ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. Nº IX - Sede Lima

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 226 2022-SUNARP-ZR IX/JEF

LIMA, 12 ABR. 2022

VISTOS: El Oficio Nº47-2022-SUNARP-Z.R.N°IX/URE-CDMP del 03 de febrero de 2022; el Memorándum Nº264-2022-SUNARP-ZRIX/UREG del 07 de febrero de 2022; el Memorándum Nº249-2022-SUNARP-ZRIX/UPPM del 09 de febrero de 2022; el Memorándum Nº113-2022-SUNARP-Z.R.NºIX/UAJ del 11 de febrero de 2022; el Memorándum Nº018-2022-SUNARP-Z.R.NºIX-JEF/SGC del 07 de marzo de 2022, el Memorándum Nº192-2022-SUNARP-Z.R.NºIX/UAJ del 11 de marzo de 2022; el Memorándum Nº027-2022-SUNARP-Z.R.NºIX-JEF/SGC del 14 de marzo de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 1° de la Ley N°26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 16 de octubre de 1994, se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos con la finalidad de mantener y preservar la unidad y coherencia del ejercicio de la función registral en todo el país, orientado a la especialización, simplificación, integración y modernización de la función, procedimientos y gestión de todos los registros que lo integran;

Que, mediante Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 28 de mayo de 2000 y sus modificatorias, se regula la utilización de la firma electrónica otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad;

Que, mediante el artículo 1° de la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 30 de enero del 2002, se declaró al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Norma ISO 9001:2015 *"Sistemas de Gestión de Calidad. Requisitos"*, se proporciona al sector público herramientas de gestión que permiten, definir las políticas y los objetivos de calidad para garantizar la calidad de sus productos o servicios a través de hacer más eficientes sus procesos, mejorar la satisfacción de sus clientes, reducir riesgos e incidencias, y aumentar la productividad, entre otros;

Que, por Decreto Supremo N°004-2013-PCM del 09 de enero de 2013, se aprueba la *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública*, como principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, por Decreto Supremo N°026-2016-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de abril de 2016, se aprobó las medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 226 2022-SUNARP-ZR IX/JEF

LIMA, 12 ABR. 2022

Privado;

Que, por Decreto Supremo N°123-2018-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 19 de diciembre de 2018, se aprobó el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; que de acuerdo a su artículo 1°, tiene por objeto desarrollar el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°235-2005-SUNARP/SN del 06 de setiembre de 2005, se aprobó el *Manual de Organización y Funciones de la Zona Registral N° IX – Sede Lima,* modificado por la Resolución del Secretario General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°015-2018-SUNARP/SG del 19 de enero de 2018, estableciéndose como una de las funciones del Jefe Zonal, emitir las resoluciones en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°055-2019-SUNARP/SN del 11 de marzo de 2019, se aprobó la Directiva N°02-2019-SUNARP/SN, "Directiva que regula la expedición de publicidad registral de título archivado electrónico", con finalidad de brindar de forma eficiente, segura e inmediata el servicio de publicidad registral de título archivado electrónico a través de la visualización, copia informativa o certificado literal y sus modificatorias;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°064-2019-SUNARP/SN del 14 de marzo de 2019, se aprobó la "Directiva DI-001-OPL-OGPP, *Directiva que Regula la Emisión de los Documentos Normativos de la Sunarp*, y por Resolución Jefatural N°598-2021-SUNARP-ZRIX/JEF del 09 de diciembre de 2021, se aprobó por cambio de versión, el Procedimiento de Gestión de Documentos de Soporte a los Procesos de la Zona Registral N°IX – Sede Lima (Versión: 03, Código: PR-003-UPP-ZRIX);

Que, mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°034-2022-SUNARP/SN del 10 de marzo de 2022, se aprobó la expedición mediante agente automatizado del certificado literal de título archivado, a través del Servicio de Publicidad Registral en Línea (SPRL), con ámbito nacional;

