



SISTEMA DE CASILLA ELECTRÓNICA

Manual de Usuario Externo

Identificación del Documento

| | | | |
|-----------------------|---|------------------------|------------|
| Tipo de documento: | Manual de Usuario del Sistema | | |
| Nombre del Documento: | Casilla Electrónica – Manual de Usuario Externo | | |
| Código Documento: | MU-001-v3.0 | | |
| Fecha Creación: | 20/09/2021 | Fecha de Modificación: | 14/10/2024 |
| Elaborado por: | Jack Castillo Ramos | | |
| Revisado por: | | | |
| Aprobado por: | | | |

| | | | | |
|--|----------------------------------|--|----------|------------|
|  | FORMATO | | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | | Versión: | 3.0 |
| | | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | | Página: | |

CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Autor | Revisión | Aprobación | Motivo | Fecha |
|---------|---------------------|----------|------------|---|------------|
| 1.0 | Nicol López Ochoa | | | Versión Inicial | 20/09/2021 |
| 2.0 | Nicol López Ochoa | | | Afiliación Online | 18/10/2021 |
| 3.0 | Jack Castillo Ramos | | | Actualización de la Casilla Electrónica | 14/10/2024 |

| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVO | 4 |
| 2. ALCANCE | 4 |
| 3. INSTRUCCIONES DE USO | 4 |
| 3.1. ¿Cómo me afilio a la Casilla Electrónica? | 4 |
| 3.2. ¿Cómo accedo al Sistema de Casilla Electrónica? | 12 |
| 3.2.1. Inicio de sesión por primera vez..... | 12 |
| 3.3. Olvido de contraseña | 14 |
| 3.4. ¿Cómo observo mis notificaciones? | 17 |
| 3.5. ¿Cómo visualizo mi certificado?..... | 19 |
| 3.6. ¿Cómo imprimo mis notificaciones? | 19 |

| | | | |
|---|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

MANUAL DE USUARIO EXTERNO

1. OBJETIVO

Brindar un manual para los usuarios del sistema Casilla Electrónica con el perfil Externo, para que puedan visualizar las notificaciones sobre las atenciones a las solicitudes de publicidad registral certificada.

2. ALCANCE

El presente manual muestra el uso del sistema Casilla Electrónica, detallando las funcionalidades de la bandeja de notificaciones, carpetas y etiquetas.

Los usuarios con el perfil Externo son personas naturales que podrán acceder a la casilla electrónica para visualizar el registro de sus notificaciones respecto a las atenciones de las publicidades registrales solicitadas por medio del Sistema de Publicidad Registral en Línea de manera virtual o por medio del Sistema de Caja Única Nacional de manera presencial.

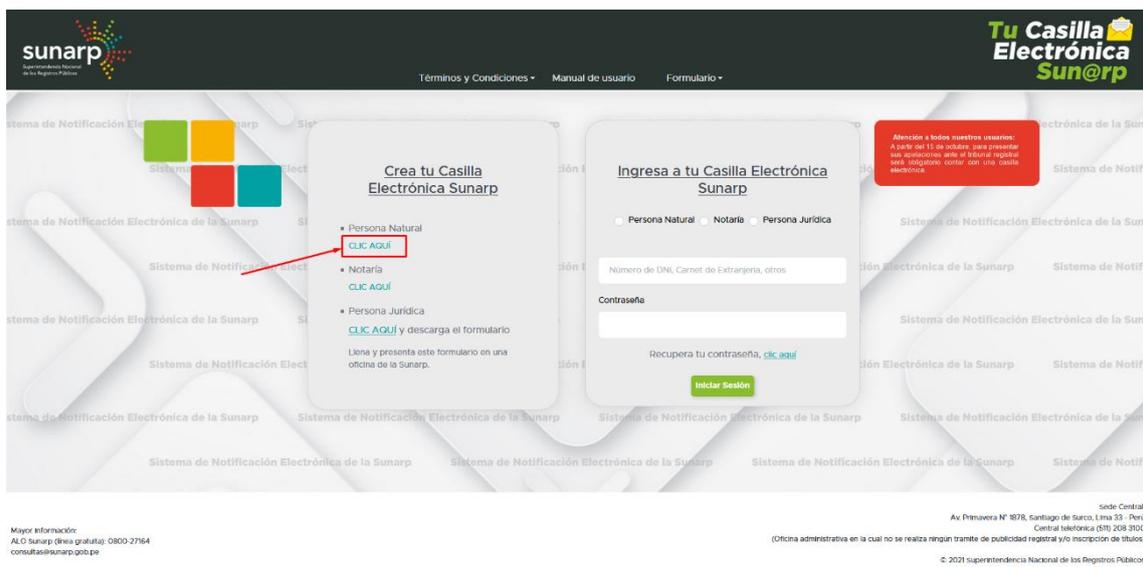
La Oficina General de Tecnologías de la Información de la Sede Central, brinda el soporte técnico informático cuando sea requerido.

3. INSTRUCCIONES DE USO

3.1. ¿Cómo me afilio a la Casilla Electrónica?

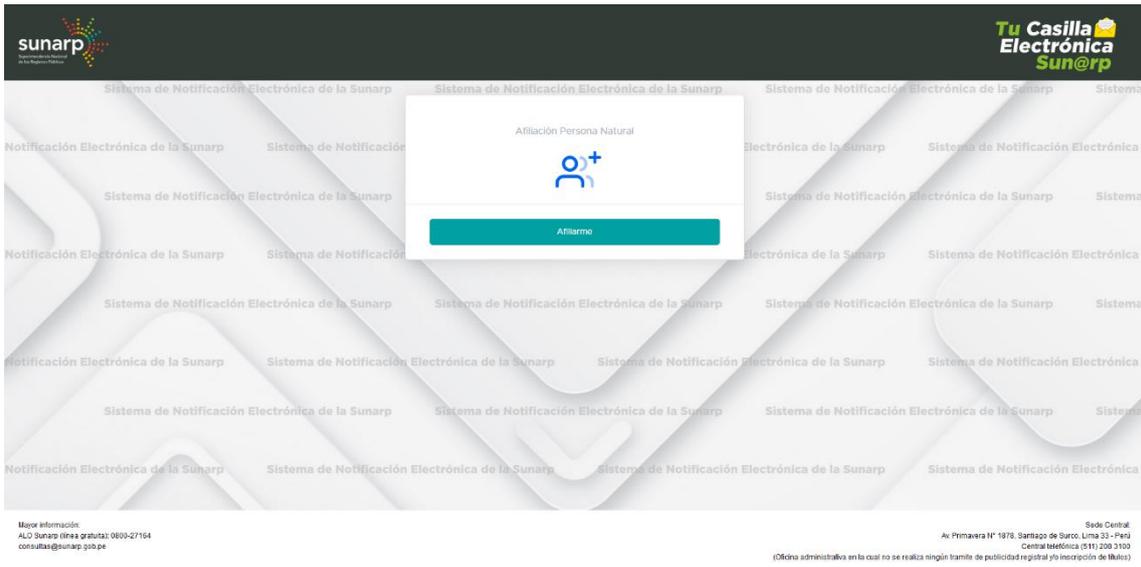
Para afiliarse al Sistema de Casilla Electrónica ingresar a la página de inicio con la url: <https://casilla.sunarp.gob.pe/casillaelectronica/>

