



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

RESOLUCIÓN JEFATURAL N°0207-2022-SUNARP/ZRIII/JEF

Moyobamba, 15 de diciembre del 2022

VISTOS;

El Informe N°00067-2022-SUNARP-ZRIII/UREG/ARC, de fecha 13.12.2022, de la Coordinadora de Fedatarios de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, Informe N° 00694-2022-ZRN°III/UADM/RHU, de fecha 14.12.2022, de la Oficina de Recursos Humanos, y el Informe N° 256-2022-SUNARP/ZRIII/UAJ, de fecha 15.12.2022, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Zona Registral N°III-Sede Moyobamba, es un órgano desconcentrado de la Sunarp, que goza de autonomía en la función registral, administrativa y económica dentro del límite que establece la Ley N°26366 y el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N°018-2021-JUS, la cual tiene 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 76° 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 artículo 138 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que cuando se establezcan requisitos de autenticación de documentos el administrado podrá acudir al régimen de fedatarios que se describe a continuación: 1) Cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes, sin exclusión de sus labores

ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados; 2) El fedatario tiene como labor personalísima, comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba. También pueden, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario;

Que, en esa línea, la Sede Central de la Sunarp, mediante Resolución N° 109-2020-SUNARP-GG de fecha 6.08.2020, aprobó la Directiva DI-001-GG, "Directiva que norma el régimen de fedatarios, autenticación de documentos y certificación de firmas de la Sunarp", en cuyo numeral 4.7 *"establece que el fedatario es el personal que labora en la Sunarp sujeto a cualquier régimen laboral (CAP - CAS), realiza su función en forma independiente, personal e indelegable, tiene que cotejar entre el documento original que por norma especial le da dicha categoría, que exhibe el administrado y la copia presentada y/o certifica firmas a pedido de los administrados a efecto de su utilización en los procedimientos seguidos ante la Sunarp"*;

Que, el literal l) del numeral 6.1.1 de la citada directiva, indica que el Coordinador de Fedatarios propone a la Jefatura la designación del Fedatario para la expedición de la Resolución, teniendo en consideración que según el literal f) del mismo numeral el citado Coordinador solicita a cada Unidad de la Zona Registral proponga personal que realice la función de fedatario en concordancia a las necesidades que requiera su área, entendiéndose que ejercerán la función de Fedatario en tanto no se presenten las causales previstas en el numeral 6.3

Que, el numeral 6.2 de la acotada directiva señala que para ser designado fedatario se requiere cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser personal que labora en la Sunarp (CAP-CAS) con una antigüedad mínima de un año; b) Mostrar capacidad, honestidad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; c) No encontrarse inmerso en denuncias o proceso de delito doloso; d) No haber sido sancionado por faltas administrativas disciplinarias con suspensión sin goce de remuneraciones durante los dos (2) años anteriores a su designación;

Que, asimismo, el numeral 6.3 de la antes citada directiva precisa que la designación de fedatario concluye por fallecimiento; por renuncia a la institución; por cese definitivo del personal que labora, cualquiera sea la causal que lo motivó; por imposición de sanción disciplinaria de consideración y graves, contemplados en el reglamento interno de trabajo de la Sunarp; por disposición del jefe zonal; y, por incapacidad permanente, física o mental;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 113-2020-SUNARP-Z.R.N°III-SM/JEF, de fecha 18.11.2020, se designa temporalmente como Coordinadora de Fedatarios de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, a partir de la fecha a la trabajadora CAS DIANA ALEXANDRA IZQUIERDO LEIVA, soporte de Archivo Registral, quien en adición a las labores para las cuales fue contratada realizara tal función;

Que, al respecto, se debe precisar que la labor de fedatario se asignará a los trabajadores CAS, de conformidad con el D.S. N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento CAS, que en su art. 7 establece *"Las entidades, por razones objetivas debidamente justificadas, pueden unilateralmente modificar el lugar, tiempo, y modo de la prestación de servicios, sin que ello suponga la celebración de un nuevo contrato"*; además, porque el Tribunal Constitucional en el Exp. N° 00002-2010-PI/TC del 07.09.2010 ha establecido que el CAS es un régimen laboral con sus propias reglas y, finalmente, por lo señalado por Servir en el Informe N° 219-2016-SERVIR/GPSC del

SERVIR¹; por tanto, es perfectamente válido designar como fedatarios a los trabajadores propuestos; máxime si las funciones de fedatario lo harán en adición a sus funciones encomendadas; en ese sentido procede designar como Fedatarios a los trabajadores propuestos;

Que, para la presente asignación de funciones no se requiere de disponibilidad financiera ni presupuestal, debido a que no es una encargatura sino una asignación de funciones sin exclusión de sus labores ordinarias tal como se ha señalado ut supra y por ende no genera efectos económicos y porque, además, no existe plaza de Fedatario en el CAP – PAP de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.

