



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL No. VIII**

RESOLUCIÓN JEFATURAL No. 0110-2025-SUNARP/ZRVIII/JEF

Huancayo, 22 de mayo del 2025.

VISTOS:

Informe No. 287-2025-SUNARP/ZRVIII/UREG de fecha 21 de mayo de 2025,
Informe No. 270-2025-SUNARP/ZRVIII/UAJ de fecha 22 de mayo de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Zona Registral No. 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 No. 26366 y sujeto a las atribuciones otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp modificado por Decreto Supremo No. 008-2024-JUS,

Que, las Oficinas Registrales son unidades de línea 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, con Resolución No. 032-2025-SUNARP/ZRVIII/JEF de fecha 07 de febrero de 2025, se dispone asignar funciones como responsable de la Oficina Registral de Tarma a la servidora María Elizabeth Gómez Quispe.

Que, mediante informe No. 287-2025-SUNARP/ZRVIII/UREG de fecha 21 de mayo de 2025, el Jefe de la Unidad Registral solicita la asignación de funciones de manera temporal como responsable de la Oficina Registral de Tarma a favor de la servidora Beatriz Rosalía Carrasco Feria y como suplente al servidor José Martín Ramos Arteaga del 26-05-2025 al 31-12-2025, a fin de mantener el normal funcionamiento de dicha oficina registral.

Que, con memorándum múltiple No. 044-2022-SUNARP/OA de fecha 22 de junio de 2022, la Oficina de Administración de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos comunica el informe No. 207-2022-SUNARP/DTR de fecha 08 de junio de 2022, donde la Dirección Técnica Registral concluye que los registradores encargados de oficinas registrales, además de su labor de calificación, vienen cumpliendo un conjunto de funciones administrativas propias de la gestión de una oficina, por lo que la asunción de otras responsabilidades administrativas pueden afectar su productividad; en consecuencia, la Oficina de Administración dispone realizar acciones respectivas e inmediatas a fin de que las labores propias de gestión de la oficina registral no afecte la labor registral, en ese sentido, no se debe asignar funciones a los Registradores Públicos de manera permanente pero si de forma temporal por necesidad de servicio.

Que, a efectos de no perjudicar el normal desarrollo de las funciones de las Oficina Registral de Tarma, y a solicitud de la Unidad Registral resulta necesario dejar sin efecto la Resolución No. 032-2025-SUNARP/ZRVIII/JEF de fecha 07 de febrero de 2025 y designar a un responsable temporal en dicha Oficina Registral, siendo procedente que durante la relación laboral se asigne funciones distintas a los servidores en ejercicio del ius variandi o facultad del empleador de variar, razonablemente las condiciones de trabajo unilateralmente, esto de conformidad con a los artículos 65° y 67° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RISC) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución No. 069-2025-SUNARP/GG; asimismo, la Jefatura Zonal es la competente para emitir el acto resolutorio por cuanto es la encargada de la dirección, ejecución, evaluación y supervisión de las actividades de la Zona Registral en armonía con la política y lineamientos generales establecidos por la Superintendencia Nacional.

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante Informe No. 270-2025-SUNARP/ZRVIII/UAJ de fecha 22 de mayo de 2025, concluye que resulta viable legalmente asignar funciones, de manera temporal, de responsable de la Oficina Registral de Tarma a la servidora Beatriz Rosalía Carrasco Feria y como suplente al servidor José Martín Ramos Arteaga.

Contando con el visto de la Unidad Registral y de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Zona Registral No. VIII;

En uso de las atribuciones previstas en el literal z) del Artículo 72° del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp, aprobado mediante Resolución No. 155-2022-SUNARP/SN;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: DEJAR SIN EFECTO la Resolución No. 032-2025-SUNARP/ZRVIII/JEF de fecha 07 de febrero de 2025.

Artículo Segundo: DESIGNAR, a partir del 26 de mayo de 2025 al 31 de diciembre de 2025, funciones de manera temporal, como Responsable TITULAR de la Oficina Registral de Tarma a la servidora Beatriz Rosalía Carrasco Feria.

Artículo Tercero: DESIGNAR, a partir del 26 de mayo de 2025 al 31 de diciembre de 2025, funciones de manera temporal, como responsable SUPLENTE de la Oficina Registral de Tarma al servidor José Martín Ramos Arteaga.

