LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

sunarp
Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos
ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 010-2023-OCI-2806-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO
ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ
INDEPENDENCIA-HUARAZ-ANCASH

"VERIFICACIÓN DE FONDOS EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LAS PROVINCIAS DE SANTA, CASMA Y HUARMEY"

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 02 AL 06 DE OCTUBRE DE 2023

TOMO I DE I

ANCASH-PERÚ
2023

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 010-2023-OCI-2806-SOO

"VERIFICACIÓN DE FONDOS EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LAS PROVINCIAS DE SANTA, CASMA Y HUARMEY"

ÍNDICE

N° Pág.

I. ORIGEN 03

II. SITUACIONES ADVERSAS 03

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO 09

IV. CONCLUSIÓN 09

V. RECOMENDACIONES 10

APÉNDICE

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 010-2023-OCI-2806-SOO

"VERIFICACIÓN DE FONDOS EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LAS PROVINCIAS DE SANTA, CASMA Y HUARMEY"

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) responsable de la Orientación de Oficio, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2806-2023-004, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 013-2022-CG/NORM denominado "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

II. SITUACIÓN ADVERSA

De la revisión efectuada al manejo de los fondos de la Oficinas Registrales y Receptoras de las provincias de Santa, Casma y Huarmey se ha identificado una situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar el manejo adecuado de los fondos y el logro de los objetivos para el cual han sido creados.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

DEFICIENCIAS OPERATIVAS EN LA GESTIÓN DEL FONDO PARA CAJA CHICA Y DE FONDO ESPECIAL PARA DEVOLUCIÓN EN EFECTIVO DE DERECHOS REGISTRALES, EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LAS PROVINCIAS DE SANTA, CASMA Y HUARMEY CONSTITUYEN UN RIESGO IMPORTANTE EN EL MANEJO ADECUADO DE LOS FONDOS Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PARA EL CUAL SE HAN CONSTITUIDO.

Oficina Registral de Chimbote

a. Como resultado de la verificación de los documentos de gasto del fondo de Caja Chica, se ha identificado los siguientes aspectos:

- De la evaluación de los vales provisionales que sustentan la entrega de fondos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, se ha determinado que mediante vales provisionales del 185 al 206, se entregó fondos entre el 07 al 25 de setiembre del 2023; sin embargo, las rendiciones se efectuaron los días 29 de setiembre de 2023 y el 02 de octubre del 2023, luego que transcurriera más de cuarenta y ocho (48) horas del plazo establecido.

- Se observa que los comprobantes de pago correspondientes a los vales provisionales N° 187, 194 y 197 tiene fecha de emisión anterior al correo de autorización emitido por el responsable de la oficina Registral, tal como observa en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Vales con comprobantes de pago con fecha anterior a su autorización

Ítem	N° de Vale provisional	Comprobante de pago		Fecha de Correo de autorización
		N°	Fecha de emisión	
1	187	0002 - 027860	11/09/2023	13/09/2023
2	194	FF01-0001836	16/09/2023	25/09/2023
3	197	FF01-0002493	18/09/2023	25/09/2023

Fuente: Expedientes de Caja Chica N° 187, 194 y 197.
Elaboración: Órgano de Control Institucional

- Mediante vales provisionales n.° 192, 198, 202, 205 y 208, se entregó fondos para el pago de la tasa de certificados digitales, documentos que no cuentan con la firma de los beneficiarios en señal de haber recibido los fondos; del mismo modo, lo comprobantes de pago de la tasa correspondiente, no cuentan con la conformidad del área usuaria, tal como se puede observar en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2
Vales provisionales y comprobantes de pago sin conformidad

Ítem	N° de Vale provisional	Comprobante de pago		Solicitante que no dio la conformidad en el vale provisional y comprobante de pago
		N°	Fecha de emisión	
1	192	230005849254	14/09/2023	Anibal Arqueros Alvarado
2	198	230005987936	21/09/2023	Gonzales Avalos John Freddy
3	202	230006049746	25/09/2023	Aguilar Loyola Víctor Hugo
4	205	230006049746	25/09/2023	Auquiñibin Saldaña Liz Estefania
5	208	230006144984	28/09/2023	Ramiro Guldemar Moreno Silva

