



Tipo de documento:

DIRECTIVA

Código:

DI-002-SNR-DTR

Aprobación:

Resolución N° 093-2023-SUNARP/SN

Versión:

V.02

Fecha de aprobación

23/05/2023

Páginas:

1/78

DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO.....	03
II. ALCANCE.....	03
III. BASE LEGAL.....	03
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	04
V. RESPONSABILIDAD.....	05
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	05
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	06

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

I. OBJETIVO

Agrupar determinados actos inscribibles y procedimientos administrativos a cargo de la SUNARP tanto por contener requisitos con cargas administrativas similares como por compartir aspectos determinantes que obedecen a la aplicación del principio de necesidad.

II. ALCANCE

Las disposiciones de esta directiva son de ámbito nacional y de aplicación en los órganos desconcentrados y en la sede central de la SUNARP, así como a los usuarios de los diferentes registros a cargo de la SUNARP.

III. BASE LEGAL

- 3.1.** Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- 3.2.** Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3.** Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado.
- 3.4.** Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.5.** Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- 3.6.** Decreto Supremo N° 008-2005-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley del Martillero Público.
- 3.7.** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8.** Decreto Supremo N° 061-2019-PCM, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310.
- 3.9.** Decreto Supremo N° 117-2019-PCM, que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310.
- 3.10.** Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 200-2001-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento del Registro de Sociedades.
- 3.11.** Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 360-2002-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Público de Aeronaves.
- 3.12.** Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 052-2004-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Derechos Mineros.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

- 3.13. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 188-2004-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios.
- 3.14. Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 142-2006-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Mobiliario de Contratos y su vinculación con los Registros Jurídicos de Bienes Muebles.
- 3.15. Resolución del Superintendente Adjunto de los Registros Públicos N° 022-2012-SUNARP-SA, que aprueba el Reglamento de Inscripciones de los Registros de Buques, de Embarcaciones Pesqueras y de Naves.
- 3.16. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SN, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos.
- 3.17. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 156-2012-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones de los Registros de Testamentos y de Sucesiones Intestadas.
- 3.18. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 038-2013-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Personas Jurídicas.
- 3.19. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 039-2013-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular.
- 3.20. Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1. Definiciones:

Para los efectos de la presente directiva, se consideran las siguientes definiciones:

- a. **Acto inscribible:** Acto jurídico o derecho que, según lo previsto en una norma vigente, resulta inscribible en alguno de los registros jurídicos a cargo de la SUNARP.
- b. **Procedimiento de inscripción registral:** Es el procedimiento administrativo especial destinado a la inscripción de los actos o derechos.
- c. **Procedimiento de inscripción registral agrupado:** Es la agrupación de determinados actos inscribibles, en atención a que comparten, fundamentalmente, requisitos con cargas administrativas comunes. La agrupación no importa en modo alguno que cada acto inscribible agrupado pierda su individualidad.
- d. **Procedimiento administrativo agrupado:** Es la agrupación de determinados procedimientos administrativos a cargo de la SUNARP, en atención a que comparten, fundamentalmente, requisitos con cargas administrativas comunes. La agrupación no importa en modo alguno que cada procedimiento administrativo agrupado pierda su individualidad.

- e. **Requisito:** Es el documento presentado por el usuario y objeto de calificación del registrador para determinar si el acto inscribible tendrá acogida en el Registro correspondiente.
- f. **Condiciones:** Son las características o cualidades que, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes, deben cumplir los documentos que serán objeto de calificación por las instancias registrales a fin de extender el asiento registral.

V. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los jefes de las zonas registrales, los jefes de las unidades registrales, los usuarios de los diferentes registros a cargo de la SUNARP, los registradores públicos y demás funcionarios intervinientes, según sea el caso y de acuerdo con sus funciones específicas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Reglas comunes a los actos inscribibles que se agrupan:

Los actos inscribibles que se agrupan, sus requisitos, condiciones y plazos, están contemplados en sus diferentes normas especiales y en los reglamentos, directivas o resoluciones expedidas por la SUNARP. La presente directiva, en calidad de norma especial, identifica la denominación de los procedimientos de inscripción registral agrupados, los actos inscribibles comprendidos en ellos y consolida sus requisitos vigentes.

A menos que en esta directiva se regule expresamente en contrario, las condiciones de cada acto inscribible que se agrupa, son las previstas en las disposiciones normativas que las regulan.

6.2. Reglas comunes a los procedimientos administrativos que se agrupan:

Los procedimientos administrativos que se agrupan, sus requisitos, condiciones y plazos, están contemplados en sus diferentes normas especiales y en los reglamentos, directivas o resoluciones expedidas por la SUNARP. La presente directiva, en calidad de norma especial, identifica la denominación de los procedimientos administrativos agrupados, los procedimientos administrativos comprendidos en ellos y consolida sus requisitos vigentes.

A menos que en esta directiva se regule expresamente en contrario, las condiciones de cada procedimiento administrativo que se agrupa, son las previstas en las disposiciones que las regulan.

6.3. Plazo aplicable a los procedimientos agrupados:

El plazo general de calificación en los procedimientos de inscripción registral que se agrupan es de siete (07) días hábiles conforme con lo previsto en el artículo 25 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos.

El plazo en los procedimientos administrativos que se agrupan es el siguiente: En caso de martillero público, treinta (30) días hábiles, previsto en el artículo 11 del Reglamento

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

de la Ley del Martillero Público; y en caso de verificadores, siete (07) días hábiles, previsto en el artículo 10 del Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios.

6.4. Calidad de los procedimientos agrupados:

En los procedimientos de inscripción registrales opera el silencio administrativo negativo, de conformidad con lo previsto en el numeral 38.1 del artículo 38 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

En los procedimientos administrativos opera el silencio administrativo positivo, de conformidad con lo previsto en el numeral 35.1 del artículo 35 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.5. Renovación de los derechos subjetivos otorgados en los procedimientos agrupados:

En los procedimientos de inscripción registral, los derechos subjetivos no están sujetos a renovación, salvo la renovación del plazo de inscripción del vehículo importado con régimen de internamiento temporal.

En los procedimientos administrativos, los derechos subjetivos otorgados solo están sujetos a renovación en el caso de la habilitación de martillero público en el Registro de Martilleros Públicos, la cual se renueva anualmente.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. PROCEDIMIENTOS REGISTRALES AGRUPADOS:

Procedimientos del Registro de Propiedad Inmueble

1. Inmatriculación de predios urbanos y rurales

El procedimiento de inmatriculación de predios urbanos y rurales comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de predios urbanos.
- Inmatriculación de predios rurales.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial o judicial, o formulario registral (Ley N° 27157), u otros documentos previstos en el artículo 18 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. En caso de sucesión testamentaria, que la ampliación del testamento se encuentre inscrito.
- c) En caso de predios urbanos ubicados en zona catastrada o en proceso de levantamiento catastral, plano catastral emitido por la oficina de catastro de la municipalidad distrital respectiva, en el que conste el código catastral del predio, el área del terreno y el área construida, expresadas ambas en metros. Para

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

predios urbanos en zonas no catastradas (plano de ubicación suscrito por verificador y visado por la municipalidad).

- d) En caso de predios rurales: Para los ubicados en zonas catastradas, el certificado de información catastral expedidos por autoridad competente y, para los ubicados en zonas no catastradas, certificado negativo de zona catastrada, plano perimétrico del predio y memoria descriptiva, elaborados por profesional inscrito en el índice de verificadores de SUNARP.

2. Anotación preventiva de documentos previos

El procedimiento de anotación preventiva de documentos previos comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotación preventiva del Certificado de Zonificación y Vías.
- Anotación preventiva del Certificado de Factibilidad de Servicios.
- Anotación preventiva del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Certificado de Zonificación y Vías o Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, emitidos por la municipalidad competente; o, Certificado de Factibilidad y Servicios emitido por las prestadoras de servicios de saneamiento y por las entidades prestadoras de energía eléctrica.

3. Anotación preventiva de planeamiento integral

El procedimiento de anotación preventiva de planeamiento integral comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotación preventiva del planeamiento integral como documento previo.
- Anotación preventiva del planeamiento integral como procedimiento complementario.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada de la resolución municipal que aprueba el planeamiento integral y del plano correspondiente.

4. Habilitación urbana - aprobación de proyecto

El procedimiento de habilitación urbana-aprobación de proyecto comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotación preventiva del proyecto de habilitación urbana.
- Pre independización.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Cargo del Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU debidamente visado y sellado.
- c) Planos de ubicación y de localización del predio presentados ante la municipalidad respectiva.
- d) Plano de trazado y lotización presentado ante la municipalidad respectiva.
- e) Memoria descriptiva, la cual debe contener la descripción literal del área, linderos, medidas perimétricas y colindancias de los lotes. En caso dicha memoria descriptiva no describa los requisitos señalados, se presentará por el propietario documento que contenga dicha descripción, sin necesidad de certificación de firma.

5. Habilitación urbana - recepción de obras

El procedimiento de habilitación urbana - recepción de obras comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inscripción de la habilitación urbana - recepción de obras.
- Recepción de obras, cuando previamente se hubiera anotado la aprobación de la habilitación urbana.
- Recepción de obras por silencio administrativo positivo.
- Regularización de habilitación urbana ejecutada.
- Independización de los lotes integrantes de la habilitación.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU correspondiente a la recepción de obras, debidamente visado y sellado; o, en el caso de falta de pronunciamiento expreso, el cargo del FUHU presentado ante la municipalidad correspondiente. Para el caso de regularización de habilitaciones ejecutadas debe acompañarse al FUHU debidamente visado y sellado el anexo G.
- c) Copia certificada de la resolución municipal que aprueba la recepción de obras de la habilitación urbana o la regularización de la habilitación urbana. Este requisito no es aplicable para la inscripción de la recepción de obras por silencio administrativo positivo.
- d) Plano de ubicación y localización del predio presentado para la obtención de la licencia de habilitación urbana o para la regularización de la habilitación urbana ejecutada, debidamente sellado y visado, salvo que el proyecto de habilitación urbana se hubiera anotado preventivamente.
- e) Planos de trazado y lotización presentados para la obtención de la licencia de habilitación urbana o para la regularización de la habilitación urbana ejecutada; o, los planos de replanteo del trazado y lotización, según corresponda, debidamente

sellados y visados, con su correspondiente memoria descriptiva; salvo que se hubiera anotado preventivamente el proyecto de habilitación urbana y el proyecto aprobado no hubiera sufrido modificaciones.

- f) Memoria descriptiva correspondiente debidamente visada y sellada, la cual debe contener la descripción literal del área útil, aportes, así como los linderos, medidas perimétricas y colindancias de los lotes. En caso dicha memoria descriptiva no describa los requisitos señalados, se presentará por el propietario documento que contenga dicha descripción, sin necesidad de certificación de firma.
- g) Documento privado suscrito por el profesional responsable con certificación de firmas que contenga la valorización de las obras de habilitación urbana, salvo que dicha valorización se encuentre en la memoria descriptiva.

6. Saneamiento de posesión informal

El procedimiento de saneamiento de posesión informal - Inscripción de plano perimétrico e inscripción de plano de trazado y lotización comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inscripción de plano perimétrico.
- Inscripción de plano de trazado y lotización.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Resolución administrativa que aprueba el plano perimétrico o plano de trazado y lotización, expedido por el organismo competente.
- c) Plano perimétrico y de ubicación o el plano de trazado y lotización, según corresponda, aprobados por el organismo competente. En caso el plano de trazado y lotización no incluyera la relación de manzanas y lotes, memoria descriptiva que contenga dichos datos.
- d) Tratándose de posesiones informales ubicadas en terrenos de propiedad privada en los que el organismo competente promueva la conciliación, se presentará además copia certificada del Acta de Conciliación en la que conste la autorización expresa de los propietarios para las acciones técnicas y legales que permitan sanear el área materia de la conciliación.

7. Inscripción definitiva de saneamiento de bien estatal

En el procedimiento de inscripción definitiva de saneamiento de bien estatal se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito, indicando expresamente que se proceda a la inscripción definitiva del saneamiento.
- b) Cuando se hubiera formulado oposición al saneamiento, parte judicial o copia certificada de la resolución de la SBN que resuelve la oposición, según corresponda.

8. Anotación preventiva en los procedimientos notariales de prescripción adquisitiva y de saneamiento de áreas

El procedimiento de inscripción de anotación preventiva en los procedimientos notariales de prescripción adquisitiva y de saneamiento de áreas, comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotación preventiva de prescripción adquisitiva notarial.
- Anotación preventiva de determinación de áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Anotación preventiva de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Oficio del notario solicitando la anotación preventiva.
- c) Copia certificada de la solicitud de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio o saneamiento de áreas, linderos y medidas perimétricas.
- d) Copia certificada de los planos a que se refiere el literal h) del artículo 5 de la Ley N° 27333, salvo en el caso de prescripción adquisitiva cuando comprenda la integridad del predio inscrito.

9. Saneamiento de áreas, linderos y medidas perimétricas

El procedimiento de inscripción de saneamiento de áreas, linderos y medidas perimétricas comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inscripción definitiva de la determinación de áreas, linderos y medidas perimétricas.
- Inscripción definitiva de la rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial conteniendo el acto inscribible.
- c) Copia certificada de los planos a que se refiere el literal h) del artículo 5 de la Ley N° 27333, en caso de no haberse anotado preventivamente la determinación o rectificación de área, linderos y medidas perimétricas.

10. Código Único Catastral - CUC

El procedimiento de inscripción del Código Único Catastral - CUC comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inscripción del Código Único Catastral - CUC.
- Inscripción definitiva del Código Único Catastral - CUC en el procedimiento de saneamiento catastral registral.

Para la inscripción del Código Único Catastral se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Cuando la inscripción la solicite el titular catastral, la Hoja Informativa Catastral emitida por la entidad generadora de catastro, si el predio se encuentra en zona catastrada; o, el plano catastral impreso y digital, firmado por verificador catastral y visado por la municipalidad, si el predio se encuentra en zona no catastrada.
- c) Cuando la inscripción la solicite una entidad pública, en el marco de un programa de titulación, o una comunidad campesina o nativa, el plano catastral o el plano de conjunto o plano de demarcación de su territorio con la asignación del CUC, según corresponda.
- d) Base de datos catastral en medios magnéticos.
- e) En caso la información catastral del CUC discrepe con la información registral, el pago de los derechos registrales para la extensión de la anotación preventiva, de no haberse efectuado con la presentación del título.

Para la inscripción definitiva del Código Único Catastral - CUC, basta que se acompañe al formato de solicitud de inscripción el original de las páginas respectivas de los diarios en los que se realizó la publicación.

11. Acumulación de predios urbanos

En el procedimiento de acumulación de predios urbanos se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Documento privado suscrito por propietario inscrito con firma certificada notarialmente. En el caso de bienes estatales y cuando el solicitante es un funcionario autorizado, no se requiere la certificación de firmas.
- c) Plano de acumulación autorizado por profesional competente, salvo que los predios a acumular hayan constituido una sola unidad inmobiliaria y ésta retome su descripción primigenia.
- d) Plano y código de referencia catastral del predio resultante o la constancia negativa de catastro a que se refiere el Decreto Supremo 002-89-JUS, según sea el caso; salvo se trate de acumulación de unidades inmobiliarias sujetas a los regímenes regulados en la Ley N° 27157.
- e) Cuando en las partidas de los predios a acumular existan cargas y gravámenes inscritos, según el caso, se adjuntará:
 - Tratándose de garantías reales, parte notarial de la escritura pública otorgada por los titulares de dichas garantías, expresando su conformidad y determinando el rango.
 - Tratándose de medidas cautelares, el documento en el que conste la autorización del órgano jurisdiccional o administrativo que ordenó extenderlas, precisando el rango que les corresponderá.

Si concurrieran sobre alguno o algunos de los predios materia de acumulación alguna hipoteca u otro derecho real de garantía con medidas cautelares, se requerirá la conformidad y autorización a que se refieren los párrafos anteriores.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

12. Declaratoria de fábrica y actos vinculados en vía de regularización

El procedimiento de declaratoria de fábrica y actos vinculados en vía de regularización comprende los siguientes actos inscribibles:

- Declaratoria de fábrica vía regularización (obra nueva, modificación, ampliación o remodelación).
- Declaratoria de fábrica y reglamento interno vía regularización.
- Declaratoria de fábrica y acumulación vía regularización.
- Declaratoria de fábrica e independización vía regularización.
- Demolición parcial y total vía regularización.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formulario registral (FOR) con firmas certificadas por notario, en el caso de regularización de edificaciones a que se refiere la Ley N° 27157. En caso la fábrica sea edificada por la sociedad conyugal en terreno que tiene la calidad de bien propio de uno de los cónyuges, se acompaña la copia certificada de la partida de matrimonio.
- c) Plano de ubicación, localización y distribución y, de ser el caso, plano de acumulación o independización según corresponda, con firma certificada del verificador responsable.
- d) Tratándose de remodelación, ampliación o modificación de fábrica, la memoria descriptiva de la edificación resultante.
- e) Informe Técnico de Verificación y, de corresponder, el Informe de Verificación Ad Hoc. En ambos casos, acompañado de la declaración jurada con firma certificada por notario indicando que el predio no se encuentra comprendido dentro de los supuestos de improcedencia previstos en la primera disposición complementaria final de la Ley N° 30830.
- f) En caso contemple también la regularización del reglamento interno, el acta que contenga el acuerdo adoptado por los propietarios, con la certificación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 2 de la Ley 27333, acompañada de las cartas notariales de convocatoria y del original de las publicaciones previstas en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 27157.

