



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

Resolución Jefatural N° 009-2022-SUNARP-ZRX/JEF.

Cusco, 06 de enero de 2022.

VISTO: El Informe N° 002-2022-Z.R.N°X-SC/UAD.

CONSIDERANDO:

Que, la Zona Registral N° X - Sede Cusco es un Órgano Desconcentrado de la SUNARP, que goza de autonomía registral, administrativa y económica dentro de los límites establecidos en la Ley N° 26366 y el Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

Que, mediante Informe N° 002-2022-Z.R.N°X-SC/UAD, el jefe (e) de la Unidad de Administración, Miguel Aukgapuru Gómez, solicita la aprobación mediante Resolución Jefatural de la Directiva N° 002-2021-UAD-ZRX, "**Directiva que regula las normas y procedimientos para la Devolución de Derechos y Tasas Registrales de la Zona Registral N°X Sede Cusco**"; debido a que habiendo realizado la revisión y evaluado el contenido de la directiva vigente en el año 2021, no se encontró ninguna modificación;

Que, el artículo 24° del Manual de Organización y Funciones de la SUNARP, establece dentro de las funciones del jefe de la Unidad de Administración, el de supervisar y normar las operaciones administrativas manteniendo coordinación permanente con la Unidad de Administración de la Sede Central;

Que, las Directivas son documentos específicos que precisan, norman acciones, determinan procedimientos y establecen disposiciones que se aplican en cumplimiento de los dispositivos en vigencia, se emiten en las Unidades Orgánicas de la Sede Central y Zonas Registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para normar disposiciones de carácter técnico y administrativo, emitidos por los Órganos correspondientes sobre acciones de su competencia;

Que, conforme lo expuesto por el Jefe de la Unidad de Administración respecto a la no existencia de modificaciones a la directiva vigente en el año 2021, es necesario actualizar la vigencia de la Directiva N° 002-2021-UAD-ZRX, que regula las normas y procedimientos para la Devolución de Derechos y Tasas Registrales de la Zona Registral N°X Sede Cusco a partir de la fecha de emisión de la presente;

En uso de las atribuciones conferidas por la Resolución N° 0367-2021-SUNARP/GG, con visación de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



Firmado digitalmente por FELIX
ROSADO Lucero Del Carmen FAU
20166958238 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.01.2022 16:58:07 -05:00

ARTICULO PRIMERO. - ACTUALIZAR LA VIGENCIA de la **DIRECTIVA N°002-2021-UAD-ZRN°X/UAD**, Directiva que regula las normas y procedimientos para la Devolución de Derechos y Tasas Registrales de la Zona Registral N° X- Sede Cusco a partir de la fecha de emisión de la presente. Directiva que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR al jefe de la Unidad de Administración, disponga las acciones para la difusión y el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese.

JEF
OCI
UR
UPP
UADM
UTI
UAI
RESPONSABLES DE DEVOLUCIONES
R0D/lfr


Abog. RENZO GUILLERMO ORTIZ DIAZ
JEFE ZONAL (e)
Zona Registral N° X - Sede Cusco



Denominación: DIRECTIVA		Código: DI-002-2021-UAD-ZRX	
Aprobación:	Resolución N° 82-2021-ZRN°X/SC		
Versión: V.01	Fecha de aprobación: 01/03/2021		Paginas: 1/12

**DIRECTIVA QUE REGULA LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA DEVOLUCIÓN DE DERECHOS Y TASAS
REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL N°X SEDE CUSCO**

INDICE

1. OBJETIVO:	3
2. ALCANCE:	3
3. VIGENCIA:	3
4. BASE LEGAL:	3
5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:	3
6. RESPONSABILIDAD:	4
7. DISPOSICIONES GENERALES:	5
8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES:	10
9.1. DE LA PÉRDIDA DE DOCUMENTOS	10
9.2. MECANISMOS DE CONTROL DEL FONDO ESPECIAL:	11
9.3. DISPOSICIONES FINALES:	11
10. ANEXOS	11



1. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones que regulen el procedimiento de devolución de derechos registrales en la Zona Registral N° X Sede Cusco.

2. ALCANCE:

La presente Directiva es de estricto cumplimiento y aplicación para las Oficinas Registrales que conforman la Zona Registral N° X Sede Cusco.

