



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**  
**ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO**  
**RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN No 00310-2023-SUNARP/ZRII/UA**

Chiclayo, 13 de noviembre de 2023

**VISTOS:**

El Oficio N° 00538-2023-SUNARP/ZRII/JEF del 15 de septiembre de 2023, emitido por Jefatura de la Zona Registral N°II-Sede Chiclayo; el Oficio N°00520-2023-SUNARP/GG emitido por la Gerencia General de la Sunarp, mediante el cual se autoriza la ejecución del concurso interno de méritos para Promoción de la Plaza de Asistente Registral I de la Oficina Registral de Chiclayo.

Los Oficios N° 00573-2023-SUNARP/ZRII/JEF y N° 00631-2023-SUNARP/ZRII/JEF del mes de octubre de 2023, emitido por Jefatura de la Zona Registral N°II-Sede Chiclayo; el Oficio N°00547-2023-SUNARP/GG emitido por la Gerencia General de la Sunarp, mediante el cual se autoriza la ejecución del concurso interno de méritos para Promoción de la Plaza de Asistente Registral de la Oficina Registral de Cajamarca. Y la Directiva DI-01-2022-OGRH, “Directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para promoción y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Sunarp”

**CONSIDERANDO:**

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) creada por LeyN°26366, es un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de Registros Públicos, con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico registral, técnica, económica, financiera y administrativa,

Que, la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo, es un Órgano desconcentrado de la SUNARP, que goza de autonomía Registral, Administrativa y económica dentro de los límites que establece la Ley, y tiene por finalidad dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de los Registros Públicos correspondientes a su ámbito de competencia, en función a la finalidad y objetivos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos;

Que, de acuerdo con el artículo 82° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Sunarp, aprobada por la Resolución N° 184-2023-SUNARP-GG (V.03) “Mediante la promoción un/a servidor/a accede a un puesto de nivel superior en la Sede Central o en un Órgano Desconcentrado de la Sunarp, previo concurso interno de méritos. La promoción de un/a servidor/a dentro de la Sede Central, a un Órgano Desconcentrado, o viceversa, y de un Órgano Desconcentrado a otro se aprueba mediante Resolución del Gerente General; mientras que la promoción de un/a servidor/a dentro de un Órgano Desconcentrado se aprueba con Resolución del Jefe/a de la Zona Registral;

Que, mediante Resolución de la Gestión General N° 342-2022-SUNARP-GG, se aprueba la Directiva DI-01-2022-OGRH que regula el Concurso Interno de Méritos para Promoción y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos” cuyo objetivo es de normar y establecer los lineamientos a seguir para la selección y vinculación de servidores públicos de la entidad, que corresponden al régimen de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728, mediante Concurso Público de Méritos y del Concurso Público de Méritos por Suplencia, así como el Concurso Interno de Méritos para Promoción, para cubrir plazas aprobadas que se encuentren presupuestadas, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de meritocracia, capacidad, transparencia e igualdad de oportunidades y la no discriminación;

Que, en la VII disposición de la citada directiva, la selección de los/las servidores/as a ser promocionados/as se realizará a través del procedimiento de convocatoria a concurso interno de méritos a nivel nacional, para cuyo efecto se establecen determinados requisitos, entre ellos: la formulación de la solicitud a concurso interno de méritos dirigida a la Oficina General de Recursos Humanos o quien haga sus veces en el órgano desconcentrado; la disponibilidad presupuestal de los cargos vacantes sobre los cuales se solicita cobertura por promoción; la aprobación del concurso interno de méritos para promoción por parte del Gerente General para el presente caso; la selección de los/las servidores/as a ser promovidos/as y la emisión de la Resolución del Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados;

Que, el puesto a cubrirse debe encontrarse vacante y debidamente presupuestado, en el caso del régimen de la actividad privada, debe estar de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAPP y Presupuesto Analítico de Personal - PAP o al CPE, según corresponda, y habilitada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP, asimismo, se debe considerar las disposiciones establecidas en la Ley del Presupuesto del Sector Público, respecto a las medidas en materia de personal;

