



## **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS ZONA REGISTRAL N° III**

### **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°0075 -2025-SUNARP/ZRIII/JEF**

Moyobamba, 02 de junio de 2025

#### **VISTOS;**

El Oficio Circular N° 00039-2025-SUNARP/OGRH de fecha 31.03.2025, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos-SUNARP, Resolución Administrativa N° 00050-2025-SUNARP/ZRIII/UA de fecha 22.05.2025, de la Unidad de Administración, Informe N° 00178-2025-SUNARP/ZRIII/UREG, de fecha 23.05.2025, de la Unidad Registral, Informe N°00416-2025-SUNARP/ZRIII/UADM/RHU de fecha 28.05.2025, de Recursos Humanos, Informe N°00218-2025-SUNARP/ZRIII/UPPM de fecha 28.05.2025 de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Informe N° 000102-2025-SUNARP/ZRIII/UADM, de fecha 29.05.2025, de la Unidad de Administración, Proveído N° 00056-2025-SUNARP/ZRIII/JEF de fecha 29.05.2025, de la Jefatura Zonal y el Informe N° 00192-2025-SUNARP/ZRIII/UAJ de fecha 30.05.2025, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Zona Registral N°III, es un órgano desconcentrado de la Sunarp, que goza de autonomía en la función registral, administrativa y económica dentro del límite que establece la Ley N°26366; asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2021-JUS y consolidado en el texto integrado aprobado por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 125-2024-SUNARP/SN (en adelante, el ROF), en su artículo 72° regula 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, dependiendo de la Superintendencia Nacional";

Que, conforme el literal b) y c) del artículo 1° del MOF, las funciones de la Zona Registral son: "*b) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter administrativo, en coordinación con la Gerencia General; c) Dirigir y ejecutar las acciones de gestión administrativa de las Oficinas Registrales correspondientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Alta Dirección*". Así también en el literal i) y j) del Artículo 7° indica que, para el normal funcionamiento, la Jefatura Zonal presenta las siguientes unciones específicas por cada cargo: "*i) Contratar al personal de la Zona Registral de Conformidad con las normas vigentes; j) Suscribir los contratos de servicios de toda índole que se requieran para*

*el cumplimiento de los objetivos y desarrollo de las actividades de la Zona Registral, de acuerdo con la normativa vigente”;*

Que, mediante Resolución Administrativa N° 00050-2025-SUNARP-ZR/III/UA, de fecha 22.05.2025, se resolvió otorgar licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares, por el periodo del 27 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2025, a la trabajadora Madai Ocas Montenegro – personal de la Oficina Registral de Moyobamba de la Zona Registral N° III;

Que, habiéndose dejado sin efecto el segundo párrafo del artículo 4<sup>o</sup>1 de la Ley N° 31131 del ordenamiento jurídico y en virtud de lo señalado expresamente por el artículo 5° del D. Leg. N° 1057, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131, concluye que, a partir del día siguiente de la publicación de la Sentencia del TC, es decir, a partir del 20.12.2021 resulta posible la contratación de personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057 en la modalidad de determinado, siendo que, corresponderá a las entidades determinar las labores de necesidad transitoria, así como, las labores de suplencia o para el desempeño de cargos de confianza;

Que, mediante Decreto Legislativo N°1602 de fecha 21.12.2023, señala en su Cuarta Disposición Complementaria de las contrataciones bajo el Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios a partir de la vigencia del presente decreto legislativo, las entidades públicas del Poder Ejecutivo comprendidas en los literales a) y g) del artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, **están prohibidas de convocar concursos públicos para la contratación de servidores civiles a plazo indeterminado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057**, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. Es nulo de pleno derecho el contrato administrativo de servicios que se suscriba en contravención de la presente disposición;

Que, de acuerdo con el punto 2.18 y 2.19 del Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, de fecha 17.08.2022, que tiene carácter vinculante señala 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;*

Que, por lo tanto, si resulta posible la contratación de servidores civiles bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057 en la modalidad de plazo determinado; para lo cual se deberá aplicar los criterios contenidos en el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, que tiene carácter vinculante. En ese marco, la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) se puede realizar bajo la modalidad a plazo determinado (únicamente por necesidad transitoria, confianza y suplencia);

Que, mediante Oficio Circular N° 00039-2025-SUNARP/OGRH de fecha 31.03.2025, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos informa que, se ha aprobado la Directiva que regula el proceso de selección y vinculación en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – DI-001-2025-SUNARP/OGRH, dejándose sin efecto la Directiva N° 02-2018-SUNARP/GG V. 05;

---

<sup>1</sup> “A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, ninguna entidad del Estado podrá contratar personal a través del régimen especial de contratación administrativa de servicios, con excepción de aquellas contrataciones que se encontraran vigentes y que sean necesarias de renovar a efectos de no cortar el vínculo laboral de los trabajadores con vínculo vigente, en tanto se ejecute lo dispuesto en el artículo 1 de la presente ley”.

