



Tipo de documento:

**REGLAMENTO**

Código:

**RE-001-2025-SUNARP-OAJ**

Aprobación: **Resolución N° 00007-2025-SUNARP/SN**

Fecha de aprobación: **20/01/2025**

Páginas: **1/13**

**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
SANCIONADOR EN EL RÉGIMEN DE GARANTÍA MOBILIARIA**

## ÍNDICE

TÍTULO I .....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
TÍTULO II .....	5
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR .....	5
CAPÍTULO I .....	5
AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR .....	5
CAPÍTULO II .....	6
FASE INSTRUCTORA .....	6
CAPÍTULO III .....	8
FASE RESOLUTORIA .....	8
CAPÍTULO IV .....	9
IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES .....	9
TÍTULO III .....	9
RÉGIMEN DE LAS SANCIONES .....	9
CAPÍTULO I .....	9
DE LAS SANCIONES .....	9
CAPÍTULO II .....	12
CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES .....	12
CAPÍTULO III .....	12
MEDIDA CORRECTIVA .....	12
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES .....	12
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS .....	13

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Objeto del Reglamento**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan el procedimiento administrativo sancionador, la tipología de infracciones y los criterios para la determinación de las sanciones aplicables que conllevan las infracciones que se especifican en el Decreto Legislativo N° 1400 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 243-2019-EF.

#### **Artículo 2.- Definiciones y Acrónimos**

Para efectos del presente Reglamento, se tienen las siguientes definiciones y acrónimos:

- 2.1. Garantía Mobiliaria:** Afectación que recae sobre cualquier bien mueble mediante acto jurídico constitutivo, con el fin de garantizar el cumplimiento de una o varias obligaciones.
- 2.2. Acreedor garantizado:** Es la persona natural o jurídica a cuyo favor se constituye la garantía mobiliaria o quién hubiese adquirido, bajo cualquier título, la obligación garantizada.
- 2.3. Deudor garante:** Es la persona natural o jurídica que constituye la garantía mobiliaria conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1400, el cual puede ser un deudor garante, propiamente dicho o un tercero.
- 2.4. Aviso electrónico:** Es cada uno de los formularios electrónicos que se ingresan al SIGM y los que se generan, completan, envían, almacenan en forma electrónica; con el objeto de publicitar la constitución, modificación, cancelación y ejecución de la garantía mobiliaria, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1400.
- 2.5. Infracción:** Acción u omisión que signifique incumplimiento de las disposiciones legales que se configura en los supuestos establecidos en los artículos 31 y 32 del Decreto Legislativo N° 1400, que conllevan a la aplicación de una sanción de índole administrativa.
- 2.6. Reincidencia:** Es una situación fáctica consistente en la comisión de una infracción administrativa en un momento en el cual el actor ha experimentado, previamente, una sanción por la comisión de una anterior. Conforme al artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2029-JUS, para la graduación de la sanción se aplican criterios como la reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
- 2.7. Sanción:** Consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se deriva de la verificación de una infracción cometida por la persona acreedora garantizada, contraviniendo disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1400 y su Reglamento.

- 2.8. SIGM:** Sistema Informativo de Garantías Mobiliarias.
- 2.9. SUNARP:** Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- 2.10. Sustracción de la materia:** Se produce cuando el usuario o la persona acreedora garantizada, modifica o cancela la inscripción en los términos solicitados por la persona deudora garante, siempre y cuando no se hubiere solicitado el inicio del proceso que trata el párrafo 32.3 del artículo 32 del Decreto Legislativo No 1400.
- 2.11. TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.12. UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.
- 2.13. Usuario:** Personas naturales o jurídicas que tienen acceso al SIGM de acuerdo a lo regulado en el Decreto Legislativo N° 1400.
- 2.14. Días:** Se entenderá por días hábiles.
- 2.15. PAS:** Procedimiento Administrativo Sancionador.
- 2.16. D.Leg. 1400:** Decreto Legislativo que aprueba el Régimen de Garantía Mobiliaria.
- 2.17. Reglamento:** Reglamento del Decreto Legislativo N° 1400, aprobado por Decreto Supremo N° 243-2019-EF.

### **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento se aplica en el ámbito nacional, respecto del procedimiento administrativo sancionador en el régimen de garantía mobiliaria y el SIGM regulado por el D.Leg 1400, y su Reglamento.

### **Artículo 4.- Principios**

El presente Reglamento se basa en los principios de la potestad sancionadora administrativa establecidos en el artículo 248 del TUO de la LPAG.

