

“INSTRUCTIVO AMIGABLE”

PASO 1: ingresar al PORTAL DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS EN LÍNEA SUNARP.



PASO 2: ingresar mediante un clic a CONSULTA DE SOLICITUD DE PUBLICIDAD.



PASO 3: dar clic en CONSULTA DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD.

The screenshot shows the sunarp website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Privacidad y Seguridad', 'Ayuda', 'Términos y Condiciones', 'Contáctenos', 'Tarifas', and 'Inicio'. Below this, the main content area is titled 'SERVICIOS >> Consulta de Estados de Solicitudes'. A section titled 'BUSQUEDA DE SOLICITUD' contains a dropdown menu for 'Publicidad Solicitada en Oficina' and two input fields for 'Año' and 'Numero'. A green button labeled 'Ver Detalle' is positioned to the right of the input fields. Below the search area, a warning message states: 'Antes de descargar la TIVE debes verificar el estado de tu trámite ingresando el número y año de publicidad.' On the left side of the page, under the heading 'TRÁMITE DE PUBLICIDAD REGISTRAL', the menu item 'Consulta de Solicitudes de Publicidad' is highlighted with a red rectangular box. Other menu items include 'Consulta de Títulos', 'Reserva de Nombre', 'Consulta de Solicitudes de Inscripción en Línea', and 'Verificación del Certificado con firma electrónica'. Below the menu, there is a box with the text 'Para obtener copias simples de partidas, suscríbese y acceda al servicio de Publicidad Registral en Línea' and two checkboxes for 'Suscripción de Personas' and 'Suscripción de Organizaciones'. At the bottom left, there is a small image of two people looking at a document.

PASO 4: dar clic en PUBLICIDAD SOLICITADA EN LINEA.

This screenshot is similar to the previous one, showing the sunarp website interface. The navigation bar and main content area are identical. However, in the 'BUSQUEDA DE SOLICITUD' section, the dropdown menu is open, and the option 'Publicidad Solicitada en Línea' is highlighted with a red rectangular box. The other menu options are 'Publicidad Solicitada en Oficina' and 'Publicidad Solicitada con firma electrónica'. The 'Numero' input field and the 'Ver Detalle' button are also visible. The warning message at the bottom of the search area remains the same. On the left side, the 'TRÁMITE DE PUBLICIDAD REGISTRAL' menu is visible, with 'Consulta de Solicitudes de Publicidad' highlighted in red. The subscription information box and the image of two people are also present.

PASO 5: digitar el NUMERO DE SOLICITUD (visualizar en el recibo de pago, con el cual se generó la solicitud), luego dar clic en BUSCAR.

Privacidad y Seguridad | Ayuda | Términos y Condiciones | Contáctenos | Tarifas | Inicio

SERVICIOS >> Consulta de Estados de Solicitudes

BUSQUEDA DE SOLICITUD

Publicidad Solicitada en Línea

Por Número

RECIBO DE PAGO

De: extranetsunaro@sunaro.gob.pe <extranetsunaro@sunaro.gob.pe>
Enviado: viernes, 14 de mayo de 2021 15:50
Para: [Redacted]
Asunto: SUNARP:Recibo de pago

Oficina WEB
Número de Solicitud 3670769
Descripción Pago Solicitud Liquidado
Cajero WEB
Fecha y Hora 14/05/2021 15:49:46 HRS
Monto Pagado 48.0
Usuario Id UGEL02EPAT001
Tipo Documento RUC
Número de Documento 20332784111
Correo Electrónico [Redacted]
Nombre/Razón Social [Redacted]
Tipo de Pago EN LINEA-LINEA PREPAGO

Código de descarga 65568352

PASO 6: de visualizar ATENDIDA la solicitud, entonces dar clic en VER DETALLE.



Privacidad y Seguridad | Ayuda | Términos y Condiciones | Contáctenos | Tarifas | Inicio

SERVICIOS >> Consulta de Estados de Solicitudes

BUSQUEDA DE SOLICITUD

Publicidad Solicitada en Línea

Por Número

No.	Tipo de Certificado	Objeto del Certificado	Ofic. Reg.	Estado	Ver Detalle
3670769	Base Gráfica Registral	11925322 REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	LIMA	Atendida	<input type="button" value="Ver Detalle"/>

PASO 7: dar clic en DESCARGAR ARCHIVO.

Privacidad y Seguridad | Ayuda | Términos y Condiciones | Contáctenos | Tarifas | Inicio

REGISTRADOR >> CARGA REGISTRAL / **Detalle de la Solicitud**

DATOS BÁSICOS DE LA SOLICITUD

NUMERO	
ESTADO	Atendida
TIPO DE CERTIFICADO	Base Gráfica Registral

1. DATOS DEL SOLICITANTE

RAZON SOCIAL	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°02		
TIPO DOCUMENTO	REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE	NUMERO DOCUMENTO	20332784111

2. DATOS DEL DESTINATARIO

FORMA DE ENVIO

OFICINA REGISTRAL

APELLIDOS Y NOMBRES

TIPO DE DOCUMENTO

NÚMERO DE DOCUMENTO

3. DATOS DEL PAGO

MONTO	S/ 0.0	FECHA:	13/05/2021 10:41:19
FORMA DE PAGO	Línea Prepago		

PASO 8: digitar el CÓDIGO DE DESCARGA DEL RECIBO DE PAGO, luego dar clic en ACEPTAR.

RECIBO DE PAGO

Privacidad y Seguridad | Ayuda | Términos y Condiciones | Contáctenos

REGISTRADOR >> CARGA REGISTRAL / **Detalle de la Solicitud**

DATOS BÁSICOS DE LA SOLICITUD

NUMERO	
ESTADO	Atendida
TIPO DE CERTIFICADO	Base Gráfica Registral

1. DATOS DEL SOLICITANTE

RAZON SOCIAL			
TIPO DOCUMENTO		NUMERO D	

2. DATOS DEL DESTINATARIO

FORMA DE ENVIO

OFICINA REGISTRAL

APELLIDOS Y NOMBRES

TIPO DE DOCUMENTO

NÚMERO DE DOCUMENTO

3. DATOS DEL PAGO

MONTO	S/ 0.0	FECHA:	13/05/2021 10:41:19
FORMA DE PAGO	Línea Prepago		

De: extranetsunarp@sunarp.gob.pe <extranetsunarp@sunarp.gob.pe>
Enviado: viernes, 14 de mayo de 2021 15:50
Para: [Redacted]
Asunto: SUNARP:Recibo de pago