Que, de acuerdo a la Directiva DI-001-2025-SUNARP/OGRH (en adelante la Directiva), tiene como objetivo *“Establecer los procedimientos y condiciones para gestionar el proceso de selección y vinculación del personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante el Régimen CAS) en la Sede Central y en los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (en adelante SUNARP)”*, siendo esta de aplicación para la Sede Central y para los Órganos Desconcentrados de la SUNARP. Asimismo, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, todos los directivos y servidores civiles que participan en la selección y vinculación de personal bajo este Régimen. Cabe agregar, que conforme al 8.2 de la Directiva – Disposiciones Complementarias Transitorias, *“La aprobación de la presente Directiva, se deja sin efecto cualquier disposición interna de ámbito nacional o zonal, que se oponga a lo señalado en la misma”*;

Que, conforme al numeral 4.5 de la Directiva, la *“Contratación Administrativa de Servicios - CAS: Es una modalidad especial de contratación laboral para el sector público, mediante el cual se vincula a la entidad pública (Sunarp), con una persona natural que presta sus servicios de manera subordinada. El contrato administrativo de servicio puede ser a plazo indeterminado o determinado, se regula por sus propias normas, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales, y confiere al servidor los beneficios y derechos que establece expresa y taxativamente las disposiciones legales señaladas en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas modificatorias y reglamentarias.”*;

Que, en los numerales 5.2 y 5.3 de la Directiva, se señala que, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, es responsable, según sea el caso, de los procesos de selección de personal bajo el Régimen CAS, así como de la gestión de los Contratos Administrativos de Servicios y de informar a la Gerencia General o Jefatura Zonal, según corresponda, periódicamente sobre las altas y bajas de las personas contratadas bajo el Régimen CAS;

Que, de acuerdo al 6.1 de la Directiva *“El acceso al Régimen CAS se realiza obligatoriamente mediante concurso público, salvo en los supuestos de personal de libre designación y remoción (empleados de confianza y directivos superiores de libre designación y remoción). Las personas contratadas bajo el Régimen CAS, sólo pueden iniciar sus servicios después de haber suscrito el contrato respectivo, bajo responsabilidad del área usuaria”*;

Que, de acuerdo al 7.1 de la Directiva *“La OGRH o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, convocan los puestos bajo el Régimen CAS de la Sede Central y el Órgano Desconcentrado, luego de la autorización respectiva de la Gerencia General o el Jefe Zonal, según corresponda”*;

Que, conforme al numeral 7.2.1 de la Directiva, el requerimiento de la contratación comprende los siguientes documentos: *“a) El formato de perfil de puesto es elaborado por el área usuaria, de acuerdo a la metodología establecida por SERVIR y b) Formato de requerimiento para la contratación CAS, de acuerdo al formato emitido por la OGRH”*;

Que, el 7.2.3 de la Directiva, establece el procedimiento en los Órganos Desconcentrados, para el requerimiento del personal CAS:

El área usuaria hace el requerimiento a la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, conforme a lo establecido en el numeral 7.2.1<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Informe N° 00178-2025-SUNARP/ZRIII/UREG.

- La Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del requerimiento, genera un informe validando el perfil y la justificación de la necesidad del requerimiento<sup>3</sup>.

En el supuesto que la Unidad de Recursos Humanos, formule observaciones al requerimiento del área usuaria, lo devolverá en el plazo antes citado, correspondiendo al área usuaria presentar la subsanación en el plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones al requerimiento.

- La Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, solicita a la Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización, emitir opinión sobre la disponibilidad presupuestal y sostenibilidad para el ejercicio presupuestal vigente, la misma que será atendida en el plazo máximo de un (1) día hábil, contado a partir del día siguiente de la recepción<sup>4</sup>.

- La Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, eleva el expediente que cumple con los requisitos antes mencionados a la Jefatura Zonal para que en el plazo máximo de un (1) día hábil, contado a partir del día siguiente de la recepción, emita la autorización de la contratación del puesto CAS y comunica la misma a la OGRH de la Sede Central<sup>5</sup>.

- De contar con la autorización por parte de la Jefatura Zonal, y en caso el puesto cuente con registro AIRHSP la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, inicia las coordinaciones para la Convocatoria CAS, caso contrario dicha oficina realiza el procedimiento para la creación del registro AIRHSP en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas – AIRHSP.

- Una vez que el registro se encuentre habilitado en el aplicativo AIRHSP, la Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, inicia la Convocatoria CAS.