### **Artículo 5.- Régimen de Responsabilidad**

El usuario asume responsabilidad individual y no solidaria en la vía administrativa, por las infracciones en las que pudieran incurrir. La responsabilidad se limita únicamente a la persona natural o jurídica titular de una cuenta en el SIGM.

### **Artículo 6.- Notificación**

Es obligatoria la notificación de los siguientes actuados dentro del procedimiento sancionador:

- a) Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, que contiene la imputación de cargos; así como los informes y dictámenes que los sustentan.
- b) Informe Final de Instrucción.
- c) Resolución emitida por la Autoridad Decisora, la misma que resolverá en primera instancia el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- d) Resolución de segunda instancia, de ser el caso.

La notificación se realizará a través de la plataforma SIGM o vía casilla electrónica si la tuvieran quienes sean notificados. En su defecto a su domicilio.

### **Artículo 7.- Expediente Único**

Todas las actuaciones y documentación que se produzca dentro del procedimiento sancionador deben organizarse cronológicamente bajo las reglas del expediente único, utilizando un sistema único de identificación para los expedientes, escritos y demás documentación que se ingrese a los mismos, según los procedimientos de administración documental de la SUNARP y los establecidos por el marco legal vigente.

La Autoridad Instructora sólo podrá organizar un expediente para la solución de cada procedimiento administrativo sancionador, a fin de mantener reunidas todas las actuaciones para resolver.

Una vez que la Autoridad Instructora formule el Informe Final de Instrucción, el expediente único es remitido a la Autoridad Decisora, quien notifica dicho informe al administrado, anexando al expediente los documentos que genere.

Cuando la Autoridad Decisora resuelva y una vez que la resolución que pone fin al procedimiento quede firme, devolverá el expediente a la Autoridad Instructora quien lo mantendrá en custodia hasta su archivo.

### **Artículo 8.- Prescripción de la Infracción**

Para efectos de la prescripción de la potestad sancionadora, en el presente procedimiento administrativo sancionador se aplicará lo dispuesto en el artículo 252 del TUO de la LPAG.

## **TÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

### **Artículo 9.- Autoridades del PAS**

El PAS tiene dos (02) instancias en la que intervienen las siguientes autoridades:

9.1. La primera instancia, constituida por una fase instructora y una fase decisora:

- La fase instructora, se encuentra a cargo de la Subdirección de Administración del Sistema Informativo de Garantías Mobiliarias o el órgano que asuma dichas funciones derivadas de la Administración del SIGM.
- La fase decisora, se encuentra a cargo de la Dirección Técnica Registral de la Sunarp.

9.2. El Superintendente Nacional de la Sunarp es la autoridad competente para conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones de primera instancia.

## **CAPÍTULO II**

### **FASE INSTRUCTORA**

#### **Artículo 10.- Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador**

- 10.1. El procedimiento administrativo sancionador se inicia en atención a la denuncia de la persona deudora garante o afectado y sólo podrá sustentarse en lo dispuesto por el artículo 53 del Reglamento, conforme los supuestos de infracción previstos en los artículos 31 y 32 del D.Leg. 1400.
- 10.2. Antes del inicio formal del PAS se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación. La resolución que deniegue el inicio del procedimiento sancionador debe ser debidamente motivada y será comunicada, según corresponda, al deudor que solicitó el inicio del PAS y al denunciado, conforme lo dispuesto por el artículo 53 del Reglamento.

#### **Artículo 11.- Resolución de inicio**

Decidida la iniciación del PAS, dentro de los diez (10) días de recibida la denuncia, por parte de la autoridad instructora, ésta fórmula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado.

La Resolución de Inicio del PAS, se notifica dentro de los cinco (05) días siguientes a su emisión y deberá contener lo siguiente:

- a) Identificación del imputado;
- b) Descripción de los hechos que configuran la presunta infracción, señalando los medios probatorios que la sustentan;
- c) Indicación precisa y detallada de la norma presuntamente contravenida;
- d) Indicación precisa y detallada de la infracción presuntamente incurrida;
- e) Indicación de la sanción que pudiera corresponder.
- f) La autoridad competente para aplicar la sanción.
- g) Indicación de la norma que atribuye la competencia.
- h) Plazo para presentar los descargos
- i) Autoridad competente para recibir los descargos

## **Artículo 12.- Descargos**

El imputado por la presunta comisión de infracciones, cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la notificación con la Resolución de Inicio del PAS, para presentar sus descargos y acompañar los medios probatorios o actuaciones que se estime pertinentes para su defensa. Dicho plazo podrá ampliarse por un plazo adicional máximo de cinco (05) días a solicitud del imputado. El escrito, así como la documentación presentada deben cumplir con lo establecido en el artículo 124 del TUO de la LPAG.