3. VIGENCIA:

La presente directiva entrara en vigencia a partir del día de su aprobación mediante Resolución Jefatural.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 26366 – Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo n°004-2010-JUS-Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2004-JUS, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativo – TUPA del Sistema Nacional de Registros Públicos.
- Decreto Supremo N°133-2013-EF-Texto Único Ordenado del Código Tributario
- Decreto Supremo N° 017-2003-JUS que aprueba las Tasas Registrales, de los Servicios de Inscripción y de Publicidad por Oficina Registral.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 0126-2012-SUNARP-SN, que resuelve aprobar el Texto Único Ordenado del reglamento General de los Registros. (Artículo 168° aprobado por Resolución N°079-2005-SUNARP /SN).
- Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 252-2000 que aprueba la Directiva 013-2000-SUNARP/SN y Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 273-2001 que modifica dicha directiva.
- Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°166-2018-SUNARP/GG que modifica la Directiva N°06-2016-SUNARP/SG denominada "Administración financiera de los depósitos captados por los servicios en línea que presta la SUNARP".
- Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Decreto legislativo N°1049-Decreto Legislativo del Notariado.
- Decreto Supremo N°10-2010-JUS-Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo del Notariado.

5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

Devolución de tasas registrales pagadas en ventanilla: Retorno de dinero solicitado por quien efectuó el pago de los derechos Registrales por servicios

de inscripción y/o publicidad, se realiza conforme al monto consignado en la documentación pertinente de cada servicio:

• **Inscripción:**

- ✓ **Anotaciones de inscripción:** La devolución del monto de dinero pagado en exceso debe estar consignado expresamente en la anotación, así mismo, se excluye de la devolución de dinero los derechos de calificación y derechos de inscripción que fueron cobrados.
- ✓ **Tacha y desistimiento:** La devolución del monto de dinero pagado por la inscripción debe estar consignado expresamente en la tacha o desistimiento según corresponda. Asimismo, se excluye de la devolución el cobro por derechos de calificación.

• **Publicidad:**

- ✓ En caso de publicidades el monto por devolver de tasas registrales debe estar expresamente consignado en el desistimiento, abandono o la denegatoria, en caso corresponda.

- **Tasas registrales:** Derechos que pagan los usuarios por los servicios de inscripción, publicidad y otros que presta el registro.
- **Resolución:** Documento autoritativo emitido por el funcionario de la alta dirección que conforme a los procedimientos internos y el cumplimiento de los requisitos de ley, dispone, autoriza u ordena actos administrativos de los administrados internos y externos, o de oficio cuando el procedimiento lo amerita.

6. RESPONSABILIDAD:

- 6.1.** Son responsables directos del cumplimiento de la presente Directiva, el Jefe de la Unidad Registral, el Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica, el Jefe de la Unidad de Administración, Tesorera y todos los servidores que intervienen en el procedimiento por devoluciones de derechos registrales de la Zona Registral N° X – Sede Cusco.
- 6.2.** Si en el procedimiento establecido por esta directiva se detectaran infracciones o irregularidades en el trámite para las devoluciones al público usuario, la Jefatura de la Zona Registral N° X Sede Cusco, ordenará las investigaciones del caso y aplicará las sanciones administrativas que correspondan.
- 6.3.** El responsable Titular del fondo especial de devolución de derechos registrales, en caso de vacaciones, renunciadas, permisos, licencias deberá hacer entrega de dicho fondo al Suplente o en su defecto a su Jefe Inmediato, hecho que debe ser comunicado y aprobado por jefatura de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° X Sede Cusco.

7. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. SUPUESTOS GENERALES DE PROCEDENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE DERECHOS REGISTRALES:

Es procedente atender las solicitudes de devolución de derechos registrales, en los supuestos siguientes:

