sunar

Código: EGHF Versión: 3.1

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Página 1 de 37



Manual de Usuario Módulo Ciudadano

Sistema de Intermediación Digital - en Línea (SID-SUNARP)

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Página 2 de 37

I. INTRODUCCIÓN

sunar

El presente Manual es una guía para el usuario, donde se indican los procedimientos que se tienen que seguir para el uso correcto del Sistema de Intermediación Digital SID-SUNARP para la constitución de empresas, que está diseñado de manera modular y que permitirá al usuario efectuar transacciones de acuerdo a sus necesidades. Está conformado:

• Módulo Ciudadano

Cabe precisar que el presente manual no altera los procedimientos y actividades que según la legislación del notariado y registral, exijan las formalidades establecidas por la ley o normas de la materia, tales como la emisión en papel de la Escritura Pública y su firma manuscrita.

II. OBJETIVO

Este Manual tiene como objetivo proporcionar al ciudadano la información necesaria para desarrollar los procesos que conllevan la Solicitud de trámite de constitución de empresa sobre la plataforma del Sistema de Intermediación Digital (SID-SUNARP).

III. ALCANCE

El presente Manual de Usuario se encuentra orientado al público en general (Usuario ciudadano) que pretenda constituir una empresa, así como a los Notarios y su personal (Asistentes de Notario) que requieran el uso del Sistema de Intermediación Digital SID-SUNARP.

IV. MÓDULOS

1. Módulo Informativo

Este módulo tiene la finalidad de brindar información actualizada y detallada de cada uno de los procesos registrales vigentes en SUNARP. En este nivel no es necesaria la autenticación del ciudadano.





1.1 Notarios Afiliados al SID-SUNARP

En este módulo podrá visualizar información acerca de los Notarios suscritos al sistema SID-SUNARP.



• El ciudadano podrá seleccionar los campos de búsqueda como son: El Departamento, Provincia y Distrito.

sunarp)	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	Código: EGHF Versión: 3.1
oe ko negaros rusico	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)	Página 4 de 37

Notarias afiliadas al SID-SUNAR		
Departamento:	Seleccionar 🔻	
Provincia:	No hay datos	
Distrito:	No hay datos	
	Recomendación: Antes de generar su solicitud por el SID-SUNARP con una de las Notarías afiliadas, se sugiere comunicarse con la Notaría al teléfono que aparece en pantalla, a fin de consultar información referente a los gastos notariales para la elaboración y firma de la escritura pública.	

 Al dar Click en Buscar, el sistema le mostrará la información correspondiente a todas las Notarias que se encuentran registradas en el sistema.

Departamento: Provincia: Distrito:		LIMA
		LIMA
		INDEPENDENCIA 🔻
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Un item encontrado.	Recomendació Notarias afiliadas pantalla, a fin de elaboración y fin	in: Antes de generar su solicitud por el SID-SUNARP con una de las s, se sugiere comunicarse con la Notaria al teléfono que aparece en e consultar información referente a los gastos notariales para la rma de la escritura pública.
Un item encontrado. L Notaría	Recomendació Notarias afiliadas pantalla, a fin de elaboración y fin	in: Antes de generar su solicitud por el SID-SUNARP con una de las s, se sugiere comunicarse con la Notaria al teléfono que aparece en e consultar información referente a los gastos notariales para la rma de la escritura pública.

1.2 Información de Tipos de Personas Jurídicas

El sistema genera la información necesaria para identificar cuáles son las diferencias saltantes entre las modalidades empresariales más usadas a efectos que elija la más conveniente. Si el ciudadano (solicitante) lo requiere puede llamar a *ALO SUNARP al 0800-27-164* para mayor información.

• El ciudadano selecciona la opción Información sobre tipo de personas jurídicas.



 El sistema visualiza las características más representativas de los Tipos de Personas Jurídicas dependiendo del tipo de sociedad (SAC con directorio, SAC sin directorio, SRL, EIRL y SA).

Registral

Tipos de personas jurídicas (Empresas)

Existen diferentes modalidades que tu empresa puede adoptar: A continuación te mostraremos un cuadro que te permitirá identificar cuales son las diferencias más saltantes entre las modalidades más usadas a efectos que elijas la que más te convenga. Para mayor información consulte el ALO SUNARP al 0800-27-164

Tipo de empresa	Número mínimo y n de socios/accioni	náximo Órganos socie stas	tarios Capital (form aporta y como	a en que se se divide)	Modelos
		* Junta General de Accionistas			
Sociedad Anónima	Mínimo 2 y máximo 750	* Gerencia	Aporte en efectivo o en bienes.	•	SA
		* Sub Gerencia * Directorio	Se divide en acciones.		
		* Junta General de			
Sociedad Anónima Cerrada Mínir	Mínimo 2 y máximo 20	* Gerencia	Aporte en efectivo o en hienes	🔸 SA	AC con directorio
(con unceand)		* Sub Gerencia * Directorio	Se divide en acciones.		
Faciadad Anánima Corrada		* Junta Conoral do	Aposto op ofostivo o op		
(sin directorio) Mínimo 2 y ma	Mínimo 2 y máximo 20	Accionistas	bienes.	🔻 S/	AC sin directorio
		* Sub Gerencia	Se divide en acciones		
Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada Mínimo 2 y I	Mínimo 2 y máximo 20	* Junta General de Socios	Aporte en efectivo o en	_	
		* Gerencia * Sub Gerencia	Se divide en aportaciones.	•	SRL
		Sub Ociencia			
Empresa Individual de Responsabilidad Limitada	Máximo 1	* Titular	Aporte en efectivo o en bienes.	Ţ	EIRL
		* Gerencia			

1.3 Requisitos para el cumplimiento del proceso registral

• El ciudadano selecciona la opción Requisitos para cumplimiento del proceso registral.

Versión: 3.1

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Página 6 de 37



sunarp

sobre Tipos de Personas Jurídicas



• El sistema visualiza a modo de texto los requisitos mínimos para el cumplimiento del proceso registral en línea SID-SUNARP.

SID SUNARP - CONSTITUCIÓN DE EMPRESA

1.- Busca el nombre de tu empresa.- (Opcional) Se recomienda realizar una búsqueda de Índice en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP, a través de la página del Servicio de Publicidad Registral en Línea - SPRL (servicio en línea con costo): https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/ingreso.faces; o en cualquiera de nuestras Oficinas Registrales. Dicho trámite te permitirá saber si el nombre con el que deseas inscribir tu empresa se encuentra disponible. La tasa registral de la búsqueda de índice en el Registro de Personas Jurídicas es de S/ 5.00 soles

En forma referencial, puedes consultar en forma gratuita la Búsqueda de Personas Jurídicas Inscritas disponible en nuestra página web: https://www.sunarp.gob.pe/bus-personas-juridicas.asp

2.- Reserva el nombre de tu empresa.- (Opcional) Si el nombre que quieres ponerle a tu empresa se encuentra disponible, solicita una reserva de nombre en la SUNARP. Dicho trámite puedes realizarlo en forma virtual como usuario suscrito al SPRL a través de la página web:

https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/ingreso.faces

También puedes realizarlo en forma presencial en nuestras Oficinas Registrales. La tasa registral de la reserva de nombre es de S/ 20.00 soles.

3.- Ingresa a la plataforma del "Sistema de Intermediación Digital (SID-SUNARP)" a través de nuestra página web https://sid.sunarp.gob.pe/sid/login.htm

3.1.- Accede al botón "Ingreso al SID-SUNARP (Ciudadano-Notario)".- Por este módulo, en forma obligatoria, ingresarás tus datos personales, para que tengas un usuario y una contraseña, la que te permitirá acceder a nuestro servicio web

3.2.- Ingresa a la opción "Solicitud de trámite de constitución de empresa".- Una vez iniciada tu sesión en el SID-SUNARP con tu usuario y contraseña, para trabajar tu solicitud de constitución de empresa es necesario en forma obligatoria seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Lee y acepta los términos y condiciones de acceso al sistema SID-SUNARP.

Paso 2: Selecciona la Notaría de tu preferencia.

Paso 3: Elije el tipo de persona jurídica que deseas constituir.

Paso 4: Verifica la información que aparece en el recuadro sobre datos del Solicitante; y completa los datos de la empresa a constituir; el domicilio de la empresa; el objeto social, los datos del capital social; y datos de los participantes.

2. Módulo Ciudadano

El ciudadano debe tener una conexión habilitada a Internet. La autenticación del ciudadano se realizará a través del ingreso de un usuario y contraseña, la

Paso 5: Descarga el archivo en formato PDF del acto de constitución de empresa generado con los datos que previamente ingresaste en el sistema, revísalo y si estás conforme, da clic en la opción FINALIZAR, a fin de que tu solicitud pueda ser enviada a la Notaría seleccionada.

A continuación te aparecerá la "Constancia de envío de solicitud de constitución de empresas". la cual puedes imprimirla, enviarla a tu correo o descargarla.

4.- Firma de la Escritura Pública.- Enviada la información a la Notaría elegida, tienes un plazo de 30 días calendario, para acudir a la Notaria y suscribir la escritura pública de constitución de empresa. Vencido el plazo, se procederá con la baja de la información enviada por el usuario.