Que, mediante Resolución Jefatural N°245-2020-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF del 03 de agosto de 2020, se designó Coordinador General del Sistema Integrado de Gestión a la Asesor de la Unidad Registral de la Zona Registral N°IX - Sede Lima, Ingeniera de Sistemas Nancy Haydee Vílchez López;

Que, mediante Resolución Jefatural N°271-2020-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF del 21 de agosto de 2020, se conformó el Comité del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, cuya responsabilidad principal es actuar como un ente rector de gestión, a

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. Nº IX - Sede Lima

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 226 2022-SUNARP-ZR IX/JEF

LIMA, 12 ABR. 2022

cargo de desarrollar las tareas de planificación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, absorbiendo las funciones del Comité de Gestión de Calidad;

Que, mediante Resolución Jefatural N°190-2021-SUNARP-Z.R. N°IX/JEF del 20 de mayo del 2021, se asignó a las funciones en el rol de Oficial del Sistema de Gestión Calidad a la Asesor de la Unidad Registral de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, Ingeniero de Sistemas Nancy Haydee Vílchez López;

Que, mediante Memorándum Nº264-2022-SUNARP-ZRIX/UREG, el Jefe (e) de la Unidad Registral, remite a la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el proyecto del Procedimiento de Atención de Certificado Literal de Títulos Archivados Electrónicos – primera versión, para su revisión, el cual forma parte de los procedimientos específicos del Sistema de Gestión de Calidad, en atención a lo solicitado con Oficio N°47-2022-SUNARP-Z.R.N°IX/URE-CDMP del 03 de febrero de 2022;

Que, mediante Memorándum N°113-2022-SUNARP-Z.R.N°IX/UAJ, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, remite a la Coordinador General del Sistema Integrado de Gestión, el proyecto del Procedimiento en mención, con la opinión legal favorable, en atención a lo requerido por Memorándum N°249-2022-SUNARP-ZRIX/UPPM del 09 de febrero de 2022, emitido por la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, con la opinión favorable de su Unidad respecto del contenido, estructura y sustento técnico del citado procedimiento;

Que, mediante Memorándum N°192-2022-SUNARP-Z.R.N°IX/UAJ, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, remite al Oficial (e) del Sistema de Gestión de Calidad, el proyecto del Procedimiento de Atención de Certificado Literal de Títulos Archivados Electrónicos, recomendando incluir en el ítem III) Base legal del proyecto, la Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°034-2022-SUNARP/SN del 10 de marzo del 2022, en atención a lo requerido por Memorándum N°018-2022-SUNARP-Z.R.N°IX-JEF/SGC del 07 de marzo de 2022, a través del cual, el Oficial (e) del Sistema de Gestión de Calidad remite el Procedimiento mencionado y el Acta N°002-2022 del Comité del Sistema Integrado de Gestión del 02 de marzo de 2022, en el cual se aprueba el referido Procedimiento, en su primera versión;

Que, mediante Memorándum N°027-2022-SUNARP-Z.R.N°IX-JEF/SGC, el Oficial (e) del Sistema de Gestión de Calidad, remite a la Unidad de Asesoría Jurídica el Procedimiento antes mencionado con las modificaciones recomendadas en el párrafo anterior, la validación y conformidad por parte del Coordinador del Diario y Mesa de Partes (e);

Que, esta Jefatura considera pertinente aprobar, la primera versión del Procedimiento de Atención de Certificado Literal de Títulos Archivados Electrónicos (Versión: 01, Código: PR-017-UREG-ZRIX), el mismo que cuenta con la aprobación del Comité del Sistema Integrado de Gestión, según Acta N°002-2022 del 02 de marzo de 2022;

REPUBLICA DEL PERU

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 226 2022-SUNARP-ZR IX/JEF

LIMA, 12 ABR. 2022

Con las visaciones de la Coordinador General del Sistema Integrado de Gestión y Oficial del Sistema de Gestión de Calidad, del Jefe (e) de la Unidad Registral, de la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N°018-2021-JUS y en virtud de la Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°336-2021-SUNARP/GG del 16 de diciembre de 2021.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la primera versión, del Procedimiento de Atención de Certificado Literal de Títulos Archivados Electrónicos (Versión: 01, Código: PR-017-UREG-ZRIX), el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que, a través de la Unidad de Comunicaciones, se ejecuten las acciones respectivas destinadas a su publicación en la página web institucional, con la finalidad de que todas las áreas tomen conocimiento y brinden las facilidades del caso, cuando corresponda.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

