



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N° I
RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL N° 00046-2026-SUNARP/ZRI/UREG

Piura, 10 de febrero de 2026

VISTOS:

El Memorándum N° 00074-2026-SUNARP/ZRI/UA, el Formato de Acción de Personal, el Memorándum N° 00059-2026-SUNARP/ZRI/UREG de fecha 28 de enero de 2026, el Informe N° 00035-2026-SUNARP/ZRI/UPPM de fecha 30 de enero de 2026, el Informe N° 00073-2026-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 02 de febrero de 2026, el Informe N° 00052-2026-SUNARP/ZRI/UA de fecha 02 de febrero de 2026, y el Informe N° 00042-2026-SUNARP/ZRI/UAJ de fecha 10 de febrero de 2026, 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 Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00069-2025-SUNARP/GG y sus modificatorias, se aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y se deja sin efecto la Resolución N° 343-2022-SUNARP/GG, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, modificado con las Resoluciones N° 056-2023-SUNARP/GG y N° 066-2023-SUNARP/GG, así como actualizado con la Resolución N° 148-2023-SUNARP/GG y modificado con la Resolución N° 201-2024-SUNARP/GG;

Que, el citado Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, establece lo siguiente:

Artículo 71.- Acciones de desplazamiento para los servidores de la Sunarp del Decreto Legislativo N° 728

El desplazamiento es la acción administrativa mediante la cual, un servidor teniendo en consideración las necesidades del servicio, su formación, capacitación, experiencia laboral y nivel remunerativo alcanzados, es desplazado para realizar funciones iguales o similares.

Las acciones de desplazamiento para los servidores de la Sunarp del Decreto Legislativo N° 728, son las siguientes:

- a) ***El encargo***
- b) *El destaque*
- c) *La rotación*
- d) *El traslado*
- e) *La permuta*
- f) *La comisión de servicios*

Artículo 72. – De la solicitud de desplazamiento

72.1. La Sunarp puede realizar las acciones de desplazamiento señaladas en los artículos 71 y 98 del presente Reglamento, para lo cual deberán tener en consideración las necesidades del servicio, su formación, capacitación, experiencia laboral, y nivel remunerativo alcanzado, entre otros, según el régimen laboral que corresponda.

72.2. De igual manera, el servidor puede solicitar su desplazamiento, el cual debe estar debidamente sustentado y autorizado por su jefe inmediato.

Artículo 73. - Reconocimiento de gastos por desplazamiento

73.1. En los casos de destaque del servidor, que implique su desplazamiento fuera de la localidad donde reside, tiene derecho a que se le reconozcan los gastos de traslado e instalación, alimentación y movilidad, en calidad de condición de trabajo, cuyos montos son otorgados de acuerdo a lo establecido en la Directiva para el otorgamiento de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por viajes en comisión de servicios dentro y fuera del territorio nacional y de desplazamiento de personal por destaque.

73.2. El costo de estadía del destaque (el cual comprende los conceptos de alojamiento, movilidad y alimentación durante el periodo del desplazamiento) no deben colisionar con el concepto remunerable de alimentación y otros conceptos otorgados como condición de trabajo.

73.3. La comisión de servicios al interior y al exterior del país se otorgan de acuerdo a lo establecido en la Directiva para el otorgamiento de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por viajes en comisión de servicios dentro y fuera del territorio nacional y de desplazamiento de personal por destaque

73.4. Las comisiones de servicios que se realicen en el radio urbano del centro de trabajo dentro del horario laboral e impliquen retorno a su residencia habitual del funcionario o servidor el mismo día no generará el pago de viáticos, debiendo considerarse lo establecido en la Directiva para la administración del Fondo de Caja Chica.

73.5. En los casos de traslado del servidor, la Sede Central o el Órgano Desconcentrado, en calidad de receptor, abona al servidor:

- a) El costo del transporte usado por el servidor y, de ser el caso, por su familia.
- b) El traslado de menaje y enseres domésticos, hasta por un monto máximo de una (1) UIT, por única vez.
- c) En calidad de gastos de instalación, se le reconoce hasta un monto equivalente a media (1/2) UIT, por única vez.

d) *Todos los gastos deben estar debidamente acreditados conforme a ley.*

73.6. En los casos en que el desplazamiento se realice a solicitud del servidor, no se aplica lo señalado en el numeral 73.5.

(...)

Artículo 74. - El encargo

El encargo, es la acción administrativa mediante la cual se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un servidor del Decreto Legislativo N° 728. El servidor, sólo en el caso de encargo de puesto, debe cumplir con los requisitos y perfil de la plaza, de acuerdo con los instrumentos de gestión de la entidad.

Artículo 75.- Características del encargo

75.1 El encargo es de naturaleza temporal, excepcional, y se fundamenta en la necesidad de garantizar la continuidad del servicio que brindan los órganos y/o unidades orgánicas de la Sunarp.