Fuente: Expedientes de Caja Chica N° 192, 198, 202, 205 y 208.
Elaboración: Órgano de Control Institucional

- En la rendición de vales provisional N° 196 y 209 se observa que estas no detallan la partida específica de gasto, ni consignan el importe del gasto; no obstante que, se realizaron gastos por la adquisición de bienes y prestación de servicios según se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 3
Rendición de vales provisionales que no detalla la partida específica de gasto

Ítem	N° de Vale provisional	Comprobante de pago			Monto S/
		N°	Fecha de emisión	Concepto	
1	196	F001-569	16/09/2023	Compra de 10 dispensadores de jabón líquido.	370.00
2	209	E001-4	29/09/2023	Por servicio de gasfitería para el mantenimiento e instalación de los servicios higiénicos del 5to piso de la ORCH.	250.00

Fuente: Expedientes de Caja Chica N° 196 y 209.
Elaboración: Órgano de Control Institucional

- Por otro lado, se ha advertido la ejecución recurrente de gastos por montos superiores al marco presupuestal asignado para cada específica de gasto, como es el caso de la compra de 10 dispensadores de jabón líquido por el monto de S/ 370.00, con factura n.° F001-569 de fecha 16 de setiembre de 2023, con cargo a la específica de gasto 2.3.1.5.3.1 Aseo, limpieza y

tocador, no obstante que, en la referida partida se asignó los recursos presupuestarios solo por S/ 50.00, habiéndose realizado un gasto mayor por S/ 320.00, asimismo, se realizó compras de bienes con factura FF01-0001836 por S/135.00 (vale provisional 194) y factura FF01-000249 por S/27.00 (vale provisional 197), ambos por la compra de implementos de gasfitería que en total representan la suma de S/162.00, cuando solo se tenía asignado en la específica de gasto 2.3.1.11.1.1, para edificios y estructuras la asignación presupuestal de S/100.00.

De la misma manera se realizó gastos mediante Facturas E001-403 por S/150.00 (vale provisional 200) y E001-402 por S/40.00 (vale provisional 201) con cargo a la específica de gasto 2.3.2 7.11 6 Servicio de impresiones, encuadernación y empastado, que en conjunto representan el importe de S/190.00, no obstante que la mencionada partida contaba únicamente con la asignación presupuestal de S/100.00, tal como se observa en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 4 Ejecución de gastos por montos superiores al marco presupuestal asignado.

N.° de Expediente de vale provisional	Específica de gasto	Denominación	Monto asignado	Monto ejecutando	Diferencia
196	2.3.1.5.3.1	Aseo, limpieza y tocador	50.00	370.00	320.00
194 y 197	2.3.1.11.1.1	Para edificios y estructura	100.00	162.00	62.00
200 y 201	2.3.2 7.11 6	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	100.00	190.00	90.00
Total					472.00

Fuente: Directiva DI-002-UA-ZRVII y expedientes de Caja Chica n.° 194, 196, 197, 200 y 201.
Elaboración: Órgano de Control Institucional

- También, se ha establecido la ausencia de registro en el SIGA de los vales provisionales N° 196 y 209, ocasionando inconsistencias entre la información registrada en el aplicativo informático y los documentos físicos de ejecución de gastos.

b. De la verificación del fondo especial para devolución en efectivo de tasas registrales de la Oficina Registral de Chimbote, se ha determinado el siguiente hecho:

- Como resultado del arqueo de fondos se estableció una diferencia de S/ 108.00, al respecto, la cajera precisó que la diferencia advertida es como consecuencia del uso de dos sistemas para la devolución de tasas registrarles; habiendo realizado dos devoluciones en el sistema antiguo: el primero con fecha 19 de mayo de 2023 por el importe de S/ 52.00 y el segundo con fecha 01 de setiembre de 2023 por el monto de S/ 56.00; sin embargo, estos importes que representan un total de S/ 108.00 , no fueron objeto de reposición, tal como se acredita con la copia del Informe N° 00038-2023-SUNARP/ZRVII/UREG/PUB-CHI, elaborado por la Abogada Yessenia Moore More y el correo electrónico de fecha 02 de octubre de 2023 remitido al Tesorero Lincoln Mallaupoma Espinoza.