13. Declaratoria de fábrica al amparo de la Ley N° 29090

El procedimiento de declaratoria de fábrica y actos vinculados en vía de regularización comprende los siguientes actos inscribibles:

- Declaratoria de fábrica (Obra nueva, modificación, ampliación o remodelación).
- Demolición total o parcial.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.

- b) Formulario Único de Edificaciones (FUE) a que se refiere la Ley 29090, con indicación de la fecha de culminación de la obra, o parte notarial de la escritura pública conteniendo inserto el FUE. En caso la fábrica sea edificada por la sociedad conyugal en terreno que tiene la calidad de bien propio de uno de los cónyuges, se acompaña la copia certificada de la partida de matrimonio.
- c) Plano de ubicación, localización y distribución autorizado por profesional competente y visado por la municipalidad, en el caso de trámite al amparo de la Ley N° 29090, salvo en el caso de demolición total, donde no se requiere el plano de distribución.

14. Inscripción de la anotación preventiva de pre-reglamento interno y pre-independizaciones simultáneas de unidades inmobiliarias sujetas a reglamento Interno.

El procedimiento de inscripción de la anotación preventiva de pre-reglamento interno y pre-independizaciones simultáneas de unidades inmobiliarias sujetas a reglamento interno comprende los siguientes actos inscribibles:

- Pre-reglamento interno.
- Pre-independización.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Documento privado con firmas certificadas por notario que contenga el pre-reglamento interno, acompañado del plano de pre-independización.

15. Reglamento interno e independización de unidades inmobiliarias sujetas a los regímenes establecidos en la Ley N° 27157

El procedimiento de inscripción de reglamento interno e independización de unidades inmobiliarias sujetas a los regímenes establecidos en la Ley N° 27157 comprende los siguientes actos inscribibles:

- Reglamento interno.
- Independización.
- Modificación de área.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial o documento privado con firma certificada por notario, otorgado por los propietarios o por el presidente de la junta de propietarios.

Cuando es otorgado por este último, copia certificada del acta de la sesión de junta de propietarios en la que se aprobó el reglamento interno, salvo se encuentre inserta en la escritura pública, y las esquelas de convocatoria o constancia a que se refiere el último párrafo del artículo 87.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

- c) En el supuesto del literal d) del artículo 15 del Reglamento de Formalización de la Propiedad en Programas de Vivienda del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2000-MTC, basta la Resolución del organismo formalizador competente.
- d) Documento privado suscrito por el propietario con firma certificada, en el que conste el área, linderos y medidas perimétricas de las secciones de dominio exclusivo y de los bienes comunes regulados por el reglamento interno.
- e) Plano de independización que grafique las unidades de dominio exclusivo y las zonas comunes, autorizado por profesional competente con firma certificada por notario.

16. Anticipo de legítima o donación

El procedimiento de anticipo de legítima o donación comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anticipo de legítima.
- Donación.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública conteniendo el acto inscribible.
- c) En el caso del anticipo de legítima, la copia certificada de la partida respectiva, salvo se encuentre inserta en la escritura pública.
- d) Parte judicial conteniendo la autorización judicial respectiva cuando la donación se realice a favor de menores de edad y esté sujeta a cargo.

17. Reversión o revocatoria de donación o anticipo de legítima

El procedimiento de reversión o revocatoria de donación o anticipo de legítima comprende los siguientes actos inscribibles:

- Reversión de donación.
- Revocatoria de donación.
- Reversión de anticipo de legítima.
- Revocación de anticipo de legítima.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública con las solemnidades que requiere cada acto de acuerdo a las normas vigentes.
- c) En el caso de la revocatoria, el duplicado de la carta notarial cursada al donatario, anticipado o sus herederos, con la constancia de su entrega o de las

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

circunstancias de su diligenciamiento, salvo se encuentre inserta en la escritura pública.

18. Transferencia de propiedad por ejercicio de opción de compra

El procedimiento de transferencia de propiedad por ejercicio de opción de compra comprende los siguientes actos inscribibles:

- Ejercicio de la opción de compra en el arrendamiento financiero.
- Ejercicio de la opción de compra en el marco del Decreto Legislativo N° 1177 (leasing y contrato de arrendamiento de inmueble destinado a vivienda).
- Ejercicio de la opción de compra en el marco de la Ley N° 28364 (contrato de capitalización inmobiliaria).
- Ejercicio de la opción en el contrato de opción.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública o si el valor del inmueble no supera las 20 UIT, formulario registral certificado notarialmente.

19. Transferencias de propiedad inmueble por aporte o reducción de capital

El procedimiento de transferencias de propiedad inmueble por aporte o por reducción de capital comprende los siguientes actos inscribibles:

- Transferencia por aporte.
- Transferencia por reducción de capital social.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública conteniendo la transferencia de propiedad del inmueble de acuerdo a las normas vigentes; sea constitución de sociedad, aumento de capital o reducción de capital social.

20. Hipoteca y demás actos vinculados

El procedimiento de inscripción de la constitución de hipotecas y demás actos vinculados comprende los siguientes actos inscribibles:

- Hipoteca - hipoteca legal.
- Hipoteca inversa.
- Ampliación, modificación y reducción de hipoteca.
- Cesión de garantía hipotecaria.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública conteniendo el acto inscribible.

21. Cancelación de hipoteca

El procedimiento de inscripción de cancelación de hipoteca comprende los siguientes actos inscribibles:

- Cancelación de hipoteca.
- Cancelación de hipoteca unilateral.
- Cancelación de hipoteca legal.
- Cancelación de hipoteca inversa.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública o, si el valor del gravamen no supera las 20 UIT, formulario registral certificado notarialmente, que contenga la declaración unilateral del acreedor levantando la hipoteca o indicando que la obligación garantizada se ha extinguido. En caso hipoteca unilateral, si el acreedor no aceptó, la declaración es formulada por el constituyente de la garantía.

También se puede cancelar la hipoteca en virtud a la declaración contenida en documento privado con firma certificada, pero sólo cuando exista norma legal expresa que lo permita.

22. Patrimonio familiar, uso, usufructo y derecho de habitación

El procedimiento de inscripción de patrimonio familiar, uso, usufructo y derecho de habitación comprende los siguientes actos inscribibles:

- Patrimonio familiar.
- Uso.
- Usufructo.
- Derecho de habitación.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el acto inscribible, salvo para el caso de la constitución o extinción del patrimonio familiar declarada en sede judicial. En el caso de constitución de uso, usufructo y derecho de habitación, podrá presentarse alternativamente formulario registral conteniendo el acto con firma certificada notarialmente, siempre que no exceda de las 20 UIT.
- c) En el caso de la constitución o extinción del Patrimonio Familiar declarada judicialmente, el parte judicial conteniendo el oficio del Juez y copias certificadas de la sentencia con calidad de cosa juzgada.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

23. Anticresis y demás actos vinculados

El procedimiento de inscripción de anticresis y demás actos vinculados comprende los siguientes actos inscribibles:

- Constitución de anticresis.
- Modificación de anticresis.
- Cancelación de anticresis.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el contrato o acto jurídico que se desea inscribir en la partida del predio, o formulario registral legalizado notarialmente en caso el predio tenga un valor que no supere las 20 UIT.

24. Contratos de arrendamiento en el marco del Decreto Legislativo N° 1177

El procedimiento de inscripción de contratos de arrendamiento en el marco del Decreto Legislativo N° 1177 comprende los siguientes actos inscribibles:

- Arrendamiento de inmueble destinado a vivienda.
- Arrendamiento de inmueble destinado a vivienda con opción de compra.
- Leasing de inmueble destinado a vivienda.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada por notario o por juez de paz letrado del Formulario Único de Arrendamiento de Inmueble Destinado a Vivienda - FUA; o, del Formulario Único de Arrendamiento con Opción de Compra de Inmueble Destinado a Vivienda - FUAO; o, del Formulario Único de Arrendamiento - Financiero (Leasing) de Inmueble Destinado a Vivienda - FUAL, según corresponda.

25. Arrendamiento y subarrendamiento

El procedimiento de inscripción de arrendamiento y subarrendamiento comprende los siguientes actos inscribibles:

- Contrato de arrendamiento.
- Contrato de subarrendamiento.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública o formulario registral (cuando el valor del inmueble no sea mayor a 20 UIT) con firmas certificadas notarialmente, que contenga el contrato de arrendamiento o subarrendamiento, según corresponda.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

26. Arrendamiento financiero

En el procedimiento de inscripción de arrendamiento financiero se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el contrato de arrendamiento financiero.

27. Resolución de contratos de arrendamiento referidos a predios

El procedimiento de inscripción de resolución de contratos de arrendamiento referidos a predios comprende los siguientes actos inscribibles:

- Resolución de los contratos de arrendamiento en el marco del Decreto Legislativo N° 1177.
- Resolución del contrato de arrendamiento y subarrendamiento.
- Resolución del contrato de arrendamiento financiero (Decreto Legislativo N° 299).

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga la resolución de acto jurídico; o formulario registral certificado notarialmente en caso el Predio tenga un valor que no supere las 20 UIT, salvo para los arrendamientos previstos en el Decreto Legislativo N° 1177, en los que basta el acta con firmas certificadas de la resolución por mutuo acuerdo.

28. Superficie y demás actos vinculados

El procedimiento de inscripción de superficie y demás actos vinculados comprende los siguientes actos inscribibles:

- Constitución de superficie.
- Modificación de superficie.
- Extinción de superficie.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el contrato o acto jurídico que se desea inscribir en la partida del predio, o formulario registral certificado notarialmente en caso el predio tenga un valor que no supere las 20 UIT, salvo que el derecho de superficie se haya constituido por testamento, en cuyo caso basta que se haya inscrito la ampliación de testamento en el Registro de Personas Naturales.

29. Servidumbre y demás actos vinculados

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

El procedimiento de inscripción de servidumbre y demás actos vinculados comprende los siguientes actos inscribibles:

- Constitución de servidumbre.
- Modificación de servidumbre.
- Extinción de servidumbre.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el contrato o acto jurídico que se desea inscribir en la partida del predio, cumpliendo con los requisitos establecidos o, formulario registral certificado notarialmente, en caso el predio tenga un valor que no supere las 20 UIT.

30. Pacto de reserva de dominio y retroventa

El procedimiento de inscripción de pacto de reserva de dominio y retroventa comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inscripción de pacto de reserva de dominio.
- Inscripción del pacto de retroventa.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública o, si el valor del inmueble no supera las 20 UIT, formulario registral certificado notarialmente, en el que conste el pacto de reserva de dominio o retroventa.

31. Contrato de opción

El procedimiento de inscripción de contrato de opción comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inscripción de contrato de opción.
- Caducidad de contrato de opción antes del plazo.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública o, si el valor del inmueble no supera las 20 UIT, formulario registral certificado notarialmente, que contenga el contrato de opción o la declaración del optante en el sentido que no ejercerá la opción.

32. Concesiones de obras públicas de infraestructura o para la explotación de servicios públicos

El procedimiento de inscripción de concesiones de obras públicas de infraestructura o para la explotación de servicios públicos comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inscripción de concesiones de obras públicas de infraestructura o para la explotación de servicios públicos.
- Declaratoria de fábrica de las obras necesarias para la explotación o aprovechamiento económico de la concesión.
- Fideicomiso en propiedad de la concesión.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) En el caso de concesiones y fideicomiso, parte notarial de la escritura pública que contenga el contrato de concesión o el contrato de fideicomiso. En el caso de concesiones, se acompañará la copia certificada del acta o acuerdo de adjudicación o resolución autoritativa respectiva, según corresponda, salvo que se encuentre inserta en la escritura pública.
- c) En el caso de declaratoria de fábrica de las obras necesarias para la explotación o aprovechamiento económico de la concesión, los planos de las obras, georreferenciados a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, acompañados de las respectivas memorias descriptivas.

33. Concesiones forestales, de fauna silvestre y para forestación y reforestación.

El procedimiento de inscripción de concesiones forestales, de fauna silvestre y para forestación y reforestación comprende los siguientes actos inscribibles:

- Actos de disposición y garantía sobre concesiones forestales y de fauna silvestre.

Para la inscripción del acto antes mencionado se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública del contrato de concesión.
- c) Plano perimétrico y memoria descriptiva elaborado por la Autoridad Regional de Flora y Fauna Silvestre respectiva o SERFOR, según el caso, en el sistema de coordenadas oficial.

34. Concesiones de acuicultura, autorizaciones de acuicultura y demás actos vinculados

El procedimiento de inscripción de concesiones de acuicultura, autorizaciones de acuicultura y demás actos vinculados comprende los siguientes actos inscribibles:

- Concesiones de acuicultura y demás actos vinculados (transferencia de la concesión, ampliación o reducción de la concesión, transmisión mortis causa de la concesión, la caducidad y limitaciones al ejercicio de la concesión).

- Autorización de acuicultura y demás actos vinculados (autorización, transferencia de autorización, transmisión mortis causa de la autorización y ampliación, reducción o limitaciones de la autorización, cancelación de la autorización).

Para la inscripción del acto antes mencionado se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada de la resolución emitida por PRODUCE o por el gobierno regional que contenga el acto inscribible o lo apruebe.
- c) Planos de ubicación y localización en coordenadas UTM referidas al datum WGS84 que dieron mérito a la resolución de otorgamiento de la concesión en los que conste la certificación de PRODUCE o del gobierno regional, según corresponda, en formato físico y digital. En caso de autorización de acuicultura o sus modificaciones, solamente cuando ésta comprenda una parte del predio.
- d) Para la transferencia, el arrendamiento o cesión en uso de la concesión y, demás actos y contratos que regulen o modifiquen la concesión, así como la transferencia de la autorización cuando también comprende la transferencia del predio, adicionalmente se acompaña el parte notarial respectivo.

35. Hipoteca de concesiones

El procedimiento de inscripción de hipoteca de concesiones comprende los siguientes actos inscribibles:

- Hipoteca en las concesiones de obras públicas de infraestructura.
- Hipoteca de la concesión para la explotación de servicios públicos.
- Hipoteca en las concesiones de acuicultura.
- Hipoteca en las concesiones forestales, de fauna silvestre y para forestación y reforestación.

Para la inscripción del acto antes mencionado se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública de la constitución de Hipoteca.
- c) En el caso de las concesiones para la explotación de servicios públicos se adjuntará, además: copia certificada de la autorización para la constitución de la hipoteca, en los casos que corresponda, otorgada por el sector u organismo correspondiente salvo que se encuentre inserta en la escritura pública de constitución de la hipoteca.

36. Cesión de posición contractual

El procedimiento de inscripción de cesión de posición contractual comprende los siguientes actos inscribibles:

- Cesión de posición contractual en predios.
- Cesión de posición contractual en concesiones mineras.

- Cesión de posición contractual en concesiones de acuicultura.
- Cesión de posición contractual en concesión obras de Infraestructuras y de servicios públicos.

Para la inscripción del acto antes mencionado se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el contrato o acto jurídico que se desea inscribir en la partida del inmueble, cumpliendo con los requisitos establecidos por Ley; o formulario registral certificado notarialmente, en caso el predio tenga un valor que no supere las 20 UIT.
- c) Tratándose de concesiones, la resolución administrativa que la autoriza.

En los demás casos, el instrumento público en el que conste la conformidad del cedido, salvo que conste en el contrato de cesión de posición contractual.

37. Extinción por renuncia o caducidad de las concesiones

El procedimiento de inscripción de extinción por renuncia o caducidad de las concesiones comprende los siguientes actos inscribibles:

- Extinción de concesiones mineras.
- Extinción de concesiones forestales, de fauna silvestre, para forestación y reforestación.
- Extinción de concesiones de acuicultura.
- Extinción de concesiones para la explotación de servicios públicos.
- Extinción de concesiones de obras de infraestructura.

Para la inscripción del acto antes mencionado se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada de la resolución o documento administrativo que contiene la declaración de caducidad, o sanciona con caducidad la concesión, salvo en concesiones eléctricas en donde basta copia simple de la publicación de la resolución suprema que acepta la renuncia o sanciona con caducidad.

Procedimientos del Registro de Personas Jurídicas

38. Actos o contratos relativos a comunidades campesinas y nativas

El procedimiento de inscripción de actos o contratos relativos a comunidades campesinas y nativas comprende los siguientes actos inscribibles:

- Modificación de estatuto.
- Inscripción de estatuto o primera directiva de comunidades campesinas o nativas inscritas.
- Actos relativos al otorgamiento de poder.

- Rectificación de inscripción de comunidad nativa en distinto registro.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada notarialmente o autenticada del acta de asamblea general u órgano competente donde conste el o los acuerdos inscribibles. En aquellos centros poblados donde no exista notario, podrá requerir certificación de juez de paz o juez de paz letrado, de ser el caso.
- c) Para la rectificación de inscripción de comunidad nativa inscrita en distinto registro, resolución de reconocimiento expedida por la Dirección Regional Agraria del gobierno regional competente, siempre que sea de fecha anterior a la escritura pública.
- d) Constancia sobre convocatoria emitida por la persona legal o estatutariamente facultada o, alternativamente en caso de comunidades campesinas, el original o reproducción certificada notarialmente de la publicación en diario de circulación local.
- e) Constancia de quórum salvo se trate de sesiones de órganos directivos, u otros similares. La constancia será formulada por quien presidió la sesión, por el órgano con facultad legal o estatutaria de convocatoria para la sesión de que se trate, o por el encargado de ejecutarla en caso de convocatoria judicial.