JOSÉ ANTONIO PÉREZ SOTO
Jefe (e) de la Zona Registral Nº IX
Sede Lima

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. Nº IX - Sede Lima

sunarp Superintendencia Nacional de los Registros Públicos	Tipo de documento: **PROCEDIMIENTO**	Código: **PR-017-UREG-ZRIX**	
	Aprobación:	**Resolución N° 226 -2022-SUNARP-ZRIX/JEF**	
	Versión: **V.01**	Fecha de aprobación: **12 /04 /2022**	Páginas: **1/17**

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CERTIFICADO LITERAL DE TÍTULOS ARCHIVADOS ELECTRÓNICOS

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

Copia No Controlada. Es responsabilidad del usuario asegurarse que el presente documento corresponde a la versión vigente publicada en INTRANET u otro medio.

ÍNDICE

I. OBJETIVO 3
II. ALCANCE 3
III. BASE LEGAL 3
IV. DEFINICIÓN Y ABREVIATURAS 5
V. DISPOSICIONES GENERALES 6
5.1. Del respaldo de los registros 6
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 6
VII. ANEXOS 14
ANEXO 01: CÓDIGO DEL SERVICIO-SCUNAC 15
ANEXO 02: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CERTIFICADO LITERAL DE TÍTULOS ARCHIVADOS ELECTRÓNICOS 16

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. Nº IX - Sede Lima

I. OBJETIVO

Establecer la secuencia de las actividades para la atención de Títulos Archivados Electrónicos, de acuerdo con los requisitos reglamentarios con la finalidad de brindarlos de forma oportuna y eficiente

II. ALCANCE

El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento para las unidades de organización que participan en la atención de Certificado Literal de Títulos Archivados Electrónicos, que comprende los títulos digitalizados del periodo 2012 al 2015 e ingresados a través de la plataforma SID SUNARP correspondiente a los registros de Propiedad Inmueble, Personas Jurídicas y Personas Naturales de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, solicitadas en la Oficina de Rebagliati.

Se excluyen del alcance:

- Los títulos archivados correspondientes al Registro Vehicular.
- Los títulos archivados correspondientes al Registro de Minería.
- Los títulos archivados de las oficinas de Huacho, Huaral, Barranca, Cañete y Callao.
- Los títulos archivados correspondientes a otras zonas registrales.

Los títulos archivados correspondientes al Registro de Testamento.

Los títulos archivados correspondientes al Registro Personal correspondiente a la información protegida por el derecho a la intimidad: las causales de invalidez del matrimonio, de divorcio y de separación de cuerpos, las causales de interdicción o inhabilitación de las personas naturales, las causales de pérdida de la patria potestad, la condición de adoptado, las causales de inicio del procedimiento concursal de las personas naturales, la calidad de hijo extramatrimonial o el reconocimiento en un testamento, las causales de desheredación y/o indignidad.

Solicitud de títulos archivados electrónicos que contengan planos.

- Los Títulos archivados de partidas registrales del SARP o Ex Registro Predial Urbano.
- Los títulos archivados que no sean considerados dentro del TAE.
- Los títulos archivados expedidos mediante agente automatizado.

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL SERVICIO GRATUITO 12 ABR. 2022 Kathleryne Helen Fernández Pascal Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

III. BASE LEGAL

La siguiente documentación contiene disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos de este procedimiento.

3.1 Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, de fecha 16 de octubre de 1994 y sus modificatorias.

3.2 Ley 27269, Ley de firmas y Certificados Digitales, de fecha 28 de mayo de 2000 y sus modificatorias.

3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, de fecha 30 de enero de 2002, y sus modificatorias.