5.- Información al correo electrónico del usuario.- El SID SUNARP enviará a tu cuenta de correo electrónico un email para indicarte el número de título, fecha y hora con el que se ha generado tu solicitud de inscripción de la constitución de empresa; así como también sobre el resultado de la calificación registral por parte del Registrador Público.

Una vez inscrita la empresa, SUNARP enviará un correo electrónico desde donde puedes acceder a los enlaces para la visualización y descarga de la constancia de RUC de la empresa, así como del asiento de inscripción y la anotación de inscripción.

Código: EGHF Versión: 3.1



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

validación de los intervinientes se hará al iniciar la Solicitud del Trámite de constitución de empresa.

Por medio de esta funcionalidad, el SID-SUNARP permite a los ciudadanos poder colocar libremente los datos requeridos para el Proceso de Constitución de Empresas, y obtener como resultado el modelo de estatuto elegido por el ciudadano.

La secuencia de pasos que el ciudadano debe seguir es la siguiente:

2.1 Regístrese sobre la plataforma del SID-SUNARP

El nombre de usuario del ciudadano se autogenerará con el formato TIPO_DOCUMENTO + NUMERO DE DOCUMENTO. Por ejemplo, en caso de que el tipo de documento sea DNI y el número de DNI sea 47871218, el usuario asignado sería 0947871218. A continuación, se muestra la relación de tipos de documentos que considera el SID-SUNARP:

Tipo de Documento	Abreviatura	Código
CARNET DE EXTRANJERIA	C.E.	03
PASAPORTE	PS	08
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	DNI	09
DOCUMENTO DE IDENTIDAD EXTRANJERO	CAN	50

 El ciudadano selecciona el interfaz de la pantalla principal: % ngreso al SID SUNARP (Ciudadano-Notario)+.



- El sistema muestra la siguiente ventana para el Ciudadano ingrese su Usuario y Contraseña.
- En el caso que no cuente con un Usuario y Contraseña, el ciudadano debe seleccionar la opción: Registrate aquí+:





El sistema le mostrará el siguiente formulario:
 Nuevo Registro de Usuario

Datos Personales

Revise que la información que proporcione en el formulario esté correcta antes de enviar solicitar su registro. Por favor consígne sus datos exactamente como se muestran en su DNI o en su documento de Identidad.

(*) Tipo de Documento:	Seleccionar
(*) Número de Documento:	
(*) Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
(*) Pre Nombres:	
(*) Estado Civil:	Seleccionar
(*) Profesión/Ocupación:	Seleccionar
(*) Nacionalidad:	Seleccionar
(*) Correo electrónico:	
(*) Teléfono fijo:	
(*) Móvil:	
(*) Dirección:	
Precisar distrito, provincia y departamento	
(*) Departamento:	No hay datos 🔻
(*) Provincia:	No hay datos 🔻
(*) Distrito:	No hay datos 🔻

Sunarp

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

- Nombre del Usuario se autogenera automáticamente.
- El Ciudadano ingresa el código Captcha visualizado por el sistema.
- El Ciudadano crea su Contraseña (Debe contener al menos un carácter en mayúscula, un mínimo de 6 caracteres y un máximo de 10)
- El Ciudadano selecciona una de las *Preguntas de Seguridad*.
- El Ciudadano digita la *Respuesta* de la misma.
- El Ciudadano hace clic en Aceptar para finalizar el registro.

Cuenta para Inicio de sesión			
(*) Nombre de Usuario:	0912345678		
() Nombre de osdano.	Usuario Disponible		
	czrm		
<u>Cambiar</u>			
(*) Contraseña:			
	La contraseña no debe tener más de 10 caracteres. Considere una letra en Mayúscula.		
(*) Confirme Contraseña:			
	La contraseña no debe tener más de 10 caracteres. Considere una letra en Mayúscula.		
(*) Pregunta de Seguridad:	Seleccionar		
(*) Respuesta:			
Haga clic en Aceptar para fi	nalizar el Registro de su Usuario.		
Cancelar	ceptar		

• El sistema le enviará una notificación al correo electrónico registrado por el Ciudadano.



2.2 Restablecer contraseña

El sistema procederá a restablecer la contraseña del ciudadano en caso el ciudadano lo requiera.

 El ciudadano selecciona la opción % agreso al SID SUNARP (Ciudadano-Notario)+. desde la pantalla principal.



• El ciudadano selecciona el Link ¿No puedes acceder a tu cuenta?

	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS BÚBLICOS	Código: EGHF
sunarp)	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS	Versión: 3.1
de los Registros Públicos	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)	Página 10 de 37
	sunard 🙉	
	Usuario:	
	Contraseña:	
SI	no tie <mark>nes una cuenta <u>REGISTRATE AQUI</u> lo puedes acceder a tu cuenta?</mark>	
	Autenticate con C	ertificado IOTARIOS)
 El ciuda que visi 	adano digita el nombre de usuario y el código de la imagen (ualiza el SID-SUNARP.	código Captcha
Restablecer la Cont	traseña	
Paso 1 para recupera	ar tu cuenta:	
Ingrese código de usua		
(1) Si Ud es asistente de	notano y no puede acceder a su cuenta debe venticano en el SPRL (Sistema de Publicidad Registral en Lina) <u>https://enlinea.sunarp.gob.</u>	<u>pe</u>
Ejm: 0912345678		
Ingrese el código de la	imagen:	
rypo		
Cambiar		
Siquiente C	ancelar	

• El ciudadano procede a digitar la respuesta de la pregunta secreta que eligió al momento de su registro como ciudadano y hace clic en *Finalizar*. (Para esta funcionalidad, es necesario que habilite las ventanas emergentes en su navegador)

sunarp)	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	Código: EGHF Versión: 3.1
or ios negatos rubica	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)	Página 11 de 37

Restablecer la Contraseñ	
Paso 2 para recuperar tu cu	anta:
¿Mejor Amigo de la I	ıfancia?
Ingrese su respuesta:	
Finalizar Cancelar	* Para esta funcionalidad, es necesario que habilite las ventanas emergentes en su navegador

• Al hacer clic en finalizar el sistema visualiza una ventana para la creación de una nueva contraseña. El ciudadano crea la nueva contraseña a utilizar por el usuario registrado.

Restablecer la Contraseña	SUNARP - Diálogo de página web
Paso 2 para recuperar tu cuenta:	(in https://psi.sunarp.gob.pe/coem/login.htm?method=reestable
¿Ocupación del Abuelo?	(*) Cambiar la contraseña:
Ingrese su respuesta: ABOGADO	Nueva contraseña:
Finalizar Cancelar * Para esta funcionalidad, es necesario qu	Venifique contraseña:
	🖉 Aceptar 🚺 Cancelar

Sunarp

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE	
INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)	

Página 12 de 37

2.3 Actualizar datos de la cuenta

El sistema permite actualizar los datos del ciudadano previamente registrados en la creación de su cuenta de usuario.

 El usuario ingresa a la opción Modificar datos de la cuenta+del submenú Actualizar Datos.



• El sistema muestra los datos personales estructurados que se ingresaron al momento de registrar el usuario del ciudadano. El ciudadano puede modificar todos los datos personales a excepción del tipo y número de documento de identidad.

Inicio Módulo) Informativo 👻 Ciudadano 👻
Actualizar Datos Perso	onales
Revise que la informació	n con la que actualizará este formulario esté correcta.
Tipo de Documento:	DNI DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
Número de Documento:	16711174
Primer Apellido:	HUAMAN
Segundo Apellido:	FUERTES
Pre Nombres:	EDY GUSTAVO
Estado Civil:	SOLTERO(A)
Profesión/Ocupación:	INGENIERO 🔻
Nacionalidad:	POLACO V
Correo electrónico:	edygustavo@hotmail.com
Teléfono fijo:	3540330
Móvil:	950487281
Dirección:	CALLE LAS LLANURAS 190 URB LAS PRADERAS I
(*) Departamento:	LIMA
(*) Provincia:	LIMA
(*) Distrito:	JESUS MARIA

• Opcionalmente el Ciudadano puede cambiar su contraseña. Antes de finalizar el Ciudadano validará el código de verificación.



Actualizar Cuenta para Inicio de sesión			
Al ingresar nueva contraseña debera de completar todos los campos de inicio de sesión, caso contrario omitir dichos campos.			
Nombre de Usuario:	ario: 0916711174		
Nueva Contraseña:			
Confirme Nueva Contraseña:			
Pregunta de Seguridad:	Seleccionar 🔻		
Respuesta:			
(*) Código:			
	hixt		
Cambiar			
Haga clic en Actualizar para finalizar con la actualización de su cuenta. * Dato obligatorio para la actualización de cuenta.			
Regresar			

• El ciudadano presiona el botón Actualizar para finalizar la actualización de sus datos.

Nombre de Usuario:	0916711174		
Nueva Contraseña:	•••••		
Confirme Nueva Contraseña:	•••••		
Pregunta de Seguridad:	Nombre de la primera Mas	scota 🔻	
Respuesta:	ABCD		
(*) Código:			
	hixt		
<u>Cambiar</u>	hixt		
Haga clic en Actualizar para finalizar con la actualización de su cuenta. * Dato obligatorio para la actualización de cuenta			
Regresar Actualizar			

2.4 Solicitud de trámite de Constitución de Empresa

La secuencia de pasos que el ciudadano debe seguir es la siguiente:

• El ciudadano selecciona la opción de ingreso al SID - SUNARP (*Ciudadano-Notario*) desde la pantalla principal.