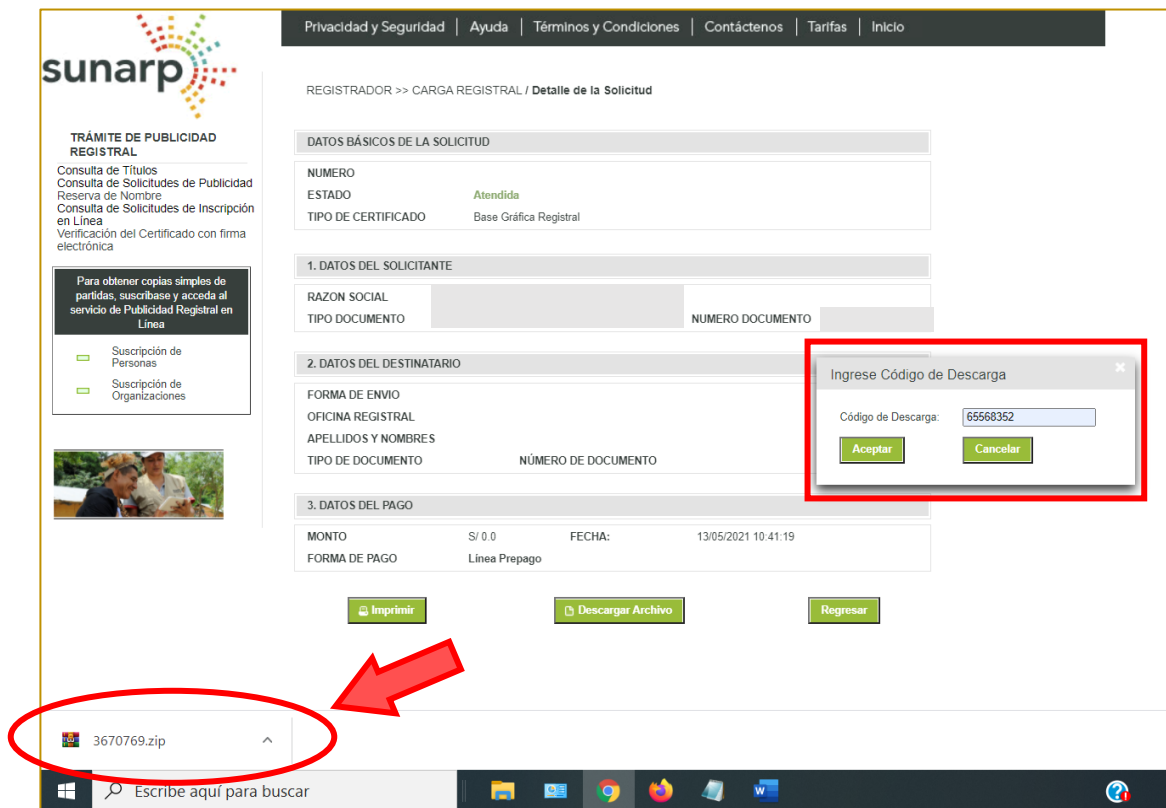
Oficina WEB
Número de Solicitud 3670769
Descripción Pago Solicitud Liquidado
Cajero WEB
Fecha y Hora 14/05/2021 15:49:46 HRS
Monto Pagado 48.0
Usuario Id [Redacted]
Tipo Documento RUC
Número de Documento 20332784111
Correo Electrónico ARTURO.ROQUE@UGEL02.GOB.PE
Nombre/Razón Social UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°2
Tipo de Pago EN LINEA-LINEA PREPAGO

Código de descarga 65568352

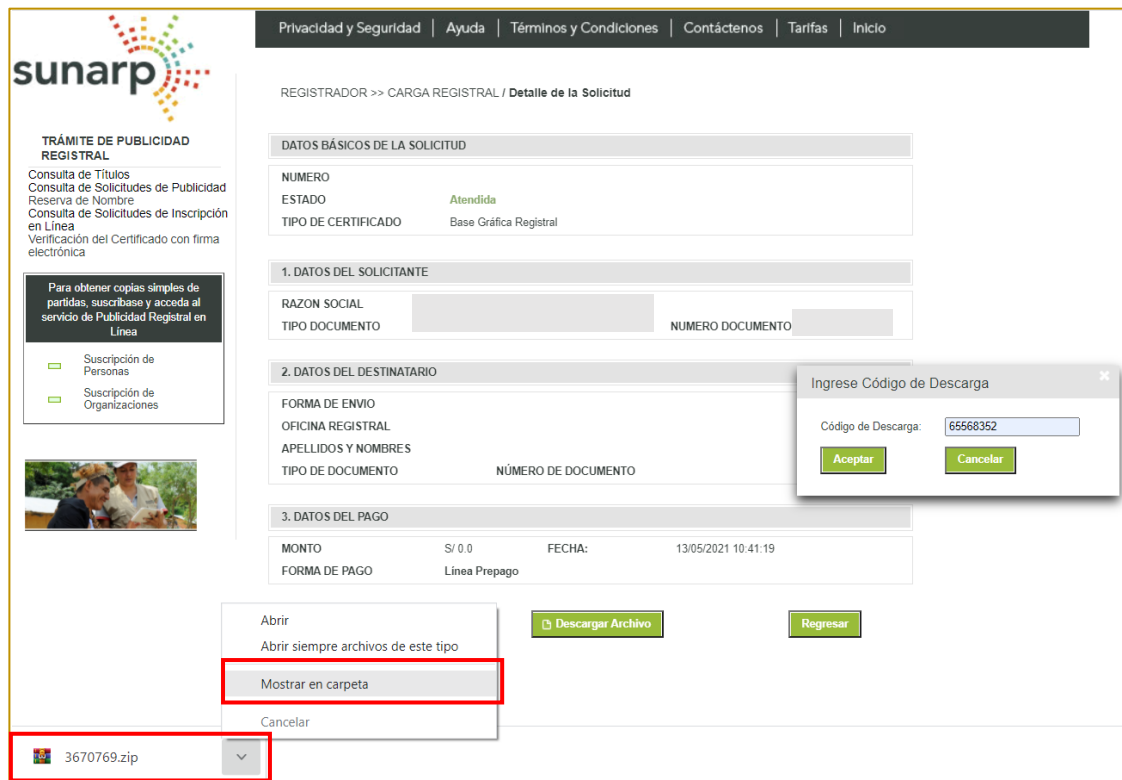
Ingrese Código de Descarga

Código de Descarga:

