

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
B.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
I.- PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE PARTIDAS, RECONSTRUCCIÓN DE PARTIDAS Y TÍTULOS ARCHIVADOS INICIADOS A PETICIÓN DE PARTE											
1	Cierre de partidas por duplicidad de partidas idénticas o compatibles	Artículos 56°, 57°, 58° y 59° del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN (23/07/01); 91°, literal e) del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS (22/07/2002); 113° de la Ley N° 27444 (11/04/2001); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud del interesado, dirigido al Gerente Registral, conteniendo los datos señalados en el art. 113° de la Ley N° 27444, así como los datos registrales de las partidas materia de duplicidad. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva. 3.- Copia simple de la documentación que acredite la existencia de la duplicidad.	GRATUITO			30 días	Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral del órgano desconcentrado respectivo	Gerencia Registral de la SUNARP	
2	Cierre de partidas por duplicidad de partidas incompatibles	Artículos 56°, 57°, 60° y 62° del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN (23/07/01), modificado por la Resolución N° 196-2003-SUNARP/SN (25/04/2003); 91°, literal e) del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS (22/07/2002); 113° de la Ley N° 27444 (11/04/2001); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud del interesado, dirigido al Gerente Registral, conteniendo los datos señalados en el art. 113° de la Ley N° 27444, así como los datos registrales de las partidas materia de duplicidad. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva. 3.- Copia simple de la documentación que acredite la existencia de la duplicidad.	GRATUITO			60 días, desde la última publicación del extracto de la Resolución que dispone el inicio del trámite de cierre	Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral del órgano desconcentrado respectivo		
3	Oposición al cierre de partidas.	Artículos 60° y 61° del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN (23/07/2001), modificado por la Resolución N° 196-2003-SUNARP/SN (25/04/2003); 91°, literal e) del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS (22/07/2002); 113° de la Ley N° 27444 (11/04/2001)	1.- Solicitud del interesado, dirigido al Gerente Registral, conteniendo los datos señalados en el art. 113° de la Ley N° 27444, así como la indicación de las causales que determinen la inexistencia de duplicidad o improcedencia del cierre de partidas.	GRATUITO				Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia del área o la que haga sus veces		
4	Reconstrucción de partidas por pérdida o destrucción	Artículos 115°, 117° y 118° del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN (23/07/01); 91°, literal e) del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 139-2002-JUS (22/07/2002); 113° de la Ley N° 27444 (11/04/2001); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud del interesado, dirigido al Gerente Registral, conteniendo los datos señalados en el art. 113° de la Ley N° 27444, así como la indicación de los datos registrales de la partida perdida o destruida y cualquier información que permita la reconstrucción de la partida, acompañando, de ser el caso, la copia literal certificada de la partida o cualquier otro documento que a su juicio pudiera facilitar la reconstrucción. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.	GRATUITO			06 meses desde la última publicación del respectivo aviso en los diarios	Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia del área o la que haga sus veces		

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD VEHICULAR											
1	Empadronamiento de empresas importadoras de vehiculos	Artículo 62° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobado por Resolución N° 087-2004-SUNARP/SN(04/03/2004); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud con firma legalizada del representante legal de la empresa, dirigida al Gerente de Bienes Muebles o Gerente Registral, según corresponda. En la solicitud debe detallarse las actividades de importación que realiza la empresa. Asimismo, se acreditará a los concesionarios autorizados para comercializar y distribuir vehículos, consignando los datos a que se refiere el tercer párrafo del art. 62° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular. 2.- Documentación que acredite la importación de vehículos. 3.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.	GRATUITO		30 días		Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral o Gerencia de Bienes Muebles, según corresponda		
2	Empadronamiento de empresas fabricantes y ensambladoras de vehiculos	Artículo 62° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobado por Resolución N° 087-2004-SUNARP/SN(04/03/2004); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud con firma legalizada del representante legal de la empresa, dirigida al Gerente de Bienes Muebles o Gerente Registral, según corresponda. En la solicitud debe detallarse las actividades que realiza la empresa y acreditarse a sus concesionarios autorizados para comercializar y distribuir vehículos, consignando los datos a que se refiere el tercer párrafo del art. 62° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular. 2.- Copia legalizada o autenticada de la constancia de inscripción en el Registro de Productos Industriales Nacionales (RPIN) 3.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.	GRATUITO		30 días		Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral o Gerencia de Bienes Muebles, según corresponda		
3	Acreditación de concesionarios autorizados después del empadronamiento de la empresa	Artículo 62° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobado por Resolución N° 087-2004-SUNARP/SN(04/03/2004); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud con firma legalizada del representante legal de la empresa, dirigida al Gerente de Bienes Muebles o Gerente Registral, según corresponda. En la solicitud debe indicarse el nombre completo, denominación o razón social del concesionario, su número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), y la declaración de que está autorizado para comercializar y distribuir vehículos. 2.- En caso de que el concesionario sea persona jurídica, debe indicarse en la solicitud el número de la partida registral en la que se encuentra inscrita y la documentación que así lo acredite. 3.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.	GRATUITO		30 días		Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral o Gerencia de Bienes Muebles, según corresponda		
4	Acreditación de gestores	Artículo 63° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobado por Resolución N° 087-2004-SUNARP/SN(04/03/2004); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud con firma legalizada del representante legal de la empresa importadora, fabricante o ensambladora o, de sus concesionarios autorizados previamente registrados, dirigida al Gerente de Bienes Muebles o Gerente Registral, según corresponda. En la solicitud debe indicarse los nombres y apellidos del gestor, el número de su documento de identidad y precisarse que dicho gestor está autorizado para suscribir los formatos de presentación de títulos y gestionar la inscripción de los mismos. 2.- Copia legalizada del documento de identidad del gestor. 3.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.	GRATUITO		30 días		Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral o Gerencia de Bienes Muebles, según corresponda		