  La entidad no ha realizados acciones para la migración de datos del sistema anterior al nuevo aplicativo informático que viene utilizando para garantizar un adecuado control de la devolución de tasas registrales.

Oficina Receptora de Huarmey:

Como resultado de la verificación de fondos para Caja Chica de la oficina Receptora de Huarmey, se ha establecido que, mediante Informe n.° 00403-2023-SUNARP/ZRVII/UREG/CAJA/REC, de fecha 22 de agosto de 2023, la encargada de la administración del fondo presentó la solicitud para la reposición del fondo, sin embargo, hasta la fecha de arqueo de fondos (04/10/2023) no se había realizado su reposición, no obstante que, la ejecución del gasto superó el 60% del monto asignado.

Oficina Registral de Casma:

Como resultado de la verificación de los documentos de gasto del fondo de Caja Chica, se ha identificado los siguientes hechos:

- Rendición tardía de los vales provisionales, se entregó efectivo para diversos gastos mediante vales provisionales del n.° 64 al 72 entre el 12 y 22 de setiembre del 2023; sin embargo, las rendiciones se efectuaron con fecha 02 de octubre de 2023, habiendo superado largamente el plazo de 48 horas establecidas para la rendición

- Asimismo, se ha establecido demora significativa en la reposición del fondo, dado que la encargada del fondo acreditó que mediante Informe n.° 00163-2023-SUNARP/ZRVII/UREG/CASMA de fecha 29 de agosto de 2023 remitió la tercera rendición del fondo de caja chica, precisando haber realizado gastos por un monto que superan el 50% del fondo asignado, sin embargo, la reposición del fondo se efectuó mediante transferencia electrónica con boucher de n.° de operación 0023000091 el día 25 de setiembre de 2023.

Al respecto, es aplicable la siguiente normativa:

- **Resolución de la Unidad de Administración N° 00019-2023-SUNARP/ZRVII/UA, de fecha 24 de enero de 2023, que aprueba la Directiva DI-002-UAD-ZRVII, denominado "Normas para Administrar el Fondo Fijo para Caja Chica de la Zona Registral Nº VII – Sede Huaraz".**

  "(…)

  6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

  (…)

  ***6.2. ANTICIPOS O ENTREGA PROVISIONAL DE RECURSOS**:*

  (…)

  6.2.2. El responsable del Fondo a la presentación del "VALE PROVISIONAL", procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

  a. Que la entidad y datos del solicitante sean correctos.
  b. Que los conceptos de gastos se encuentren comprendidos en la presente Directiva.
  c. Que se encuentre debidamente visado por el funcionario a cargo de la Unidad Orgánica de donde proviene el requerimiento (Responsable encargado), por el Jefe de la Unidad de administración y el Responsable de Fondo Fijo para Caja Chica de la Zona Registral Nº VII – Sede Huaraz, según corresponda.
  d. Que se encuentre establecido la finalidad.
  e. Que en caso de adquisición de bienes agotados en Almacén, el vale provisional cuente con la conformidad del responsable del Almacén.
  f. Que el solicitante no tenga deuda pendiente por liquidar.

  (…)

  6.2.4. Las personas que reciban recursos provisionales del Fondo, deberán rendir cuenta documentada del gusto en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir del día siguiente de recibido los recursos.

  6.2.5. En caso que no se haya cumplido con rendir cuenta dentro del plazo previsto, el responsable del Fondo deberá informar dicha situación al Tesorero, para que solicite a la Unidad de Administración, el descuento íntegro del importe otorgado, según la relación laboral, contractual o convencional de la persona y autorización contenido en el "VALE PROVISIONAL", sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar. Dicho

descuento se deberá efectuar en forma integral contra las inmediatas remuneraciones y/o pagos por servicios prestados, según corresponda.