3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25 de enero de 2019.

3.5 Decreto Supremo N°004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de Gestión Pública, de fecha 9 de enero de 2013.

3.6 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba, el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, de fecha 19 de diciembre de 2018.

3.7 Decreto Supremo N° 052-2008 -PCM, que aprueba el Reglamento de la ley de firmas y Certificados Digitales, de fecha 19 de julio de 2008

3.8 Decreto Supremo Nº 026-2016-PCM, que aprueba medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado, de fecha 29 de abril de 2016.

3.9 Decreto Legislativo N°681, que dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras, de fecha 14 de octubre de 1991 y sus modificatorias

3.10 Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°055-2019-SUNARP/SN que aprueba la Directiva N° 02-2019-SUNARP/SN, "Directiva que regula la expedición de publicidad registral de título archivado electrónico", de fecha 11 de marzo de 2019.

3.11 Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°034-2022-SUNARP/SN que aprueba la expedición mediante agente automatizado del certificado literal de título archivado, a través del Servicio de Publicidad Registral el Línea (SPRL), con ámbito nacional, de fecha 10 de marzo de 2022.

3.12 Resolución Jefatural N°334-2021-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF que aprueba el Procedimiento para el control de salidas no conformes y reprocesos del Sistema de Gestión de Calidad (Versión:10, Código: PR-002-JEF-ZRIX) versión: 10, de fecha 10 de agosto de 2021.

3.13 Resolución Jefatural N°395-2021-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF que aprueba el Procedimiento para la Implementación de Acciones Correctivas y Acciones de Mejora del Sistema Integrado de Gestión (Versión: 02, Código: PR-022-JEF-ZRIX), de fecha 06 de setiembre de 2021.

3.14 Resolución Jefatural N°598-2021-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF que aprueba el Procedimiento de Gestión de Documentos de Soporte a los Procesos (Versión: 03, Código: PR-003-UPP-ZRIX), de fecha 09 de diciembre de 2021.

3.15 Norma Internacional ISO – 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad.

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katherine Helen Fernández Pauca
Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

IV. DEFINICIÓN Y ABREVIATURAS

Para los propósitos de este procedimiento se aplican las siguientes definiciones:

4.1 **Certificado Literal:** Servicio que consiste en la reproducción impresa, total o parcial, del título archivado electrónico en cuyo soporte papel incluye un código de verificación y un código QR para su ulterior consulta, así como la firma o rúbrica del servidor competente en la hoja u hojas que conforman el certificado.

4.2 **Firma digital:** Es aquella firma electrónica que utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior, tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, y que no medie ninguno de los vicios de la voluntad previstos en el Título VIII del Libro IV del Código Civil.

4.3 **Firma electrónica:** Entiéndase por firma electrónica a cualquier símbolo basado en medios electrónicos utilizado o adoptado por una parte con la intención precisa de vincularse o autenticar un documento cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita.

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL SERVICIO GRATUITO 12 ABR. 2022 Kimberlyne Helen Fernández Pantoja Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

4.4 **Microforma:** Imagen reducida y condensada, o compactada, o digitalizada de un documento, que se encuentra grabado en un medio físico técnicamente idóneo, que le sirve de soporte material portador, mediante un proceso fotoquímico, informático, electrónico, electromagnético, o que emplee alguna tecnología de efectos equivalentes, de modo que tal imagen se conserve y pueda ser vista y leída con la ayuda de equipos visores o métodos análogos; y pueda ser reproducida en copias impresas, esencialmente iguales al documento original. Están incluidos en el concepto de microforma tanto los documentos producidos por procedimientos informáticos o telemáticos en computadoras o medios similares como los producidos por procedimientos técnicos de microfilmación siempre que cumplan los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 681.

4.5 **Sistema de Caja Única Nacional (SCUNAC):** Software que permite a los servidores de caja recibir, cobrar y entregar el resultado de determinados servicios registrales, entre ellos, la publicidad registral sujeta a rogatoria verbal y entrega inmediata.