Que, posteriormente, una vez que las trabajadoras propuestas sean designadas como fedatarios desarrollaran las funciones previstas en el numeral 7.1² de la Directiva; además, deberán observar las obligaciones del fedatario indicadas en el numeral 7.2 de la Directiva; sus prohibiciones establecidas en el numeral 7.3; finalmente, que sus funciones las desarrollarán de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 7.5 de la citada Directiva DI-001-GG-SUNARP, aprobada mediante Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 109-2020-SUNARP/GG, de fecha 06/06/2020.

Que, a través del Informe N°00067-2022-SUNARP/ZRIIUREG/ARC, la Coordinadora de Fedatarios de la Zona Registral N°III-Sede Moyobamba, sugiere a la Jefatura Zonal, la asignación de funciones como fedatario en el ámbito de la Zona Registral N°III-Sede Moyobamba, a las trabajadoras CAS, Tais Valdivia Torres y Ina Alegría Macedo; toda vez, que se cuenta con la necesidad de la asignación de fedatarios para las Oficinas Registrales siendo que el fedatario cumple una función muy importante para la certificación de los documentos internos y externos, con el fin de no retrasar el trámite de inscripción;

Que, mediante Informe N°00694-2022-SUNARP-ZRNIU/ADM/RHU, la Oficina de Recursos Humanos, informa a la Unidad de Administración que luego de la verificación efectuada a los file del personal que obra en la Oficina de RR. HH, opina, que las trabajadoras: Tais Valdivia Torres e Ina Alegría Macedo, cumplen con los requisitos exigidos por la Directiva que norma el Régimen de Fedatarios, autenticación de documentos y certificación de firmas en la Sunarp

Que, por tal razón, estando a la normatividad legal antes citadas y con la opinión favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica contenida en el Informe N° 256-2022-SUNARP/ZRII/UAJ, es necesario designar como nuevos fedatarios, a las servidoras públicas propuestas por la Coordinadora de Fedatarios de la Zona III;

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°018-2021-JUS, consolidado

¹ El SERVIR, respecto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, en el Informe N° 2019-2016-SERVIR/GPSC indica que "es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS, con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad.

² El Fedatario tiene las funciones siguientes:

7.1.1 Cotejar y autenticar el contenido de la copia de un documento original o que por norma especial que le da dicha categoría para la actuación registral y/o administrativa ante la Sunarp, así como los documentos presuntamente falsos para la denuncia y/o archivo correspondiente.

7.1.2 Certificar firmas a solicitud del administrado externo e interno, previa verificación de la identidad del administrado, para las actuaciones administrativas ante la Sede Central o Zonas Registrales de la Sunarp.

7.1.3 Llevar el control de las autenticaciones de documentos y certificaciones de firma a través de una base de datos en Excel o un Sistema informático. De no estar habilitadas las herramientas antes señaladas podrán usar de forma excepcional el Libro de Registro Manual de Fedatario, con la finalidad de registrar cada una de las autenticaciones y certificaciones de firmas (Ver Anexo N°03).

7.1.4 Dar fe en la autenticación de los documentos digitales producto del escaneo de un documento físico, para lo cual, una vez comprobada su autenticación con el documento físico, deberá firmar digitalmente el documento en formato digital. Al respecto, el software de firma como el certificado digital a usar, deben estar en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE).

7.1.5 El fedatario no es responsable sobre la veracidad del contenido del documento a autenticar, esto es responsabilidad del administrado externo e interno

³ Decreto Supremo N°003-97-TR

por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°035-2022-SUNARP/SN y la Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 0221-2022-SUNARP/GG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DESIGNAR, a partir de la fecha, como “**FEDATARIOS**” en el ámbito de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, en tanto no se presenten causales descritas en el numeral 6.3. de la Directiva N° 001-GG” Directiva que norma el régimen de fedatarios, autenticación de documentos y certificación de firmas de la Sunarp”, a las trabajadoras **Ina Alegría Macedo y Tais Valdivia Torres**.

Artículo 2.- DISPONER que la Coordinadora de Fedatarios realice los actos necesarios a efectos de proveer a los servidores designados como fedatarios, los sellos respectivos y los libros de Autenticación de Documentos y Certificaciones de firmas, en caso no tuvieran.

Artículo 3.- DISPONER, que las Fedatarios designados desempeñaran dicha función en adición a sus labores ordinarias para las cuales fueron contratados, sin que ello implique variación de la retribución o del plazo establecido en su respectivo contrato de trabajo, quedando obligados bajo responsabilidad, al cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva DI 001-GG “Directiva que norma el régimen de fedatarios, autenticación de documentos y certificación de firmas de la Sunarp”.

Artículo 4.- Notificar copia de la presente Resolución Jefatural a cada una de las trabajadoras mencionadas en los artículos precedentes, con conocimiento de las Unidades Orgánicas de la Entidad y de la Coordinadora y Conducción de Recursos Humanos, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.

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