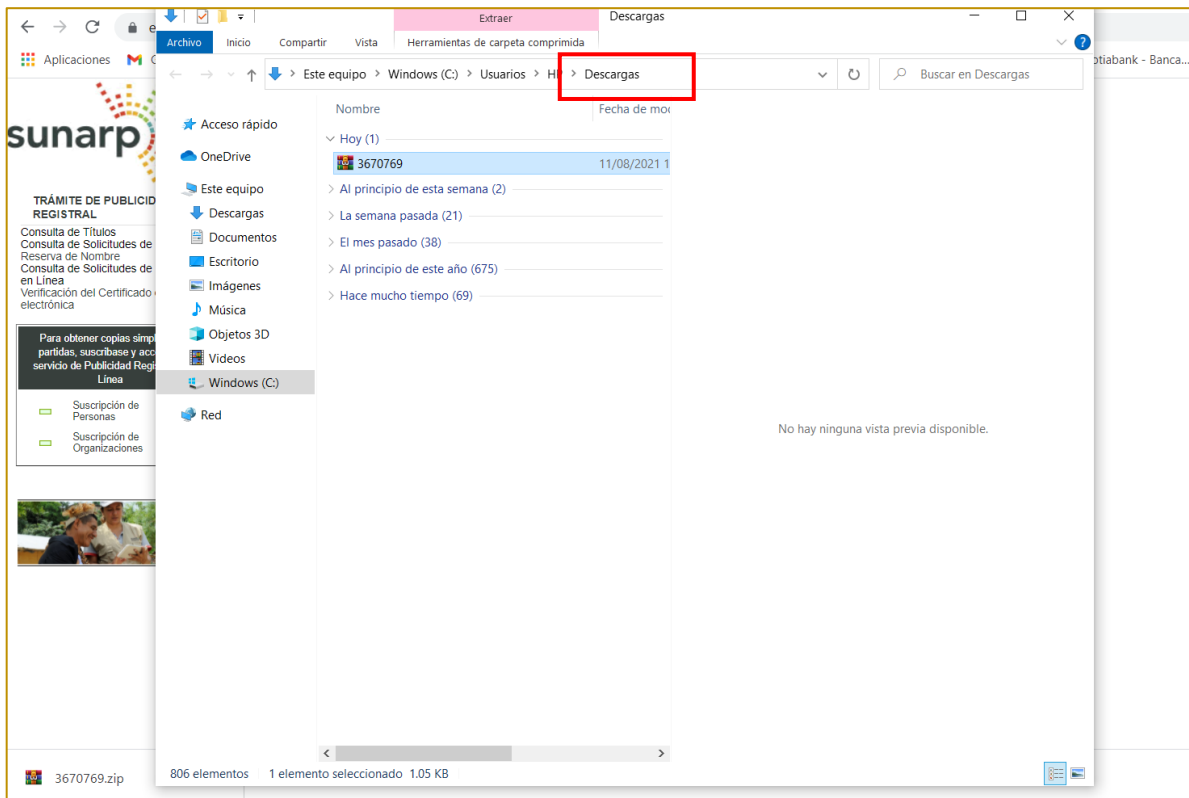
PASO 9: el archivo comprimido ZIP descargado, se encontrará en la PARTE INFERIOR DE LA VENTANA DE LA APLICACIÓN.



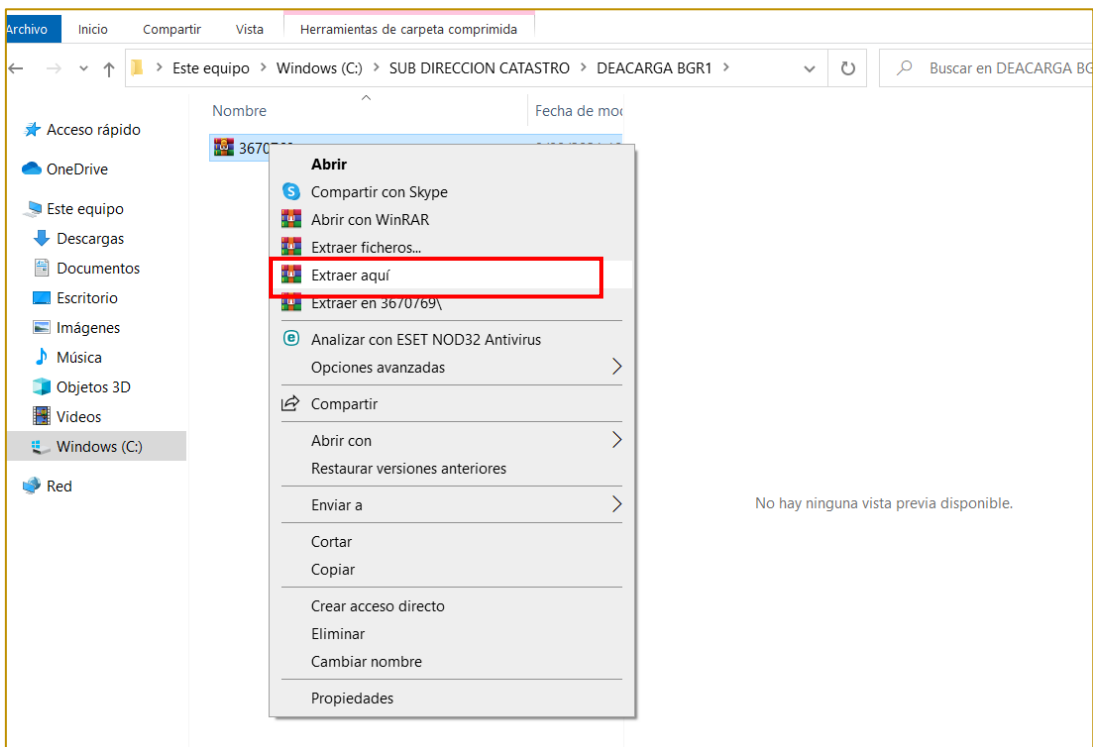
PASO 10: luego dar clic en MOSTRAR EN CARPETA.



