



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA
RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00018-2024-SUNARP/ZRIII/UREG

Moyobamba, 17 de enero de 2024

VISTOS;

El Informe N° 00014-2024-SUNARP/ZRIII/UREG de fecha 17.01.2024 de la Unidad Registral, Nota Informativa N° 00224-2023-SUNARP/ZRIII/UADM, de fecha 21.09.2023 y Nota Informativa N° 00228-2023-SUNARP/ZRIII/UADM, de fecha 28.09.2023, de la Unidad de Administración, Informe N° 780-2023-SUNARP/ZRIII/UPPM, de fecha 27.12.2023, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° 00012-2024-SUNARP/ZRIII/UAJ, de fecha 17.01.2024, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26366 se crea la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP como organismo descentralizado del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, con personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico registral, técnica, económica, financiera y administrativa;

Que, el artículo 87° del MOP, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 155-2022-SUNARP/SN, establece que. El Jefe de la Unidad Registral, **e) Administrar y supervisar el funcionamiento de los Registros, oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral, a fin de que los servicios de inscripción y publicidad registral sean brindados en forma eficiente y oportuna, y de conformidad con las normas vigentes; (...);**

Que, mediante Nota Informativa N°00224-2023-SUNARP/ZRIII/UADM, de fecha 21.09.2023, la Unidad de Administración remite a la Unidad Registral, el Informe N° 00732-2023-SUNARP/ZRIII/UAMD/RHU, de fecha 21.09.2023, en el que la Oficina de Recursos Humanos informa que efectuado la verificación al file personal que obra en la Oficina de Recursos Humanos, opina que la Abg. Jhuliana Santillán Pérez, cumple con los requisitos exigidos en la Resolución N° 086-2023-SUNARP/OGRH, el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos;

Que, mediante Nota Informativa N°00228-2023-SUNARP/ZRIII/UADM, de fecha 28.09.2023, la Unidad de Administración remite a la Unidad Registral, el Informe N° 00743-2023-SUNARP/ZRIII/UAMD/RHU, de fecha 27.09.2023, en el que la Oficina de Recursos Humanos informa de la Plaza CAP, PAP y AIRHSP de los Registradores Públicos; siendo que, la plaza de la Registradora Lady Karla Llontop Ruíz Plaza CAPP 580, PAP 019 y AIRHSP 000037;

Que, el Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mediante Informes N° 780-2023-SUNARP/ZRIII/UPPM, de fecha 27.12.2023, manifiesta que en el Presupuesto Institucional 2024 se cuenta con certificación de crédito presupuestario para atender los gastos de personal –D. L N° 728 para el periodo 2024 (Indeterminado y Determinado) que incluye remuneraciones, bonificaciones, otros;

Que, mediante Correo Institucional de fecha 14.01.2024, la Registradora Publica Lady Karla Llontop Ruíz, remite el certificado Odontológico suscrito por el cirujano dentista Neyer Figueroa de fecha 17 de enero, donde prescribe 72 horas de descanso médico, es decir del 17 al 19 de enero de 2024;

Que, mediante Informe N° 00014-2024-SUNARP/ZRII/UREG, de fecha 17.01.2024, la Unidad Registral, informa ante la ausencia de la Abg. Lady Karla Llontop Ruíz – Registrador Público de la Oficina Registral de Moyobamba, quien se encuentra con descanso médico del 17 al 19 de enero de 2024; existe la necesidad de encargar las funciones de Registrador Público, toda vez que la Oficina Registral de Moyobamba a la fecha tiene carga laboral elevada, y a fin de no afectar la operatividad en la atención de los servicios registrales, por lo que solicita opinión legal para encargatura de funciones de Registrador Público en la Oficina Registral de Moyobamba a la Asistente Registral Abg. Jhuliana Santillán Pérez

Que, el numeral 67.2 del artículo 67 °del RIS, establece que. 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, por su parte el literal b), del numeral 67.3 de citado reglamento establece que:

(...)

b) Encargo de Funciones: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque, encargaturas.

Que, el numeral 67.7 del artículo 67 del RIS, establece que. **Tratándose de los puestos de Registrador Público, Registrador Público II y Registrador Público I, en caso se produzca la ausencia temporal del titular por vacaciones, licencia, destaque o caso fortuito o de fuerza mayor, se puede utilizar la encargatura de funciones, considerando la posibilidad que el/la servidor/a no cumpla con los requisitos mínimos del puesto, la misma que es en adición a sus funciones;**

Que, **el numeral 68.4, literal e.2 y e.3) del artículo 68, del Reglamento Interno de los Servidores Civiles, modificado mediante Resolución N° 148-2023-SUNARP/GG**, establece que: (...)

e.2) Los encargos de servidores/as de las unidades orgánicas a excepción de las unidades registrales, mediante Resolución Jefatural de la Unidad de Administración o Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

e.3) Los encargos de servidores/as de la Unidad Registral, mediante Resolución Jefatural de la Unidad Registral.

Que, el artículo 69° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles, establece en los párrafos (...) 69.1 “El encargo de puesto o de funciones, en una posición de mayor responsabilidad y remuneración, otorga el derecho a percibir el diferencial remunerativo correspondiente”, 69.2. “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 (...);

Que, mediante Informe N° 00012-2024-SUNARP/ZRIII/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, opina que, existiendo la necesidad de servicio, resulta procedente ASIGNAR las funciones de Registrador Público de la Oficina Registral de Moyobamba (CAP N° 580, PAP N°019), bajo la modalidad de encargatura al Asistente Registral de la Oficina Registral de

Moyobamba Abg. Jhuliana Santillán Pérez, por el periodo comprendido del 17 al 19 de enero del 2024;

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas establecidas en el **numeral 68.4, literal e.2 y e.3) del artículo 68, del Reglamento Interno de los Servidores Civiles, modificado mediante Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 148-2023-SUNARP/GG**, el literal e), i) y t) del artículo 87 del MOP, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 155-2022-SUNARP/SN, y la Resolución Jefatural N° 005-2024-SUNARP/ZR/JEF;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – ASIGNAR las funciones de Registrador Público en la Oficina Registral de Moyobamba (CAP N° 580, PAP N° 019), bajo la modalidad de encargatura de funciones, a la Asistente Registral de la Oficina Registral de Moyobamba **Abg. Jhuliana Santillán Pérez**, por el periodo comprendido del 17 al 19 de enero de 2024, conforme a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Hacer de conocimiento de lo dispuesto a la trabajadora en mención, a Jefatura Zonal y Oficina de Recursos Humanos de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba.

Regístrese y comuníquese.

**Firmado digitalmente
Irma Giovanny Llaja Cueva
Jefe (e) de Unidad Registral
Zona Registral N° III – Sede Moyobamba - SUNARP**