

	Denominación:		Código:	
	DIRECTIVA		DI-003-2026-UA-ZRXI	
	Aprobación:	Resolución N° 002-2026-SUNARP/ZRXI/UA		
	Versión:	Fecha de aprobación:	Páginas:	
	V.03	06/01/2026	1/9	
DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ESPECIAL PARA LA DEVOLUCIÓN EN EFECTIVO DE DERECHOS REGISTRALES EN LA ZONA REGISTRAL N° XI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026				

	DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ESPECIAL PARA DEVOLUCIÓN EN EFECTIVO DE DERECHOS REGISTRALES EN LA ZONA REGISTRAL N° XI	Código: DI-003-2026-UA-ZRN°XI
---	---	---

ÍNDICE

	Página
I. ANTECEDENTES	03
II. OBJETIVO	03
III. ALCANCE	03
IV. FINALIDAD	03
V. BASE LEGAL	03
VI. DISPOSICIONES GENERALES	04
6.1. DEFINICIONES	04
6.2. APERTURA Y HABILITACION DEL FONDO ESPECIAL Y DESIGNACION DE LOS RESPONSABLES	04
6.3. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MANEJO DEL FONDO ESPECIAL	05
6.4. SUPUESTOS GENERALES DE PROCEDENCIA PARA LA DEVOLUCION DE DERECHOS REGISTRALES	05
VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	06
7.1. DEL FONDO ESPECIAL	06
7.2. PROCEDIMIENTO	06
7.3. PLAZO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCION DE DERECHOS REGISTRALES	07
7.4. DE LA RENDICION Y RENOVACION DEL FONDO ESPECIAL	08
7.5. OPERATIVIDAD DEL FONDO ESPECIAL	08
VIII. MECANISMOS DE CONTROL	08
IX. FALTAS Y SANCIONES	08
X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.	09

	DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ESPECIAL PARA DEVOLUCIÓN EN EFECTIVO DE DERECHOS REGISTRALES EN LA ZONA REGISTRAL N° XI	Código: DI-003-2026-UA-ZRN°XI
---	---	---

I. ANTECEDENTES

Mediante Resolución N° 252-2000-SUNARP-SN, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos aprobó la Directiva N° 013-2000-SUNARP-SN que regula el procedimiento para la devolución de derechos registrales, cuando el usuario haya pagado en exceso o cuando se produzca la tachadura del título al vencimiento del plazo de vigencia del asiento de presentación. La citada Directiva fue modificada mediante las Resoluciones N° 273-2001-SUNARP-SN, y N° 021-2008-SUNARP-SN.

De conformidad con el artículo 38 del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF, procede devolver pagos indebidos o pagos en exceso por concepto de tributos.

Asimismo, el artículo 170 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobada por la Resolución N° 126-2012-SUNARP-SN, establece que los Registradores Públicos están en la obligación de verificar la exactitud de las liquidaciones y de los pagos que se efectúen por concepto de derechos registrales, debiendo ordenar las devoluciones o reintegros que en su caso correspondan.

II. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto normar el procedimiento que se debe seguir para una adecuada administración del **Fondo Especial para Devolución en Efectivo de Derechos Registrales** en la Zona Registral N° XI, a quien en adelante se denominará “**Fondo Especial**”.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para la Unidad Registral, la Unidad de Administración, el Tesorero, los responsables del “**Fondo Especial**” de las Oficinas Registrales, y todos los servidores que intervengan en el procedimiento de devolución de derechos registrales, en lo que les resulte aplicable y de acuerdo a sus competencias.

IV. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad agilizar el procedimiento para atender las solicitudes de los usuarios sobre devolución de derechos registrales cuando el usuario haya pagado en exceso o cuando se produzca la tachadura del título al vencimiento del plazo de vigencia del asiento de presentación, o cuando se ha efectuado un pago indebido.

V. 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° 26434, que modifica la Octava Disposición Complementaria de la Ley N° 26366.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1436, Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el TUO del Código Tributario.

- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada según Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias
- Resolución N° 064-2019-SUNARP-SN, que regula la emisión de los documentos normativos de la Sunarp.
- La Resolución N° 252-2000-SUNARP-SN, que aprueba la Directiva N° 013-2000-SUNARP-SN, "*Procedimientos para las Devoluciones de Tasas Registrales*", en el ámbito del sistema nacional de los Registros Públicos.
- Resolución N° 273-2001-SUNARP-SN, que incorpora el segundo párrafo del numeral 6.5 de la Directiva N° 013-2000-SUNARP-SN.
- Resolución N° 021-2008-SUNARP-SN, que modifica los numerales 6.5, 6.6 y 7 de la Directiva N° 013-2000-SUNARP-SN.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DEFINICIONES:

- 6.1.1. Usuario:** Persona Natural o Jurídica que solicita la devolución de un pago de tasa registral, cuando se ha producido la tacha del título por vencimiento del plazo de vigencia del asiento de presentación, cuando se ha efectuado un pago indebido o un pago en exceso.
- 6.1.2. Apertura:** Con la asignación de recursos financieros, constituido con la fuente de financiamiento: Recursos Directamente Recaudados para el "**Fondo Especial**".
- 6.1.3. Fondo Especial:** Es un monto de recursos financieros, aplicable únicamente cuando en la Institución se requiere contar con efectivo para devolver derechos registrales.
- 6.1.4. Responsables del Fondo Especial.**- Son los servidores públicos que tienen como función verificar el uso adecuado y custodia del "**Fondo Especial**".

6.2. APERTURA Y HABILITACION DEL "FONDO ESPECIAL" Y DESIGNACION DE LOS RESPONSABLES:

- 6.2.1.** La apertura del "**Fondo Especial**" en las Oficinas Registrales de Ica, Pisco, Chincha y Nasca, así como la designación de los responsables se realiza anualmente en cada ejercicio fiscal, mediante una Resolución Administrativa expedida por la Unidad de Administración, la cual deberá contener lo siguiente:
- El monto del "**Fondo Especial**".
 - Nombre de los responsables del "**Fondo Especial**" (titulares y suplentes).
- 6.2.2.** El Tesorero propone a los responsables del "**Fondo Especial**" y elabora el proyecto de Directiva para el manejo del fondo, el cual será aprobado por el Jefe de la Unidad de Administración.

6.2.3. La habilitación del “**Fondo Especial**” se ejecutará mediante Operación de Pago Electrónico - OPE girado a nombre de los responsables del fondo de cada Oficina Registral.

6.3. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MANEJO DEL “FONDO ESPECIAL”:

6.3.1. Obligaciones:

Es obligación de los responsables del “**Fondo Especial**”, custodiar que el mismo esté rodeado de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo, debiendo resguardarlo en las cajas fuertes existentes en cada Oficina Registral.

6.3.2. Prohibiciones:

Está prohibido, bajo responsabilidad, utilizar el “**Fondo Especial**” para atender gastos operativos u otros conceptos ajenos a la finalidad establecida en la presente Directiva.

6.3.3. Responsabilidades:

- Los responsables del “**Fondo Especial**” supervisan y verifican el uso adecuado del fondo, debiendo dar cabal cumplimiento a la presente Directiva.
- El Tesorero debe verificar y hacer cumplir que el “**Fondo Especial**” sea depositado en las cuentas de la Entidad por el responsable del fondo, en la fecha prevista que se establece para el cierre de operaciones del año en curso.
- Los responsables del “**Fondo Especial**” deben velar por la custodia y por la adecuada administración del efectivo que se les entregue.
- Los responsables del “**Fondo Especial**” asumen responsabilidad, en los siguientes casos:
 - En caso pérdida o sustracción parcial o total del “**Fondo Especial**”.
 - Cuando, luego de realizado el arqueo, se determine faltante de dinero, sin causa justificada y documentada, contraviniendo las normas de la presente Directiva.

6.4. SUPUESTOS GENERALES DE PROCEDENCIA PARA LA DEVOLUCION DE DERECHOS REGISTRALES:

Procede atender las solicitudes de devolución de derechos registrales, siempre que no haya operado el plazo de prescripción señalado en el Código Tributario, en los siguientes supuestos:

6.4.1. Cuando el usuario pago un mayor derecho que el que correspondía o efectuó un pago indebido por la inscripción de un título. Ello puede deberse a un error por parte del usuario y/o del Registrador Público.