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
5	Cancelación de acreditación de gestor	Artículo 63° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobado por Resolución N° 087-2004-SUNARP/SN(04/03/2004); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Comunicación escrita con firma legalizada del representante legal de la empresa o del concesionario autorizado, dirigida al Gerente de Bienes Muebles o Gerente Registral, según corresponda. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.	GRATUITO		30 días		Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral o Gerencia de Bienes Muebles, según corresponda		
6	Reconstrucción de títulos archivados con información en el índice del Registro de Propiedad Vehicular	Artículo 64° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobado por Resolución N° 087-2004-SUNARP/SN(04/03/2004); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud de reconstrucción de título archivado presentado por el titular registral o propietario del vehículo cuya inscripción carece de antecedentes registrales, dirigido al Gerente Registral competente. 2.- Presentación alternativa de cualquiera de los siguientes documentos: a) Ratificación del acto traslativo efectuada por sus otorgantes o sus representantes, a través de documento privado con firmas legalizadas. b) Declaración jurada del titular registral o propietario, de acuerdo al modelo del Anexo II, con firma legalizada, acompañada del certificado policial de identificación vehicular expedido por DIPROVE o entidad equivalente a nivel nacional. 3.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.	GRATUITO		30 días		Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral del órgano desconcentrado respectivo		Gerencia Registral de la SUNARP
7	Reconstrucción de títulos archivados referidos a una inmatriculación y sin datos en el Índice del Registro de Propiedad Vehicular	Artículo 65° del Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobado por Resolución N° 087-2004-SUNARP/SN(04/03/2004); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud de reconstrucción de título archivado presentado por el titular registral o propietario del vehículo cuya inscripción carece de antecedentes registrales, dirigido al Gerente Registral competente. 2.- Tarjeta de Identificación Vehicular o Tarjeta de Propiedad Vehicular, en original o copia legalizada. 3.- Certificado policial de identificación vehicular expedido por DIPROVE o entidad equivalente a nivel nacional. 4.- Declaración jurada del titular registral o propietario, de acuerdo al modelo del Anexo II, con firma legalizada. 5.- Según corresponda, se acompañará uno de los siguientes documentos: a) Certificación del ensamblador o del fabricante expedida por el representante legal, indicando las características del vehículo cuyos antecedentes son objeto de reconstrucción. b) Póliza de importación o, boleta o factura a nombre del titular o, en su defecto, la certificación de la venta por la empresa comercializadora, la que debe contener los datos completos del titular y las características del vehículo. c) Constancia de venta, con firma legalizada, expedida por el representante legal de la empresa comerciante, en la que debe constar los datos completos del vehículo. 6.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.	GRATUITO		30 días		Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral del órgano desconcentrado respectivo		Gerencia Registral de la SUNARP
III. RECURSOS ADMINISTRATIVOS, QUEJAS Y DENUNCIAS											
1	Recurso de apelación contra las decisiones del registrador	Artículos 142°, 143°, 144° y 145° del Reglamento General de los Registros	1.- Escrito que contenga: indicación del Registrador ante quien se interpone, nombre, datos de identidad y dirección del	1.93%UIT		30 días		Mesa de partes u oficina de trá-	Tribunal Registral		

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
	emitidas en el procedimiento registral (excepto inscripciones)	Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN (23/07/2001); 1° de la Resolución N° 096-98-SUNARP (16/07/1998); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- recurrente o de su representante, decisión que se recurre y número del título, los fundamentos de la impugnación, lugar, fecha y firma del recurrente, autorización de abogado colegiado, con indicación de su nombre y número de registro. 2.- Copia del documento de identidad del apelante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva. 3.- Debe interponerse dentro del plazo de vigencia del asiento de presentación del título apelado. 4.- Pago de los derechos correspondientes. 5.- El título, en el caso que el usuario lo hubiese retirado.					mite documentario			
2	Recurso de apelación contra las resoluciones del registrador en el procedimiento de Pago de Cuotas en el Registro Fiscal de Ventas a Plazos	Artículos 209° y 211° de la Ley N° 27444 (11/04/2001); 1° de la Resolución N° 096-98-SUNARP (16/07/1998); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Escrito autorizado por letrado, dirigido al Registrador, indicando: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI y, en su caso, la calidad de representante y la persona a quien se representa. b) Expresión concreta de los fundamentos de hecho y de derecho. c) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. d) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, en caso que ésta no corresponda al domicilio real. e) La relación de documentos y anexos que acompaña. 2.- Copia del documento de identidad del apelante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva. 3.- Pago de los derechos correspondientes.	1.93%UIT		30 días	Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Tribunal Registral			
3	Recurso de Reconsideración contra resoluciones administrativas	Artículos 208° y 211° de la Ley N° 27444 (11/04/2001).	1.- Escrito autorizado por letrado, dirigido al funcionario que expidió el acto materia de impugnación, indicando: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI y, en su caso, la calidad de representante y la persona a quien representa. b) Expresión concreta de los fundamentos de hecho y de derecho. c) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. d) La dirección del lugar donde desea recibir las notificaciones del procedimiento, en caso que ésta no corresponda al domicilio real. e) La relación de documentos y anexos que acompaña. 2.- El recurso deberá sustentarse en nueva prueba.	NINGUNO		30 días	Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Funcionario que expidió la resolución impugnada			
4	Recurso de apelación contra resoluciones de la Gerencia Registral de los órganos desconcentrados	Artículos 19° del Estatuto de la SUNARP aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS (15-07-2002); 44°, 209° y 211° de la Ley N° 27444(11/04/2001); 1° del D.S. N° 037-94-JUS(07/07/1994); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Escrito autorizado por letrado, dirigido al Gerente Registral que emitió el acto materia de impugnación, indicando: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI y, en su caso, la calidad de representante y la persona a quien representa. b) Expresión concreta de los fundamentos de hecho y de derecho. c) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. d) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, en caso que ésta no corresponda al domicilio real.	0.24 % de la UIT, salvo que la apelación haya sido interpuesta en un procedimiento iniciado de oficio.		30 días	Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Gerencia Registral de la SUNARP			