6.2.6. Para la entrega provincial de dinero en efectivo el Encargado de Fondo de Caja Chica deberá verificar previamente que el requerimiento cuente con la autorización del Jefe de la Unidad de Administración o Responsable de las Oficinas Registrales, o el que haga sus veces.
Dicha autorización podrá materializarse a través de la firma en la autorización del "VALE PROVISIONAL", observando en todo momento la finalidad del Fondo Fijo para Caja Chica, -"será utilizado exclusivamente para efectuar gastos de menor cuantía y urgentes en bienes y/o servicios"-.

6.3. RENDICION DE GASTOS:

6.3.1. El comprobante de pago o documento de pago, según corresponda, para la rendición de gastos, deberá contar de manera obligatoria con la conformidad del personal que recibió el bien o servicio, en el reverso del documento fuente, indicando además el uso que se le dio a dicho bien o servicio.

6.3.2. El personal que recibió el bien o servicio deberá entregar el Encargado (a) del Fondo de la Caja Chica e comprobante de pago o documento de pago, según corresponda, solo con su conformidad, quedando a responsabilidad del Encargado del Fondo, para la rendición, la rúbrica (firma) y visto del Jefe de la Unidad de Administración o Responsable de la Oficina Registral (o el que haga sus veces).

(…)

6.3.4. Para las Oficinas Registrales y Receptoras diferentes a las de Huaraz, los gastos serán autorizados por el Responsable de la Oficina Registral, debiendo visarlas el Jefe de la Unidad de Administración, la Tesorera y el Contador respectivamente, previo al trámite de reembolso o liquidación.

(…)

6.4. RENDICION DEL FONDO:

6.4.1. La reposición del Fondo Fijo de Caja Chica se efectuará previa rendición de cuentas debidamente documentada y firmada por el encargado del Fondo.
Dicha reposición se efectuará de acuerdo a la disponibilidad de recursos, la misma que no podrá exceder de tres (03) veces el monto asignado por mes y su atención deberá ser debidamente autorizada por el Jefe de la Unidad de Administración.

6.4.2. Los encargados de administrar el Fondo Fijo de Fijo de Caja Chica, deberán rendir bajo su responsabilidad cuando su nivel de pago haya alcanzado entre 50% a 60% del importe habilitado inicialmente, a fin de asegurar que el mismo cuente con los recursos suficientes y oportunos de manera constante para agilizar el sistema administrativo.
El tesorero informará a la Jefatura de Administración los casos de incumplimiento al presente numeral para las acciones administrativas que correspondan.

6.4.3. El Jefe de la Unidad de Administración deriva al Responsable de Abastecimientos o quien haga sus veces la solicitud de reposición del Fondo Fijo de Caja Chica, para que de manera conjunta con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Contador, proceda con la revisión, análisis, conformidad y afectación presupuestal y registro en el SIGA, para el reembolso correspondiente.
Cumpliendo con dicho procedimiento, la solicitud de reembolso del Fondo Fijo de Caja Chica es remitido al Tesorero(a), a fin de que proceda con la reposición correspondiente.

6.4.4. Si no se llegase a utilizar la totalidad del Fondo Fijo de Caja Chica asignado al cierre del Ejercicio Fiscal, este registrará la liquidación de la caja chica como ultima rendición en el sistema SIGA y el encargado del fondo deberá devolver el saldo no utilizado a Tesorería de la Unidad de Administración.

6.4.5. El encargado(a) del manejo del Fondo de Caja Chica será el responsable de solicitar la firma y visto del Jefe de la Unidad de Administración, Registrador o Responsable de las Oficinas Registrales (o el que haga sus veces), para los comprobantes de pago o documentos de pago, y planillas de movilidad.

6.4.6. Las rendiciones correctas del Fondo para Caja Chica deberán ser atendidas en un plazo NO MAYOR DE 48 HORAS, contadas desde la fecha de recepción; por las Áreas Comprometidas (Tesorería y Contabilidad), debiendo efectuarse el reembolso inmediato a nombre del encargado del Manejo del Fondo Fijo para Caja Chica.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

(…)

7.3. Los ajustes debidos a medidas de austeridad, dictadas por órganos rectores serán implementadas por la Jefatura de la Unidad de Administración, de acuerdo al marco legal que lo regule, comunicando a todas las Oficinas que manejen el Fondo Fijo para Caja Chica, a fin de que su administración se ajuste a dichas medidas. Para ello la Jefatura de la Unidad de Administración emitirá la Resolución Administrativa que apruebe los nuevos montos y/o las medidas a observarse en el manejo Fondo Fijo de Caja Chica.

