



Denominación:

REGLAMENTO

Código:

RE-01-2024-UGDAC-GG

Aprobación:

Resolución N° 045-2024-SUNARP/SN

Versión:

V.01

Fecha de aprobación:

25/03/2024

Páginas:

1/19

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE REGISTROS PUBLICOS

INDICE

| | |
|--|----|
| TÍTULO I | 3 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 3 |
| TÍTULO II | 6 |
| DE LA AFILIACIÓN A LA CASILLA ELECTRÓNICA EN EL SINEC-SUNARP | 6 |
| TÍTULO III | 7 |
| DEL ACTO DE NOTIFICACIÓN EN LA CASILLA ELECTRÓNICA | 7 |
| TÍTULO IV | 9 |
| DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN Y USO DEL SINEC-SUNARP | 9 |
| TÍTULO V | 10 |
| DE LA CANCELACIÓN DE LA CASILLA ELECTRÓNICA | 10 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES | 11 |
| DISPOSICIONES TRANSITORIAS FINALES | 12 |
| ANEXOS | 14 |

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Establecer las disposiciones necesarias para la implementación, acceso, funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Notificaciones Electrónicas en el marco de los actos administrativos, actuaciones administrativas y servicios prestados en exclusividad emitidos por los órganos competentes de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP.

Artículo 2.- Finalidad

Brindar celeridad y eficacia a la notificación de los actos administrativos, actuaciones administrativas y servicios prestados en exclusividad, emitidos por los órganos competentes de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento se aplica a todos los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados que emiten actos administrativos, actuaciones administrativas o servicios prestados en exclusividad, en el marco de sus competencias. Asimismo, comprende a las personas naturales, personas jurídicas, notarías y entidades de la administración pública que cuentan con una casilla electrónica otorgada por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 4.- Abreviaturas

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

1. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
2. **SUNARP:** Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
3. **SGD:** Sistema de Gestión Documental.
4. **SINEC-SUNARP:** Sistema de Notificación Electrónica de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

5. **SIR-TRIBUNAL:** Sistema de Información Registral del Tribunal Registral.
6. **UGDAC:** Unidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía.
7. **UREG:** Unidad Registral.

Artículo 5.- Glosario de términos

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

1. **Administrado:** Destinatario de los actos administrativos, actuaciones administrativas o servicios prestados en exclusividad emitidos por la SUNARP, a quien se le otorga una casilla electrónica asignada en el SINEC-SUNARP, a la que accede mediante su cuenta-usuario y contraseña.
2. **Acto administrativo:** Declaraciones de la SUNARP que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos del administrado dentro de una situación concreta.
3. **Actuación Administrativa:** Comunicaciones destinadas a brindar información relevante para el administrado en el marco de un procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad.
4. **Acuse de Recibo:** Acción que registra la recepción y la validación de la notificación recibida en la casilla electrónica, impidiendo su rechazo y dando certeza que ésta ha tenido lugar en una fecha y hora determinada por el servidor de base de datos.
5. **Casilla Electrónica:** Es el buzón electrónico exclusivo generado por la SUNARP para cada administrado; constituyéndose en domicilio digital obligatorio para efectuar la notificación de los actos administrativos, actuaciones administrativas y servicios prestados en exclusividad emitidos por la SUNARP.
6. **Cuenta-Usuario:** Identificador único asignado al administrado que permite acceder a la casilla electrónica del SINEC-SUNARP, el cual se obtiene una vez realizado el registro respectivo.
7. **Contraseña de seguridad:** Texto conformado por caracteres alfanuméricos confidenciales, que se encuentran asociados a una cuenta-usuario que permite el acceso a la casilla electrónica.
8. **Correo electrónico:** Es aquel consignado por el administrado, habilitado para recibir mensajes a efectos de activar la cuenta-usuario creada en el SINEC-SUNARP y recibir las alertas de notificaciones depositadas en la casilla electrónica.

- 9. Número de teléfono Celular:** Es aquel consignado por el administrado, habilitado para recibir mensajes de texto en el proceso de afiliación a la casilla electrónica; así como recibir las alertas de notificaciones depositadas en la misma.
- 10. Notificador SINEC-SUNARP:** Personal designado por cada órgano de la SUNARP responsable de realizar el depósito de la notificación en la casilla electrónica del administrado en el marco de un procedimiento administrativo, actuación administrativa o servicio prestado en exclusividad.
- 11. Servicio prestado en exclusividad:** Publicidad Registral brindada por la SUNARP, a solicitud del administrado, previo pago de la tasa registral respectiva.

