



## RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 054-2022-SUNARP-ZRXIV/JEF

Ayacucho, 30 de mayo de 2022.-

**VISTOS;** El Memorándum N° 150-2022-ZRXIV-JEF; el Informe N° 108-2022-ZRXIV-UA; la Resolución N° 050-2021-SUNARP-ZRN°XIV-JEF; el Informe N° 104-2022-ZRXIV-UAJ; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 75 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por la Resolución N° 035-2022-SUNARP/SN, de fecha 16 de marzo de 2022, establece que las Zonas Registrales son Órganos Desconcentrados que gozan de autonomía en la función registral, administrativa y económica, dentro del límite que establece la Ley y el presente Reglamento, dependiente de la Superintendencia Nacional;

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil se crea un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, el artículo 92 de la citada Ley, en concordancia con el artículo 94 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un secretario técnico, de preferencia abogado, quien es designado mediante resolución del titular de la entidad, pudiendo ser un servidor civil que se desempeñe como tal o en adición a sus funciones, depende de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces;

Que, en esa línea, el numeral 8.1 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, *“Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”*, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, señala que: *“La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un secretario técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El secretario técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH (oficina de recursos humanos); sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta”*;

Que, asimismo, el numeral 8.2 de la mencionada Directiva dispone que la Secretaría Técnica tiene entre sus principales funciones: *“(…) d) efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas”*, así como *“(…) f) emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación,*

*sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento”; y, “(...) h) administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD”;*

Que, respecto a la máxima autoridad administrativa que designa al secretario técnico, el literal j) del artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, prescribe que el titular de la entidad, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; por lo que, para nuestro caso se tiene que la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos mediante Resolución N° 281-2014-SUNARP-SN, de fecha 13 de noviembre de 2014, delegó en los jefes de las Zonas Registrales la facultad de designar al secretario técnico de los procedimientos administrativos disciplinarios que deben desarrollarse en los órganos desconcentrados;

Que, siendo ello así se tiene que mediante Resolución N° 050-2021-SUNARP-ZRN°XIV-JEF, de fecha 18 de mayo de 2021, se designó al Abg. Luis Rolando Agurto Bustamante como secretario técnico de los procedimientos administrativos disciplinarios de nuestra Zona Registral, a partir del 18 de mayo de 2021, en adición a sus funciones de Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica; sin embargo, dicho profesional ha presentado su renuncia a las funciones establecidas en su contrato administrativo de servicios, lo cual implica también la renuncia al cargo de secretario técnico de los procedimientos administrativos disciplinarios;

Que, en tal sentido, estando a lo solicitado por el jefe de la Unidad de Administración mediante Informe N° 108-2022-ZRXIV-UA de fecha 24 de mayo de 2022, este Despacho a través del Memorándum N° 150-2022-ZRXIV-JEF, de fecha 25 de mayo del presente, propone que la Abg. Karina Liliana Martínez Montoya desempeñe las funciones de secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios de la Zona Registral N° XIV - Sede Ayacucho, en adición a sus funciones previstas en su respectivo contrato administrativo de servicios;

Que, estando a la propuesta formulada, y de conformidad con el marco normativo señalado precedentemente y la opinión favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica contenida en el Informe N° 104-2022-ZRXIV-UAJ, resulta necesario designar a la Abg. Karina Liliana Martínez Montoya como secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios, a fin de garantizar la tramitación y atención de los expedientes administrativos disciplinarios que obran en la Entidad; y,

Con los visados de la Unidad de Administración, y de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por el literal t) del artículo 63 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, y con las facultades otorgadas mediante la 281-2014-SUNARP-SN, de fecha 13 de noviembre de 2014;

#### **SE RESUELVE:**

#### **Artículo 1.- Designación de secretario técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.**

**Designar**, a partir de la fecha, a la Abg. Karina Liliana Martínez Montoya como secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitan ante la Zona Registral N° XIV - Sede Ayacucho, en adición a sus funciones previstas en su

respectivo contrato administrativo de servicios, por las consideraciones expuestas en la presente resolución jefatural.

**Artículo 2.- Notificación.**

**Notificar** copia de la presente Resolución Jefatural a la servidora pública mencionada en el artículo precedente, con conocimiento de las Unidades Orgánicas y de la Técnico en Personal (e), para los fines pertinentes.

**Regístrese, comuníquese y publíquese,**