



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00038-2025-SUNARP/OA

VISTOS:

El Memorándum N° 00535-2025-SUNARP/OA/GG de la Gerencia General, el Memorándum N° 00042-2025-SUNARP/OA/UC de la Unidad de Contabilidad, Memorándum N° 00963-2025-SUNARP/OPPM de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Memorándum N° 01158-2025-SUNARP/OGRH de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y;

Lima, 03 de junio de 2025

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 019-2025-SUNARP/GG se aprobó la modificación de la Directiva DI-003-OA "Directiva para el otorgamiento de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por viajes en comisión de servicios dentro y fuera del territorio nacional y de desplazamiento de personal por destaque" (V.03);

Que, el numeral 9.6 de las Disposiciones Complementarias de la Directiva DI-003-OA establece que: "En caso de contingencias debidamente justificadas, constituyen supuestos para la solicitud de reembolso los siguientes: 9.6.1 Falta de entrega del viatico correspondiente antes del inicio de la comisión de servicios, y siempre que se hubiera culminado la comisión. 9.6.2 En caso se hubiera extendido el tiempo inicialmente autorizado de la comisión de servicios (ampliación de plazo)";

Que, el numeral 9.7 de las Disposiciones Complementarias de la Directiva DI-003-OA Directiva establece que el comisionado para solicitar su reembolso de viáticos, debe presentar los siguientes documentos a la Administración, según sea el caso: (i) Documento emitido por la Unidad Orgánica u Órgano del comisionado dirigido a ADMINISTRACIÓN, en el cual se justifique el motivo de la solicitud de reembolso, asimismo, señale las causas que impidieron la presentación de la solicitud de autorización de viáticos dentro del plazo establecido o las razones de la ampliación del plazo de la comisión de servicio, según corresponda, (ii) Solicitud de viáticos por SIGA-MEF, ANEXO N°02, (iii) Planilla de viáticos del SIGA-MEF, ANEXO N° 03, (iv) Formato Rendición de Cuentas de viáticos y gastos de viaje, ANEXO N° 05, (v) Formato Declaración Jurada, de corresponder, ANEXO N° 06, (vi) Solicitud de Reembolso de Viáticos, Pasajes y Otras Asignaciones, ANEXO 07, (vii) Comprobantes de Pago originales debidamente visados por el comisionado, (viii) Copia del cargo del informe de las actividades realizadas en la comisión de servicios, presentado por el comisionado a su jefe inmediato;

Que, por su parte mediante Resolución Directoral N° 001-2024-Ef/52.01 se aprobó la Directiva N° 001-2024-Ef/52.06 “Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado” en cuyo artículo 10 se regula sobre el Registro y documentación sustentatoria del Gasto Devengado por ejecución de otros gastos;

Que, el literal i) del numeral 10.2 del artículo 10 de la Directiva N° 001-2024-Ef/52.06 establece para el registro del Gasto Devengado por concepto de viáticos, la resolución administrativa para sustentar reembolsos de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión del servicio, o que, de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo inicialmente pre- visto para el desarrollo de dicha comisión;

Que, mediante Memorándum N° 00535-2025-SUNARP/OA/GG, el Gerente General solicita realizar los trámites administrativos correspondientes para que se proceda con el reembolso de viáticos de la abogada Paola Henostroza Castillo, debido a que realizó un viaje de visita de supervisión y coordinación de trabajo a la Zona Registral N° IV – Sede Iquitos, el día 20 de mayo de 2025;

Que, mediante Memorándum N° 00042-2025-SUNARP/OA/UC, la Unidad de Contabilidad, remite el Informe de Personal N° 00009-2024-SUNARP/OA/UC del especialista en control previo y fiscalización, el cual manifiesta que la rendición de cuenta en comisión de servicio a la ciudad de Iquitos, de la abogada Paola Henostroza Castillo, correspondiente al día 20 de mayo de 2025, por la suma de S/ 320.00 (Trescientos veinte con 00/100 soles) se encuentra de acuerdo a lo establecido en el inciso i) del numeral 10.2 del artículo 10 de la Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01, que aprueba la Directiva N° 001-2024-EF/52.06 “Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado”;

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 9.7 de las Disposiciones Complementarias de la Directiva DI-003-OA: “Recibido el citado expediente, ADMINISTRACIÓN lo remite a CONTABILIDAD para el control previo, y de estar conforme deberá remitirlo a RECURSOS HUMANOS para gestionar la certificación respectiva. Con la aprobación del crédito presupuestario, lo remite ADMINISTRACIÓN para la emisión de la Resolución Administrativa”;

Que, a través del Memorándum N° 00963-2025-SUNARP/OPPM la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización comunicó la aprobación del Certificado de Crédito Presupuestario N° 00346 por el monto de S/ 320.00, la cual fue remitida a través del Memorándum N° 001158-2025-SUNARP/OGRH;

Que, en conforme al marco legal citado, el pedido de reembolso y la documentación sustentatoria, corresponde emitir la resolución administrativa que disponga el reembolso de viáticos solicitado;

Con el visado de la Unidad de Contabilidad y de la Coordinación General de Administración;

De conformidad con lo dispuesto en el literal o) del artículo 38 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP aprobado con la Resolución N° 00125-2024-SUNARP/SN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el reembolso de viáticos por la suma de S/ 320.00 (Trescientos veinte con 00/100 soles) la abogada Paola Henostroza Castillo, por la comisión de servicio a la ciudad de Iquitos, correspondiente al día 20 de mayo de 2025.

Artículo 2.- Derivar el expediente a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para su trámite respectivo en el sistema SIAF y, posteriormente, proseguir con su derivación a las unidades orgánicas correspondientes conforme lo establece el numeral 9.7 de la Directiva DI-003-OA (V.03).

Regístrese, comuníquese y publíquese en la pagina digital.

**Firmado digitalmente
LUIS ANTONIO ALEMAN NAKAMINE
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
Sede Central – SUNARP**