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
			<p>e) La relación de documentos y anexos que acompaña.</p> <p>2.- Copia del documento de identidad del apelante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.</p> <p>3.- Pago de los derechos correspondientes.</p>								
5	Recurso de Apelación o de Revisión contra una Resolución Jefatural	Artículos 44°, 209°, 210° y 211° de la Ley N° 27444 (11/04/2001); 1° del D.S. N° 037-94-JUS(07/07/1994); 1° de la Resolución N° 096-98-SUNARP (16/07/1998); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998).	<p>1.- Escrito autorizado por letrado, dirigido al Jefe Zonal que emitió el acto materia de impugnación, indicando:</p> <p>a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI y, en su caso, la calidad de representante y la persona a quien se representa.</p> <p>b) Expresión concreta de los fundamentos de hecho y de derecho.</p> <p>c) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>d) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, en caso que ésta no corresponda al domicilio real.</p> <p>e) La relación de documentos y anexos que acompaña.</p> <p>2.- Copia del documento de identidad del apelante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.</p> <p>3.- Pago de los derechos correspondientes.</p>	1.93 % de la UIT, si la apelación debe ser resuelta por el Directorio y, 0.24% de la UIT en los demás casos, salvo que el recurso haya sido interpuesto en un procedimiento iniciado de oficio.		30 días	Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Superintendente Nacional o Directorio de la SUNARP, según el caso.			
6	Desistimiento de Recurso Administrativo o Queja.	Artículos 189° y 190.2 de la Ley N° 27444 (11/04/2001)	1.- Escrito dirigido al funcionario competente señalando el contenido y alcance del desistimiento.	NINGUNO	X		Mesa de partes u oficina de trámite documentario	El funcionario competente para pronunciarse sobre el recurso administrativo o queja, según el caso.			
7	Desistimiento del recurso y de la rogatoria en segunda instancia registral.	Artículos 13°, 149° y 150° del Reglamento General de los Registros Públicos, R. N° 195-2001-SUNARP/SN (23/07/2001); 189.4° Ley N° 27444 (11/04/2001)	1.- Escrito dirigido al funcionario competente, señalando su contenido y alcance, con firma legalizada por Notario o por funcionario autorizado.	NINGUNO		X	Oficina de Trámite documentario o la que haga sus veces.	Tribunal Registral	Tribunal Registral		
8	Queja	Artículos 158° de la Ley N° 27444 (11/04/2001); numerales 5.1 y 6.1 de la Directiva N° 15-2002-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 498-2002-SUNARP/SN(30/10/2002)	<p>1.- Escrito dirigido al superior jerárquico, indicando los datos personales del reclamante (nombres, apellidos y documento de identidad), así como su dirección para efectos de las notificaciones. En caso que la queja sea formulada verbalmente, dichos datos deben ser proporcionados por el reclamante al personal encargado de la atención al público, para que sean ingresados en el formato respectivo.</p> <p>2.- En el escrito de queja o el formato correspondiente, en caso de queja verbal, deben estar precisados los hechos materia del reclamo así como el precepto legal infringido.</p>	NINGUNO		3 días	Oficina de Trámite documentario o la que haga sus veces. Tratándose de quejas formuladas por correo electrónico, a la cuenta de correo: sugerencias@sunarp.gob.pe . Si la queja es verbal, ante el personal encargado de atención al público.	Superior jerárquico de aquél que tiene a su cargo el procedimiento respectivo, salvo se trate del Registrador o de los Gerentes o funcionarios de rango similar de la Sede Central, casos en los que corresponde resolver al Jefe Zonal o Superintendente Nacional, respectivamente.			
9	Denuncia	Numerales 5.2 y 6.2 de la Directiva N° 015-2002-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N° 498-2002-SUNARP/SN	1.- Escrito dirigido al Gerente de Administración y Finanzas del órgano desconcentrado respectivo o de la Sede Central, según el caso, salvo se trate del Registrador, Gerentes	NINGUNO		30 días de iniciado el procedimiento adm-	Oficina de Trámite documentario o la que	Gerente de Administración y Finanzas correspondiente, Je-		Jefe Zonal, Superintendente Nacional o Directorio, según el caso.	