- 7.1.1 Cuando el usuario efectuó un pago en exceso o indebido por la inscripción de un título, contemplando los supuestos de error por parte del usuario, cajero y/o del Registrador.
- 7.1.2 Cuando se denegó la inscripción de un título por tachá emitida por el Registrador Público correspondiente, bajo las siguientes posibilidades:
 - No cumplió con subsanar la(s) observación(es) dentro del término de vigencia del asiento de presentación.
 - No efectuó el pago del mayor derecho liquidado por el Registrador para la respectiva Inscripción del título.
 - Cuando el título no cumple con los requisitos exigidos dentro de nuestra normativa, enmarcándose en los supuestos establecidos en el art. 42 y 43 -a del Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos, referidos a la tachá sustantiva y especial.
- 7.1.3 Cuando se produzca el desistimiento expreso de la rogatoria de la inscripción por la parte usuaria.
- 7.1.4 Cuando sean devoluciones de extranet o pagos virtuales, se debe considerar la Directiva de la "Administración financiera de los depósitos captados por los servicios en línea que presta la SUNARP" y las Resoluciones que se emitan serán expedidas por la Oficina encargada de Devoluciones de la Zona Registral N°06-2016-SUNARP/SG.
- 7.1.5 Cuando se denegó la solicitud de publicidad del usuario por siguientes supuestos:
 - No cumplió con subsanar la esquila de observación dentro del plazo establecido, para la emisión de la publicidad.
 - No cumplió con subsanar el pago de mayor derecho para la emisión de la publicidad.
 - No puede ser atendida por causa no imputable al solicitante, conforme a lo establecido en el Reglamento del Servicio de Publicidad Registral.
- 7.1.6 Cuando se produzca el desistimiento expreso de la publicidad solicitada.

7.2. DEL INTERÉS PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE DERECHOS REGISTRALES:

7.2.1 Tratándose de Personas Naturales:

- El presentante solicitará la devolución de derechos registrales ingresando la hoja de trámite por mesa de partes o trámite documentario.
- En el supuesto de la intervención de tercero, que actúe en representación del presentante descrito en el párrafo precedente, éste deberá acreditarse mediante poder, ajustado a las cuantías y formalidades establecidas por Ley.
 - Hasta media (1/2) UIT, poder por carta con firma legalizada.
 - Mas de media (1/2) UIT y hasta (3) UIT, poder fuera de registro.
 - Mas de (3) UIT, poder por escritura pública.

7.2.2 Tratándose de Personas Jurídicas:

- Puede solicitar la devolución de derechos registrales, el representante facultado según el Estatuto de la persona Jurídica respectiva, o de ser el caso, el apoderado mediante poder ajustado a las cuantías y formalidades establecidas por Ley.

7.3. LA CREACION Y CONSTITUCION DEL FONDO ESPECIAL:

La Zona Registral N° X Sede Cusco, creará el Fondo Especial destinado para la Devolución en Efectivo de Derechos Registrales, el cual se denomina "Fondo Especial", constituido con la fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados, que se mantiene en efectivo, bajo la responsabilidad, administración y custodia del personal titular y/o suplente designado mediante Resolución Jefatural encargado de las devoluciones en cada oficina registral de la Zona Registral N°X-Sede Cusco.

Para cada ejercicio fiscal, la Zona Registral N°X-SC, emitirá una Resolución Jefatural que indique el monto de dicho fondo para cada oficina registral y/o cuando haya modificaciones.

7.4. DE LA RESOLUCION DE APERTURA:

El Fondo Especial será aperturado al inicio de cada año mediante la emisión de una Resolución expedida por la Jefatura Zonal de la Zona Registral N° X Sede Cusco, que deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Nombres y apellidos del funcionario titular o suplente encargado de su manejo.
- b) El monto máximo del Fondo Especial a nombre del titular o suplente.

En caso que el titular se ausentará ya sea por vacaciones, descanso médico u otros, el suplente será el encargado de dicho fondo.

7.5. DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LA DEVOLUCION DE DERECHOS REGISTRALES:

7.5.1

Tomando en cuenta la simplificación administrativa de acuerdo al Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del procedimiento administrativo General:

- El presentante que efectuó el pago, debe llenar el Formulario de Trámite Documentario solicitando los derechos por devolver, indicando el monto, el número de título y/o número de publicidad.
- El formulario para la solicitud de devolución debe ser ingresado por mesa de partes o trámite documentario.
- La solicitud de devolución de títulos debe adjuntar:
 - Tacha
 - Anotación de inscripción o desistimiento (en caso corresponda)
 - Copia de DNI/consulta RENIEC
- La solicitud de devolución en Publicidad, debe adjuntar:
 - Formulario de pago y/o recibo por el pago de tasas registrales.
 - Denegatoria, el abandono, o el desistimiento.
 - Copia de DNI/consulta RENIEC

*(La resolución de dinero será generada con el nombre de la persona que efectuó el pago y aparezca en el sistema de devoluciones.)

