



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN N° 00038-2023-SUNARP/ZRII/UA

Chiclayo, 31 de enero de 2023

VISTOS:

El Informe N° 00057-2023-SUNARP/ZRII/UREG, Informe 00023-2023-SUNARP/ZRII/UPPM e Informe N° 00031-2023-SUNARP/ZRII/UA/RHU, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Unidad Registral mediante Informe N° 00057-2023-SUNARP/ZRII/UREG, comunica que el Registrador Público de la Oficina Registral de Jaén, Abg. JULIO CESAR AREVALO LEON, hará uso de su descanso vacacional del 01.02.2023 al 02.03.2023, por lo que, a fin de no afectar el servicio registral, se propone encargar las funciones de Registrador Público a la Abog. JUANA MARCELA MARTINO CASTRO, del 01.02.2023 al 02.03.2023;

Que, los Artículos 69° 70° y 71°¹, del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Sunarp, aprobado por Resolución N° 343-2022-SUNARP/GG, establece los requisitos para disponer el encargo de puesto y funciones a los servidores/as del régimen laboral de la actividad privada;

¹ Artículo 69°.- El encargo

- 69.1. Mediante el encargo, se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un servidor. El/La servidor/a debe cumplir con los requisitos de la plaza cuyas funciones se le encargaran, de acuerdo con los instrumentos de gestión de la entidad.
- 69.2. 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.
- 69.3. Son criterios adicionales para el otorgamiento del encargo:
 - a) Cumplir con el perfil requerido para el cargo
 - b) Contar con experiencia en las funciones a ser encargadas.
- 69.4. El encargo puede otorgarse mediante las siguientes modalidades:
 - a) Encargo de Puesto: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante.
 - b) Encargo de Funciones: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio.
- 69.5. Asimismo, en el encargo de funciones, el/la servidor/a ejerce funciones de responsabilidad directiva, simultáneamente a las propias de su puesto, y atendiendo a una necesidad institucional que permita conservar el normal funcionamiento u operatividad de la entidad y de su respectiva unidad orgánica, es posible que el/la servidor/a no cumpla con el perfil o requisitos mínimos estipulados en los documentos de gestión pertinentes, para el puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario.

Artículo 70°.- Conclusión del encargo

- 70.1. El encargo tiene naturaleza excepcional, temporal y concluye en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se designe o contrate al titular del cargo.
 - b) Cuando el titular del cargo retome sus funciones.
 - c) Cuando se considere conveniente adoptar esta acción.
 - d) Cuando se produzca la renuncia al encargo por parte del servidor.
- 70.2. (...)
- 70.3. (...)
- 70.4. El órgano competente para emitir la Resolución es:
 - a) (...)

Que, mediante Informe N° 00023-2023-SUNARP/ZRII/UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que visto el presupuesto institucional 2023, en la genérica del gasto 2.1. Personal y obligaciones sociales, puede afirmar que existe disponibilidad presupuestal para la encargatura de funciones solicitada;

Que, mediante Informe N° 00031-2023-SUNARP/ZRII/UA/RHU, el Área de Personal indica que la servidora JUANA MARCELA MARTINO CASTRO, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos vigente, así como del MOF, Clasificador de cargos y Manual de Perfil de Puestos-MPP, para el cargo de Registrador Público;

Que, en mérito a los considerandos que preceden, resulta procedente encargar las funciones de Registrador Público en la Oficina Registral de Jaén a la Abog. JUANA MARCELA MARTINO CASTRO, del 01.02.2023 al 02.03.2023, por lo que deberá emitirse el acto administrativo para formalizar dicho encargo;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 26366, Ley de creación de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y del Sistema Nacional de los Registros Públicos, el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp (aprobado por Decreto Supremo N° 018-2021-JUS y Resolución N° 211-2021-SUNARP/SN e integrado vía la Resolución N° 002-2022-SUNARP/SN).

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – ENCARGAR las funciones de Registrador Público en la Oficina Registral de Jaén, a la Asistente Registral Abog. JUANA MARCELA MARTINO CASTRO, del 01.02.2023 al 02.03.2023.

ARTICULO SEGUNDO. - La Unidad Registral asignará el registro y secciones registrales al referido profesional encargado, conforme a la necesidad del servicio registral.

ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar la presente Resolución a la servidora JUANA MARCELA MARTINO CASTRO, Unidad Registral, Unidad de Administración y Unidad de Tecnología de la Información de la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo.

-
- b) (...)
 - c) (...)
 - d) (...)

e) Los encargos en un Órgano Desconcentrado, mediante Resolución Jefatural del Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos o Unidad de Administración o el que haga sus veces en las Zonas Registrales.

70.5. La resolución que dispone el encargo puede determinar que el/la servidor/a encargado desempeñe en adición a sus funciones y las que corresponden a las propias del encargo.

70.6. Todo encargo en una posición superior debe contar, previamente, con la disponibilidad presupuestal para el reconocimiento respectivo en la remuneración del servidor, otorgada formalmente por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

70.7. El encargo dura hasta que se produzca una nueva designación o encargatura por parte del órgano competente según corresponda, conforme a los párrafos precedentes. Concluido el encargo, el/la servidor/a debe reintegrarse a sus labores al día siguiente de concluido el encargo.

Artículo 71°. - Pago de diferencial remunerativo

71.1. El encargo en una posición de mayor responsabilidad y remuneración, otorga el derecho a percibir el diferencial remunerativo correspondiente al puesto encargado.

71.2. El pago del diferencial remunerativo por encargo se realiza desde el primer día que se hace efectivo el encargo, previa opinión de disponibilidad presupuestal en la específica de gasto respectiva, que emita la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

71.3. El pago de la remuneración, beneficios y condiciones de trabajo que percibe habitualmente el/la servidor/a en su cargo de origen, así como el diferencial remunerativo por encargo, son asumidos por la Sede Central o el Órgano Desconcentrado en donde se encuentra la plaza materia de encargo previa coordinación de las oficinas u órganos de origen y destino.

71.4. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y/o las que haga sus veces en los órganos desconcentrados, según corresponda, deben efectuar las acciones necesarias en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, de modo que se pueda hacer efectivo el encargo de funciones a nivel del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese en el Portal Institucional.

Firmado digitalmente

PATRICIA TATIANA VEGA CARRANZA

Jefe Unidad de Administración

Zona Registral N° II – Sede Chiclayo