En la figura siguiente, seleccione Persona Natural (**CLIC AQUÍ**)

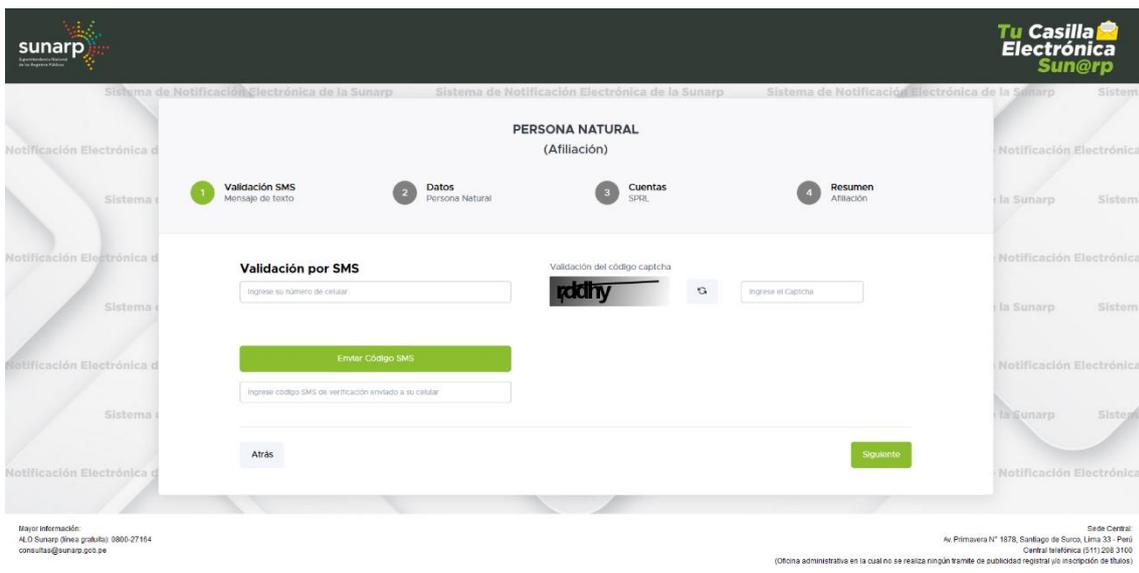


| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

En la figura siguiente, seleccione Afiliarme en el apartado de Afiliación Persona Natural



PASO 1. El sistema mostrará la siguiente figura, donde deberá validar su número de celular por SMS.

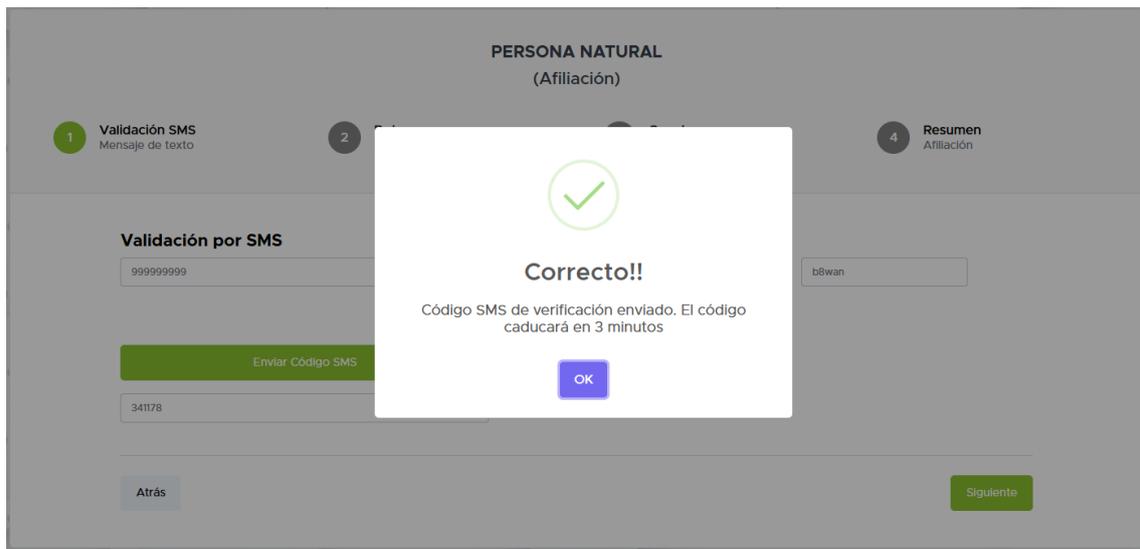


Deberá ingresar su número de celular, el código captcha y seleccionar **Enviar Código SMS**.



| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

El sistema le mostrara el siguiente mensaje de confirmación.



