



RESOLUCION DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 3 60-2013-SUNARP/SN

Santiago de Surco, 24 DIC. 2013

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10° de la Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos, crea la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP como un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia, actualmente Sector Justicia y Derechos Humanos y ente rector del Sistema Nacional de Registros Públicos, con personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídica registral, técnica, económica, financiera y administrativa;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 30065, Ley de Fortalecimiento de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos establece el fortalecimiento de la SUNARP, a fin de modernizar y mejorar la cobertura y calidad de sus servicios, implementando medidas efectivas de inclusión social, competitividad y eficiencia tecnológica en su prestación, de acuerdo a las nuevas demandas ciudadanas.

Que, como parte de las medidas destinadas al fortalecimiento de la SUNARP, mediante el Decreto Supremo N° 321-2013-EF se aprobó la nueva escala remunerativa de la SUNARP.

Que, de acuerdo con el Informe N° 385-2013-SUNARP-OGRH la Oficina General de Recursos Humanos y con el Informe N° 027-2013-SUNARP-SG, resulta necesario modificar el Clasificador de Cargos de la SUNARP, con la finalidad de que el mencionado instrumento de gestión permita implementar lo dispuesto a través del Decreto Supremo N° 321-2013-EF;

Que, dicha propuesta de modificación cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, mediante el Informe N° 812-2013-SUNARP-OGPP.

De conformidad con lo dispuesto en el literal x del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP;

Con la visación de la Secretaría General, la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Administración y Oficina General de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modifícase el Manual de Clasificación de Cargos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional N° 236-2009/SUNARP-SN, según el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Publíquese en el portal institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (www.sunarp.gob.pe) el Manual de Clasificador de Cargos aprobado en el artículo precedente, así como la presente Resolución.

Artículo 3°.- Dejase sin efecto las normas que se opongan a la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.




Marlo Solar Zerpa
Superintendente Nacional de los Registros Públicos
SUNARP



ANEXO

CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA SUNARP

I. SEDE CENTRAL

Cargo : ABOGADO SC I

Clasificación : EJ

Emitir opinión especializada, asesorar y supervisar las actividades de carácter legal de la Gerencia Legal; coordinar con los diferentes órganos de la Sunarp sobre los asuntos legales de la Gerencia; coordinar con la Procuraduría Pública en lo que corresponda en defensa de los intereses de la Sunarp.

Requisitos:

- Título profesional de Abogado colegiado.
- Experiencia laboral no menor de ocho (8) años, de los cuales mínimo dos (2) deben estar vinculados al área registral o en contrataciones con el estado.
- Estudios culminados de Post Grado o Especialización en Derecho Administrativo, Laboral, Civil, Penal o en Contrataciones y Adquisiciones Del Estado.
- Conocimientos en Paquetes de Computación.

Cargo : ABOGADO SC II

Clasificación : EJ

Emitir opinión en asuntos legales, elaborar informes y proyectos de Resolución referente a los recursos impugnativos que corresponda, en materia administrativa, laboral y contrataciones y adquisiciones del estado, u otros relacionados.



Requisitos :

- Título profesional de Abogado colegiado.
- Experiencia laboral en Derecho Laboral, Civil, o Administrativo no menor de cinco (5) años.
- De preferencia con estudios de Post Grado o Especialización en Derecho Administrativo, Laboral, Civil, Penal o en Contrataciones y Adquisiciones Del Estado.
- Conocimientos en Paquetes de Computación.

Cargo : **COORDINADOR DE ZONAS REGISTRALES**

Clasificación : **EJ**

Coordinar con las Zonas Registrales los proyectos de normas y directivas, así como los proyectos y programas que se presenten previa aprobación por el Gerente Registral; supervisar y emitir informes así como analizar los reportes de la producción registral de cada Zona, y otras propias de la Gerencia Registral.

Requisitos :

- Título profesional de Abogado colegiado.
- Contar con experiencia laboral como Registrador Público como mínimo de catorce (14) años.
- De preferencia con estudios de Maestría y/o Post Grado en materia registral o áreas afines.



Cargo : **TESORERO I**

Clasificación : **EJ**

Supervisar la operatividad de las áreas de Tesorería de las Zonas Registrales, supervisar y coordinar la elaboración del flujo de caja de la Sede Central y de





las Zonas Registrales, así como la integración, de los flujos de caja a nivel nacional.

