



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N.º VIII**

RESOLUCIÓN JEFATURAL N.º 040- 2025-SUNARP/ZRVIII/UA

Huancayo, 10 de febrero del 2025

VISTO; el Memorándum N° 00015-2025-SUNARP/ZRVIII/UA de fecha 31.01.2025, de la Unidad de Administración; el Informe N° 00129-2025-SUNARP/ZRVIII/UA/PER de fecha 05.02.2025, del Especialista en Personal; el Informe N° 00034-2025-SUNARP/ZRVIII/UPPM de fecha 06.02.2025, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Modernización; el Informe N° 00068-2025-SUNARP/ZRVIII/UA de fecha 06.02.2025, de la Unidad de Administración; el Memorándum N° 00029-2025- SUNARP/ZRVIII/JEF de fecha 07.02.2025, del jefe Zonal; el proveído N° 02 de fecha 07.02.2025, de la Unidad Registral; y el Informe N° 00085-2025-SUNARP/ZRVIII/UA/UAJ de fecha 10.02.2025, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Zona Registral N° VIII, es un órgano desconcentrado de la Sunarp, con autonomía registral, administrativa y económica, conformante del Sistema Nacional de los Registros Públicos, creado por Ley N° 26366 Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos y sujeto a las atribuciones otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp – aprobado por Resolución N° 035-2022-SUNARP-SN;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;

Que el artículo 5 del Decreto legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria Única de la Ley N° 31131, señala que: “El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, **salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria** o de suplencia”. (el resaltado y subrayado es agregado);

Que, en relación a las contrataciones para labores de necesidad transitoria, la Autoridad del Servicio Civil a través del Informe Técnico N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC (Informe vinculante), ha señalado que, las labores de necesidad transitoria deberán atender a una necesidad de carácter excepcional y temporal, debiéndose identificar en

qué supuestos compatibles de labores se encuentra la contratación transitoria, conforme a los numerales 2.18 ¹ y 2.192 ² del citado Informe;

Que, mediante Resolución N° 223-2024-SUNARP/GG de fecha 27.09.2024, se resuelve suspender, excepcionalmente, hasta el 31 de diciembre de 2024, la aplicación del subnumeral 7.2.3 y del literal b) del subnumeral 7.2.5 de la Directiva que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (V.05), aprobada por la Resolución N° 75-2024- SUNARP/GG. Dicha suspensión fue prorrogado mediante Resolución N° 286-2024-SUNARP/GG hasta el 31.03.2025;

Que, mediante Oficio Circular N° 00061-2024-SUNARP/OGRH de fecha 01.10.2024, la Oficina Gestión de Recursos Humanos, emite disposiciones correspondientes para el procedimiento de contratación del personal³, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en la Sunarp;

¹ **2.18** Siendo así, se puede inferir que la contratación para labores de necesidad transitoria, prevista en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley 31131, deberá atender a una necesidad de carácter excepcional y temporal. A partir de ello, se ha podido identificar como supuestos compatibles con las labores de necesidad transitoria para dicho régimen laboral, las situaciones vinculadas a:

- a) Trabajos para obra o servicio específico, comprende la prestación de servicios para la realización de obras o servicios específicos que la entidad requiera atender en un periodo determinado.
- b) Labores ocasionales o eventuales de duración determinada, son aquellas actividades excepcionales distintas a las labores habituales o regulares de la entidad.
- c) Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades, son aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencia de una situación estacional o coyuntural.
- d) Labores para cubrir emergencias, son las que se generan por un caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Labores en Programas y Proyectos Especiales, son aquellas labores que mantienen su vigencia hasta la extinción de la entidad.
- f) Cuando una norma con rango de ley autorice la contratación temporal para un fin específico.

² **2.19** Asimismo, las contrataciones a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, siempre que corresponda, pueden contener funciones o actividades de carácter permanente, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presente la entidad, a las exigencias operativas transitorias o accidentales que se agotan y/o culminan en un determinado momento.