7.4. Para la liquidación del fondo de la caja chica se deberá utilizar los clasificadores de la apertura incluyendo los comprobantes físicos como el recibo provisional y el formato de movilidad local.

7.5. En la proyección del certificado presupuestal del Fondo de Caja Chica se podrán utilizar las especificas asignadas en la apertura, como también incorporar específicas de gasto según la necesidad, y estos serán considerados para los respectivos reembolsos.

(…)"

- **RESOLUCIÓN DE LA GERENTE GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 239-2021-SUNARP/GG, de fecha 16 de setiembre de 2021, que aprueba la Directiva DI-004-2021-OTS-OGA, denominada "Directiva que regula los procedimientos para la devolución de tasas y depósitos captados por los servicios que presta Sunarp".**

"(…)

7.4. Fondo Especial de Devoluciones en Efectivo de servicios que presta Sunarp.

(…)

7.4.3. Aspectos Operativos del Fondo Especial

El responsable del manejo del Fondo Especial podrá solicitar la reposición, cuando se haya utilizado el 30% del mismo, para lo cual deberá considerar la línea de autoridad de cada Zona Registral, y adjuntar la rendición de cuenta debidamente suscrita, la misma que se sustenta con los siguientes documentos:

- *Reporte del sistema de pagos efectuados en el día*
- *Constancia de la verificación biométrica dactilar o copia del DOI, según el caso.*
- *Constancia de pago de devoluciones firmada por el usuario.*
- *Pronunciamiento del Servidor Responsable.*

La rendición de cuenta será remitida a la Coordinación de Tesorería o la que haga sus veces para su revisión, análisis, conformidad y autorización para el reembolso correspondiente.

La solicitud de ampliación del Fondo Especial debe ser requerida por el responsable del manejo del Fondo Especial a la Coordinación de Tesorería o la que haga sus veces, quien previo análisis emitirá un informe técnico y de ser procedente proyectará la Resolución de ampliación y lo remitirá a la Unidad de Administración para su aprobación.

Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, la Coordinación de Tesorería o la que haga sus veces remitirá a la Oficina de Contabilidad un informe detallado de las devoluciones pagadas y devoluciones pendientes de pago.

Al cierre del año, previa rendición de cuenta debidamente suscrita, el saldo no utilizado del Fondo Especial deberá ser devuelto a la cuenta corriente bancaria de apertura por cada Zona Registral de acuerdo al Cronograma de Cierre de Operaciones Administrativas, Financieras y Contables que emita cada año la Gerencia General de la Sunarp. Las devoluciones autorizadas al cierre del ejercicio, serán atendidas en el siguiente año.

(…)

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Los aspectos señalados en el presente documento normativo, no implicaría la modificación y/o reestructuración orgánica alguna en la Entidad, ni generaría un incremento de montos al presupuesto de la Entidad y no generará rebaja presupuestal de lo ya programado ya que se buscaría realizar el sinceramiento financiero.

8.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos mediante Resolución motivada de la Jefatura de cada Zona Registral.

(…)

- **Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 16 de setiembre de 2018.**

"(…)

CAPÍTULO II
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
SUBCAPÍTULO I
FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 33. Ejecución Presupuestaria
La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, período en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones.

Artículo 34. Exclusividad y limitaciones de los Créditos Presupuestarios
34.1 El crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la finalidad para la que haya sido autorizado en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme al presente Decreto Legislativo.
34.2 Las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier actuación de las Entidades, que generen gasto deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos, bajo sanción de nulidad de la autoridad competente, y sujetos a responsabilidad civil, penal y administrativa del Titular de la Entidad y de la persona que autoriza el acto. Dichos actos administrativos o de administración no son eficaces.
34.3 Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo. No se pueden certificar, comprometer ni devengar gastos, por cuantía que exceda del monto de los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos. No son eficaces los actos administrativos o de administración que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa que correspondan.
34.4 Con cargo a los créditos presupuestarios se pueden contraer obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen dentro del año fiscal correspondiente.
34.5 Los contratos para las adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones se sujetan al presupuesto institucional para el año fiscal. En el caso de los contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal, deben contener, obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad, en el marco de los créditos presupuestarios contenidos en los presupuestos correspondientes.
(…)"

La situación advertida constituye un riesgo importante para el manejo de los fondos y el logro de los objetivos para el cual se han constituido.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que el órgano de Control Institucional ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Orientación de Oficio, se encuentra detallada en el Apéndice del presente informe.