Artículo 6.- Garantías del SINEC-SUNARP

Las garantías del SINEC-SUNARP, son las siguientes:

- 1) Accesibilidad:** El acceso a la casilla electrónica es de veinticuatro (24) horas, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, salvo los horarios de mantenimiento que serán informados en la sede digital.
- 2) Integridad:** La notificación enviada a la casilla electrónica, no puede ser alterada accidental o intencionalmente desde el inicio de la transmisión por el remitente.
- 3) Celeridad.** La notificación que realiza la SUNARP en la casilla electrónica del administrado, está dotada de una máxima dinámica posible, evitando circunstancias que retrasen su envío.
- 4) Gratuidad:** El otorgamiento de la cuenta-usuario y el uso de la casilla electrónica es gratuito. Solo se brinda una casilla electrónica por cada administrado afiliado.
- 5) Confidencialidad:** La información contenida en la casilla electrónica solo son conocidas por el administrado titular de la cuenta-usuario, según corresponda.

TÍTULO II

DE LA AFILIACIÓN A LA CASILLA ELECTRÓNICA EN EL SINEC-SUNARP

Artículo 7.- Afiliación a la casilla electrónica para personas naturales

La asignación de la casilla electrónica para personas naturales se realiza a través de la sede digital de la SUNARP, para tal efecto, se debe completar el formulario virtual electrónico indicando el número del documento oficial de identidad, el número de teléfono celular y el correo electrónico, a fin de obtener, previa validaciones operativas y aceptación de términos y condiciones, la cuenta-usuario y contraseña de seguridad temporal.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo precedente, la persona que solicite presencialmente la habilitación de su casilla electrónica en cualquiera de las oficinas registrales, recibe la asistencia técnica necesaria para la afiliación respectiva a través de los terminales de cómputo disponibles en la oficina o por el servidor responsable que cuente con el perfil correspondiente en el SINEC-SUNARP.

Artículo 8.- Afiliación a la casilla electrónica para personas jurídicas

La asignación de casilla electrónica para persona jurídica se realiza de manera presencial ante cualquiera de las oficinas registrales, debiendo el representante presentar el formulario debidamente llenado que se encuentra en el Anexo I del presente Reglamento y pasar por el lector de verificación biométrica de huella dactilar integrado al RENIEC; a fin de que el servidor responsable designado por la Unidad Registral valide, entre otros, las facultades de administración inscritas del solicitante y proceda a la asignación de su cuenta-usuario y contraseña de seguridad temporal.

Artículo 9.- Afiliación a la casilla electrónica para notarios

La asignación de casilla electrónica para notarios se realiza a través del “Sistema Notario” de la Plataforma de Servicios Institucionales de la SUNARP, a efectos que, mediante su usuario y contraseña, efectúen la afiliación a su casilla electrónica aceptando los términos y condiciones de la misma y completando los datos requeridos por el SINEC-SUNARP.

Artículo 10.- Afiliación a la casilla electrónica para entidades de la administración pública

La asignación de casilla electrónica para entidades de la administración pública comprendidas en el artículo I del TUO de la Ley N° 27444, se realiza para aquellas entidades que realicen trámites ante la SUNARP que, en el marco del Decreto Supremo N° 001-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y el presente Reglamento, requiera de la notificación obligatoria vía casilla electrónica.

Para tal efecto, el representante de la entidad presenta en cualquier de las oficinas registrales el formulario debidamente llenado que se encuentra en el Anexo I del presente Reglamento y pasa por el lector de verificación biométrica de huella dactilar integrado al RENIEC; a fin de que el servidor responsable designado por la Unidad Registral valide, entre otros, la resolución de nombramiento anexo al citado formulario y proceda a la asignación de su cuenta-usuario y contraseña de seguridad temporal.

Artículo 11.- Comunicación a la afiliación de la casilla electrónica

Mediante el correo electrónico indicado en el proceso de afiliación conforme a los supuestos previstos en los artículos 7, 8, 9 y 10 del presente Reglamento, se comunica la confirmación de afiliación a la casilla electrónica, indicando, el enlace de acceso, la cuenta-usuario y la contraseña de seguridad temporal asignada, ésta última a efectos de que el administrado la modifique.

