

institucional para solicitar la inscripción del acto de inmatriculación (primera inscripción) en el Registro de Propiedad Vehicular, conforme al artículo 21 de la Resolución N° 039-2013-SUNARP-SN.

3.1.5. FORMATO PARA CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS REGISTRABLES DE VEHÍCULO AUTOMOTOR: Es el formato disponible en el portal institucional para solicitar la inscripción del acto de cambio de características – cambio de motor – en el Registro de Propiedad Vehicular, conforme al artículo 2 de la Resolución N° 015-2021-SUNARP-SN.

3.1.6. FORMATOS ELECTRÓNICOS: Son los formatos señalados en los numerales 3.1.4 y el 3.1.5. del presente instructivo.

3.1.7. SID-SUNARP: Sistema de Intermediación Digital de la Sunarp que permite la generación, presentación, tramitación e inscripción del título conformado por documentos electrónicos con firma electrónica o digital, según corresponda, a través de los diferentes módulos que lo integran.

3.2. DOCUMENTO NECESARIO EN EL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL

Tratándose de comprobante de pago electrónico, el documento para acreditar la titularidad del bien en los actos de inmatriculación o cambio de motor de vehículo es el archivo XML respectivo.

3.3. ACCESO Y CONSERVACIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO:

Corresponde al área registral acceder al formato electrónico desde el Sistema Informático Registral del Registro de Propiedad Vehicular (SIR RPV), para visualizar y guardar el archivo XML en la base de datos de la oficina registral correspondiente.

3.4. CARACTERÍSTICAS DEL COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO

El comprobante de pago electrónico debe cumplir las condiciones, requisitos y especificaciones técnicas establecidas por la SUNAT, debiendo contener la información necesaria para verificar su validez en la página web de la SUNAT.

3.5. OBSERVACIONES AL COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO

En caso el registrador determine la necesidad del envío de un nuevo archivo del comprobante de pago electrónico, la esquila de observación debe indicar como mínimo lo siguiente:

“En caso se presente comprobante de pago electrónico, este debe ser enviado al correo institucional: xxxxxxxx@sunarp.gob.pe, indicando en el asunto el número de título, año y Oficina Registral. Asimismo, en el contenido del correo se debe precisar: i) tipo y número de comprobante de pago electrónico, ii) nombre del adquirente, iii) código VIN del vehículo, el número de serie, o número de placa, según corresponda.

Una vez enviado el correo, dentro del mismo día, debe reingresar el título conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.”

En caso de títulos generados a través del SID-SUNARP, en la observación se debe dejar constancia que la remisión del nuevo archivo XML se efectúa a través de dicha plataforma digital, sin que la instancia registral requiera la presentación de un nuevo Formato Electrónico.

3.6. DERIVACIÓN AL ARCHIVO REGISTRAL

Cuando el registrador expida el asiento de inscripción, además de la conservación referida en el numeral 3.3 que antecede, debe obtener la representación impresa del archivo XML, a través del visor de comprobante de pago electrónico elaborado por la SUNARP, para su

incorporación al título y posterior derivación al Archivo Registral, salvo que el administrado haya presentado una copia simple del mencionado comprobante o cuando se trate de un título generado a través del Sistema de Intermediación Digital (SID SUNARP).

3.7. USO EXCLUSIVO DEL CORREO INSTITUCIONAL PARA LA RECEPCIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO

3.7.1. Cada Zona Registral tiene asignada una cuenta de correo institucional para recibir los archivos XML, sin perjuicio de los nuevos correos que se puedan crear por disposición del jefe de la Unidad Registral, quien las asigna por cada oficina registral de su competencia.

Estos correos son de uso exclusivo para la subsanación de la eventual observación que se pueda determinar en la calificación registral, salvo el caso de títulos generados a través del SID-SUNARP, la que se realiza haciendo uso de dicha plataforma digital.

3.7.2. El jefe de la Unidad Registral designa al o los responsables de la cuenta de correo electrónico, con la finalidad de que el área registral acceda al archivo XML vinculado con el título, de forma directa o derivada.

3.7.3. Los correos se publicitan conjuntamente con los formatos electrónicos en el portal institucional, para conocimiento de los administrados. Para tales efectos, el jefe de la Unidad Registral debe informar a la Dirección Técnica Registral y a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional los nuevos correos que puedan crear.

3.7.4. En tanto los formatos electrónicos no cuenten con la posibilidad de adjuntar el archivo XML, seguirán utilizándose los correos institucionales para su envío, conforme al numeral 3.5.

