



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N° I – SEDE PIURA
RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN N°007-2025-SUNARP/ZRI/UA

Piura, 06 de enero de 2025

VISTOS:

La Resolución Jefatural N° 00106-2024-SUNARP/ZRI/JEF de fecha 30 de septiembre de 2024, el Correo Institucional de fecha 02 de enero de 2025, el Informe N° 00003-2025-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 02 de enero de 2025, el Informe N° 00014-2025-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 03 de enero de 2025, y el Informe N°00013-2025-SUNARP/ZRI/UAJ de fecha 03 de enero de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26366, se creó la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, organismo autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, cuyo objetivo principal es dictar políticas y normas técnico administrativas de los Registros Públicos;

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;

Que, el Artículo 71° del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00155-2022-SUNARP/SN, de fecha 26 de octubre de 2022, establece que la Jefatura Zonal está encargada de la planificación, dirección, ejecución, evaluación y supervisión de las actividades de gestión registral y administrativa de la Zona Registral en armonía con la política y lineamientos generales establecidos por la Alta Dirección;

Que, es en ese sentido que la Zona Registral N° I – Sede Piura, se constituye como un órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, cuyas atribuciones y obligaciones son entre otras, planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las

actividades de carácter técnico-registral y administrativo en su respectiva jurisdicción, conforme lo dispone el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

Que, el numeral 1.1 de la Norma IV del Decreto Supremo N° 04-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la administración pública en general actúa bajo el “principio de legalidad” que predica: “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”. Predicado del principio de legalidad es que los órganos que componen la administración actúen conforme a sus competencias;

Que, mediante el Artículo 1° de la Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 148-2023-SUNARP/GG se dispuso la actualización del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante la Resolución N° 343-2022-SUNARP/GG de fecha 23 de noviembre de 2022, y modificado por Resoluciones N° 056-2023-SUNARP/GG del 27 de abril de 2023, y N° 066-2023-SUNARP/GG del 16 de mayo de 2023, conforme al Anexo que forma parte de la presente resolución;

Que, en el Sub Capítulo I del Capítulo I - “Encargo de los/as Servidores/as del Régimen Laboral de la Actividad Privada” del Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP establece:

Artículo 67°. – El Encargo

67.1. Mediante el encargo, se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un/a servidor/a. El/La servidor/a debe cumplir con los requisitos de la plaza cuyas funciones se le encarga y perfil requerido para el puesto, de acuerdo con los instrumentos de gestión de la entidad y normativa que corresponda.

67.2. El encargo procede cuando el cargo se encuentra vacante o exista suspensión del contrato de trabajo del titular del cargo, o se le haya a su vez encargado funciones distintas a éste.

67.3. El encargo puede otorgarse mediante las siguientes modalidades:

a) *Encargo de Puesto:* Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante, en la cual el/la servidor/a debe cumplir obligatoriamente los requisitos mínimos del puesto.

b) *Encargo de Funciones:* Acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque, encargaturas

67.4. Asimismo, solo para el caso del encargo de funciones temporales, en puestos que lideren órganos o unidades orgánicas, que sean de libre designación y remoción, el/la servidor/a, 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/la servidor/a no cumpla con los requisitos mínimos del puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario.

67.5. Sólo para los encargos de funciones señalados en el anterior párrafo, se debe precisar, que el encargo de funciones es en adición a sus funciones del puesto de origen.

Artículo 68°. - Conclusión del encargo

68.1. El encargo tiene naturaleza excepcional, temporal y concluye en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se designe o contrate al titular del cargo.
- b) Cuando el titular del cargo retome sus funciones.
- c) Cuando se considere conveniente adoptar esta acción.
- d) Cuando se produzca la renuncia al encargo por parte del/a servidor/a.

68.4. El órgano competente para emitir la Resolución es

(...)

e) Para el caso de los Órganos Desconcentrados, se precisa lo siguiente:

e.2) Los encargos de servidores/as de las unidades orgánicas a excepción de las unidades registrales, mediante Resolución Jefatural de la Unidad de Administración o Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

68.5. La resolución que dispone el encargo puede determinar que el/la servidor/a encargado/a desempeñe en adición a sus funciones y las que corresponden a las propias del encargo.

68.6. Todo encargo en una posición superior debe contar, previamente, con la disponibilidad presupuestal para el reconocimiento respectivo en la remuneración del/a servidor/a, otorgada formalmente por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

68.7. El encargo dura hasta que se produzca una nueva designación o encargatura por parte del órgano competente según corresponda, conforme a los párrafos precedentes. Concluido el encargo, el/la servidor/a debe reintegrarse a sus labores al día siguiente de concluido el encargo.

Artículo 69°. - Pago de diferencial remunerativo

69.1. El encargo de puesto o de funciones, en una posición de mayor responsabilidad y remuneración, otorga el derecho a percibir el diferencial remunerativo correspondiente.

69.2. El pago del diferencial remunerativo por encargo 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.

69.3. El pago de la remuneración, el diferencial remunerativo por encargo, las condiciones de trabajo y los beneficios laborales que percibe habitualmente el trabajador, en la sede de origen serán asumidos por la Sede Central o el Órgano Desconcentrado en donde se encuentra la plaza materia de encargo, previa coordinación entre las oficinas u órganos de origen y destino.

69.4. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o las que haga 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, de modo que se pueda hacer efectivo el encargo de funciones a nivel del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

Que, mediante Informe Técnico N° 00284-2024-SERVIR-GPGSC, de fecha 27 de febrero de 2024, el SERVIR señala:

2.7 **Sobre el tratamiento del “encargo” en el régimen laboral de la actividad privada, regulado en el Decreto Legislativo N° 728, corresponde remitirnos a lo expuesto en el Informe Técnico N° 00880-2023-SERVIR-GPGSC3 (disponible en www.gob.pe/servir), en el que se concluyó, entre otros, lo siguiente:**

3.1 **En el régimen laboral de la actividad privada, la figura del encargo en el sector público no cuenta con una regulación especial, y dado que, en los hechos, en las entidades públicas con personal sujeto a dicho régimen existe la necesidad de desplazar de puesto o de funciones a un servidor perteneciente al D. Leg. 728, encargándole actividades o funciones correspondientes a un puesto distinto del suyo que implique responsabilidad directiva (directivo público), conforme al poder de dirección que ostenta cada entidad, corresponderá a esta regular la figura del encargo a través de sus documentos de gestión interna. No obstante, tal regulación deberá ser concordante con las normas de alcance general, así como con las pautas emitidas por el ente rector del SAGRH, de conformidad con lo desarrollado en el presente informe técnico.**

(Énfasis agregado)

2.8 De conformidad con lo señalado precedentemente, en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, la figura del encargo no cuenta con una regulación especial; por tanto, corresponderá a cada entidad pública regular la figura del encargo a través de sus documentos de gestión interna; no obstante, dicha regulación deberá ser concordante con las normas de alcance general y con las pautas emitidas por el ente rector del SAGRH.

Que, el SERVIR, mediante Informe Técnico N° 00482-2024-SERVIR-GPGSC, de fecha 25 de marzo de 2024, señala que sobre el tratamiento del encargo en el régimen laboral de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728, se ha emitido opinión a través del Informe Técnico N° 000880-2023-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), precisando lo siguiente:

(...)

2.14. En primer término, cabe recordar que SERVIR, a través de diversas opiniones técnicas, tales como el Informe Legal N° 286-2010-SERVIR/GG-OAJ, Informe Técnico N° 0747-2020-SERVIRGPGSC e Informe Técnico N° 0124-2023-SERVIR-GPGSC (disponibles en: www.gob.pe/servir), ha tenido oportunidad de pronunciarse sobre la regulación de la figura del encargo en el régimen laboral del D. Leg. N° 728, en los que, en resumen, se indicó lo siguiente:

La figura del encargo en el régimen del Decreto Legislativo N° 728 no cuenta con una regulación especial. En este régimen, la posibilidad de desplazar funcionalmente a un trabajador, encargándole actividades correspondientes a un cargo que implique responsabilidad directiva, emerge del poder de dirección que ostenta el empleador en el marco de la relación laboral, que le permite organizar el trabajo de la manera que resulte conveniente a las necesidades institucionales y, en ese entendido, variar algunas condiciones de la prestación de servicios, sin afectar derechos laborales.

2.15. *Conforme a lo señalado, si bien en el régimen del D. Leg. N° 728 la figura del encargo no cuenta con una regulación especial y, como se ha dicho en los informes técnicos previos, **las entidades deben regular su tratamiento a efectos de evitar arbitrariedades en su otorgamiento; dicha regulación debe sujetarse a determinadas pautas mínimas para su aplicación.***

2.16. *En efecto, dado que, en los hechos, en las entidades públicas con personal sujeto al régimen laboral del D. Leg. N° 728, existe la necesidad de desplazar de puesto o de funciones a un servidor perteneciente a dicho régimen, encargándole actividades o funciones correspondientes a un puesto distinto del suyo que implique responsabilidad directiva (directivo público), conforme al poder de dirección que ostenta cada entidad, dicho poder de dirección debe ejercerse en concordancia con las normas de alcance general, así como las pautas dadas al respecto por el ente rector del SAGRH.*

(...)

[Énfasis agregado]

Que, mediante Resolución Jefatural N° 00106-2024-SUNARP/ZRI/JEF de fecha 30 de septiembre de 2024, se declara vacante el CAP Tesorero, Cargo Estructural P-3, Grupo Ocupacional Profesional, N° PAP 13, N° CAP 300, N° AIRHSP 000067, Categoría Remunerativo: S/. 6,300.00; Unidad Orgánica: Unidad de Administración; de la Oficina Registral de Piura de la Zona Registral N° I - Sede Piura; a partir de 01 de octubre de 2024, por cese definitivo por la causal de jubilación obligatoria, del servidor Jorge Luis Távara Orozco;

Que, en ese sentido, la plaza CAP Tesorero, Cargo Estructural P-3, Grupo Ocupacional Profesional, N° PAP 13, N° CAP 300, N° AIRHSP 000067, se encuentra vacante y presupuestada, cumpliendo con las condiciones establecidas en el numeral 67.2 y 67.3 del Artículo 67° del RISC;

Que, mediante Correo Institucional de fecha 02 de enero de 2025, el Jefe de la Oficina de Administración solicita emitir el respectivo informe para encargo de funciones de Tesorero, a la servidora CPC. Alicia Benites Reyes, a partir del día 02 al 19 de enero del 2025;

Que, el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), aprobado con Resolución N°356-2022-SUNARP/GG, establece los requisitos del cargo estructural de Tesorero:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado situación académica: Título profesional de economista, administrador/a, contador/a o carrera afín con el puesto.
- c) Experiencia laboral mínima de tres (03) años en cargos similares.
- d) Conocimiento del manejo de fondos, contabilidad, tesorería (Sustentados con DDJJ.).
- e) Manejo de software de gestión administrativa.

Que, revisado el perfil de la servidora Alicia Benites Reyes, sobre los documentos que obran en su legajo personal, se evidencia que cumple con los requisitos establecidos, para el cargo de Tesorero, tal como lo señala el Informe N° 00621-2024-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 17 de octubre de 2024 y el Informe N° 00689-2024-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 13

de noviembre de 2024, en donde se concluye que es procedente el encargo de puesto de Tesorero a la servidora Alicia Benites Reyes, pues, cumple los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos y, además, esta acción está prevista en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Sunarp, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

REQUISITOS	A BENITES	CUMPLIMIENTO
Nivel educativo: Universitaria Completa	Estudios universitarios completos en Contabilidad de la Universidad Nacional de Piura	SI
Título Profesional de economista, administrador de empresas, contador público u otra profesión afin a las funciones del cargo.	Título Profesional de Contador Publico	SI
Experiencia laboral mínima de tres (03) años en cargos similares.	<p>Exp. General de 28 años, 10 meses (13.11.1995 a actualidad), en el cargo de Contador.</p> <p>Por otro lado, por un periodo de 1 año y cuatro meses asumió las siguientes encargaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargo de Jefe de UADM por 15(del 19/May/ al 02/Jun/14) Res N°147-2014 - Encargo de Jefe de UADM por 2(del 20-21/Oct/14) Res N°303-2014 - Encargo de Jefe de UADM por 5(del 27-31/Oct/14) Res N°311-2014 - Encargo de Jefe de UADM por 2(del 30-31/Dic/14) Res N° 369-2014 - Encargo de Jefe de UADM por 10(del 23-26, 28/Dic al 03/Ene/17) Res N° 010-2017 - Encargo de Jefe de UADM por 7(del 02 al 08/Jun/17) Res N° 124-2017 - Encargo de Jefe de UADM por 360(del 02/Ene al 31/Dic/19) Res N° 002-2019 - Encargo de Jefe de UADM por 7(del 18 al 24/Ene/21) Res N° 013-2021 - Encargo de Jefe de UADM por 8(del 08 al 15/Feb/21) Res N° 029-2021 - Encargo de Jefe de UADM por 13(del 7-19/Abr/21) Res N° 078-2021 - Encargo de Jefe de UADM por 7(del 10-16/May/21) Res N° 105-2021 - Encargo de Jefe de UADM por 7(del 20-26/Set/21) Res N° 198-2021 - Encargo de Jefe de UADM por 7(del 22-28/Nov/21) Res N° 251-2021 - Encargo de Jefe de UADM por 6(del 01-06/Feb/22) Res N° 030-2022 - Encargo de Jefe de UADM por 10(del 21-30/Mar/22) Res N° 075-2022 - Encargo de Jefe de UADM por 3(del 21-23/jun/22) Res N° 140-2022 - Encargo de Jefe de UADM por 7(del 27/jun AL 03/jul/22) Res N° 142-2022 - Encargo de Jefe de UADM por 7(del 04-10/jul/22) Res N° 149-2022 <p>Con esto, la servidora tiene la experiencia requerida en el cargo similar de Contador, pues realiza funciones que están directamente vinculadas con el área de tesorería, además de tener la misma clasificación del cargo de tesorero.</p>	SI
Conocimiento del manejo de fondos, contabilidad, tesorería (Sustentados con DDJJ.)	Tiene conocimientos en manejo de fondos, contabilidad y tesorería, según Declaración Jurada presentada por la servidora.	SI
Manejo de software de gestión administrativa	Tiene cursos del SIAF y SIGA, así como Gestión Pública	SI

***Cuadro obtenido del Informe N° 00621-2024-SUNARP/ZRI/UA/PER**

Que, en atención a lo antes señalado, mediante Informe N° 00014-2025-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 03 de enero de 2025, el Especialista en Personal informa al Jefe (e) de la Unidad de Administración, que hace suyo el Informe N° 00621-2024-SUNARP/ZRI/UA/PER del 17 de octubre de 2024, en donde se evaluó el perfil de la servidora Alicia Benites Reyes, sobre los documentos que obran en su legajo personal y constatando que cumple los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para el cargo de Tesorero, y considerando que los requisitos mínimos para el cargo de Tesorero de las Zonas Registrales no han sido modificados en el Manual de Clasificador de Cargos, se concluye que es procedente el encargo de funciones de Tesorero a la servidora Alicia Benites Reyes, del 02 al 19 de enero de 2025, en adición a sus funciones propias del cargo de Contador;

Que, el numeral 68.6 del Artículo 68° del RISC, establece que 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 Desconcentrados, debido a que todo encargo de puesto o de funciones, en una posición de mayor responsabilidad y remuneración, otorga el derecho a percibir el diferencial remunerativo correspondiente;

Que, conforme al numeral 4.2 del artículo 4° de la Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024; toda disposición de gasto requiere contar con certificación presupuestal;

Que, se cuenta con previsión presupuestaria correspondiente para cubrir el compromiso que se pretende ejecutar, ya que la plaza mencionada está contempladas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, para el ejercicio 2025; concluyendo que es procedente el inicio de las acciones administrativas y/o de personal, para llevar a cabo los actos administrativos necesarios para el encargo de funciones, en pro de las actividades antes descritas, dentro del marco normativo vigente, de acuerdo a los considerandos del Memorandum N° 00003-2025-SUNARP/ZRI/Uppm;

Que, la resolución que dispone el encargo puede determinar que el/la servidor/a encargado/a desempeñe en adición a sus funciones y las que corresponden a las propias del encargo.

Que, sobre la eficacia anticipada al 02 de enero de 2025, el artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, que plantea la eficacia anticipada del acto administrativo, cuando se dan las siguientes tres condiciones en forma simultánea:

Que el acto sea más favorable a los administrados: No cabe aceptar la idea de la aplicación retroactiva de un encargo de funciones si ello perjudica a los administrados, de donde resulta aceptable esta primera condición. En el caso concreto materia de análisis, es indudable que resultará beneficioso para la finalidad del servicio público que administra la institución (La seguridad jurídica de los derechos de quienes se amparan en la fe del Registro), identificar al servidor que de modo interino ha venido ejerciendo las funciones, en beneficio de los administrados.

Que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros: Esta claro que difícilmente es aceptable la eficacia anticipada del mandato administrativo si es que ello hubiera representado perjuicio para el administrado. Para el caso tratado, el requisito se cumple, toda vez que no se aprecia violación de derechos fundamentales de los administrados; por el contrario, se garantiza que el servidor de modo interino ha ejerciendo, cuente con la debida autorización.

Que exista en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción: El hecho justificativo para la adopción del acto es, justamente, el hecho real del ejercicio interino de la actividad de ejercicio de las funciones para la adecuada prestación de los servicios que administra la entidad en beneficio de los administrados

Que, mediante Informe N°00013-2025-SUNARP/ZRI/UAJ, de fecha 15 de noviembre de 2024, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, concluye que se considera viable otorgar con eficacia anticipada la encargatura de puesto solicitada: i) debido a que se trata de una medida idónea por estar prevista en el reglamento interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y cumplirse la condiciones para el supuesto de encargatura, según Informes N° 00014-2025-SUNARP/ZRI/UA/PER, N° 00003-2024-SUNARP/ZRI/UPPM; ii) Se trata de una medida necesaria debido a que atiende las necesidades del servicio; y iii) Se presenta como una medida adecuada o proporcionada al caso concreto por cumplir con el test de idoneidad y necesidad;

Que, en ejercicio de la facultad prevista en el literal e.2 del numeral 68.4 del Artículo 68° del Reglamento Interno de los Servidores/as Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP aprobado mediante Resolución N° 343-2022-SUNARP/GG, y modificado por Resoluciones N° 056-2023-SUNARP/GG, N° 066-2023-SUNARP/GG, N° 148-2023-SUNARP/GG y N° 00201-2024-SUNARP/GG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Encargar con eficacia anticipada el Puesto de Tesorero de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° I – Sede Piura, contemplado en la Plaza CAP 300 y PAP 13 - AIRHSP 000067 vigente, a la Servidora Alicia Benites Reyes, del 02 al 19 de enero de 2025, en adición a sus funciones, por cuanto la plaza de Tesorero se encuentra vacante y presupuestada.

Artículo 2.- Notificar a la servidora en mención, así como a los jefes de Administración y Tecnologías de la Información, a fin de que procedan conforme a sus atribuciones.

Regístrese, comuníquese, publíquese en el portal institucional

**Firmado digitalmente
Abg. Yoel Amed Rodriguez Carape
Jefe de la Unidad de Administración
Zona Registral N° I
YARCA/**