6.4.2. Cuando se denegó la inscripción de un título por tacha emitida por el Registrador Público, bajo las siguientes posibilidades:

- No cumplió con subsanar la(s) observación(es) dentro del término de vigencia del asiento de presentación del título.
- No pagó el mayor derecho liquidado por el Registrador Público para la respectiva inscripción del título.

6.4.3. Cuando se produzca el desistimiento expreso de la rogatoria de la inscripción por la parte usuaria.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. DEL “FONDO ESPECIAL”:

7.1.1. El Jefe de la Unidad de Administración a través del Tesorero entregará anualmente un monto de dinero en efectivo a los responsables del “**Fondo Especial**”, con el objetivo de atender las devoluciones de tasas registrales en efectivo cuando el monto es igual o menor a 5% de la UIT. Dicho importe es reembolsable y sujeto a rendición de cuentas.

7.1.2. Los responsables del “**Fondo Especial**” deben adoptar las previsiones que correspondan para el cobro de la OPE (Operaciones de Pagos Electronicos) y el traslado del efectivo.

7.2. PROCEDIMIENTO:

7.2.1. El “**Fondo Especial**” debe ser utilizado para devolver en efectivo derechos registrales hasta por una suma equivalente al 5% de la UIT vigente en el momento de efectuarse la devolución, de acuerdo a lo establecido en el numeral 73.3 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

7.2.2. Las solicitudes de devolución deberán ser presentada en la ventanilla de trámite documentario de la Oficina Registral correspondiente. Para tal efecto, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- La solicitud de devolución de derechos registrales en la cual deberá indicar el N° de título, nombres y apellidos del solicitante, DNI, domicilio, importe a devolver, fecha y firma.
- Se debe adjuntar el reporte de la consulta RENIEC (biométrico) la cual es impresa por el personal de Caja de la Oficina Registral correspondiente.
- Es necesario que el usuario consigne un número de teléfono (celular), para las comunicaciones o coordinaciones necesarias.
- Poder específico con firma legalizada notarialmente, de ser el caso.
- Al expediente de devolución de derechos registrales el/la responsable del “**Fondo Especial**” debe verificar que obre el reporte de consulta RENIEC del solicitante (biométrico), así como el documento de tacha, de inscripción y/o liquidación donde aparezca el monto a devolver efectuada

por el Registrador Público o del encargado de emitir la publicidad.

- 7.2.3. La devolución de derechos registrales se efectuará directamente a la persona que efectuó el pago y cuyo nombre aparezca en el recibo de pago o formulario de solicitud de inscripción. En caso que el interesado o la persona jurídica actué a través de un representante, este deberá acreditar dicha representación a través de un poder que establezca expresamente las facultades para solicitar la devolución de los derechos registrales.
- 7.2.4. El responsable del “**Fondo Especial**”, luego de revisar la solicitud de devolución en el Sistema Nacional de Devoluciones y de ser procedente, se expedirá la Solicitud de Devolución de derechos registrales, la cual es suscrita, por el responsable del fondo especial de cada Oficina Registral.
- 7.2.5. Si el monto a devolver es superior al 5% de la UIT, el Tesorero, previa autorización de devolución, efectuará el pago mediante la emisión de una OPE (Operaciones de Pagos en Efectivo) u otro medio de pago a favor del solicitante.
- 7.2.6. El pago en efectivo se efectuará previa presentación del DNI del solicitante y la Solicitud de Devolución del Sistema Nacional de Devoluciones que autoriza la devolución del derecho registral; para tal efecto, el/la responsable del “**Fondo Especial**”, verificará los datos del usuario.
- 7.2.7. Es necesario que el solicitante firme y coloque su huella digital (índice derecho) en la Solicitud de devolución como prueba de haber recibido conforme el monto autorizado.
- 7.2.8. En caso de vacaciones, traslado o renuncia del responsable del “**Fondo Especial**”, la Unidad Orgánica del cual depende el responsable y/o el propio responsable **obligatoriamente** y de manera inmediata deben comunicar dicha circunstancia a la Unidad de Administración, a efectos de disponer que asuma dicha función el responsable suplente.

