



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N.º VIII
RESOLUCIÓN JEFATURAL No. 0055-2026-SUNARP/ZRNo.VIII/JEF

Huancayo, 11 de febrero de 2026

VISTOS:

Resolución No. 050-2026-SUNARP/ZRVIII/UREG de fecha 15 de enero de 2026,
Informe No 103-2026-SUNARP/ZRVIII/UREG de fecha 04 de febrero de 2026,
Informe No 042-2026-SUNARP/ZRVIII/UPPM de fecha 05 de febrero de 2026,
Informe No 089-2026-SUNARP/ZRVIII/UA/PER de fecha 06 de febrero de 2026,
Informe No. 053-2026-SUNARP/ZRVIII/UA de fecha 06 de febrero de 2026,
Informe No. 103-2026-SUNARP/ZRVIII/UAJ de fecha 10 de febrero de 2026
Informe No. 108-2026-SUNARP/ZRVIII/UAJ de fecha 11 de febrero de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Zona Registral No. VIII, es un órgano desconcentrado de la Sunarp, con autonomía registral, administrativa y económica, conformante del Sistema Nacional de los Registros Públicos, creado por Ley No. 26366 y sujeto a las atribuciones otorgadas en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp – aprobado por Resolución No. 125-2024-SUNARP-SN.

Que, el acceso al Servicio Civil, indistintamente del régimen laboral al que se vincule el servidor (Decreto Legislativo No. 276, Decreto Legislativo No. 728 o Decreto Legislativo No. 1057), se realiza necesariamente por Concurso Público de Méritos, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley No. 28175, Ley Marco del Empleo Público y el artículo IV del Título Preliminar del Decreto Legislativo No. 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

Que, de acuerdo con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley No. 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, se prohíbe la

incorporación del personal en el sector público por servicios personales y el nombramiento, estableciéndose como supuesto de excepción la contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley No. 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda.

Que, el numeral 8.2 de la Directiva DI-003-2025-SUNARP-OGRH, “Directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para la Promoción de los Servidores y el Desarrollo del Proceso para la Selección y vinculación de Servidores en el Decreto Legislativo No. 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”, aprobada por Resolución No. 0073-2025-SUNARP/GG de fecha 05 de mayo de 2025, establece que *“El ingreso y la suplencia de servidores contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo No. 728, se realiza mediante Concurso Público de Méritos, salvo en los supuestos de ingreso de servidores de libre designación y remoción”*.

Que, el sub numeral 8.2.1.2. del apartado VIII (Disposiciones Específicas) de la Directiva DI-003-2025-SUNARP-OGRH, respecto al requerimiento y proceso de autorización de Concurso Público de Méritos, establece que:

“El requerimiento para la autorización de Concurso Público de Méritos a plazo indeterminado o Concurso Público de Méritos para Suplencia (Sede Central, Órgano Desconcentrado o de ámbito nacional o Plurizonal), para cubrir un puesto contratado bajo el Decreto Legislativo No. 728, se realiza de la siguiente manera:

a) El área usuaria solicita la contratación de personal a la OGRH o la que haga sus veces en el Órgano Desconcentrado, según corresponda. Dicha solicitud debe contener lo siguiente:

- Justificación de la necesidad que motiva la solicitud.*
- Motivo de la vacancia.*
- Denominación del cargo estructural y las funciones señaladas en el Manual Clasificador de Cargos o documento de gestión equivalente.*
- Área o lugar donde se desempeñan las funciones.*
- Monto de la remuneración a percibir, según lo previsto en el PAP o CPE, u otro documento de Presupuesto según corresponda.*
- Fecha tentativa de ingreso.*
- Tipo de contrato de trabajo.*

b) Documento de la OPPM o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, emitiendo la disponibilidad presupuestal. El cargo a cubrirse debe encontrarse vacante y presupuestado, de acuerdo al CAP Provisional y PAP y habilitada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

c) Documento de la OGRH o la que haga sus veces en los Órganos

Desconcentrados, sobre la validación del cargo estructural, conforme a las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), según corresponda.

d) Una vez emitidos los tres (3) documentos citados en los literales a), b) y c) precedentes, la OGRH o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, de considerar procedente el requerimiento remite el informe respectivo a la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, incluyendo los nombres de los miembros de la Comisión de Selección, comunicados por las áreas correspondientes; en su defecto, se entiende como miembro de la Comisión de Selección al titular.

e) La Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, en el plazo máximo de un (1) día hábil, remite su informe, para la autorización y convocatoria de la Superintendencia Nacional, Gerencia General o la Jefatura Zonal, según corresponda. f) La autorización y convocatoria se formaliza en el plazo máximo de un (1) día hábil, mediante Resolución de la Superintendencia Nacional, Gerencia General o Jefatura Zonal, según corresponda, en la que se detalla la conformación de la Comisión de Selección. La Jefatura Zonal comunica la resolución correspondiente a la OGRH.

(...)”

