



RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOREGISTROS PÚBLICOS N° 110-2024-SUNARP/GG

Lima, 14 de junio de 2024

VISTOS:

El Memorándum N° 431-2024-SUNARP/OPPM del 28 de febrero de 2024, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe Técnico N° 0092-2024-SUNARP/OGRH del 12 de junio de 2024, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; y, el Informe N° 0563-2024-SUNARP/OAJ del 13 de junio de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 26366, se crea la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp, Organismo Técnico Especializado del Sector Justicia y Derechos Humanos, que tiene por objeto dictar las políticas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.4 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público, la implementación de los instrumentos de la gestión fiscal de los recursos humanos del Sector Público se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (en adelante, la DGGFRH), que comprende, entre otros, la aprobación de los lineamientos para la formulación, aprobación y modificación del Presupuesto Analítico del Personal (PAP), así como brindar opinión favorable sobre el PAP de cada entidad del Sector Público, previo a su aprobación;

Que, bajo dicho marco normativo, se emitió la Resolución Directoral N° 003-2024-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 002-2024-EF/53.01, denominada “Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público” (en adelante, la Directiva) y modificatorias, que tiene por objeto establecer los lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público, a fin de contribuir con la asignación y utilización eficientes de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, en el marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos;

Que, en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Directiva se señala que el PAP es el documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por ley corresponda, comprendidos en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado;

Que, en el artículo 7 de la Directiva se precisa que el PAP tiene una vigencia anual y coincide con el año fiscal en el que ha sido aprobado, periodo durante el cual se afectan los ingresos de personal con cargo a los respectivos créditos presupuestarios de las entidades del Sector Público;

Que, con relación al trámite para su aprobación, en el numeral 14.1 del artículo 14 de la Directiva se establece que el Titular de la Entidad es el encargado de remitir la propuesta de PAP a la DGGFRH para su opinión; además, en el numeral 15.8 del artículo 15 se señala que, si de la evaluación del PAP propuesto se determina que la opinión es favorable, la DGGFRH comunica mediante oficio a la entidad del Sector Público, para que proceda con su aprobación;

Que, asimismo, en el numeral 14.6 del artículo 14 de la Directiva se establece que el Titular de la Entidad o a quien éste delegue expresamente dicha función, es responsable de emitir el acto administrativo de aprobación del PAP, previa opinión favorable de la DGGFRH. No obstante, en el numeral 14.7 del citado artículo se dispone expresamente que el Titular del Pliego aprueba el PAP de sus Unidades Ejecutoras, salvo delegación expresa al Titular de la Entidad de la Unidad Ejecutora;

Que, en los numerales 16.1 y 16.2 del artículo 16 de la Directiva se dispone que, una vez notificada la opinión favorable de la DGGFRH, la entidad del Sector Público tiene un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para aprobar el PAP, debiendo incluirse como anexos a la resolución de aprobación, los formatos correspondientes que fueron materia de opinión favorable por la DGGFRH;

Que, además, en el artículo 17 de la Directiva se señala que el PAP aprobado es publicado en el portal institucional de la entidad del Sector Público, conjuntamente con la resolución que lo aprueba, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de su aprobación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad;

Que, en este contexto, mediante el Memorandum N° 431-2024-SUNARP/OPPM del 28 de febrero de 2024, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite y valida la disponibilidad presupuestal de Presupuesto Institucional de Gastos para el Año Fiscal 2024 de la U.E. 001 SUNARP Sede Central;

Que, asimismo, mediante el Oficio N° 245-2024-SUNARP/OGRH del 15 de marzo de 2024, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Sunarp remitió a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) del Ministerio de Economía y Finanzas la propuesta de Presupuesto Analítico de Personal - PAP correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 de la Sede Central para su opinión;

Que, a través del Oficio N° 3880-2024-EF/53.06 del 29 de mayo de 2024, la DGGFRH remite el Informe N° 0859-2024-EF/53.06 del 29 de mayo de 2024, emitido por la Dirección de Técnica y de Registro de Información, mediante el cual se opina favorablemente respecto a la propuesta del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) para el Año Fiscal 2024 de la

Unidad Ejecutora 001-24-SUNARP - Sede Central, del Pliego 067 - Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, adjuntando como Anexo “Cuadros de Costos”;

Que, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a través del Informe N° 492-2023-SUNARP/OGRH y como responsable de la gestión de los recursos humanos en la Entidad, concluye que, al contar con la opinión favorable de la DGGFRH, corresponde la emisión del acto resolutorio para la aprobación del PAP 2024 de la Unidad Ejecutora 001-24-SUNARP - Sede Central;

Que, por las consideraciones expuestas, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0563-2024-SUNARP/OAJ concluye que, se han cumplido con los presupuestos fácticos y normativos para la aprobación del Presupuesto Analítico de Personal - PAP 2024 de la Unidad Ejecutora 001-24-SUNARP - Sede Central, por lo que resulta viable la emisión del respectivo acto resolutorio de la Gerencia General, en su calidad de máxima autoridad administrativa de la Sunarp;

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 002-2024-EF/53.01, denominada “Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público”, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2024-EF/53.01 y el literal c) del artículo 13 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 035-2022-SUNARP/SN; con el visado de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal

Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal – PAP para el Año Fiscal 2024 de la Unidad Ejecutora 001-24-SUNARP - Sede Central, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicación

Disponer, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (www.gob.pe/sunarp).

Regístrese, comuníquese y publíquese en la sede digital de la Sunarp.

**Firmado digitalmente
VICTOR MANUEL GUTIÉRREZ CÓRDOVA
Gerente General
SUNARP**