39. Actos relativos a las organizaciones sociales de base

El procedimiento de inscripción de actos relativos a las organizaciones sociales de base comprende los siguientes actos inscribibles:

- Nombramiento del consejo directivo y de sus demás representantes, apoderados, otorgamiento de poderes y demás actos relativos.
- Modificación de estatutos de organización social de base.
- Otros actos relativos a las organizaciones sociales base.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada notarialmente o autenticada, por fedatario de Oficina Registral, del acta de la asamblea general donde consten los acuerdos a inscribir.
- c) Declaración jurada con firma legalizada notarialmente o certificada, ante fedatario de la oficina registral respectiva, del presidente del consejo directivo o representante autorizado en el sentido que los acuerdos a inscribir ya obran registrados en forma previa en el registro del gobierno local.
- d) Constancia de convocatoria, suscrita por la persona legitimada para efectuarla, con firma legalizada notarialmente o por fedatario institucional de la SUNARP.
- e) En caso de convocatoria por publicación, el original de la publicación o una copia certificada notarialmente.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

- f) Constancia de quórum, suscrita por la persona legitimada para efectuar la convocatoria o quien presidió la sesión, con su firma legalizada notarialmente o por fedatario institucional de la SUNARP.

40. Actos relativos al reglamento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo-CAFAE

El procedimiento de inscripción de actos relativos al reglamento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo- CAFAE comprende los siguientes actos inscribibles:

- Reglamento interno.
- Ratificación o modificación de los reglamentos internos.
- La renuncia o separación de algún o algunos de sus integrantes y la designación de quien o quienes sustituyan a aquéllos.
- Otros actos que se establezcan por normas reglamentarias.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada notarialmente o fedateada por la oficina registral correspondiente, del acta que aprueba, ratifica o modifica el reglamento interno del CAFAE.
- c) Constancia de convocatoria, con firma certificada por notario, juez de paz o fedatario de algún órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, cual sea el caso; a menos que se trate de convocatoria publicada en diario, en cuyo caso, se presentara los avisos publicados en original o en reproducción certificada notarialmente.

41. Actos relacionados con los órganos de gobierno de las sociedades constituidas en el extranjero sin sucursal en el país o de sucursales de sociedades constituidas en el extranjero

El procedimiento de inscripción relacionado con los órganos de gobierno de las sociedades constituidas en el extranjero sin sucursal en el país o de sucursales de sociedades constituidas en el extranjero, comprende los siguientes actos inscribibles:

- Nombramientos de órganos o representantes, su renovación, remoción, renuncia, modificación o sustitución.
- Declaración de vacancia o de suspensión en el cargo.
- Poderes y facultades, ampliación, revocación, sustitución, delegación o reasunción de éstos.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.

- b) Instrumento en que conste la designación, poder u acto inscribible otorgado por la sociedad extranjera, conforme a las normas del país de origen o las copias certificadas por notario.
- c) Certificado de vigencia de la sociedad otorgante u otro instrumento equivalente expedido por autoridad competente en su país de origen.
- d) Alternativamente, uno de los siguientes documentos: i) Declaración jurada expedida por un representante legal de la sociedad extranjera o certificación emitida por éste o la autoridad o funcionario extranjero competente en el sentido de que el otorgante del poder se encuentra facultado para actuar como representante de ésta y otorgar poderes a su nombre en los términos establecidos en el título materia de inscripción; u, ii) Otro documento con validez jurídica que acredite el contenido de alguna de las declaraciones señaladas en los literales anteriores.
- e) Si el documento fuera otorgado en el extranjero, deberá presentarse en idioma español o traducido a éste y legalizado o apostillado, conforme a las normas sobre la materia.

42. Modificación de Estatutos de personas jurídicas

El procedimiento de inscripción relacionado con la modificación de estatutos de personas jurídicas comprende los siguientes actos inscribibles:

- Modificación del estatuto de la asociación.
- Modificación del estatuto de comité.
- Modificación del estatuto de fundación.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el acta de la asamblea general que aprueba la modificación de estatuto de la persona jurídica no societaria; o, copia certificada del acta que aprueba la modificación de estatuto, por notario o, en defecto de éste, por juez de paz; según sea el caso.
- c) En caso de fundación adicionalmente se presentará copia certificada de la resolución emitida por el consejo de supervigilancia de fundaciones aprobando la modificación del estatuto de la fundación.
- d) Constancia de convocatoria, suscrita por la persona legitimada para efectuarla, con firma legalizada notarialmente o por fedatario institucional de la SUNARP; salvo se trate de convocatoria publicada en diario, en cuyo caso, se presentará los avisos publicados en original o en reproducción certificada notarialmente, según sea el caso.
- e) En caso de convocatoria judicial, copia certificada de la sentencia que ordena la convocatoria, consentida o ejecutoriada.
- f) Constancia de quórum, con firma certificada por notario o juez de paz cuando se encuentre autorizado legalmente o fedatario de algún órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, cónsul peruano, autoridad extranjera competente u otra persona autorizada legalmente para certificar firmas, según sea el caso.

43. Actos relativos a las modificaciones de estatuto de sociedades del Registro de Hidrocarburos

El procedimiento de inscripción de actos relativos a las modificaciones de estatuto de sociedades del Registro de Hidrocarburos comprende los siguientes actos inscribibles:

- Aumento de capital.
- Reducción del capital.
- Cambio de domicilio.
- Modificación del estatuto social en general.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el acuerdo de aumento de capital, reducción del capital, cambio de domicilio y modificación del estatuto social en general.
- c) Original o copia certificada por notario de las publicaciones en los diarios del aviso de convocatoria en caso de SAA y en aquellas que la ley o el estatuto establezca la convocatoria por publicación; o la constancia de convocatoria en caso de las SAC, SRL y otras en la forma prevista por el artículo 76 del Reglamento del Registro de Sociedades, salvo que el acuerdo se haya adoptado en junta universal.
- d) En caso de acuerdo de reducción o aumento de capital, avisos de publicación en el periódico del lugar del domicilio de la sociedad encargado de la inserción de los avisos judiciales.
- e) Documentación que acredita el aporte al capital de acuerdo a la naturaleza de los bienes y, en los casos de aportes de bienes o derechos de crédito, el informe de valorización respectivo.

44. Otorgamiento y modificación de poderes de Personas Jurídicas

El procedimiento de inscripción de otorgamiento y modificación de poderes de personas jurídicas comprende los siguientes actos inscribibles:

- Otorgamiento de poder de las asociaciones, comité o fundación.
- Modificación de poder de asociaciones, comité o fundación.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada por notario o, en su defecto por el juez de paz en los casos establecidos por disposiciones legales del acta del órgano competente.
- c) Constancia de convocatoria, suscrita por la persona legitimada para efectuarla, con su firma legalizada notarialmente o por fedatario institucional de la SUNARP.
- d) En caso de efectuarse convocatoria por publicación, el original de la publicación o copia certificada notarialmente.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

- e) Constancia de quórum suscrita por la persona legitimada para efectuar la convocatoria o por quien presidió la sesión, con su firma legalizada notarialmente o por fedatario institucional de la SUNARP.

45. Nombramiento y revocación de órgano de gobierno y mandatarios de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.

El procedimiento de inscripción de actos relativos al nombramiento y revocación de órganos de gobierno y mandatarios de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada comprende los siguientes actos inscribibles:

- Nombramientos.
- Otorgamiento de poder.
- Renuncias y revocaciones.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el acto inscribible; o copia certificada notarialmente del acta que contenga el acto inscribible, con firma legalizada del titular de la EIRL, debidamente asentada en libro de actas.

46. Reconocimiento de elecciones, reestructuraciones y demás actos vinculados no registrados en su oportunidad por las personas jurídicas

El procedimiento de inscripción de actos relativos al reconocimiento de elecciones, reestructuraciones y demás actos vinculados no registrados en su oportunidad por las personas jurídicas comprenden los siguientes actos inscribibles:

- Nombramientos de órganos o representantes, su renovación, remoción, renuncia, modificación o sustitución.
- Declaración de vacancia o de suspensión en el cargo.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada notarial del acta de la asamblea general de reconocimiento de elecciones, reestructuraciones y demás acuerdos similares de la persona jurídica no societaria.
- c) Constancia sobre convocatoria emitida por el órgano competente con facultad legal o estatutaria de convocatoria.
- d) En caso de convocatoria judicial, parte judicial de la resolución en que se dispone la convocatoria a asamblea general.
- e) Constancia de quórum salvo se trate de sesiones de órganos directivos, u otros similares. La constancia será formulada por quien presidió la sesión, por el órgano con facultad legal o estatutaria de convocatoria para la sesión de que se trate, o por el encargado de ejecutarla en caso de convocatoria judicial.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

47. Disolución y liquidación de sociedades del Registro de Hidrocarburos

El procedimiento de inscripción de actos relativos a la disolución y liquidación de sociedades del Registro de Hidrocarburos comprenden los siguientes actos inscribibles:

- Disolución y liquidación de sociedades del Registro de Hidrocarburos
- Nombramiento de liquidador

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el acuerdo de disolución y liquidación.
- c) Original o copia certificada por notario de las publicaciones en los diarios del aviso de convocatoria en caso de S.A.A y en aquellas que la ley o el estatuto establezca la convocatoria por publicación; o la constancia de convocatoria en caso de las S.A.C, S.R.L y otras en la forma prevista por el artículo 76 del Reglamento del Registro de Sociedades, salvo que el acuerdo se haya adoptado en junta universal.
- d) Avisos de publicación del acuerdo de disolución, por tres veces consecutivas, realizados de conformidad con lo dispuesto en el art. 43 de la Ley General de Sociedades.

48. Disolución y liquidación de Sucursales de Personas Jurídicas constituidas en el extranjero

El procedimiento de inscripción de actos relativos a la disolución y liquidación de sucursales de personas jurídicas constituidas en el extranjero comprenden los siguientes actos inscribibles:

- Disolución y liquidación.
- Nombramiento del liquidador con sus respectivos poderes.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública o instrumento similar en la que conste el acuerdo de disolución y liquidación, además del liquidador, con la formalidad de la materia.
- c) De ser el caso, traducción de la escritura pública o instrumento similar en la que conste el acuerdo de disolución y liquidación, además del nombramiento del liquidador.

Procedimientos del Registro de Personas Naturales

49. Testamento y actos vinculados

El procedimiento de inscripción de testamento y actos vinculados comprende los siguientes actos inscribibles:

- Otorgamiento de testamento.
- Revocación de testamento.
- Modificación de testamento.
- Desheredación.
- Revocatoria de la desheredación.
- Renuncia a la herencia o al legado.
- Acuerdo de indivisión o partición adoptado por los herederos testamentarios.
- Aceptación, excusa, y extinción del albacea testamentario.
- Caducidad de la institución de heredero o legatario, en caso de premorencia o, supervivencia de heredero forzoso.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial o consular de la escritura pública o del acta de protocolización, según corresponda, salvo en el caso de caducidad de la institución de heredero o legatario. Tratándose de instrumentos públicos otorgados en el extranjero, deberá presentarse en idioma español o traducido a éste y legalizado o apostillado, conforme a las normas sobre la materia.
- c) En el caso de caducidad de la institución de heredero o legatario, en caso de premorencia o, supervivencia de heredero forzoso, basta la copia certificada del acta de defunción del heredero o legatario premuerto; o, del acta de nacimiento del heredero forzoso superviviente.

50. Régimen Patrimonial de la sociedad conyugal y actos vinculados

El procedimiento de inscripción del régimen patrimonial de la sociedad conyugal y actos vinculados comprende los siguientes actos inscribibles:

- Acuerdo de separación de patrimonios.
- Sustitución de régimen patrimonial.
- Sustitución judicial de régimen patrimonial.
- Separación de patrimonio de pleno derecho previsto en el artículo 330 del Código Civil.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial o consular de la escritura pública, salvo el caso de sustitución judicial.

Tratándose de instrumentos públicos otorgados en el extranjero, deberá presentarse en idioma español o traducido a éste y legalizado o apostillado, conforme a las normas sobre la materia.

- c) Tratándose de sustitución judicial de régimen patrimonial, el parte judicial respectivo, el cual debe contener el oficio del juez y las copias de la resolución que ampara la demanda y de la resolución que declara consentida o ejecutoriada la misma. Las copias deben estar certificadas por el secretario de juzgado y las resoluciones suscritas por el juez y el auxiliar jurisdiccional respectivo.
- d) Para el caso de separación patrimonial de pleno derecho previsto en el artículo 330 del Código Civil, la solicitud formulada por las personas señaladas en dicha norma en documento privado con firmas legalizadas notarialmente y la copia certificada de partida de matrimonio, salvo concurra la situación prevista en el segundo párrafo del artículo 330 del Código Civil.

51. Reconocimiento y cese de unión de hecho

El procedimiento de inscripción del reconocimiento y cese de unión de hecho comprende los siguientes actos inscribibles:

- Reconocimiento de unión de hecho.
- Cese de unión de hecho convencional.
- Cese de unión de hecho por fallecimiento de uno de los convivientes.
- Cese de unión de hecho por declaración de ausencia o muerte presunta.
- Sentencias y medidas cautelares relativas a la unión de hecho.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública o parte judicial, según corresponda, salvo en el cese de unión de hecho cuya causa es el fallecimiento o la declaración de ausencia o muerte presunta de uno de los convivientes. En el título debe indicarse la fecha de inicio o de cese de la unión de hecho.

El parte judicial debe contener el oficio del juez y las copias de la resolución que ampara la demanda y de la resolución que declara consentida o ejecutoriada la misma. Las copias deben estar certificadas por el secretario de juzgado y las resoluciones suscritas por el juez y auxiliar jurisdiccional respectivo.

Tratándose de instrumentos públicos otorgados en el extranjero, debe presentarse en idioma español o traducido a éste y legalizado o apostillado, conforme a las normas sobre la materia.

- c) Cuando el cese de la unión de hecho tiene como causa el fallecimiento de uno de los convivientes, basta la copia certificada de la partida de defunción, salvo que se encuentre inscrita la sucesión testamentaria o intestada respectiva, en cuyo caso basta la indicación de la partida registral y oficina registral en la que se encuentre inscrita la sucesión. Cuando el cese de la unión de hecho tiene como causa la declaración de ausencia o muerte presunta inscritas, basta la

indicación de la partida registral y oficina registral en la que se encuentren dichos actos.

52. Actos relativos al poder o mandato

El procedimiento de inscripción de los actos relativos al poder o mandato comprende los siguientes actos inscribibles:

- Otorgamiento de poder
- Otorgamiento de mandato
- Ampliación de poder
- Modificación de poder o de mandato
- Sustitución de poder
- Delegación de poder
- Revocación de poder o de sustitución de poder
- Renuncia de poder
- Extinción de mandato o poder por fallecimiento del mandante o mandatario o, representante o representado
- Extinción del mandato o poder por interdicción, inhabilitación, declaración de ausencia o muerte presunta

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial o consular de la escritura pública, salvo en el caso de la extinción por causa de interdicción, inhabilitación, declaración de ausencia, muerte presunta o fallecimiento del representante, representado o de una de las partes en el mandato.

Tratándose de instrumentos públicos otorgados en el extranjero, deberá presentarse en idioma español o traducido a éste y legalizado o apostillado, conforme a las normas sobre la materia.

- c) En caso de extinción de poder por renuncia del representante, el duplicado de la carta notarial cursada al representado, con la constancia de su entrega o de las circunstancias de su diligenciamiento, salvo se encuentre inserta en la escritura pública.
- d) Cuando la extinción tiene como causa el fallecimiento del representante, representado o de una de las partes en el mandato, basta la copia certificada de la partida de defunción, salvo que se encuentre inscrita la sucesión testamentaria o intestada respectiva, en cuyo caso es suficiente la indicación de la partida registral y oficina registral en la que se encuentre inscrita la sucesión. Cuando la extinción del mandato o poder, tiene como causa la interdicción, inhabilitación, declaración de ausencia o muerte presunta inscritas, basta la indicación de la partida registral y oficina registral en la que se encuentren dichos actos.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

53. Restricciones a la capacidad de ejercicio, designación o determinación de apoyos y actos vinculados

El procedimiento de inscripción de restricciones a la capacidad de ejercicio, designación de apoyos y actos vinculados, comprende los siguientes actos inscribibles:

- Designación o determinación de apoyos, salvaguardias y, sus modificaciones.
- Nombramiento o designación de tutor.
- Nombramiento de curador.
- Discernimiento de los cargos de tutor o curador.
- Cese del cargo de tutor o curador.
- Declaración de interdicción civil o inhabilitación y sus modificaciones.
- Sentencias que impongan pérdida de la patria potestad.
- Declaraciones de desaparición, ausencia, ausencia por desaparición forzada, muerte presunta, así como sus modificaciones y/o reconocimiento de existencia.
- Levantamiento de la interdicción y rehabilitación.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública o parte judicial, según corresponda.

El parte judicial debe contener el oficio del juez y las copias de la resolución que ampara la demanda y de la resolución que declara consentida o ejecutoriada la misma. Las copias deben estar certificadas por el secretario de juzgado y las resoluciones suscritas por el juez y auxiliar jurisdiccional respectivo.