La situación adversa identificada en el presente Informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Oficina de Control Institucional, la cual ha sido señalada en la condición.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Orientación de Oficio a la verificación de fondos en las oficinas Registrales y Receptoras de las provincias de Santa, Casma y Huarmey se ha advertido una (1) situación adversa que afecta o podría afectar el óptimo manejo de los fondos y el logro de los objetivos para el cual se han constituido, las cuales se ha expuesto en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Jefe de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado de la Orientación de Oficio a la verificación de fondos en las oficinas Registrales y Receptoras de las provincias de Santa, Casma y Huarmey, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar el logro de los objetivos del manejo de fondos en las oficinas Registrales y Receptoras de las Provincias de Santa, Casma y Huarmey.

2. Hacer de conocimiento al Jefe de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a la situación adversa contenida en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Huaraz, 26 de octubre de 2023

sunarp
V° B°
Firmado digitalmente por:
RAMIREZ CHAVEZ Teodosio Paulino FAU 20172263471 soft
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2023/10/26 12:00:29-0500

TEODOSIO PAULINO RAMIREZ CHAVEZ
Jefe de la Comisión de Control
Jefe de OCI

sunarp
V° B°
Firmado digitalmente por:
ZANABRIA MACHICAO Magui Esther FAU 20172263471 soft
Motivo: Doy Visto Bueno del Documento
Fecha: 2023/10/26 11:58:28-0500

MAGUI ESTHER ZANABRIA MACHICAO
Integrante de la Comisión de Control

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

DEFICIENCIAS OPERATIVAS EN LA GESTIÓN DEL FONDO PARA CAJA CHICA Y DE FONDO ESPECIAL PARA DEVOLUCIÓN EN EFECTIVO DE DERECHOS REGISTRALES, EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS DE LAS PROVINCIAS DE SANTA, CASMA Y HUARMEY CONSTITUYEN UN RIESGO IMPORTANTE EN EL MANEJO ADECUADO DE LOS FONDOS Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PARA EL CUAL SE HAN CONSTITUIDO.

N°	Documento
1	Acta de arqueo de fondos de caja chica de la Oficina Registral de Chimbote.
2	Muestra de expedientes de vales provisionales.
3	Acta de arqueo del fondo especial para devolución en efectivo de tasas registrales de la Oficina Registral de Chimbote.
4	Informe N° 00038-2023-SUNARP/ZRVII/UREG/PUB-CHI.
5	Correo electrónico de fecha 02 de octubre de 2023 remitido al Tesorero Lincoln Mallaupoma Espinoza.
6	Acta de arqueo de fondos de la oficina Receptora de Huarmey.
7	Informe n.° 00403-2023-SUNARP/ZRVII/UREG/CAJA/REC.
8	Acta de arqueo de fondos de caja chica de la Oficina Registral de Casma.
9	Informe n.° 00163-2023-SUNARP/ZRVII/UREG/CASMA.

HUARAZ, 26 de octubre de 2023

sunarp
Firmado digitalmente por: RAMIREZ CHAVEZ Teodosio Paulino FAU 20172263471 soft
Motivo: Soy Autor del Documento
Fecha: 2023/10/26 12:15:06-0500

OFICIO No 00082-2023-SUNARP/ZRVII/OCI

Señor:
Abog. Grover Eduardo Rojas Salazar
Jefe de la Zona Registral N° VII Sede Huaraz.

Presente.-

Asunto : Notificación de Informe de orientación de Oficio n.° 010-2023-OCI-2806-SOO.