• El ciudadano ingresa al Módulo del Ciudadano con el nombre de usuario y contraseña previamente creada y hace clic en *Iniciar Sesión*.



 El ciudadano selecciona la opción de menú: Solicitud de Trámite de Constitución de empresa.



Reserva de

denominación

de empresa

Seguimiento

de

Trámite Registral

• Al presionar la opción **Í Solicitud de trámite de constitución de empresaî** en el SID-SUNARP, aparece un mensaje informativo al usuario, indicando que la notaría tiene 30 días para firmar la solicitud y además que se coordine previamente con la notaría de su preferencia.



• El ciudadano hace clic en Aceptar para continuar

Solicitud de

trámite de

constitución de

empresa

2.4.1 Condiciones y Términos de Acceso al Sistema SID-SUNARP

 El sistema muestra las ‰ondiciones y Términos De Acceso al Sistema SID-SUNARP+ Posteriormente, el ciudadano hace clic en ‰le leído y acepto los términos y condiciones de uso+



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Solicitud de Constitución de Empresa

CONTRATO	DE ACCESO AL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL SID-SUNARP
El presente contrato contiene Intermediación Digital (SID-S condiciones e instrucciones la respectiva publicación en intrumento.	e los términos y condiciones que regulan el acceso y el uso del denominado Sistema de SUNARP) por parte del Ciudadano y del Notario, sin perjuicio de otras comunicaciones, (particulares o específicas) que sean informadas oportunamente por "LA SUNARP" mediante el Portal Institucional (www.sunarp.gob.pe) que formará parte integrante del presente
CLAUSULA PRIMERA LA	SUNARP
La Superintendencia Naciona Sector Justicia y Derechos Hi funcional, jurídico - registral, Nacional de los Registros Púl supervisar el proceso de simp nacional.	al de los Registros Públicos - SUNARP es un organismo técnico especializado adscrito al umanos, con personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía , técnica, económica, financiera y administrativa. Asimismo, es el ente rector del Sistema blicos, teniendo entre sus funciones la de dirigir, planificar, organizar, normar, evaluar y plificación, integración y modernización de los Registros que integran el mencionado sistema
CLAUSULA SEGUNDA "El "EL USUARIO" es el Ciudadar estipulaciones contenidas en	L USUARIO" no y el Notario quienes harán uso del servicio del SID-SUNARP de acuerdo con las 1 el presente contrato.
CLAUSULA TERCERA DES En virtud del presente contra de permitir la presentación d firma electrónica, eliminando integridad y autenticidad de	SCRIPCIÓN DEL SERVICIO ato, "EL USUARIO" podrá acceder a la plataforma de servicios denominada SID-SUNARP, a fin lel parte notarial electrónico con firma digital dentro del marco de la infraestructura oficial de o el uso del soporte papel dentro del procedimiento de inscripción registral, garantizando la dicho instrumento.
El detalle del servicio, las act	

2.4.2 Seleccione la Notaría de su Preferencia

El sistema valida los departamentos y provincias que tienen una notaría con certificado digital afiliada al servicio.

- El ciudadano selecciona una alternativa en los campos *Departamento*, *Provincia*, *Distrito*.
- El sistema muestra todas las notarías suscribieron al SID, que a la vez pertenecen al CDE(*) y los que no pertenecen.

Departamento:	LIMA 🔻	
Provincia:	LIMA	
Distrito:		
Notaría:	Seleccionar	
	Solossionar	

(*) El Notario Público está autorizado para brindar servicios de **Centro de Desarrollo Empresarial**. CDE, conforme al D.L. N° 1332 y su reglamento aprobado por D.S. N° 006-2017-PRODUCE



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Página 17 de 37

• El ciudadano selecciona una alternativa en el campo Notaría.

sunar

 El sistema automáticamente visualiza información correspondiente a la notaría seleccionada.

Paso 2 : Seleccione la Notaría de su preferencia	
Departamento:	LIMA
Provincia:	LIMA
Distrito:	INDEPENDENCIA V
Notaría:	MONTOYA ROMERO 🔻
Razón Social:	MONTOYA ROMERO
Dirección	AV. CARLOS IZAGUIRRE 200 OF. 201-205 2DO PISO
Teléfono:	5200300
Email:	fjdelacruz@gmail.com

2.4.3 Seleccione el Tipo de Sociedad

 El ciudadano debe elegir el tipo de persona jurídica que desea constituir. Además, el sistema visualiza el número telefónico de ALÓ SUNARP para cualquier consulta por parte del ciudadano. Seguidamente, el ciudadano selecciona el tipo de sociedad a constituir.

Paso 3: Tipo de Sociedad

3.1 Verifique el tipo de persona jurídica que desea constituir y descargue el modelo de acto constitutivo correspondiente.

- 3.2 Seleccione el tipo de persona jurídica que desea constituir.
- 3.3 Para mayor información consulte el ALO SUNARP al 0800-27-164

Tipo de Sociedad:	Seleccionar	
🔿 Continuar	SOCIEDAD ANONIMA SIMPLE(SA) SOCIEDAD ANONIMA CERRADA CON DIRECTORIO(SAC) SOCIEDAD ANONIMA CERRADA SIN DIRECTORIO(SAC) SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA(SRL) EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA(EIRL)	-

2.4.4 Datos del Ciudadano (Solicitante)

 El sistema visualiza automáticamente los datos que ingresó el ciudadano al momento de registrar su cuenta, colocándolos como campos de información del mismo: *Tipo de Documento, Número de Documento, Primer Apellido y Segundo Apellido, Pre Nombres, Estado Civil, Profesión/Ocupación, Nacionalidad, Correo electrónico, Teléfono fijo, Móvil y Dirección.*

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Página 18 de 37

Paso 4 : Datos del Solicitante			
Revise que la información que proporcione en el formulario esté correcta antes de completar su registro. Por favor consignelos exactamente como se muestra en su documento de identidad.			
(*) Tipo de Documento:	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD 🔹		
(*) Número de Documento:	47871218		
(*) Primer Apellido:	MEJIA		
Segundo Apellido:	MEJIA		
(*) Pre Nombres:	JESUS MIGUEL		
(*) Estado Civil:	SOLTERO(A)		
(*) Profesión/Ocupación:	INGENIERO		
(*) Nacionalidad:	PERUANA		
(*) Correo electrónico:	jesmejiamejia@gmail.com		
(*) Teléfono fijo:	2514859		
(*) Móvil:	987876765		
(*) Dirección:	LOS MANGLARES S/N		

2.4.5 Ingrese los datos de la empresa a constituir

sunar

El ciudadano selecciona una alternativa en el campo Realizó Reserva de Nombre: SI
o No. En caso de que ciudadano haya reservado el nombre de la empresa a constituir
(Selección=SI), el ciudadano selecciona una alternativa en cada uno de los campos:
Oficina Registral, Año de Reserva y completa el Número de título de Reserva.

(*) Realizó Reserva de Nombre :	SI 🗸
(*) Oficina Registral:	LIMA
(*) Año de Reserva:	2013
(*) Número de Título de Reserva:	00343570 Ø Verificar Reserva
(*) Denominación o Razón Social:	Consigne el Nombre de la Empresa con la Extensión S.A
Denominación Abreviada:	Consigne el Nombre de la Abreviatura con la Extensión S.A

• El ciudadano hace clic en *Verificar Reserva*. El sistema visualiza un mensaje de información con la caducidad de la reserva del nombre de la empresa a constituir.

Mensaje de página web
🋕 Reserva Válida hasta el 15/05/2013
Aceptar



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

• El sistema muestra automáticamente los datos de los campos: Denominación o Razón Social y/o Denominación Abreviada (de ser el caso).

	(*) Realizó Reserva de Nombre :	SI 🗸
	(*) Oficina Registral:	
	(*) Año de Reserva:	2013
	(*) Número de Título de Reserva:	00343570 Sverificar Reserva
(*) Denominación o Razón Social:	(*) Denominación o Razón Social:	CHACALIAZA ROMANI & ASOCIADOS S.A.C.
		Consigne el Nombre de la Empresa con la Extensión S.A
Denominación Abreviada:		
		Consigne el Nombre de la Abreviatura con la Extensión S.A

 En caso de % o+haber realizado previa reserva del nombre de la empresa a constituir, el ciudadano registra manualmente los campos: Denominación o Razón Social y/o Denominación Abreviada.

(*) Realizó Reserva de Nombre :	NO
(*) Denominación o Razón Social:	RUCSA SOLUCIONES GENERALES SA
	Consigne el Nombre de la Empresa con la Extension S.A
Denominación Abreviada:	RUCSA SA
	Consigne el Nombre de la Abreviatura con la Extensión S.A

2.4.6 Ingrese los datos del domicilio de la empresa

• El ciudadano registra los datos del domicilio de la empresa a constituir: Departamento, Provincia y Distrito.

Domicilio de la Empresa:	
(*) Departamento:	LIMA
(*) Provincia:	LIMA
(*) Distrito:	INDEPENDENCIA

2.4.7 Objeto social

- El ciudadano registra el Objeto Social de la empresa a constituir en caja de texto transcribiendo directamente o
- El ciudadano a modo opcional tiene la opción de utilizar el botón de ayuda de búsqueda de Objetos Sociales, presionando el botón Buscar.