2250690-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

Designan Jefe de Unidad II de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de MIGRACIONES

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000011-2024-MIGRACIONES

Breña, 5 de enero del 2024

VISTOS:

El Memorando N° 000003-2024-GG-MIGRACIONES de la Gerencia General; el Informe N° 000040-2024-UAP-MIGRACIONES de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 000021-2024-ORH-MIGRACIONES de la Oficina de Recursos Humanos; la Hoja de Elevación N° 000014-2024-OAJ-MIGRACIONES de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de confianza de Jefe de Unidad II de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES;

Que, resulta necesario designar a la persona que asuma el mencionado cargo;

Con los vistos de la Gerencia General, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones-MIGRACIONES; y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones-MIGRACIONES, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar al señor GINO LUIS PINARES CARIGNANO en el cargo de confianza de Jefe de Unidad II de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones-MIGRACIONES, a partir del 06 de enero de 2024.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ARMANDO BENJAMIN GARCIA CHUNGA
Superintendente

2250768-1

Designan Jefe de Unidad II de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas de MIGRACIONES

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000012-2024-MIGRACIONES

Breña, 5 de enero del 2024

VISTOS:

El Informe N° 000043-2024-UAP-MIGRACIONES de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 000024-2024-ORH-MIGRACIONES de la Oficina de Recursos Humanos; la Hoja de Elevación N° 000016-2024-OAJ-MIGRACIONES de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de confianza de Jefe de Unidad II de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES;

Que, resulta necesario designar a la persona que asuma el mencionado cargo;

Con los vistos de la Gerencia General, las Oficinas de Recursos Humanos, y Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES; y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora, ELIZABETH MARÍA YACTAYO CANDELA, en el cargo de confianza de Jefe de Unidad II de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, a partir del 06 de enero de 2024.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ARMANDO BENJAMIN GARCIA CHUNGA
Superintendente

2250779-1

PODER JUDICIAL

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Aceptan renuncia de Jueza Superior titular de la Corte Superior de Justicia de Lima

Presidencia del Consejo Ejecutivo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 000001-2024-P-CE-PJ

Lima, 5 de enero del 2024

VISTA:

La solicitud de renuncia presentada por la señora Dora Zoila Ampudia Herrera, Jueza Superior titular de la Corte Superior de Justicia de Lima, quien se desempeñaba como Jueza Suprema provisional de la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República; con firma certificada ante el Secretario General del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, la señora Dora Zoila Ampudia Herrera presenta renuncia con efectividad al 2 de enero de 2024, al cargo de Jueza Superior titular de la Corte Superior de Justicia de Lima, y al de Jueza Suprema provisional de la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Segundo. Que, el Consejo Nacional de la Magistratura mediante Resolución N° 245-2003-CNM, de fecha 2 de julio de 2003, nombró a la recurrente como Jueza Superior titular de la Corte Superior de Justicia de Huaura. Posteriormente, por Resolución N° 152-2008-CNM, del 12 de junio de 2008, se le expidió el título de Jueza Superior titular de la Corte Superior de Justicia de Lima.

Tercero. Que, el cargo de Juez/a termina, entre otras causas, por renuncia desde que es aceptada, conforme lo establece el artículo 107, numeral 3), de la Ley de la Carrera Judicial.

Cuarto. Que, por otro lado, la aceptación de la renuncia formulada por la recurrente no implica en modo alguno eximirla de responsabilidad por cualquier hecho que pudiera ser materia de investigación, y que se hubiera producido durante el ejercicio de sus funciones como jueza de este Poder del Estado.

En consecuencia, el Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de las facultades otorgadas mediante Resolución Administrativa N° 066-2011-CE-PJ, de fecha 23 de febrero de 2011.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aceptar, con efectividad al 2 de enero de 2024, la renuncia presentada por la señora Dora Zoila Ampudia Herrera al cargo de Jueza Superior titular de la Corte Superior de Justicia de Lima, quien se desempeñaba como Jueza Suprema provisional de la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República; y otorgarle las gracias por los servicios prestados.

Artículo Segundo.- Establecer que la renuncia de la señora Dora Zoila Ampudia Herrera, en ningún modo significa exonerarla de cualquier responsabilidad que se determine en ámbito disciplinario o penal, que sea materia de investigación en el Poder Judicial o en otro órgano del Estado.

Artículo Tercero.- Comunicar a la Junta Nacional de Justicia que se ha producido una plaza vacante de juez