7.3. PLAZO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCION DE DERECHOS REGISTRALES:

- 7.3.1. El plazo para solicitar la devolución de los derechos registrales a que se refiere la presente Directiva **prescribe a los cuatro (4) años contados a partir del 1 de enero siguiente a la fecha en que se efectuó el pago**, siempre que no se verifiquen actos de interrupción o suspensión previsto en el numeral 4 del artículo 45 y el numeral 3 del artículo 46 del TUO del Código Tributario.

7.4. DE LA RENDICIÓN Y RENOVACION DEL “FONDO ESPECIAL”:

- 7.4.1. Las rendiciones del fondo deberán hacerse necesariamente cuando su nivel de pago haya alcanzado el sesenta por ciento (60%) del importe habilitado inicialmente, a fin de asegurar que el mismo cuente con los recursos suficientes de atender las solicitudes de devolución; para tal efecto, debe usar el Formato denominado “**RENDICIÓN DEL FONDO ESPECIAL PARA DEVOLUCION**”

EN EFECTIVO DE DERECHOS REGISTRALES”,
el cual es impreso del sistema nacional de devoluciones. Este formato
debe estar suscrito por el responsable del “**Fondo Especial**”.

7.4.2. Las rendiciones de cuenta deberán sustentarse mediante las solicitudes de devolución expedidas del Sistema Nacional de Devolución por devolución en efectivo, atendidas con el “**Fondo Especial**”, las cuales deberán ser revisadas por el responsable de control previo antes de proceder con la reposición del fondo.

7.4.3. Las rendiciones deberán ser remitidas a la Unidad de Administración a efectos que el Contador efectúe su revisión y, luego de la cual el Tesorero girará la OPE a nombre del responsable del “**Fondo Especial**”, habiendo, previamente, registrado las operaciones que correspondan de acuerdo al tratamiento contable de devoluciones de tasas registrales en efectivo.

7.5. OPERATIVIDAD DEL “FONDO ESPECIAL”:

7.5.1. Todos los documentos que forman parte del expediente de devolución pagados con el “**Fondo Especial**” deberán ser sellados con el sello “PAGADO” que se utiliza para tal fin.

7.5.2. Las órdenes de pago presentadas en la rendición deberán estar selladas y visadas por el responsable del “**Fondo Especial**”.

VIII. MECANISMOS DE CONTROL

- La operación del “**Fondo Especial**” estará sujeta a acciones de control; para tal efecto, la Unidad de Administración a través del Tesorero o del Contador efectuará de forma inopinada, y cuando lo considere necesario, arqueos al “**Fondo Especial**”, sin perjuicio de las acciones de control y fiscalización que pudiera realizar el Órgano de Control Institucional, de ser el caso.
- Los arqueos practicados deben constar en actas, debidamente firmadas por el responsable del “**Fondo Especial**” y por el funcionario o trabajador que realizó dicho arqueo.
- El resultado de dichos arqueos debe comunicarse al Jefe de la Unidad de Administración, recomendando las acciones administrativas a que hubiere lugar.

IX. FALTAS y SANCIONES

Constituye falta, el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, por parte de los responsables del “**Fondo Especial**”, lo cual dará lugar a sanciones administrativas disciplinarias que establezca el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las mismas que serán determinadas por las instancias administrativas competentes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera: La rendición final por cierre del ejercicio y devolución del importe no utilizado se hará de acuerdo a los plazos establecidos por la Unidad de Administración, bajo responsabilidad de los responsables del “**Fondo Especial**”.

Segunda: Las operaciones financieras del “**Fondo Especial**”, desde su apertura, reembolsos y hasta su liquidación, serán registradas en el Modulo MEF LANDING.

Tercera: Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Unidad de Administración, pudiendo esta dictar disposiciones complementarias que resulten necesarias para la correcta aplicación de la misma, en concordancia con la normatividad sobre la materia.

Cuarta: La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

Quinta: La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

=====