



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 007-2022-SUNARP-ZRVI/JEF

Pucallpa, 07 de enero de 2022

VISTOS: Memorándum N° 006-2022-ZR-VI-SP/UPP de fecha 06.01.2022, el Memorándum N° 015-2022/ZR-VI-SP/UAD de fecha 06.01.2022, el Informe N° 006-2022-ZRN°VI-SP-UAJ de fecha 07.01.2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 26366, se creó el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, constituyendo la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, un Órgano Desconcentrado de la Sunarp que goza de autonomía registral, administrativa y económica dentro de los límites establecidos en la Ley;

Que, a través de la Resolución de Superintendencia N° 064-2019-SUNARP/SN de fecha 14.03.2019, se aprobó la Directiva DI-001-OPL-OGPP – **Directiva que Regula la Emisión de los Documentos Normativos de la Sunarp**, derogando la Resolución N° 313-2008-SUNARP/SN, de fecha 18.11.2008, aquella que aprobó la Directiva N° 008-2008-SUNARP/SN, "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos";

Que, la Directiva DI-001-OPL-OGPP mencionada en el considerando anterior, regula los diversos tipos de Documentos Normativos que pueden formularse y aprobarse en la Sunarp, encontrándose dentro de éstos las Directivas, aquellas que de acuerdo a lo señalado en el punto 6.5.2 del acotado dispositivo legal, es aquel documento que contiene disposiciones generales y específicas, de carácter obligatorio, que deben cumplir los Órganos y Unidades Orgánicas respecto a una norma establecida o lineamiento de gestión que emita la entidad y es de alcance institucional, expidiéndose con el fin expreso de ser una orientación o dirección específica respecto a políticas o acciones que hayan que emprender, pudiendo ser estas acciones técnico-registrales o administrativas;

Que, mediante Memorándum N° 015-2022/ZR-VI-SP/UAD, la Unidad de Administración remitió a la Unidad de Asesoría Jurídica el proyecto de Directiva para la Administración del Fondo de Sencillo para el ejercicio 2022, con el correspondiente visto bueno de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Zona Registral, adjuntando asimismo el Memorándum N° 006-2022-ZR-VI-SP/UPP, a través del cual la referida Unidad expresa su conformidad al proyecto de Directiva;

Que, mediante el Informe N° 006-2022-ZRN°VI-SP-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, luego de revisado el proyecto de Directiva para la Administración del Fondo de Sencillo para el Ejercicio 2022, propuesto por la Unidad de Administración, manifestó que el proyecto de Directiva cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva DI-001-OPL-OGPP;

Que, en virtud a las consideraciones antes expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el literal t) del artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, y con el visto de las Unidades de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Administración, y Unidad de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva DI-03-UAD-ZRVI – "Directiva para la Administración del Fondo de Sencillo para el Ejercicio 2022", que en anexo forma parte íntegra de la presente Resolución.



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ARTÍCULO SEGUNDO.- APERTURAR el Fondo de Sencillo, para la Unidad Ejecutora N° 010 - Zona Registral N° VI-Sede Pucallpa, para el año fiscal 2022, de acuerdo al siguiente monto:

OFICINAS REGISTRALES	MONTO
• Oficina Registral de Pucallpa	S/ 14,000.00 Soles
• Oficina Registral de Aguaytía	S/ 1,000.00 Soles

ARTÍCULO TERCERO.- DESIGNAR a los servidores públicos que en calidad de titulares y suplentes serán responsables del Manejo del Fondo de Sencillo de la Unidad Ejecutora N° 010 - Zona Registral N° VI-Sede Pucallpa para el ejercicio fiscal 2022, distribuidos de la siguiente manera:

Oficina Registral de Pucallpa:

- TITULAR : Ruselli Fernando Vilca Ramírez - Tesorero
- SUPLENTE : Tiare Scanda Nolly Pinedo – Analista de Tesorería (CAS)

Oficina Registral de Aguaytía:

- TITULAR : Michael Lozano Núñez - Analista Registral (CAS)
- SUPLENTE : Everaldo Roy Mozombite Pérez - Cajero (CAS)

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a todas las Unidades Orgánicas y Oficina de Comunicaciones de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, para su conocimiento y fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



SUNARP
Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

Marco A. Madueño Cardenas
Jefe Zonal (e)
Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa



**DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DEL
FONDO DE SENCILLO PARA EL EJERCICIO 2022**

**Código:
DI-03-UAD-ZRVI**

Aprobación:

Resolución Jefatural N°007-2022-Z.R.N°VI-SP/JEF

Versión:

V.01

Fecha de Aprobación:

07/ENE/2022

Páginas:

1 de 6

**DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO DE
SENCILLO PARA EL EJERCICIO 2022**

INDICE

	Página
I. OBJETIVO.....	03
II. FINALIDAD.....	03
III. ALCANCE.....	03
IV. BASE LEGAL.....	03
V. RESPONSABLES.....	03
VI. DISPOSICIONES GENERALES	03
VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	04
VIII. VIGENCIA.....	05
IX. DISPOSICIONES FINALES	06

	DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO DE SENCILLO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022	Código: DI- 03 –UAD-ZRVI
---	---	-----------------------------

- I. **OBJETIVO:** Establecer normas y procedimientos para el uso del fondo de sencillo de la Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa durante el ejercicio fiscal 2022.
- II. **FINALIDAD:** Proveer de sencillo al cajero para atender en forma oportuna y eficaz al usuario y así evitar inconvenientes.
- III. **ALCANCE:** La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para toda la Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa, Oficinas Registrales y Receptoras, así como los responsables del manejo del fondo de sencillo.