³ **Sobre el procedimiento en los Órganos Desconcentrados, para el requerimiento del personal CAS**

- Las Zonas Registrales gestionarán la contratación de personal CAS, únicamente en los casos de suplencia o de reemplazo.

- El Área usuaria en el plazo máximo de un (1) día hábil, realiza el requerimiento del personal CAS a la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

- a. El requerimiento para la contratación del personal CAS, debe contener lo siguiente: a) El formato Anexo N° 1 y el formato de perfil de puesto de acuerdo la metodología de Servir - Anexo N° 1A de la Directiva.
- b. Se debe indicar la justificación objetiva de la necesidad de contratación, debiendo señalar la tarea estratégica de ser el caso, así como la actividad específica para la cual se solicita la contratación.

- La Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, genera un informe validando el perfil y el sustento de la necesidad.

- La Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, solicita a la Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización, emitir opinión sobre la

Que, mediante Memorándum N° 00015-2025-SUNARP/ZRVIII/UA de fecha 31.01.2025, el jefe de la Unidad Administración de la Zona Registral N° VIII, requiere la contratación de un “Asistente de Oficina” para la Unidad de Administración de la Zona Registral N° VIII, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS a plazo determinado; ya que mediante Carta S/N de fecha 29.01.2025, la servidora Jazmin Marilia Jiménez Rivera – CAS Asistente de Oficina de la Unidad de Administración presento su renuncia al puesto que venía ocupando, el cual es aceptado con Carta No 00053-2025-SUNARP/ZRVIII/UA de fecha 29.01.2025, siendo su último día de labores el 31/01/2025.

Que, el puesto materia requerimiento, cuenta con pronunciamiento de las Unidades competentes; siendo : i) Informe N° 00129-2025-SUNARP/ZRVIII/UA/PER de fecha 05.02.2025, emitido por el Especialista en Personal, quien informa sobre la validación del perfil del puesto de **“Asistente de Oficina” de la Unidad de Administración** y que la plaza se encuentra habilitada en el AIRHSP, con modalidad a plazo determinado; y ii) El Informe N° 00034-2025-SUNARP/ZRVIII/UPPM de fecha 06.02.2025, emitido por la Unidad de Planeamiento, presupuesto y Modernización, quien emite opinión favorable respecto a la disponibilidad presupuestal requerida para la contratación;

Que, mediante Informe N° 00068-2025-SUNARP/ZRVIII/UA de fecha 06.02.2025, emitida por el jefe de la Unidad de Administración solicita autorización a la Jefatura Zonal de la Zona Registral N° VIII, para la contratación de un puesto de CAS a plazo determinado de (01) “Asistente de Oficina” para la Unidad de Administración de la Zona Registral N° VIII, a efectos de proceder con la conformación del Comité de Selección;

Que, mediante Memorándum N° 00029-2025-SUNARP/ZRVIII/JEF de fecha 07.02.2025, el jefe Zonal emite su autorización para la convocatoria CAS a plazo determinado - 01 Asistente de Oficina para la Unidad de Administración y designa a la Abg. Flor de María Tucto Tarazona, como miembro del comité de selección. Asimismo, mediante proveído N° 02 de fecha 07.02.2025, el jefe de la UA, designa al Econ. Fidel Felix Montes Godoy como área usuaria y el Sr. Gustavo Arturo Aire Orellana como representante de la UA.

Que, mediante Informe N° 00085-2025-SUNARP/ZRVIII/UAJ de fecha 10.02.2025, la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, concluye que el requerimiento de una plaza CAS a plazo determinado de (01) Asistente de Oficina de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° VIII, se encuentra dentro de las disposiciones emitidas por la OGRH y cuenta con la disponibilidad presupuestal, siendo viable legalmente su convocatoria; por lo tanto, se debe proceder con la emisión de la

disponibilidad presupuestal y sostenibilidad para el ejercicio presupuestal vigente, la misma que será atendida en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibido.