- El encargado de Trámite Documentario o mesa de partes , asigna un registro de ingreso y le brinda información al solicitante respecto al tiempo en el cual se genera la Resolución a su nombre para el respectivo cobro del dinero solicitado por el concepto de devolución de derechos registrales (3 días hábiles).En caso de que el presentante (cuyo nombre aparece en el recibo de pago y en el sistema), no pueda realizar el trámite de devolución de dinero ni efectuar el cobro del mismo , puede designar a un tercero que actúe en su representación mediante poder ajustado a las cuantías y formalidades establecidas por Ley .

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. PROCEDIMIENTOS:

8.1.1 La solicitud de devolución de derechos registrales debe estar debidamente llenada y firmada por el presentante, apoderado o representante según sea el caso, acompañada de los anexos descritos en el párrafo precedente, debe ser presentada en mesa de partes o trámite documentario de la Zona Registral N°X-Sede Cusco y Oficinas Registrales.

8.1.2 El personal de mesa de partes o trámite Documentario deriva la solicitud de devolución de Derechos Registrales y anexos, a la Unidad de Asesoría Jurídica, la misma que es responsable de la verificación, proyección y emisión de la Resolución de Devolución de derechos registrales, poniendo en conocimiento del jefe de la Unidad de Administración para la autorización de la referida Resolución mediante su firma.

En el caso de las Oficinas Registrales la emisión de la Resolución de devolución de derechos registrales, se encuentra bajo responsabilidad del servidor delegado mediante Resolución Jefatural expedida por el Jefe Zonal de la Zona Registral N°X-Sede Cusco .

8.1.3 Las Unidades de Administración y Asesoría Jurídica, de acuerdo al monto consignado por devolver en la solicitud de devolución de derechos registrales, proceden según las siguientes posibilidades:

- En los casos que el monto sea igual o menor a 01 Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente a la fecha de efectuarse la devolución, la Unidad de Asesoría Jurídica, verifica, proyecta y emite la resolución de devolución. El jefe de la Unidad de Administración autoriza la Resolución la devolución mediante la descripción del mismo; en caso de las Oficinas Registrales, autoriza y suscribe el servidor, a quien se le ha delegado dicha facultad mediante Resolución Jefatural.
- Asimismo, cabe precisar que cuando el monto por devolver supere 01 Unidad Impositiva Tributaria (UIT), en el expediente de devolución, remitido a la Unidad de Administración debe incluir el proyecto de la Resolución debidamente verificada, posterior a ello esta última Unidad remite a la oficina de tesorería, para que ejecute el pago mediante cheque.

8.1.4 El pago en efectivo se efectuará previa presentación del DNI y/o verificación biométrica y la Resolución correspondiente al usuario solicitante.

8.1.5 El servidor encargado/a del fondo de devoluciones de derechos registrales, verifica los datos del usuario y los ingresa en el sistema de devoluciones, digitando el número de Resolución o el



nombre del usuario, generando la orden de pago que debe ser firmada por el usuario como prueba y constancia de conformidad.

8.2. DEL PLAZO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE DERECHOS:

El plazo para solicitar la devolución de derechos registrales, es de 04 años, según lo estipulado en los artículos 43° y 44° del Texto único Ordenado del Código Tributario.

8.3. DISPONIBILIDAD EXCLUSIVA DEL FONDO ESPECIAL:

8.3.1. El Fondo Especial será de utilización específica y exclusiva, para atender las devoluciones de derechos registrales en efectivo por importes iguales o menores a 01 Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente a la fecha de efectuarse la devolución solicitada por el interesado, y cuando se produzcan uno o varios de los supuestos contemplados en el numeral 7.1 de la presente Directiva.

8.3.2. Se dispone terminantemente la prohibición de atender otros gastos por otros conceptos con cargo a los recursos del Fondo Especial, cualquiera sea su naturaleza.

8.4. DE LA RENOVACIÓN DEL FONDO ESPECIAL:

El Fondo Especial puede ser renovado a través del giro de cheque a nombre del encargado del Fondo, las veces que sea necesario, durante el periodo mensual correspondiente e indistintamente del número de rendiciones documentadas, hasta que se haya pagado el 70% del total del fondo de devoluciones para solicitar reposición.

El responsable del Fondo de Devoluciones, presentará un informe solicitando la reposición de dicho fondo adjuntando las órdenes de pago previamente visadas, resoluciones y documentos sustentatorios (tacha, desistimiento, copia de DNI/consulta RENIEC).

