



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**  
**ZONA REGISTRAL N° I – SEDE PIURA**  
**RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN N°0009 -2025-SUNARP/ZRI/UA**

Piura, 07 de enero de 2025

**VISTOS:**

La Solicitud N° 00001-2024-SUNARP/ZRI/UREG/RECEP.HBBA de fecha 27 de diciembre de 2024, el Informe N° 00232-2024-SUNARP/ZRI/UREG de fecha 27 de diciembre de 2024, el Informe N° 00416-2024-SUNARP/ZRI/UPPM de fecha 28 de diciembre de 2024, el Memorándum N° 00001-2025-SUNARP/ZRI/UREG de fecha 02 de enero de 2025, el Informe N° 00004-2025-SUNARP/ZRI/UPPM de fecha 02 de enero de 2025, el Informe N° 00013-2025-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 03 de enero de 2025, y el Informe N°00019-2025-SUNARP/ZRI/UAJ de fecha 06 de enero 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, 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 el Artículo 1° de la Resolución N° 343-2022-SUNARP/GG, y modificado por Resoluciones N° 056-2023-SUNARP/GG, N° 066-2023-SUNARP/GG, N° 148-2023-SUNARP/GG y N° 00201-2024-SUNARP/GG, se aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos;

Que, el Sub Capítulo III del Capítulo I “Asignación de Funciones mediante Rotación de los/as Servidores/as del Régimen de la Actividad Privada” del Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP establece:

**Artículo 74°. - La Rotación**

*Mediante la rotación procede el desplazamiento temporal de un/a servidor/a al interior de la Sede Central u Órgano Desconcentrado donde viene laborando, para prestar servicios en un órgano distinto al que ingresó a laborar, asignándole funciones según su cargo y categoría remunerativa.*

**Artículo 75°. - Requisitos**

*75.1. La acción de rotación supone que el/la servidor/a debe realizar funciones o actividades similares a las que desarrollaba previamente.*

*75.2. La rotación debe contar con la conformidad del área de origen.*

*75.3. La rotación se formaliza mediante Resolución Jefatural de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, según corresponda, a excepción de las rotaciones del personal de confianza de la Sede Central, que son realizadas por el Superintendente Nacional.*

**Artículo 76°. - Modalidades**

*76.1. La rotación puede ser:*

*1. Dentro de la misma sede o centro de trabajo:*

- a) Dentro de un mismo órgano.*
- b) A un órgano o unidad orgánica distinto/a.*

*2. Dentro de órganos distintos:*

- a) En la misma localidad*
- b) Fuera de la misma localidad.***

*76.2. La rotación dentro de la misma sede o centro de trabajo, así como en la misma o fuera de la localidad, no implica, en ningún caso, el otorgamiento de algún beneficio adicional al/a servidor/a, distintos a los otorgados dentro de la normatividad aplicable a la fecha.*

**Artículo 77°. - Duración**

*La rotación es de carácter temporal y no puede tener una duración mayor al año fiscal, de acuerdo a las necesidades de la entidad. De subsistir la necesidad, se puede renovar por un período igual, siendo necesario que se comuniqué esta decisión al/a servidor/a.*

**Artículo 78°. - Percepción de remuneración y beneficios laborales**

*El/La servidor/a rotado/a sigue percibiendo la misma remuneración, beneficios sociales y condiciones de trabajo.*

Que, el SERVIR, mediante Informe Técnico N° 002657-2022-SERVIR-GPGSC, de fecha 05 de diciembre de 2022, señala que sobre la rotación en el régimen del Decreto Legislativo N° 728, precisa lo siguiente:

2.4. *Con relación a la materia consultada, se advierte que la misma se encuentra dirigida a determinar la posibilidad de efectuar un traslado de funciones de un servidor contratado bajo el régimen del D. Leg. N° 728, para que realice nuevas funciones en reemplazo de aquellas asignadas. En ese sentido, es menester evaluar la posibilidad de realizar una acción de rotación dentro del referido régimen laboral, por lo cual nos remitiremos a lo señalado en el Informe Técnico N° 948-2016-SERVIR/GPGSC, en el cual se concluyó lo siguiente:*