Objeto Social:	
(*) Objeto Social:	0 caracteres 4000 caracteres restantes 0 palabras Buscar

• El Ciudadano podrá clickear cada Objeto Social en caso encontrar el deseado, seguidamente presionar el botón *Seleccionar*.

usta			1			
iltros	de búsqueda					
Jescrip	oción: Buscar					
551 if	tems encontrados, mostrando 1 de 10.					
Philie	Descripción de Objeto		l			
	AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA					
	AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS CONEXAS					
	CULTIVO DE PLANTAS NO PERENNES					
	CULTIVO DE CEREALES (EXCEPTO ARROZ), LEGUMBRES Y SEMILLAS OLEAGINOSAS					
	CULTIVO DE ARROZ					
	CULTIVO DE HORTALIZAS Y MELONES, RAÍCES Y TUBÉRCULOS					
	CULTIVO DE CAÑA DE AZÚCAR					
	CULTIVO DE TABACO					
	CULTIVO DE PLANTAS DE FIBRA					
П	CULTIVO DE PLANTAS PERENNES					



2.4.8 Capital Social

• El ciudadano digita el Monto del Capital en Soles.



En caso de que el ciudadano modifique el Monto del Capital en Soles (S/.), el sistema visualizará un mensaje con la siguiente información: Si modifica el monto, se eliminarán los participantes ya agregados para generar nuevos cálculos. ¿Desea Continuar?+, el ciudadano decide la acción a proseguir.

Mensaje de página web	X
Si modifica el monto, se e agregados para generar r	eliminarán los participantes ya nuevos calculos. ¿Desea continuar?
	Aceptar Cancelar

✓ Si ha seleccionado una Notaria de Tipo CDE, el sistema validará y mostrará un mensaje que la solicitud esta exonerada del pago registral cuyo monto de capital es menor a 1 UIT.

(*) Monto del Capital en Soles (S/):	100	Mensaje de la página	×
		Las solicitudes que vienen de un CDE y cuyo monto de capital es hasta 1 UIT están exoneradas del pago de derechos registrales. Aceptar	

En el caso que el capital social sea mayor a 1 UIT no le mostrará el mensaje y estará sujeto al pago por derecho registral.

- ✓ Si ha seleccionado una Notaria que no es de Tipo CDE, también estará sujeto al pago por derecho registral.
- El ciudadano selecciona una alternativa en el campo Valor de la Acción S/. 1, S/.10, S/.100.

	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	Código: EGHF Versión: 3.1
ue na registra i duncia	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)	Página 22 de 3

Página	22	de	37

Capital Social:

(*) (*)

(*) Monto del Capital en Soles (S/.):	100
(*) Valor de la acción S/.:	Seleccionar 🔻
(*) Número total de acciones:	Seleccionar
(*) Número de Directores:	10 100
(*)Duración del Directorio (en años):	Seleccionar 🔻

El sistema autogenera el Número Total de Acciones. ٠

Valor de la acción S/.:	1 •	
Número total de acciones:	100	

• El ciudadano digita el Número de Directores de la empresa a constituir. Capital Social:

(*) Monto del Capital en Soles (S/.):	100		
(*) Valor de la acción S/.:	1 •		
(*) Número total de acciones:	100		
(*) Número de Directores:	3		
(*)Duración del Directorio (en años):	Seleccionar		

En caso de que el Tipo de Sociedad sea una Sociedad Anónima Simple, el número mínimo de Directores será 3 y el máximo de 50.

• El ciudadano selecciona la Duración total en años del Directorio de la empresa a constituir, pudiendo ser como mínimo un (1) año y máximo tres (3) años.

Capital Social:	
(*) Monto del Capital en Soles (S/.):	100
(*) Valor de la acción S/.:	1 •
(*) Número total de acciones:	100
(*) Número de Directores:	3
(*)Duración del Directorio (en años):	Seleccionar T
	Seleccionar
	1
	2
	3
	1 2 3



2.4.9 Participantes Persona Natural: El ciudadano que registra la solicitud también podrá ser participante de la misma al constituir una empresa. Si fuera ese el caso deberá responder a la pregunta que le muestra el Sistema con SI+ó SIO+si fuere lo contrario.

Participantes: Usted como solicitante también será participante: SI O NO

 Si su respuesta fue % I+, se cargará una nueva ventana con los datos del ciudadano registrado en el sistema

Solicitante - Participante			
(*) Tipo de Documento:	DNI DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD		
(*) Número Documento:	16711174	Consigne datos de su conviv	riente solo si es que la Unión de Hecho está inscrita en
(*) Primer Apellido:	HUAMAN	Registros Públicos.	ho/Senaración de natrimonio:
Segundo Apellido:	FUERTES	Unión de hecho:	
(*) Pre - Nombres:	EDY GUSTAVO		
(*) Profesión/Ocupación:	INGENIERO T	Número de partida registral:	
(*) Dirección:	CALLE LAS LLANURAS 190 URB LAS PRADERAS I	Oficina registral:	Seleccionar
Recuerde actualizar sus datos: dist	rito, provincia y departamento en la opción del Menú Ciudadano ->	Cónyuge:	
(*) Denartamento		(*) Tipo Documento:	Seleccionar
(*) Provincia		(*) Número Documento:	@ RENIEC
(*) Distrito		(*) Primer Apellido:	
		Segundo Apellido:	
Cargo a Ocupar: INING		(*) Pre - Nombres:	
Tipo de Participante: NING		(*) Profesión/Ocupación:	Seleccionar V
(*) Nacionalidad: PER	JANA 🔻	() Horesion, ocapacioni	
(*) Estado Civil: SOLT	TERO(A)		
🖉 Aceptar 🕕 Cancelar			

• Si su respuesta fue %No+, El ciudadano deberá hacer clic en Agregar al participante de la constitución de la empresa (Persona Natural ó Persona Jurídica)



Persona Natural:

• El sistema visualiza una nueva ventana para completar la información requerida.

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Página **24** de **37**

*) Tipo Documento:	Seleccionar	[~			
*) Número Documento:						
*) Primer Apellido:			Consigne datos de su conv	riviente solo si es que la Unión	de Hecho está inscrita	a en Re
Segundo Apellido:			Públicos.			
*) Pre - Nombres:			Régimen Unión de hec	ho/Separación de bienes:		
*) Dirección:			Cónyuge/Conviviente:			
Precisar distrito, provincia y dep	artamento		(*) Tipo Documento:	Seleccionar		~
) Departamento:	Seleccionar		() Número Documento:		RENIEC	
) Provincia:	No hay datos 🗸		() Primer Apellido:			
*) Distrito:	No hay datos 🗸		Segundo Apellido:			
) Profesión/Ocupación:	Seleccionar	~	() Pre - Nombres:			
) Nacionalidad:	Seleccionar	~	() Profesión/Ocupación:	Seleccionar	~	
Cargo a ocupar:	NINGUNO	~		1		
Tipo de Participante:						
*) Estado Civil:	Seleccionar V					

• El ciudadano selecciona una alternativa en el campo: *Tipo Documento*.

sunarp

 El ciudadano completa el campo: Número de Documento.

Participante - Persona	Natural	
(*) Tipo Documento: (*) Número Documento:	Seleccionar CE CARNET DE EXTRANJERIA PS PASAPORTE DNI DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD CAN DOCUMENTO DE IDENTIDAD EXTRANJERO	

el	Participante - Person	na Natural	
JE	(*) Tipo Documento:	DNI DOCUMENTO NACIO	NAL DE IDENTIDAD
	(*) Número Documento:	16711174 ×	

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Participante - Persona Natural

sunal

- El campo Dirección debe ser ingresado por el Ciudadano.
- Como también los campos del Departamento, Provincia y Distrito.
- El ciudadano selecciona una alternativa en los campos: Profesión/Ocupación, Nacionalidad.

• El ciudadano selecciona una alternativa en los campos: Cargo a Ocupar.

• En el caso que el Cargo sea GERENTE GENERAL, el ciudadano podrá indicar qué facultades se le deberá excluir de su cargo a desempeñar. Para ello deberá Clickear sobre la opción Í **RESTRICCIONES AL GERENTE GENERALÎ** seguidamente podrá escribir todas las funciones o responsabilidades a excluir y a qué órganos de la sociedad se la va a atribuir.

sunarp	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	Código: EGHF Versión: 3.1
ov ika negisiros rubikos	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)	Página 26 de 37

Cargo a ocupar:	GERENTE GENERAL	,	•
Restricciones al	Gerente General		
			Reservar restricciones para :
			 Junta General de Accionistas
			Directorio
•		• //	
Buscar			

Cargo a ocupar:

• En el caso que el Cargo sea SUBGERENTE, el sistema le solicitará seleccionar el Tipo de Participante:

SOCIO+ó SIRECTOR+

- En el caso que el Cargo sea PRESIDENTE DEL DIRECTORIO, el sistema le mostrará el Tipo de Participante: %DIRECTOR+
- Tipo de Participante:
 DIRECTOR ▼

 NINGUNO
 SOCIO

 DIRECTOR
 DIRECTOR

 Cargo a ocupar:
 PRESIDENTE DEL DIRECTORIO ▼

 Tipo de Participante:
 DIRECTOR ▼

SUB GERENTE

• El ciudadano selecciona una Estado Civil: alternativa en el campo Estado Civil: Soltero, Casado, Viudo, Divorciado.