Que, conforme al numeral 4.4 de la Directiva, *“El comité de selección es un tipo de órgano colegiado autónomo encargado de la elección de los/las ganadores/as y de elaborar la documentación asociada al proceso, incluyendo las actas del proceso”*;

Que, de acuerdo al 7.2.5 de la Directiva, *“el Comité de Selección, debe hacerse a través de un correo electrónico institucional o comunicación formal, el cual es enviado por la OGRH de la Sede Central o por la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.*

*El correo o comunicación formal es dirigido en el caso de la Sede Central a la Gerencia General y en los Órganos Desconcentrados a la Jefatura Zonal, y conjuntamente al área usuaria, con la finalidad que designen a su representante<sup>6</sup>;*

---

<sup>3</sup> Informe N° 000102-2025-SUANRP/ZRIII/UADM.

<sup>4</sup> Informe N° 00416-2025-SUANRP/ZRIII/UADM/RHU e Informe N° 00218-2025-SUANRP/ZRIII/UPPM.

<sup>5</sup> Informe N° 00102-2025-SUANRP/ZRIII/UADM.

<sup>6</sup> Informe N°00102-2025-SUNARP/ZRIII/UADM se informa que se conformara el comité de selección de la siguiente manera: la Jefatura Zonal designa como representante de la Jefatura Zonal, quien lo preside: Abg. Marco Ochoa Porras titular) y y Lic. Juan Alex Ipanaqué Dávila (Suplente); el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o quién haga sus veces en los Órganos

*El Comité de Selección debe suscribir la declaración jurada indicando que no tiene vinculación directa con los participantes del proceso, una vez que se conozca la relación de postulantes.*

*El Comité de Selección es un órgano autónomo encargado de conducir el proceso de selección, debiendo sujetar su actuación a lo desarrollado en la presente Directiva. No se encuentra sujeto a mandato imperativo de ningún órgano o funcionario respecto de decisiones adoptadas en el marco de sus funciones.*

**- En las Convocatorias en los Órganos Desconcentrados**

*El Comité de Selección se conforma en un plazo máximo de un (1) día hábil de emitida la autorización, mediante correo electrónico institucional o comunicación formal de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces en el Órgano Desconcentrado, dirigida a los integrantes del Comité, y está compuesto por:*

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

Que, mediante Informe N° 00192-2025-SUNARP/ZR/III/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica concluye en su informe que, resulta viable legalmente formalizar la autorización del requerimiento de personal CAS para la contratación de la plaza CAS-Operador de Mesa de Partes, por suplencia para la Oficina Registral de Moyobamba, al haber cumplido con las formalidades requeridas para la autorización del requerimiento de personal CAS por Suplencia, conforme lo establecido en la Directiva DI-001-2025-SUNARP/OGRH. Asimismo, resulta procedente la conformación de comité de selección, el mismo que quedará conformado de la siguiente manera:

**CONVOCATORIA CAS N° 019-2025 SUNARP – Z.R. N° III.**

**Plaza a convocar: Operador de Mesa de Partes (por suplencia)**

- **Presidente** : Representante del Jefe Zonal
- **Miembro** : Representante de la Unidad de Administración/RHU
- **Miembro** : Jefe del Área Usuaria

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 6° literal f) del Manual de Organización y Funciones de las Zonas Registrales, el Jefe Zonal tiene dentro de sus facultades generales el de emitir resoluciones de acuerdo a su competencia;

En uso de las atribuciones, conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N°018-2021-JUS y su modificatoria, consolidado por Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00125-2024-SUNARP/SN, así como la atribución prevista en el literal z) del artículo 72° del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -Sunarp, aprobado mediante Resolución N° 155-2022-SUNARP/SN y Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 133-2023-SUNARP/SN;

---

Desconcentrados o su representante: Lic. María de Jesús Sánchez Correa (titular) y Lic. Madai Ocas Montenegro (suplente).  
El Jefe del área usuaria o su representante: Jefe de la UREG (titular) y Yanina Carrascal Vásquez (Suplente).

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- FORMALIZAR, la autorización** del proceso de Contratación de la plaza CAS por SUPLENCIA:

<b>Procesos CAS</b>	<b>Nº Plazas</b>	<b>Denominación</b>	<b>Unidad Orgánica/Oficina</b>
019-2025-ZRIII	01	Operador de Mesa de Partes	UREG/Oficina Registral de Moyobamba

**Artículo 2.- CONFORMAR** el Comité de Selección para el proceso de selección de personal CAS por SUPLENCIA:

**CONVOCATORIA CAS N° 019-2025-Z.R. N° III:**

- **Presidente:** Representante del Jefe Zonal
- **Miembro :** Representante de la Unidad de Administración/RHU
- **Miembro :** Jefe del Área Usuaría

**Artículo 3.- NOTIFICAR** la presente resolución a los trabajadores designados, a la Unidad de Administración, Unidad Registral, Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Unidad de Tecnologías de la Información, Unidad de Asesoría Jurídica, para los fines que correspondan.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.**

**Firmado digitalmente  
ARNULFO BARDALES CARDENAS  
Jefe de la Zona Registral N° III  
Zona Registral N° III – SUNARP**