El Tesorero queda encargado de supervisar y controlar el cumplimiento de la presente directiva.

Así mismo, los responsables del manejo del fondo de sencillo asumen toda la responsabilidad administrativa respecto al manejo, así como los cajeros a quienes se les asignan dicho fondo.

IV. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1436 – Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Directiva de Tesorería N°001-2007-EF-77.15, “Directiva de Tesorería”, aprobada por Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N°017-2007-EF/77.15
- Oficio N° 029-2013-EF/52.03, del 20.MAY.2013, emitido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, que autoriza la apertura y operatividad del Fondo de Sencillo.
- Decreto Supremo N°126-2017-EF “Texto único ordenado de la ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1441 – “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería”.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.

V. RESPONSABLES DEL FONDO

La administración del Fondo de Sencillo es de estricta responsabilidad del titular y de ser el caso del suplente designado para tal fin; así como de todos los servidores que intervienen en el procedimiento del fondo de sencillo (cajeros).

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1 El Jefe de la Unidad de Administración solicitará mediante Resolución se designe a los responsables del Fondo de Sencillo, tanto para la Oficina Registral de Coronel Portillo; así como para la Oficina Registral de Aguaytía.
- 6.2 El fondo será manejado por los responsables, a nombre de quien exclusivamente serán girado el cheque para la constitución, los cuales deberán adoptar todas las medidas de seguridad, para la custodia de dicho fondo.
- 6.3 La entrega del dinero del fondo de Sencillo a los Cajeros se otorgará diariamente; de lunes a viernes, una vez que se aperture la Caja respectiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 DE LA UTILIZACION DEL FONDO DE SENCILLO:

- 7.1.1 El responsable del Fondo de Sencillo entregará diariamente el dinero en efectivo a los Cajeros únicamente para que estos tengan sencillo al momento de realizar las operaciones de cambio o “vuelto” ante el público usuario de los servicios registrales.
- 7.1.2 Queda prohibido, bajo responsabilidad de los cajeros, responsables del fondo, Tesorero y otros involucrados en su manejo, la utilización del fondo de sencillo para atender gastos operativos u otros para uso personal.
- 7.1.3 El dinero conformante del Fondo de Sencillo será de baja denominación, a fin de permitir a los cajeros realizar el cambio o “vuelto” al público usuario de los servicios registrales.

7.2 DEL CONTROL DEL FONDO DE SENCILLO

- 7.2.1 El control del Fondo de Sencillo se llevará a cabo a través de “Actas de Control del Fondo de Sencillo”, las cuales serán numeradas y correlativas, donde previa firma y llenado de datos se acreditará la salida del dinero del Fondo de Sencillo y el retorno del dinero en el transcurso o al finalizar el día.

Para llenar las “Actas de Control del Fondo de Sencillo”, se consignará la siguiente información:

- Nombres y apellidos de cada Cajero con letra legible
- Número de Caja
- Monto total otorgado en letras y desagregación en cantidad y las denominaciones del dinero.
- Fecha de recepción del dinero.
- Firma en señal de conformidad de lo recibido.
- Firma de conformidad del Responsable del Fondo de Sencillo por la recepción diaria de la devolución del dinero por parte de cada cajero.

7.2.2 La asignación del Fondo de Sencillo a cada Cajero es por un monto máximo de S/ 1,000.00 (Un mil nuevos soles).

7.2.3 El Cajero bajo responsabilidad, está obligado a devolver diariamente el dinero puesto a su disposición, al Responsable del Fondo de Sencillo, cuando le sea requerido, en el transcurso o al finalizar la jornada laboral.

7.2.4 Los Responsables del Fondo de Sencillo deberán custodiar las "Actas de Control del Fondo de Sencillo", con las medidas de seguridad pertinentes, las que serán proporcionadas a los funcionarios que realicen acciones de control o arqueos.

7.3 DE LA OBTENCION DEL DINERO DE BAJA DENOMINACION CONFORMANTE DEL FONDO DE SENCILLO

El Responsable del Fondo de Sencillo gestionará la obtención del dinero de baja denominación conforme del Fondo de Sencillo de la forma más adecuada, previendo las medidas de seguridad, para lo cual deberá coordinar con la Jefatura de la Unidad de Administración las facilidades con la camioneta institucional, acompañamiento con el profesional de seguridad para el cobro de cheque y asignación de cajas fuertes de seguridad para el resguardo diario.

7.4 DE LOS MECANISMOS DE CONTROL.

7.4.1 El área de Contabilidad efectuará mensualmente arqueos sorpresivos y aleatorios del Fondo de Sencillo, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

7.4.2 De igual forma el Jefe de la Unidad de Administración, tiene la facultad de efectuar arqueos sorpresivos en cualquier periodo del año, según crea pertinente, como parte del control.

7.4.3 Si del resultado del arqueo se evidencia sobrantes y faltantes, estos serán sustentados por el responsable del Fondo y consignados en el acta de arqueo, debiendo revertir el excedente o reponer el faltante previo informe, sin perjuicios de las acciones que tuviera lugar.

7.4.4 Los resultados del arqueo serán informados al Jefe de la Unidad de Administración.

VIII. VIGENCIA

La presente directiva tendrá vigencia durante el Ejercicio Fiscal 2022.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Las operaciones financieras del Fondo de Sencillo desde su apertura hasta su liquidación serán registradas en el Módulo SIAF-RP de acuerdo a la Tabla de Operaciones establecidos por el MEF.