Seleccionar 🔻
Seleccionar
SOLTERO(A)
CASADO(A)
VIUDO(A)
DIVORCIADO(A)

• En caso de que el Estado Civil sea Soltero, Viudo o Divorciado el sistema mostrará la opción para habilitar o deshabilitar la UNION DE HECHO.

۲

sunarp)	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	Código: EGHF Versión: 3.1
oe os negisiros ruaicos	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)	Página 27 de 37

Participante - Persona Natural	
(*) Tipo Documento: DNI DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD 🔍	
(*) Número Documento: 16711174 ORENIEC	Consigne datos de su conviviente solo si es que la Unión de Hecho está inscrita en Registros Públicos.
(*) Primer Apellido: HUAMAN	Régimen Unión de hecho/Separación de bienes:
Segundo Apellido: FUERTES	Unión de hecho:
(*) Pre - Nombres: EDY GUSTAVO	Número de partida registral:
(*) Dirección: LAS LLANURAS 190	Oficina registral: Seleccionar 🔽
Precisar distrito, provincia y departamento	Cónyuge/Conviviente:
(*) Departamento:	(*) Tipo Documento: Seleccionar
(*) Provincia:	
(*) Distrito: SANTA ANITA	(*) Número Documento:
	(*) Primer Apellido:
	Segundo Apellido:
(*) Nacionalidad: PERUANA	
Cargo a ocupar: GERENTE GENERAL 🔽	(*) Pre - Nombres:
Tipo de Participante: SOCIO V	(*) Profesión/Ocupación: Seleccionar
(*) Estado Civil: SOLTERO(A)	

• En caso de que el Estado Civil sea Casado el sistema mostrará la opción para habilitar o deshabilitar la SEPARACION DE BIENES.

Participante - Persona	Natural		
(*) Tipo Documento:	DNI DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD		
(*) Número Documento:	16711174 Ø RENIEC	Consigne datos de su convi Registros Públicos.	viente solo si es que la Unión de Hecho está inscrita en
(*) Primer Apellido: HU	AMAN	Régimen Unión de hech	o/Separación de bienes:
Segundo Apellido: FU	ERTES	Separación de bienes:	
(*) Pre - Nombres: ED	Y GUSTAVO	Número de partida registral:	
(*) Dirección:	LAS LLANURAS 190	Oficina registral:	Seleccionar 🗸
Precisar distrito, provincia y de	epartamento	Cónyuge/Conviviente:	
(*) Departamento:		(*) Tipo Documento:	Seleccionar
(*) Provincia:	LIMA		
(*) Distrito:	SANTA ANITA	(*) Número Documento:	- REIVIEC
(*) Profesión/Ocupación:	ABOGADO	(*) Primer Apellido:	
(*) Nacionalidad:	PERUANA	Segundo Apellido:	
Cargo a ocupar:	GERENTE GENERAL	(*) Pre - Nombres:	
Tipo de Participante:	socio 🔽	(*) Profesión/Ocupación:	Seleccionar
(*) Estado Civil:	CASADO(A)		

• También deberá completar los datos del cónyuge tales como: Tipo de Documento, Número de Documento.

Código: EGHF Versión: 3.1



• Al presionar el Botón de % ENIEC+, el sistema llena automáticamente los campos de los Pre Nombres y Apellidos del Participante.

Cónyuge/Conviviente:		
(*) Tipo Documento:	DNI DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	~
(*) Número Documento:	42317862 © RENIEC	
(*) Primer Apellido:	CRISANTO	
Segundo Apellido:	SANDOVAL	
(*) Pre - Nombres:	JESSICA	
(*) Profesión/Ocupación:	ABOGADO	

- El ciudadano completa la Descripción de bien y el Valor del Bien.
- El ciudadano hace clic en Agregar Bien. El sistema mostrará a la derecha todos los bienes en una lista.
- En el rubro de Capital Aportado aparecerá automáticamente el capital no dinerario aportado.
- Seguidamente se ingresará el monto de capital dinerario aportado, si fuera el caso.
- Automáticamente el sistema mostrará el Capital Total Aportado.

					Descripción del Bien	Valor del Bien (S/
scripción del Bien:				0	TELEVISOR 40' LG SMART TV	80
lor del Bien (S/):						
🖉 Agregar Bien 📔 🕕 Eliminar	1					
)					
gresar la información suficier	ute que permita la indi	vidualización de los	bienes aportad	los, co	mo marca, modelo, serie, co	olor, etc.
gresar la información suficier	u nte que permita la indi	vidualización de los l	bienes aportad	los, co	mo marca, modelo, serie, co	olor, etc.
gresar la información suficier apital Aportado	u nte que permita la indi	vidualización de los l	bienes aportad	los, co	mo marca, modelo, serie, co	olor, etc.
gresar la información suficier apital Aportado Capital No dinerario Aportado:	nte que permita la indi	vidualización de los l	bienes aportad	los, co	mo marca, modelo, serie, co	olor, etc.
gresar la información suficier apital Aportado Capital No dinerario Aportado:	nte que permita la indi	vidualización de los l	bienes aportad	los, co	mo marca, modelo, serie, co	olor, etc.

• En ambos casos: Tipo de Aporte Dinerario o No Dinerario el ciudadano debe hacer clic en el Botón Aceptar. Para terminar con el formulario del participante.

Capital Aportado	
Capital No dinerario Aportado:	80
Capital de dio Aportado :	20/ ×
apital total Aportado :	100

• El ciudadano a modo opcional tiene la posibilidad de Editar y/o Eliminar los participantes agregados.

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Página 29 de 37

Agregar Persona Natural 💿 Agregar Persona Jurídica								
Tipo Persona	Nombre o Razón Social	Tipo Documento	Nro Documento	Participante	Cargo	Valor		
Persona Natural	MEJIA MEJIA JESUS MIGUEL	DNI	47871218	DIRECTOR	GERENTE GENERAL	0		
Persona Natural	MEJIA MEJIA JESUS MIGUEL	DNI	47871218	DIRECTOR	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	0	E E	
Persona Natural	MEJIA MEJIA GERMAN	DNI	59898787	SOCIO		500	E	
Persona Natural	MORALES URIBE PAMELA ALEXANDRA	DNI	87987676	DIRECTOR	SUB GERENTE	0		
Persona Natural	MEJIA ALVA CARMEN	DNI	98987876	SOCIO		500		
Total Participació	'n	10	000					

2.4.10 Participantes tipo Persona Jurídica

• El ciudadano hace clic en Agregar Persona Jurídica.

Participantes:	
Usted como solicitante también será	á participante: ^O SI ^O NO
Agregar Persona Natural	Agregar Persona Jurídica

• El sistema visualiza una nueva ventana para completar la información requerida.

El ciudadano completa los Datos del Participante. Persona Jurídica:

✓ Número RUC.

sunar

- ✓ Número de Partida Registral en la que se encuentra inscrita la Persona Jurídica.
- ✓ Oficina Registral de la Persona Jurídica.
- ✓ Completa los campos: Denominación o Razón Social y/o Denominación Abreviada.
- ✓ Dirección de la persona Jurídica., Departamento, Provincia y Distrito.

Participante - Persona Jurídica	a 🖌
Г	
Número RUC:	10167111748
Partida Registral:	12345678
Oficina Registral:	LIMA 💌
(*) Denominación o Razón Socal:	EDY&ASOCIADOS
Denominación Abreviada:	E&A
(*) Dirección:	LAS LLANUARAS 190
Precisar distrito, provincia y departam <mark>e</mark> nt	to
(*) Departamento:	LIMA 💌
(*) Provincia:	LIMA
(*) Distrito:	SANTA ANITA



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

Página 30 de 37

El ciudadano completa también los Datos del Representante Legal:

- ✓ Selecciona el Tipo de Documento.
- ✓ Número de Documento.

sunar

- ✓ Al dar clic en el botón RENIEC el Sistema llenará los campos en automático (Primer Apellido, Segundo Apellido y Pre-Nombres). Si es un tipo de documento distinto al DNI ingresará manualmente dichos campos.
- ✓ Seleccione los campos de Departamento, Provincia y Distrito.
- ✓ Seleccione el Cargo a Ocupar y
- ✓ El Tipo de Participante.

Datos del Representante	e Legal:
(*) Tipo de Documento:	DNI DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
(*) Número de Documento:	16711174 @ RENIEC
(*) Primer Apellido:	HUAMAN
Segundo Apellido:	FUERTES
(*) Pre Nombres:	EDY GUSTAVO
(*) Domicilio:	LOS EUCALIPTOS 206
Precisar distrito, provincia y depar	tamento
(*) Departamento:	LIMA 💌
(*) Provincia:	LIMA
(*) Distrito:	SANTA ANITA
Cargo a Ocupar:	GERENTE GENERAL
Tipo de Participante:	DIRECTOR

- En caso Tipo de Participante es SOCIO, deberá ingresar el monto de Capital Aportado y los Bienes Aportados.
- El ciudadano completa la Descripción de bien y el Valor del Bien.
- El ciudadano hace clic en Agregar Bien. El sistema mostrará a la derecha todos los bienes en una lista.
- En el rubro de Capital Aportado aparecerá automáticamente el capital no dinerario aportado.
- Seguidamente se ingresará el monto de capital dinerario aportado, si fuera el caso.
- Automáticamente el sistema mostrará el Capital Total Aportado.

