



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA
RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 025-2024-SUNARP/ZRIII/UREG

Moyobamba, 26 de enero de 2024

VISTOS;

El Informe N° 00026-2024-SUNARP/ZRIII/UREG de fecha 25.01.2024 de la Unidad Registral y el Informe N° 00014-2024-SUNARP/ZRIII/UAJ, de fecha 26.01.2024, 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 Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio de los ciudadanos;

Que, mediante Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, se establece un marco normativo en el país que permite a las personas naturales o jurídicas efectuar distintos negocios jurídicos manifestando su voluntad a través de la firma digital, otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita u otra análoga;

Que, a efectos de la ejecución de las labores de las Oficinas Registrales como unidades de ejecución, en la medida en que las mismas se encuentran geográficamente alejadas de la Jefatura Zonal y la Unidad Registral, es conveniente y necesario asignar la función de Responsable de Oficina a un servidor en cada Oficina Registral, quien consecuentemente desempeñará la función o labor de Responsable de la Oficina Registral que sea asignado;

Que, de conformidad, con el Manual de Operaciones-MOP de los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-Sunarp, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 155-2022-SUNARP/SN, de fecha 26 de octubre de 2022, en el Artículo 89°, del Manual de Operaciones –MOP de los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-Sunarp señala las funciones de las Oficinas Registrales: siendo las siguientes:

- a) *Gestionar y brindar los servicios de inscripción y publicidad registral que la Ley determina para los diversos Registros, en forma eficiente y oportuna.*
- b) *Certificar documentos solicitados y expedir certificados de acuerdo al reglamento.*
- c) *Atender y canalizar los reclamos que pudieran presentarse en las Oficinas Registrales.*
- d) *Custodiar y dar seguridad a los documentos que conforman el archivo registral de su competencia, coordinando con la Subunidad de Archivo Registral.*
- e) *Organizar, controlar y supervisar el desarrollo de las actividades del Diario y Mesa de Partes de la Oficina Registral, coordinando con la Subunidad de Diario y Mesa de Partes.*
- f) *Orientar a los usuarios en los trámites registrales, coordinando con la Subunidad de Orientación y Atención al usuario.*
- g) *Dar atención a las solicitudes de atención de los servicios de visualización de partidas, títulos archivados y títulos en trámite, según corresponda.*
- h) *Informar a Unidad Registral sobre la gestión registral y administrativa de la Oficina.*
- i) *Efectuar las liquidaciones y recibir los pagos que por concepto de tasas registrales efectúen los usuarios.*
- j) *Conservar y dar mantenimiento a los bienes asignados a la Oficina Registral.*
- k) *Ejecutar las labores administrativas propias de la Oficina Registral.*
- l) *Resolver las quejas que se presenten contra el personal bajo su cargo, coordinando y canalizando la atención de las mismas con la Unidad Registral.*
- m) *Dar atención a los requerimientos de información relacionadas a las oficinas registrales.*
- n) *Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.*
- o) *Las demás funciones que le asigne la Unidad Registral en el marco de sus competencias, o aquellas que le sean atribuidas por normativa expresa;*

Que, mediante Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°148-2023-SUNARP/GG de fecha 31 de agosto de 2023, se aprobó la actualización del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (en adelante, RISC), de aplicación a los/as servidores/as de la Sunarp y sus Órganos Desconcentrados, comprendidos bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativo N°728 y N°1057.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63° del RISC, la asignación de funciones se realiza al inicio o durante la relación laboral y se formaliza mediante acto resolutivo, siendo esta una potestad de la entidad;

Que, el artículo 64° del acotado Reglamento, establece que la asignación de funciones durante la relación laboral puede implementarse mediante las modalidades de: encargo, destaque, rotación y traslado;

Que, asimismo, el artículo 65° del RISC, precisa que: 65.1) La asignación de funciones distintas a las señaladas, se implementa a través de documentos internos u órdenes directas, en ejercicio del ius variandi o facultad del empleador de variar, razonablemente, las condiciones de trabajo unilateralmente, 65.2) En ningún caso, la asignación de funciones significa un perjuicio para el/la servidor/a, como la disminución de la categoría o del nivel remunerativo;

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, mediante Informe N° 00780-2023-SUNARP/ZR/III/UPPM, de fecha 27.12.2023, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, manifiesta a la Jefatura Zonal, que en el Presupuesto Institucional de Apertura 2024 remitido por la Sede Central SUNARP, se cuenta con la disponibilidad de recursos para atender por el periodo Enero-Diciembre 2024 de las siguientes Jefaturas: Jefatura de la Unidad de Administración, Jefatura de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información y Jefatura de la Unidad Registral;

Que, mediante Informe N° 00026-2024-SUNARP/ZR/III/UREG, de fecha 25.01.2024, la Unidad Registral, informa a la Jefatura Zonal, que en la Oficina Registral de Yurimaguas de la Zona Registral N°III Sede Moyobamba, existe la necesidad de servicio de encargar funciones de Responsable, por lo que, propone que se asigne como Responsable al siguiente servidor:

NOMBRE Y APELLIDO	OFICINA REGISTRAL	DECRETO LEGISLATIVO 728/1057	PERIODO
Néstor Luis Sifuentes Ríos	Yurimaguas	728	01 de febrero al 31 de diciembre de 2024

Que, mediante Informe N° 00014-2024-SUNARP/ZR/III/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente: asignar, las funciones de Responsable Administrativo de la Oficina Registral de Yurimaguas de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, al servidor CAP Néstor Luis Sifuentes Ríos, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024, en adición a sus funciones;

Que, es preciso indicar, que las funciones de Responsable Administrativo de la Oficina Registral de Yurimaguas, se encuentra regulada en el Manual de Operaciones-MOP de la Zonas Registrales; por lo que, resulta indispensable para la gestión y administración de recursos económicos de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba;

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 Responsable Administrativo de la Oficina Registral de Yurimaguas de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, al servidor CAP NESTOR LUIS SIFUENTES RIOS, por el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024, en adición a sus funciones, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Hacer de conocimiento de lo dispuesto a los servidores en mención, Unidad Registral, Unidad de Administración, Unidad de Tecnología de la Información, Unidad de Asesoría Jurídica y Oficina de Recursos Humanos y Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Regístrese y comuníquese.

**Firmado digitalmente
IRMA GIOVANNY LLAJA CUEVA
Jefe (e) de Unidad Registral
Zona Registral N° III – Sede Moyobamba - SUNARP**