



## **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**

### **ZONA REGISTRAL N° XIV**

### **RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN N° 026-2026-SUNARP-ZRXIV-UA**

Ayacucho, 04 de marzo de 2026.-

**VISTOS;** El Memorándum N° 246-2026-SUNARP-ZRXIV-UA; el Memorándum N° 049-2026-SUNARP-ZRXIV-JEF; el Oficio Circular N° 019-2026-SUNARP-GG.; y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con el artículo 72 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, aprobado mediante Resolución N° 125-2024-SUNARP-SN, las Zonas Registrales constituyen órganos desconcentrados que gozan de autonomía en la función registral, administrativa y económica, dentro de los límites establecidos por la Ley y el citado Reglamento, dependiendo jerárquicamente de la Superintendencia Nacional;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439, se aprueba el Sistema Nacional de Abastecimiento, cuyo objetivo es regular el desarrollo del referido sistema, estableciendo principios, definiciones, normas y procedimientos que aseguren que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada bajo el enfoque de gestión por resultados;

Que, conforme al artículo 11 del citado Decreto Legislativo, así como al numeral 10.1 del artículo 10 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, el Sistema Nacional de Abastecimiento se encuentra integrado, entre otros elementos, por la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, cuyos componentes son el Planeamiento Integrado y la Programación, siendo su producto final el Cuadro Multianual de Necesidades, lo cual garantiza la integración intersistémica con los conformantes de la Administración Financiera del Sector Público y con los sistemas administrativos correspondientes;

Que, asimismo, los numerales 10.2 y 10.3 del artículo 10 del referido Reglamento establecen que, a través del Planeamiento Integrado, se identifican las necesidades en materia de bienes, servicios y obras reflejadas en diversos planes institucionales, tomando como referencia las metas u objetivos estratégicos y operativos de las entidades; precisándose que dicho planeamiento se desarrolla bajo un enfoque multianual por un periodo mínimo de tres (3) años y está sujeto a un proceso continuo de monitoreo y evaluación. Dentro de dichos

planes se encuentra el Plan de Mantenimiento, el cual refleja la estrategia para establecer los tipos de mantenimiento requeridos en función del análisis del estado situacional de los bienes muebles e inmuebles;

Que, mediante Oficio Circular N° 019-2026-SUNARP-GG, de fecha 03 de febrero de 2026, la Gerencia General de la SUNARP comunicó a las Zonas Registrales la obligatoriedad de contar con el Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles Patrimoniales con enfoque multianual, conforme a lo dispuesto en el artículo 86 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "*Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; señalando que los Jefes de las Unidades de Administración deben designar un equipo de trabajo responsable de la elaboración de dicho plan;

Que, el artículo 86 de la citada Directiva establece que el Plan de Mantenimiento constituye un documento de gestión con enfoque multianual por un periodo mínimo de tres (3) años, cuyo objetivo es maximizar la vida útil de los bienes muebles patrimoniales, debiendo actualizarse de acuerdo con las necesidades de mantenimiento identificadas mediante procesos de evaluación y diagnóstico, garantizando además que los recursos necesarios para su ejecución sean considerados en el Plan Operativo Institucional y en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras;

Que, el numeral 86.4 del artículo 86 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 establece que el Plan de Mantenimiento es elaborado por un equipo de trabajo designado mediante resolución por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, el cual se constituye en la oportunidad que se requiera y está conformado, como mínimo, por un representante de la Oficina General de Administración, un representante de la Oficina de Control Patrimonial y un representante de la Oficina de Servicios Generales o la que haga sus veces;

Que, en ese sentido, mediante Memorándum N° 049-2026-SUNARP-ZRXIV-JEF, la Jefatura Zonal dispuso la adopción de las acciones necesarias para la elaboración del Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles Patrimoniales; por lo que, mediante Memorándum N° 246-2026-SUNARP-ZRXIV-UA, se consideró conveniente que el equipo de trabajo encargado de dicha labor se encuentre conformado por el Jefe de la Unidad de Administración, el Analista de Control Patrimonial, el Especialista (e) en Abastecimiento y el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, este último en calidad de área técnica en bienes muebles informáticos;

Que, en consecuencia, resulta necesario designar al Equipo de Trabajo encargado de elaborar el Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles Patrimoniales con enfoque multianual para el periodo 2026–2028, instrumento de gestión que permitirá garantizar la adecuada conservación y gestión de los bienes muebles patrimoniales de la Zona Registral N° XIV; y,

Con el visto de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por el literal m) del artículo 82 del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp, aprobada por la Resolución N° 155-2022-SUNARP-SN; y, con las facultades otorgadas mediante Resolución Jefatural N° 095-2024-SUNARP-ZRXIV-JEF, de fecha 12 de noviembre de 2024;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

**DESIGNAR** al Equipo de Trabajo encargado de la elaboración del Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles Patrimoniales con enfoque multianual 2026–2028 para la Zona Registral N° XIV, el cual estará integrado por los siguientes servidores civiles:

- Jefe de la Unidad de Administración.
- Analista de Control Patrimonial.
- Especialista (e) en Abastecimiento.
- Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.

**Artículo 2.- OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA.**

**DISPONER** que el Equipo de Trabajo designado en el artículo precedente cumpla con observar las disposiciones establecidas en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "*Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y su modificatoria, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 3.- NOTIFICACIÓN.**

**NOTIFICAR** la presente resolución al Equipo de Trabajo mencionado en el artículo 1, para los fines pertinentes, con conocimiento de la Jefatura Zonal, de las Unidades Orgánicas correspondientes, y de la Técnico (e) en Personal, para las acciones que correspondan.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional,**

**MIGUEL EDGAR ALCCA HUAMÁN**  
**Jefe de la Unidad de Administración**  
**Zona Registral N° XIV**  
**SUNARP**