Que, de conformidad a la norma señalada, y teniendo en cuenta el informe No 103-2026-SUNARP/ZRVIII/UREG de fecha 04 de febrero de 2026, la Unidad Registral efectúa el requerimiento para que se convoque a Concurso Público de Méritos para suplencia para cubrir la plaza de un (01) Asistente Registral para la Oficina Registral de Huancayo, precisando:

1. Justificación de la necesidad que motiva la solicitud.

Existe la necesidad de contar con un Asistente Registral en la Oficina Registral de Huancayo, a fin de satisfacer la demanda del servicio de inscripción registral de los actos y derechos solicitados por la población y así garantizar una atención efectiva y eficiente. cabe precisar que esta necesidad tiene origen en la encargatura de funciones como registrador público, generando la vacancia temporal del puesto a suplir. - Esta necesidad puede ser satisfecha logrando cubrir el puesto que se tiene la vacancia temporal de un Asistente Registral de la Oficina Registral de Huancayo, a través del respectivo proceso de concurso público de méritos para suplencia, con la finalidad de coadyuvar al normal funcionamiento de la Oficina Registral de Huancayo; por ello, se solicita a su despacho la autorización para la referida

convocatoria.

2. Motivo de la vacancia.

Con Resolución No. 050-2026-SUNARP/ZRVIIIUREG de fecha 15.01.2026, resuelve entre otros - “encargar, con eficacia anticipada del 12 de enero de 2026 hasta el 31.12.2026 el puesto de registrador público correspondiente a la plaza CAP No. 993 a la servidora Lucia Normina Taipe Granda, asistente registral de la oficina registral de Huancayo.”

Con dicha resolución, se produce la vacancia temporal la plaza CAPP de la Zona Registral No. VIII.

La servidora Lucia Normina Taipe Granda ocupaba el puesto de Asistente Registral de la Oficina Registral de Huancayo y producto de la encargatura dada, se encuentra vacante temporalmente el puesto de Asistente Registral de la Oficina Registral de Huancayo, pudiendo ser cubierta vía concurso público de méritos para suplencia.

3. Denominación del Cargo estructural y las funciones señaladas en el Manual Clasificador de Cargos o documento de gestión equivalente.

Conforme el correo de fecha 04.02.2026 el área de personal se ha indicado que, para el caso específico, corresponde considerar el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado con Resolución No. 078-2025-SUNARP/GG de fecha 08.05.2025:

- Cargo estructural: Asistente/a Registral.
- Funciones:
 - Realizar el estudio preliminar de los títulos que se le asigne en el marco de su competencia registral para ser derivados al registrador.
 - Proyectar los pronunciamientos de observación o tacha en los títulos para que el registrador, de encontrarse conforme, formule las respectivas esquelas.
 - Revisar y analizar los pagos realizados en los títulos por concepto de tasas registrales y proyectar la liquidación de derechos registrales para que el registrador realice la esquila de liquidación de pago al ciudadano.
 - Realizar el despacho de los títulos sea físicos o virtuales, clasificando la documentación para que sea derivada a otras áreas o devueltas al usuario presentante.
 - Apoyar y ejecutar las actividades técnico registrales para el cumplimiento de las labores que le sean asignadas.
 - Desarrollar actividades de selección, clasificación y codificación de

información técnico, legal y registral de acuerdo a la normativa.

- Custodiar la información a la que se accede, y mantener la respectiva reserva en los casos que se les asigne de acuerdo a sus funciones y labores que realice.
- Apoyar en la formulación y/o modificación de normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión de la entidad a fin de alinearlos en el marco de la gestión institucional.
- Proyectar oficios, memorándums, informes u otros documentos que sean necesarios para que el registrador o jefe inmediato, luego de evaluar, lo remita a su destinatario.
- Las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato, dentro del marco de la misión del puesto o las establecidas por norma legal expresa.

4. Área o lugar donde se desempeñan las funciones.

Oficina Registral de Huancayo.

5. Monto de la remuneración a percibir, según lo previsto en el PAP o CPE, u otro documento de Presupuesto según corresponda.

S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles)

6. Fecha tentativa de ingreso.

La fecha de inicio de labores para la persona que ocupe el puesto de Asistente Registral de la Oficina Registral de Huancayo se ha previsto que sea a la culminación del concurso público de méritos para suplencia.

7. Tipo de contrato de trabajo.

Suplencia.

Que, del mismo modo, con Informe No. 042-2026-SUNARP/ZRVIII/UPPM de fecha 05 de febrero de 2026, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informa que la plaza en mención se encuentra debidamente incorporada en el PAP vigente, aprobado mediante Resolución de la Gerencia General No. 161-2024-SUNARP/GG, de fecha 30 de julio de 2024, así como en el CAP Provisional, cuyas modificaciones fueron formalizadas mediante el Compendio, aprobado por Resolución de la Gerencia General No. 233-2025-SUNARP/GG, de fecha 30 de diciembre de 2025, y que, asimismo, se encuentra habilitada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), en condición de vacante. Adicionalmente, se precisa que en la Genérica de Gasto 2.1 "Personal y Obligaciones Sociales" del Presupuesto Institucional 2026 de la Unidad Ejecutora No. 012 – Zona

Registral No. VIII, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos No. 229-2025- SUNARP/SN, de fecha 30 de diciembre de 2025, se encuentran asignados los recursos presupuestales necesarios para financiar el costo de la referida plaza. En tal sentido, considerando que la plaza en referencia se encuentra debidamente presupuestada y vacante, esta Unidad emite opinión favorable respecto a la disponibilidad presupuestal requerida.

