



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N° III
RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0265-2024-SUNARP/ZRIII/UREG

Moyobamba, 17 de diciembre de 2024

VISTOS;

El Informe N° 00400-2024-SUNARP/ZRIII/UREG de fecha 16.12.2024 de la Unidad Registral, Nota Informativa N° 00224-2023-SUNARP/ZRIII/UADM de fecha 21.09.2023 y Nota Informativa N° 00205-2024-SUNARP/ZRIII/UADM, de fecha 04.07.2024, de la Unidad de Administración, Informe N° 00004-2024-SUNARP/ZRIII/UPPM, de fecha 05.01.2024, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Correo institucional de fecha 13.12.2024 y el Informe N° 00302-2024-SUNARP/ZRIII/UAJ, de fecha 17.12.2024, 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. Fanny Elizabeth Díaz Sánchez, 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 Informe N° 0004-2024-SUNARP/ZRIII/UPPM, de fecha 05.01.2024, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, manifiesta a la Unidad de Administración, que en el Presupuesto Institucional 2024, se cuenta con la disponibilidad de recursos para atender los gastos de personal - DL N° 728 para el periodo 2024, hasta por el importe de S/ 5'100,857.00 soles;

Que, mediante Nota Informativa N° 00205-2024-SUNARP/ZRIII/UADM, de fecha 04.07.2024, la Unidad de Administración remite a la Unidad Registral el Informe N° 00519-2024-SUNARP/ZRIII/UAMD/RHU, de fecha del 04.07.2024, en el que la Oficina de Recursos Humanos informa de la Plaza CAP, PAP y AIRHSP de los Registradores Públicos; siendo que, la plaza del Registrador Público Abg. Oscar Majuan Paredes, tiene plaza: CAP N°579 PAP N° 020, AIRHSP N° 000024;

Que, mediante Correo Institucional de fecha 13.12.2024, el Registrador Publico de la Oficina Registral de Moyobamba, Abg. Oscar Majuan Paredes, solicita al Jefe de la Unidad Registral, permiso de carácter personal durante la Jornada completa del día 18, 26 y 27 de diciembre de 2024, adjuntando el correo de Recursos Humanos de fecha 12.12.2024, quien comunica al servidor que cuenta con 15 horas con 59 minutos (horas de permanencia a favor de noviembre y diciembre); en merito a ello, el citado Registrador solicita hacer uso de dichas horas;

Que, mediante Correo Institucional de fecha 13.12.2024, el Jefe (e) de la Unidad Registral autoriza el permiso al Abg. Oscar Majuan Paredes, Registrador Publico de la Oficina Registral de Moyobamba, por los días 18, 26 y 27 de diciembre de 2024;

Que, mediante Informe N° 00400-2024-SUNARP/ZRIII/UREG, de fecha 16.12.2024, la Unidad Registral solicita opinión legal a la Unidad de Asesoría Jurídica para la encargatura de funciones de Registrador Público en la Oficina Registral de Moyobamba para la Asistente Registral I (e), Abg. Fanny Elizabeth Díaz Sánchez, por los días 18, 26 y 27 de diciembre de 2024;

Que, el Artículo 72° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, actualizado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00125-2024-SUNARP/SN, de fecha 04 de septiembre de 2024, 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, dependen jerárquicamente de la Superintendencia Nacional, en concordancia con el artículo 4° de la Ley N° 26366, Ley de creación de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”; asimismo las Zonas Registrales, dentro de su ámbito de competencia conforme al literal d) del artículo 73° ROF, tiene por finalidad dirigir, planificar, evaluar y supervisar las actividades de carácter técnico-administrativo, en coordinación con la Gerencia General”;

Que, el artículo 23° del RIS, señala en el (...) numeral 23.1 numeral 23.3. En caso que las necesidades de servicio hagan indispensable e impostergable el trabajo fuera de la jornada laboral, y el/la jefe/a inmediato/a haya emitido la autorización correspondiente, con la justificación detallada de las labores a realizar, el/la servidor/a compensa las horas laboradas en sobretiempo con descanso sustitutorio, sea con días de descanso o con permisos por horas dentro de la jornada laboral, computándose cada ocho (8) horas de labor en sobretiempo como equivalente a un (1) día de descanso, numeral 23.6. La compensación de las horas laboradas en sobretiempo puede realizarse hasta el último día hábil del mes siguiente, salvo acuerdo entre el/la servidor/a y el/la jefe/a inmediato/a, donde decidan ampliar el plazo antes señalado, plazo que no puede extenderse del último día hábil del año, para lo cual debe realizar la comunicación correspondiente a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga a sus veces en los Órganos Desconcentrados, adjuntando la justificación correspondiente (...).

Que, el artículo 59° establece los permisos por motivos particulares, señalando en los párrafos 59.1. El permiso por motivos particulares se otorga previa evaluación de las necesidades del servicio y presentación de la papeleta de salida respectiva, la cual debe contar necesariamente con la autorización del/a jefe/a inmediato/a. Para ello, la solicitud debe ser presentada por el/la servidor/a en un plazo no menor de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, salvo casos excepcionales debidamente justificados. 59.2. Todos los permisos sin goce de remuneraciones que se otorguen al servidor/a, para realizar cualquier gestión personal o particular, están afectos a los descuentos correspondientes, salvo que sea compensado con

trabajos autorizados expresamente por el/la jefe/a inmediato/a. En este caso, la compensación puede realizarse hasta el último día hábil del mes siguiente

Que, el artículo 67° del RIS, establece en los siguientes párrafos “67.1. Mediante el encargo, se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un/a servidor/a. El/La servidor/a debe cumplir con los requisitos de la plaza cuyas funciones se le encarga y perfil requerido para el puesto, de acuerdo con los instrumentos de gestión de la entidad y normativa que corresponda. 67.2. 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. 67.3. El encargo puede otorgarse mediante las siguientes modalidades: a) Encargo de Puesto: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante, en la cual el/la servidor/a debe cumplir obligatoriamente los requisitos mínimos del puesto. b) Encargo de Funciones: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque, encargaturas (...).”. Para el presente caso el Abg. Oscar Majuan Paredes, se encontrará con permiso personal los días 18, 26 y 27 de diciembre de 2024, existiendo la suspensión de contrato de trabajo del titular del cargo;

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° 00302-2024-SUNARP/ZR/III/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, opina que, existiendo la necesidad de servicio, resulta procedente Disponer, el encargo de funciones de Registrador Público de la Oficina Registral de Moyobamba de la Zona Registral N° III, plaza CAP N° 579, PAP N° 020 y AIRHSP N° 000024), a la Asistente Registral I (e) Abg. Fanny Elizabeth Díaz Sánchez, por los días 18, 26 y 27 de diciembre de 2024, de conformidad con los informes de la referencia;

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. – DISPONER, el encargo de las funciones de Registrador Público en la Oficina Registral de Moyobamba (CAPP N° 579, PAP N° 020), a la **Abg. Fanny Elizabeth Díaz Sánchez**, Asistente Registral I (e), por los días 18,26 y 27 diciembre 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, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Tecnologías de la Información y Oficina de Recursos Humanos de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba.

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente
ENRIQUE HERMINIO ROJAS TAMBRA
Jefe de la Unidad Registral
Zona Registral N° III – Sede Moyobamba - SUNARP