4.6 **Sistema de Intermediación Digital de la SUNARP (SID-SUNARP):** Plataforma virtual que permite la presentación al registro del parte electrónico con la firma digital del notario público.

4.7 **Título archivado electrónico:** Conjunto de documentos electrónicos con valor legal que se encuentran almacenados en los Sistemas Informáticos de la SUNARP conforme a los procedimientos previstos en el Decreto Legislativo N° 681 y la Ley N° 27269, los cuales dieron mérito a un pronunciamiento definitivo de las instancias registrales.

4.8 Visualización: Servicio que consiste en el acceso y consulta del título archivado electrónico a través de los terminales, cajeros registrales multiservicios u otros medios físicos instalados en las oficinas registrales de la SUNARP.

ABREVIATURAS	
CDMP	Coordinación de Diario y Mesa de Partes
PI	Propiedad Inmueble
PJ	Persona Jurídica
PN	Persona Natural
SCUNAC	Sistema de Caja Única Nacional
SID	Sistema de Intermediación Digital
TAE	Títulos Archivado Electrónicos

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Del respaldo de los registros

5.1.1. El periodo de conservación y la disposición de los registros físicos generados en el presente procedimiento se realizan de acuerdo con lo establecido en el instructivo "Organización de Documentos en Archivo de Gestión", considerando el tiempo de conservación de las series documentales según la "Tabla de Retención de Documentos".

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	INICIO		
1.	**Orientar al ciudadano**	Orientador	Informa al ciudadano sobre los requisitos requeridos para el servicio que solicita: a) DNI u otro documento de identidad si es extranjero. b) Año y N° de Título Archivado. c) Registro al que corresponde el título Archivado (PI, PJ, PN).

ZONA REGISTRAL N° IX : SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			d) Si desea el título archivado en su totalidad o de forma parcial. (Páginas). e) Oficina Registral o Sede donde se presentó la solicitud de inscripción. Si el ciudadano cuenta con los requisitos mencionados en el párrafo anterior es derivado al área de caja para el trámite respectivo. **Nota N°01**: El orientador debe verificar en el sistema si el título archivado corresponde a un TAE. **Nota N°02:** Si el ciudadano, desconoce el número de título archivado, se le indica la obligatoriedad de contar con este dato y que puede solicitar el servicio de Visualización de Partida, mediante la rogatoria verbal. Se atenderá de forma preferente a los ciudadanos contemplados en la Ley N° 28683 (mujer embarazada, niño o niña, personas con discapacidad, adulto mayor y persona con niño y/o niña en brazos).
2.	**Recibir requisitos de la solicitud título archivado**	Cajero - Certificador	Recibe la solicitud verbal del ciudadano y recepciona su DNI u otro documento de identidad si es extranjero y los datos solicitados para la expedición del título archivado: 1. Servicio Solicitado (Certificado literal de título archivado). 2. Registro al que corresponde el título archivado. 3. Datos que permitan otorgar el Servicio Solicitado (precisión de las páginas, Oficina Registral o sede donde se presentó la solicitud de inscripción). 4. Datos Registrales (Numero de título archivado, fecha de título archivado).

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
3.	**Atender solicitud**	Cajero - Certificador	Ingresa al Sistema SCUNAC mediante la lectura del código de barras del DNI o digitando los datos del DNI del ciudadano. **Nota N°03:** Si el ciudadano es extranjero se le requiere Carnet de Extranjería, Pasaporte, Documento de Identidad, Carnet de Identidad o Permiso Temporal de Permanencia (PTP). **Nota N°04:** La validación de los datos personales del ciudadano se realiza en la base intermedia de la Sunarp, si no se encuentra se busca en la interconexión con la RENIEC. Si el ciudadano declara ser representante de una entidad reciproca, selecciona en el sistema la institución a la que representa. Selecciona los campos de acuerdo con el requerimiento: - Tipo de Servicio (Publicidad Registral), - Oficina de Destino (sede del título archivado), - Tipo de Registro (PI, PJ, PN), - Código del servicio solicitado (de acuerdo con el anexo 01). **Nota N° 05:** Sólo en el caso que la oficina de destino sea Lima, se puede ingresar directamente el código del servicio y los campos se completan automáticamente. Ingresa el Año y Número de Título Archivado y procede a: - Digitar el número de páginas solicitadas verbalmente por el ciudadano (total o parcial), Una vez que figura en pantalla el monto a cobrar, imprime el voucher preliminar que contiene la siguiente información: - Zona registral - Oficina registral