Que, mediante informe No. 089-2026-SUNARP/ZRVIII/UA/PER de fecha 06 de febrero de 2026, el Especialista de Personal valida el perfil de Puesto correspondiente a la plaza de “Asistente Registral” considerando la resolución No. 073-2025-SUNARP/GG de fecha 05 de mayo de 2025; precisando que la plaza corresponde a la servidora Lucia Normina Taipe Granda que tiene el siguiente detalle:

- No. de PAP: 057.
- No. de CAPP: 974.
- No. de AIRHSP: 064.
- Plaza: Asistente Registral.
- Oficina Registral: Huancayo.
- Régimen: D.L No. 728.
- Remuneración: S/ 4,500.00.

Que, con proveído 1 de fecha 11 de febrero de 2026, la Jefatura Zonal comunica los integrantes de la Comisión de Selección.

Que, teniendo en cuenta todo lo anterior, es procedente, autorizar la convocatoria a concurso público de méritos para cubrir, mediante contrato a plazo determinado por suplencia la plaza de Asistente Registral, asimismo, se debe conformar la Comisión de Selección para el Concurso Público de Méritos para suplencia.

Que, mediante Informe No. 103 y 108-2026-SUNARP/ZRVIII/UAJ de fecha 10 y 11 de febrero de 2026, la Unidad de Asesoría Jurídica, concluye que resulta viable legalmente que la Jefatura Zonal autorice la convocatoria a concurso público de méritos para suplencia, mediante contrato a plazo determinado la plaza de Asistente Registral, asimismo, conforme la comisión de selección para el Concurso Público de Méritos para suplencia.

Con el visto de la Unidad de Administración, Unidad Registral, Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización y Unidad de Asesoría Jurídica de la Zona Registral No. VIII;

En uso de las atribuciones previstas en el literal z) del Artículo 72° del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp, aprobado mediante Resolución No. 155-2022-SUNARP/SN;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- AUTORIZAR y CONVOCAR a Concurso Público de Méritos para cubrir mediante contrato a plazo determinado por suplencia bajo el Régimen del Decreto Legislativo No. 728, la Plaza de Asistente Registral de la Oficina Registral de Huancayo con los siguientes detalles:

- No. de PAP: 057.
- No. de CAPP: 974.
- No. de AIRHSP: 064.
- Plaza: Asistente Registral.
- Oficina Registral: Huancayo.
- Régimen: D.L No. 728.
- Remuneración: S/ 4,500.00.

Artículo Segundo.- CONFORMAR la Comisión de Selección para el Concurso Público de Méritos para Suplencia, autorizado precedentemente, el cual estará conformado de la siguiente manera:

TITULARES:

- Anibal Edmundo Solorzano Ponce – jefe Zonal, que lo preside.
- Gustavo Arturo Aire Orellana - Representante de la Unidad de Administración.
- Fatima Brigitte Camac Puente – Representante de la Unidad Registral.

SUPLENTES:

- Flor de María Tucto Tarazona – Representante del jefe Zonal, que la preside.
- Fidel Félix Montes Godoy – jefe de la Unidad de Administración.
- Judith Milagros Cajachagua Varillas – Representante de la Unidad Registral.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Unidad de Administración la organización del Concurso Público de Méritos, los cuales deberán observar lo dispuesto en la Directiva DI-003- 2025- SUNARP-OGRH, “Directiva Que regula el Concurso Interno de Méritos para la Promoción de los Servidores y el Desarrollo del Proceso para la Selección y vinculación de Servidores en el Decreto Legislativo No. 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”, aprobada por Resolución No. 073-2025-SUNARP/GG.

Artículo Cuarto.- DISPONER que la Unidad de Administración coordine la publicación de la presente en la página web de la Sunarp; asimismo, proceda a comunicar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo la convocatoria contenida en la presente resolución, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo No. 003-2018-

TR y sus modificatorias, que precisan las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.

Artículo Quinto.- DISPONER que la Unidad de Administración comunique a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos conforme lo dispone el literal f) del sub numeral 8.2.1.2. del apartado VIII (Disposiciones Específicas) de la Directiva DI-003-2025-SUNARP-OGRH.

Artículo Sexto.- NOTIFICAR la presente resolución a las Unidades Orgánicas, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional

**Firmado digitalmente
ANIBAL EDMUNDO SOLORIZANO PONCE
Jefe Zonal
Zona Registral No. VIII
SUNARP**

AESP/fmtt