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
		(30/10/2002); Artículos 165° y 167° del Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN (23/07/2001); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	<p>o Jefes de Área de los órganos desconcentrados, casos en los que debe dirigirse ante el Jefe Zonal respectivo; o, tratándose de éste, de los gerentes y jefes de Área de la Sede Central, ante el Superintendente Nacional y, en el caso de denuncias contra Asesores de la Alta Dirección o Vocales del Tribunal Registral, ante el Superintendente Adjunto, indicando los datos personales del denunciante (nombres, apellidos y documento de identidad), así como su domicilio para efectos de las notificaciones.</p> <p>2.- La identificación del servidor o funcionario denunciado.</p> <p>3.- La descripción clara de la conducta denunciada, precisando las circunstancias que permitan su constatación, acompañando, de ser el caso, los documentos sustentatorios correspondientes.</p> <p>4.- Copia del documento de identidad del apelante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.</p>			nistrativo disciplinario respectivo.	haga sus veces.	fe Zonal, Superintendente Nacional o Superintendente Adjunto, según el caso.			

IV. NOMBRAMIENTO, HABILITACION Y ADSCRIPCIÓN DE MARTILLEROS PÚBLICOS

4.1 EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

1	Nombramiento de Martillero Público con competencia a nivel nacional, con excepción de Lima y Callao.	Artículos 2°, 6° y 7° de la Ley N° 27728 (24/05/2002); 2° de la Resolución N° 131-96-SUNARP (05/08/1996); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	<p>1.- Solicitud dirigida al Superintendente Nacional.</p> <p>2.- Copia certificada del respectivo título profesional universitario.</p> <p>3.- Declaración Jurada, señalando domicilio actual, de no haber sido condenado por delito doloso ni encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta, así como de no adolecer de enfermedad mental o incapacidad física permanente que le impida ejercer el cargo.</p> <p>4.- Declaración de 10 comerciantes inscritos en el Registro, acreditando la buena conducta y probidad del postulante.</p> <p>5.- Copia del documento de identidad del postulante, que debe ser mayor de 25 años, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.</p> <p>6.- Tener capacidad para comerciar y haber aprobado el examen de idoneidad a que se refiere el art. 6° de la Ley N° 27728</p> <p>7.- Depósito de Garantía a favor del Estado Peruano, para responder de los daños y perjuicios que pueda ocasionar en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>8.- Pago de los derechos correspondientes.</p>	4.6%UIT		30 días		Secretaría General	Superintendente Nacional		
2	Habilitación para desempeñar funciones en el Primer Semestre	Art. 3° y 6° de la R. S. 008-90-ICTI/CO (14/03/1990); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	<p>1.- Solicitud con datos personales.</p> <p>2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, en el caso que se hubieran realizado elecciones generales con posterioridad a su inscripción o última habilitación.</p> <p>3.- Informe detallado sobre remates efectuados en el año anterior, con sus respectivas actas.</p> <p>4.- Actualización de la garantía, cuando corresponda.</p>	Gratuito	X			Secretaría General	Superintendente Nacional		
3	Habilitación para desempeñar funciones el Segundo Semestre.	Art. 3° y 6° de la R. S. 008-90-ICTI/CO (14/03/1990); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM	<p>1.- Solicitud con datos personales.</p> <p>2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, en el caso que se hubieran realizado elecciones generales con posteriori-</p>	Gratuito	X			Secretaría General	Superintendente Nacional		