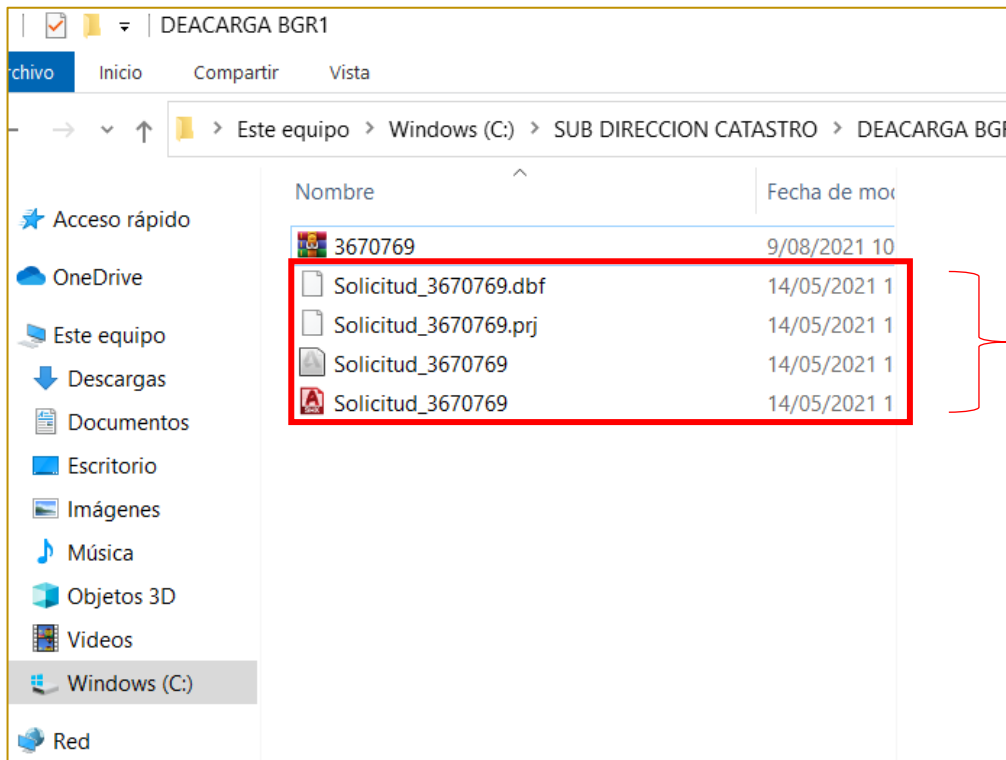
PASO 11: luego se mostrará el ARCHIVO DESCARGADO ZIP, el cual se encontrará en la carpeta **DESCARGAS** del computador del usuario.



PASO 12: luego **COPIAR** el archivo comprimido ZIP, en la carpeta que ha destinado para su visualización y **EXTRAER** la información.



PASO 13: se **EXTRAERÁN 4 ARCHIVOS**, que forman parte del **SHAPEFILE**, en el cual se encuentra el polígono materia de solicitud.



**SHAPEFILE
EXTRAIDO**

“VISUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DESCARGADO (SHAPEFILE)”

SOFTWARE DE DESCARGA, El archivo descargado SHAPEFILE, puede abrirse en múltiples programas de geoprocésamiento, tanto libres como con licencia, tales como **QGIS, GvSIG, ArcGis, Map Info, etc.**



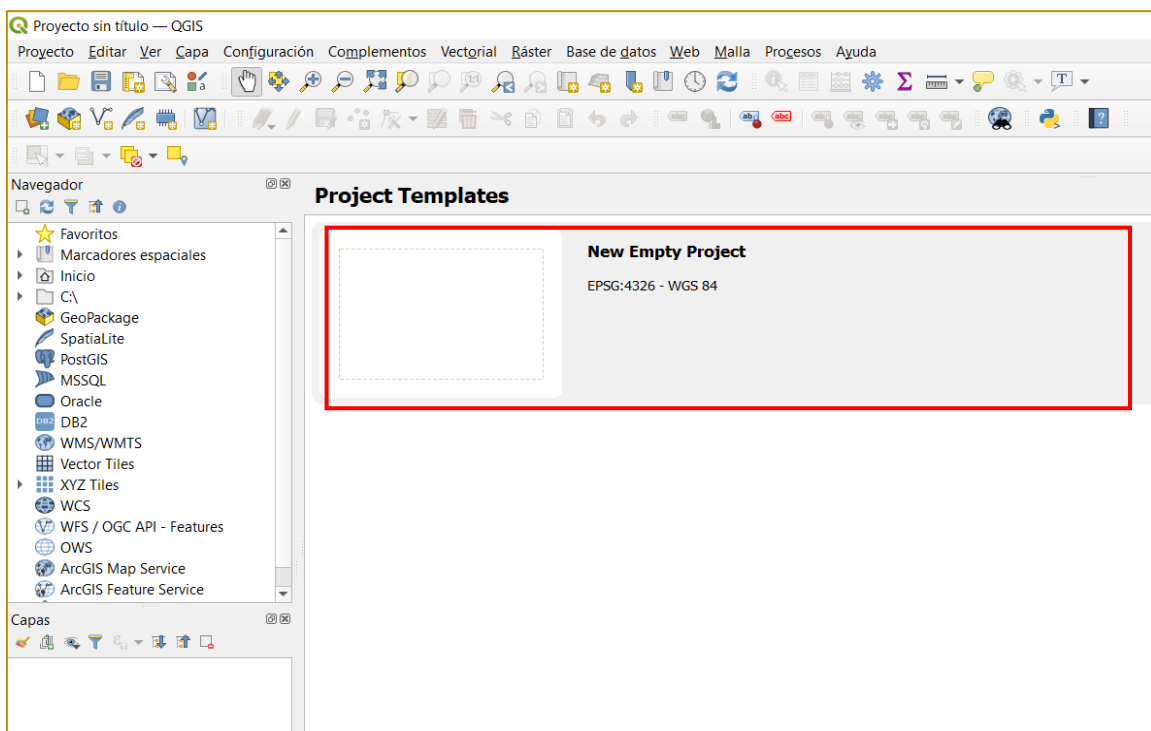
A. SOFTWARE LIBRE “QGIS”

(Para el presente instructivo, se ha considerado como ejemplo el software libre “QGIS”)