TÍTULO III

DEL ACTO DE NOTIFICACIÓN EN LA CASILLA ELECTRÓNICA

Artículo 12.- Procedimiento de la notificación mediante casilla electrónica

El inicio del proceso de notificación, la oportunidad de realizarla y el cómputo de los plazos se rigen por lo dispuesto en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 del artículo 5 de la Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica; sin perjuicio de las disposiciones específicas que, sobre el ámbito registral, establezca el presente Reglamento.

Artículo 13.- Alertas de la notificación de la casilla electrónica

El depósito de la notificación en la casilla electrónica genera un mensaje informativo que es comunicado al correo electrónico y al teléfono celular del administrado, los cuales fueron indicados en el proceso de afiliación; conforme a lo dispuesto en el numeral 5.4 del artículo 5 de la Ley N° 31736.

Artículo 14.- Contenido de la notificación mediante la casilla electrónica

La notificación mediante casilla electrónica contiene los presupuestos señalados en el numeral 5.5 del artículo 5 de la Ley N° 31736 y en el numeral 24.1 del artículo 24 del TUO de la Ley N° 27444; asimismo, se acompaña el respectivo enlace electrónico que permite, al administrado, acceder al acto administrativo, actuación administrativa o servicio prestado en exclusividad, según corresponda.

Artículo 15.- Validez de la notificación mediante la casilla electrónica

La notificación realizada mediante la casilla electrónica se entiende válidamente efectuada siempre que el administrado haya confirmado la recepción mediante el acuse de recibo durante los primeros cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación; transcurrido dicho plazo, sin que el administrado haya accedido al mensaje de notificación enviado a su buzón de notificaciones, se tendrá por válidamente notificado surtiendo efectos a partir del primer día hábil siguiente de transcurrido dicho plazo.

La notificación electrónica tiene la misma validez y eficacia jurídica que las notificaciones realizadas de manera personal establecidas en el TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 16.- Imposibilidad del acto de notificación mediante casilla electrónica por caso fortuito o de fuerza mayor

Cuando el SINEC-SUNARP no permita efectuar las notificaciones a la casilla electrónica por casos fortuitos o de fuerza mayor, asociados a fallas en el suministro de la red electrónica, interconexión de datos, entre otros, el órgano competente, realiza la notificación conforme a lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444.

Para tal efecto, la SUNARP comunica en la sede digital la ocurrencia del hecho, el cual se mantendrá hasta que se encuentre superado el caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilitó efectuar la notificación mediante la casilla electrónica.

TÍTULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN Y USO DEL SINEC-SUNARP

Artículo 17.- Responsabilidad de la UGDAC

La **UGDAC** tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Brindar lineamientos para el correcto funcionamiento del SINEC-SUNARP.
- b) Administrar y supervisar el SINEC-SUNARP para su adecuado empleo.
- c) Autorizar los accesos internos del notificador SINEC-SUNARP.
- d) Atender las solicitudes de modificación o actualización de datos de casilla electrónica presentadas por los administrados; contando con el soporte técnico de la OTI.
- e) Comunicar al administrado la imposibilidad de ser notificado a su casilla electrónica, en caso de identificarse algún defecto en la afiliación a la misma, ajeno al funcionamiento informático.
- f) Brindar la capacitación necesaria en los aspectos funcionales de la casilla electrónica y, de ser el caso, contar con el apoyo de la OTI para dicha finalidad.
- g) Atender las solicitudes de cancelación de casilla electrónica presentadas por los afiliados, y proceder con la cancelación conforme a lo previsto en el artículo 22 del presente Reglamento

Artículo 18.- Responsabilidad de la OTI

La **OTI** tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Mantener operativo el SINEC-SUNARP y supervisar de manera permanente el cumplimiento de los procedimientos tecnológicos y las medidas de seguridad en la información.
- b) Brindar lineamientos técnicos informáticos y el correspondiente soporte técnico para el correcto funcionamiento del SINEC-SUNARP.
- c) Custodiar la información digital que el SINEC-SUNARP genere, considerando los plazos de retención establecidos en el Programa de Control de Documentos Archivísticos de la Sede Central.
- d) Diseñar, desarrollar y mejorar las aplicaciones informáticas sobre el marco normativo del sistema de notificación de casilla, así como sobre los requerimientos funcionales que formulen las áreas usuarias a través de la **UGDAC**.
- e) Publicar en la sede digital de la SUNARP en caso se interrumpa el funcionamiento del SINEC-SUNARP que imposibilite efectuar las notificaciones electrónicas.

