



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° XIV - SEDE AYACUCHO

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 068-2022-SUNARP/ZRXIV/JEF

Ayacucho, 15 de julio de 2022.-

VISTOS; El Memorándum N° 201-2022-ZRXIV-JEF; el Informe N° 151-2022-ZRXIV-UA; la Resolución Jefatural N° 054-2021-SUNARP-ZRN°XIV-JEF; el Informe N° 148-2022-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, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo I de su Título Preliminar, tiene por objeto establecer 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, con relación al procedimiento administrativo disciplinario, el artículo 92 de la citada Ley, en concordancia con el artículo 94 de su Reglamento General, aprobado por el 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, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, denominada "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, en su numeral 8.1 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; para nuestro caso, 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, al respecto, mediante Resolución Jefatural N° 054-2022-SUNARP-ZRXIV-JEF, se designó a la Abg. Karina Liliana Martínez Montoya como secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitan por ante nuestra Zona Registral, a partir del 30 de mayo de 2022, en adición a las funciones prevista en su respectivo contrato administrativo de servicios;

Que, de acuerdo al Informe N° 151-2022-ZRXIV-UA, de fecha 14 de julio de 2022, el jefe de la Unidad de Administración considera pertinente que se designe a la Abg. Johana Andrea Mendoza Jayo como secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitan por ante nuestra Zona Registral, en adición a las funciones previstas en su respectivo contrato administrativo de servicios; , con la finalidad de garantizar la funcionalidad y operatividad institucional;

Que, atendiendo a lo solicitado, y estando al marco normativo señalado precedentemente y con la opinión favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica contenida en el Informe N° 148-2022-ZRXIV-UAJ, es dable que este Despacho designe a la Abg. Johana Andrea Mendoza Jayo como secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios, a fin de garantizar la tramitación y atención de los expedientes administrativos disciplinarios que se tramitan por ante nuestra entidad registral; debiéndose, por tanto, dar por concluida la designación de la Abg. Karina Liliana Martínez Montoya, efectuada mediante Resolución Jefatural N° 054-2022-SUNARP-ZRXIV-JEF, de fecha 30 de mayo de 2022; y,

Con los vistos 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 Resolución N° 281-2014-SUNARP-SN, de fecha 13 de noviembre de 2014;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conclusión de designación de secretaria técnica.

Dar por concluida la designación de la abogada Karina Liliana Martínez Montoya, en las funciones de secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitan por ante la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho.

Artículo 2.- Designación de secretaria técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

Designar, a partir de la fecha, a la abogada Johana Andrea Mendoza Jayo, como secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitan ante la Zona Registral

Nº 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 3.- Ejecución de la presente resolución jefatural.

La secretaria técnica designada en el artículo anterior, llevará a cabo sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; así como por 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, y por las demás disposiciones legales que regulen el procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 4.- Notificación.

Notificar copia de la presente resolución a las profesionales mencionadas en los artículos precedentes, con conocimiento de las Unidades Orgánicas de la Entidad, y de la Técnico en Personal (e), para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional,

**Firmado digitalmente
Abg. REMIGIO APARICIO ROJAS ESPINOZA
Jefe Zonal (e)
Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho**