



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N° I
RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00061-2025-SUNARP/ZRI/JEF

Piura, 25 de marzo de 2025

VISTOS:

El Informe N° 00002-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT de fecha 06 de enero de 2025, el Informe N° 00024-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT de fecha 18 de marzo de 2025, el Informe N° 00045-2025-SUNARP/ZRI/UREG de fecha 19 de marzo de 2025, y el Informe N° 00170 - 2025-SUNARP/ZRI/UAJ de fecha 24 de marzo 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, 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 Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, recoge como unos de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad, por el cual queda sentado que 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;

Que, el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SN, prevé todo lo referente al contenido del archivo registral y su conservación:

Artículo 108.- Documentos que integran el archivo registral

El archivo registral está constituido por:

- a) Las partidas registrales que constan en tomos, fichas movibles, discos ópticos y otros soportes magnéticos;*
- b) Los títulos que han dado mérito a las inscripciones conforme a lo establecido en el artículo 7, acompañados de la anotación de inscripción y de los documentos en los que consten las decisiones del registrador o del tribunal registral emitidos en el procedimiento registral, los informes técnicos y demás documentos expedidos en éste;*
- c) Las solicitudes de inscripción de los títulos cuya inscripción fue denegada, con las respectivas esquelas de observación y tacha;*
- d) Los índices y los asientos de presentación organizados en medios informáticos, así como los que, de acuerdo con la técnica anterior, constaran en soporte papel.*

En el supuesto del literal b) corresponderá al registrador, bajo responsabilidad, remitir al archivo registral, debidamente foliados, únicamente los documentos establecidos en él. No forma parte de dichos documentos el asiento o asientos de inscripción generados.

En los casos en que se hubiera incorporado al archivo registral documentos distintos, el funcionario competente de la unidad registral emitirá resolución declarando que los mismos no forman parte del archivo registral y ordenando que no se otorgue publicidad de dichos documentos. Dicha resolución se anexará a éste.

Si el presentante de los documentos indebidamente incorporados al archivo registral solicita su devolución, el registrador, de considerar procedente el pedido, procederá a la devolución sin necesidad de resolución previa. La emisión de la resolución a que se refiere el párrafo anterior no impide la devolución”.

Artículo 109.- Custodia de libros antiguos

Las Oficinas Registrales mantendrán en custodia los antiguos libros de censos, tributos y gravámenes perpetuos, así como de hipotecas y otros que se llevaban conforme a la diversa legislación que ha normado los Registros Públicos.

Artículo 110.- Copias de respaldo de los documentos del archivo registral

Las oficinas registrales, deberán conservar copias de respaldo de los documentos del archivo registral, utilizando cualquier forma de reproducción que garantice su intangibilidad.

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, dictará las disposiciones necesarias para la implementación progresiva de lo establecido en el párrafo precedente y establecerá cuáles serán los documentos que necesariamente deberán contar con copias de respaldo.

Artículo 111.- Prohibición de salida de documentos del archivo registral

Los documentos del archivo registral permanecerán siempre en las Oficinas Registrales respectivas, no pudiendo ser trasladados a otro lugar, salvo cuando la autoridad judicial lo requiera o lo disponga la jefatura de la oficina registral por razones debidamente justificadas.

Que, el Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, tiene por objeto establecer el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno;

Que, con Informe N° 00002-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT de fecha 06 de enero de 2025, el Responsable del Archivo Registral de Tumbes informa a la Jefa (e) de la Unidad Registral, lo siguiente:

“Según Informe N° 022-2024-SUNARP/ZRI/UREG/ORT del 19/01/2024, se dió a conocer que la capacidad del Archivo Registral de Tumbes, ha alcanzado su límite y se propuso algunas recomendaciones, como, 2. Ampliar el área del Archivo Registral ya que su capacidad ha llegado al límite y se tiene títulos en el área administrativa. Como solución temporal se habilitó un ambiente en el 2do piso de la Oficina Registral de Tumbes, donde funcionaba Catastro y Publicidad (Pasaron al área Registral), con el fin de conservar los títulos archivados del 2022, 2023 y 2024.

Como es de vuestro conocimiento el acervo documental de los Archivos Registrales de la SUNARP, tiene mucho movimiento, por los diferentes servicios registrales que se ofrecen. En lo que corresponde al Archivo Registral de Tumbes, existen documentos que tienen poco requerimiento y a opinión de esta área, deberían ser los mismos, solo los que se trasladen a la Oficina Registral de Sullana. Estamos refiriéndonos a los SOBRES (RPV) y FICHAS (Todos los Registros), los cuales son solicitados en su mayoría por los Registradores y Asistentes/Analistas Registrales, así como por la Gerencia Registral. La afectación en la atención de los servicios no tendrá mayor incidencia, ya que sólo cambiará el destinatario en la solicitud de dichos requerimientos. Para el traslado se debe realizar previamente un inventario detallado de los documentos y dicha actividad debe incluirse en el POI 2025, a efectos de no perjudicar las labores diarias del personal de Archivo de la Oficina Registral de Tumbes.

Asimismo, considerando que desde el 16/02/2024 se está utilizando el Sistema de Gestión de Títulos Digitalizados (SGTD), los títulos de los Registros de Propiedad Inmueble, Personas Jurídicas y Personas Naturales, a partir del 2024, pueden enviarse al Archivo Registral de Sullana, por cuanto ya se tiene el título digitalizado. El inconveniente pasaría por regularizar todos los títulos que no han sido despachados (Sistema) por los Registradores y/o problemas en el sistema

que han venido sucediendo. Por consiguiente solo se utilizaría el espacio que queda por el traslado de sobres y fichas, para los títulos de RPV y RMC.”