Que, conforme al lineamiento general de la DI-01-2022-OGRH, establece que *“La promoción constituye un estímulo laboral mediante el cual el/la servidor/a puede acceder a un puesto de nivel superior en la Sede Central o una Zona Registral de la Sunarp, La dependencia de origen de el/la servidor/a promovido/a, debe transferir a la de destino, la provisión contable de los derechos laborales económicos devengados a la fecha del traslado, La promoción produce la vacancia de la plaza de origen y la cobertura de la plaza de destino. El/La servidor/a que resulte ganador del Concurso Interno de Méritos, asume automáticamente los derechos y obligaciones propios de la plaza, desde el día siguiente de emitida la resolución que aprueba la promoción o desde la fecha que ésta disponga”*,

Que, para llevar a cabo el Concurso Interno de Méritos para Promoción, es necesario la aprobación de cuadro de plaza, el cronograma del concurso interno de méritos, los lineamientos generales, ficha de postulantes la ficha de inscripción, ficha de evaluación de rendimiento laboral, formato de evaluación curricular y formato de entrevista personal;

Que, finalmente, para llevar a cabo el Concurso Interno de Méritos para Progresión, es necesario la aprobación de cuadro de plaza, el cronograma del concurso interno de méritos, los lineamientos generales, formato de ficha de postulantes, la ficha de inscripción, ficha de evaluación de rendimiento laboral, formato de evaluación curricular y formato de entrevista personal;

Que, en mérito a lo expuesto en los considerandos precedentes; en aplicación de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Sunarp, Manual de Organizaciones y Funciones, Reglamento de Organizaciones y Funciones y la Directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para Promoción y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos DI- 01-2022-OGRH,

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Convocar a Concurso Interno de Méritos para Promoción las plazas vacantes y presupuestadas de:

- Asistente Registral I de la Oficina Registral de Chiclayo CAPP- N° 461.
- Asistente Registral de la Oficina Registral de Cajamarca CAPP- N° 509.

**Artículo 2.-** Comisión del Concurso Interno de Méritos para Promoción.

Designar a la Comisión del Concurso Interno de Méritos para Promoción encargada de llevar a cabo el proceso de selección, la cual estará conformada de la siguiente manera:

- El Jefe de la Unidad de Administración de la zona Registral N°II-Sede Chiclayo, o su representante, quien lo presidirá.
- El jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral N°II-Sede Chiclayo su representante, miembro.
- El Gerente General de la Sunarp o su representante, miembro.

**Artículo 3.** –Aprobar los ANEXOS que se utilizarán en el procedimiento, los cuales forman parte de la presente resolución, en el siguiente orden:

- Anexo N° 1 : Cuadro de plaza a convocar.
- Anexo N° 2 : Cronograma de Concurso Interno de Méritos.
- Anexo N° 3 : Lineamientos Generales del Concurso Interno de Méritos para Promoción.
- Anexo N° 4 : Formato de ficha de postulante.
- Anexo N° 5 : Ficha de Evaluación de rendimiento – Sede Central – Sunarp.
- Anexo N° 6 : Ficha de Evaluación de rendimiento laboral – Zona Registral IX Sede Lima
- Anexo N° 7 : Ficha de Evaluación de Conocimiento – Zonas Registrales.
- Anexo N° 8 : Formato de Evaluación Curricular
- Anexo N° 9 : Formato de Entrevista Personal

**Artículo 4.-** Publicación y Difusión de la Convocatoria:

Remitir a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de SUNARP la Publicación y flyer de la convocatoria para su difusión a nivel nacional

Disponer la difusión de la presente convocatoria entre los trabajadores de las Zonas Registrales a Nivel Nacional y la Sede Central de la Sunarp, a través de las Jefaturas Zonales correspondientes y del jefe de la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central.

**Artículo 5.-** Notificación.

Notificar copia de la presente Resolución a la Jefatura Zonal, al Jefe de la Unidad Registral, a los miembros de la comisión del CIM y al Especialista de Personal de la Entidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE**

**Firmado digitalmente**

**JORGE LUIS MATOS IZQUIERDO**

**Jefe de la Unidad de Administración**

**Zona Registral N° II – Sede Chiclayo – SUNARP**