



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° I – SEDE PIURA

RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRACIÓN N°0148-2024-SUNARP/ZRI/UA

Piura, 27 de diciembre de 2024

VISTOS:

La Acción de Personal de fecha 19 de diciembre de 2024, el Convenio de Adelanto de Descanso Vacacional N° 018-2024 de fecha 19 de diciembre de 2024, el Correo Institucional de fecha 20 de diciembre de 2024, el Informe N° 00787-2024-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 20 de diciembre de 2024, el Informe N° 00397-2024-SUNARP/ZRI/UPPM de fecha 26 de diciembre de 2024, y el Informe N°00502-2024-SUNARP/ZRI/UAJ de fecha 26 de diciembre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26366, se creó la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, organismo autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, cuyo objetivo principal es dictar políticas y normas técnico administrativas de los Registros Públicos;

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;

Que, el Artículo 71° del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00155-2022-SUNARP/SN, de fecha 26 de octubre de 2022, establece que 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;

Que, es en ese sentido que la Zona Registral N° I – Sede Piura, se constituye como un órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, cuyas atribuciones y obligaciones son entre otras, planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter técnico-registral y administrativo en su respectiva jurisdicción,

conforme lo dispone el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

Que, el numeral 1.1 de la Norma IV del Decreto Supremo N° 04-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la administración pública en general actúa bajo el “principio de legalidad” que predica: “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”. Predicado del principio de legalidad es que los órganos que componen la administración actúen conforme a sus competencias;

Que, mediante el Artículo 1° de la Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 148-2023-SUNARP/GG se dispuso la actualización del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante la Resolución N° 343-2022-SUNARP/GG de fecha 23 de noviembre de 2022, y modificado por Resoluciones N° 056-2023-SUNARP/GG del 27 de abril de 2023, y N° 066-2023-SUNARP/GG del 16 de mayo de 2023, conforme al Anexo que forma parte de la presente resolución;

Que, en el Sub Capítulo I del Capítulo I - “Encargo de los/as Servidores/as del Régimen Laboral de la Actividad Privada” del Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP establece:

Artículo 67°. – El Encargo

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:

(...)

b) Encargo de Funciones: Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque, encargaturas

67.4. Asimismo, solo para el caso del encargo de funciones temporales, en puestos que lideren órganos o unidades orgánicas, que sean de libre designación y remoción, el/la servidor/a, y atendiendo a una necesidad institucional que permita conservar el normal funcionamiento u operatividad de la entidad y de su respectiva unidad orgánica, es posible que el/la servidor/a no cumpla con los requisitos mínimos del puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario.

67.5. Sólo para los encargos de funciones señalados en el anterior párrafo, se debe precisar, que el encargo de funciones es en adición a sus funciones del puesto de origen.

Artículo 68°. - Conclusión del encargo

68.1. El encargo tiene naturaleza excepcional, temporal y concluye en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se designe o contrate al titular del cargo.
- b) Cuando el titular del cargo retome sus funciones.
- c) Cuando se considere conveniente adoptar esta acción.
- d) Cuando se produzca la renuncia al encargo por parte del/a servidor/a.

68.4. El órgano competente para emitir la Resolución es

(...)

e) Para el caso de los Órganos Desconcentrados, se precisa lo siguiente:

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.

68.5. La resolución que dispone el encargo puede determinar que el/la servidor/a encargado/a desempeñe en adición a sus funciones y las que corresponden a las propias del encargo.

68.6. Todo encargo en una posición superior debe contar, previamente, con la disponibilidad presupuestal para el reconocimiento respectivo en la remuneración del/a servidor/a, otorgada formalmente por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

68.7. El encargo dura hasta que se produzca una nueva designación o encargatura por parte del órgano competente según corresponda, conforme a los párrafos precedentes. Concluido el encargo, el/la servidor/a debe reintegrarse a sus labores al día siguiente de concluido el encargo.

Artículo 69°. - Pago de diferencial remunerativo

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.

69.3. El pago de la remuneración, el diferencial remunerativo por encargo, las condiciones de trabajo y los beneficios laborales que percibe habitualmente el trabajador, en la sede de origen serán asumidos por la Sede Central o el Órgano Desconcentrado en donde se encuentra la plaza materia de encargo, previa coordinación entre las oficinas u órganos de origen y destino.

69.4. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o las que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, según corresponda, deben efectuar las acciones necesarias en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, de modo que se pueda hacer efectivo el encargo de funciones a nivel del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

Que, 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;

Que, el SERVIR, mediante Informe Técnico N° 00482-2024-SERVIR-GPGSC, de fecha 25 de marzo de 2024, señala que sobre el tratamiento del encargo en el régimen laboral de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728, se ha emitido opinión a través del Informe Técnico N° 000880-2023-SERVIR/GPGSC2 (disponible en www.servir.gob.pe), precisando lo siguiente:

(...)

