



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS ZONA REGISTRAL N° II – SEDE CHICLAYO

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00247-2024-SUNARP/ZRII/JEF

Chiclayo, 20 de noviembre de 2024

VISTO, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Oficinas Registrales son unidades de ejecución de los Órganos Desconcentrados encargadas de brindar los servicios de inscripción y publicidad registral de los diversos actos y contratos inscribibles, en el ámbito de su competencia;

Que, el Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp señala:

Artículo 71.- Jefatura Zonal

La Jefatura Zonal está encargada de la planificación, dirección, ejecución, evaluación y supervisión de las actividades de gestión registral y administrativa de la Zona Registral en armonía con la política y lineamientos generales establecidos por la Alta Dirección. El Jefe Zonal es el funcionario de mayor jerarquía en la Zona Registral, depende de la Superintendencia Nacional y coordina sus actividades con la Gerencia General según lineamientos vigentes.

Artículo 89.- Funciones de las Oficinas Registrales

Son funciones de las Oficinas Registrales, 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.
- f) Orientar a los usuarios en los trámites registrales.
- 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 la 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, asimismo, Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp, en su artículo 88° señala que las Oficinas Registrales dependen jerárquicamente de la Unidad Registral; sin embargo la supervisión de una oficina registral se efectúa tanto en actividades de naturaleza registral, como de naturaleza administrativa; siendo que un servidor de cualquiera de las dos Unidades (Registral o Administración), puede ejercer las funciones de supervisión de una Oficina Registral;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 00219-2024-SUNARP/ZRII/JEF se encargó la supervisión de las funciones de la Oficina Registral de Jaén de la Zona Registral N° II, a partir del 21 octubre 2024 y durante el ejercicio 2024, a la Abog. Lady Karla Llontop Ruiz;

Que, la Unidad Registral mediante Informe N° 00876-2024-SUNARP/ZRII/UREG, sugiere que las actividades de supervisión de la Oficina Registral de Jaén, sean desarrollada por un personal administrativo, proponiendo a la Lic. Patricia Lisseth Romero Mego;

Que, a fin de cumplir con las acciones administrativas y de gestión, es procedente encargar la supervisión de la Oficina Registral de Jaén a la Lic. Patricia Lisseth Romero Mego, a partir del 25 de noviembre de 2024;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 125-2024-SUNARP/SN.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO el encargo de supervisión de la Oficina Registral de Jaén, dispuesto mediante Resolución Jefatural N° 00219-2024-SUNARP/ZRII/JEF, a la Abog. Lady Karla Llontop Ruiz, a partir del 25 noviembre 2024; dándole las gracias por sus servicios, coadyuvando al logro de los objetivos institucionales.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR la supervisión de las funciones de la Oficina Registral de Jaén de la Zona Registral N° II, a partir del 25 noviembre 2024 y durante el ejercicio 2024, a la Abog. Lic. PATRICIA LISSETH ROMERO MEGO.

ARTICULO SEGUNDO.- Comunicar la presente Resolución a la Patricia Lisseth Romero Mego, Abog. Lady Karla Llontop Ruiz, Unidad Registral, Unidad de Administración, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.

Firmado digitalmente
GINO CÉSAR YARLEQUÉ OLIVA
Jefe Zonal
Zona Registral N° II – Sunarp