Que, asimismo mediante Informe N° 00024-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT de fecha 18 de marzo de 2025, el Responsable del Archivo Registral de Tumbes remite a la Jefa (e) de la Unidad Registral, el inventario físico de los sobres PRV de la Oficina Registral de Tumbes, para el traslado a la Oficina Registral de Sullana (Custodia), no teniendo mayor incidencia en la atención de los servicios, que solo cambiará el destinatario en los requerimientos de dicha información:

RESUMEN DE INVENTARIO – CANTIDAD DE SOBRES (RPV):	
	Q
Sobres con iniciales QA	60
Sobres con iniciales YA	54
Sobres con iniciales MA	3,281
Sobres con iniciales AA	1,312
Sobres con iniciales SA	346
Sobres con iniciales PA	923
Sobres con iniciales NA	1,094
Sobres con iniciales WA	599
Sobres con iniciales UA	148
Sobres con iniciales RA	524
Sobres con iniciales ZA	97
TOTAL CANTIDAD DE SOBRES	8,438

** Cuadro obtenido del Informe N° 00024-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT*

Que, el Artículo 111° del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SN de fecha 18 de mayo del 2012, señala que “los documentos del archivo registral permanecerán siempre en las Oficinas Registrales respectivas, no pudiendo ser trasladados a otro lugar, salvo cuando la autoridad judicial lo requiera o lo disponga la jefatura de la oficina registral por razones debidamente justificadas;

Que, en ese sentido, mediante Informe N° 00045-2025-SUNARP/ZRI/UREG de fecha 19 de marzo de 2025, la Jefa (e) de la Unidad Registral informa al Jefe (e) de la Zona Registral N° I, que conforme a las razones contenidas en el Informe N° 00002-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT; concluye que ante la realidad existente en la Oficina Registral de Tumbes, es conveniente por razones de falta de espacio físico de su Archivo Registral y; considerando el escaso movimiento en la publicidad formal de los antecedentes registrales en cuestión (estadísticamente 1 a 2 aprox. al año, según entrevista con responsable de Archivo y de la Oficina Registral Tumbes Lic. José Antonio Marchán Fiestas durante la comisión de servicios en calidad de Jefe (e) de la Unidad Registral, de fecha 04.03.2025) y que contienen además información de vehículos de placas antiguas muchos de los cuales cuentan ya con

nueva placa; siendo incluso poco frecuente las solicitudes internas por parte de los asistentes/analistas registrales que laboran para la sección RPV de la Oficina Registral en cuestión, es más adecuado el espacio físico e infraestructura del Archivo de la Oficina Registral de Sullana frente al archivo de la Oficina Registral de Tumbes para albergar los antecedentes registrales mencionados;

Que, con Informe N° 00170-2025-SUNARP/ZRI/UAJ de fecha 24 de marzo de 2025, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica concluye que resulta jurídicamente viable autorizar el traslado de los antecedentes registrales (sobre y Fichas) del Registro de Bienes Muebles (RPV) que obran en el archivo de la Oficina Registral de Tumbes al archivo de la Oficina Registral de Sullana para su custodia, debido a que: i) Cumple con las razones debidamente justificadas señaladas en los informes N° 00002-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT, N° 00024-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT y N° 00045-2025-SUNARP/ZRI/UREG; y de conformidad con el Artículo 111° del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SN; iii) Se trata de una medida necesaria debido a que atiende las necesidades del servicio; y iv) Se presenta como una medida adecuada o proporcionada al caso concreto por cumplir con el test de idoneidad y necesidad;

Que, en mérito Artículo 111° del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SN, el literal z) del artículo 72 del Manual de Operaciones de los órganos Desconcentrados aprobado por la Resolución N° 155-2022-SUNARP/SN y, en virtud de las funciones encargadas por Resolución N° 083-2023-SUNARP/GG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el traslado de los títulos archivados (Sobres y Fichas) del Registro de Bienes Muebles (RPV) que obran en el archivo de la Oficina Registral de Tumbes al archivo de la Oficina Registral de Sullana para su custodia, por las razones debidamente justificadas en los informes N° 00002-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT, N° 00024-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT y N° 00045-2025-SUNARP/ZRI/UREG, para lo cual se deberá tomar en cuenta el siguiente resumen de inventario de sobres (RPV):

RESUMEN DE INVENTARIO – CANTIDAD DE SOBRES (RPV):	
	Q
Sobres con iniciales QA	60
Sobres con iniciales YA	54
Sobres con iniciales MA	3,281
Sobres con iniciales AA	1,312
Sobres con iniciales SA	346
Sobres con iniciales PA	923
Sobres con iniciales NA	1,094
Sobres con iniciales WA	599
Sobres con iniciales UA	148
Sobres con iniciales RA	524
Sobres con iniciales ZA	97
TOTAL CANTIDAD DE SOBRES	8,438

** Cuadro obtenido del Informe N° 00024-2025-SUNARP/ZRI/UREG/ORT*

Artículo 2.- Disponer, que la Unidad de Administración, Unidad Registral, Responsables y Especialistas en archivo de la Oficina Registral de Sullana y Oficina Registral de Tumbes supervisen el traslado de los Títulos Archivados autorizados en el Artículo 1° de la presente Resolución, bajo controles que brinden las medidas de seguridad pertinentes.

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución a la Unidad de Administración, Unidad Registral, Responsables y Especialistas en archivo de la Oficina Registral de Sullana y Oficina Registral de Tumbes, para que efectúen las acciones de su competencia

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional

Firmado digitalmente
FRANCISCO JAVIER ROJAS JAÉN
Jefe (e) Zonal
Zona Registral N° I