Artículo Cuarto: DISPONER, que el responsable de la Oficina Registral de Tarma, adicionalmente a las funciones señaladas en el Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados, deberá cumplir con las siguientes funciones:

- ✓ Autorizar los permisos y proponer las vacaciones del personal de la Oficina Registral a su cargo.
- ✓ Pronunciarse respecto a los procesos administrativos disciplinarios de su competencia.
- ✓ Deberán velar por el correcto uso, conservación, protección física y permanencia de los bienes que constituyen el patrimonio de la Zona Registral N° VIII.
- ✓ Deberán verificar que los bienes se encuentren en buen estado, para que los trabajadores de la entidad realicen sus funciones de manera óptima y de no ser

así informar a este despacho, a fin de realizar la asignación de un bien en estado óptimo

- ✓ Velar por el cumplimiento del Memorándum Circular No. 001-2023-SUNARP/ZRVIII/UA, sobre responsabilidades y obligaciones del personal respecto al uso de los bienes muebles de la ZRVIII.
- ✓ Difundir a todo el personal la Resolución N° 207-2012-SUNARP/ZRN°VIII-SHYO-JEF, que aprueba la Directiva N° 001-2012-SUNARP-ZRVIII-SHYO-GAF” Uso, Conservación, Cautela y Control de Bienes Patrimoniales de la Zona Registral N° VIII”.
- ✓ Proporcionar a los agentes de vigilancia un archivador que sea de uso exclusivo para archivar papeleta de salida y de entradas de los bienes patrimoniales.
- ✓ Velar por el adecuado uso de los fondos asignados a la Oficina Registral, tales como el de Caja Chica, de Sencillo, especial de Devolución de Tasas Registrales.
- ✓ Verificar el cumplimiento, por parte de los responsables del manejo del fondo de Caja Chica, de la Directiva denominada “Administración del Fondo Fijo para Caja Chica” aprobado para la entidad.
- ✓ Cumplir con la función de supervisión de la ejecución de los contratos que le compete como área usuaria; valiéndose de los documentos remitidos por Abastecimiento para este efecto, velando por el cumplimiento de los plazos establecido en los documentos que impliquen obligación para ambas partes (Contrato, término de referencia y/o especificaciones técnicas, otros).
- ✓ Cumplir con la función de supervisión de la ejecución de los contratos en los cuales otorgue la conformidad; valiéndose de los documentos remitidos por Abastecimiento para este efecto, velando por el cumplimiento de los plazos establecido en los documentos que impliquen obligación para ambas partes (Contrato, término de referencia y/o especificaciones técnicas, otros).
- ✓ Seguimiento a los documentos de gestión como son el POI y Registro de Pedidos a través del SIGA, en su calidad de Centros de Costo.

Artículo Quinto: DISPONER que la Unidad Registral comunique a la Responsable Suplente de Oficina Registral y a la Unidad de Administración cada vez que realice las funciones asignadas por ausencia del Titular.

Artículo Sexto: NOTIFICAR la presente resolución al Especialista en Personal de la Zona Registral N° VIII, para que efectúe el registro de los miembros titulares y suplentes designados, como sujetos obligados a presentar las declaraciones juradas de intereses en el sistema de declaraciones juradas para la gestión de conflicto de intereses en el aplicativo informático administrado por la Contraloría. La presentación de la DJI constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública para los sujetos obligados. De conformidad con el artículo 5 de la Ley No. 31227, la DJI se presenta a través del SIDJI de la Contraloría en las siguientes oportunidades: a) Al inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido elegido/a, nombrado/a, designado/a, contratado/a o similares. b) Periódica: Durante los primeros quince (15) días hábiles, después de los doce (12) meses de ejercida la labor. c) Al cese: Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo laboral o contractual, siendo requisito para la entrega del cargo, conformidad de servicios o similares. La presentación de la DJI se realiza mediante la utilización de firma digital, para cuyo efecto el obligado debe utilizar su DNI electrónico o un certificado digital emitido por una entidad de certificación acreditada, conforme al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo No. 052-2008-PCM. En estos casos no es necesaria la presentación física del formato.

Artículo Séptimo: NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados y a los órganos pertinentes para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional

**ANIBAL EDMUNDO SOLORZANO PONCE
JEFE ZONAL
ZONA REGISTRAL No. VIII
SUNARP**