



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 718 - 2022-SUNARP/ZRIX/JEF

Lima, 18 de octubre de 2022.

VISTOS; El Oficio N°00013-2022-SUNARP/ZRIX/UPPM de fecha 12 de octubre de 2022, el correo institucional de fecha 14 de octubre de 2022, el Memorándum N°01473-2022-SUNARP/ZRIX/UPPM de fecha 17 de octubre de 2022, el Informe N°613-2022-SUNARP/ZRIX/URH de fecha 18 de octubre 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, 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



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 718 - 2022-SUNARP/ZRIX/JEF

Lima, 18 de octubre de 2022.

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, 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 de Vistos, precisado a través del correo institucional de fecha 14 de octubre de 2022, la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización comunicó a este despacho que el Coordinador Responsable de Planeamiento (e) de dicha Unidad, ingeniero Jorge Luis Baltazar Caballero hará uso de sus descanso físico vacacional, por el periodo comprendido desde el 18 de octubre al 13 de noviembre de 2022, por lo que a fin de coadyuvar al normal desarrollo de las funciones de dicha área, solicita autorizar la asignación de funciones, bajo la modalidad de encargo, al servidor William Montes Ramírez – Estadístico de la Unidad a su cargo, por el mencionado periodo;

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 que la plaza CAPP N°32, correspondiente al cargo estructural de Coordinador Responsable de Planeamiento de la Zona Registral N°IX-Sede Lima, se encuentra 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 del monto diferencial remunerativo, para el encargo de dicha plaza;

Que, mediante el Informe de Vistos, la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos concluye que el servidor William Montes Ramírez, quien ostenta el cargo de Estadístico de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización cumple con los requisitos mínimos del cargo estructural de Coordinador Responsable de Planeamiento de dicha Unidad, por lo que resulta pertinente asignarle dichas funciones bajo la modalidad de encargatura, por el periodo comprendido desde el 18 de octubre al 13 de noviembre de 2022, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento Interno de Trabajo;

Con las visaciones de la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, 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 de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°336- 2021-SUNARP/GG del 16 de diciembre de 2021.



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 718 - 2022-SUNARP/ZRIX/JEF

Lima, 18 de octubre de 2022.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- ASIGNAR, las funciones correspondientes al cargo estructural de Coordinador Responsable de Planeamiento de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Zona Registral N°IX - Sede Lima, al Estadístico **WILLIAM MONTES RAMÍREZ**, bajo la modalidad de encargatura, por el periodo comprendido desde el 18 de octubre hasta el 13 de noviembre de 2022, de conformidad con los considerandos expuestos en la presente resolución.

Artículo 2.- NOTIFIQUESE la presente resolución a las partes interesadas, a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Asesoría Jurídica y a la Unidad de Administración 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