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
		(25/04/1998).	dad a su inscripción o última habilitación. 3.- Actualización de la garantía, cuando corresponda.								
4.2	EN LA ZONA REGISTRAL IX, SEDE-LIMA										
1	Nombramiento de Martillero Público con competencia a nivel nacional	Artículos 2°, 6° y 7° de la Ley N° 27728 (24/05/2002); 2° de la Resolución N° 131-96-SUNARP (05/08/1996); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud dirigida al Jefe Zonal. 2.- Copia certificada del respectivo título profesional universitario. 3.- Declaración Jurada, señalando domicilio actual, de no haber sido condenado por delito doloso ni encontrarse en estado de quiebra fraudulenta, así como de no adolecer de enfermedad mental o incapacidad física permanente que le impida ejercer el cargo. 4.- Declaración de 10 comerciantes inscritos en el Registro, acreditando la buena conducta y probidad del postulante. 5.- Copia del documento de identidad del postulante, que debe ser mayor de 25 años, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva. 6.- Tener capacidad para comerciar y haber aprobado el examen de idoneidad a que se refiere el art. 6° de la Ley N° 27728 7.- Depósito de Garantía a favor del Estado Peruano, para responder de los daños y perjuicios que pueda ocasionar en el ejercicio de sus funciones. 8.- Pago de los derechos correspondientes.	4.6% UIT		30 días	Mesa de partes u oficina de trámite documentario de la Zona IX, Sede Lima.	Jefe Zonal			
2	Habilitación de Martillero con competencia a nivel nacional, para desempeñar sus funciones en el primer semestre	R.S. 010-92-ICTI/DM (17/03/1992); R.S. 008-90-ICTI/CO (14/03/1990); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud con datos personales. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, en el caso que se hubieran realizado elecciones generales con posterioridad a su inscripción o última habilitación. 3.- Informe sobre remates efectuados en el año anterior. 4.- Actualización de garantía, cuando corresponda.	Gratuito	X		Mesa de partes u oficina de trámite documentario de la Zona IX, Sede Lima.	Jefe Zonal			
3	Habilitación de Martillero con competencia a nivel nacional, para desempeñar sus funciones en el segundo Semestre.	R.S. 010-92-ICTI/DM (17/03/1992); R.S. 008-90-ICTI/CO (14/03/1990); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud con datos personales. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, en el caso que se hubieran realizado elecciones generales con posterioridad a su inscripción o última habilitación. 3.- Actualización de garantía, cuando corresponda.	Gratuito	X		Mesa de partes u oficina de trámite documentario de la Zona IX, Sede Lima.	Jefe Zonal			
4	Certificado de Martillero Público	Artículos 2°, 6° y 7° de la Ley N° 27728 (24/05/2002)	1.- Solicitud dirigida al Jefe Zonal 2.- Pago de la tasa respectiva.	0.3 % UIT	X		Mesa de partes u oficina de trámite documentario de la Zona IX, Sede Lima.	Jefe Zonal		Superintendente Nacional de los Registros Públicos	
4.3.	EN TODAS LAS ZONAS REGISTRALES										
1	Adscripción al Registro Fiscal de Plazos.	R.S. 004-77-CO/CI (07/01/1997); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1.- Solicitud dirigida al Jefe Zonal respectivo. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, en el caso que se hubieran realizado elecciones generales con posterioridad a su última habilitación. 3.- Curriculum Vitae. 4.- Habilitación semestral.	Gratuito	X		Mesa de partes u oficina de trámite documentario de la Zona Registral correspondiente.	Jefe Zonal respectivo.			

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
V. ACCESO A LA INFORMACIÓN (NO REGISTRAL)											
1	Acceso a Información en virtud a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información: a) En soporte papel tamaño A4. b) En Diskette c) En CD d) En Videocassette	Artículos 3°, 7°, 8°, 10°, 11°, 12°, 13°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°, del TUO de la Ley N° 27806, aprobado por D.S.N° 043-2003-PCM (24/04/2003); 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14° del Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por D.S. N° 072-2003-PCM (07/08/2003); Resolución N° 402-2003-SUNARP/SN (22/08/2003) que designa a los funcionarios encargados de atender las solicitudes de acceso a la información; Resolución N° 218-2004-SUNARP/SN (28/05/2004)	1.- Solicitud dirigida al funcionario encargado de atender los pedidos de acceso a la información, designados por Resolución N° 402-2003-SUNARP/SN, mediante el formato correspondiente, la cual contendrá: a) Nombres, apellidos completos, documento de identidad y domicilio, con la firma del solicitante o huella digital si no sabe o está impedido de firmar y, de ser el caso, número telefónico o correo electrónico. b) Expresión concreta y precisa del pedido de información con indicación de la dependencia que posea la misma, en su caso. 2.- Pago de la tasa correspondiente, luego que el funcionario competente haya aprobado la procedencia del pedido de información.	a) 0.0064% de UIT en soporte papel A4, por cara; b) 0.0938% de UIT por unidad de diskette; c) 0.125% de UIT por unidad de CD; d) 0.250% de UIT por unidad de video cassette		7 días	Mesa de partes u oficina de trámite documentario de la respectiva Oficina Registral o Sede Central o, por el Portal de Transparencia.	Funcionario designado por Resolución N° 402-2003-SUNARP/SN		Jefe Zonal, en caso de trate de información de una Zona Registral y, Gerente General en caso de pedidos formulados en la Sede Central	
VI. ÍNDICE DE VERIFICADORES DEL REGISTRO DE PREDIOS											
1	Inscripción	Artículos 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 6° al 9° del Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios, aprobado por Resolución N° 188-2004-SUNARP/SN (13/05/2004); modificado por Resolución N° 220-2004-SUNARP/SN (02/06/2004); D.Leg. N° 667 (13/09/1991); 41° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11/04/2001); 8° del D.S. N° 008-2000-MTC(17/02/2000); 1° del D.S.N°025-2000-MTC (31/05/2000).	1.- Formato de solicitud de inscripción en el Índice de Verificadores, debidamente llenado y suscrito. 2.- Copia autenticada por fedatario del documento de identidad del solicitante, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, o, si fuera el caso, copia autenticada de su carné de extranjería. 3.- Copia certificada del título profesional del solicitante. El título debe haber sido expedido por universidad peruana o revalidado conforme a Ley. 4.- Certificado de habilitación profesional expedido por el Colegio Profesional correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta días, en el que se dé constancia que el profesional se encuentra hábil para ejercer la profesión. 5.- Dos (02) fotografías a color tamaño carné. 6.- Constancia de pago por derecho de inscripción.	2%UIT, por la inscripción en el Índice de una Zona Registral		30 días	Mesa de partes u oficina de trámite documentario	Registrador	Registrador	Tribunal Registral	
2	Inscripción de Verificadores inscritos en el Índice de una o más Zonas Registrales, en el Índice de otra u otras Zonas Registrales	Artículos 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 6° al 9° del Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios, aprobado por Resolución N° 188-2004-SUNARP/SN(13/05/2004), modificado por la Resolución N°220-2004-SUNARP/SN (02/06/2004); D.Leg. 667(13/09/1991); 41° de la Ley N° 27444 (11/04/2001); 8° del D.S. N° 008-2000-MTC(17/02/2000); 1° del D.S.N°025-2000-MTC (31/05/2000).	1.- Formato de solicitud de inscripción en el Índice de Verificadores, debidamente llenado y suscrito. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, en el caso que se hubieran realizado elecciones generales con posterioridad a su última inscripción o renovación. 3.- Certificado de habilitación profesional expedido por el Colegio Profesional correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta días, en el que se dé constancia que el profesional se encuentra hábil para ejercer la profesión. 4.- Una (01) fotografía a color tamaño carné. 5.- Constancia de pago por derecho de inscripción.	2%UIT, por la inscripción en el Índice de una Zona Registral		30 días	Mesa de Partes u oficina de trámite documentario	Registrador	Registrador	Tribunal Registral	
3	Renovación y reinscripción	Artículos 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 23° del Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios,	1.- Formato de solicitud de inscripción en el Índice de Verificadores, debidamente llenado y suscrito. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, en el caso que se hubieran realizado elecciones generales con posteriori-	2% UIT		30 días	Mesa de Partes u oficina de Trámite Documentario	Registrador	Registrador	Tribunal Registral	