8.5. DEL MANEJO DEL FONDO ESPECIAL:

El manejo del "Fondo Especial" se encuentra centralizado en el responsable del manejo de este fondo, el mismo que será designado mediante resolución Jefatural, y al cual se le girará exclusivamente el cheque correspondiente para la apertura del fondo especial. Los cheques deberán girarse a nombre consecuente y oportunamente para la reposición de dicho Fondo.

8.6. OPERATIVIDAD DEL FONDO ESPECIAL:

8.6.1. La devolución en efectivo de tasas registrales deberá realizarse mediante orden de pago de derechos registrales, donde constará el nombre del receptor, la suma devuelta, el concepto, número de

recibo con el que pagó el servicio, los derechos pagados, el derecho de trámite el mismo que será descontado del monto a devolver, la fecha de devolución, la firma de recepción y el número del D.N.I.

- 8.6.2. Todas las devoluciones deben ser procesadas con el Sistema de Devoluciones; en los casos que el sistema de devoluciones no funcione adecuadamente, el responsable del Fondo deberá reportar a la Unidad de Tecnologías de la Información, siendo UTI responsable de gestionar la inclusión de dicha devolución.
- 8.6.3. Las Rendiciones de Cuentas deberán sustentarse mediante las órdenes de pago por devolución de derechos en efectivo atendidas con el Fondo Especial y las Resoluciones conteniendo la respectiva autorización para dichas devoluciones, las cuales deberán ser revisadas por el encargado de Control Previo antes de proceder a su reposición.
- 8.6.4. Al cierre del año, el saldo no utilizado del Fondo Especial, deberá ser devuelto a la cuenta bancaria de la Institución, teniendo como término a más tardar, el último día útil del año calendario.
- 8.6.5. Dentro de los cinco primeros días de cada mes, el responsable de este fondo, emitirá un informe pormenorizado y detallado sobre el uso del Fondo Especial del mes anterior, indicando en forma precisa los montos utilizados:
- a) Consolidado de Resoluciones no pagadas
 - b) Consolidado de Resoluciones Pagadas
 - c) Consolidado de devoluciones no solicitadas
 - d) Consolidado de títulos asociados y/o compensados

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES:

9.1. DE LA PÉRDIDA DE DOCUMENTOS

- 9.1.1 En caso de pérdida o extravío del Formulario de Trámite Documentario original, el usuario podrá recoger la Resolución mostrando su DNI original o previa verificación con el biométrico.
- 9.1.2 En caso de pérdida del formulario de solicitud de publicidad registral y/o recibo de pago por derechos registrales se procesa de la siguiente manera:
- a) Si el pago y el servicio corresponde a la misma Oficina Registral en la que solicito la devolución de dinero, se verificará en el sistema de publicidad registral (SPR), la titularidad del presentante que efectuó el pago.
 - b) Si el servicio corresponde a otra Oficina Registral, necesariamente el presentante, debe presentar el formulario de solicitud de publicidad Registral y/o recibo de pago, para lo cual deberá tramitar su duplicado.

9.1.3 En caso de pérdida o extravío de la Resolución original, podrá obtener el duplicado respectivo (copia fedateada de la Resolución) mediante el servicio registral correspondiente, presentando la copia simple del Documento Nacional de Identidad del titular del derecho o de su apoderado y/o consulta biométrica, según sea el caso si fuese persona natural y del representante si fuese persona jurídica.

9.2.

MECANISMOS DE CONTROL DEL FONDO ESPECIAL:

9.2.1 La jefatura de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° X Sede Cusco, ordenará la realización de arqueos inopinados del Fondo Especial, encargando los mismos a la Oficina de Contabilidad y Tesorería sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control que son de competencia de la Oficina de Control Interno de la Institución.

9.2.2 En la Oficina de Tesorería de la Zona Registral N° X Sede Cusco se mantendrán debidamente archivadas las Resoluciones Jefaturales de aprobación y/o modificación del Fondo Especial.

9.3.

DISPOSICIONES FINALES:

9.3.1 En todo lo no previsto en la presente Directiva se aplicarán las disposiciones legales pertinentes vigentes.

9.3.2 Dejar sin efecto toda disposición interna anterior de igual o menor rango que se oponga a lo señalado en la presente Directiva.

10. ANEXOS

Flujograma devolución de derechos y tasas registrales -Zona Registral N°X-Sede Cusco