\frown				
(Bienes		Nomb	ore del Bien	Valor del Bien (S/.)
Valor del Bien (S/.):		TELEVISOR 40' I	LG SMART TV	80
S Agregar Bien				
Ingresar la información suficiente que permita la individualización de los bienes aportados, como marca, modelo, serie, color, etc.				
Capital Aportado				
Capital No dinerario Aportado:	80			
Capital dinerario Aportado :	20	×		
Capital total Aportado :	100			

sunar

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)

2.4.11 Descargue el Formulario de Constitución y la Declaración Jurada de Aportes.

• El ciudadano descarga el Archivo de acuerdo al tipo de sociedad que haya elegido, este será autocompletado con los datos que haya ingresado previamente.

Solicitud de Constitución de Empresa
Paso 5 : Descargue Archivo
Descargue el Formulario de Constitución, así como la Declaración Jurada de Aportes. Una vez que esté de acuerdo con el contenido de los documentos, guárdelos en su computadora.
Descargar Archivo
Especificaciones Adicionales
Al acercarse a la notaría se deberá suscribir la declaración jurada de aportes. El texto de esta declaración ha sido enviado por el sistema conjuntamente con el formulario de constitución. Al seleccionar FINALIZAR, el sistema enviará el Formulario y la Declaración Jurada a la Notaría elegida. El sistema enviará una constancia de envío a su correo electrónico (Cargo de Recepción). Acérquese a la Notaría con el cargo de envío respectivo.
Anterior Finalizar
Solicitud de Constitución de Empresa
Paso 5 : Descargue Archivo Descargue el Formulario de Constitución, así como la Declaración Jurada de Anortes. Una vez que esté de acuerdo con el contenido de los documentos.
guardelos en su computadora.
🥃 Descargar Archivo
Especificaciones Adicionales
Al acercarse a la notaría se deberá suscribir la declaración jurada de aportes. El texto de esta declaración ha sido enviado por el sistema conjuntamente con el formulario de constitución. Al seleccionar FINALIZAR, el sistema enviará el Formulario y la Declaración Jurada a la Notaría elegida. El sistema enviará una constancia de envío a su correo electrónico (Cargo de Recepción). Acérquese a la Notaría con el cargo de envío respectivo.
Anterior Finalizar
EIRL_mixto.pdf
El ciudadano presiona el botón Finalizar.
Solicitud de Constitución de Empresa

Paso 5 : Descargue Archivo	
Descargue el Formulario de Constitución, así guárdelos en su computadora.	como la Declaración Jurada de Aportes. Una vez que esté de acuerdo con el contenido de los documentos,
	Descargar Archivo
Especificaciones Adicionales	
Al acercarse a la notaría se deberá suscribir la formulario de constitución. Al seleccionar FINALIZAR, el sistema enviará electrónico (Cargo de Recepción). Acérquese	a declaración jurada de aportes. El texto de esta declaración ha sido enviado por el sistema conjuntamente con el el Formulario y la Declaración Jurada a la Notaría elegida. El sistema enviará una constancia de envío a su correo e a la Notaría con el cargo de envío respectivo.
Anterior 📙 Finalizar	

• El sistema muestra un mensaje de conformidad e inmediatamente notifica a la notaría y al ciudadano a través de un correo electrónico.

sunarp)	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	Código: EGHF Versión: 3.1
	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INTERMEDIACIÓN DIGITAL (SID-SUNARP)	Página 32 de 37
Solicitud de Const	titución de Empresa	

aso 5 : Descargue Archivo		
escargue el Formulario de Constitución, así cor uárdelos en su computadora.	Mensaje de la página : El Documento fue enviado a la notaría	× con el contenido de los documer
specificaciones Adicionales	Асер	otar
l acercarse a la notaría se deberá suscribir la de on el formulario de constitución. l seleccionar FINALIZAR, el sistema enviará el Fo orreo electrónico (Cargo de Recepción). Acérqu	rmulario y la Declaración Jurada a la Notaría elegida. El s ese a la Notaría con el cargo de envío respectivo.	viado por el sistema conjuntamen sistema enviará una constancia de envío a

• El sistema visualiza la Constancia de envío de solicitud de constitución de empresas. El ciudadano tiene la opción de imprimir, enviar por correo electrónico y/o descargar la constancia.