Procedimientos del Registro de Bienes Muebles

54. Inmatriculación de vehículos importados

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos importados comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo importado nuevo adquirido de una empresa comercializadora.
- Inmatriculación de vehículo importado nuevo adquirido de una persona natural.
- Inmatriculación de vehículo importado usado adquirido de una empresa comercializadora
- Inmatriculación de vehículo importado usado adquirido de una persona natural.
- Inmatriculación de vehículo especial importado.
- Modificación de Características.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.

- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente.

Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.

- c) Comprobante de pago o parte notarial del acta de transferencia según corresponda, salvo cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos sea concesionaria acreditada del importador empadronado.

En caso de comprobante de pago, debe acompañar declaración jurada con firma legalizada de las partes contratantes precisando el medio de pago utilizado y copia simple de este.

- d) Si es un vehículo usado: a) Ficha Técnica de Importación de vehículos usados y especiales, b) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.

Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial (vehículos nuevos o usados), además de los requisitos anteriores, la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la entidad autorizada.

En caso de vehículos usados con sistema de combustión original o sistema bicomcombustible o sistema dual, deberá presentar Certificado de Conformidad de Conversión.

- e) Cuando el vehículo ha sido modificado, salvo la modificación de color o de motor, debe presentarse: e.1) Certificado de fabricación de la carrocería o certificado de modificación según corresponda con firmas certificadas notarialmente de los otorgantes y del ingeniero responsable. e.2) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación o Modificación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional. e.3) Autorización de Montaje o de Modificación emitidas por el representante autorizado en el Perú del fabricante del vehículo, acompañada de la certificación de representante otorgada por el fabricante según formato previsto en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular; o, Certificado de conformidad de montaje o modificación emitido por Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda. e.4) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación y la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC o entidad autorizada, en caso el vehículo se convierta en un vehículo especial.

- f) Cuando el color o motor del vehículo ha sido modificado, Formulario Notarial con firma certificada del último adquirente, indicando las nuevas características del vehículo, acompañado del documento acreditativo de la adquisición del motor, cuando corresponda. Cuando el cambio de motor implique la modificación de la cilindrada, potencia o tipo de combustible, se adjunta adicionalmente el Certificado de Conformidad de Modificación expedido por la persona jurídica autorizada por el MTC; o, cuando se modifique el vehículo para combustión de GNV, GLP, sistemas bicomcombustible o sistemas duales, el Certificado de Conformidad de Conversión emitido por una entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

55. Inmatriculación de vehículos importados adjudicados por régimen de almacenes generales

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos importados adjudicados por régimen de almacenes generales comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo nuevo por Remate sujeto al régimen Almacenes Generales.
- Inmatriculación de vehículo usado por Remate sujeto al régimen Almacenes Generales.
- Inmatriculación de vehículo especial importado adjudicado por régimen de almacenes generales.
- Inmatriculación de vehículo especial importado.
- Modificación de Características.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico aprobado por la Sunarp, debidamente llenado e impreso con la firma certificada notarialmente del propietario o, de ser el caso, de su representante o apoderado. Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.
- c) El certificado de depósito y/o warrant, según corresponda.
- d) El acta de remate.
- e) La póliza de adjudicación expedida por el martillero público.
- f) Comprobante de pago o parte notarial del acta de transferencia según corresponda, salvo cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos sea concesionaria acreditada del importador empadronado. En caso de comprobante de pago, debe acompañar declaración jurada con firma legalizada de las partes contratantes precisando el medio de pago utilizado y copia simple de este.
- g) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.
- h) Si es un vehículo usado: Ficha Técnica de Importación de vehículos usados y especiales, si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial (vehículos nuevos o usados), además del requisito anterior, la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la entidad autorizada. En caso de vehículos usados con sistema de combustión original o sistema bicomcombustible o sistema dual, deberá presentar Certificado de Conformidad de Conversión.
- i) Cuando el vehículo ha sido modificado, salvo la modificación de color o de motor, debe presentarse: i.1) Certificado de fabricación de la carrocería o certificado de modificación según corresponda con firmas certificadas notarialmente de los otorgantes y del ingeniero responsable. i.2) La copia certificada notarialmente o

autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación o Modificación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional. i.3) Autorización de Montaje o de Modificación emitidas por el representante autorizado en el Perú del fabricante del vehículo, acompañada de la certificación de representante otorgada por el fabricante según formato previsto en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular; o, Certificado de conformidad de montaje o modificación emitido por Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda. i.4) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación y la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC o entidad autorizada, en caso el vehículo se convierta en un vehículo especial.

- j) Cuando el color o motor del vehículo ha sido modificado, Formulario Notarial con firma certificada del último adquirente, indicando las nuevas características del vehículo, acompañado del documento acreditativo de la adquisición del motor, cuando corresponda. Cuando el cambio de motor implique la modificación de la cilindrada, potencia o tipo de combustible, se adjunta adicionalmente el Certificado de Conformidad de Modificación expedido por la persona jurídica autorizada por el MTC; o, cuando se modifique el vehículo para combustión de GNV, GLP, sistemas bi- combustible o sistemas duales, el Certificado de Conformidad de Conversión emitido por una entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

56. Inmatriculación de vehículos importados adquiridos por promoción comercial o similar

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos importados adquiridos por promoción comercial o similar comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo importado nuevo por promociones comerciales y rifas con fines sociales.
- Inmatriculación de vehículo importado nuevo por juegos de azar (lotería, bingo etc.).
- Inmatriculación de vehículo importado usado por promociones comerciales y rifas con fines sociales.
- Inmatriculación de vehículo importado usado por juegos de azar (lotería, bingo etc.).
- Inmatriculación de vehículo especial importado adquirido por promoción comercial o similar.
- Modificación de Características.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente. Cuando el vehículo esté

destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.

- c) Comprobante de pago o parte notarial del acta de transferencia según corresponda, salvo cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos sea concesionaria acreditada del importador empadronado. En caso de comprobante de pago, debe acompañar declaración jurada con firma legalizada de las partes contratantes precisando el medio de pago utilizado y copia simple de este.
- d) Cuando se trate de adquisición del vehículo por promoción comercial u otras modalidades similares señaladas en el Decreto Supremo N° 010-2016-IN se deberá adjuntar: a) acta notarial de realización del acto; b) acta notarial de entrega; y, en caso de rifas con fines sociales, copia certificada de la resolución directoral del MININTER que autoriza el acto.
- e) Cuando se trate de la adquisición del vehículo mediante juegos de azar como la lotería, el bingo, y otros, se presentará el instrumento público que acredite adquisición.
- f) Si es un vehículo usado: f.1) Ficha Técnica de Importación de vehículos usados y especiales, f.2) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación. Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial (vehículos nuevos o usados), además de los requisitos anteriores, la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la entidad autorizada. En caso de vehículos usados con sistema de combustión original o sistema bicomcombustible o sistema dual, deberá presentar Certificado de Conformidad de Conversión.
- g) Cuando el vehículo ha sido modificado, salvo la modificación de color o de motor, debe presentarse: g.1) Certificado de fabricación de la carrocería o certificado de modificación según corresponda con firmas certificadas notarialmente de los otorgantes y del ingeniero responsable. g.2) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación o Modificación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional. g.3) Autorización de Montaje o de Modificación emitidas por el representante autorizado en el Perú del fabricante del vehículo, acompañada de la certificación de representante otorgada por el fabricante según formato previsto en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular; o, Certificado de conformidad de montaje o modificación emitido por Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda. g.4) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación y la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC o entidad autorizada, en caso el vehículo se convierta en un vehículo especial.
- h) Cuando el color o motor del vehículo ha sido modificado, Formulario Notarial con firma certificada del último adquirente, indicando las nuevas características del vehículo, acompañado del documento acreditativo de la adquisición del motor, cuando corresponda. Cuando el cambio de motor implique la modificación de la cilindrada, potencia o tipo de combustible, se adjunta adicionalmente el Certificado de Conformidad de Modificación expedido por la persona jurídica

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

autorizada por el MTC; o, cuando se modifique el vehículo para combustión de GNV, GLP, sistemas bicomcombustible o sistemas duales, el Certificado de Conformidad de Conversión emitido por una entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

57. Inmatriculación de vehículos importados bajo el régimen diplomático

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos importados bajo el régimen diplomático comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo importado nuevo bajo el régimen diplomático y transferido a particulares.
- Inmatriculación de vehículo importado usado bajo el régimen diplomático y transferido a particulares.
- Inmatriculación de vehículo especial importado bajo el régimen diplomático.
- Modificación de características.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente. Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.
- c) Parte notarial del acta de transferencia a favor del último adquirente.
- d) El oficio de la Dirección de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores en el que autorice la transferencia del vehículo.
- e) Si es un vehículo usado: e.1) Ficha Técnica de Importación de vehículos usados y especiales, e.2) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación. Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial (vehículos nuevos o usados), además de los requisitos anteriores, la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la entidad autorizada. En caso de vehículos usados con sistema de combustión original o sistema bicomcombustible o sistema dual, deberá presentar Certificado de Conformidad de Conversión.
- f) Cuando el vehículo ha sido modificado, salvo la modificación de color o de motor, debe presentarse: f.1) Certificado de fabricación de la carrocería o certificado de modificación según corresponda con firmas certificadas notarialmente de los otorgantes y del ingeniero responsable. f.2) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación o Modificación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional. f.3) Autorización de Montaje o de Modificación emitidas por el representante autorizado en el Perú del fabricante del vehículo, acompañada de la certificación de representante otorgada por el fabricante según formato previsto en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad

Vehicular; o, Certificado de conformidad de montaje o modificación emitido por Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda. f.4) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación y la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC o entidad autorizada, en caso el vehículo se convierta en un vehículo especial.

- g) Cuando el color o motor del vehículo ha sido modificado, Formulario Notarial con firma certificada del último adquirente, indicando las nuevas características del vehículo, acompañado del documento acreditativo de la adquisición del motor, cuando corresponda. Cuando el cambio de motor implique la modificación de la cilindrada, potencia o tipo de combustible, se adjunta adicionalmente el Certificado de Conformidad de Modificación expedido por la persona jurídica autorizada por el MTC; o, cuando se modifique el vehículo para combustión de GNV, GLP, sistemas bicomcombustible o sistemas duales, el Certificado de Conformidad de Conversión emitido por una entidad certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

58. Inmatriculación de vehículos importados adquiridos mediante resolución administrativa

El procedimiento de inscripción de Inmatriculación de vehículos importados adquiridos mediante resolución administrativa comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo nuevo o usado, por Remate o adjudicación de la SUNAT.
- Inmatriculación de vehículo nuevo o usado, por Remate de la SUNAT on line.
- Inmatriculación por Saneamiento del vehículo nuevo o usado perteneciente al Estado.
- Inmatriculación por Remate de vehículos nuevos o usados en situación de abandono en el depósito.
- Inmatriculación por Adjudicación de vehículos nuevos o usados dados de baja por entidades estatales.
- Inmatriculación de vehículo especial importado mediante resolución administrativa.
- Modificaciones en las características.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente. Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.
- c) Cuando se trate de vehículo en situación de abandono legal y comiso administrativo, que ha sido adquirido por remate de la Superintendencia

- Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), adicionalmente se deberá presentar: c.1) Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular. c.2) Resolución de adjudicación, constancia de remate o las que hagan sus veces conforme a la legislación aduanera. c.3) Póliza de adjudicación.
- d) Cuando se trate de la adquisición de vehículo mediante remate de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) “on line”, adicionalmente deberá adjuntar: d.1) La impresión que contenga la información del remate que permita su verificación en el Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe). d.2) La póliza de adjudicación.
- e) Cuando se solicite la inmatriculación procedente de saneamiento de vehículo perteneciente al Estado, adicionalmente se deberá presentar: e.1) La resolución administrativa que dispone el saneamiento en copia certificada por funcionario de la entidad que conserva dicha documentación. e.2) El acta de saneamiento.
- f) Cuando se solicite la inmatriculación de vehículo en situación de abandono en el depósito rematado por entidad estatal de acuerdo con el D. Leg.1214 adicionalmente deberá presentar: f.1) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular. f.2) Copia certificada de la resolución ministerial que designa a la Comisión encargada del remate. f.3) Copia certificada de la resolución directoral que convoca a remate. f.4) El acta de remate, consignando los códigos de identificación vehicular. f.5) La póliza de adjudicación.
- g) Cuando se trate de vehículo dado de baja por entidades estatales conforme a la Directiva N° 001-2015-SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN, adicionalmente se deberá presentar: g.1) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular. g.2) Copia certificada de la resolución administrativa que aprueba la baja del vehículo del margesí de bienes de la entidad estatal, identificándolo con sus códigos de identificación vehicular. g.3) Copia certificada de la resolución administrativa que autoriza la venta por subasta pública o la venta directa. g.4) El acta de subasta pública o acta de adjudicación, en caso de venta directa, conteniendo sus códigos de identificación vehicular. g.5) La póliza de adjudicación o el comprobante de pago, con sus códigos de identificación vehicular.
- h) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.
- i) Si es un vehículo usado: Ficha Técnica de Importación de vehículos usados y especiales. Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial (vehículos nuevos o usados), además del requisito anterior, la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la entidad autorizada. En caso de vehículos usados con sistema de combustión original o sistema bicomcombustible o sistema dual, deberá presentar Certificado de Conformidad de Conversión.
- j) Cuando el vehículo ha sido modificado, salvo la modificación de color o de motor, debe presentarse: j.1) Certificado de fabricación de la carrocería o certificado de modificación según corresponda con firmas certificadas notarialmente de los otorgantes y del ingeniero responsable. j.2) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación o Modificación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional. j.3) Autorización de Montaje o de Modificación emitidas por el representante autorizado en el Perú del fabricante del vehículo,

acompañada de la certificación de representante otorgada por el fabricante según formato previsto en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular; o, Certificado de conformidad de montaje o modificación emitido por Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda. j.4) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación y la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC o entidad autorizada, en caso el vehículo se convierta en un vehículo especial.

- k) Cuando el color o motor del vehículo ha sido modificado, Formulario Notarial con firma certificada del último adquirente, indicando las nuevas características del vehículo, acompañado del documento acreditativo de la adquisición del motor, cuando corresponda. Cuando el cambio de motor implique la modificación de la cilindrada, potencia o tipo de combustible, se adjunta adicionalmente el Certificado de Conformidad de Modificación expedido por la persona jurídica autorizada por el MTC; o, cuando se modifique el vehículo para combustión de GNV, GLP, sistemas bicomcombustible o sistemas duales, el Certificado de Conformidad de Conversión emitido por una entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

59. Inmatriculación de vehículos importados adquiridos por prescripción adquisitiva de dominio

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos importados adquiridos por prescripción adquisitiva de dominio comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo importado nuevo por prescripción adquisitiva de dominio notarial.
- Inmatriculación de vehículo importado nuevo por prescripción adquisitiva de dominio judicial.
- Inmatriculación de vehículo importado usado por prescripción adquisitiva de dominio notarial.
- Inmatriculación de vehículo importado usado por prescripción adquisitiva de dominio judicial.
- Inmatriculación de vehículo especial importado adquirido por prescripción adquisitiva de dominio.
- Modificación de Características.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente, en el que se indicará el número de la DAM. Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.

- c) Si el vehículo se ha adquirido mediante el proceso de prescripción adquisitiva o título supletorio, en virtud de proceso judicial, los partes judiciales conteniendo el Oficio judicial, la sentencia que declara la prescripción adquisitiva o la formación de título supletorio y la resolución que la declara consentida o ejecutoriada, en copias certificadas por el especialista legal.
- d) Si se ha adquirido mediante el proceso de prescripción adquisitiva en virtud de procedimiento notarial, el parte notarial del acta de prescripción adquisitiva.
- e) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.
- f) Si es un vehículo usado: Ficha Técnica de Importación de vehículos usados y especiales. Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial (vehículos nuevos o usados), además del requisito anterior, la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o la entidad autorizada. En caso de vehículos usados con sistema de combustión original o sistema bicomcombustible o sistema dual, deberá presentar Certificado de Conformidad de Conversión.
- g) Cuando el vehículo ha sido modificado, salvo la modificación de color o de motor, debe presentarse: g.1) Certificado de fabricación de la carrocería o certificado de modificación según corresponda con firmas certificadas notarialmente de los otorgantes y del ingeniero responsable. g.2) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación o Modificación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional. g.3) Autorización de Montaje o de Modificación emitidas por el representante autorizado en el Perú del fabricante del vehículo, acompañada de la certificación de representante otorgada por el fabricante según formato previsto en el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular; o, Certificado de conformidad de montaje o modificación emitido por Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda. g.4) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación y la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC o entidad autorizada, en caso el vehículo se convierta en un vehículo especial.
- h) Cuando el color o motor del vehículo ha sido modificado, Formulario Notarial con firma certificada del último adquirente, indicando las nuevas características del vehículo, acompañado del documento acreditativo de la adquisición del motor, cuando corresponda. Cuando el cambio de motor implique la modificación de la cilindrada, potencia o tipo de combustible, se adjunta adicionalmente el Certificado de Conformidad de Modificación expedido por la persona jurídica autorizada por el MTC; o, cuando se modifique el vehículo para combustión de GNV, GLP, sistemas bicomcombustible o sistemas duales, el Certificado de Conformidad de Conversión emitido por una entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

60. Inmatriculación de vehículos de fabricación nacional

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos de fabricación nacional comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo de fabricación nacional adquirido de una empresa comercializadora
- Inmatriculación de vehículo de fabricación nacional adquirido de una persona natural
- Inmatriculación de vehículo especial de fabricación nacional.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente.
- c) Comprobante de pago o parte notarial del acta de transferencia según corresponda, salvo cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos sea concesionaria acreditada del fabricante empadronado. En caso de comprobante de pago, debe acompañar declaración jurada con firma legalizada de las partes contratantes precisando el medio de pago utilizado y copia simple de este.
- d) El Certificado de Fabricación emitido por el fabricante nacional con firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable de la producción del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que fabricó el vehículo.
- e) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.
- f) El Certificado de Conformidad de Fabricación, emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el MTC.
- g) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del documento que acredite al fabricante nacional del vehículo la asignación de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI-World Manufacturer Identifier), otorgada por el Ministerio de la Producción - PRODUCE vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación.
- h) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar: h.1) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación, h.2) Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC.