Artículo 19.- Responsabilidades de la UREG

La **UREG** tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Evaluar las solicitudes de afiliación de casillas electrónicas para personas jurídicas y entidades de la administración pública conforme a lo previsto en los artículos 8 y 10 del presente Reglamento.
- b) Asignar la casilla electrónica a través del SINEC-SUNARP para personas jurídicas y entidades públicas, remitiendo al correo electrónico de la afiliación, la cuenta-usuario y la contraseña de seguridad temporal.

Artículo 20.- Obligaciones del administrado

El administrado tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cambiar la contraseña de seguridad temporal asignada por el SINEC-SUNARP como consecuencia del proceso de afiliación a la casilla electrónica.
- b) Custodiar la contraseña que genere y prevenir el uso indebido que terceras personas puedan darle, a través de la confidencialidad sobre el manejo de la misma.
- c) Mantener actualizado los datos de su casilla electrónica y cambiar su contraseña de manera periódica.
- d) Solicitar presencialmente, a través del formulario en el Anexo II del presente Reglamento, cuando no es posible efectuar la modificación de datos de la casilla electrónica en la sede digital de la SUNARP.
- e) Prestar atención a las alertas sobre el depósito de la notificación, las mismas que son enviadas al teléfono celular y correo electrónico registrados en su casilla electrónica.
- f) En caso se presenten dificultades para el uso y acceso a la casilla electrónica, el administrado puede comunicarse a través de los canales disponibles que establezca la SUNARP en el Manual de Usuario del SINEC-SUNARP.

TÍTULO V

DE LA CANCELACIÓN DE LA CASILLA ELECTRÓNICA

Artículo 21.- Supuestos para la cancelación de la casilla electrónica

La casilla electrónica solo puede ser cancelada por los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento de la persona natural.
- b) Cese del notario conforme al Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado.
- c) Extinción de la Persona Jurídica conforme a las disposiciones vigentes.

La solicitud de cancelación de casilla electrónica se realiza de manera presencial ante cualquiera de las oficinas registrales, debiendo el interesado presentar el formulario debidamente llenado que se encuentra en el Anexo III del presente Reglamento y pasar por el lector de verificación biométrica de huella dactilar integrado al RENIEC.

Para efectos de la solicitud de cancelación, el interés, al que alude el presente artículo, se presume.

Artículo 22.- Atención de las solicitudes de cancelación de la casilla electrónica

La oficina de tramite documentario de la sede central o la que haga sus veces en la Zonas Registrales, recibe la solicitud de cancelación de casilla electrónica a la que alude en el artículo 21 del presente Reglamento, procede a evaluarla y, de estar conforme, la cancela mediante el perfil habilitado en el SINEC-SUNARP.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Verificación de casilla electrónica habilitada por el servidor de trámite documentario

El servidor de la oficina de trámite documentario o quien haga sus veces en las zonas registrales verifica, bajo responsabilidad, que el administrado cuente con una casilla electrónica habilitada para fines de recibir los documentos que pretende ingresar siempre que éstos se encuentren vinculados al acto administrativo, actuación administrativa o servicio prestado en exclusividad cuya obligatoriedad de notificación por casilla se ha dispuesto conforme a lo previsto en el Decreto Supremo N° 001-2024-JUS y en el cronograma de implementación progresiva aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional.

Para tal efecto, la OTI habilita en el SGD, la adecuación operativa que permita, a dichos servidores verificar, con el solo número del documento oficial de identidad del administrado, la afiliación a la casilla electrónica.

En caso se reciba la documentación de un administrado sin casilla electrónica, el servidor de trámite documentario le debe requerir que, en un plazo máximo de dos (2) días, realice su afiliación a la misma, indicando que, de no darse la afiliación en el plazo previsto, se tendrá por no presentada su documentación.

Segunda.- Limitaciones al uso de casilla electrónica por razones de conectividad al internet

El administrado que inicie un procedimiento administrativo cuyo resultado se encuentre sujeto a la notificación obligatoria por casilla electrónica y en su localidad no cuente con acceso a internet para el uso de la misma, deberá comunicarlo al órgano encargado de emitir el acto administrativo, actuación administrativa o servicio prestado en exclusividad solicitado; para tal efecto, presenta la declaración jurada con firma certificada por fedatario de la SUNARP o notario, donde manifieste tal imposibilidad.