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			- Local donde se brindó el servicio - Número de caja - Fecha y hora de la atención - Nombre del servicio - Tipo de registro - Año y Número de Título Archivado - Número de páginas - Número de copias - Nombre del presentante - Número de DNI del presentante Entrega el voucher preliminar al ciudadano y le solicita que verifique si la información consignada está de acuerdo con su solicitud. El ciudadano verifica y de encontrarse los datos conforme a lo solicitado firma el voucher y procede con el cobro de la tasa registral. **Nota N°06**: Sólo en los casos de imposibilidad de firmar, el ciudadano podrá colocar su huella digital o V°B°. De no encontrarse conforme a los datos solicitados, el ciudadano comunica al Cajero Certificador para que realice las modificaciones necesarias en caso correspondan; y proceda con el cobro de la tasa registral.
4.	**Realizar cobro de la tasa registral**	Cajero–Certificador	Recepciona el voucher debidamente firmado por el ciudadano, valida la información en el sistema y procede a la cobranza. Pulsa en el campo "cobrar" y selecciona el medio de pago (efectivo, P.O.S o cheque). **Nota N°07**: Si selecciona P.O.S ingresa: Operador, Nro. ID, Nro. AP y monto. Si selecciona Cheque, ingresa: Banco, Girador, Presentante, Nro. de Cheque, Tipo de Cheque y monto.

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			Los campos Girador y Presentante son omitidos seleccionando Cheques Genéricos. **Nota N°08:** Se puede seleccionar dos medios de pago en conjunto. ej. efectivo y cheque. Ingresa el monto a cobrar y pulsa "agregar". El ciudadano cancela el monto correspondiente a la tasa registral indicado por el personal de caja. El Cajero Certificador selecciona impresión de comprobante y genera dos recibos en los que figura los siguientes datos: - Zona registral - Oficina registral - RUC (de la zona registral) - Local donde se brindó el servicio - Número de recibo - Fecha y hora de la atención - Nombre del Cajero - Nombre del servicio - Tipo de registro - Número de publicidad - Año y Número de Título Archivado - Número de páginas - Número de copias - Monto a pagar - Nombre del presentante - Número de DNI del presentante - Si fuera el caso, nombre y RUC de la entidad recíproca a la que representa.

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Kotheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
5.	**Realizar impresión de título archivado**	Cajero-Certificador/ Certificador/ Abogado Certificador	a) Si el certificado literal de título archivado es menor o igual a veinte (20) páginas, el Cajero-Certificador lo imprime a través del SCUNAC. b) Si el certificado literal de título archivado es mayor a veinte (20) páginas, solicitadas verbalmente por el ciudadano, le indica al ciudadano que será llamado en el área de Servicio Rápido por los Certificadores o Abogados Certificadores, según los cuatro últimos dígitos del ticket de publicidad y procede a la distribución automática de las publicidades a los certificadores a través del Sistema de Publicidad Registral. Verifica la configuración adecuada de los equipos e impresoras que se utiliza en el SCUNAC y SPR, si en caso faltara configuración informará a Coordinación de Diario y Mesa de Partes o a la Coordinación de Tesorería según corresponda, quien deberá realizar la coordinación con la Unidad de Tecnología de la Información. El certificador o Abogado Certificador a través del sistema recepciona la publicidad y procede a la impresión de lo solicitado.
6.	**Verificar certificado impreso**	Cajero-Certificador/ Certificador/ Abogado Certificador	En el certificado impreso verifica: - La conformidad de la impresión y el tramado. - La conformidad del escaneo, según corresponda. - La correcta compaginación. Si el resultado de la verificación no es conforme, procede de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento para el control de salidas no conformes y