61. Inmatriculación de vehículos de fabricación nacional adjudicados por régimen de almacenes generales

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos de fabricación nacional adjudicados por régimen de almacenes generales comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículos de fabricación nacional adquiridos por el régimen de almacenes generales

- Inmatriculación de vehículo especial de fabricación nacional adjudicado por régimen de almacenes generales.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente.
- c) Se deberá adjuntar: c.1) El certificado de depósito y/o warrant, según corresponda. c.2) El acta de remate. c.3) La póliza de adjudicación expedida por el martillero público.
- d) Comprobante de pago o parte notarial del acta de transferencia según corresponda, salvo cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos sea concesionaria acreditada del fabricante empadronado.

En caso de comprobante de pago, debe acompañar declaración jurada con firma legalizada de las partes contratantes precisando el medio de pago utilizado y copia simple de este.

- e) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.
- f) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar: Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC.
- g) El Certificado de Fabricación emitido por el fabricante nacional con firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable de la producción del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que fabricó el vehículo.
- h) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.
- i) El Certificado de Conformidad de Fabricación, emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el MTC.
- j) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del documento que acredite al fabricante nacional del vehículo la asignación de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI - World Manufacturer Identifier), otorgada por el Ministerio de la Producción - PRODUCE vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación.

62. Inmatriculación de vehículos de fabricación nacional adquiridos por promoción comercial o similar

El procedimiento de inscripción de Inmatriculación de vehículos de fabricación nacional adquiridos por promoción comercial o similar comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo de fabricación nacional por promociones comerciales y rifas con fines sociales.

- Inmatriculación de vehículo de fabricación nacional por juegos de azar (lotería, bingo etc.).
- Inmatriculación de vehículo especial de fabricación nacional adquirido por promoción comercial o similar.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente.
- c) Comprobante de pago o parte notarial del acta de transferencia según corresponda, salvo cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos sea concesionaria acreditada del fabricante empadronado. En caso de comprobante de pago, debe acompañar declaración jurada con firma legalizada de las partes contratantes precisando el medio de pago utilizado y copia simple de este.
- d) Cuando se trate de adquisición del vehículo por promoción comercial u otras modalidades similares señaladas en el Decreto Supremo N° 010-2016-IN se deberá adjuntar: a) acta notarial de realización del acto; b) acta notarial de entrega; y, en caso de rifas con fines sociales, copia certificada de la resolución directoral del MININTER que autoriza el acto.
- e) Cuando se trate de la adquisición del vehículo mediante juegos de azar como la lotería, el bingo, y otros, se presentará el instrumento público que acredite adquisición.
- f) El Certificado de Fabricación emitido por el fabricante nacional con firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable de la producción del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que fabricó el vehículo.
- g) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.
- h) El Certificado de Conformidad de Fabricación, emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el MTC.
- i) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del documento que acredite al fabricante nacional del vehículo la asignación de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI - World Manufacturer Identifier), otorgada por el Ministerio de la Producción - PRODUCE vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación.
- j) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar: j.1) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación. j.2) Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC.

63. Inmatriculación de vehículos de fabricación nacional adquiridos mediante resolución administrativa

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos de fabricación nacional adquiridos mediante resolución administrativa comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo de fabricación nacional por Remate o adjudicación de la SUNAT.
- Inmatriculación de vehículo de fabricación nacional por Remate de la SUNAT on line.
- Inmatriculación por Saneamiento del vehículo de fabricación nacional perteneciente al Estado.
- Inmatriculación por Remate de vehículos de fabricación nacional en situación de abandono en el depósito.
- Inmatriculación por Adjudicación de vehículos de fabricación nacional dados de baja por entidades estatales.
- Inmatriculación de vehículo especial de fabricación nacional adquirido mediante resolución administrativa.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente.
- c) Cuando se trate de vehículo en situación de abandono legal y comiso administrativo, que ha sido adquirido por remate de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), adicionalmente se deberá presentar: c.1) Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular. c.2) Resolución de adjudicación, constancia de remate o las que hagan sus veces conforme a la legislación aduanera. c.3) Póliza de adjudicación.
- d) Cuando se trate de la adquisición de vehículo mediante remate de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) "on line", adicionalmente deberá adjuntar: d.1) La impresión que contenga la información del remate que permita su verificación en el Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe). d.2) La póliza de adjudicación.
- e) Cuando se solicite la inmatriculación procedente de saneamiento de vehículo perteneciente al Estado, adicionalmente se deberá presentar: e.1) La resolución administrativa que dispone el saneamiento en copia certificada por funcionario de la entidad que conserva dicha documentación. e.2) El acta de saneamiento.
- f) Cuando se solicite la inmatriculación de vehículo en situación de abandono en el depósito rematado por entidad estatal de acuerdo con el Dec. Leg.1214 adicionalmente deberá presentar: f.1) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular. f.2) Copia certificada de la resolución ministerial que designa a la Comisión encargada del remate. f.3) Copia certificada de la resolución directoral que convoca a remate. f.4) El acta de remate, consignando los códigos de identificación vehicular. f.5) La póliza de adjudicación.
- g) Cuando se trate de vehículo dado de baja por entidades estatales conforme a la Directiva N° 001-2015-SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN,

adicionalmente se deberá presentar: g.1) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular. g.1) Copia certificada de la resolución administrativa que aprueba la baja del vehículo del margesí de bienes de la entidad estatal, identificándolo con sus códigos de identificación vehicular. g.2) Copia certificada de la resolución administrativa que autoriza la venta por subasta pública o la venta directa. g.3) El acta de subasta pública o acta de adjudicación, en caso de venta directa, conteniendo sus códigos de identificación vehicular. g.4) La póliza de adjudicación o el comprobante de pago, con sus códigos de identificación vehicular.

- h) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.
- i) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC.
- j) El Certificado de Fabricación emitido por el fabricante nacional con firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable de la producción del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que fabricó el vehículo.
- k) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.
- l) El Certificado de Conformidad de Fabricación, emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el MTC.
- m) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del documento que acredite al fabricante nacional del vehículo la asignación de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI - World Manufacturer Identifier), otorgada por el Ministerio de la Producción - PRODUCE vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación.

64. Inmatriculación de vehículos de fabricación nacional adquiridos por prescripción adquisitiva de dominio.

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos de fabricación nacional adquiridos por prescripción adquisitiva de dominio comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo de fabricación nacional adquirido por prescripción adquisitiva de dominio notarial.
- Inmatriculación de vehículo de fabricación nacional adquirido por prescripción adquisitiva de dominio judicial.
- Inmatriculación de vehículo especial de fabricación nacional adquirido por prescripción adquisitiva de dominio.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente.

- c) Si el vehículo se ha adquirido mediante el proceso de prescripción adquisitiva o título supletorio, en virtud de proceso judicial, los partes judiciales conteniendo el Oficio judicial, la sentencia que declara la prescripción adquisitiva o la formación de título supletorio y la resolución que la declara consentida o ejecutoriada, en copias certificadas por el especialista legal.
- d) Si se ha adquirido en virtud de procedimiento notarial, el parte notarial del acta de prescripción adquisitiva.
- e) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.
- f) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC.
- g) El Certificado de Fabricación, emitido por el fabricante nacional con firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable de la producción del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que fabricó el vehículo. De ser el caso, se podrá adjuntar en copia certificada por notario o autenticada por fedatario de la institución.
- h) La copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.
- i) El Certificado de Conformidad de Fabricación, emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el MTC.
- j) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del documento que acredite al fabricante nacional del vehículo la asignación de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI - World Manufacturer Identifier), otorgada por el Ministerio de la Producción - PRODUCE vigente a la fecha cierta del Certificado de Fabricación.

65. Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional

El procedimiento de inscripción de Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo de ensamblaje nacional adquirido de una empresa comercializadora
- Inmatriculación de vehículo de ensamblaje nacional adquirido de una persona natural
- Inmatriculación de vehículo especial de ensamblaje nacional.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente.

Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.

- c) Comprobante de pago o parte notarial del acta de transferencia según corresponda, salvo cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos sea concesionaria acreditada del importador empadronado. En caso de comprobante de pago, debe acompañar declaración jurada con firma legalizada de las partes contratantes precisando el medio de pago utilizado y copia simple de este.
- d) El Certificado de Ensamblaje emitido por el ensamblador nacional que representa a la marca en el Perú. Debe contener las firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable del ensamblaje del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que ensambló el vehículo.
- e) La copia certificada notarialmente o la copia autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del ingeniero expedida por el colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del certificado de ensamblaje, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.
- f) En caso de ensamblaje de vehículos a partir de partes y piezas, también se deberá adjuntar: El Certificado de Conformidad emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- g) En caso de ensamblaje nacional a partir de un paquete Complete Knock Down (CKD) o Semi Knock Down (SKD) se debe presentar adicionalmente: g.1) Copia certificada notarialmente del documento que acredite la asignación al fabricante del CKD o SKD de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI-World Manufacturer Identifier), otorgado por el organismo nacional del país donde corresponde el VIN de acuerdo a lo establecido por la Sociedad de Ingenieros Automotrices, Society of Automotive Engineers (SAE). En caso de no coincidencia entre las características registrables y la marca comercial o modelo del vehículo consignados en la copia certificada de la asignación de la identificación mundial del fabricante (World Manufacturer Identifier-WMI), deberá adjuntarse la autorización del fabricante. g.2) La autorización de ensamblaje emitida por el fabricante de los componentes a favor del representante en el Perú. La acreditación de la autorización al representante en el Perú será mediante la Certificación del Fabricante conforme al formato que aparece en el anexo I del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular conteniendo la firma del fabricante o su representante legal certificada ante notario o autoridad extranjera competente, con la cadena de certificaciones o apostilla respectiva y, de encontrarse en idioma extranjero, la traducción Oficial correspondiente.
- h) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar: h.1) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación h.2) Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

66. Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional adjudicados por régimen de almacenes generales

El procedimiento de inscripción de Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional adjudicados por régimen de almacenes generales comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional por Remate sujeto al régimen Almacenes Generales.
- Inmatriculación de vehículo especial de ensamblaje nacional adjudicado por régimen de almacenes generales.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente. Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.
- c) En caso de adjudicación por martillero público, se deberá adjuntar: c.1) El certificado de depósito y/o warrant, según corresponda. c.2) El acta de remate. c.3) La póliza de adjudicación expedida por el martillero público.
- d) Comprobante de pago o parte notarial del acta de transferencia según corresponda, salvo cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos sea concesionaria acreditada del importador empadronado. En caso de comprobante de pago, debe acompañar declaración jurada con firma legalizada de las partes contratantes precisando el medio de pago utilizado y copia simple de este.
- e) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.
- f) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- g) El Certificado de Ensamblaje emitido por el ensamblador nacional que representa a la marca en el Perú. Debe contener las firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable del ensamblaje del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que ensambló el vehículo.
- h) La copia certificada notarialmente o la copia autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del ingeniero expedida por el colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Ensamblaje, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.
- i) En caso de ensamblaje de vehículos a partir de partes y piezas, también se deberá adjuntar: El Certificado de Conformidad emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

- j) En caso de ensamblaje nacional a partir de un paquete Complete Knock Down (CKD) o Semi Knock Down (SKD) se debe presentar adicionalmente: j.1) Copia certificada notarialmente del documento que acredite la asignación al fabricante del CKD o SKD de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI-World Manufacturer Identifier), otorgado por el organismo nacional del país donde corresponde el VIN de acuerdo a lo establecido por la Sociedad de Ingenieros Automotrices, Society of Automotive Engineers (SAE). En caso de no coincidencia entre las características registrables y la marca comercial o modelo del vehículo consignados en la copia certificada de la asignación de la identificación mundial del fabricante (World Manufacturer Identifier-WMI), deberá adjuntarse la autorización del fabricante. j.2) La autorización de ensamblaje emitida por el fabricante de los componentes a favor del representante en el Perú. La acreditación de la autorización al representante en el Perú será mediante la Certificación del Fabricante conforme al formato que aparece en el anexo I del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular conteniendo la firma del fabricante o su representante legal certificada ante notario o autoridad extranjera competente, con la cadena de certificaciones o apostilla respectiva y, de encontrarse en idioma extranjero, la traducción Oficial correspondiente.

67. Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional adquiridos por promoción comercial o similar

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional adquiridos por promoción comercial o similar comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional por promociones comerciales y rifas con fines sociales.
- Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional por juegos de azar (lotería, bingo etc.).
- Inmatriculación de vehículo especial de ensamblaje nacional adquirido por promoción comercial o similar.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente.

Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.

- c) Comprobante de pago o parte notarial del acta de transferencia según corresponda, salvo cuando la empresa distribuidora o comercializadora de vehículos sea concesionaria acreditada del importador empadronado. En caso de comprobante de pago, debe acompañar declaración jurada con firma legalizada de las partes contratantes precisando el medio de pago utilizado y copia simple de este.

- d) Cuando se trate de adquisición del vehículo por promoción comercial u otras modalidades similares señaladas en el Decreto Supremo N° 010-2016-IN se deberá adjuntar: a) acta notarial de realización del acto; b) acta notarial de entrega; y, en caso de rifas con fines sociales, copia certificada de la resolución directoral del MININTER que autoriza el acto.
- e) Cuando se trate de la adquisición del vehículo mediante juegos de azar como la lotería, el bingo, y otros, se presentará el instrumento público que acredite adquisición.
- f) El Certificado de Ensamblaje emitido por el ensamblador nacional que representa a la marca en el Perú. Debe contener las firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable del ensamblaje del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que ensambló el vehículo.
- g) La copia certificada notarialmente o la copia autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del ingeniero expedida por el colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Ensamblaje, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.
- h) En caso de ensamblaje de vehículos a partir de partes y piezas, también se deberá adjuntar: El Certificado de Conformidad emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- i) En caso de ensamblaje nacional a partir de un paquete Complete Knock Down (CKD) o Semi Knock Down (SKD) se debe presentar adicionalmente: i.1) Copia certificada notarialmente del documento que acredite la asignación al fabricante del CKD o SKD de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI-World Manufacturer Identifier), otorgado por el organismo nacional del país donde corresponde el VIN de acuerdo a lo establecido por la Sociedad de Ingenieros Automotrices, Society of Automotive Engineers (SAE). En caso de no coincidencia entre las características registrables y la marca comercial o modelo del vehículo consignados en la copia certificada de la asignación de la identificación mundial del fabricante (World Manufacturer Identifier - WMI), deberá adjuntarse la autorización del fabricante. i.2) La autorización de ensamblaje emitida por el fabricante de los componentes a favor del representante en el Perú. La acreditación de la autorización al representante en el Perú será mediante la Certificación del Fabricante conforme al formato que aparece en el anexo I del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular conteniendo la firma del fabricante o su representante legal certificada ante notario o autoridad extranjera competente, con la cadena de certificaciones o apostilla respectiva y, de encontrarse en idioma extranjero, la traducción oficial correspondiente.
- j) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar: j.1) Ficha Técnica de Importación de vehículos usados y especiales. j.2) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación. j.3) Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

68. Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional adquiridos mediante resolución administrativa.

El procedimiento de inscripción de Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional adquiridos mediante resolución administrativa comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo de ensamblaje nacional por Remate o adjudicación de la SUNAT.
- Inmatriculación de vehículo de ensamblaje nacional por Remate de la SUNAT on line,
- Inmatriculación por Saneamiento del vehículo de ensamblaje nacional perteneciente al Estado.
- Inmatriculación por Remate de vehículos de ensamblaje nacional en situación de abandono en el depósito.
- Inmatriculación por Adjudicación de vehículos de ensamblaje nacional dados de baja por entidades estatales.
- Inmatriculación de vehículo especial de ensamblaje nacional adquirido mediante resolución administrativa.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente. Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.
- c) Cuando se trate de vehículo en situación de abandono legal y comiso administrativo, que ha sido adquirido por remate de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), adicionalmente se deberá presentar: c.1) Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular. c.2) Resolución de adjudicación, constancia de remate o las que hagan sus veces conforme a la legislación aduanera. c.3) Póliza de adjudicación.
- d) Cuando se trate de la adquisición de vehículo mediante remate de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) "on line", adicionalmente deberá adjuntar: d.1) La impresión que contenga la información del remate que permita su verificación en el Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe). d.2) La póliza de adjudicación.
- e) Cuando se solicite la inmatriculación procedente de saneamiento de vehículo perteneciente al Estado, adicionalmente se deberá presentar: e.1) La resolución administrativa que dispone el saneamiento en copia certificada por funcionario de la entidad que conserva dicha documentación. e.2) El acta de saneamiento.
- f) Cuando se solicite la inmatriculación de vehículo en situación de abandono en el depósito rematado por entidad estatal de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1214, adicionalmente deberá presentar: f.1) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular. f.2) Copia certificada de la resolución ministerial que

designa a la Comisión encargada del remate. f.3) Copia certificada de la resolución directoral que convoca a remate. f.4) El acta de remate, consignando los códigos de identificación vehicular. f.5) La póliza de adjudicación.