## **Artículo 13.- Instrucción**

13.1. Vencido el plazo para la presentación de los descargos, y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad a cargo de la instrucción cuenta con veinte (20) días para realizar de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción. Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento, concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción, al amparo de los principios contenidos en el TUO de la LPAG.

13.2. El órgano instructor podrá solicitar a otras autoridades administrativas la presentación de documentos, antecedentes o informes, de acuerdo a lo establecido en los artículos 178 y siguientes del TUO de la LPAG.

## **Artículo 14.- Informe Final de Instrucción**

14.1. Una vez concluidas las actuaciones administrativas señaladas en el artículo precedente, el órgano instructor deberá elaborar el Informe Final de Instrucción, remitiéndolo a la Dirección Técnica Registral junto con todos los actuados.

14.2. El Informe Final de Instrucción es inimpugnable y deberá contener lo siguiente:

- a) Identificación del imputado;
- b) Descripción de los hechos que configuran la presunta infracción, señalando los medios probatorios que la sustentan;
- c) Indicación precisa y detallada de la norma presuntamente contravenida;
- d) Indicación precisa y detallada de la infracción presuntamente incurrida;
- e) Descripción de los descargos, y su respectivo análisis;
- f) Ponderación de los criterios para la aplicación de la sanción, si fuera el caso, considerando, que para determinar dentro de qué escala se encuentra la infracción e imponer las sanciones, se evalúa la gravedad del daño ocasionado, la reincidencia de la infracción y la intencionalidad de la conducta, entre otros aspectos; en concordancia con lo estipulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Recomendación de la sanción o del archivo del PAS, según sea el caso; y,
- h) Recomendación de medidas correctivas, así como su plazo de implementación, de resultar pertinente.

14.3. La Dirección Técnica Registral, puede disponer que se realicen actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. El informe final de instrucción debe ser notificado al imputado para que formule sus descargos en un plazo de cinco (05) días. En dicho descargo, podrá solicitar la realización de informe oral, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes de presentada la solicitud.

### **CAPÍTULO III FASE RESOLUTORIA**

#### **Artículo 15.- Resolución de Primera Instancia**

15.1. Transcurrido el plazo para la presentación de los descargos del imputado, la Dirección Técnica Registral, emite su decisión dentro del plazo de quince (15) días.

15.2. Dicha resolución debe ser debidamente motivada, pronunciándose sobre cada uno de los hechos imputados, con valoración de los elementos probatorios, así como de los informes presentados tanto por el imputado como por la autoridad administrativa en ambas fases del procedimiento.

15.3. En el caso que la persona acreedora garantizada modifique o cancele la inscripción en los términos solicitados por la persona deudora garante, el procedimiento administrativo sancionador concluye por sustracción de la materia, siempre y cuando no se hubiere solicitado el inicio del proceso judicial a que refiere el numeral 32.3 del artículo 32 del D.Leg. 1400.

15.4. Cuando se haya desvirtuado la ocurrencia de todos los hechos imputados, se dispondrá el archivo del PAS, resolviendo la no existencia de infracciones. La resolución es inimpugnable.

15.5. En caso de determinación de sanción o no, en ambos casos deber ser notificado al deudor garante.

15.6. La Resolución de Primera Instancia deberá contener lo siguiente:

- a) Número y fecha de la Resolución;
- b) Identificación del imputado;
- c) Descripción de los hechos que configuran la infracción materia del procedimiento, señalando los medios probatorios que la sustentan;
- d) Indicación precisa y detallada de las normas vulneradas;
- e) Indicación precisa y detallada de la infracción materia del procedimiento;
- f) Descripción de los descargos y su respectivo análisis;
- g) Valoración de los alegatos, de corresponder;
- h) Determinación de las infracciones cometidas, cuando corresponda;
- i) Imposición de la sanción o disposición del archivo del PAS, según sea el caso;
- k) Indicación al imputado de los recursos impugnatorios que le asisten (reconsideración y apelación), los plazos para interponerlos y la segunda Instancia administrativa.



