



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA
RESOLUCIÓN JEFATURAL N°552 -2022-SUNARP/ZR/JEF

Lima, 16 de agosto de 2022.

VISTOS; Los Oficios N°00448 y N°472-2022-SUNARP/ZRIX/UA de fechas 27 de julio y 08 de agosto de 2022, los Memorándums N°01096-2022 y N°01111-2022-SUNARP/ZRIX/UPPM de fechas 09 y 11 de agosto de 2022, el Informe N°484-2022-SUNARP-ZRIX/URH de fecha 16 de agosto 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 Reglamento Interno de Trabajo, se 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 acotado 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, 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, debiendo cumplir éste con los requisitos del MOF, Clasificador de Cargos y/o Manual del Perfil de Puestos – MPP de las plazas cuyas funciones se encargan, precisando que dicha modalidad 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;

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,



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N°552 -2022-SUNARP/ZR/JEF

Lima, 16 de agosto 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 Oficio N°00448-2022-SUNARP-Z.R.N°IX/UA de fecha 27 de julio de 2022, la Jefa de la Unidad de Administración, informó a este despacho que la Especialista Administrativo I de Trámite Documentario, Licenciada Esther Elizabeth Nieves Reyes hará uso de su descanso físico vacacional por el periodo de siete (07) días, comprendidos desde el 01 hasta el 07 de agosto de 2022, por lo que a fin de no afectar la continuidad del servicio en la Oficina de Trámite Documentario, resulta necesario encargar las funciones de Especialista Administrativo I, a la señorita Cleofé María Inca Trujillo, en adición a sus funciones, por el periodo antes señalado;

Que, mediante Oficio N°00472-2022-SUNARP/ZR/IX/UA de fecha 08 de agosto de 2022, la Jefa de la Unidad de Administración, informó a este despacho que, a través de correo institucional de la misma fecha, la Lic. Elizabeth Nieves Reyes ha solicitado la ampliación de su goce de vacaciones hasta el 15 de agosto de 2022, por lo que requiere se disponga las acciones necesarias con carácter prioritario, para la emisión de la respectiva Resolución para el encargo;

Que, mediante los Memorándums de Vistos, el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (e) comunicó al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos que la plaza CAP N°53 del cargo de Especialista de Administración I de Trámite Documentario de la Unidad de Administración de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, se encuentra presupuestada y financiada con los recursos del Presupuesto Institucional de la Unidad Ejecutora N°002 SUNARP-Sede Lima para el Año Fiscal 2021, existiendo la disponibilidad presupuestaria, para el pago del encargo de dicha plaza;

Que, mediante el Informe de Vistos, la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos concluye que la Técnico en Archivo II, Cleofé María Inca Trujillo, cumple con los requisitos mínimos para asignarle las funciones de Especialista Administrativo I de Trámite Documentario, bajo la modalidad de encargatura y en adición a sus funciones, con eficacia anticipada, por el periodo comprendido desde el 01 al 15 de agosto de 2022;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretende retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción; encontrándose el presente caso dentro del primer supuesto de la norma mencionada; razón por la que deberá considerarse la presente decisión con eficacia anticipada al 01 de agosto de 2022;

Con las visaciones de la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, de la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Jefe de la Unidad de Administración 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-SUNAR/SN, el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N°IX – SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N°552 -2022-SUNARP/ZR/JEF

Lima, 16 de agosto de 2022.

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 de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°336-2021-SUNARP/GG del 16 de diciembre de 2021;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- ASIGNAR con eficacia anticipada, las funciones del cargo estructural de Especialista Administrativo I de Trámite Documentario de la Unidad de Administración de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, bajo la modalidad de encargatura, a la Técnico en Archivo II **CLEOFE MARÍA INCA TRUJILLO**, en adición a sus funciones, por el periodo comprendido desde el 01 hasta el 15 de agosto de 2022, de conformidad con los considerandos expuestos en la presente resolución.

Artículo 2. - Notifíquese la presente Resolución a la parte interesada, a la Unidad de Recursos Humanos, a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a la Unidad de Administración y a la Unidad de Asesoría Jurídica para los fines pertinentes a sus competencias.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.

Firmado digitalmente
JOSÉ ANTONIO PÉREZ SOTO
Jefe Zonal (e)
Zona Registral N°IX – Sede Lima - SUNARP