El funcionario o servidor encargado de emitir el acto administrativo, actuación administrativa o servicio prestado en exclusividad, dispone la notificación personal prevista en el numeral 20.1 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444 por el solo mérito de la presentación de dicha declaración jurada, conforme a lo previsto en el inciso a) del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Supremo N° 001-2024-JUS.

Tercera.- Supletoriedad

Para todo lo no previsto de manera expresa en el presente Reglamento, se aplican supletoriamente las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, la Ley N° 31736 y el Decreto Supremo N° 001-2024-JUS.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS FINALES

Primera. – Habilitación de casillas electrónicas

Las casillas electrónicas generadas, antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, mantienen su habilitación; así como, las cuentas-usuarios de acceso otorgadas.

Segunda. – Incorporación progresiva de actos administrativos, actuaciones administrativas y servicios prestados en exclusividad

Mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos, se pueden incorporar progresivamente actos administrativos, actuaciones administrativas y servicios prestados en exclusividad adicionales, conforme lo dispuesto en el artículo 4, numeral 4.2 del Decreto Supremo N° 001-2024-JUS.

ANEXO I

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE CASILLA ELECTRÓNICA PARA PERSONA JURÍDICA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



1. DATOS DE EL/LA SOLICITANTE (Se deberá llenar con letra imprenta, mayúscula, legible)

Denominación o Razón Social: _____ Número RUC: _____

Dirección (Avenida, Calle, Jirón, Pasaje, Número, Departamento, Interior, Urbanización): _____

Distrito: _____ Provincia: _____ Departamento: _____

Partida registral (en caso de persona jurídica): _____

1.1 DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombres y apellidos: _____

Documento oficial de identificación: _____ Correo electrónico: _____

Asiento registral (donde obra escrito el poder en personas jurídicas): _____

Teléfono celular: _____

2. DETALLE DE LA SOLICITUD:

Por medio de la presente, en mi calidad de representante, solicito a la Sunarp la asignación de una casilla electrónica para la persona jurídica detallada en el numeral 1. Asimismo, solicito se me remita la cuenta-usuario y contraseña de acceso a la casilla electrónica que se me asigne, declarando bajo juramento que conozco y acepto los términos y condiciones establecidos por la Sunarp para la casilla electrónica, los cuales se detallan a continuación:

- La administrada acepta recibir gratuitamente su cuenta-usuario y contraseña, los que deben ser de uso estrictamente personal. El primer ingreso a la CASILLA ELECTRÓNICA se efectuará mediante su cuenta-usuario (número de RUC) y contraseña otorgada, la misma que el sistema pedirá actualizarla por única vez.
- La Sunarp cautela la confidencialidad de la información recibida por la administrada. Por su parte, la administrada, como medida de seguridad, deberá cambiar de contraseña cada vez que el representante a cargo del uso de la casilla, cese en sus funciones.
- El representante designado por la administrada, se compromete a no ceder ni transferir el uso de la contraseña y CASILLA ELECTRÓNICA; caso contrario, será responsable del uso inadecuado que terceras personas pudieran darle.
- La Sunarp y la administrada adoptarán las medidas de seguridad necesarias a fin de mantener en reserva y confidencialidad de la contraseña de acceso a la CASILLA ELECTRÓNICA.
- La CASILLA ELECTRÓNICA será empleada para notificar los actos administrativos, actuaciones administrativas y servicios prestados en exclusividad emitidos por la Sunarp.
- Efectuada la notificación a la CASILLA ELECTRÓNICA, la administrada recibirá un mensaje de alerta informativa a su correo electrónico y número de celular, registrados al momento de la suscripción, conforme a lo dispuesto en los numerales 5.6 y 5.7 del artículo 5 de la Ley 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica.