En su dispositivo móvil deberá verificar el código enviado

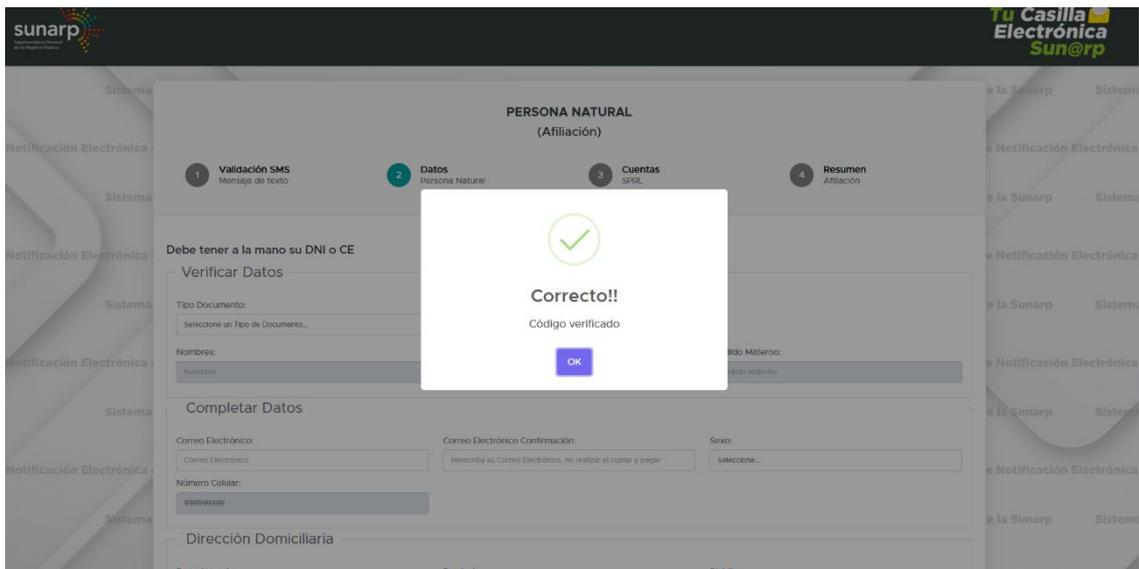


Una vez recibido el código deberá ingresarlo para validar el número de celular y seleccionar el botón **Siguiente**



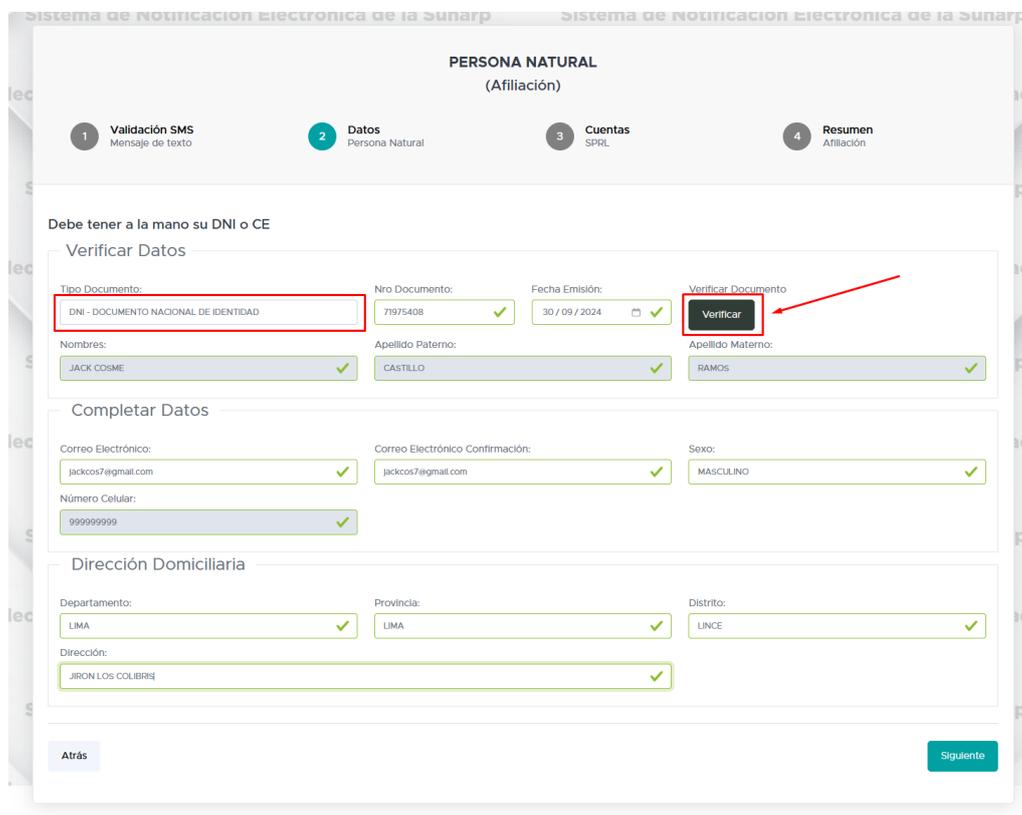
| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

El sistema le mostrara el siguiente mensaje de confirmación.



PASO 2. El sistema mostrará la siguiente figura, donde deberá seleccionar su tipo de documento,

- En este caso el tipo de documento es DNI, completar los campos número de documento, fecha de emisión y seleccionar el botón **Verificar**. Luego deberá completar la información adicional y domiciliaria en el siguiente formulario de registro para luego seleccionar el botón Siguiente.



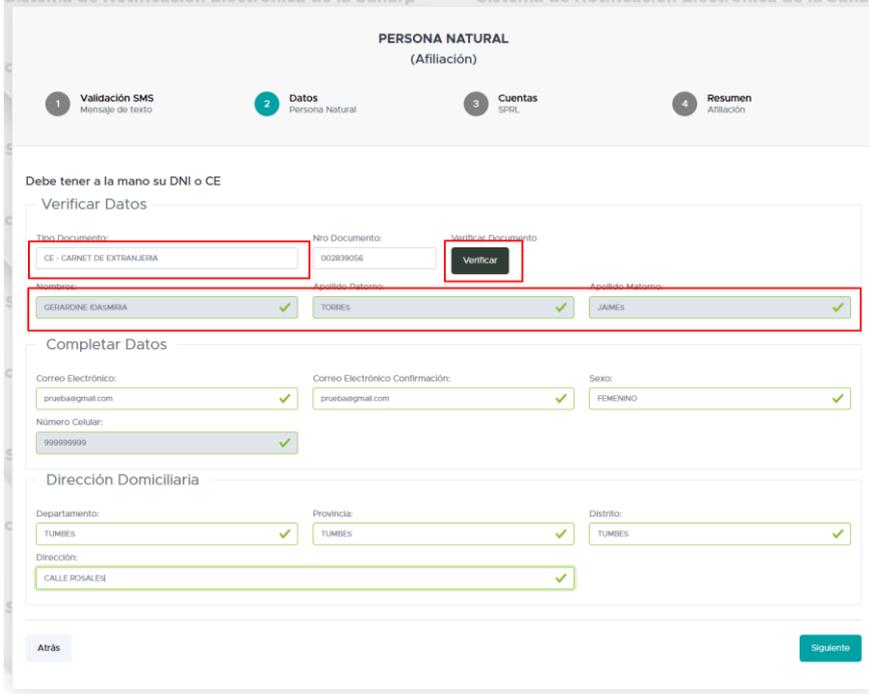
The image shows the registration form for "PERSONA NATURAL (Afiliación)" with the following fields and values:

- Tipo Documento:** DNI - DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (highlighted with a red box)
- Nro Documento:** 71975408 (with a green checkmark)
- Fecha Emisión:** 30 / 09 / 2024 (with a green checkmark)
- Verificar Documento:** Verificar (button highlighted with a red box and a red arrow)
- Nombres:** JACK COSME (with a green checkmark)
- Apellido Paterno:** CASTILLO (with a green checkmark)
- Apellido Materno:** RAMOS (with a green checkmark)
- Correo Electrónico:** jackcos7@gmail.com (with a green checkmark)
- Correo Electrónico Confirmación:** jackcos7@gmail.com (with a green checkmark)
- Sexo:** MASCULINO (with a green checkmark)
- Número Celular:** 999999999 (with a green checkmark)
- Dirección Domiciliaria:**
 - Departamento:** LIMA (with a green checkmark)
 - Provincia:** LIMA (with a green checkmark)
 - Distrito:** LINCE (with a green checkmark)
 - Dirección:** JIRON LOS COLIBRIS (with a green checkmark)

Buttons: "Atrás" and "Siguiente".

| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

- En este caso como el tipo de documento es Carnet de Extranjería (CE), se habilitaran el siguiente botón: **Verificar**. Luego deberá completar la información adicional y domiciliaria en el siguiente formulario de registro para luego seleccionar el botón **Siguiente**



PERSONA NATURAL
(Afiliación)

1 Validación SMS
Mensaje de texto

2 Datos
Persona Natural

3 Cuentas
SPRL

4 Resumen
Afiliación

Debe tener a la mano su DNI o CE

Verificar Datos

Tipo Documento: Nro Documento:

Nombre: ✓ Apellido Paterno: ✓ Apellido Materno: ✓

Completar Datos

Correo Electrónico: ✓ Correo Electrónico Confirmación: ✓ Sexo: ✓

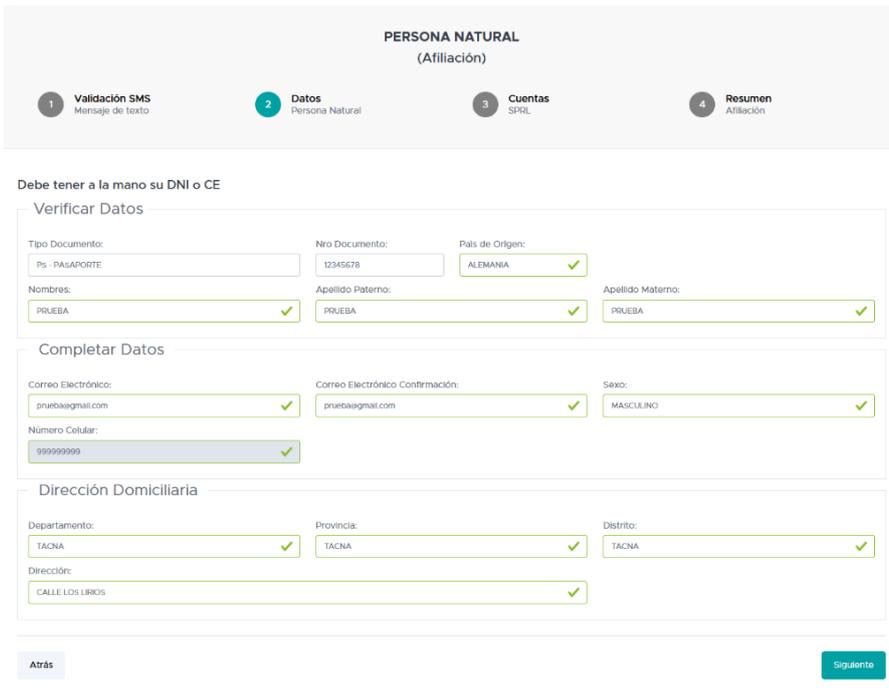
Número Celular: ✓

Dirección Domiciliaria

Departamento: ✓ Provincia: ✓ Distrito: ✓

Dirección: ✓

- En este caso como el tipo de documento es Pasaporte (PS), se habilitaran el siguiente campo de: **País de Origen**. Luego deberá completar la información adicional y domiciliaria en el siguiente formulario de registro para luego seleccionar el botón **Siguiente**



PERSONA NATURAL
(Afiliación)

1 Validación SMS
Mensaje de texto

2 Datos
Persona Natural

3 Cuentas
SPRL

4 Resumen
Afiliación

Debe tener a la mano su DNI o CE

Verificar Datos

Tipo Documento: Nro Documento: País de Origen: ✓

Nombre: ✓ Apellido Paterno: ✓ Apellido Materno: ✓

Completar Datos

Correo Electrónico: ✓ Correo Electrónico Confirmación: ✓ Sexo: ✓

Número Celular: ✓

Dirección Domiciliaria

Departamento: ✓ Provincia: ✓ Distrito: ✓

Dirección: ✓

PASO 3. El sistema mostrará la siguiente figura, donde deberá asociar sus cuentas del sistema de Servicio de Publicidad Registral en Línea – SPRL a su cuenta de Casilla Electrónica.

PERSONA NATURAL
(Afiliación)

1 Validación SMS
Mensaje de texto

2 Datos
Persona Natural

3 Cuentas
SPRL

4 Resumen
Afiliación

Asociar Cuentas del Servicio de Publicidad Registral en Línea - SPRL

Elija sus cuentas del SPRL, que desea vincular a su casilla electrónica

Nota: Cuando realice algún trámite en su cuenta del SPRL, recibirá una notificación en su casilla electrónica.

| <input type="checkbox"/> | CUENTA SPRL | NRO DOCUMENTO | NOMBRES COMPLETOS | ESTADO |
|--------------------------|----------------|---------------|----------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | LUZPMIOTTA001 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOSX | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | JACKCOS888001 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOSX | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | JACKCOS777 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | SGEMYSE | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | JACKCOS7 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | SMORAL | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | GADVPERU | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | PRUFBAIJIRI001 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |

1 a 8 de 8 < > Página 1 de 1

Atrás Siguiente

Deberá marcar las cuentas que desea asociar y seleccionar en el botón **Siguiente**. En caso de no tener cuentas asociadas, el sistema igual le permitirá seguir con el proceso.

Asociar Cuentas del Servicio de Publicidad Registral en Línea - SPRL

Elija sus cuentas del SPRL, que desea vincular a su casilla electrónica

Nota: Cuando realice algún trámite en su cuenta del SPRL, recibirá una notificación en su casilla electrónica.

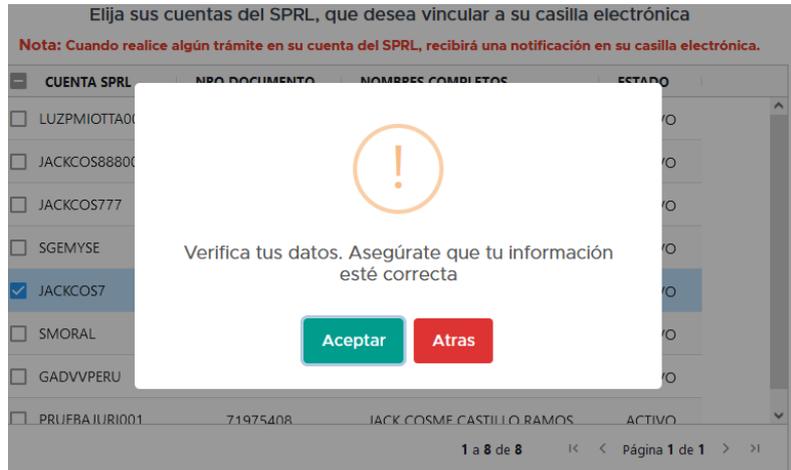
| | CUENTA SPRL | NRO DOCUMENTO | NOMBRES COMPLETOS | ESTADO |
|-------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | LUZPMIOTTA001 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOSX | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | JACKCOS888001 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOSX | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | JACKCOS777 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SGEMYSE | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | JACKCOS7 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SMORAL | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | GADVPERU | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |
| <input type="checkbox"/> | PRUFBAIJIRI001 | 71975408 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |

1 a 8 de 8 < > Página 1 de 1

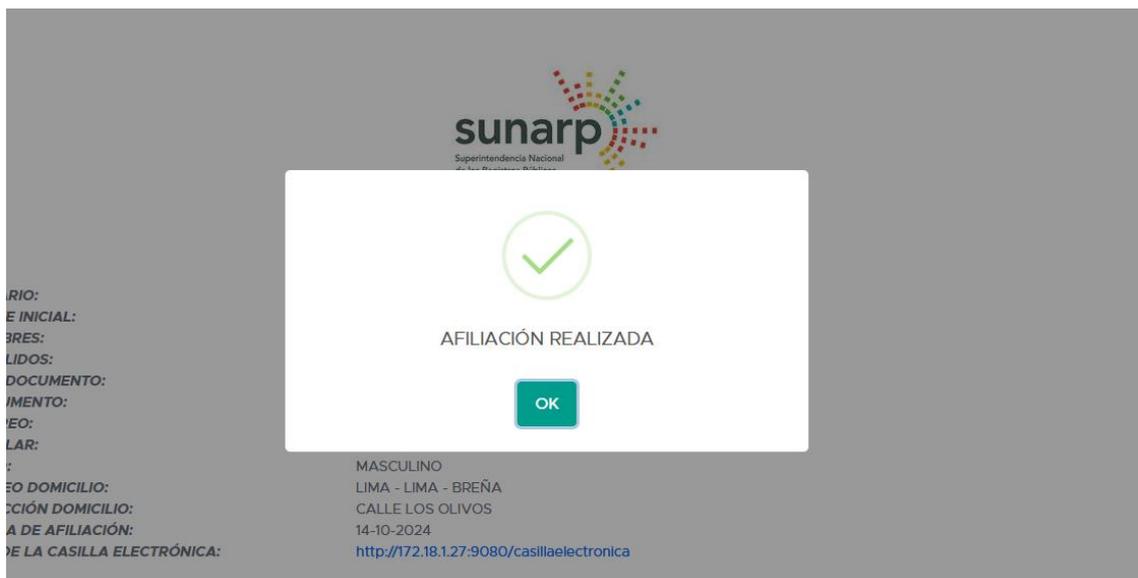
Atrás Siguiente

| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

Una vez asociada las cuentas el sistema le mostrara el siguiente mensaje de confirmación.



El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación para validar que se ha registrado correctamente a la Casilla Electrónica



| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

PASO 4. El sistema mostrará la siguiente figura con el resumen de su afiliación a la Casilla Electrónica, se muestra su **Usuario** con el que va a poder ingresar a su casilla y su **Clave Inicial**, la cual le permitirá acceder para realizar el cambio a una nueva clave.

PERSONA NATURAL
(Afiliación)

1 **Validación SMS**
Mensaje de texto

2 **Datos**
Persona Natural

3 **Cuentas**
SPRL

4 **Resumen**
Afiliación



SUNARP - CASILLA ELECTRÓNICA
Afiliación Online - Persona Natural

| | |
|---------------------------------------|---|
| USUARIO: | 71975408 |
| CLAVE INICIAL: | kXuzGYHT |
| NOMBRES: | JACK COSME |
| APELLIDOS: | CASTILLO RAMOS |
| TIPO DOCUMENTO: | DNI |
| DOCUMENTO: | 71975408 |
| CORREO: | jackcos7@gmail.com |
| CELULAR: | 999999999 |
| SEXO: | MASCULINO |
| UBIGEO DOMICILIO: | LIMA - LIMA - BREÑA |
| DIRECCIÓN DOMICILIO: | CALLE LOS OLIVOS |
| FECHA DE AFILIACIÓN: | 14-10-2024 |
| URL DE LA CASILLA ELECTRÓNICA: | http://172.18.1.27:9080/casillaelectronica |

CUENTAS DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LÍNEA - SPRL ASOCIADAS:

| NRO DOCUMENTO | CUENTA SPRL | NOMBRES Y APELLIDOS | ESTADO |
|---------------|-------------|---------------------------|--------|
| 71975408 | JACKCOS7 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |

NOTA: Mediante la casilla electrónica de la Sunarp recibe las notificaciones de los pronunciamiento emitidos por los servidores responsables sobre las solicitudes de:

Puede Imprimir el resumen seleccionado el botón Imprimir.