Requisitos:

- Título Profesional de Economista, Administrador o Contador Público.
- Experiencia laboral en actividades relacionadas al cargo no menor de cinco (05) años.
- De preferencia con estudios de Maestría y/o Post Grado en materias relacionadas al cargo.
- Conocimiento de sistemas computarizados a nivel de usuario.



Cargo : **SECRETARIA I**

Clasificación : **AP**

Recibir, registrar, analizar y sistematizar la documentación que ingresa y egresa, ordenar archivos, así como elaborar cartas, escritos, informes, contratos, acuerdos, actas, y documentos en general, que le sean requeridos; convocar a sesiones o reuniones y llevar el control de la agenda de la oficina.

Requisitos:

- Título de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia laboral en actividades relacionadas al cargo no menor de cuatro (4) años.
- De preferencia con estudios en Asistente de Gerencia.
- Conocimiento y dominio en el manejo de programas de computación, debidamente acreditados.
- Conocimiento de idioma extranjero, de preferencia inglés.





II. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Modificar el Clasificador de Cargos incluyendo los siguientes:



Cargo : **ASESOR I**

Clasificación : **EC**

Asesorar a la Jefatura en los asuntos que ésta someta a su consideración; elaborar informes de su competencia según lo requerido por la Jefatura; elaborar alternativas y sugerencias que permitan mejorar los servicios registrales y otras funciones inherentes al cargo.

Requisitos

- Título profesional de Abogado, Administrador de Empresas, Ingeniero u otros afines al cargo.
- Experiencia en actividades relacionadas al cargo no menor de diez (10) años.
- De preferencia con estudios de Maestría, Post Grado o Especialización en asuntos relacionados al cargo.

Cargo : **REGISTRADOR PÚBLICO I**

Clasificación : **EJ**

Dirigir, supervisar e informar las actividades de la sección a su cargo; promover y canalizar acciones para unificar criterios de calificación en primera instancia registral, así como promover modificaciones normativas en materia registral y analizar la jurisprudencia registral; cumplir con la atención de los títulos y/o solicitudes dentro de los plazos establecidos y otras propias de su función.

Requisitos

- Título profesional de Abogado colegiado.



- Contar con experiencia laboral como Registrador Público como mínimo de catorce (14) años.
- Aquellos comprendidos en el Reglamento de Acceso a la Función Registral, de acuerdo con lo establecido para la función registral dentro del SINARP que no se contrapongan a lo dispuesto en el presente Manual.

Cargo : **REGISTRADOR PÚBLICO II**

Clasificación : **EJ**

Dirigir y supervisar las actividades de la sección a su cargo; integrar la Red de Capacitadores de la Sunarp; participar en las actividades de campo de los programas de inclusión social de la Sunarp; coordinar las actividades académicas en su Zona; cumplir con la atención de los títulos y/o solicitudes dentro de los plazos establecidos y otras propias de su función.

Requisitos

- Título profesional de Abogado colegiado.
- Contar con experiencia laboral como Registrador Público como mínimo de siete (7) años.
- Aquellos comprendidos en el Reglamento de Acceso a la Función Registral, de acuerdo con lo establecido para la función registral dentro del SINARP que no se contrapongan a lo dispuesto en el presente Manual.

Cargo : **ASISTENTE REGISTRAL I**

Clasificación : **ES**

Realizar el estudio preliminar de los títulos, verificar los datos del título con los respectivos antecedentes registrales y elaborar el proyecto a elevarse al registrador de acuerdo a la normativa correspondiente; preparar el despacho de los títulos y entregarlos a Mesa de Partes y Archivo; asimismo participar en





las tareas de inducción a practicantes, personal no registral así como en los programas de inclusión social.

Requisitos:

- Título profesional de Abogado.
- Contar con experiencia como Asistente Registral como mínimo de diez (10) años.

Cargo : **ABOGADO II**

Clasificación : EJ

Orientar a los usuarios sobre los trámites registrales que se cumplen en la Sunarp; revisar y asesorar sobre los documentos que deben adjuntar; absolver consultas y emitir opinión en materia legal a las diversas áreas que la formulen.