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
		aprobado por Resolución N° 188-2004-SUNARP/SN (13/05/2004); 41° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11/04/2001); 1° del D.S. N° 025-2000-MTC (31/05/2000).	<p>dad a su última inscripción o renovación.</p> <p>3.- Certificado de habilitación profesional vigente, con una antigüedad no mayor de treinta días, en el que se dé constancia que el profesional se encuentra hábil para ejercer la profesión.</p> <p>4.- Una (01) fotografía a color tamaño carné.</p> <p>5.- Constancia de pago por derechos de renovación o inscripción.</p>								
4	Actualización de datos	Artículos 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 23° del Reglamento del Índice de Verificadores del Registro de Predios, aprobado por Resolución N° 188-2004-SUNARP/SN (13/05/2004).	<p>1.- Formato de solicitud de inscripción en el Índice de Verificadores, debidamente llenado y suscrito.</p> <p>2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva, en el caso que se hubieran realizado elecciones generales con posterioridad a su última inscripción o renovación.</p>	NINGUNO	X		Mesa de Partes u oficina de Trámite Documentario				
VII. PROCEDIMIENTOS PREVISIONALES - REGIMEN 20530- en la SUNARP y en sus ORGANOS DESCENCONTRADOS											
1	Solicitud de pensión de cesantía	Artículos 4°, 5° 12° y 16° del D.Ley N° 20530 (27/02/1974); 2° de la Ley N° 27719 (12/05/2002); Resolución N° 278-2002-SUNARP/SN (16/07/2002); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 3° del D.S. N° 048-2004-EF (08/04/2004)	<p>1.- Solicitud del ex-trabajador requiriendo pensión de cesantía, con indicación de su dirección domiciliaria.</p> <p>2.- Copia legalizada por Notario o fedateada por funcionario competente de la entidad, del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.</p> <p>3.- Resolución de nombramiento que acredite su ingreso a la Administración Pública, salvo que dicho documento se encuentre en poder de la Entidad ante la que se solicita la pensión.</p>	Gratuito		X		Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Superintendente Nacional	
2	Solicitud de renovación de pensión por haber cumplido 80 años de edad	Artículos 49° inc. b) del D.L. N° 20530 (27/02/1974); 2° de la Ley N° 27719 (12/05/2002); 1° y 2° de la Resolución N° 278-2002-SUNARP/SN (16/07/2002); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 31° de la Constitución Política del Estado (30/12/1993); 3° del D.S. N° 048-2004-EF (08/04/2004)	<p>1.- Solicitud del ex-trabajador requiriendo renovación de pensión de cesantía por haber cumplido 80 años de edad, con indicación de su dirección domiciliaria.</p> <p>2.- Copia legalizada por Notario o fedateada por funcionario competente de la entidad, del documento de identidad del solicitante.</p> <p>3.- Partida de Nacimiento del pensionista, en copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva o en copia fedateada por funcionario competente de la entidad.</p>	Gratuito		X		Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Superintendente Nacional	
3	Solicitud de pensión de sobrevivientes -VIUDEZ (D.L. N° 20530)	Artículos 32° y 33° del D. L. N° 20530 (27/02/1974), modificado por los art. 4° de la Ley N° 27617 (01/01/2002) y 1° de la Ley N° 25008 (05/01/1989); 2° de la Ley N° 27719 (12/05/2002); 1° y 2° de la Resolución N° 278-2002-SUNARP/SN (16/07/2002); 6° de la Ley 27617 (01/01/2002); Sentencia del Tribunal Constitucional: Expediente N° 005-2002-AI-TC (24/04/2003); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 3° del D.S. N° 048-2004-EF (08/04/2004)	<p>1.- Solicitud del cónyuge sobreviviente o de su representante legal requiriendo pensión de viudez, con indicación de su dirección domiciliaria.</p> <p>2.- Copia del documento de identidad del solicitante y, en su caso, del representante legal, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.</p> <p>3.- Copia legalizada por Notario o fedateada por funcionario competente de la entidad, del documento de identidad del ex-trabajador.</p> <p>4.- Acta de Defunción del Causante, original o copia fedateada por funcionario competente de la entidad.</p> <p>5.- Copia certificada de la Partida de Matrimonio emitida con posterioridad al fallecimiento del causante.</p> <p>6.- Declaración jurada de no concurrir con hijos del causante con derecho a pensión, cuando corresponda.</p> <p>7.- En caso de ser varón el beneficiario, declaración jurada</p>	Gratuito		X		Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Superintendente Nacional	