CUENTAS DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LÍNEA - SPRL ASOCIADAS:

| NRO DOCUMENTO | CUENTA SPRL | NOMBRES Y APELLIDOS | ESTADO |
|---------------|-------------|---------------------------|--------|
| 71975408 | JACKCOS7 | JACK COSME CASTILLO RAMOS | ACTIVO |

NOTA: Mediante la casilla electrónica de la Sunarp recibe las notificaciones de los pronunciamiento emitidos por los servidores responsables sobre las solicitudes de:

1. Certificado Literal de todos los registros jurídicos.
2. Certificado de Vigencia de Poder de Persona Jurídica.
3. Certificado Registral Inmobiliario (CRI).
4. Certificado de Cargas y Gravámenes.
5. Certificado de Vigencia de Órgano Directivo.
6. Certificado de Vigencia de Persona Jurídica.
7. Certificado Positivo de Unión de Hecho.
8. Certificado Negativo de Unión de Hecho.
9. Certificado Positivo de Sucesión Intestada.
10. Certificado Negativo de Sucesión Intestada.
11. Certificado Negativo del Registro de Personas Jurídicas.
12. Certificado Positivo del Registro de Personas Jurídicas.
13. Certificado de Vigencia de Poder de Personas Naturales.
14. Certificado Positivo de Inscripción de Testamento.
15. Certificado Negativo de Inscripción de Testamento.
16. Certificado Negativo del Registro Personal.
17. Certificado de Cargas y Gravámenes del Registro Público de Aeronaves.
18. Certificado de Cargas y Gravámenes del Registro de Embarcaciones Pesqueras.
19. Certificado Positivo del Registro de Propiedad Vehicular.
20. Certificado Negativo del Registro de Propiedad Vehicular.
21. Certificado de Vigencia de Nombramiento de Curador.
22. Certificado de Vigencia de Designación de Apoyo.

Imprimir

Inicio

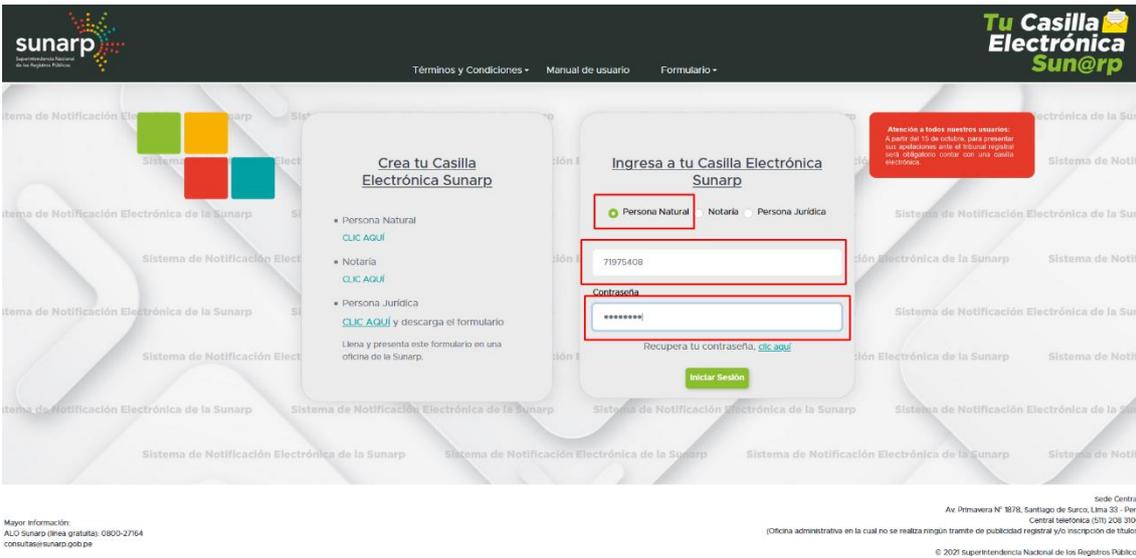
| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

3.2. ¿Cómo accedo al Sistema de Casilla Electrónica?

Para ingresar al Sistema de Casilla Electrónica deberá contar con su usuario y contraseña e ingresarlos en la página de inicio con la url:

<https://casilla.sunarp.gob.pe/casillaelectronica/>

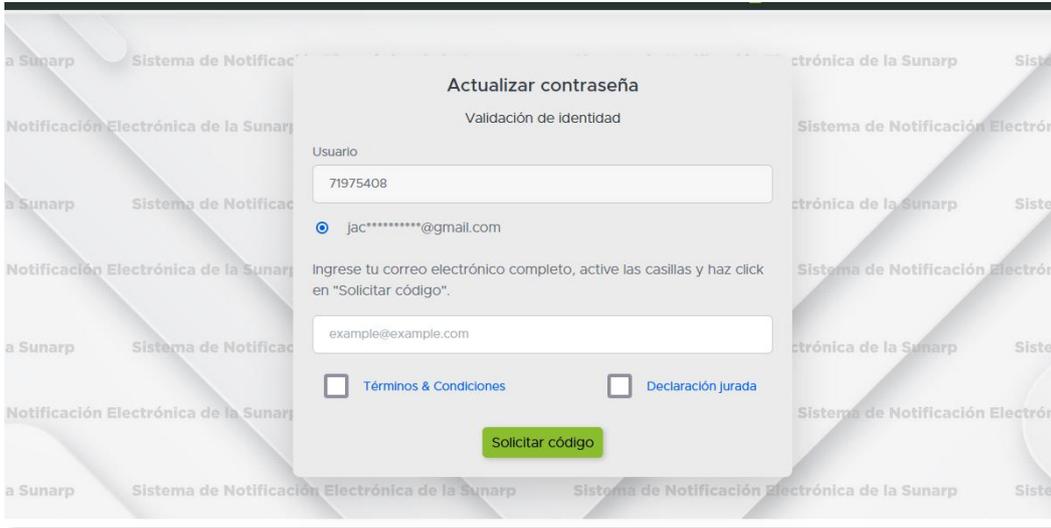
En la figura siguiente, seleccione persona natural, ingrese su usuario y luego su contraseña. Dicha cuenta (usuario y contraseña) es de uso exclusivo de cada persona.



3.2.1. Inicio de sesión por primera vez

Durante el primer acceso el sistema le solicitará el cambio de la contraseña.

PASO 1. En la figura siguiente, deberá ingresar su correo electrónico registrado en la casilla, luego aceptar los Términos & Condiciones y la Declaración Jurada. Finalmente seleccionar el botón **Solicitar Código**.



| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

PASO 2. El sistema enviara a su correo electrónico el código de verificación, como se muestra en la siguiente figura.