- g) Cuando se trate de vehículo dado de baja por entidades estatales conforme a la Directiva N° 001-2015-SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015-SBN, adicionalmente se deberá presentar: g.1) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular. g.2) Copia certificada de la resolución administrativa que aprueba la baja del vehículo del margesí de bienes de la entidad estatal, identificándolo con sus códigos de identificación vehicular. g.3) Copia certificada de la resolución administrativa que autoriza la venta por subasta pública o la venta directa. g.4) El acta de subasta pública o acta de adjudicación, en caso de venta directa, conteniendo sus códigos de identificación vehicular. g.5) La póliza de adjudicación o el comprobante de pago, con sus códigos de identificación vehicular.
- h) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.
- i) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- j) El Certificado de Ensamblaje emitido por el ensamblador nacional que representa a la marca en el Perú. Debe contener las firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable del ensamblaje del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que ensambló el vehículo.
- k) La copia certificada notarialmente o la copia autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del ingeniero expedida por el colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Ensamblaje, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.
- l) En caso de ensamblaje de vehículos a partir de partes y piezas, también se deberá adjuntar: El Certificado de Conformidad emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- m) En caso de ensamblaje nacional a partir de un paquete Complete Knock Down (CKD) o Semi Knock Down (SKD) se debe presentar adicionalmente: m.1) Copia certificada notarialmente del documento que acredite la asignación al fabricante del CKD o SKD de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI-World Manufacturer Identifier), otorgado por el organismo nacional del país donde corresponde el VIN de acuerdo a lo establecido por la Sociedad de Ingenieros Automotrices, Society of Automotive Engineers (SAE). En caso de no coincidencia entre las características registrables y la marca comercial o modelo del vehículo consignados en la copia certificada de la asignación de la identificación mundial del fabricante (World Manufacturer Identifier-WMI), deberá adjuntarse la autorización del fabricante. m.2) La autorización de ensamblaje emitida por el fabricante de los componentes a favor del representante en el Perú. La acreditación de la autorización al representante en el Perú será mediante la Certificación del Fabricante conforme al formato que aparece en el anexo I del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular conteniendo la firma del fabricante o su representante legal certificada ante notario o autoridad extranjera competente, con la cadena de

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

certificaciones o apostilla respectiva y, de encontrarse en idioma extranjero, la traducción Oficial correspondiente.

69. Inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional adquiridos por prescripción adquisitiva de dominio

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de vehículos de ensamblaje nacional adquiridos por prescripción adquisitiva de dominio comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de vehículo de ensamblaje nacional por prescripción adquisitiva de dominio notarial
- Inmatriculación de vehículo de ensamblaje nacional por prescripción adquisitiva de dominio judicial
- Inmatriculación de vehículo especial de ensamblaje nacional adquirido por prescripción adquisitiva de dominio.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formato de inmatriculación electrónico impreso y suscrito por el propietario o su representante, con firma certificada notarialmente. Cuando el vehículo esté destinado a la prestación del servicio de transporte de personas, debe acompañarse la declaración jurada según formato previsto en la Resolución Directoral N° 4560-2011-MTC-15.
- c) Si el vehículo se ha adquirido mediante el proceso de prescripción adquisitiva o título supletorio, en virtud de proceso judicial, los partes judiciales conteniendo el oficio judicial, la sentencia que declara la prescripción adquisitiva o la formación de título supletorio y la resolución que la declara consentida o ejecutoriada, en copias certificadas por el especialista legal.
- d) Si se ha adquirido en virtud de procedimiento notarial, el parte notarial del acta de prescripción adquisitiva.
- e) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación.
- f) Si es especial o el uso del mismo está relacionado con una actividad especial deberá presentar la Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales emitida por el MTC.
- g) El Certificado de Ensamblaje emitido por el ensamblador nacional que representa a la marca en el Perú. Debe contener las firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico colegiado o mecánico electricista colegiado, responsable del ensamblaje del vehículo terminado, y del representante legal de la empresa que ensambló el vehículo. De ser el caso, en copia certificada por notario o autenticada por fedatario de la institución.
- h) Copia certificada notarialmente o la copia autenticada por fedatario de la oficina registral del certificado de habilidad del ingeniero expedida por el colegio profesional respectivo, vigente a la fecha cierta del Certificado de Ensamblaje, salvo que su verificación pueda ser obtenida a través del respectivo portal institucional.

- i) En caso de ensamblaje de vehículos a partir de partes y piezas, también se deberá adjuntar: El Certificado de Conformidad emitido por la Entidad Certificadora autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- j) En caso de ensamblaje nacional a partir de un paquete Complete Knock Down (CKD) o Semi Knock Down (SKD) se debe presentar adicionalmente: j.1) Copia certificada notarialmente del documento que acredite la asignación al fabricante del CKD o SKD de la Identificación Mundial del Fabricante (WMI-World Manufacturer Identifier), otorgado por el organismo nacional del país donde corresponde el VIN de acuerdo a lo establecido por la Sociedad de Ingenieros Automotrices, Society of Automotive Engineers (SAE). En caso de no coincidencia entre las características registrables y la marca comercial o modelo del vehículo consignados en la copia certificada de la asignación de la identificación mundial del fabricante (World Manufacturer Identifier-WMI), deberá adjuntarse la autorización del fabricante. j.2) La autorización de ensamblaje emitida por el fabricante de los componentes a favor del representante en el Perú. La acreditación de la autorización al representante en el Perú será mediante la Certificación del Fabricante conforme al formato que aparece en el anexo I del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular conteniendo la firma del fabricante o su representante legal certificada ante notario o autoridad extranjera competente, con la cadena de certificaciones o apostilla respectiva y, de encontrarse en idioma extranjero, la traducción Oficial correspondiente.

70. Transferencias de propiedad vehicular relacionadas con Personas Jurídicas societarias por fusión, escisión, reorganización simple y por aporte de capital.

El procedimiento de inscripción de transferencias de propiedad vehicular relacionadas con Personas jurídicas societarias por fusión, escisión, reorganización simple y por aporte de capital, comprende los siguientes actos inscribibles:

- Transferencia por fusión.
- Transferencia por escisión.
- Transferencia por reorganización simple.
- Transferencia por aporte de capital.
- Cambio de placa (vehículo con placa antigua).

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito, indicando además el número de partida y oficina registral en la que consta inscrita la fusión, escisión o reorganización simple.
- b) En caso de transferencia a consecuencia de aportes: Parte notarial de la escritura pública de constitución de la sociedad, aumento de capital o pago de capital, según sea el caso.
- c) Cuando se asigne un nuevo número de matrícula y en caso que el vehículo será destinado a la prestación del Servicio de transporte de personas se adjuntará copia certificada de la Constancia de habilitación del vehículo en el servicio de transporte de personas otorgado por la autoridad competente.

71. Transferencia de propiedad vehicular por sucesión testamentaria e intestada

El procedimiento de inscripción de transferencia de propiedad vehicular por sucesión testamentaria e intestada, comprende los siguientes actos inscribibles:

- Transferencia por sucesión testamentaria
- Transferencia por sucesión intestada
- Cambio de placa (Si el vehículo está registrado con placa antigua)

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito, en la que se indicará la partida registral y la oficina registral donde consta inscrita la sucesión.
- b) Copia certificada notarialmente o autenticada por fedatario de la oficina registral del documento de identidad del heredero o legatario o declaración jurada con firma certificada notarialmente del solicitante indicando el tipo y número de documento de identidad del heredero o legatario.
- c) Cuando se asigne un nuevo número de matrícula y en caso que el vehículo será destinado a la prestación del Servicio de transporte de personas se adjuntará copia certificada de la Constancia de habilitación del vehículo en el servicio de transporte de personas otorgado por la autoridad competente.

72. Transferencias de propiedad vehicular por subasta pública y venta directa de bienes del Estado.

El procedimiento de inscripción de transferencias de propiedad vehicular por subasta pública y venta directa de bienes del Estado, comprende los siguientes actos inscribibles:

- Transferencia por subasta pública
- Cambio de placa (Vehículo con placa antigua)

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) El Oficio dirigido al Registro de Propiedad Vehicular.
- c) La resolución administrativa que aprueba la baja del vehículo, en copia certificada por funcionario competente de la entidad que conserva en su poder el original.
- d) La resolución administrativa que autoriza la venta por subasta pública o la venta directa, en copia certificada por funcionario competente de la entidad que conserva en su poder el original.
- e) El acta de subasta pública o acta de adjudicación en caso de venta directa, en copia certificada por funcionario competente de la entidad que conserva en su poder el original.
- f) El comprobante de pago señalado en la Directiva N° 001-2015-SBN.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

- g) Cuando se asigne un nuevo número de matrícula y en caso que el vehículo será destinado a la prestación del Servicio de transporte de personas se adjuntará copia certificada de la Constancia de habilitación del vehículo en el servicio de transporte de personas otorgado por la autoridad competente.

73. Otras transferencias de propiedad vehicular

El procedimiento de inscripción de otras transferencias de propiedad vehicular comprende los siguientes actos inscribibles:

- Transferencia por compra venta
- Transferencia de cuota ideal
- Transferencia por donación
- Transferencia por anticipo de legítima
- Transferencia por ejecución extrajudicial de la garantía
- Transferencia proveniente de un pacto de reserva de propiedad
- Transferencia por cláusula resolutoria expresa
- Transferencia por resolución por autoridad del acreedor
- Otros actos jurídicos de transferencia de propiedad
- Cambio de placa (vehículos con placa antigua)

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial del Acta de Transferencia Vehicular.
- c) En caso de transferencia de cuota ideal se deberá adjuntar el parte notarial del acta de transferencia en la que se indique la proporción de la cuota ideal transferida, en relación con la totalidad del vehículo.
- d) En caso de transferencia por donación se deberá adjuntar el parte notarial que contiene la valorización del vehículo y, de ser el caso, las cargas que ha de satisfacer el donatario.
- e) En caso transferencia por anticipo de legítima se adjuntará el parte notarial y la copia certificada de la partida de nacimiento expedida por funcionario de la Reniec o su inserto en el instrumento notarial.
- f) En caso de revocatoria de la donación se adjuntará parte notarial otorgado unilateralmente por el donante.
- g) En caso de transferencia de propiedad por ejecución extrajudicial de la garantía la mobiliaria se realizará en mérito de la escritura pública o acta notarial de transferencia otorgada por el representante y con la intervención del tercero adquirente o del acreedor adjudicatario.
- h) En caso de transferencia de propiedad a favor del adquirente proveniente de una compra venta con pacto de reserva de propiedad se deberá presentar el Acta de transferencia notarial otorgada por el vendedor con la declaración que

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

se ha cancelado el importe del precio convenido o que, en todo caso, ha operado la transferencia del vehículo.

- i) En caso de transferencia de propiedad a favor del enajenante proveniente de una compra venta con cláusula resolutoria deberá presentar acta de transferencia notarial otorgada por la parte que goza del derecho de resolver el contrato, en el que se indique con toda precisión la prestación incumplida, debiendo adjuntar la carta notarial u otra comunicación indubitable cursada al deudor en el sentido que quiera valerse de la cláusula resolutoria, salvo que se encuentre inserta en el acta notarial.
- j) En caso de transferencia de propiedad proveniente de una resolución de pleno derecho, deberá adjuntar acta de transferencia notarial otorgada por la parte perjudicada con el incumplimiento y la carta notarial requiriendo a la otra parte para que cumpla con la prestación, salvo que se encuentre inserta en el acta notarial.
- k) Cuando se asigne un nuevo número de matrícula y en caso que el vehículo será destinado a la prestación del Servicio de transporte de personas se adjuntará copia certificada de la Constancia de habilitación del vehículo en el servicio de transporte de personas otorgado por la autoridad competente.

74. Contratos de afectación sobre vehículos

El procedimiento de inscripción de contratos de afectación sobre vehículos comprende los siguientes actos inscribibles:

- Contratos de arrendamiento
- Contrato de subarrendamiento
- Contrato de uso
- Contrato de usufructo
- Contrato de fideicomiso
- Contrato de arrendamiento financiero con opción de compra
- Contratos preparatorios
- Contratos de opción
- Pacto de retroventa en el Registro Vehicular
- Pacto de reserva de dominio en el Registro Vehicular
- Otros actos jurídicos en los que se afecten vehículos

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito
- b) Alternativamente, parte notarial de la escritura pública o del instrumento protocolar correspondiente o Formulario de Inscripción de Garantías Mobiliarias con firmas certificadas por notario o, documento privado con firmas certificadas ante notario cuando el valor del contrato no supere las 40 UIT.

- c) En caso de inscripciones en el Registro Mobiliario de Contratos, cuando comprenda más de 15 vehículos identificables, se debe presentar medio magnético u otro dispositivo de almacenamiento que contenga tales bienes.

75. Actos relacionados al vehículo importado con régimen de internamiento temporal

El procedimiento de inscripción de actos relacionados al vehículo importado con régimen de internamiento temporal, comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inscripción provisional en el Registro de Propiedad Vehicular de un vehículo importado bajo el régimen especial de internamiento temporal.
- Renovación del plazo de inscripción.
- Cambio de régimen temporal a definitivo.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito. En caso de solicitar la renovación del plazo del régimen de internamiento temporal, deberá indicarse en el citado formato que se ha prorrogado la vigencia del régimen en el portal de SUNAT, a fin de proceder con la verificación respectiva.
- b) Formulario de Inmatriculación Electrónico aprobado por Sunarp debidamente llenado de manera manual, con la firma certificada notarialmente del propietario. En caso se solicite la inscripción del vehículo internado bajo el régimen temporal o de su conversión a definitivo.
- c) Declaración Única de Aduanas o Declaración Aduanera de Mercancías (DUA o DAM) en soporte papel (ejemplares A, B y C), en donde tiene que establecer esta condición de ingreso provisional del vehículo al país. Excepcionalmente, copia autenticada de la DUA o DAM por el Agente de Aduana o por el funcionario competente de SUNAT, acompañada de la copia certificada de la denuncia policial por pérdida expedida con anterioridad al asiento de presentación del título que se pretende inscribir. La inscripción se extenderá a favor del importador, salvo que este mediante escrito con firma certificada notarialmente autorice la inscripción de dicha titularidad a favor de un tercero, quien desarrollará la actividad para la cual se ha internado el vehículo, adjuntando copia certificada notarialmente del anexo 2, Declaración Jurada de Ubicación y Finalidad de Mercancía, presentada a la SUNAT. En caso de cambio de régimen temporal a régimen definitivo se aplicará lo correspondiente a la inmatriculación definitiva.

76. Anotación y Cancelación de Afectación por Robo del Vehículo.

El procedimiento de inscripción de anotación y cancelación de afectación por robo del vehículo, comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotación de robo.
- Cancelación de la afectación por robo.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de Solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Boletín o Certificado de Vehículo Robado o recuperado que expida la Policía Nacional del Perú, según corresponda.