Ref. : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
c) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo 2022.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, como resultado del servicio de control efectuado sobre la administración de fondos de las oficinas Registrales y Receptoras de las provincias de Santa, Casma y Huarmey, comunicamos que se ha identificado una situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 010-2023-OCI-2806-SOO, que se adjunta al presente documento.

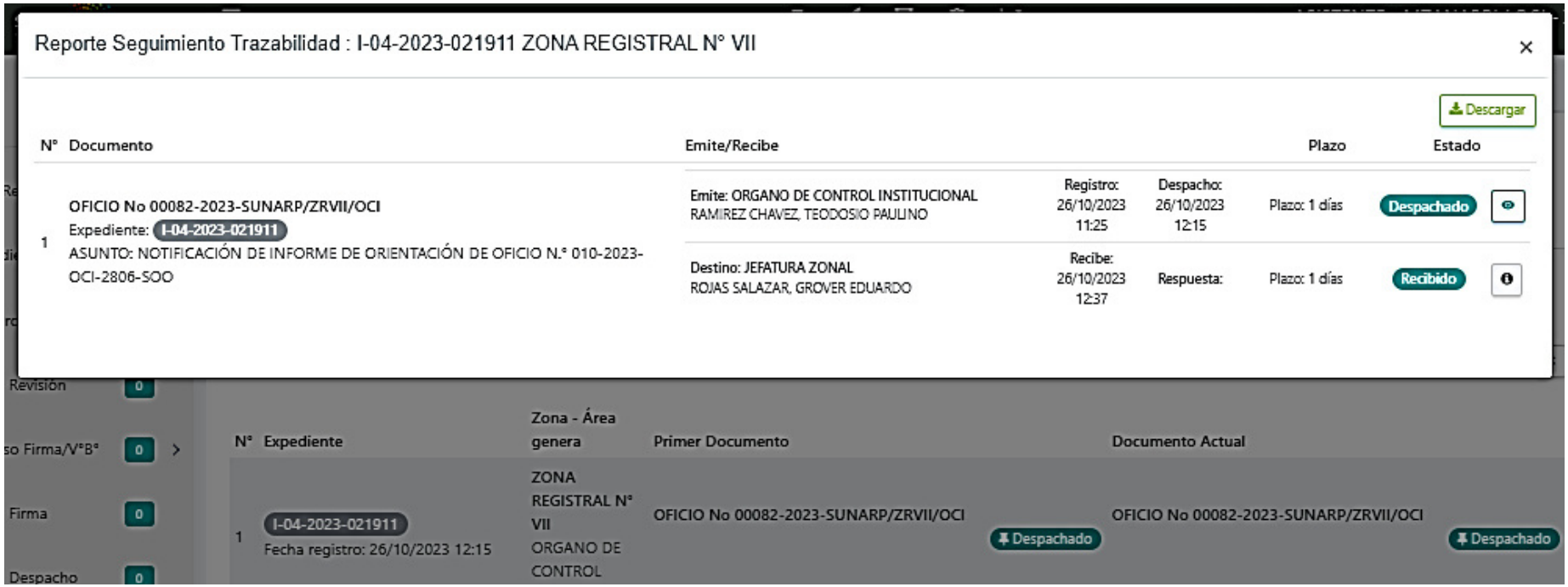
En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a la situación adversa identificada en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento que corresponda.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi mayor consideración.

Firmado digitalmente por
CPC Teodosio Ramirez Chavez
Jefe de OCI (e)
Zona Registral N° VII – Sede Huaraz– SUNARP
C. c.-
- Arch.

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado por la SUNARP, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo No 070-2013-PCM y la Tercera Disposicion Complementaria Final del Decreto Supremo No 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a traves de la siguiente direccion web: https://verificador.sunarp.gob.pe
CVD: 1947940438

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
Sede Central: Av. Primavera N° 1878
Santiago de Surco – Lima
Teléfono: 208-3100 / https://www.gob.pe/sunarp

Canales anticorrupción:
(01) 345 0063 anticorrupcion@sunarp.gob.pe
Buzón anticorrupción: *https://anticorrupcion.sunarp.gob.pe/Anticorrupcion*

Captura de pantalla de la recepción del Oficio n.° 082-2023-SUNARP/ZRVII/OCI