



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° XIII

RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN N° 073-2026-SUNARP/ZRXIII/UA

Tacna, 06 de abril de 2026

VISTOS:

El Memorándum N° 00791-2026-SUNARP/ZRXIII/UREG, de fecha 31 de marzo de 2026, Memorándum N° 00825-2026-SUNARP/ZRXIII/UREG de fecha 06 de abril de 2026, Informe N° 00428-2026-SUNARP/ZRXIII/UA/PER, de fecha 31 de marzo de 2026; y el Informe N° 00269-2026-SUNARP/ZRXIII/UPPM, de fecha 06 de abril 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, la Zona Registral N° XIII, es un Órgano Desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, que goza de autonomía en la función registral, administrativa y económica dentro de los límites establecidos en la Ley N° 26366 y el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, cuyo texto integrado fue aprobado mediante Resolución N° 0125-2024-SUNARP/SN;

Que, mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 155-2022-SUNARP/SN de fecha 26 de octubre de 2022, se aprobó el Manual de Operaciones – MOP de los Órganos Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp, - Estructura Orgánica B que comprende a la Zona Registral N° XIII Sede Tacna, en cuyo artículo 81°, señala que la Unidad de Administración es la responsable de planificar, organizar, conducir coordinar y supervisar los procesos técnicos, procedimientos y actividades de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes; así como de ejecutar las acciones relativas a los procesos de gestión patrimonial de la Zona Registral, y el artículo 82° establece las Funciones de la Unidad de Administración, y una de estas, según literal m) del citado artículo, es la de *“Emitir resoluciones, actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de su competencia;*

Que, el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Sunarp, aprobado con Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00051-2026-SUNARP/GG de fecha 24 de marzo de 2026 – en adelante el RISC de la Sunarp-, regula las relaciones laborales entre la Sunarp y sus servidores, dicho documento contempla la figura del encargo y ha desarrollado las condiciones, requisitos en que se realiza tal acción, en los artículos del 74° al 79° , estos señalan: **“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 encargo 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: 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 encargo. 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, encargo, 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:** 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 a servidores de los órganos y unidades orgánicas, se efectuarán mediante Resolución Jefatural de la Unidad de Administración o Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados. La conclusión del encargo lo efectúa el mismo titular del Órgano o Unidad Orgánica u Órgano Desconcentrado que emitió la Resolución de encargo, 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. (...)*; subrayado es nuestro

Que, mediante Memorándum N° 00791-2026-SUNARP/ZRXIII/UREG, de fecha 31 de marzo de 2026, precisado mediante Memorándum N° 00825-2026-SUNARP/ZRXIII/UREG, de fecha 06 de abril de 2026 la Unidad Registral solicita a la Unidad de Administración la emisión del acto resolutorio correspondiente, a fin de encargar al Asistente Registral (Nivel Remunerativo P-2), Abg. Yola Lourdes Cuellar Montenegro de la Oficina Registral de Moquegua, el puesto de Registrador Público (Nivel Remunerativo R-3) de la Oficina Registral de Juliaca, correspondiente a la plaza CAP N° 2630 (Abg. Jessica Rosario Huaynasi Quispe), desde el 06 al 15 de abril de 2026, ello en atención a que el titular hará uso de su periodo vacacional, resultando necesario garantizar la continuidad del servicio registral en la Oficina Registral de Juliaca;

Que, mediante Informe N° 00428-2026-SUNARP/ZRXIII/JA/PER, de fecha 31 de marzo de 2026, la Responsable de Personal señala que la encargatura corresponde al puesto de la Plaza CAPP N° 2630 – Registrador Público, categoría remunerativa P-1, nivel remunerativo R-3 (S/ 6,900.00); precisando que, de la evaluación y verificación del legajo personal de la servidora propuesta, se advierte que cumple con los requisitos mínimos del perfil del puesto; y podría encargarse temporalmente la plaza CAPP N° 2630 de Registrador Público de la Oficina Registral de Juliaca, correspondiendo el pago del diferencial remunerativo que resulte aplicable;

Que, mediante Informe N° 00269-2026-SUNARP/ZRXIII/UPPM, de fecha 06 de abril de 2026, precisado mediante correo electrónico el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que, verificados los documentos de gestión institucional (CAPP, MCC y MOF), la Plaza CAPP N° 2630– Registrador Público cuenta con disponibilidad presupuestal para todo el ejercicio fiscal 2026, por lo que emite opinión favorable respecto a la viabilidad presupuestal del encargo solicitado;

En uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp, aprobado por Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 155-2022-SUNARP/SN del 26 de octubre de 2022, el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos aprobado con Resolución N° 00051-2026-SUNARP/GG del 24 de marzo de 2026, y en virtud de la Resolución Jefatural N° 066-2026-SUNARP/ZRXIII/JEF;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR las funciones de **Registrador Público** (plaza CAPP N° 2630), Nivel Remunerativo R-3, a la servidora **YOLA LOURDES CUELLAR MONTENEGRO**, en adición a sus funciones, por el periodo del 06 al 15 de abril de 2026; conforme a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, la notificación de la presente resolución a la servidora mencionado en el artículo precedente, así como también a las Unidad Orgánicas correspondientes y al Área de Personal de esta Zona Registral N° XIII, con cargo al legajo personal de la citada servidora, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.

Firmado digitalmente
CPC RUDY GERONIMO ACHIRI CHOQUEPUMA
JEFE (E) DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
ZONA REGISTRAL N° XIII- SUNARP