



## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

### ZONA REGISTRAL N° XIV - SEDE AYACUCHO

#### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 056-2024-SUNARP-ZRXIV-JEF

Ayacucho, 6 de junio de 2024.-

**VISTOS;** El Memorandum N° 168-2024-SUNARP-ZRXIV-JEF; la Resolución Jefatural N° 031-2024-SUNARP-ZRXIV-JEF; el Informe N° 096-2024-SUNARP-ZRXIV-UAJ; y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 75 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobada por la Resolución N° 035-2022-SUNARP/SN, de fecha 16 de marzo de 2022, establece que las Zonas Registrales son Órganos Desconcentrados que gozan de autonomía en la función registral, administrativa y económica, dentro del límite que establece la Ley y el presente Reglamento; dependiente de la Superintendencia Nacional;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, respecto al procedimiento administrativo disciplinario, el artículo 92 de la citada ley, en concordancia con el artículo 94 de su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un secretario técnico, de preferencia abogado, quien es designado mediante resolución del titular de la entidad, pudiendo ser un servidor civil que se desempeñe como tal o en adición a sus funciones; depende de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces;

Que, en esa línea, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, denominada "*Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil*", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, en su numeral 8.1 señala que: "*La secretaría técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un secretario técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El secretario técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH (Oficina de Recursos Humanos); sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta*";

Que, asimismo, el numeral 8.2 de la mencionada Directiva dispone que la secretaría técnica tiene entre sus principales funciones: "*(...) d) efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas*", así como "*(...) f) emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento*"; y, "*(...) h) administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD*";

Que, sobre la máxima autoridad administrativa que designa al secretario técnico, el literal j) del artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, prescribe que el titular de la entidad, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; para nuestro caso, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos mediante Resolución N° 281-2014-SUNARP-SN, de fecha 13 de noviembre de 2014, delegó en los jefes zonales la facultad de designar al secretario técnico de los procedimientos administrativos disciplinarios que deben desarrollarse en los órganos desconcentrados;

Que, estando a dicho marco normativo y contando con la opinión favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica contenida en el Informe N° 096-2024-SUNARP-ZRXIV-UAJ, este Despacho considera pertinente designar a la servidora civil, Abg. Estrella Milagros Yucra Cárdenas como secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios; debiéndose precisar que dicha función se rige por lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; así como la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, "*Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil*", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2025-SERVIR-PE, y demás disposiciones legales que regulen el procedimiento administrativo disciplinario; y,

Con el visto de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por el literal z) del artículo 72 del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados, aprobada por la Resolución N° 155-2022-SUNARP-SN, y con las facultades otorgadas mediante la Resolución N° 179-2022-SUNARP-GG, de fecha 5 de junio de 2022;

#### **SE RESUELVE:**

#### **ARTÍCULO 1.- DESIGNACIÓN DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.**

**Designar**, a partir de la fecha, como secretaria técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios que se tramitan ante la Zona Registral N° XIV - Sede Ayacucho, a la servidora civil, Abg. Estrella Milagros Yucra Cárdenas, en adición a sus funciones previstas en su respectivo contrato administrativo de servicios, por las consideraciones expuestas en la presente resolución jefatural.

#### **ARTÍCULO 2.- EJECUCIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN JEFATURAL.**

La secretaria técnica designada en el artículo anterior, llevará a cabo sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; así como por la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, "*Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil*", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y por las demás disposiciones legales que regulen el procedimiento administrativo disciplinario.

#### **ARTÍCULO 3.- NOTIFICACIÓN.**

**Notificar** copia de la presente resolución a la servidora civil mencionada en el artículo 1°, con conocimiento de las Unidades Orgánicas de la entidad, y de la Técnico en Personal (e), para los fines pertinentes.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional,**

**Firmado digitalmente  
Abg. REMIGIO APARICIO ROJAS ESPINOZA  
Jefe Zonal (e)  
Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho  
SUNARP**