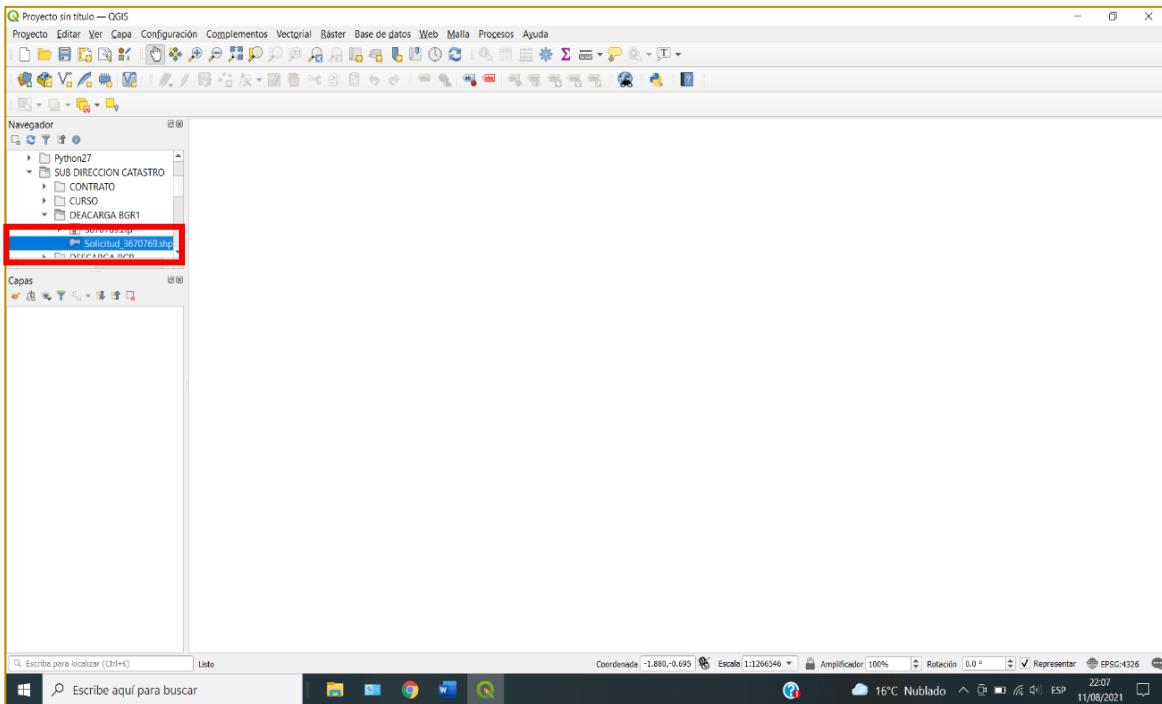


El usuario podrá instalar en su computador el **SOFTWARE LIBRE** que considere conveniente, y continuar de la forma siguiente:

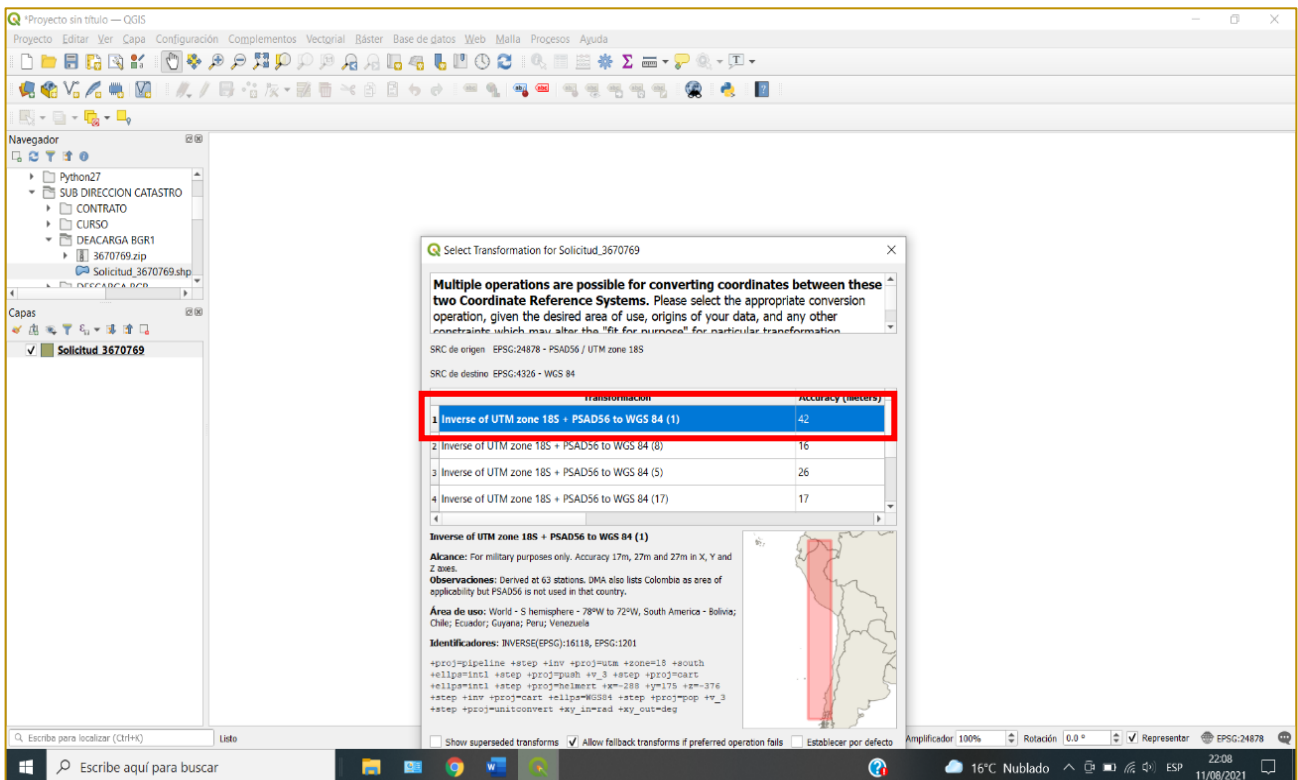
PASO 14: abrir el software “QGIS” (software libre, previamente instalado por el usuario en su computador), y dar doble clic en **New Empty Project** (NUEVO PROYECTO).



