

## ANEXO 2

### MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA Y DE LAS DEMÁS ZONAS REGISTRALES

1. Modificar el numeral 1.1.1 del cargo de Jefe Zonal del Artículo 3° del Manual de Organización y Funciones- MOF de la Zona Registral N° IX Sede Lima; y el Artículo 7° del Cargo de Jefe Zonal del Manual de Organización y Funciones - MOF de las demás Zonas Registrales, en los siguientes términos:

Denominación del Cargo: **Jefe Zonal**

#### Funciones:

1. Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades previstas en los planes aprobados para la Zona Registral, conforme al presupuesto asignado y a las normas vigentes.
2. Coordinar y Supervisar la ejecución de las actividades de carácter técnico registral y administrativo aprobadas para el cumplimiento de los planes de la Zona Registral.
3. Supervisar el control relativo al cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos en las normas vigentes para la prestación de los servicios registrales.
4. Evaluar y proponer a la Alta Dirección los planes, presupuesto anual, así como las actividades de inclusión registral en el ámbito de su competencia para su revisión y aprobación.
5. Emitir las resoluciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las normas vigentes.
6. Aprobar los programas de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, en el marco de las normas vigentes.
7. Proponer a la Alta Dirección la creación de Oficinas Registrales y/o Oficinas Receptoras acompañando los informes sustentatorios respectivos para su evaluación y aprobación.
8. Resolver las denuncias y quejas que se presenten contra el personal de la Zona Registral, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a las normas vigentes.
9. Coordinar e impulsar la implementación de mejoras en la tecnificación y la modernización de la función registral, para su evaluación y/o aprobación por la Alta Dirección.





10. Disponer y supervisar el funcionamiento de las actividades relacionadas a la Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de la Zona Registral, bajo los lineamientos que la Ley establece, en coordinación con la Alta Dirección.
11. Informar a la Alta Dirección sobre el desarrollo de la gestión administrativa y registral, de forma periódica o cuando le sea requerido para su correspondiente evaluación.
12. Designar, contratar, suspender, remover, cesar y aplicar otras medidas disciplinarias a funcionarios y personal de la Zona Registral a su cargo, conforme a las leyes y reglamentos vigentes. Asimismo, efectuará el nombramiento de los Registradores Públicos.
13. Mantener informada a la Alta Dirección sobre los aspectos relevantes o incidencias que dificulten el cumplimiento del servicio registral o menoscaben la imagen institucional.
14. Coordinar y suscribir convenios con otras instituciones públicas y/o privadas del ámbito geográfico de la Zona Registral, previa conformidad de la Secretaria General, para el desarrollo funcional y cooperación interinstitucional.
15. Autorizar el desplazamiento y/o movimientos de personal de la Zona Registral de acuerdo a las normas vigentes.
16. Delegar atribuciones o facultades a funcionarios o servidores de la Zona Registral en los casos establecidos conforme a las normas y leyes vigentes para coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de los planes aprobados.
17. Ejercer otras funciones que le asigne la Alta Dirección inherentes a la naturaleza estructural y operativa de la Zona Registral.



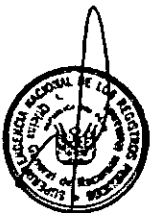
#### NIVEL DE DEPENDENCIA

- Depende del Superintendente Nacional de los Registros Públicos.
- Coordina sus actividades con el Secretario General.

#### CALIFICACIONES MÍNIMAS NECESARIAS

##### EDUCACIÓN

- Título Profesional en Derecho, Administración, Ingeniería Industrial, Economía o profesiones afines, debidamente colegiado.
- Conocimiento de sistemas administrativos del Estado y de índole registral.





- Cursos de Especialización o Diplomado en Derecho Administrativo o Gestión Pública, o vinculados a los sistemas administrativos del Estado.

### EXPERIENCIA

- 10 años de experiencia laboral, de los cuales 05 años haya ejercido función como supervisor/coordinador y 02 años en el ejercicio de la función pública en los últimos 05 años.