2.14. *En primer término, cabe recordar que SERVIR, a través de diversas opiniones técnicas, tales como el Informe Legal N° 286-2010-SERVIR/GG-OAJ, Informe Técnico N° 0747-2020-SERVIRGPGSC e Informe Técnico N° 0124-2023-SERVIR-GPGSC (disponibles en: www.gob.pe/servir), ha tenido oportunidad de pronunciarse sobre la regulación de la figura del encargo en el régimen laboral del D. Leg. N° 728, en los que, en resumen, se indicó lo siguiente:*

La figura del encargo en el régimen del Decreto Legislativo N° 728 no cuenta con una regulación especial. En este régimen, la posibilidad de desplazar funcionalmente a un trabajador, encargándole actividades correspondientes a un cargo que implique responsabilidad directiva, emerge del poder de dirección que ostenta el empleador en el marco de la relación laboral, que le permite organizar el trabajo de la manera que resulte conveniente a las necesidades institucionales y, en ese entendido, variar algunas condiciones de la prestación de servicios, sin afectar derechos laborales.

2.15. *Conforme a lo señalado, si bien en el régimen del D. Leg. N° 728 la figura del encargo no cuenta con una regulación especial y, como se ha dicho en los informes técnicos previos, **las entidades deben regular su tratamiento a efectos de evitar arbitrariedades en su otorgamiento; dicha regulación debe sujetarse a determinadas pautas mínimas para su aplicación.***

2.16. *En efecto, dado que, en los hechos, en las entidades públicas con personal sujeto al régimen laboral del D. Leg. N° 728, existe la necesidad de desplazar de puesto o de funciones a un servidor perteneciente a dicho régimen, encargándole actividades o funciones correspondientes a un puesto distinto del suyo que implique responsabilidad directiva (directivo público), conforme al poder de dirección que ostenta cada entidad, dicho poder de dirección debe ejercerse en concordancia con las normas de alcance general, así como las pautas dadas al respecto por el ente rector del SAGRH.*

2.17. *Por tanto, y en la línea con las normas de alcance general y opiniones emitidas por el ente rector, se detallan las siguientes pautas respecto a la figura del encargo en el régimen laboral del D. Leg. N° 728:*

i. **Cuando se trate de un encargo de puesto de directivo público de libre designación y remoción, el servidor (objeto del encargo) debe cumplir con los requisitos mínimos previstos en la Ley N° 31419 y su Reglamento; pero, de existir requisitos mayores o adicionales a los señalados en dichas normas –previstos en los instrumentos de gestión de cada entidad–deberá cumplir con acreditar estos últimos, conforme a lo previsto en la Ley N° 31419 y la Ley N° 31676.**

En el presente caso, el servidor que asume el encargo de puesto, lo hace respecto a un puesto vacante dentro de la misma entidad, asumiendo todas las obligaciones y responsabilidades de dicho puesto, hasta que se designe o nombre al titular.

- ii. **Cuando se trate de un encargo de funciones, el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la Ley N° 31419 o en los instrumentos de gestión interna, según corresponda, dependerá de la regulación prevista por cada entidad pública; por tanto, es posible que el servidor no cumpla con dichos requisitos (en tanto haya sido regulado así en los instrumentos de gestión interna), toda vez que éste ejercerá funciones directivas temporalmente, en adición a sus funciones (propias del puesto originario).**

En este caso, el encargo de funciones será de manera temporal y excepcional, dado que el titular del puesto o cargo, se encuentra ausente temporalmente de la entidad por alguna causa o razón justificada normativamente (por ejemplo, licencia, vacaciones o comisión de servicios); por tanto, dicha acción tendrá como finalidad permitir el normal funcionamiento u operatividad de la entidad a través del encargo temporal de funciones directivas.

Asimismo, se entiende que el servidor encargado cumple con el perfil o requisitos de su puesto de origen, el cual seguirá ejerciendo mientras dure el encargo por ausencia del titular.