75.2. El encargo procede cuando la plaza se encuentra vacante o el titular del cargo se encuentre ausente temporalmente.

75.3. El encargo otorga el derecho a percibir el diferencial remunerativo correspondiente, siempre y cuando este sea en una posición de mayor responsabilidad y remuneración.

75.4. 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.

75.5. Para el encargo de puesto, el servidor debe cumplir con los requisitos y perfil de la plaza, de acuerdo con los instrumentos de gestión de la entidad y la legislación vigente que corresponda.

75.6. Para el encargo de funciones de cargos de confianza u otros que no tengan dicha condición, 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 servidor no cumpla con los requisitos mínimos del puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del cargo estructural originario.

Artículo 76.- Modalidades del encargo

76.1. El encargo puede otorgarse mediante las siguientes modalidades:

- a) *Encargo de Puesto: Acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante.*
- b) *Encargo de Funciones: Acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia o destaque.*

76.2. Tratándose de los cargos estructurales de Registrador Público, en caso se produzca la vacancia de la plaza o la ausencia temporal del titular por vacaciones, licencia, destaque o caso fortuito o de fuerza mayor, se puede utilizar el encargo de puesto o de funciones, según corresponda. Solo en el caso del encargo de funciones, se puede considerar la posibilidad que el servidor no cumpla con los requisitos mínimos del cargo estructural.

Artículo 77.- Conclusión del encargo

77.1. El encargo concluye en los siguientes supuestos:

- a) *Cuando se designe o contrate al titular del cargo.*
- b) *Cuando culmine la ausencia temporal del titular del cargo.*
- c) *Cuando se considere conveniente concluir el encargo.*

77.2. El servidor debe reincorporarse a su plaza al día siguiente de concluido el encargo.”

Artículo 78.- Formalización

Corresponde emitir la Resolución con la que se dispone el encargo, según el siguiente detalle:

78.2. Para el caso de los Órganos Desconcentrados:

- a) *El encargo de Jefe de Unidad de Administración o Unidad de Recursos Humanos y de Jefe de la Unidad Registral, se efectuará mediante Resolución de Jefatura Zonal.*
- b) *El encargo de servidores 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.*
- c) *El encargo de servidores de la Unidad Registral, mediante Resolución Jefatural de la Unidad Registral.*

La conclusión del encargo lo efectúa el mismo titular del Órgano o Unidad Orgánica u Órgano Desconcentrado que emitió la Resolución de encargatura, salvo disposición en contrario.

Artículo 79. - Pago de diferencial remunerativo

Procede el pago diferencial por encargo en los siguientes casos:

79.1 El pago del diferencial remunerativo por encargo de puesto o funciones 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.

79.2 El pago de la remuneración, el diferencial remunerativo por encargo de puesto o funciones, las condiciones de trabajo y los beneficios laborales que percibe habitualmente el servidor, 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.

79.3 Para hacer efectivo el pago del diferencial remunerativo por encargo, la OGRH 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

Que, el desplazamiento es la acción administrativa mediante la cual, un servidor teniendo en consideración las necesidades del servicio, su formación, capacitación, experiencia laboral y nivel remunerativo alcanzados, es desplazado para realizar funciones iguales o similares;

Que, el mencionado Reglamento, señala que las acciones de desplazamiento para los servidores de la Sunarp del Decreto Legislativo 728, son los siguientes: a) **El encargo** b) El destaque c) La rotación d) El traslado e) La permuta f) La comisión de servicios;

Que, el encargo es la acción administrativa mediante la cual es la acción administrativa mediante la cual se asignan funciones distintas a las que originalmente le corresponden al cargo que desempeña un servidor del Decreto Legislativo N° 728. El servidor, sólo en el caso de encargo de puesto, debe cumplir con los requisitos y perfil de la plaza, de acuerdo con los instrumentos de gestión de la entidad;

Que, el **Encargo de Funciones** como la Acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia o destaque;

Que, tratándose de los cargos estructurales de Registrador Público, en caso se produzca la vacancia de la plaza o la ausencia temporal del titular por vacaciones, licencia, destaque o caso fortuito o de fuerza mayor, se puede utilizar el encargo de puesto o de funciones, según corresponda. **Solo en el caso del encargo de funciones, se puede considerar la posibilidad que el servidor no cumpla con los requisitos mínimos del cargo estructural;**

Que, mediante Memorándum N° 00074-2026-SUNARP/ZRI/UA y Formato de Acción de Personal, se aprueba el descanso vacacional y permiso por onomástico de la servidora Gaudhy Saavedra, de acuerdo al siguiente detalle:

- Goce vacacional periodo 2024/2025 : Del 09 al 15 de febrero de 2026
- Permiso por onomástico : 16 de febrero de 2026