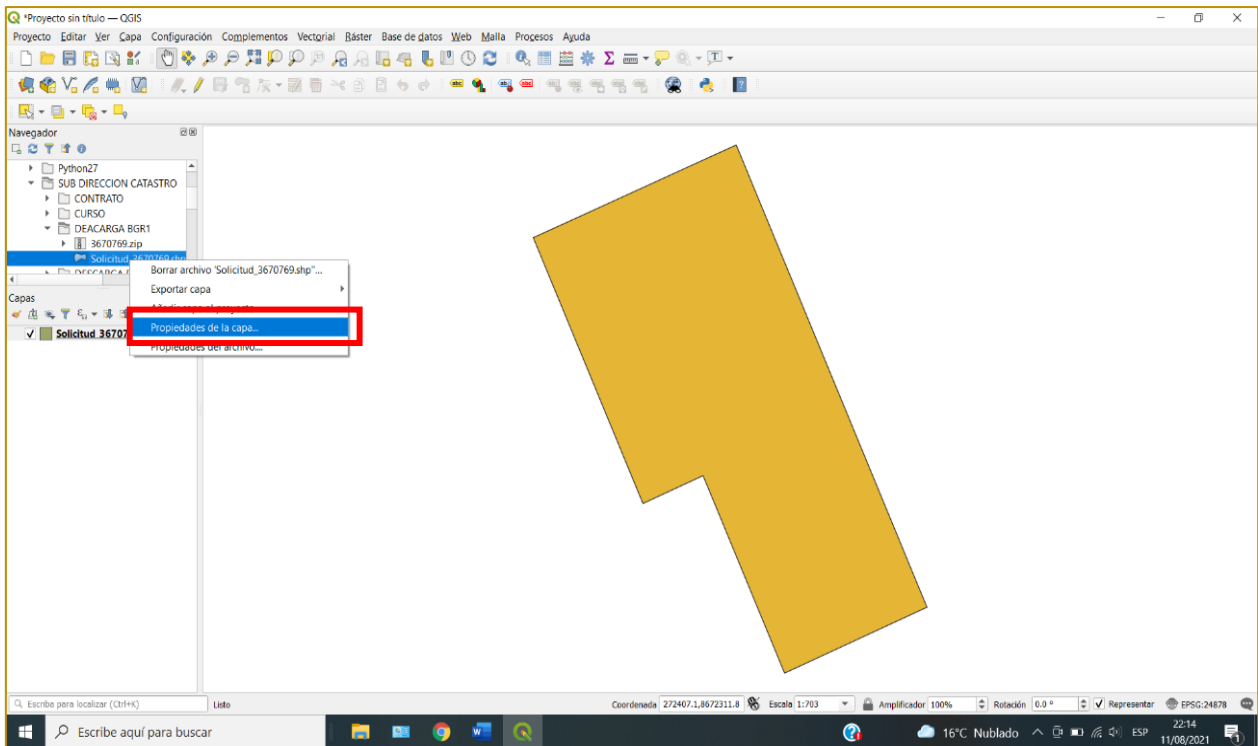
PASO 15: rutear de acuerdo a la carpeta donde se ha extraído la información y dar doble clic en el SHAPEFILE (cuyo nombre es la misma solicitud, para este ejemplo es: “Solicitud 3670769.shp”).



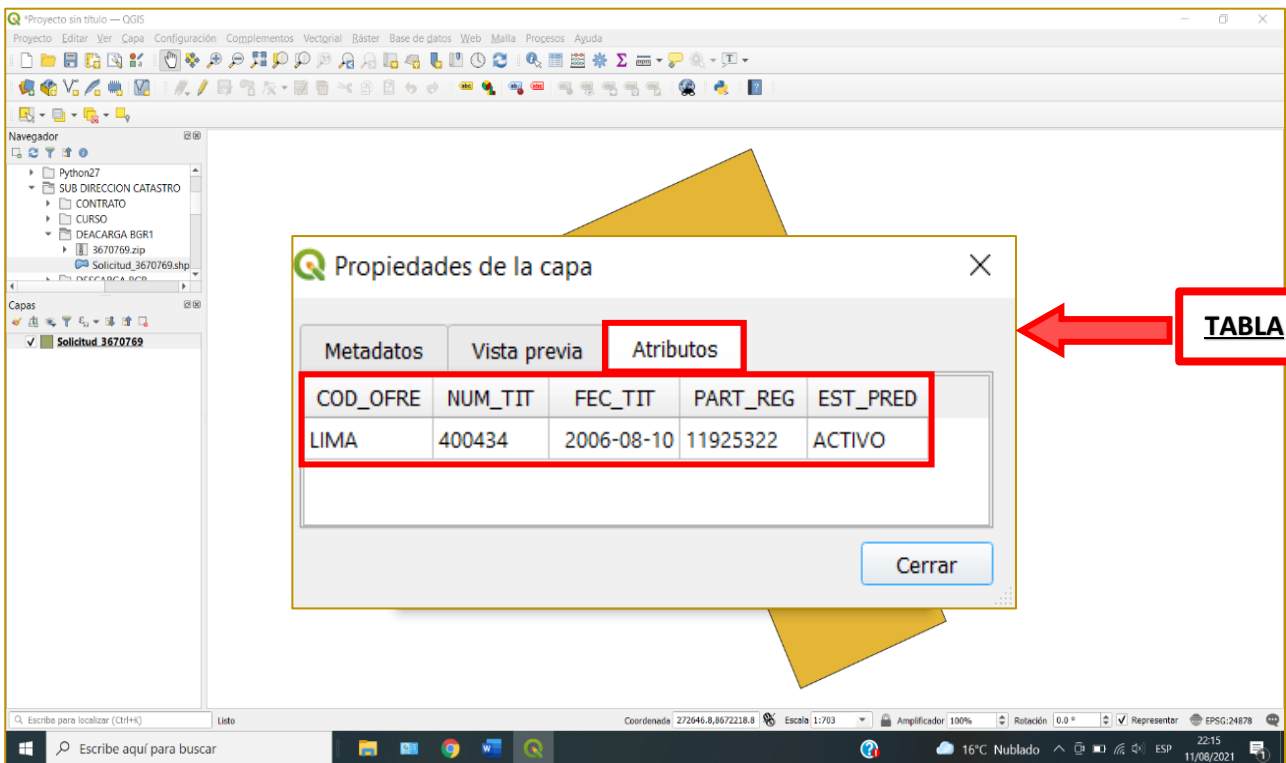
PASO 16: seleccionar la opción de conversión y ACEPTAR.



PASO 17: se visualizará el POLÍGONO materia de solicitud, luego en el shapefile, dar clic derecho y seleccionar la opción PROPIEDADES DE LA CAPA.



PASO 18: dar clic en ATRIBUTOS, y se mostrará la información con la que se cuenta del polígono materia de solicitud.