## **CAPÍTULO IV IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES**

### **Artículo 16.- Recursos administrativos**

- 16.1. Los recursos administrativos se plantean dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de notificación del acto que se impugna. Proceden únicamente contra los actos resolutiveos que ponen fin a la primera instancia y contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar con el procedimiento o produzcan indefensión.
- 16.2. El recurso deberá señalar el acto que se recurre y cumplir los demás requisitos previstos en el artículo 124 del TUO de la LPAG.
- 16.3. El recurso de reconsideración contra la resolución de primera instancia se interpone ante la Dirección Técnica Registral y ésta deberá resolverlo dentro del plazo de treinta (30) días. El recurso de reconsideración deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.
- 16.4. En el caso del recurso de apelación, se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

### **Artículo 17.- Segunda Instancia Administrativa**

El recurso de apelación se presenta ante la Dirección Técnica Registral, quien, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos formales, deberá elevar, dentro del plazo de dos (2) días, los actuados al Superintendente Nacional, quien es la autoridad competente para conocer y resolver en segunda y última instancia. Emite su pronunciamiento dentro del plazo de treinta (30) días de recibido el expediente, dando por agotada la vía administrativa debiéndose notificar al deudor. En el escrito de apelación, el inculpado podrá solicitar la realización de informe oral, el cual se efectuará en la fecha que disponga el Superintendente Nacional.

## **TÍTULO III RÉGIMEN DE LAS SANCIONES CAPITULO I DE LAS SANCIONES**

### **Artículo 18.- Tipo de sanciones y parámetros**

- 18.1. La realización de actos que constituyen infracción será sancionada bajo los siguientes parámetros:

- a) Si la infracción fuera calificada como leve y no hubiera producido una afectación real al deudor, acreedor o garante, con una amonestación;
- b) Si la infracción fuera calificada como leve, con una multa de hasta veinte (20) Unidades Impositivas Tributarias (UIT);
- c) Si la infracción fuera calificada como grave, con una multa de hasta cincuenta (50) UIT; y,
- d) Si la infracción fuera calificada como muy grave, con una multa de hasta cien (100) UIT.

18.2. La reincidencia se considerará circunstancia agravante, por lo que la sanción aplicable no deberá ser menor que la sanción anterior.

18.3. Para calcular el monto de las multas a aplicarse de acuerdo al Reglamento, se utilizará la UIT vigente al momento de la comisión de la infracción.

### **Artículo 19.- Infracción leve**

Por ingreso de información errónea al SIGM:

El usuario ingresa un aviso electrónico de garantía mobiliaria consignando información diferente a la del acto jurídico objeto de dicho aviso y no ingresa un aviso electrónico de cancelación o modificación por el que corrija la información incorrecta dentro de los tres (03) días siguientes de haberse informado o que éste haya tomado conocimiento del error o información inexacta por cualquier medio, respecto de obligaciones garantizadas hasta doscientos (200) UIT.

### **Artículo 20.- Infracción grave**

20.1. Por ingreso de información errónea al SIGM:

El usuario ingresa un aviso electrónico de garantía mobiliaria consignando información diferente a la del acto jurídico objeto de dicho aviso y no ingresa un aviso electrónico de cancelación o modificación por el que corrija la información incorrecta dentro de los tres (03) días siguientes de haberse informado o que éste haya tomado conocimiento del error o información inexacta por cualquier medio, respecto de obligaciones garantizadas de más de doscientos (200) UIT y hasta quinientos (500) UIT.

20.2. Cuando la modificación o cancelación del aviso electrónico se realiza por disposición judicial por inacción del usuario conforme al numeral 32.3 del artículo 32 del D.Leg. 1400 respecto de obligaciones garantizadas hasta doscientos (200) UIT.

### **Artículo 21.- Infracción muy grave**

21.1. Por ingreso de información errónea al SIGM:

El usuario ingresa un aviso electrónico de garantía mobiliaria consignando información diferente a la del acto jurídico objeto de dicho aviso y no ingresa un aviso electrónico de cancelación o modificación por el que corrija la información incorrecta dentro de los tres (03) días siguientes de haberse informado o que

éste haya tomado conocimiento del error o información inexacta por cualquier medio, respecto de obligaciones garantizadas de más de quinientos (500) UIT.

21.2. Cuando la modificación o cancelación del aviso electrónico se realiza por disposición judicial por inacción del usuario conforme al numeral 32.3 del artículo 32 del D.Leg. 1400 respecto de obligaciones garantizadas de más de doscientos (200) UIT.