En la siguiente figura, se debe ingresar el código enviado al correo electrónico para la verificación. A continuación, seleccionar **Validar**.



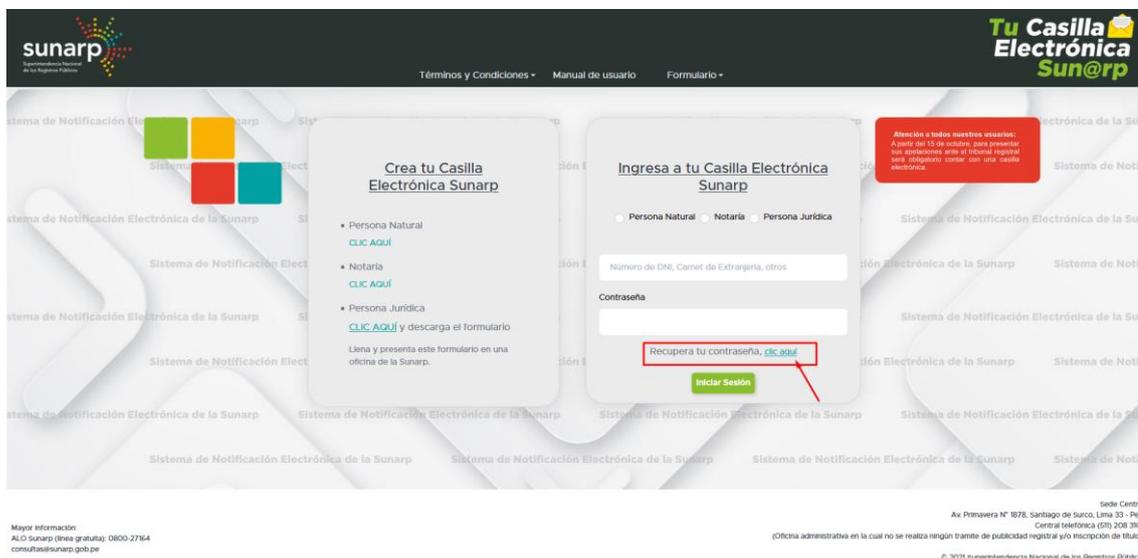
PASO 3. Luego ingresamos la contraseña por defecto además de la nueva contraseña, y procedemos a seleccionar **Actualizar**.



| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

3.3. Olvido de contraseña

En caso de olvido de contraseña deberá solicitarlo mediante la web seleccionando en Recupera tu contraseña, **clic aquí**.



PASO 1. En la siguiente figura, debe seleccionar el tipo de usuario como persona natural e ingresar su usuario. Luego seleccionar en **Validar usuario**.

| | | | |
|---|----------------------------------|----------|------------|
|  sunarp <small>Superintendencia Nacional de los Registros Públicos</small> | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

PASO 2. A continuación, debe ingresar su correo electrónico para verificar sus datos y seleccionar el botón **Enviar código**.

Recuperar Contraseña

Paso 2 de 5
Necesitamos comprobar tu identidad.

Enviar a "jac*****@gmail.com"

Para verificar que esta es tu dirección de correo electrónico ingresa tu correo electrónico y haz clic en "Enviar código".

Ingrese email

Regresar
Enviar código

PASO 3. El sistema enviara a su correo electrónico el código de verificación, como se muestra en la siguiente figura.



A continuación, debe ingresar el código enviado al correo electrónico.

Recuperar Contraseña

Paso 3 de 5
Verifica tu identidad

Se envió un código al correo electrónico registrado,verifique su correo electrónico.

Ingrese el código

XXXXXXX

Validar código

| | | | |
|---|----------------------------------|----------|------------|
|  sunarp <small>Superintendencia Nacional de los Registros Públicos</small> | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

PASO 4. En esta figura, debe ingresar una nueva contraseña y seleccionar el botón **Actualizar contraseña**.



Recuperar Contraseña

Paso 4 de 5
 Ingrese su nueva contraseña y confirme su nueva contraseña.

Nueva contraseña

Ingrese la nueva contraseña

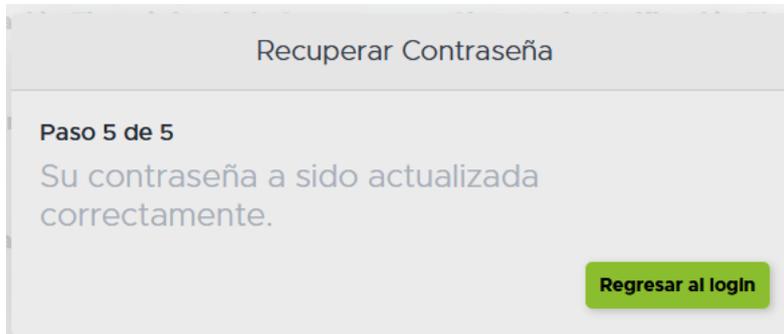
Confirmar contraseña

Ingrese nuevamente la contraseña

Actualizar contraseña

[Regresar al inicio](#)

PASO 5. Finalmente, el sistema le mostrara un mensaje de éxito, luego seleccionar el botón **regresar al login** e ingresar con la nueva contraseña.



Recuperar Contraseña

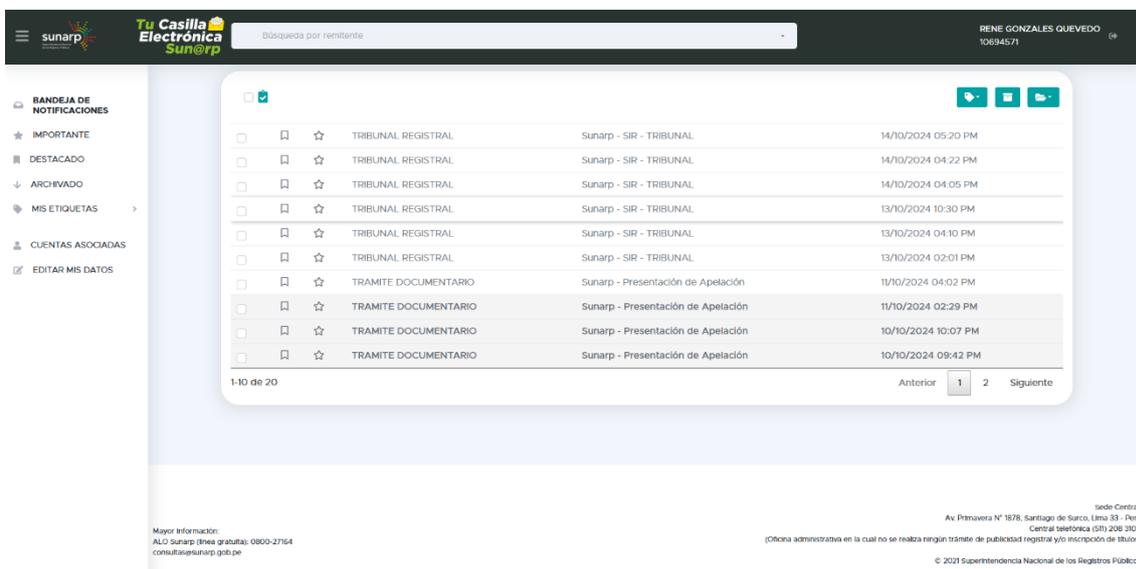
Paso 5 de 5
 Su contraseña a sido actualizada
correctamente.

