalidad de encargatura, a partir del 16 de mayo de 2022, de conformidad con lo establecido en 72 del Reglamento Interno de Trabajo;

Con las visaciones de la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos(e), de la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 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 Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N°035-2022-SUNARP/SN del 16 de marzo de 2022, el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°342-2015-SUNARP/SN y sus modificatorias y en virtud a la Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°068-2020-SUNARP/GG de fecha 25 de mayo de 2020, ampliada por Resolución de Gerencia General de la Superintendencia Nacional de os Registros Públicos N°336-2021-SUNARP/GG del 16 de diciembre de 2021.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ASIGNAR, las funciones correspondientes del cargo estructural de Asesor I de Jefatura de la Zona Registral N°IX-Sede Lima, a la Registrador Público I, abogada **MILAGRITOS ELVA AURORA LUCAR VILLAR**, bajo la modalidad de encargatura, a partir del 16 de mayo de 2022, de conformidad con los considerandos expuestos en la presente resolución.

Firmado digitalmente por:
QUEVEDO CASTILLO Maria
Teresa FAU 20260998898 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/05/2022 18:44:30-0500

Firmado digitalmente por:
NEYRA ZUMAETA Elizabeth
Nilda FAU 20260998898 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/05/2022 18:32:42-0500

Firmado digitalmente por:
OBLITAS CENTENO Oswaldo
Arturo FAU 20260998898 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/05/2022 17:17:19-0500

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

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 312 – 2022-SUNARP-ZRIX/JEF

Lima, 14 de mayo de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFIQUESE la presente resolución a las partes interesadas, a la Unidad de Asesoría Jurídica, a la Unidad de Recursos Humanos y a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para los fines pertinentes a sus competencias.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
PEREZ SOTO Jose Antonio
FAU 20260998898 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/05/2022 21:25:30-0500

Firmado digitalmente por:
QUEVEDO CASTILLO Maria
Teresa FAU 20260998898 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/05/2022 18:44:43-0500