



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N°III – SEDE MOYOBAMBA**

RESOLUCIÓN JEFATURAL N°116-2022-SUNARP/ZR/JEF

Moyobamba, 26 de julio de 2022

VISTOS;

El Informe N°00194-2022-SUNARP/ZR/III/UREG, de la Unidad Registral, Informe N° 00306-2022-SUNARP/ZR/III/UADM/RHU, de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, Informe N°012-2022-ZR/III/UPP y el Informe N°00407-2022-SUNARP/UPPM de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N°00129-2022-ZR/III/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, 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 Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la Sunarp, aprobado mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos 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°, 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. Oscar Majuan Paredes, estará haciendo uso de su descanso vacaciones por el periodo del 1 al 7 de agosto de 2022 (07 días) existiendo la suspensión imperfecta¹ de contrato de trabajo;

Que, el artículo citado en el párrafo precedente, precisa en su último párrafo, que para la encargatura deberán de observarse ciertos criterios como antigüedad laboral, experiencia en las funciones encargadas y merito académicos, señalando que las encargaturas de cargos 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, del mismo modo, en su artículo 72° del antes 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..., d) Los encargos en un Órgano Desconcentrado, mediante Resolución del Jefe de la Zona Registra (...). 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 reintegrarse a sus labores al día siguiente de concluido el encargo, bajo responsabilidad”;*

Que, asimismo, el artículo. 73° del Reglamento Interno, indica que, “*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*

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.

de manera inmediata y prescindiendo de los requisitos exigidos según nivel remunerativo, pudiendo encargarse también dicha función a los asistentes registrales.”

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 el proceso meritocrático de concurso interno en el artículo 75° y siguientes del RIT”;*

Que, mediante Informe N°00194-2022-SUNARP-ZR/III/UREG, de fecha 19 de julio de 2022, el Jefe (e) de la Unidad Registral, informa, el registrador público de la oficina registral de Moyobamba, Oscar Majuan Paredes, solicita se le otorgue el fraccionamiento del saldo de vacaciones primer bloque del 01 al 07 de agosto de 2022; y teniendo en cuenta que en la Oficina Registral de Moyobamba, a la fecha tiene una elevada carga laboral de solicitudes de inscripción (títulos) pendientes de atención y a fin de no afectar la operatividad en la atención de los servicios registrales, esta unidad registral propone la encargatura de la plaza de Registrador Público a la Asistente Registral Abg. María Luisa García Paima, por el periodo comprendido del 1 al 7 de agosto del 2022, (07 días) por vacaciones del Registrador Público Oscar Majuan Paredes;

Que, mediante informe N° 00306-2022-SUNARP/ZR/III/ADM/RHU, la Coordinadora y Conducción de Recursos Humanos, informa, que la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba cuenta en la Oficina Registral con la plaza CAPP N° 25, teniendo como titular al trabajador Oscar Majuan Paredes, Plaza PAP N°18, se encuentra habilitada en el AIRH-SP con el Registro N° 000024; señalando que conforme al artículo 70° al ser por necesidad de servicio, la entidad procederá a reconocer los gastos de traslado, alimentación y movilidad, recomendando solicitar presupuesto para los gastos de traslado, asimismo señala, que el Artículo 71 del RIT, *“El encargo procede cuando el cargo se encuentra vacante o exista suspensión del contrato de trabajo del titular del cargo”, o cuando se haya a su vez encargado funciones distintas a éste(..).* Para el presente caso el Abg. Oscar Majuan Paredes estará haciendo uso de su periodo vacacional del 01 al 07 de agosto de 2022 (07 días), existiendo la suspensión imperfecta de contrato de trabajo; y conforme al artículo 73° de Reglamento Interno, el monto de la encargatura corresponde a las partidas genéricas 2.1.1.1.4 Encargatura, 2.1.3.1.1.5 Essalud y 2.2.2.1.3.3 EPS; precisa también que la plaza a encargar cuenta con Presupuesto por todo el año fiscal 2022, otorgado por la Jefatura de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N° 012-2022-ZR/III-UPP; concluyendo que luego de la verificación efectuada al file personal que obra en la Oficina de Recursos Humanos, opina que 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, para asumir la encargatura;

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, mediante Informe N°00407-2022-SUNARP/ZR/III/UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informa en el Presupuesto Institucional 2022, se cuenta con la disponibilidad de recursos para atender gastos por desplazamiento de la Abg. María Luisa García Paima, para encargatura de plaza de Registrador Publico de la Oficina Registral de Moyobamba periodo del 01 al 07 de agosto de 2022;

Que, mediante Informe N°129-2022-SUNARP/ZR/II/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente autorizar el desplazamiento y la asignación de las funciones de Registrador Público de la Oficina Registral de Moyobamba (Plaza CAPP N°25 y PAP N° 18), bajo la modalidad de encargatura por el periodo comprendido del 1 al 7 de agosto de 2022, a la Abg. MARIA LUISA GARCIA PAIMA, de conformidad al Informe N°00194-2022-SUNARP/ZR/III/UREG, Informe N°00306-2022-SUNARP-ZRN°III-SM/UADM/RHU, informe N°012-2022-ZRN°III-UPP y el Informe N°00407-2022-SUNARP/UPPM;

Que, estando a las normas citadas, y a los informes emitidos por las áreas, resulta atendible por necesidad de servicio y a fin de garantizar la continuidad de la prestación de inscripción, autorizar la asignación de las funciones de Registrador Publico a la Abg. María Luisa García Paima, por el periodo comprendido del 1 al 7 de agosto de 2022;

Que, conforme 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;

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N°012-2013-JUS y Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 0221-2022-SUNARP/GG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- AUTORIZAR, el desplazamiento de la Abg. **MARIA LUISA GARCIA PAIMA** Asistente Registral de la Oficina Registral de Tarapoto a la Oficina Registral de Moyobamba, por el periodo comprendido del 01 al 07 de agosto de 2022, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

Artículo 2.- ASIGNAR, las funciones de Registrador Público de la Oficina Registral de Moyobamba (Plaza CAPP N°25 y PAP N°18), de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, bajo la modalidad de encargatura a la Abg. **MARIA LUISA GARCIA PAIMA**, por el periodo comprendido del 1 al 7 de julio de 2022, conforme a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

Artículo 3.- Hacer de conocimiento de lo dispuesto a la servidora en mención, a las Unidades Orgánicas y Oficina de Recursos Humanos de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.

Firmado Digitalmente:
ENRIQUE HERMINIO ROJAS TAMBRA
Jefe Zonal (e)
Zona Registral N° III-Sede Moyobamba – SUNARP