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
			indicando encontrarse incapacitado para subsistir por si mismo, carecer de renta afecta a montos superiores al monto de pensión y no estar amparado por algún sistema de seguridad social.								
4	Solicitud de pensión de sobrevivientes -VIUDEZ. (D.L. N° 20530 modificado por art. 4° de la Ley N° 27617)	Artículos 32° y 33° del D. L. N° 20530 (27/02/1974), modificado por los art. 4° de la Ley N° 27617 (01/01/2002) y 1° de la Ley N° 25008 (05/01/1989); 2° de la Ley N° 27719 (12/05/2002); 1° y 2° de la Resolución N° 278-2002-SUNARP/SN (16/07/2002); 4° y 6° de la Ley 27617 (01/01/2002); Sentencia del Tribunal Constitucional: Expediente N° 005-2002-AI-TC (24/04/2003); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 3° del D.S. N° 048-2004-EF (08/04/2004)	1.- Solicitud del cónyuge sobreviviente o de su representante legal requiriendo pensión de viudez, con indicación de su dirección domiciliaria. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante y, en su caso, del representante legal, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva. 3.- Copia legalizada por Notario o fedateada por funcionario competente de la entidad, del documento de identidad del ex-trabajador. 4.- Acta de Defunción del Causante, original o copia fedateada por funcionario competente de la entidad. 5.- Copia certificada de la Partida de Matrimonio emitida con posterioridad al fallecimiento del causante.	Gratuito			X	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Superintendente Nacional	
5	Solicitud de pensión de sobrevivientes-ORFANDAD (D.L. N° 20530)	Artículos 34° y 35° del D.L. N° 20530 (27/02/1974), modificado por el art. 4° de la Ley 27617 (01/01/2002); 2° de la Ley N° 27719 (12/05/2002); 1° y 2° de la Resolución N° 278-2002-SUNARP/SN (16/07/2002); 6° de la Ley 27617 (01/01/2002); Sentencia del Tribunal Constitucional: Expediente N° 005-2002-AI-TC (24/04/2003); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 3° del D.S. N° 048-2004-EF (08/04/2004)	1.- Solicitud de pensión de orfandad formulada por el representante legal del o (los) hijo(s) del causante o, por el propio beneficiario (a), en caso de ser mayor de edad que goza de plena capacidad de ejercicio pero se encuentra incapacitado físicamente o es hija soltera, con indicación de su dirección domiciliaria. 2.- Copia del documento de identidad del solicitante y, en su caso, del representante legal, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva. 3.- Copia legalizada por Notario o fedateada por funcionario competente de la entidad del documento de identidad del ex-trabajador. 4.- Documento que lo acredite como tutor o curador, cuando corresponda. 5.- Acta de Defunción del causante, en original o copia fedateada. 6.- Partida de Nacimiento de los hijos con derecho a pensión del causante, en copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva o en copia fedateada por funcionario competente de la entidad. 7.- En caso de hijos adoptivos, se acompañará además la copia certificada de la resolución judicial firme que declare haberse realizado la adopción por el causante. 8.- En caso de hijos incapacitados, se acompañará la copia certificada de la Resolución Judicial que declara la interdicción, así como de la que la declara consentida. 9.- En caso de hija soltera mayor de edad, declaración jurada indicando ser soltera, no tener actividad lucrativa, carecer de renta afecta, no encontrarse amparada en ningún sistema de seguridad social ni haber formado hogar fuera del matrimonio.	Gratuito			X	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Superintendente Nacional	
6	Solicitud de pensión de sobrevivientes-ORFANDAD (D.L. N° 20530 modificado por	Artículos 34° y 35° del D.L. N° 20530 (27/02/1974), modificado por el art. 4° de la Ley 27617 (01/01/2002);	1.- Solicitud de pensión de orfandad formulada por el representante legal del o (los) hijo(s) del causante o, por el propio beneficiario, en caso de ser mayor de edad que goza de	Gratuito			X	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede	Superintendente Nacional	