*"(...)*

3.2. *En el régimen del Decreto Legislativo N° 728 la figura de la rotación no cuenta con una regulación especial, sin embargo, la posibilidad de desplazar físicamente a un servidor, para desempeñar iguales o diferentes funciones en la misma entidad o en distinto lugar geográfico, emerge del poder de dirección que ostenta la entidad respecto del servidor en el cumplimiento de las funciones encomendadas, lo que le permite organizar el trabajo de la manera que resulte conveniente a las necesidades institucionales y, en ese entendido, variar algunas condiciones de la prestación de servicios.*

3.3. ***En ese sentido, para efectuar la rotación de los servidores en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, las entidades públicas deben observar las disposiciones contenidas en las directivas o lineamientos que previamente hayan aprobado, respetándose las condiciones contractuales esenciales de los servidores involucrados como la remuneración y categoría, según lo previsto en las disposiciones que son propias de su régimen, a efectos de ordenar su gestión administrativa y proscribir cualquier arbitrariedad que se pudiera alegar en la ejecución de dichas acciones.***

*(...)” (Resaltado nuestro).*

2.5. *Por lo referido, si bien la rotación en el régimen del Decreto Legislativo N° 728 no se encuentra regulada en alguna norma específica, esta resultaría posible en virtud del poder de dirección que ostenta el empleador, el cual se expresa a través de los instrumentos de gestión internos aprobados por la Entidad.*

Que, mediante Resolución de la Unidad Registral N°00010 -2025-SUNARP/ZRI/UREG, de fecha 06 de enero del 2025, se dispuso encargar con eficacia anticipada las funciones de Técnico en Archivo, contemplada en el CAP y PAP vigentes, a la servidora Edigh Karla Garrido Soto, a partir del 02 al 14 de enero del 2025, debido a la suspensión imperfecta del titular de la plaza;

Que, mediante Solicitud N° 00001-2024-SUNARP/ZRI/UREG/RECEP.HBBA de fecha 27 de diciembre de 2024, la Servidora Edigh Karla Garrido Soto solicita a la Jefa (e) de la Unidad Registral, la rotación temporal a la Oficina Receptora de Huancabamba, sin que esto genere gastos de desplazamiento y/o viáticos, ya que si bien es cierto no tengo casa en Huancabamba, puedo continuar alquilando un cuarto cerca de la oficina y viajar los fines de semana a Piura para atender a mis menores hijas Yulia Mariana y Ariana Fernanda;

Que, mediante Informe N° 00232-2024-SUNARP/ZRI/UREG de fecha 27 de diciembre de 2024, la Jefa (e) de la Unidad Registral comunica al Jefe (e) de la Zona Registral N° I – Sede Piura, que la servidora Edigh Karla Garrido Soto, mediante solicitud de la referencia ha manifestado su voluntad de continuar apoyando en la Oficina Receptora de Huancabamba, por lo que se eleva a sus despachos, a fin de que se evalúe lo solicitado, por lo que se manifiesta la conformidad con respecto al desplazamiento de dicha colaboradora a partir del 02 de enero del 2025, salvo mejor parecer;

Que, mediante Informe N° 00421-2024-SUNARP/ZRI/UA/PER, se recomendó desplazar a un servidor CAS o del régimen laboral de la actividad privada que ocupe un cargo de igual o mayor jerarquía al de cajero a la Oficina Receptora de Huancabamba a fin de evitar demandas económicas por derechos laborales no percibidos oportunamente, por lo que, se considera prudente la propuesta de la Unidad Registral, pues, al aplicar el encargo de funciones de Técnico en Archivo (mismo nivel remunerativo que el cargo de cajero) a la servidora Karla Garrido, ella podría desarrollar las funciones de cajero y, además, se estaría atendiendo su necesidad de unidad familiar que fue solicitada mediante Solicitud N° 0001-2024-SUNARP/ZRI/UREG/RECEP.HBBA;

Que, mediante Memorándum N° 00001-2025-SUNARP/ZRI/UREG de fecha 02 de enero de 2025, la Jefa (e) de la Unidad Registral comunica al Jefe (e) de la Zona Registral N° I – Sede Piura, que posterior a la encargatura de Técnico en Archivo se proceda con el desplazamiento bajo la modalidad de rotación de la Servidora Edigh Karla Garrido Soto a la Oficina Receptora de Huancabamba con el fin de mantener la operatividad de los servicios registrales, por el mismo periodo de la encargatura;