CONSTANCIA DE ENVÍO DE SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS NRO DE SOLICITUD: 0000002806 DATOS DE LA NOTARIA NOTARIA: NOTARIA		sunarp
NO DE SOLICITUDE: 0000002806 DATOS DE LA NOTARIA NUCI: 10073470.0° RUC: 100739407.0° NOTARIÁ: 000107.0° DIRECCIÓN: 000107.0° TELÉFONO: 5200.0° DATOS DEL SOLICITANTE TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO: DII - 4787218 SEGUNDO APELLIDO: MEIA SEGUNDO APELLIDO: MEIA SEGUNDO APELLIDO: MEIA DATOS DEL A CONSTITUER Issmejameja@gmal.com DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUER Issmejameja@gmal.com DIDO DE SOCIEDAD: ENFRESA INDIDUAL DE RESPONSABILIDAD UNITADA DENOMINACIÓN ARZÓN SOCIAL: RUCSA GOTAUCCIONES DENOMINACIÓN ARZÓN SOCIAL: RUCSA GOTAUCCIONES GENERALES DENOMINACIÓN ARTON LIMA DISTRICE: DISTRICE: DENOMINACIÓN ARTON CONTRUCCIONES GENERALES DENOMINACIÓN ARTON QUESTANO DISTRICE: DISTRICE: DENOMINACIÓN ARTONARTO: 200270140946 AM		CONSTANCIA DE ENVÍO DE SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS
DATOS DE LA NOTARIA NOTARIO: MONTOYA ROMERO FAUSTO MACARIO RUC: LOUSTANIO NOTARIO: MONTOYA ROMERO FAUSTO MACARIO RUC: MONTOYA ROMERO DIRECCIÓN: MONTOYA ROMERO DIRECCIÓN: AV. CARLOS LZAGUIRRE 200 OF. 201-205 200 PISO. TELÉFONO: Souto DATOS DEL SOLICITANTE MEIA SEGUINDO APELLIDO: MEIA SEGUINDO APELLIDO: MEIA ORTOS DE LA EMPRESA A CONSTITUICO Jesmejameja@gmal.com DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUICO: Jesmejameja@gmal.com DISTOS DOLIA SOLICIA NACIÓN SOCIAL: RUCSA DENOMINACIÓN A SOCIAL: RUCSA DENOMINACIÓN ANGLIZA: RUCSA DENOMINACIÓN ANGLIZA: LIMA DENOMINACIÓN ANGLIZA: LIMA DENORITICA: LIMA DENORITICA: LIMA DISTISTIC: CONSTRUCCIORES GENERALES TIPO DE ANORTE: DISTARIO: DESTO SOCIAL: DISTARIO: DISTISTIC: QUOZIZIA 19:49:49 MINICIAL DESTO SOCIAL: DISTARIO: DISTRINC: DISTARIO:	NRO DE SOLICITUD: 0000002806	
NOTARIO: MONTO'A ROMERO FAUSTO MACARIO RUC: 1003794076 NOTARIA: 00070'A ROMERO DIRECCIÓN: AV. CARLOS LZAGUIRAE 200 0F. 201-205 200 PISO TELÉFONO: 520300 DATOS DEL SOLICITANTE TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO: DILI - 47871218 PRIVIER APELLIDO: MEIA SEGUINO APELLIDO: MEIA SEGUINO APELLIDO: MEIA SEGUINO APELLIDO: JEUN IGUEL CORREO DE LA EMPRESA A CONSTITUIR TIPO DE SOCIEDAD: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD UMITADA DENOMINACIÓN A RAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DENOMINACIÓN ASOCIALE: RUCSA COSTRUCCIONES DENOMINACIÓN ASOCIALE: RUCSA COSTRUCCIONES DEFONICIÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DEFONICIÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DEFONICIÓN ARZÍNIZO: LIMA DEFONICIÓN ARZÍNIZO: LIMA DESTITO: CONSTRUCCIONES GENERALES TIPO DE APORTE: DINERARIO MONTO DEL CAPITAL S/: CONSTRUCCIONES GENERALES TIPO DE ENVIRA. DESTITO: 28/02/2014 09:45 AM	DATOS DE LA NOTARIA	
RUC: 10087394076 NOTARIÁ: MOITOYA ROMERO DIRECCIÓN: AV. CARLOS IZAGUIRME 200 OF. 201-205 2DO PISO TELÉFONO: 5200300 DATOS DEL SOLICITANTE TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO: DNI - 47871218 PRIMER APRILIDO: MEIJA SEGUNDO APELLIDO: MEIJA PRIMER ACONSTITUER JESUN MIGUEL CORRO ELECTRÓNICO: JESUN MIGUEL DENONTINACIÓN ORAZÓN SOCIAL: RUSCA COSTRUCCIONES DENONTINACIÓN ARREVIDAD: RUSCA COSTRUCCIONES DENONTINACIÓN ARREVIDAD: RUSCA COSTRUCCIONES GEREALES DENONTINACIÓN ARREVIDAD: LIMA DENORTINCA: LIMA DENORTINCA: CONSTRUCCIONES GEREALES DENORTACIÓN ARREVIDAD: DINERARIO MONTO DEL CAPITAL S/: 1000 FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	NOTARIO:	MONTOYA ROMERO FAUSTO MACARIO
NOTATÁ: MONTROY A ROMERIO DIRECCIÓN: XV. CARLOS IZAGUIRRE 200 OF. 201-205 2DO PISO TELÉFONO: S00300 DATOS DEL SOLICITANTE TIPO Y MÚRERO DE DOCUMENTO: DII - 47871218 PRIMER APELLIDO: MEIIA SEGUNDO APELLIDO: MEIIA SEGUNDO APELLIDO: SEJUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: JESUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: PRE-NONBRES: SEJUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: PRIFESA A CONSTITUIR TIPO DE SOCIEDAD: PRE-NONBRES: DEMORINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA DEMORINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA DEMORINACIÓN A REVIDAC: RUCSA DEMORINACIÓN A REVIDAC: RUCSA DEMORINACIÓN A REVIDAC: DINACIÓN CONSTITUER TIPO DE APORTE: DINACIÓN CONSTITUER TIPO DE APORTE: DINACIÓN CONSTITUER TIPO DE APORTE: DINACIÓN A REVIDAC: DINACIÓN CONSTITUECIONES GENERALES DINACIÓN A REVIDAC: DINACIÓN A REVIDACIÓN SE GENERALES DINACIÓN A REVIDACIÓN SE GENERALES DINACIÓN A REVIDACIÓN SE GENERALES DINACIÓN A NOTARIO: 28/02/2014 (19:46 AM	RUC:	10087394676
DIRECCIÓN: A/. CARLOS IZAGUIRRE 200 OF. 201-205 2DO PISO TELÉFONO: S200300 DATOS DEL SOLICITANTE TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO: DNI - 47871218 PRIMER APELLIDO: MEJIA SEGUINDO APELLIDO: MEJIA CORREO DE DOCUMENTO: JESUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: JESUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: JESUS MIGUEL TIPO DE SOCIEDAD: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DEMONINACIÓN A DRAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DEMONINACIÓN A ARRIVIDADE: RUCSA DEMONINACIÓN A ARRIVIDADE: LIMA DEMONINACIÓN A ARRIVIDADE: LIMA DESTRITO: LIMA DISTRITO: CONSTRUCCIONES DIDE APORTE: DINECARIO DIMERARIO MONTO DEL CAPITAL S/: DIONE FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 (9:46 AM	NOTARÍA:	MONTOYA ROMERO
TELÉFONO: \$200300 DATOS DEL SOLICITANTE ITIPO Y MÓMERO DE DOCUMENTO: TIPO Y MÓMERO DE DOCUMENTO: MEJIA SEGUNDO APELLIDO: MEJIA SEGUNDO APELLIDO: MEJIA ORGE ELECTRÓNICO: JESUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: JESUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: JESUS MIGUEL DATOS DE LA EMPRESA CONSTITUIR ITUPO DE SOCIEDAD: DENOMINACIÓN O RAZIÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DENOMINACIÓN ABREVIADA: RUCSA DENOMINACIÓN O RAZIÓN SOCIAL: LIMA DOSTRITO: CONSTRUCCIONES GENERALES DISTRITO: CONSTRUCCIONES GENERALES DISTRITO: CONTRUCCIONES GENERALES TIPO DE APORITE: DIMENARIO MONTO DEL CAPITAL S/: DIO FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM </td <td>DIRECCIÓN:</td> <td>AV. CARLOS IZAGUIRRE 200 OF. 201-205 2DO PISO</td>	DIRECCIÓN:	AV. CARLOS IZAGUIRRE 200 OF. 201-205 2DO PISO
DATOS DEL SOLICITANTE TIPO V NÚMERO DE DOCUMENTO: DNI -47872218 PRIMER APELLIDO: MEIJA SEGUNDO APELLIDO: MEIJA PRE + NOMBRES: JESUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: JESUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: JESUS MIGUEL DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUER TIPO DE SOCIEADI: ENVERSA MIDI/IDUAL DE RESPONSABILIDOLLIMITADA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DENOMINACIÓN ABREVIDA: RUCSA DENOMINACIÓN ABREVIDA: RUCSA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA DENOMINACIÓN O RABEVIDA DENOMINACIÓN O RABEVIDA DISTRUCCIONES GENERALES DIDE APORTE: DINERATO DIMENTO: 28/02/2014 09-45 AM	TELÉFONO:	5200300
TIPO Y MÚNERO DE DOCUMENTO: DNI - 47871218 PRIMER APELLIDO: MEIA SEGUNDO APELLIDO: MEIA PRE - NOMBRES: JESUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: jesmejaamejaa@gmail.com DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUIR TIPO DE SOCIEDAD: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DENOMINACIÓN ABREVIADA: RUCSA DENOMINACIÓN ABREVIADA: RUCSA DISTRITO: LIMA DISTRITO: CONRENCIONES GENERALES TIPO DE APORTE: DINERARIO MONTO DEL CAPITAL S/.: 1000 FECHA DE ENVIDA NOTARIO: 28/02/2014 09-46 AM	DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO: MEIJA SEGUNDO APELLIDO: MEIJA PRE - NORRESS: SESUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: jesmejameja@gmail.com DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUIR TIPO DE SOCIEDAD: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOMINACIÓN ORAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DENOMINACIÓN ABREVIADA: RUCSA DENOMINACIÓN ABREVIADA: LIMA DISTRITO: CHORRILLOS OBJETO SOCIAL: CONSTRUCCIONES GENERALES TIPO DE APORTE: DIMERARIO MONTO DEL CAPITAL S/.: 1000 FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO:	DNI - 47871218
SEGUNDO APELLIDO: MEIIA PRE - NOMBRES: JSUS MIGUEL CORREO ELECTRÓNICO: Jesmejanejadgmail.com DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUIR EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCIONES DENOMINACIÓN ABREVIADA: RUCSA DEPARTAMENTO: LIMA DISTRITO: CONSTRUCICONES GENERALES DISTRITO: CONSTRUCICONES GENERALES DISTRITO: DIMERARIO OBJETO SOCIAL: CONSTRUCICONES GENERALES DETOS SOCIAL: DIMERARIO MONTO DEL CAPITAL S/: DIMERARIO FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	PRIMER APELLIDO:	MEJIA
PRE - NOMBRES: JESUS MICUEL CORRED ELECTRÓNICO: jesmeja@gmal.com DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUIR INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOVINACIÓN ORZÓN SOCIAL: RUCSA DENOVINACIÓN NAREVIADA: RUCSA DEPARTIAMENTO: LIMA DISTRITO: CONSTRUCCIONES GENERALES DIFO DE SOCIELA: CONSTRUCCIONES GENERALES DIFORMITACIÓN ADREVIA RUCSA DENOVINCA: LIMA DISTRITO: CONSTRUCCIONES GENERALES TIPO DE APORTE: DIONERARIO MONTO DEL CAPITAL S/.: 1000 FECHA DE ENVID A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	SEGUNDO APELLIDO:	MEJIA
CORREO ELECTRÓNICO: jesmejjanejja@gmall.com DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUIR EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DEHOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DENONINACIÓN ABEVIADA: RUCSA DENONINACIÓN ABEVIADA: RUCSA DENONINACIÓN ABEVIADA: RUCSA DENORINACIÓN ABEVIADA: RUCSA DENORINACIÓN ABEVIADA: RUCSA DENORINACIÓN ADEFUNDA: LIMA PROVINCIA: LIMA DENORINACIÓN DOCIAL: CONSTRUCCIONES GENERALES DOBIERO SOCIAL: CONSTRUCCIONES GENERALES INDO DEL CAPITAL S/: DIONE MONTO DEL CAPITAL S/: 1000 FECHA DE ENVID A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	PRE - NOMBRES:	JESUS MIGUEL
DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUIR TIPO DE SOCIEDAD: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOMINACIÓN ARREVIADA: RUCSA COSTRUCCIONES DEPOMINACIÓN ARREVIADA: RUCSA DEPARTAMENTO: LIMA DISTRITO: CHORRILLOS OBJETO SOCIAL: CONSTRUCCIONES GENERALES TIPO DE APORTE: DIREBARIO MONTO DEL CAPITAL S/.: 1000 FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM Empinim C Enviro Correp	CORREO ELECTRÓNICO:	jesmejiamejia@gmail.com
TIPO DE SOCIEDAD: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DEMOMINACIÓN ARRIVIDA: LIMA PROVINCIA: LIMA DISTRITO: CONSTRUCCIONES GENERALES DISTRITO: CONSTRUCCIONES GENERALES TIPO DE APORTE: DIMERARIO MONTO DEL CAPITAL S/:: DIMERARIO FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	DATOS DE LA EMPRESA A CONSTITUIR	
DENOMINACIÓN ORAZÓN SOCIAL: RUCSA COSTRUCCIONES DENOMINACIÓN ABREVIADA: RUCSA COSTRUCCIONES DEPARTAMENTO: LIMA PROVINICIA: LIMA DISTRITO: CONSTRUCCIONES GENERALES DISTRITO: CONSTRUCCIONES GENERALES DISTRITO: DIMERARIO MONTO DEL CAPTALS /: 100 FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	TIPO DE SOCIEDAD:	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
DEPARTIAMENTO: RUCSA DEPARTAMENTO: LIMA POVINCI: LIMA DISTRITO: CHORRILLOS OBJETO SOCIAL: CONSTRUCCIONES GENERALES ITPO DE APORTE: DINERARIO MONTO DEL CAPITAL S/.: 1000 FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	RUCSA COSTRUCCIONES
DEFARTAMENTO: LIMA PROVINCIA: LIMA DISTRITO: CHORRILLOS OBJETO SOCIAL: CONSTRUCTONES GENERALES TIPO DE APORTE: DINEBRARIO MONTO DEL CAPITAL S/.: 1000 FECHA DE ENVID A NOTARIO: 28/02/2014 09:45 AM FECHA DE ENVID A NOTARIO: DESCRIPTION DESCRIPTION	DENOMINACIÓN ABREVIADA:	RUCSA
PROVINCLA: LIMA DISTRITC: CHORRLLOS OBJETO SOCIAL: CONSTRUCCIONES GENERALES TIPO DE APORTE: DIMERARIO MONTO DEL CAPITAL S/: 1000 FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	DEPARTAMENTO:	
DISTRITO: CHORRILLOS OBJETO SOCIAL: CONSTRUCCIONES GENERALES TIPO DE APORTE: DINERARIO MONTO DEL CAPITAL S/.: 1000 FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	PROVINCIA:	LIMA
UDBER 10 SOLUAL: CONSINGUCIONES GENERALLES TIPO DE APORTE: DINERARIO MONTO DEL CAPITAL S/: 1000 FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM Imprimir (Enviar Correo) Descargar	DISTRITO:	CHORRILLOS
MONTO DEL CAPITAL S/.: DIREGNAIO FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	UBJETO SOCIAL:	CUNSTRUCTIONES RENERATES
FECHA DE ENVIO A NOTARIO: 28/02/2014 09:46 AM	MONTO DEL CADITAL S/ :	DINEKAKIU
ECHN DE ENVIR NOTAKLO. 20104201403-00 VM Brivar Correo Descargar	FIONTO DEL CAPITAL S/.:	28/02/2014 00:46 AM
Imprimir (1) Enviar Correo) Descargar	FECHA DE ENVIO A NOTARIO:	20/02/2014 09:40 AM
		🎒 Imprimir 🗊 Envlar Correo 🔁 Descargar