- 2.18. *A la luz de lo expuesto, queda claro que, en el régimen laboral del D. Leg. N° 728, la figura del encargo no cuenta con una regulación especial, por tanto, corresponderá a cada entidad pública regular la figura del encargo a través de sus documentos de gestión interna; no obstante, dicha regulación deberá ser concordante con las normas de alcance general y con las pautas emitidas por el ente rector del SAGRH12, de conformidad con lo desarrollado en el presente informe técnico.*
- 2.19. *En esa línea, de acuerdo con lo indicado en los numerales 2.14 al 2.17 precedentes, en el régimen del D. Leg. 728, la acción de desplazamiento de encargo de puesto en un puesto directivo de libre designación y remoción, podrá autorizarse siempre que se cumplan los requisitos previstos en la Ley N° 31419 y su Reglamento, o en los documentos de gestión de la entidad, según corresponda. Y, **en el caso del encargo de funciones, dependerá de las disposiciones, condiciones o requisitos regulados internamente por cada entidad pública.***

Que, mediante Acción de Personal de fecha 19 de diciembre de 2024, se aprueban los permisos por onomástico y permiso remunerado no compensable que establece el Artículo 60° del RISC por los días 26 y 27 de diciembre de 2024;

Que, asimismo, con Convenio de Adelanto de Descanso Vacacional N° 018-2024 de fecha 19 de diciembre de 2024, se autoriza el descanso vacacional al servidor Frank Diomedes Gonzales Espinoza, del 02 al 08 de enero de 2025, teniendo de esta manera suspensión imperfecta temporal de labores;

Que, en ese sentido, mediante Correo Institucional de fecha 20 de diciembre de 2024, el Servidor Ing. Frank Gonzales Espinoza comunica al Jefe Zonal (e), que estará ausente de la entidad los días 26 y 27 de diciembre del 2024 y el periodo del 02 al 08 enero de 2025 (por 07 días calendario), en ese sentido a efectos de que la gestión de la UTI de la Zona Registral N° I- Sede Piura no se vea afectada y se asegure la continuidad de los servicios informáticos que

soportan la atención de los procesos de negocio registrales en lo que respecta a la gestión de TI, se sugiere encargar las funciones de Jefe de Unidad a la TS Carolina Elizabeth Castro Quintana;

Que, el Especialista en Personal ya ha emitido pronunciamiento mediante Informe N° 0005-2024-SUNARP/UA/PER, el cual ha sido tomado para futuras encargaturas otorgadas a la Servidora Carolina Elizabeth Castro Quintana, en donde concluye lo siguiente:

(...)

En ese aspecto, sería viable el encargo de funciones de Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información a la servidora Carolina Castro, previa evaluación del cumplimiento de los requisitos mínimos detallados en el Clasificador de Cargos, los cuales se detallan:

- *Nivel Educativo: Universitaria completa.*
- *Grado situación académica: Título/Licenciatura de Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico, u otras afines a las funciones del cargo.*
- *Experiencia General mínima de cinco (05) años.*
- *Experiencia Específica requerida para el puesto en la función o la materia mínima de tres (03) años desde Especialista.*
- *Experiencia Específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos, coordinadores responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia un (01) año.*
- *Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: Con conocimientos en Gestión de Proyectos en Tecnologías de la Información, normativa vigente en gobierno electrónico y en modernización del estado (Sustentados mediante Declaración Jurada).*
- *Cursos y Programa de especialización requeridos y sustentados con documentos: Curso de Especialización o Programa de Especialización o Diplomado en Gestión Pública o Proyectos o afines y Curso (mínimo de 08 horas) relacionado a Tecnologías de la Información o afines.*
- *Conocimientos de Ofimática: Nivel Básico (Sustentados mediante Declaración Jurada).*

En ese contexto, se ha evaluado el perfil de la servidora Carolina Castro, de acuerdo a los documentos que obran en su legajo personal, constatando que no cumple con todos los requisitos, sin embargo, tomando en cuenta lo indicado en el RISC sobre el encargo de funciones en puestos de confianza y/o dirección, sin cumplir los requisitos mínimos, sería factible el encargo propuesto.

Que, asimismo, se ha tomado como antecedente el Informe N° 00495-2024-SUNARP/ZRI/UA/PER, en donde se concluye que es procedente el encargo de funciones de Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información a la Ing. Carolina Elizabeth Castro Quintana, del 21 al 22 de agosto de 2024, en adición a sus funciones propias del cargo, debido a la suspensión imperfecta temporal del titular de la plaza, a pesar de no cumplir con los requisitos mínimos;

Que, el numeral 67.4 del artículo 67° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la SUNARP, modificado con Resolución N°148-2023-SUNARP/GG del 31 de agosto de 2023, establece que solo para el caso del encargo de funciones temporales, en puestos que lideren órganos o unidades orgánicas, que sean de libre designación y remoción, el/la servidor/a, y atendiendo a una necesidad institucional que permita conservar el normal funcionamiento u operatividad de la entidad y de su respectiva unidad orgánica, **es posible que el/la servidor/a**

no cumpla con los requisitos mínimos del puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario;

Que, el numeral 67.5 del artículo 67° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la SUNARP, modificado con Resolución N°148-2023-SUNARP/GG del 31 de agosto de 2023, establece que ***sólo para los encargos de funciones señalados en el anterior párrafo, se debe precisar, que el encargo de funciones es en adición a sus funciones del puesto de origen;***

Que, es en ese sentido, mediante Informe N° 00787-2024-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 20 de diciembre de 2024, el especialista en Personal informar al Jefe de la Unidad de Administración, que es favorable aplicar el encargo de funciones de Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información a la Ing. Carolina Elizabeth Castro Quintana, por el 26 y 27 de diciembre de 2024 y del 02 al 08 de enero de 2025, en adición a sus funciones propias del cargo, debido a la suspensión imperfecta temporal del titular de la plaza.