Que, el Especialista en Personal, señala que es procedente desplazar a la servidora Edigh Karla Garrido Soto a la Oficina Receptora de Huancabamba, del 02 al 14 de enero de 2025, bajo modalidad de rotación temporal, sin derecho a que la entidad le reconozca los gastos por desplazamiento, debiendo ser aprobado por la Unidad de Administración mediante acto resolutivo, de acuerdo a los considerandos contemplados en el Informe N° 00013-2025-SUNARP/ZRI/UA/PER de fecha 03 de enero de 2025;

Que, la rotación dentro de la misma sede o centro de trabajo, así como en la misma o fuera de la localidad, no implica, en ningún caso, el otorgamiento de algún beneficio adicional al servidor, distintos a los otorgados dentro de la normatividad aplicable a la fecha.

Que, el servidor rotado sigue percibiendo la misma remuneración, beneficios y condiciones de trabajo.

Que, conforme al numeral 4.2 del artículo 4° de la Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025; toda disposición de gasto requiere contar con certificación presupuestal;

Que, sin embargo con respecto a los gastos de rotación a la Oficina Receptora de Huancabamba, se está a lo señalado en el Informe N° 00416-2024-SUNARP/ZRI/UPPM de fecha 28 de diciembre de 2024, que la servidora Edigh Karla Garrido Soto con Solicitud N° 00001-2024-SUNARP/ZRI/UREG/RECEP.HBBA de fecha 27 de diciembre de 2024, manifiesta que la rotación solicitada no implicará gastos adicionales por el desplazamiento de la colaboradora ni por otros recursos; es decir, no tendrá impacto en los recursos presupuestales institucionales, más allá del pago de los conceptos remunerativos por el encargo de funciones;

Que, en ese sentido el Jefe de Planeamiento, Presupuesto y Modernización mediante Informe N° 00004-2025-SUNARP/ZRI/UPPM de fecha 02 de enero de 2025, y atendiendo a que dicha rotación no implicará gastos adicionales por el desplazamiento de la colaboradora ni por otros recursos, concluye que es procedente el iniciar de las acciones administrativas y/o de personal, para llevar a cabo los actos administrativos correspondientes para la rotación.

Que, cumple con las condiciones establecidas en el Artículo 75° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la SUNARP: i) La acción de rotación supone que el/la servidor/a debe realizar funciones o actividades similares a las que desarrollaba previamente. ii) La rotación debe contar con la conformidad del área de origen;

Que, sobre la eficacia anticipada al 02 de enero de 2025, 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 administrados.

Que, mediante Informe N°00019-2025-SUNARP/ZRI/UAJ de fecha 06 de enero de 2025, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, concluye que es viable jurídicamente otorgar con eficacia anticipada la rotación de la Servidora Edigh Karla Garrido Soto: (i) Debido a que se trata de una medida idónea por estar prevista en el reglamento interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y cumplirse la condiciones para el supuesto de encargatura y rotación, de acuerdo al Memorándum N° 00001-2025-SUNARP/ZRI/UREG, y a los Informes N° 00232-2024-SUNARP/ZRI/UREG, N° 00416-2024-SUNARP/ZRI/UPPM, N° 00004-2025-SUNARP/ZRI/UPPM y N° 00013-2025-SUNARP/ZRI/UA/PER; 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 numeral 75.3 del Artículo 75° del Reglamento Interno de los Servidores/as Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP aprobado mediante Resolución N° 343-2022-SUNARP/GG, y modificado por Resoluciones N° 056-2023-SUNARP/GG, N° 066-2023-SUNARP/GG, N° 148-2023-SUNARP/GG y N° 00201-2024-SUNARP/GG;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Disponer** con eficacia anticipada la rotación de la Servidora Edigh Karla Garrido Soto, Técnico en Archivo encargado mediante Resolución de la Unidad Registral N° 00010-2025-SUNARP/ZRI/UREG, de la Oficina Registral de Tumbes a la Oficina Receptora de Huancabamba, desde el 02 al 14 de enero de 2025, para atender las necesidad institucionales.

**Artículo 2.- Incorporar** copia de la presente resolución al legajo personal de la Servidora Edigh Karla Garrido Soto.

**Artículo 3.- 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**  
**Abg. YOEL AMED RODRIGUEZ CARAPE**  
**Jefe de la Unidad de Administración**  
**Zona Registral N° I**  
**YARC/**