Requisitos:

- Título profesional de Abogado colegiado.
- Experiencia laboral en actividades relacionadas al cargo no menor de cuatro (4) años.
- De preferencia con estudios de Post Grado y/o Especialización en Derecho Civil, Comercial, Registral y/o Notarial.
- Manejo de software de gestión administrativa.

Cargo : **ABOGADO III**

Clasificación : EJ

Elaborar proyectos sobre informes de indagaciones preliminares en procedimientos administrativos; proponer al Gerente del Registro correspondiente acciones para la simplificación de procedimientos registrales; elaborar proyectos de bloqueos por presunta falsificación de documentos;





proponer al Gerente del Registro, estrategias de desarrollo en lo que respecta a la función Registral.

Requisitos:

- Título profesional de Abogado colegiado.
- Experiencia laboral en actividades relacionadas al cargo no menor de seis (6) años.
- De preferencia con estudios de Post-Grado y/o especialización en Derecho Civil, Comercial, Registral y/o Notarial.
- Manejo de software de gestión administrativa.

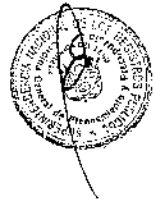
Cargo : **ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS I**

Clasificación : **ES**

Ejecutar actividades de administración y operación de las bases de datos de la Sunarp, salvaguardando su disponibilidad, integridad, rendimiento, respaldo, recuperación y seguridad de la misma; custodiar la información a la que accede manteniendo la respectiva reserva por la naturaleza de sus funciones; coordinar con el Administrador de Base de Datos de la Sede Central de la Sunarp lo relacionado al planeamiento, concepción, desarrollo e implantación del modelo de datos.

Requisitos:

- Bachiller o Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica o carrera profesional afín.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en actividades relacionadas con la informática.
- Estudios de especialización en sistemas informáticos, redes u otros cursos afines al cargo.



Cargo : **GESTOR EN PRESUPUESTO Y DESARROLLO I**

Clasificación : **DS**

Planificar las actividades de programación, evaluación financiera y presupuestal, así como coordinar su ejecución con las áreas competentes.

Requisitos:

- Título profesional o Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines al puesto
- Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en cargos similares.
- Conocimientos del procesos presupuestal, planificación, desarrollo y racionalización
- Manejo de software de gestión

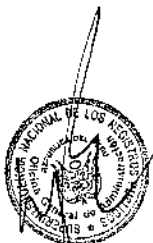
Cargo : **ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS I**

Clasificación : **ES**

Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del Sistema de Abastecimiento; aplicar las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento; consolidar el presupuesto de logística y servicios, y suscribir contratos para la obtención de bienes y de servicios no personales.

Requisitos:

- Título profesional o Bachiller en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería u otra profesión afín a las funciones del cargo.
- Experiencia laboral mínima de tres (3) años en cargos similares.
- Capacitación en programas de logística, normas de contrataciones y adquisiciones del Estado, manejo de inventarios, entre otros temas vinculados con el Sistema de Abastecimiento.
- Manejo de software de gestión.





[Handwritten signature]



Cargo : **TESORERO II**

Clasificación : **EJ**

Supervisar y coordinar la gestión de los Cajeros de la Zona Registral; controlar las operaciones generadas por medio de pagos electrónicos, las cuales deberán estar conciliadas con cada operador registral; verificar y controlar la custodia de los Certificados de Martilleros Públicos Aptos.

Requisitos:

- Título profesional en Administración, Contabilidad o carreras afines.
- Experiencia en laboral mínima de 05 años de los cuales, cuatro (04) años en cargos similares.
- De preferencia con Estudios de Post-grado en Finanzas.
- Conocimiento de la norma ISO 9001-2008 – Sistema de Gestión de Calidad.



REDEFINIR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

Cargo : **REGISTRADOR PÚBLICO**

Clasificación : **EJ**

Requisitos :

- Título profesional de Abogado colegiado.
- Registrador Público con menos de Siete (7) años en el cargo.
- Aquellos comprendidos en el Reglamento de Acceso a la Función Registral, de acuerdo con lo establecido para la función registral dentro del SINARP que no se contrapongan a lo dispuesto en el presente Manual.





Cargo : **ASISTENTE REGISTRAL**

Clasificación : **ES**

Requisitos :

- Grado de Bachiller en Derecho.