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Karlheryne Helen Fernández Paucar
Especialista de la Z. R. N° IX - Sede Lima

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			reprocesos del Sistema de Gestión de Calidad". Si el resultado de la verificación es conforme, procede a certificar el título archivado.
7.	**Certificar título archivado**	Cajero-Certificador/ Certificador/ Abogado Certificador	Certifica cada una de las páginas de la impresión, sella y firma la caratula, la primera y última hoja del certificado literal, así como rubrica y sella las hojas intermedias que contenga, asimismo, coloca el sello de entregado en la caratula, la primera, última página y en el anverso del recibo de Solicitud de Publicidad Registral.
8.	**Entregar certificado literal**	Cajero-Certificador/ Certificador/ Abogado Certificador	a) Si el certificado literal es menor o igual a veinte (20) páginas solicitadas verbalmente por el ciudadano, el Cajero-Certificador adjunta a los documentos firmados y sellados el recibo de pago y procede a su entrega al ciudadano solicitante. A la copia del recibo de pago se adjunta el voucher preliminar y lo remite a la Oficina de Tesorería al final de la jornada laboral. b) Si el certificado literal es mayor a veinte (20) páginas, el Certificador o abogado certificador llama al ciudadano con los cuatro últimos dígitos del ticket de publicidad para que se acerque a la ventanilla correspondiente y entrega el certificado literal de título archivado debidamente sellado la primera y última página, así como en el anverso del recibo de Solicitud de Publicidad Registral. De contarse con certificados que no fueron recogidos por los ciudadanos el Certificador o Abogado certificador elabora una relación al finalizar la

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Nelen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. Nº IX - Sede Lima

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			jornada laboral, y las remite al área de Mesa de Partes.
9.	**Entregar certificados literales de título archivado remanentes**	Encargado de Mesa de Partes	El ciudadano solicita el/los certificado(s) literales de título archivado no recogidos en el área de Mesa de Partes y entrega cargo del recibo de pago El encargado de Mesa de Partes recepciona el cargo del recibo de Solicitud de Publicidad Registral del ciudadano para realizar la búsqueda de la publicidad por el sistema y físicamente. Descarga la publicidad en el sistema, sella la primera y última página, así como en el anverso del recibo de Solicitud de Publicidad Registral para hacer la entrega del certificado literal del título archivado solicitado. Los certificados literales de título archivado no recogidos son conservados por el plazo de tres meses desde la fecha de recepción, pasado este tiempo se retira del área de atención al ciudadano para luego iniciar el proceso de eliminación de los remanentes.
10.	**Realizar Acciones Correctivas y Acciones de Mejora**	Todo el personal involucrado en el procedimiento	Las no conformidades detectadas durante la ejecución del presente procedimiento, así como las oportunidades de mejora detectadas en otras áreas, se deberán resolver de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento para la Implementación de Acciones Correctivas y Acciones de Mejora del Sistema Integrado de Gestión".
	FIN		

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

VII. ANEXOS

- **Anexo 01:** Código del Servicio-SCUNAC
- **Anexo 02.** Diagrama de Flujo del Procedimiento de Atención de Certificados Literales de Títulos Archivados Electrónicos.