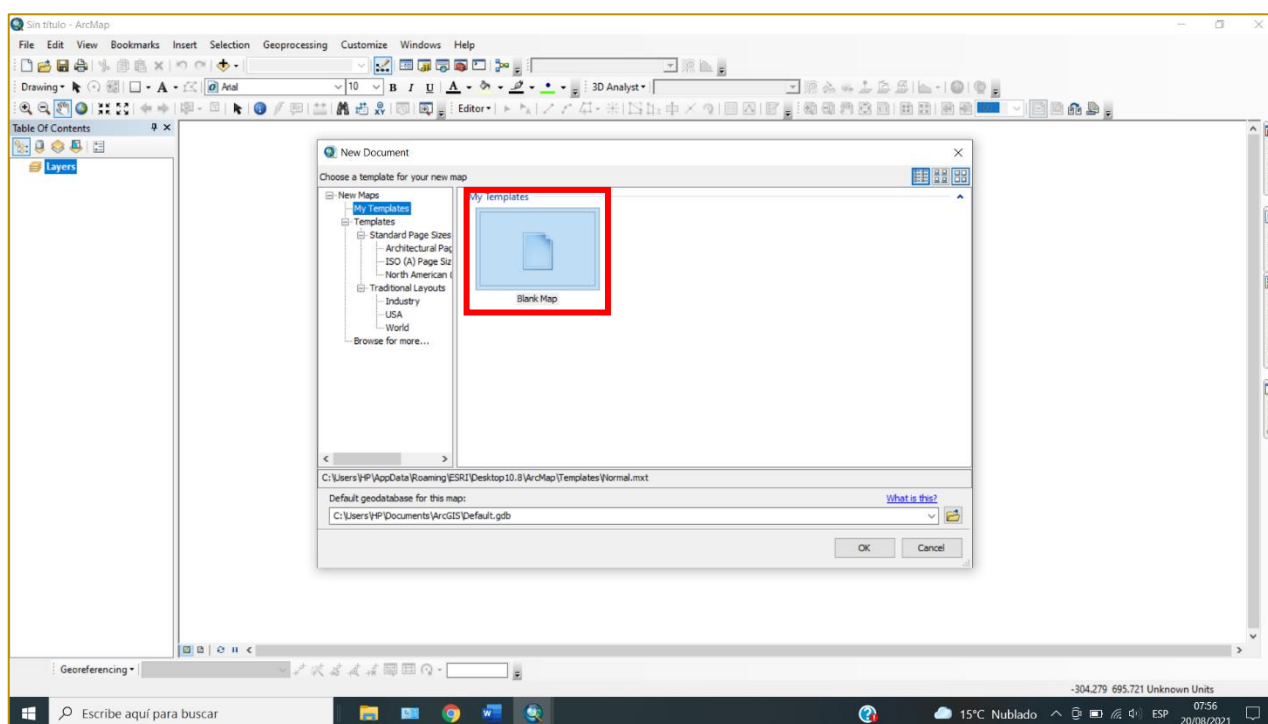
B. SOFTWARE CON LICENCIA

“ARC GIS”

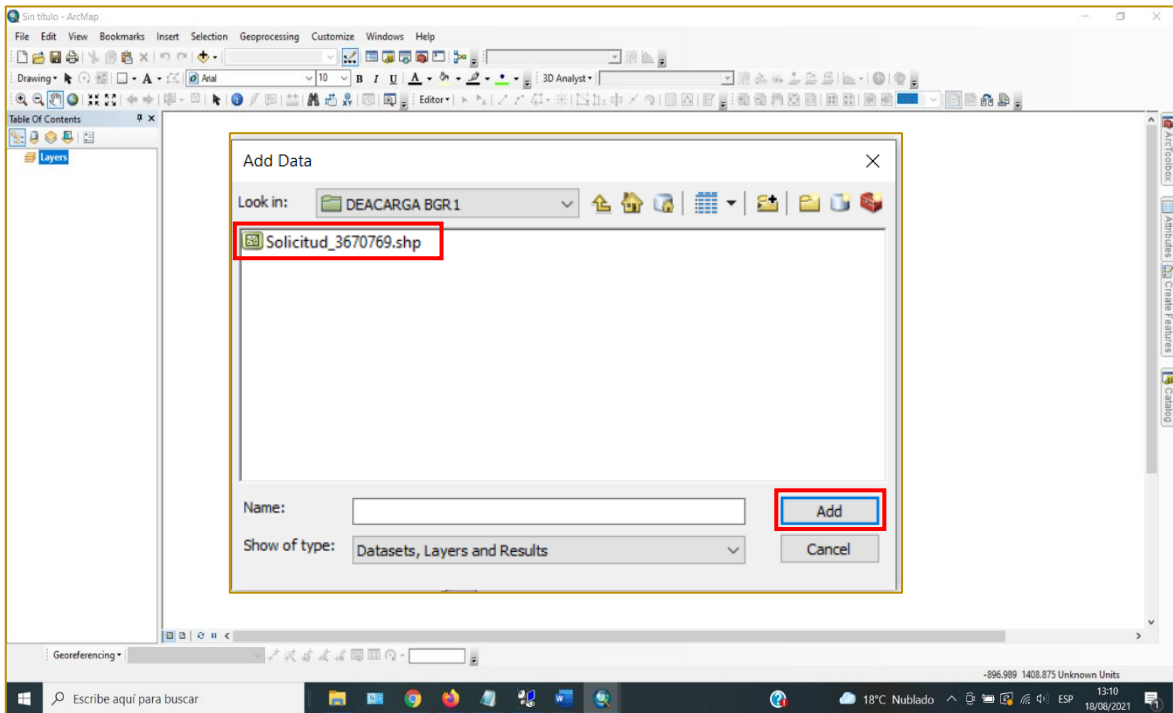
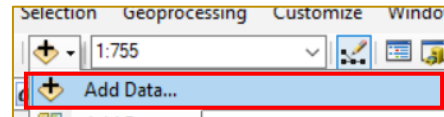


De contar con el software licenciado “ARC GIS” instalado en el computador del usuario, se procederá de la forma siguiente:

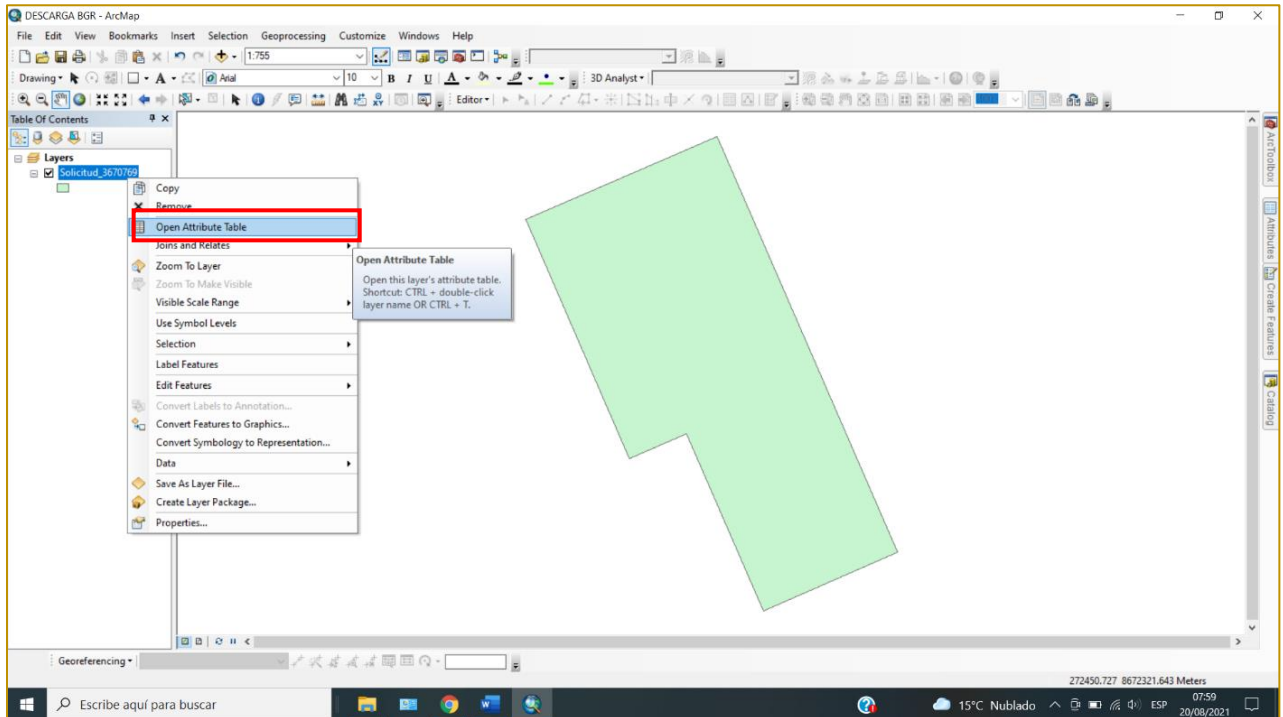
PASO 19: abrir el “ARC GIS” y dar doble clic en Blanck Map (Mapa en Blanco).



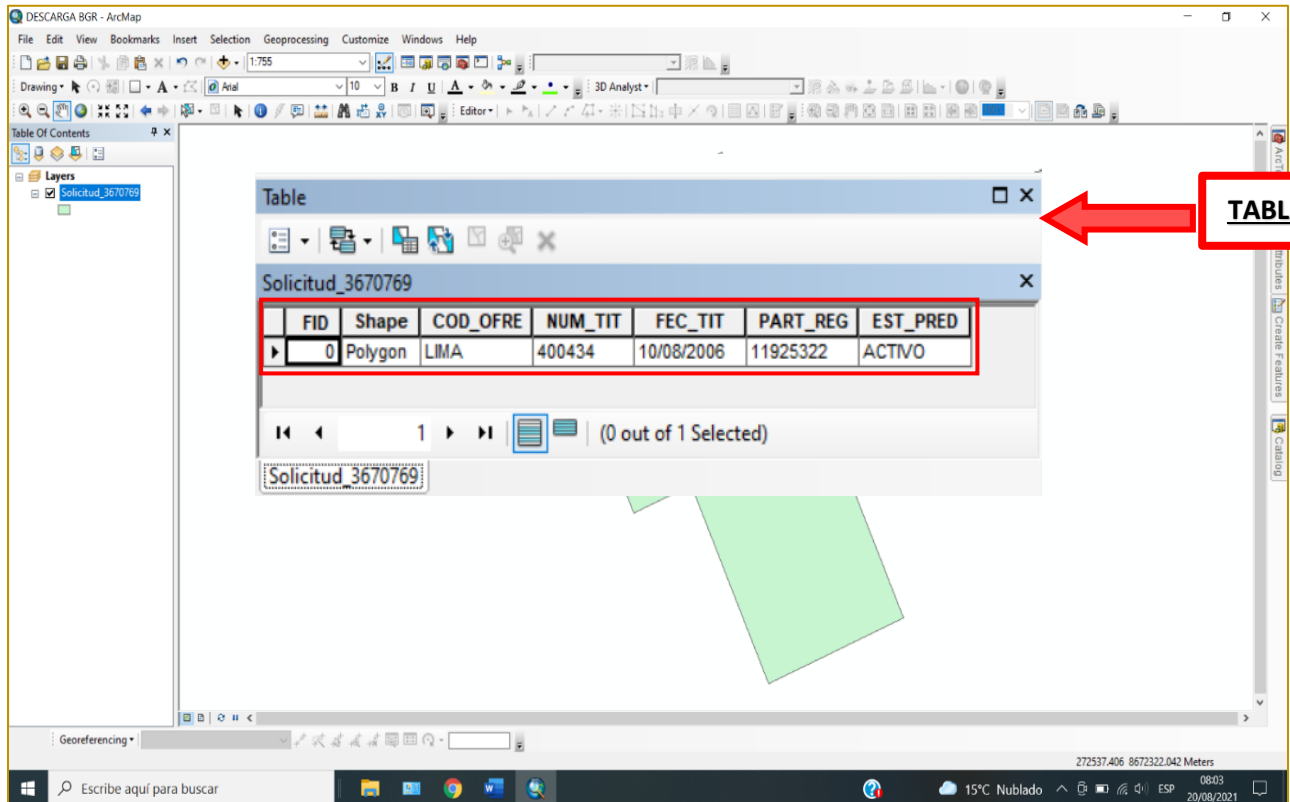
PASO 20: rutear mediante la opción **“Add Data”** la carpeta donde se ha extraído la información y luego dar clic en **“Add”**.



PASO 21: dar clic derecho en el archivo SHAPEFILE y elegir mediante un clic la opción OPEN ATTRIBUTE TABLA.



PASO 22: se muestra la información con la que cuenta el polígono materia de solicitud.



INFORMACIÓN QUE MUESTRA LA TABLA DE ATRIBUTOS DEL SHAPEFILE:

- **COD_OFRE:** Oficina Registral
- **NUM_TIT:** Número de Título
- **FEC_TIT:** Fecha del Título
- **PART_REG:** Número de Partida Registral
- **EST_PREDIO:** Estado del Predio