Que, teniendo en cuenta que la titular de la plaza tiene autorizado el permiso y descanso vacacional, es preciso señalar que la plaza mencionada, está contemplada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, para el presente ejercicio y para el ejercicio 2025, por lo que se cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para cubrir el compromiso que se pretende ejecutar; en tal sentido, informa a su despacho que es procedente el inicio de las acciones administrativas y/o de personal necesarias para llevar a cabo los actos administrativos necesarios para el encargo de funciones, en pro de las actividades antes descritas, en el marco de la normatividad vigente sobre el particular.

Que, mediante Informe N°00502-2024-SUNARP/ZRI/UAJ de fecha 26 de diciembre de 2024, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, considera viable jurídicamente el encargo de funciones de la Servidora Carolina Elizabeth Castro Quintana, a partir del 26 y 22 de diciembre de 2024 y del 02 al 08 de enero de 2025, solicitada: i) debido a que se trata de una medida idónea por estar prevista en el reglamento interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y cumplirse la condiciones para el supuesto de encargatura, según Informes N° 00787-2024-SUNARP/ZRI/UA/PER y N° 00397-2024-SUNARP/ZRI/UPPM; ii) Se trata de una medida necesaria debido a que atiende las necesidades del servicio; y iii) Se presenta como una medida adecuada o proporcionada al caso concreto por cumplir con el test de idoneidad y necesidad;

Sobre la eficacia anticipada al 26 de diciembre del 2024, el artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, plantea la eficacia anticipada del acto administrativo, cuando se dan las siguientes tres condiciones en forma simultánea:

Que el acto sea más favorable a los administrados: No cabe aceptar la idea de la aplicación retroactiva de un encargo de funciones si ello perjudica a los administrados, de donde resulta aceptable esta primera condición. En el caso concreto materia de análisis, es indudable que resultará beneficioso para la finalidad del servicio público que administra la institución (La seguridad jurídica de los derechos de quienes se amparan

en la fe del Registro), identificar al servidor que de modo interino ha venido ejerciendo las funciones, en beneficio de los administrados.

Que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros: Esta claro que difícilmente es aceptable la eficacia anticipada del mandato administrativo si es que ello hubiera representado perjuicio para el administrado. Para el caso tratado, el requisito se cumple, toda vez que no se aprecia violación de derechos fundamentales de los administrados; por el contrario, se garantiza que el servidor de modo interino ha ejerciendo, cuente con la debida autorización.

Que exista en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción: El hecho justificativo para la adopción del acto es, justamente, el hecho real del ejercicio interino de la actividad de ejercicio de las funciones para la adecuada prestación de los servicios que administra la entidad en beneficio de los administrados.

Que, en ejercicio de la facultad prevista en el literal e.2 del numeral 68.4 del Artículo 68º del Reglamento Interno de los Servidores/as Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP aprobado mediante Resolución N° 148-2023- SUNARP/GG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Encargar con eficacia anticipada, las funciones de Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información - UTI, de la Zona Registral N° I – Sede Piura contemplado en el PAP y CAP vigente, a la Técnica en Sistemas, Ing°. Carolina Elizabeth Castro Quintana, a partir del 26 al 27 de diciembre de 2024, debido al permiso por onomástico y permiso remunerado no compensable del titular de la plaza.

Artículo 2.- Encargar las funciones de Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información - UTI, de la Zona Registral N° I – Sede Piura contemplado en el PAP y CAP vigente, a la Técnica en Sistemas, Ing°. Carolina Elizabeth Castro Quintana, a partir del 02 al 08 de enero de 2025, debido al descanso vacacional del titular de la plaza.

Artículo 3.- Notificar a la servidora en mención, así como a los jefes de Administración y Tecnologías de la Información, a fin de que procedan conforme a sus atribuciones.

Regístrese, comuníquese, publíquese en el portal institucional

Firmado digitalmente
LIC. HARDY ALFONZO FERNANDEZ PALOMINO
Jefe de la Unidad de Administración
Zona Registral N° I
HAFP/ycr