Regresar al login

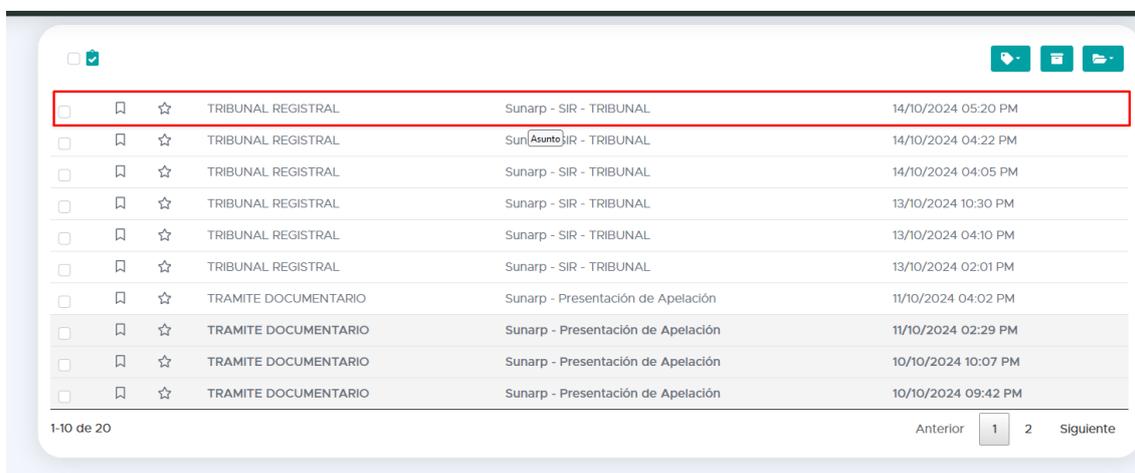
3.4. ¿Cómo observo mis notificaciones?

Después de realizar el inicio de sesión en el sistema de casilla electrónica.

- a) Seleccionar la opción Bandeja de Notificaciones que se observa en la parte izquierda del menú lateral. A continuación, en el centro se observa el listado de notificaciones.



- b) Luego seleccione alguna notificación para observar el detalle de esta



Confirmar la recepción presionando el botón **Ok**.



| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

c) A continuación, el sistema muestra el detalle de la notificación.

Nota: Existen notificaciones de emisión, solicitud y observación de publicidad.

NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD



NOTIFICACIÓN DE EMISIÓN



NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIÓN



| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

3.5. ¿Cómo visualizo mi certificado?

En caso de una notificación de emisión u observación, se podrá acceder al certificado.

- a) Seleccionar en el enlace adjunto del detalle de la notificación.



Asunto : Sunarp - Atención de Publicidad

Señor(a) : JUAN ANTONIO BALBOA ROJAS

¡Hola!
te saluda la **sunarp**
Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

Ya puedes descargar tu

Su Publicidad con Nro 2021-1723 ,fue atendida. Para visualizar el documento puede ingresar al siguiente enlace:
<https://enlinea.sunarp.gob.pe/servicio/verCertificado/10FEB869E190C2FE9898BA0BDEAEB48F141B41D53FDBE3F4>

Asimismo, la autenticidad e integridad del Certificado con Firma electrónica puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmVerificaSolicitud.faces>, para cual debería consignar los datos de la Publicidad Nro. 2021-1723, y el Código Verificación Nro. 19273368

Si tuviera alguna consulta o duda sobre el contenido del mensaje enviado puede escribir al correo electrónico: enlinea@sunarp.gob.pe será atendido por nuestros especialistas. Nuestro horario de atención es de lunes a viernes (excepto feriados) desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

3.6. ¿Cómo imprimo mis notificaciones?

En el detalle de notificación se tendrá la opción de imprimir la notificación en caso sea necesario.

- a) En la siguiente figura, seleccionar el botón imprimir para realizar el proceso



Imprimir

Asunto : Sunarp - Presentación de Publicidad

Señor(a) : JUAN ANTONIO BALBOA ROJAS

¡Hola!
te saluda la **sunarp**
Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

Tu solicitud fue generada correctamente

DATOS DE RECIBO SUNARP:
SERVICIO: Publicidad Certificada en Línea
OFICINA: WEB

| | | | |
|--|----------------------------------|----------|------------|
|  | FORMATO | Código: | FM-000014 |
| | MANUAL DE USUARIO EXTERNO | Versión: | 3.0 |
| | | Fecha: | 14/10/2024 |
| | | Página: | |

b) Luego se mostrará la siguiente figura, en donde debe seleccionar el botón imprimir

Asunto : Sunarp - Presentación de Publicidad

Señor(a) : JUAN ANTONIO BALBOA ROJAS



Tu solicitud fue generada correctamente

DATOS DE RECIBO SUNARP:
SERVICIO: Publicidad Certificada en Línea
OFICINA: WEB
NO SOLICITÓ: 188838
NO PUBLICIDAD: 2021-6688
CODIGO DE VERIFICACION: 93719338
DESCRIPCION: CERT. LITERAL - PV
PARTIDA: 2010172
PAGINAS: 1
OFICINA: LIMA
CAJERO: WEB
FECHA/HORA: 16-SEP-21
MONTO PAGADO: S.O.
USUARIO ID: JBALBOAB
TIPO DE PAGO: Línea prepago
NOMBRE / RAZON SOCIAL: ROMERO ROJAS JOSE

Fecha: 2021-09-16



Imprimir 1 hoja de papel

Destino Microsoft Print to PDF

Páginas Todo

Color Color

Más ajustes ▼

→
Imprimir
Cancelar