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE			
					AUTOMATICO	EVALUACION		APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO		
						POSITIVO			NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
	art. 4° de la Ley N° 27617)	2° de la Ley N° 27719 (12/05/2002); 1° y 2° de la Resolución N° 278-2002-SUNARP/SN (16/07/2002); 4° y 6° de la Ley 27617 (01/01/2002); Sentencia del Tribunal Constitucional: Expediente N° 005-2002-AI-TC (24/04/2003); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 3° del D.S. N° 048-2004-EF (08/04/2004)	<p>plena capacidad de ejercicio pero se encuentra absolutamente incapacitado para el trabajo, con indicación de su dirección domiciliaria.</p> <p>2.- Copia del documento de identidad del solicitante y, en su caso, del representante legal, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.</p> <p>3.- Copia legalizada por Notario o fedateada por funcionario competente de la entidad, del documento de identidad del ex-trabajador.</p> <p>4.- Documento que lo acredite como tutor o curador, cuando corresponda.</p> <p>5.- Acta de Defunción del causante, en original o copia fedateada.</p> <p>6.- Partida de Nacimiento de los hijos con derecho a pensión del causante, en copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva o en copia fedateada por funcionario competente de la entidad.</p> <p>7.- En caso de hijos adoptivos, se acompañará además la copia certificada de la resolución judicial firme que declare haberse realizado la adopción por el causante.</p> <p>8.- En el caso que el solicitante se encuentre incapacitado absolutamente para el trabajo, se acompañará la copia certificada del dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud - ESSALUD que acredite dicha circunstancia.</p>					Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	de Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso		
7	Solicitud de subsistencia de pensión de orfandad (D.L. N° 20530 modificado por art. 4° de la Ley N° 27617)	Artículos 34° del D.L. N° 20530 (27/02/1974), modificado por el art. 4° de la Ley 27617 (01/01/2002); 2° de la Ley N° 27719 (12/05/2002); 1° y 2° de la Resolución N° 278-2002-SUNARP/SN (16/07/2002); 4° y 6° de la Ley 27617 (01/01/2002); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998);	<p>1.- Solicitud de subsistencia del derecho a pensión de orfandad formulada por el pensionista que haya cumplido la mayoría de edad, cuando continúa estudios inintermitidos del nivel básico o superior de educación.</p> <p>2.- Copia del documento de identidad del solicitante con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.</p> <p>3.- Constancia expedida por el respectivo Centro de Estudios, que acredite que el pensionista viene realizando estudios de nivel básico o superior.</p>	Gratuito			X	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Superintendente Nacional	
8	Solicitud de Pensión de Sobrevivientes - ASCENDIENTES	Artículos 36° de D.L. N° 20530 (27/02/1974), modificado por el art. 4° de la Ley N° 27617 (01/01/2002); 2° de la Ley N° 27719 (12/05/2002); 1° y 2° de la Resolución N° 278-2002-SUNARP/SN (16/07/2002); 6° de la Ley 27617 (01/01/2002); Sentencia del Tribunal Constitucional: Expediente N° 005-2002-AI-TC (24/04/2003); 84° y 89° del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por D.S. N° 015-98-PCM(25/04/1998); 3° del D.S. N° 048-2004-EF (08/04/2004)	<p>1.- Solicitud del recurrente o de su representante legal requiriendo pensión de ascendientes, con indicación de su dirección domiciliaria.</p> <p>2.- Copia del documento de identidad del solicitante y, en su caso, del representante legal, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.</p> <p>3.- Copia legalizada por Notario o fedateada por funcionario competente de la entidad, del documento de identidad del ex-trabajador.</p> <p>4.- Original o copia fedateada por funcionario competente de la entidad, del Acta de Defunción del causante.</p> <p>5.- Copia certificada de la Partida de Nacimiento del causante.</p> <p>6.- Declaración Jurada del recurrente en la que manifieste haber dependido económicamente del causante en la época de su fallecimiento, que carece de renta afecta, que no tiene ingresos superiores al monto de la pensión y que no conoce la existencia de titulares con derecho de pensión de viudez u orfandad.</p>	Gratuito			X	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central o Jefatura del órgano desconcentrado respectivo, según el caso	Superintendente Nacional	

N°	PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (TASA)	CALIFICACION			INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE		
					AUTOMATICO	EVALUACION			APRUEBA EL TRAMITE	RESUELVE RECURSO IMPUGNATORIO	
						POSITIVO	NEGATIVO			RECONSIDERACION	APELACION
VIII. DEVOLUCIÓN DE DERECHOS REGISTRALES											
1	Devolución de derechos pagados indebidamente o en exceso.	Artículo 40° de la Ley N° 27444 (11/04/2001); Directiva N° 013-2000-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N°252-2000-SUNARP/SN (05/12/2000), Resolución N°273-2001-SUNARP/SN (27/10/2001)	1.- Solicitud del interesado, indicando la fecha en que se realizó el pago y el número del recibo correspondiente. 2.- Copia simple legible del documento de identidad del solicitante. 3.- Documentación que acredite el pago indebido o en exceso.	Gratuito	X			Mesa de partes oficina de trámite documentario o la que haga sus veces	Jefe Zonal		
2	Devolución de derechos por efectos de la tacha del título	Artículo 40° de la Ley N° 27444 (11/04/2001); Directiva N° 013-2000-SUNARP/SN, aprobada por Resolución N°252-2000-SUNARP/SN (05/12/2000), Resolución N°273-2001-SUNARP/SN (27/10/2001)	1.- Solicitud del interesado, indicando la fecha en que se realizó el pago y el número del recibo correspondiente. 2.- Copia simple legible del documento de identidad del solicitante. 3.- Esquela de tacha.	Gratuito	X			Mesa de partes oficina de trámite documentario o la que haga sus veces	Jefe Zonal o el Registrador Jefe de Oficina. Este último, cuando el monto a ser devuelto no supere el 4% de la UIT.		