- La administrada debe efectuar la confirmación de la recepción mediante el acuse de recibo durante los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la notificación válidamente efectuada; si transcurrido dicho plazo no ha confirmado la recepción (mediante el acuse de recibo generado al momento de acceder al mensaje de notificación enviado a la casilla electrónica), se tendrá por válidamente notificado, surtiendo efectos el acto notificado a partir del primer día hábil siguiente de transcurrido dicho plazo.
- En caso de consultas el uso de la casilla electrónica, la administrada puede comunicarse con la Central de Atención al Ciudadano (Aló Sunarp) al 080027164 - opción 3, o al correo electrónico: consultas@sunarp.gob.pe, y en caso de dificultades para acceder o utilizar la Casilla Electrónica puede comunicarse al correo electrónico: enlinea@sunarp.gob.pe.

3. DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que los datos ingresados al presente formulario, responden a la verdad.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha: ____/____/____

*** El solicitante deberá pasar por el lector de verificación biométrica de huella dactilar integrado al RENIEC.**

ANEXO II

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE CASILLA ELECTRÓNICA



1. EN CASO DE SER PERSONA NATURAL (Se deberá llenar con letra imprenta, mayúscula y legible)

Nombres y apellidos del titular: _____

Documento oficial de identificación: _____

Dato(s) a modificarse:

Correo electrónico: _____ Número celular: _____

Otro dato registrado en la afiliación: _____

2. EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Se deberá llenar con letra imprenta, mayúscula y legible)

Denominación o Razón Social: _____

Número de RUC: _____

2.1. EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE:

Nombres y apellidos: _____

Documento oficial de identificación: _____

Partida registral (en caso de ser persona jurídica): _____

Asiento registral (donde obra inscrito el poder): _____

Dato(s) a modificarse:

Correo electrónico: _____ Número celular: _____

Otro dato registrado en la afiliación: _____

3. SOLICITUD:

Por medio del presente, solicito la modificación y/o actualización de los datos consignados en la solicitud de asignación de casilla electrónica otorgada por la Sunarp, conforme se detalla en los numerales 1 ó 2 que antecede.

4. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que los datos de identificación señalados precedentemente son válidos, en prueba de lo cual suscribo el presente documento.



**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA DE LA SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE REGISTROS PUBLICOS**

Código:
RE-01-2024-UGDAC-GG

Versión: V.01



FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha: ____/____/____

*** El solicitante deberá pasar por el lector de verificación biométrica de huella dactilar integrado al RENIEC.**

ANEXO III

SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE CASILLA ELECTRÓNICA



1. SOLO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE PERSONA NATURAL (Se deberá llenar con letra imprenta, mayúscula y legible)

1.1. Datos del titular de la Casilla Electrónica:

Nombres y apellidos del titular de la Casilla Electrónica: _____
Documento oficial de identidad: _____

1.2. Datos del solicitante:

Nombres y apellidos del solicitante: _____
Documento oficial de identidad: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono celular: _____

2. EN CASO DE SEDE DE NOTARIO (Se deberá llenar con letra imprenta, mayúscula y legible):

2.1 Datos del titular de la casilla electrónica:

Nombres y apellidos: _____
Documento oficial de identidad: _____

2.2 Datos del solicitante:

Nombres y apellidos del solicitante: _____
Documento oficial de identidad: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono celular: _____

3. EN CASO DE EXTINCIÓN DE PERSONA JURÍDICA (Se deberá llenar con letra imprenta, mayúscula y legible)

3.1. Datos del titular de la casilla electrónica:

Denominación o Razón Social: _____
Número de RUC: _____

3.2. Datos del solicitante:

Nombres y apellidos del solicitante: _____
Documento oficial de identidad: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono celular: _____

4. DETALLE DE LA SOLICITUD:

SOLICITO LA CANCELACIÓN DE LA CASILLA ELECTRÓNICA (marcar con x)

- Por fallecimiento de la persona natural descrita en el numeral 1 del presente formato.
- Por cese del notario descrita en el numeral 2 del presente formato.
- Por extinción de la persona jurídica descrita en el numeral 3 del presente formato.

Se anexa información que acredita lo solicitado (marcar con x):

- Número de Partida Registral de sucesión intestada o testamentaria.
- Certificado de defunción expedido por RENIEC.
- Asiento Registral donde consta la extinción de la persona jurídica.
- Documento que acredita el cese del notario.
- Otro documento.

Precisar: _____

5. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que los datos de identidad señalados precedentemente son válidos, en prueba de lo cual suscribo el presente documento.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha: ____/____/____

** El solicitante deberá pasar por el lector de verificación biométrica de huella dactilar integrado al RENIEC.*