



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS
PÚBLICOS**

ZONA REGISTRAL N° III

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 098-2025-SUNARP/ZRIII/UREG

Moyobamba, 05 de mayo de 2025

VISTOS;

El Informe N° 0165-2025-SUNARP/ZRIII/UREG de fecha 05.05.2025 de la Unidad Registral, Memorándum N° 00008-2025-SUNARP/ZRIII/UADM de fecha 13.01.2025 y, Nota Informativa N° 00205-2024-SUNARP/ZRIII/UADM de fecha 04.07.2024, de la Unidad de Administración, Informe N° 00519-2024-SUNARP/ZRIII/UAMD/RHU de fecha 04.07.2024, de la Oficina de Recursos Humanos, Informe N° 00018-2025-SUNARP/ZRIII/UPPM de fecha 10.01.2025, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Correo Institucional de fecha 30.04.2025 de la Abg. Livia Vara Yorlit Floresmila y el Informe N° 00147-2025-SUNARP/ZRIII/UAJ, de fecha 05.05.2025, 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°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 de la Registradora Pública Abg. Livia Vara Yorlit Floresmila, tiene Plaza CAP 595, PAP 030 y AIRHSP 000013.

Que, mediante Informe N° 00018-2025-SUNARP/ZRIII/UPPM de fecha 10.01.2025, el Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Zona III, manifiesta que en el Presupuesto Institucional 2025, se cuenta con la disponibilidad de recursos para atender gastos del personal DL. N° 728, para el periodo

2025 (enero a diciembre) de 40 registros de AIRHSP; por el importe de S/. / 5'487,367.87 soles;

Que, mediante Memorándum N° 00008-2025-SUNARP/ZRIII/UADM de fecha 13.01.2025, la Unidad de Administración informa a la Unidad Registral que efectuado la verificación al file personal que obra en la Oficina de Recursos Humanos, opina que la Abg. María Luisa García Paima, 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 Correo Institucional de fecha 30.04.2025, la Registradora Pública de la Oficina Registral de Tarapoto Abg. Livia Vara Yorlit Floresmila, solicitó a la Unidad Registral la autorización para sus vacaciones del 05 hasta el 11 de mayo de 2025;

Que, mediante Correo Institucional de fecha 30.04.2025, Jefe (e) de la Unidad Registral, autoriza las vacaciones solicitadas por la Abg. Livia Vara Yorlit Floresmila, desde el 05 hasta el 11 de mayo de 2025. Por lo que, en ese sentido solicitó la preparación de los documentos necesarios para la encargatura de funciones a la Abg. María Luisa García Paima, por el periodo comprendido del 05 hasta el 11 de mayo de 2025, en adición a sus funciones;

Que, mediante Informe N°00165-2025-SUNARP/ZRIII/UREG de fecha 05.05.2025, 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 Tarapoto, a la Asistente Registral de la Oficina Registral de Tarapoto Abg. María Luisa García Paima, por el periodo comprendido del 05 hasta el 11 de mayo de 2025, en adición a sus funciones, teniendo en cuenta la carga elevada y a fin de no afectar la operatividad en la atención de los servicios registrales en dicha oficina;

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 74° del RIS, el encargo *“Es la acción administrativa mediante la cual un servidor de la Sunarp del Decreto Legislativo N° 728 desempeñará funciones de responsabilidad directiva en la Sunarp Sede Central o en uno de sus Órganos Desconcentrados. Asimismo, se podrá efectuar a plaza vacante de Registrador Público y cualquier otra que no sea de responsabilidad directiva”*;

Que, son características del encargo, las establecidas en el artículo 75 del RIS, siendo éstas las siguientes: **“75.1.** *El encargo es de naturaleza temporal, excepcional, y se fundamenta en la necesidad de garantizar la continuidad del servicio que brindan los órganos y/o unidades orgánicas de la Sunarp.* **75.2.** *Todo encargo en una posición superior debe contar, previamente, con la disponibilidad presupuestal para el reconocimiento respectivo en la remuneración del servidor, otorgada formalmente por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados¹.* **75.3.** *El encargo procede cuando la plaza se encuentra*

¹ Informe N° 00018-2025-SUNARP/ZRIII/Uppm.

vacante o el titular del cargo se encuentre ausente temporalmente². **75.4.** Solo para el encargo de puesto, el servidor debe cumplir con los requisitos de la plaza de acuerdo con los instrumentos de gestión de la entidad y la legislación vigente que corresponda **75.5.** Para el **encargo de funciones de puestos** que lideren órganos o unidades orgánicas, que sean de libre designación y remoción, 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 servidor no cumpla con los requisitos mínimos del puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del cargo estructural originario **75.6.** El encargo otorga el derecho a percibir el diferencial remunerativo correspondiente, siempre y cuando este sea en una posición de mayor responsabilidad y remuneración. **75.7.** La resolución que dispone el encargo de funciones determina que el encargo de funciones es en adición a sus funciones del cargo estructural de origen".