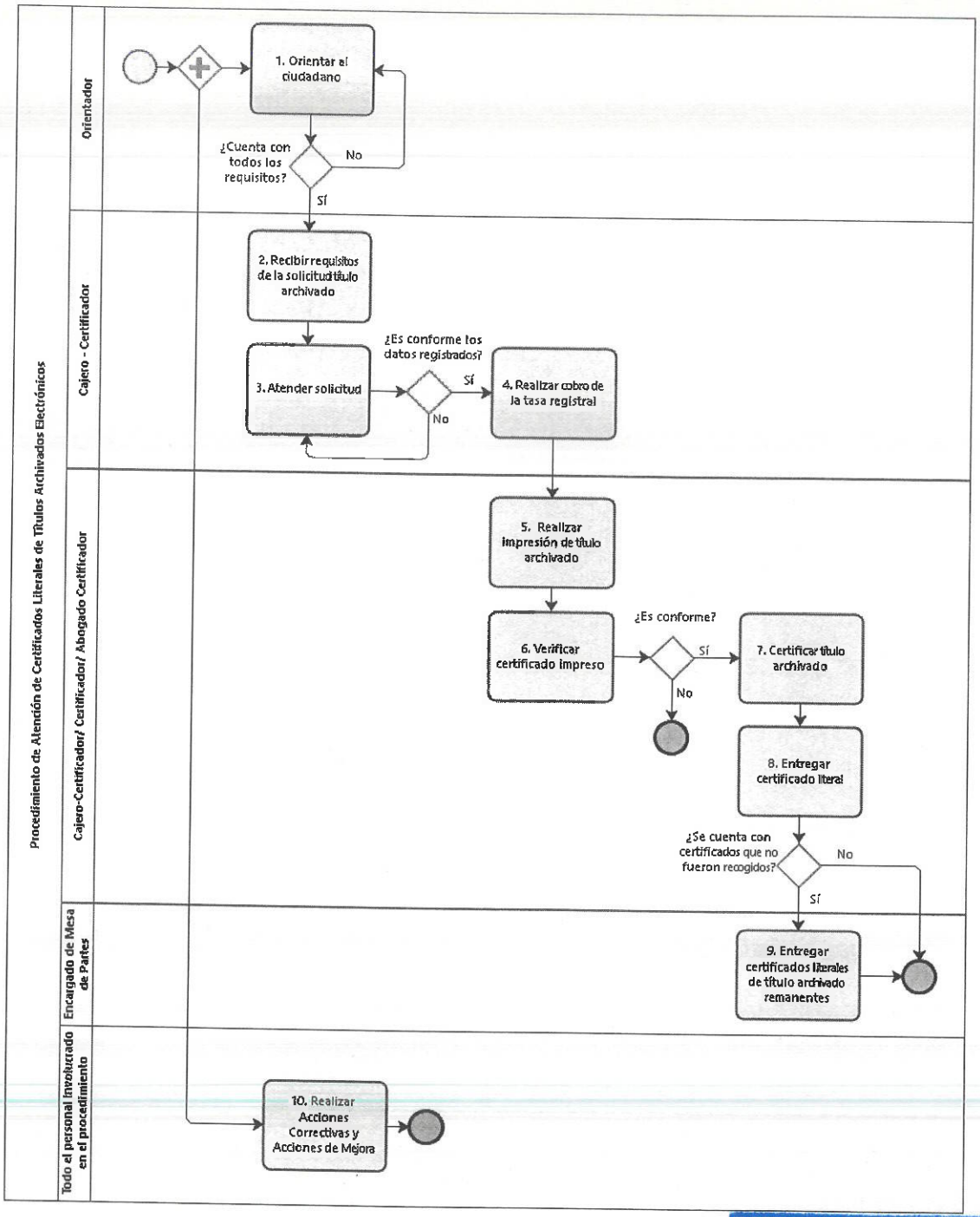
ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. Nº IX - Sede Lima

ANEXO 01: CÓDIGO DEL SERVICIO-SCUNAC

DETALLE DEL SERVICIO	PI	PJ	PN
Certificado Literal de Títulos Archivados Electrónicos (TAE)	431	435	433

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. Nº IX - Sede Lima

ANEXO 02: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CERTIFICADO LITERAL DE TÍTULOS ARCHIVADOS ELECTRÓNICOS



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. N° IX - Sede Lima

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Descripción del cambio	Código / Versión
-	Elaboración inicial del documento	PR-017-UREG-ZRIX/V.01

ZONA REGISTRAL Nº IX : SEDE LIMA
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL
SERVICIO GRATUITO
12 ABR. 2022
Katheryne Helen Fernández Paucar
Fedatario de la Z. R. Nº IX - Sede Lima