Que, por tal motivo mediante Memorándum N° 00059-2026-SUNARP/ZRI/UREG de fecha 28 de enero de 2026, el Jefe (e) de la Unidad Registral informa al Jefe de la Unidad de Administración quien hace las veces de OGRH, que la abogada Gaudhy Elizabeth Sugey Saavedra Chira Registradora Pública de la Zona Registral N° I, tiene autorizado goce vacacional a partir del 09 al 15 de febrero y el día por onomástico el 16 de febrero de 2026 (08 días); por tanto y existiendo la necesidad de mantener la operatividad del área registral de ésta Zona Registral, solicita se autorice y gestione la asignación de funciones bajo la modalidad de encargatura, a la Asistente Registral abogada Mirtha Ines Córdova Maldonado, a partir del 09 al 16 de febrero de 2026;

Que, en ese sentido, y teniendo en cuenta que la Servidora Gaudhy Elizabeth Sugey Saavedra Chira tiene autorizado goce vacacional y día por onomástico; es procedente encargar las funciones de *Registrador Público* de la Oficina Registral de Piura, **debido a la ausencia temporal del titular de la plaza**, a la Servidora Mirtha Ines Córdova Maldonado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 75.2 del Artículo 75° del nuevo RISC;

Que, el encargo de funciones requerido solo será por el periodo del 09 al 16 de febrero de 2026, siendo de **carácter temporal, excepcional, y ha sido fundamentado en la necesidad de mantener la operatividad del área registral de ésta Zona Registral**, cumpliendo con lo señalado en el numeral 75.1 del Artículo 75° del nuevo RISC;

Que, el numeral 75.6 del Artículo 75° del nuevo RISC, señala que para el encargo de funciones de cargos de confianza u otros que no tengan dicha condición, 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 servidor no cumpla con los requisitos mínimos del puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del cargo estructural originario;**

Que, de la evaluación de perfil de la servidora propuesta, sobre los requisitos mínimos que establece el Manual de Clasificador de Cargos, se constata que cumple los

requisitos del puesto de Registrador Publico (nivel remunerativo R3), considerando que mantienen vínculo laboral bajo el régimen laboral de la actividad privada a plazo indeterminado regulado por el Decreto Legislativo N°728 y, además, tienen colegiatura habilitada;

Que, en ese sentido el Especialista en Personal concluye que es favorable el encargo de funciones de Registrador Público de la servidora Mirtha Ines Cordova Maldonado, del 09 al 16 de febrero de 2026, debido a la suspensión imperfecta del titular de la plaza, de acuerdo con los considerandos del Informe N° 00073-2026-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 02 de febrero de 2026;

Que, en merito a lo señalado por el Especialista en Personal en los considerandos del Informe N° 00073-2026-SUNARP/ZRI/UA/PER, el Jefe de la Unidad de Administración quien hace las veces de la OGRH informa al Jefe Zonal (e) de la Zona Registral N° I, mediante Informe N° 00052-2026-SUNARP/ZRI/UA de fecha 02 de febrero de 2026, que es viable el encargo de funciones propuesto por la Unidad Registral;

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 el encargo otorga el derecho a percibir el diferencial remunerativo correspondiente, siempre y cuando este sea en una posición de mayor responsabilidad y remuneración;

Que, conforme al numeral 4.2 del artículo 4° de la Ley N° 32513– Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026; señala que todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la oficina de presupuesto y del jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público;

Que, se cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para cubrir el compromiso que se pretende ejecutar, debido a que la plaza en mención está contemplada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, para el ejercicio 2026; 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 el marco de la normatividad vigente sobre el particular, de acuerdo a los considerandos del Informe N° 00035-2026-SUNARP/ZRI/UPPM de fecha 30 de enero de 2026;

Que, sobre la eficacia anticipada al 09 de febrero de 2026, 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 administrado.

Que, mediante Informe N° 00042-2026-SUNARP/ZRI/UAJ de fecha 10 de febrero de 2026, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, concluye que es procedente otorgar con eficacia anticipada la encargatura de funciones solicitada: i) debido a que se trata de una medida idónea por estar prevista en el nuevo 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° 00073-2026-SUNARP/ZRI/UA/PER, N° 00052-2026-SUNARP/ZRI/UA y N° 00035-2026-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 Unidad Registral emitir la resolución correspondiente de conformidad con el literal c) numeral 78.2) del Artículo 78° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos aprobado mediante Resolución N° 00069-2025-SUNARP/GG y modificado mediante Resolución N° 00077-2025-SUNARP/GG, N° 00092-2025-SUNARP/GG y N° 00006-2026-SUNARP/GG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Encargar con eficacia anticipada las funciones de Registrador Público (*Nivel Remunerativo R3*) de la Zona Registral N° I, contemplada en el CAP y PAP vigente, a la Servidora Abog. Mirtha Ines Córdova Maldonado, a partir del 09 al 16 de febrero de 2026, debido a suspensión imperfecta de la titular de la plaza.

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
Augusto Guillermo Nuñez Pezo
Jefe de la Unidad Registral (e)
Zona Registral N° I**