### **Artículo 22.- Criterios para determinar la gradualidad de la sanción**

El órgano sancionador podrá tener en consideración para determinar la gravedad de la infracción y la aplicación de las multas correspondientes, entre otros, los siguientes criterios:

- a) El beneficio ilícito resultante de la comisión de la infracción;
- b) La probabilidad de detección de la infracción;
- c) La modalidad y el alcance de la infracción;
- d) La dimensión de las consecuencias de la infracción a los afectados;
- e) El efecto de la infracción en la seguridad jurídica para otros agentes que potencialmente participen de la constitución de una garantía mobiliaria; y,
- f) La reincidencia o la reiteración en la comisión de la infracción.

### **Artículo 23.- Multa**

23.1. Las multas deben ser canceladas dentro de los quince (15) días siguientes de haberse notificado la Resolución de sanción. Vencido dicho plazo, sin necesidad de requerimiento alguno, empiezan a computarse automáticamente los intereses legales hasta la fecha de pago.

23.2. La UIT aplicable para el cálculo del monto de una multa es la vigente a la fecha de la comisión de la infracción.

23.3. La sanción de multa no tiene carácter indemnizatorio o resarcitorio para el afectado por la infracción. Cualquier pretensión de ese tipo es determinada, preferentemente, a través de la vía judicial o arbitral, según corresponda.

### **Artículo 24.- Reducción de multa por pronto pago**

El monto de la multa impuesta, se reducirá en un 30% si el sancionado la cancela dentro de los cinco (05) primeros días del plazo que tiene para el pago correspondiente.

### **Artículo 25.- No convalidación de actos**

El cumplimiento de la sanción por el infractor no convalida la situación irregular sancionada. En consecuencia, el infractor asume plena responsabilidad en ejecutar las medidas necesarias para el cese de las acciones u omisiones que dieron lugar a la infracción y/o para la reposición de la situación alterada por él mismo a su estado anterior, sin perjuicio de las acciones, civiles o penales que el afectado pudiera interponer en su contra.

## **Artículo 26.- Ejecución de sanciones**

Las acciones de ejecución de las resoluciones de sanción se realizan sin perjuicio de las acciones penales o civiles pertinentes, interpuestas a través del Procurador Público de la SUNARP o por el afectado, conforme lo señalado por las normas aplicables.

## **CAPÍTULO II CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

### **Artículo 27.- Circunstancias agravantes**

Se consideran circunstancias agravantes, las siguientes:

- a) Cuando el infractor ha realizado un uso indebido de las facultades otorgadas.
- b) Cuando el infractor haya cometido la infracción en complicidad con otros agentes.

### **Artículo 28.- Circunstancias atenuantes**

Se consideran circunstancias atenuantes, las siguientes:

- a) El reconocimiento de la infracción cometida.
- b) Acreditar haber actuado con diligencia debida y que, a pesar de ello, fue engañado por un tercero.
- c) Las establecidas en el artículo 257 del TUO de la LPAG.

## **CAPÍTULO III MEDIDA CORRECTIVA**

### **Artículo 29.- Medida correctiva**

Como medida correctiva, con excepción de la amonestación, en adición a la imposición de la sanción, se resuelve dar por terminado el contrato de acceso al SIGM respecto a la cuenta a través de la cual se cometió la infracción. El titular de la cuenta podrá abrir cuentas en forma posterior.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

### **PRIMERA.- Normatividad Aplicable**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán las disposiciones del TUO de la LPAG, así como el D.Leg. 1400 y el Código Civil, en lo que resulten pertinentes.

### **SEGUNDA.- Responsabilidad Civil y Penal**

Las sanciones administrativas previstas en el presente Reglamento se aplican sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de los actos u omisiones constitutivos de infracción, los cuales se regulan de acuerdo a lo previsto en la legislación de la materia.

### **TERCERA.- Responsabilidad administrativa**

Cuando se determine que por razones inherentes a la acción u omisión de cualquier servidor público se hayan producido situaciones contrarias a la normativa vigente, en perjuicio de los derechos de los afectados por la infracción, el órgano instructor debe comunicarlo al secretario técnico de la SUNARP y, dependiendo de la gravedad, a la Contraloría General de la República.

### **CUARTA.- Notificaciones**

Las notificaciones se realizarán al domicilio indicado por las partes lo cual incluye direcciones electrónicas si así lo hubieran señalado o conforme a las reglas de acceso al SIGM.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

### **PRIMERA.- Procedimiento administrativo electrónico**

La SUNARP se reserva la facultad de implementar el expediente y el procedimiento administrativo sancionador electrónico contenido en el presente reglamento, conforme lo dispuesto por el artículo 30 del TUO de la LPAG.

### **SEGUNDA.- Vigencia**

El presente reglamento entrará en vigencia en la misma fecha que el D.Leg. 1400.