- La Unidad de Recursos Humanos eleva el expediente que cumple con los requisitos antes mencionados a la Jefatura Zonal para que el plazo máximo de un (1) día hábil exprese la autorización de la contratación del puesto CAS y comunica la misma a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Sobre el Comité de Selección en las Convocatorias en los Órganos Desconcentrados

El Comité de Selección se conforma en un plazo máximo de un (1) día hábil, mediante correo electrónico o comunicación formal y está compuesto por:

- El jefe Zonal o su representante, quien lo preside.
- El jefe de la Unidad de Recursos Humanos o quién haga sus veces en los Órganos Desconcentrados o su representante.
- El jefe del área usuaria o su representante.

resolución de conformación del Comité Selección, de conformidad a lo dispuesto en el Oficio Circular N° 00061-2024-SUNARP/OGRH de fecha 01.10.2024;

Contando con los vistos de la Unidad de Administración y Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad al literal m) del artículo 82 del Manual de Operaciones – MOP de los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp, aprobado por Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 155- 2022-SUNARP/SN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformación de Comité de Selección.

CONFORMAR el Comité de Selección que conducirá el **PROCESO DE SELECCIÓN CAS**, destinado a la contratación de **(01) Asistente de Oficina de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° VIII, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS a plazo determinado**, bajo el Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado; siendo los integrantes del Comité Selección del presente Proceso de Selección CAS:

COMITÉ DE SELECCIÓN	INTEGRANTES
El jefe Zonal o su representante	Flor de María Tucto Tarazona
El jefe de la Unidad de Recursos Humanos o quién haga sus veces en los Órganos Desconcentrados o su representante	Gustavo Arturo Aire Orellana
El jefe del área usuaria o su representante	Fidel Félix Montes Godoy

Artículo 2.- Cumplimiento de la normativa vigente

ENCARGAR al Comité de Selección para que cumpla con las normativas vigentes sobre contratación de personal CAS.

Artículo 3.- Remisión del expediente completo

ENCARGAR al Comité de Selección remitir el expediente completo debidamente foliado conteniendo las actas y los files de los ganadores y/o accesitarios, de darse el caso, a la Jefatura de la Unidad de Administración, para los trámites de elaboración de los contratos y las suscripciones correspondientes, previa verificación por parte de la Oficina de Personal de la Zona Registral N° VIII, de que los ganadores no se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles-RNSSC, así como el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y el Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala Práctica Profesional-RNAS.

Artículo 4.- Cumplimiento de lineamientos

ENCARGAR al Comité de Selección que cumpla con los lineamientos establecidos por la Jefatura Zonal de la Zona Registral N° VIII, mediante los siguientes documentos:

Memorándum N° 004-2013-ZRVIII-SHYO/JEF del 09.01.2013, que dice:

- Que los funcionarios y servidores que integran los Comités Evaluadores de Procesos de Selección CAS, en la Zona Registral N° VIII, en la fase de

evaluación de la hoja de vida de los postulantes, verifiquen que los documentos que sustentan la experiencia laboral provenientes de instituciones públicas, admitir únicamente documentos emitidos por la autoridad competente como son: el Titular de la Entidad, Gerencia de Administración o responsable del Área de Recursos Humanos.

➤
Memorándum N° 044-2.013-ZRVIII-SHYO/JEF del 16.05.2013, que dice:

- Que todos los reportes publicados en la página virtual de la SUNARP – Zona Registral N° VIII, resultantes de la evaluación parcial y final de los procesos de selección CAS, consignen anotaciones que permitan a los postulantes efectuar reclamos o quejas oportunamente y no generar riesgo a la fase de adjudicación de la plaza convocada”.

Artículo 5.- Notificación.

NOTIFICAR a presente Resolución a los integrantes del Comité de Selección, remitiendo todos los actuados al servidor que presidirá el Comité a efectos de que inicie el Proceso de Selección CAS, a la Jefatura Zonal, al Área de Personal y a los Órganos competentes para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.

**Firmado digitalmente.
FIDEL FÉLIX MONTES GODOY
Jefe de la Unidad de Administración
Zona Registral N.º VIII
SUNARP**