



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA
RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0055-2024-SUNARP/ZRIII/UREG

Moyobamba, 29 de febrero de 2024

VISTOS;

El Informe N° 00065-2024-SUNARP/ZRIII/UREG de fecha 29.02.2024 de la Unidad Registral y el Informe N° 00045-2024-SUNARP/ZRIII/UAJ, de fecha 29.02.2024, 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; (...);**

Asimismo, el artículo 14° del Manual de Organización y Funciones - MOF de la SUNARP, “establece como órganos de ejecución a las Oficinas Registrales”; asimismo en el artículo 15° del citado Manual de Organización y Funciones, se describen las funciones generales que corresponden a las Oficinas Registrales.

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, es de aplicación al personal bajo el Decreto Legislativo N° 728, lo acordado mediante Expediente N° 020-2013-MTPE/S/14- Negociación Colectiva correspondiente al Pliego de reclamos 2012-2013, el tribunal arbitral, resuelve mediante laudo arbitral, en la Cláusula Tercera, otorgar un Bono por desempeño de Jefatura en Oficinas Registrales, ascendente a la suma de S/. 200.00 (Doscientos con 00/100 nuevos soles) mensuales, a los Registradores Públicos que desempeñen el cargo de Registrador Jefe o cargo que lo reemplace de cada Oficina Registral Desconcentrada distinta a la Sede Zonal, a partir de enero de 2013.

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/ZRIII/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° 00065-2024-SUNARP/ZRIII/UREG, de fecha 28.02.2024, la Unidad Registral informa a la Jefatura Zonal, que debido a las vacaciones del Responsable Administrativo de la Oficina Registral Juanjuí, propone que se asigne las acciones de supervisión de las funciones indicadas en el artículo 89° del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp, al servidor Abg. Oscar Majuan Paredes, a partir del día 29 de febrero al 05 de marzo de 2024, en adición a sus funciones de Registrador Público (e) de la Oficina Registral de Juanjuí.

Que, mediante Informe N° 00045-2024-SUNARP/ZRIII/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente: asignar, las funciones de Responsable Administrativo de la Oficina Registral de Juanjuí de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, al servidor Oscar Majuan Paredes, por el periodo comprendido del 29 de febrero al 05 de marzo de 2024, en adición a sus funciones;

Que, es preciso indicar, que las funciones de Responsable Administrativo de la Oficina Registral de Juanjuí, 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° 001-2024-SUNARP/ZR/JEF;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ASIGNAR, las funciones de Responsable Administrativo de la Oficina Registral de Juanjuí de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, al servidor Oscar Majuan Paredes, por el periodo comprendido del 29 de febrero al 05 de marzo de 2024, en adición a sus funciones, conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Hacer de conocimiento de lo dispuesto al servidor 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
ENRIQUE HERMINIO ROJAS TAMBRA
Jefe de Unidad Registral
Zona Registral N° III – Sede Moyobamba - SUNARP