Que, el literal b) del artículo 76.1 del RIS, "**b) Encargo de Funciones:** Es la acción administrativa mediante la cual un servidor de la Sunarp del Decreto Legislativo N° 728 desempeñará funciones de mayor responsabilidad y remuneración por ausencia del titular del cargo estructural (vacaciones, licencia, destaque, encargo), el cual se efectúa en adición a sus funciones del cargo estructural de origen";

Que, el numeral 76.2 del artículo 76° del RIS, señala que, "Tratándose de los cargos estructurales de Registrador Público, en caso se produzca la vacancia de la plaza o la ausencia temporal del titular por vacaciones, licencia, destaque o caso fortuito o de fuerza mayor, **se puede utilizar el encargo de puesto o de funciones**, según corresponda. Solo en el caso del encargo de funciones, se puede considerar la posibilidad que el servidor no cumpla con los requisitos mínimos del cargo estructural, el cual es en adición a sus funciones";

Que, respecto a la conclusión del encargo, el artículo 77° del RIS, señala que, "**77.1** el encargo concluye en los siguientes supuestos: **a)** Cuando se designe o contrate al titular del cargo. **b)** Cuando culmine la ausencia temporal del titular del cargo. **c)** Cuando se considere conveniente concluir el encargo. **d)** Cuando se produzca un nuevo encargo por parte del órgano competente, según corresponda. **77.2** El servidor debe reincorporarse a su plaza al día siguiente de concluido el encargo";

Que, el literal c) del numeral 78.2 del artículo 78 del RIS, establece que, "Para el caso de los Órganos Desconcentrados: c) El encargo de servidores de la Unidad Registral, mediante Resolución Jefatural de la Unidad Registral. La conclusión del encargo lo efectúa el mismo titular del Órgano o Unidad Orgánica u Órgano Desconcentrado que emitió la Resolución de encargatura, salvo disposición en contrario";

Que, el artículo 79° del RIS, establece el pago de diferencial remunerativo, "**79.1** El pago del diferencial remunerativo por encargo de puesto o funciones 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. **79.2** El pago de la remuneración, el diferencial remunerativo por encargo de puesto o funciones, las condiciones de trabajo y los beneficios laborales que percibe habitualmente el servidor, en la sede de origen serán asumidos por la Sede Central o el Órgano Desconcentrado en donde se encuentra la plaza materia del encargo, previa coordinación entre las oficinas u órganos de origen y destino. **79.3** Para hacer efectivo el pago del diferencial remunerativo por encargo, la OGRH o las que haga

² Para el presente caso la Registradora Pública Abg. Abg. Livia Vara Yorlit Floresmila, se encontrará haciendo uso de su goce físico vacacional del 05 hasta el 11 de mayo de 2025, existiendo la suspensión de contrato de trabajo del titular del cargo.

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”.

Que, mediante Informe N° 000147-2025-SUNARP/ZRIII/UAJ, de fecha 05.05.2025, la Unidad de Asesoría Jurídica, opina que, existiendo la necesidad de servicio, resulta procedente Disponer el encargo de funciones de Registrador Publico de la Oficina Registral de Tarapoto de la Zona Registral N° III, plaza CAP N° 595, PAP N° 030 y AIRHSP N° 000013, a la Asistente Registral Abg. Abg. María Luisa García Paima, por el periodo comprendido del 05 hasta el 11 de mayo de 2025, en adición a sus funciones, 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° 001-2025-SUNARP/ZR/JEF;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DISPONER, el encargo de funciones de Registrador Público en la Oficina Registral de Tarapoto, de la Zona Registral N°III, plaza CAP N° 595, PAP N° 030, bajo la modalidad de encargatura de funciones, a la Asistente Registral **Abg. Abg. María Luisa García Paima**, por el periodo comprendido del 05 hasta el 11 de mayo del 2025, en adición a sus funciones, 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**