77. Cambio de las características registrables del vehículo, incluso si implica su conversión a vehículo especial.

El procedimiento de inscripción de cambio de las características registrables del vehículo, incluso si implica su conversión a vehículo especial comprende los siguientes actos inscribibles:

- Cambio de color
- Cambio de otras características del vehículo
- Cambio a vehículo especial.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Formulario notarial con firma certificada del propietario con derecho inscrito o su representante debidamente acreditado, con la indicación de las nuevas características del vehículo. En cambio de color será suficiente este documento.
- c) Certificado de Conformidad de Modificación expedido por personas jurídicas autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- d) Cuando se modifique las características de vehículos de categoría O, dicho Certificado de Conformidad de Modificación podrá ser emitido, alternativamente, por un ingeniero mecánico o mecánico electricista debidamente colegiado, para cuyo efecto deberá adjuntar la constancia de habilidad vigente a la fecha expedición del certificado en copia certificada o autenticada por fedatario de la oficina registral; salvo que la citada habilidad pueda ser verificada en el portal institucional del colegio respectivo
- e) Cuando se incremente el número de asientos de un vehículo de la categoría M adicionalmente debe adjuntar documento expedido por el fabricante o por su representante en el Perú, con firma certificada notarialmente, indicando el máximo de asientos para el tipo de vehículo.
- f) Cuando el cambio de características implica la conversión a un vehículo especial, adicionalmente se presentará: f.1) Certificado de Modificación, emitido por el ejecutor de la modificación, con firmas certificadas notarialmente del ingeniero mecánico o del mecánico electricista colegiado y habilitado, responsable de la modificación o producción del vehículo terminado, y además, del representante legal de la empresa que modificó el vehículo original a vehículo especial. f.2) constancia de habilidad del ingeniero mecánico o mecánico electricista, vigente a la fecha de expedición del certificado en copia certificada o autenticada por fedatario de la oficina registral; salvo que la citada habilidad pueda ser verificada en el portal institucional del colegio respectivo. f.3) Certificado de Inspección Técnica Vehicular.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

78. Inmatriculación de aeronaves y motores de aeronaves

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de aeronaves comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de aeronaves y otorgamiento de matrícula
- Inmatriculación de motores de aeronaves

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito, indicando el puerto, número y año de la Declaración Aduanera de Mercancías - DAM correspondiente.
- b) Título de adquisición de propiedad de la aeronave o del motor (Si es otorgado en territorio nacional, partes notariales de la escritura pública respectiva. En caso de contratos celebrados en el extranjero, estos deben contener las formalidades establecidas en el país de origen, con la cadena de certificaciones o apostilla respectiva y, de encontrarse en idioma extranjero, la traducción oficial correspondiente).
- c) Si el propietario es extranjero (persona natural o jurídica), declaración jurada con firmas legalizadas notarialmente indicando la actividad de aviación general a la que será destinada la aeronave. Si es persona natural extranjera, certificado domiciliario y el carné de extranjería en copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario.
- d) Consignar en la documentación presentada el número de la partida registral del registro de poderes otorgados por sociedades constituidas en el extranjero, en la cual constan las facultades del representante de la vendedora para transferir aeronaves, en caso sea la vendedora persona jurídica extranjera. En caso que no se encuentre inscrito, la documentación requerida para la inscripción del poder establecido en el Reglamento del Registro de Sociedades.
- e) Para el caso de aeronaves, oficio de aprobación por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
- f) Para el caso de aeronaves, certificado de cancelación de matrícula anterior, si ostentaba matrícula extranjera; o, la constancia expedida por el fabricante o el vendedor, en el caso de aeronave nueva.

79. Transferencias de aeronaves y motores de aeronaves

El procedimiento de inscripción de transferencias de aeronaves y motores de aeronave comprende los siguientes actos inscribibles:

- Compraventa
- Donación o anticipo de legítima
- Transferencia por ejecución de la garantía mobiliaria
- Otras transferencias

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública que contenga el acto inscribible.
- c) En caso de aeronaves, si el adquirente es persona natural extranjera, certificado domiciliario y el carné de extranjería en copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario.
- d) Tratándose de transferencia por sucesión testamentaria o sucesión intestada, debe estar inscrita la sucesión en el Registro de Personas Naturales, por lo que basta la indicación del número de partida y oficina registral. En el caso de anticipo de legítima, copia certificada de la partida de nacimiento del anticipado, salvo se encuentre inserta en la escritura pública.

80. Contratos de aeronaves y otorgamiento de matrícula provisional

El procedimiento de inscripción de contratos de aeronaves y otorgamiento de matrícula provisional comprende los siguientes actos inscribibles:

- Contratos de arrendamiento de aeronaves
- Contratos de transferencia de propiedad con pacto de reserva de propiedad.
- Contratos de transferencia de propiedad con cláusulas condicionales
- Contrato Intercambio de aeronaves
- Contratos de subarrendamiento de aeronaves
- Contratos de uso de aeronaves
- Contratos de usufructo de aeronaves
- Otros contratos de utilización

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito, incluyendo el pedido de la matrícula provisional.
- b) Alternativamente, parte notarial de la escritura pública o del instrumento protocolar correspondiente o, documento privado con firmas certificadas ante notario público o, Formulario de Inscripción de Garantías Mobiliarias con firmas certificadas por notario. En caso de contratos celebrados en el extranjero, estos deben contener las formalidades establecidas en el país de origen, con la cadena de certificaciones o apostilla respectiva y, de encontrarse en idioma extranjero, la traducción Oficial correspondiente. En caso de compraventa con reserva de propiedad o condición contractual, parte notarial de la escritura pública.
- c) Título justificativo de propiedad o documento que acredite que el otorgante está facultado para realizar contratos sobre la aeronave.
- d) Tratándose de contratos de subarrendamiento, la autorización para subarrendar otorgada por el propietario de la aeronave, la que puede constar en el contrato de arrendamiento o subarrendamiento. Si la autorización para subarrendar consta en el contrato de arrendamiento, se acompaña dicho contrato, salvo que esté inscrito en el Registro Público de Aeronaves.

- e) Consignar en la documentación presentada el número de la partida registral del Registro de poderes otorgados por sociedades constituidas en el extranjero, en la cual constan las facultades del representante de la vendedora para transferir aeronaves, en caso sea la vendedora persona jurídica extranjera. En caso que no se encuentre inscrito, la documentación requerida para la inscripción del poder establecido en el Reglamento del Registro de Sociedades.
- f) Oficio de aprobación por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
- g) Certificado de cancelación de matrícula anterior, si la aeronave ostentaba matrícula extranjera; o, la constancia expedida por el fabricante o el vendedor, en el caso de aeronave nueva.

81. Contratos de utilización de Motores de Aeronaves

El procedimiento de inscripción de contratos de utilización de motores de aeronaves y afectaciones de motores de aeronaves comprende los siguientes actos inscribibles:

- Contratos de arrendamiento de motores de aeronaves
- Contratos de subarrendamiento de motores de aeronaves
- Contratos de uso de motores de aeronaves
- Contratos de usufructo de motores de aeronaves
- Otros contratos de utilización de motores de aeronaves

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Alternativamente, parte notarial de la escritura pública o del instrumento protocolar correspondiente o, documento privado con firmas certificadas ante notario público o, Formulario de Inscripción de Garantías Mobiliarias con firmas certificadas por notario. En caso de contratos celebrados en el extranjero, estos deben contener las formalidades establecidas en el país de origen, con la cadena de certificaciones o apostilla respectiva y, de encontrarse en idioma extranjero, la traducción Oficial correspondiente.
- c) Título justificativo de propiedad o documento que acredite que el otorgante está facultado para realizar contratos sobre motores de aeronaves.
- d) Tratándose de contratos de subarrendamiento, la autorización para subarrendar otorgada por el propietario del motor de la aeronave, la que puede constar en el contrato de arrendamiento o subarrendamiento. Si la autorización para subarrendar consta en el contrato de arrendamiento, se acompaña dicho contrato, salvo que esté inscrito en el Registro Público de Aeronaves.
- e) Consignar en la documentación presentada el número de la partida registral del registro de poderes otorgados por sociedades constituidas en el extranjero, en la cual constan las facultades del representante de la vendedora para transferir motores de aeronaves, en caso sea la vendedora persona jurídica extranjera.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

En caso que no se encuentre inscrito, la documentación requerida para la inscripción del poder establecido en el Reglamento del Registro de Sociedades.

82. Otorgamiento de matrícula provisional o de traslado de aeronave

El procedimiento de inscripción de otorgamiento de matrícula provisional o de traslado de aeronave comprende los siguientes actos inscribibles:

- Otorgamiento de matrícula provisional de aeronave
- Otorgamiento de matrícula de traslado de aeronave

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito, requiriendo el otorgamiento de la matrícula provisional o de traslado, según corresponda.
- b) Oficio de aprobación por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
- c) Certificado de cancelación de matrícula anterior, si la aeronave ostentaba matrícula extranjera; o, la constancia expedida por el fabricante o el vendedor, en el caso de aeronave nueva.

83. Inmatriculación de buques y naves

El procedimiento de inscripción de inmatriculación de buques y naves comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación de naves.
- Inmatriculación de buques.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Instrumento público en el que conste el título de adquisición de la nave cuando ha sido adquirida en el extranjero, o partes notariales de la escritura pública de la declaración o constatación de fábrica naval, según corresponda. En caso de contratos celebrados en el extranjero, estos deben contener las formalidades establecidas en el país de origen, con la cadena de certificaciones o apostilla respectiva y, de encontrarse en idioma extranjero, la traducción oficial correspondiente. En caso de constatación de fábrica naval, debe acompañarse la certificación expedida por la autoridad marítima que acredite la inexistencia o no desempeño de actividades del constructor o empresa constructora.
- c) Copia certificada de la matrícula del buque o nave expedida por la Dirección de Capitanía de Puerto correspondiente, salvo que se solicite la inmatriculación del buque o la nave en virtud a la Ley de Reactivación de la Marina Mercante, Ley N° 28583 y su Reglamento.
- d) En caso se solicite la inmatriculación en virtud a lo previsto a la Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, Ley N° 28583, debe acompañarse: d.1) La copia certificada de la certificación de características

técnicas y las condiciones de navegabilidad aprobadas por la DICAPI. d.2) Copia certificada notarialmente del permiso de operación otorgado por la DGTA. d.3) Tratándose de naves procedentes del extranjero, copia certificada del documento que acredite la cancelación de su matrícula o su condición de nave nueva, la cual puede ser sustituida por la declaración jurada del propietario con firma certificada notarialmente. d.4) La declaración jurada del propietario de la nave con firma certificada notarialmente precisando el ámbito de operaciones de la nave y la capitanía de puerto en la que gestionará el respectivo certificado de matrícula.

- e) Consignar en la documentación presentada el número de la partida registral del registro de poderes otorgados por sociedades constituidas en el extranjero en la cual constan las facultades del representante de la vendedora para transferir buques o naves en caso sea la vendedora persona jurídica extranjera. En caso que no se encuentre inscrito, la documentación requerida para la inscripción del poder establecido en el Reglamento del Registro de Sociedades.

84. Transferencia de naves, buques y embarcaciones pesqueras

El procedimiento de inscripción de transferencia de naves, buques y embarcaciones pesqueras comprende los siguientes actos inscribibles:

- Transferencia de embarcaciones pesqueras.
- Transferencia de naves.
- Transferencia de buques.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Parte notarial de la escritura pública conteniendo el acto inscribible.
- c) Tratándose de transferencia por sucesión testamentaria o sucesión intestada, debe estar inscrita la sucesión en el Registro de Personas Naturales, por lo que basta la indicación del número de partida y oficina registral. En el caso de anticipo de legítima, copia certificada de la partida de nacimiento del anticipado, salvo se encuentre inserta en la escritura pública.

85. Cambio de características de naves, buques y embarcaciones pesqueras

El procedimiento de inscripción de cambio de características de naves, buques y embarcaciones pesqueras comprende los siguientes actos inscribibles:

- Cambio de características de buques.
- Cambio de características de embarcaciones pesqueras.
- Cambio de características de naves y artefactos navales.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

- b) Copia certificada del certificado de matrícula expedido por la capitanía de puerto correspondiente en el que conste el cambio efectuado respecto de las características de dichos bienes.

86. Contratos de afectación sobre naves, buques y embarcaciones pesqueras

El procedimiento de inscripción de contratos de afectación sobre naves, buques y embarcaciones pesqueras comprende los siguientes actos inscribibles:

- Contratos de arrendamiento
- Contrato de subarrendamiento
- Contrato de arrendamiento a casco desnudo con opción de compra
- Contrato de uso
- Contrato de usufructo
- Contrato de fideicomiso
- Contrato de arrendamiento Financiero con opción de compra
- Contratos preparatorios
- Contratos de opción
- Pacto de retroventa
- Pacto de reserva de dominio
- Otros actos jurídicos en los que se afecten naves

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Alternativamente, parte notarial de la escritura pública o del instrumento protocolar correspondiente o Formulario de Inscripción de Garantías Mobiliarias con firmas certificadas por notario o, documento privado con firmas certificadas ante notario cuando el valor del contrato no supere las 40 UIT.

87. Cierre de partida por transferencias de naves, buques y embarcaciones pesqueras al extranjero

El procedimiento de inscripción de cierre de partida por transferencias de naves, buques y embarcaciones pesqueras al extranjero comprende los siguientes actos inscribibles:

- Cierre de partida por transferencia de buques de matrícula peruana al extranjero.
- Cierre de partida por transferencia de embarcaciones pesqueras de matrícula peruana al extranjero.
- Cierre de partida por transferencia de naves y artefactos navales de matrícula peruana al extranjero.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Documento que contenga el acto de transferencia. En caso que en la partida del bien consten cargas, gravámenes o créditos marítimos vigentes, se acompaña documento privado con firma legalizada notarialmente en el que conste la autorización de los titulares de dichas afectaciones.

88. Cierre de partida por pérdida total, imposibilidad para navegar o desguace de la nave, buque o embarcación pesquera

El procedimiento de inscripción de cierre de partida por pérdida total, imposibilidad para navegar o desguace de la nave, buque o embarcación pesquera comprende los siguientes actos inscribibles:

- Cierre de partida por pérdida total, imposibilidad absoluta para navegar, o desguace de los buques.
- Cierre de partida por pérdida total, imposibilidad absoluta para navegar, o desguace de las embarcaciones pesqueras.
- Cierre de partida por pérdida total, imposibilidad absoluta para navegar, o desguace de las naves y artefactos navales.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada de la resolución que dispone la cancelación de matrícula, emitida por la capitanía de puerto correspondiente.
- c) Copia certificada del certificado de matrícula otorgado por la capitanía de puerto con la constancia de su cancelación.

89. Cierre de partida de naves, buques y embarcaciones pesqueras por cambio de jurisdicción

El procedimiento de inscripción de cierre de partida de naves, buques y embarcaciones pesqueras por cambio de jurisdicción comprende los siguientes actos inscribibles:

- Cierre de partida por cambio de jurisdicción en el Registro de Buques.
- Cierre de partida por cambio de jurisdicción en el Registro de Embarcaciones Pesqueras.
- Cierre de partida por cambio de jurisdicción en el Registro de Naves.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada del nuevo certificado de matrícula otorgado por la capitanía de puerto competente.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

90. Constitución y pre constitución de garantía mobiliaria en el Registro Mobiliario de Contratos y en los Registros Jurídicos de Bienes

El procedimiento de inscripción de constitución y pre constitución de garantía mobiliaria en el Registro Mobiliario de Contratos y en los Registros Jurídicos de Bienes comprende los siguientes actos inscribibles:

- Pre constitución de garantía mobiliaria en el Registro Mobiliario de Contratos
- Pre constitución de garantía mobiliaria en el Registro de Propiedad Vehicular
- Pre constitución de garantía mobiliaria en el Registro en el Registro de Aeronaves
- Pre constitución de garantía mobiliaria en el Registro de Buques
- Pre constitución de garantía mobiliaria en el Registro de Embarcaciones Pesqueras
- Pre constitución de garantía mobiliaria en el Registro de Naves
- Constitución de garantía mobiliaria en el Registro Mobiliario de Contratos
- Constitución de garantía mobiliaria en el Registro de Propiedad Vehicular
- Constitución de garantía mobiliaria en el Registro en el Registro de Aeronaves
- Constitución de garantía mobiliaria en el Registro de Buques
- Constitución de garantía mobiliaria en el Registro de Embarcaciones Pesqueras
- Constitución de garantía mobiliaria en el Registro de Naves

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito
- b) Alternativamente, parte notarial de la escritura pública o del instrumento protocolar correspondiente o Formulario de Inscripción de Garantías Mobiliarias con firmas certificadas por notario o, documento privado con firmas certificadas ante notario cuando el valor del contrato no supere las 40 UIT.
- c) En caso de constitución de garantía, cuando el bien no se encuentre registrado, debe adjuntarse la declaración jurada del constituyente con firma certificadas por notario sobre su condición de propietario del bien mueble afectado en garantía mobiliaria.
- d) En caso de inscripciones en el Registro Mobiliario de Contratos, cuando comprenda más de 15 bienes identificables, se debe presentar medio magnético u otro dispositivo de almacenamiento que contenga tales bienes.
- e) Plan de Manejo aprobado por la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre - ARFFS, en el supuesto que el objeto de la garantía es un vuelo forestal.

91. Modificación de la garantía mobiliaria y otras afectaciones en el Registro Mobiliario de Contratos y en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles.

El procedimiento de inscripción de modificación de la garantía mobiliaria y otras afectaciones en el Registro Mobiliario de Contratos y en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles comprende los siguientes actos inscribibles:

- Modificación de cesión de derechos.
- Modificación de cesión de la posición contractual.
- Modificación de la garantía mobiliaria.
- Modificación de contrato de arrendamiento.
- Modificación de subarrendamiento.
- Modificación de contrato de uso.
- Modificación de usufructo.
- Modificación de fideicomiso.
- Modificación de contrato de arrendamiento financiero con opción de compra.
- Modificación de contratos preparatorios.
- Modificación de contratos de opción.
- Pacto de retroventa.
- Modificación de otros actos jurídicos similares

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Alternativamente, parte notarial de la escritura pública o del instrumento protocolar correspondiente o Formulario de Inscripción de Garantías Mobiliarias con firmas certificadas por notario o, documento privado con firmas certificadas ante notario cuando el valor del contrato no supere las 40 UIT.
- c) En caso de inscripciones en el Registro Mobiliario de Contratos, cuando comprenda más de 15 bienes identificables, se debe presentar medio magnético u otro dispositivo de almacenamiento que contenga tales bienes.