Código: EGHF Versión: 3.1



Página 33 de 37

2.5 Seguimiento de trámite registral

Los trámites realizados a través del SID-SUNARP por el ciudadano podrán ser consultados. El SID-SUNARP debe proveer estas consultas basadas en el número de solicitud y mostrar el Estado en que se encuentran.

• El ciudadano ingresa a la opción del menú para el seguimiento de trámite.



• El ciudadano ingresa el número de solicitud y el sistema visualiza el estado del trámite realizado por el ciudadano. Cabe resaltar, que el ciudadano solo posee la opción de presionar el botón *Ver Solicitud* en caso tenga el estado observado.

Inicio Módulo Informativ	o 🔻 Ciudadano 🔻					
Geguimiento de su Trámite R	legistral					
iltro de búsqueda de solicitudes			\sim			
	Nro de Solicit	ud: 11620	Buscar)			
Ningun item encontrado.						
Nro de Solicitud	Nro de Reserva	Razón Social a Constituir	Tipo y Número de Documento	Solicitante	Estado	Fecha de Solicitud
O SE ENCONTRARON DATOS PARA	MOSTRAR.					
			Ver Solicitud			



Inicio	Módulo In	formativo 🔻	Ciudadano 🔻				
Seguin	niento de su Tra	ámite Registr	al				
Filtro de	e búsqueda de so	licitudes					
			Nro de Solicitud: 11620	Q Buscar			
Un iten 1	n encontrado.						
	Nro de Solicitud	Nro de Reserva	Razón Social a Constituir	Tipo y Número de Documento	Solicitante	Estado	Fecha de Solicitud
0	11620		Solicitud de Constitucion de Empresa PRUEBAS NUEVA WEB E.I.R.L	DNI - 16711174	HUAMAN FUERTES EDY GUSTAVO	ENVIADO [SUNARP]	16/09/2015 04:11:31 PM
				/er Solicitud	1	1	

2.6 Subsanar observaciones

• El ciudadano ingresa a la opción de menú para el seguimiento de trámite.



 El ciudadano ingresa el número de solicitud y el sistema visualiza el estado del trámite realizado por el ciudadano. Seguidamente, selecciona el trámite y presiona el botón Ver Solicitud en caso de que el estado sea Observado.



Inicio	Módulo Info	ormativo 🔻 🛛	Ciudadano 🔻				
Seguin	niento de su Trá	mite Registral					
Filtro d	e búsqueda de soli	citudes					
			Nro de Solicitud: 8488	Q Buscar			
Un iter 1	n encontrado.	Neo de Danas e	Daría Casil a Castinia	Tina u Miranza da Daguranaka	California	Fabric	Facha da Calicitud
	NIO de Solicitud	INIO DE Reselva	Nazon Social a Constitui	ripo y Numero de Documento	SUIRCICALITE	Estadu	Pecha de Solicitud
0	8488		Solicitud de Constitucion de Empresa PRUEBA	DNI - 16711174	HUAMAN FUERTES EDY GUSTAVO	OBSERVADO NOTARIA	25/06/2015 10:56:26 AM
				📰 Ver Solicitud			

• El sistema visualiza la información de la solicitud y permite la subsanación de todos los datos.

De la empresa:

Datos de la empresa	Datos Participante Datos del Solici	observaciones			
	Duco funcipance Duco del Sona				
	Solicitud	Nro: 8488	Fecha de Solici	itud: 25/06/2015	
	Número de Kárdex:				
	Datos de Reserva de Nombre				
	Oficina Registral:	NO HAY DATOS			
	Año de Reserva:				
	Número de Reserva de Nombre:				
	Datos de la Empresa				
	(**) Denominación o Razón Social:	PRUEBA			
	Denominación Abreviada:				
	Tipo Sociedad:	1-SOCIEDAD ANONIMA SI	MPLE(SA)	~	
	(*) Departamento:	15 - LIMA	~		
	(**) Provincia:	01 - LIMA	~		
	(*) Distrito:	02 - ANCON	~		
	(*) Objeto Social:	FRUEBA AGRICULTURA, G SILVICULTURA Y PESCA AGRICULTURA, GANADER ACTIVIDADES DE SERVIC CULTIVO DE PLANTAS N CULTIVO DE CEREALES LEGUMBRES Y SEMILLAS	ANADERÍA, ÍA, CAZA Y IOS CONEXAS O PERENNES (EXCEPTO ARROZ), OLEAGINOSAS	~	
	(*) Número de Directores:	Buscar 3			
	(*) Duración del Directorio (en años)	1			
	(*) Monto del Capital S/.:	400			
	Valor de acción/participación S/.:	10			



De los Participantes:

Datos de la er	npresa Dato:	s Participante	Datos de	el Solicitanto	e Obs	ervaciones		
	Tipo Persona	Nombre o Razón Social	Tipo Documento	Nro Documento	Participante	Cargo	Total	
	Persona Natural	HUAMAN FUERTES EDY GUSTAVO	DNI	16711174	DIRECTOR		0	Modificar
	Persona Natural	FLORES TORRES JUAN CARLOS	DNI	40083986	SOCIO	GERENTE GENERAL	300	Modificar
	Persona Natural	0000 0000 000	DNI	4512789	SOCIO	SUB GERENTE	50	Modificar
	Persona Natural	BBBBBBBB BBBBBBB BBBBBBB	DNI	55555555	SOCIO		50	Modificar
	Persona Natural	нннннннннн нннннннннн нннннннн	DNI	88888888	DIRECTOR	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	0	Modificar
	Persona Natural	GGGGGGG GGGGGGGGG GGGGGGGG	DNI	999999999	DIRECTOR		0	Modificar
	Tot	al Participación				400)	

Del Solicitante:

Inicio	Módulo	Informativo 🔻 Ciuda	dano 🔻			
	Datos de	e la empresa Datos	Participante Datos	lel Solicitante Observaciones		
			(*) Documento:	DNI DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	74	
			(*) Primer Apellido:	HUAMAN		
			Segundo Apellido:	FUERTES		
			(*) Pre - Nombres:	EDY GUSTAVO		
			(*) Estado Civil:	SOLTERO(A)		
			(*) Nacionalidad:	PL POLACO		
			(*) Profesión:	11-INGENIERO		
			(*) Correo electrónico:	edygustavo@hotmail.com		
			(*) Teléfono fijo:	3540330		
			(*) Móvil:	950487281		
			(*) Dirección:	CALLE LAS LLANURAS 190 URB LAS PRADERAS II		

• En la pestaña Observaciones, el ciudadano podrá ver el motivo por el cual la notaría observó su solicitud. El ciudadano presiona el botón Reingresar Solicitud, este botón tiene



la funcionalidad de reenviar la solicitud con el mismo número de solicitud a la bandeja de Entrada de Solicitudes del Asistente de Notario.

Inicio	Módulo Informativo 🔻	Ciudadano 🔻	
	Datos de la empresa	Datos Participante Datos del Solicitante Observaciones	
	ſ	Observaciones	
		observado por corregir las direcciones de los participantes	
		~	