92. Conversión de anotación preventiva de garantía mobiliaria y otras afectaciones en inscripción definitiva.

El procedimiento de inscripción de conversión de anotación preventiva de garantía mobiliaria y otras afectaciones en inscripción definitiva comprende los siguientes actos inscribibles:

- Conversión de anotación preventiva de garantía mobiliaria y otras afectaciones en inscripción definitiva en el Registro Mobiliario de Contratos.
- Conversión de anotación preventiva de garantía mobiliaria y otras afectaciones en inscripción definitiva en el Registro de Propiedad Vehicular.
- Conversión de anotación preventiva de garantía mobiliaria y otras afectaciones en inscripción definitiva en el Registro de Aeronaves.
- Conversión de anotación preventiva de garantía mobiliaria y otras afectaciones en inscripción definitiva en el Registro de Buques
- Conversión de anotación preventiva de garantía mobiliaria y otras afectaciones en inscripción definitiva en el Registro de Embarcaciones Pesqueras.

- Conversión de anotación preventiva de garantía mobiliaria y otras afectaciones en inscripción definitiva en el Registro de Naves.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) En caso de anotación preventiva por falta de tracto sucesivo u otro defecto subsanable se deberá adjuntar Formulario de Inscripción aprobado por la Sunarp o instrumento respectivo con la información relativa al acto a inscribir suscrito por los otorgantes y debidamente certificado por Notario.
- c) En el caso de anotación preventiva por título pendiente compatible y de necesaria inscripción para el acceso al registro se convierte en definitiva mediante: Solicitud simple dentro del plazo de vigencia de la Anotación Preventiva.

93. Inmatriculación de Bienes Muebles a favor del Estado en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles conforme al D.Leg.1373, Decreto Legislativo sobre extinción de Dominio, así como la asignación en uso en el Registro de Propiedad Vehicular.

El procedimiento de inscripción de Inmatriculación de Bienes Muebles a favor del Estado en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles conforme al D.Leg.1373, Decreto Legislativo sobre extinción de Dominio, así como la asignación en uso en el Registro de Propiedad Vehicular comprende los siguientes actos inscribibles:

- Inmatriculación a favor del Estado en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles.
- Asignación en uso en el Registro de Propiedad Vehicular.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) En caso de asignación en uso temporal, la copia certificada de la resolución de la Programa Nacional de Bienes Incautados (PRONABI) que lo disponga.
- c) En caso de primera inscripción, el formato de inmatriculación electrónico aprobado por SUNARP debidamente llenado e impreso, con la firma certificada notarialmente del propietario o, de ser el caso, de su representante o apoderado,
- d) En caso de inmatriculación, el parte judicial conteniendo el oficio del juez y copias certificadas de la sentencia con calidad de cosa juzgada que declara la extinción de dominio y la asignación de la titularidad a favor del Estado, representado por el Programa Nacional de Bienes Incautados (PRONABI).

94. Rectificación de la calidad de un bien al régimen de sociedad de gananciales en el Registro Jurídico de Bienes Muebles.

El procedimiento de inscripción de Rectificación de la calidad de un bien al régimen de sociedad de gananciales en el Registro Jurídico de Bienes Muebles comprende los siguientes actos inscribibles:

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	--

- Rectificación de calidad de bien al régimen de sociedad de gananciales en el Registro Vehicular.
- Rectificación de calidad de bien al régimen de sociedad de gananciales en el Registro de Aeronaves
- Rectificación de calidad de bien al régimen de sociedad de gananciales en el Registro de Embarcaciones Pesqueras
- Rectificación de calidad de bien al régimen de sociedad de gananciales en el Registro Buques
- Rectificación de calidad de bien al régimen de sociedad de gananciales en el Registro Naves

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Copia certificada de la partida de matrimonio emitida por el funcionario correspondiente.

95. Anotación preventiva notarial o judicial de prescripción adquisitiva de propiedad en el Registro de Bienes Muebles

El procedimiento de inscripción de anotación preventiva notarial o judicial de prescripción adquisitiva de propiedad en el Registro de Bienes Muebles comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotación preventiva notarial por prescripción adquisitiva de dominio de vehículos
- Anotación preventiva judicial por prescripción adquisitiva de dominio de aeronaves, buques, embarcaciones pesqueras, naves o vehículos

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) En virtud de proceso notarial oficio del notario solicitando la anotación preventiva de la prescripción adquisitiva de dominio del vehículo adjuntando copia de la solicitud del peticionario.
- c) En virtud de proceso judicial, el oficio judicial por el juez competente solicitando la anotación preventiva de la prescripción adquisitiva de dominio de las aeronaves, buques, embarcaciones pesqueras, naves o vehículos, adjuntando los actuados respectivos.

96. Anotación preventiva de saneamiento del derecho de propiedad de bien mueble

El procedimiento de inscripción de anotación preventiva de saneamiento del derecho de propiedad de bien mueble comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotación preventiva de saneamiento del derecho de propiedad en el Registro de Propiedad Vehicular.
- Anotación preventiva de saneamiento del derecho de propiedad en el Registro de Buques.
- Anotación preventiva de saneamiento del derecho de propiedad en el Registro de Embarcaciones Pesqueras.
- Anotación preventiva de saneamiento del derecho de propiedad en el Registro de Naves.
- Anotación preventiva de saneamiento del derecho de propiedad en el Registro de Aeronaves.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Cuando se encuentra sustentada en una cadena ininterrumpida de transferencias que se derivan del titular registral, pero que sólo constan en documentos privados de fecha cierta deberá adjuntar:
 - b.1) Instrumentos que acrediten la transferencia ininterrumpida de la propiedad desde el último titular registral, en documentos de fecha cierta, acompañados de tantas copias simples como transferentes y notarios o jueces de paz hayan intervenido.
 - b.2) Declaración jurada del solicitante con firma certificada por notario, indicando el nombre de todos los anteriores propietarios no inscritos y sus respectivos domicilios, así como la inexistencia de proceso judicial o arbitral pendiente respecto a la propiedad del bien o la validez de los documentos privados de transferencias.
 - b.3) Certificado de Gravamen Policial, en el caso de vehículos.
- c) Cuando no sea posible acreditar uno o más actos de transferencia en la cadena de transmisiones extra registral anterior al del último adquirente, adicionalmente a lo solicitado en el literal a), se deberá:
 - c.1) Acreditar la propiedad mediante la posesión del bien por un plazo igual o mayor a cuatro años mediante por lo menos 2 de estos documentos: a.- Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito o el respectivo contrato que acredita la posesión, en original (requisito obligatorio en caso de vehículos). c.2) Comprobantes de pago por mantenimiento, reparación o modificación de características del bien, en original. c.3) Recibos de pago del impuesto al patrimonio vehicular, en original. c.4) Testimonio de no menos de tres ni más de seis testigos mayores de 25 años, con carácter de declaración jurada, contenido en documento privado con firmas legalizadas por notario. c.5) Copia certificada del acta de ministración de posesión judicial otorgada a favor del solicitante. c.6) Comprobantes de pago de multas, en original. c.7) Copia certificada de actuados judiciales que acrediten la posesión del bien. c.8) Original del acta de constatación notarial de la posesión realizada en el domicilio del solicitante o en el lugar donde se encuentra el bien. c.9) Original de contratos de arrendamiento del bien, en los que el solicitante aparezca como arrendador, siempre que consten en documentos de fecha cierta. c.10) Copia certificada de

la resolución de otorgamiento de permiso de pesca, en el caso de embarcaciones pesqueras. c.11) Otros que acrediten la posesión del bien a título de propietario. Alternativamente a los requisitos señalados en el inciso c) que antecede, puede presentar la declaración jurada con firma legalizada de los transferentes en las transmisiones dominiales no acreditadas documentalmente o de sus respectivos herederos reconociendo las transferencias efectuadas. Adjuntando tantas copias simples como transferentes y notarios o jueces de paz hayan intervenido.

97. Saneamiento del derecho de propiedad de bien mueble.

El procedimiento de inscripción de saneamiento del derecho de propiedad de bien mueble comprende los siguientes actos inscribibles:

- Saneamiento del derecho de propiedad sobre una aeronave.
- Saneamiento del derecho de propiedad sobre un buque
- Saneamiento del derecho de propiedad sobre una embarcación pesquera
- Saneamiento del derecho de propiedad sobre una nave.
- Saneamiento del derecho de propiedad sobre un vehículo.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Original de la publicación del aviso que contenga un resumen de la solicitud de saneamiento de tracto interrumpido en el diario oficial El Peruano.

Procedimientos Comunes

98. Anotaciones preventivas e inscripciones dispuestas por mandato judicial.

El procedimiento de inscripción de anotaciones preventivas e inscripciones dispuestas por mandato judicial, comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotaciones preventivas y medidas cautelares.
- Sentencias firmes relativas a nulidad, anulabilidad y demás mandatos judiciales sobre:
 - * Disposiciones testamentarias,
 - * Nombramiento, excusa, y extinción del cargo de albacea dativo, renuncia del albacea testamentario.
 - * Revocaciones tácitas de testamento a que se refieren los arts.749 al 751 del Código Civil de 1936.
 - * Sustitución judicial de régimen patrimonial, sus medidas de seguridad y su cese.
 - * Anotación preventiva de solicitud de sucesión intestada en el Registro de Sucesiones Intestadas y de Mandatos y Poderes
 - * Nulidad del poder o del mandato.

	DIRECTIVA QUE REGULA PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS	Código: DI-002-SNR-DTR Versión: V.02
---	---	---

- * Autorización judicial para disponer de los bienes del menor.
- * Demás resoluciones judiciales que a criterio del juez sean inscribibles.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Oficio de la autoridad judicial dirigido al registrador solicitando la anotación o inscripción, según corresponda.
- c) Parte judicial que contenga las piezas procesales referidas al acto materia de anotación o inscripción, debidamente certificadas por el auxiliar Jurisdiccional y expedidos conforme a la norma procesal civil.
- d) Copia certificada del acta de constitución de depositario, en caso de anotación y levantamiento de medida cautelar sobre bien mueble en el Registro Mobiliario de Contrato.
- e) Copia certificada del acta de constitución de depositario, en caso de anotación y levantamiento de medida cautelar, tratándose de embargo en forma de depósito o secuestro de bien inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular.

99. Anotaciones preventivas e inscripciones dispuestas por mandato administrativo

El procedimiento de inscripción de anotaciones preventivas e inscripciones dispuestas por mandato administrativo comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotaciones preventivas y medidas cautelares.
- Resoluciones inscribibles.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Oficio de la autoridad administrativa dirigido al Registrador solicitando la anotación o inscripción, según corresponda.
- c) Copia certificada de la resolución de la autoridad administrativa que contenga el acto materia de anotación o inscripción, con la constancia de haberse agotado la vía administrativa cuando fuere exigible.

100. Anotaciones preventivas e inscripciones dispuestas en el procedimiento arbitral

El procedimiento de inscripción de anotaciones preventivas e inscripciones dispuestas en el procedimiento arbitral comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotaciones preventivas de demanda, reconvención y demás medidas cautelares.
- Laudo arbitral.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Oficio de la autoridad arbitral dirigido al registrador solicitando la anotación o inscripción, según corresponda.
- c) Parte notarial del laudo arbitral protocolizado; o, la copia certificada de la medida cautelar dispuesta por la autoridad arbitral acompañada de la reproducción certificada notarial del convenio arbitral y del documento de identidad de los suscribientes.

101. Anotaciones preventivas e inscripciones dispuestas por procedimiento notarial.

El procedimiento de inscripción de anotaciones preventivas e inscripciones dispuestas en un procedimiento notarial comprende los siguientes actos inscribibles:

- Anotaciones preventivas y medidas cautelares.
- Resoluciones o decisiones notariales que a criterio de dicho funcionario sean inscribibles contenidas en sus pronunciamientos.
- Las actas expedidas por notario.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
- b) Oficio suscrito por el notario dirigido al registrador solicitando la anotación o inscripción, según corresponda.
- c) Parte notarial de la escritura pública o del acta notarial que contenga el acto materia de anotación o inscripción en caso de procedimiento ante notario Público.
- d) En caso de anotación preventiva del procedimiento notarial de sucesión intestada, además del oficio señalado en el literal b), se adjuntará copia certificada de la solicitud presentada por el peticionante ante el notario público.
- e) En caso de anotación preventiva por existencia de testamento, acompañada a la solicitud de dicho acto se adjuntará el parte notarial o consular que contenga el íntegro del testamento otorgado bajo cualquiera de las formas permitidas en el Código Civil.
- f) Instrumento público otorgado en el extranjero en idioma español o traducido a éste, conforme las normas del derecho internacional privado, cuando corresponda.

102. Cambio de denominación o razón social de la persona jurídica propietaria en los registros jurídicos de Bienes Muebles y de Propiedad Inmueble

El procedimiento de inscripción de cambio de denominación o razón social de persona jurídica propietaria en los Registros Jurídicos de Bienes Muebles y Registros de Propiedad Inmueble comprende los siguientes actos inscribibles:

- Cambio de la denominación o razón social de la persona jurídica en Registro de Propiedad Vehicular.
- Cambio de la denominación o razón social de la persona jurídica en Registro de Aeronaves.
- Cambio de la denominación o razón social de la persona jurídica en Registro de Buques.
- Cambio de la denominación o razón social de la persona jurídica en Registro de Embarcaciones Pesqueras.
- Cambio de la denominación o razón social de la persona jurídica en Registro de Naves.
- Cambio de la denominación o razón social de la persona jurídica en Registro de Predios.
- Cambio de la denominación o razón social de la persona jurídica en Registro de concesiones para la explotación de servicios públicos.
- Cambio de la denominación o razón social de la persona jurídica en Registro de derechos mineros.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formato de Solicitud de Inscripción debidamente llenado y suscrito con la indicación del número de partida registral, del asiento y zona registral en el que obra la inscripción del cambio de denominación o razón social en el Registro de Personas Jurídicas.

B. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AGRUPADOS:

103. Actos referidos al martillero público

El procedimiento administrativo comprende los siguientes actos:

- Nombramiento de martillero público.
- Habilitación de martillero público.

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación, según corresponda, de los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al jefe del órgano desconcentrado establecido por la Sunarp, consignando los datos personales de identificación, acompañada de la declaración jurada de no encontrarse comprendido el postulante dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 11 de la Ley 27728.
- b) Declaración jurada de estar en plena capacidad de sus derechos civiles.
- c) Copia del título profesional acompañada de la declaración jurada de habilitación profesional, sólo en aquellos casos en los que dicha calidad no pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional.

- d) Certificado psicológico oficial expedido por el centro de salud o área de salud.
 - e) Declaración Jurada de no haber sido condenado por delito doloso común, ni encontrarse en estado de insolvencia o quiebra culposa o fraudulenta.
 - f) Diez (10) cartas firmadas por comerciantes inscritos en el Registro, sean estos personas naturales o jurídicas, acreditando buena conducta y probidad del postulante. Las firmas en las cartas deberán estar legalizadas.
 - g) Depósito de Garantía a favor de la Zona Registral N° IX Sede Lima, mediante certificado de depósito administrativo por un monto igual a 1.5 UIT para responder de los daños y perjuicios que pueda ocasionar en el ejercicio de sus funciones. De ser el caso, actualización del referido monto en caso de habilitación anual.
 - h) Formato de declaración jurada de no tener vínculo de parentesco con ningún funcionario o servidor de la SUNARP.
 - i) La relación de los remates realizados durante el año anterior.
- Dicha relación deberá ser suscrita por el martillero público.

104. Inscripción en el Índice de Verificadores del Registro de Predios

El procedimiento administrativo comprende la inscripción del verificador común en el Índice de Verificadores del Registro de Predios.

Para la inscripción antes mencionada se requiere la presentación, según corresponda, de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción en el Índice de Verificadores que contenga el registro de su firma, sellos, domicilio, datos de identidad personal, y compromiso de veracidad, señalando la(s) zona(s) registral(es) donde va a ejercer.
- b) Declaración jurada del profesional solicitante en el que indique se encuentra hábil para ejercer la profesión, y de encontrarse en plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado ni se halle procesado por la comisión de delito doloso y no se encuentre en estado de insolvencia o quiebra.

105. Actos relacionados a los verificadores catastrales

El procedimiento administrativo comprende los siguientes actos:

- Inscripción como verificador catastral
- Cancelación de la inscripción del verificador catastral en el índice de verificadores

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación, según corresponda, de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción de la página web del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial.

- b) Declaración jurada suscrita por el solicitante en donde indique que se encuentra hábil para ejercer la profesión, y de encontrarse en plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado ni se halle procesado por la comisión de delito doloso y no haber sido inhabilitado en el índice del verificador del Registro de Predios.
- c) Currículum vitae del solicitante en copia simple y constancia impresa de haber aprobado la evaluación de conocimientos vía online publicada en el portal web del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial (SNCP).
- d) Copias simples de los certificados o constancias de trabajo que acredite cinco (5) años de experiencia profesional y de los cursos de capacitación en materias catastrales relacionados con la Ley N° 28294, dictadas por la Secretaría Técnica del SNCP o validada por ella.
- e) Para la cancelación de la inscripción de verificadores catastrales se requiere resolución administrativa firme.

106. Actos relacionados a los verificadores ad hoc

El procedimiento administrativo comprende los siguientes actos:

- Inscripción de verificador Ad Hoc
- Cancelación de verificador Ad Hoc en el índice de Verificadores

Para la inscripción de los actos antes mencionados se requiere la presentación, según corresponda, de los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud de inscripción en el Índice de Verificadores
- b) Copia simple de la resolución emitida por el Ministerio de Cultura, el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED o el Ministerio de Defensa, que otorga la acreditación del profesional como Verificador Ad Hoc.

Para la cancelación de la inscripción del verificador Ad Hoc se requiere resolución administrativa firme.