

### **NOTA IMPORTANTE**

La presente contratación no se encuentra sujeta a la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas ni a su normativa complementaria. En ese sentido, se solicita remitir su cotización considerando los precios que estime pertinentes de acuerdo con las condiciones del servicio requerido, pudiendo incluso superar el monto equivalente a ocho (08) UIT.

Asimismo, se precisa que el pago correspondiente a la presente prestación será asumido directamente por la aseguradora MAPFRE.

## ANEXO N.º 02

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>Órgano y/o Dirección:</b>	Unidad Registral
<b>Actividad del POI:</b>	No aplica
<b>Número de CMN:</b>	No aplica
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Contratación del servicio especializado de restauración, reconstrucción, reproducción, organización y tramitación de expedientes administrativos siniestrados de la Unidad Registral de la Zona Registral N.º XIV

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la recuperación, reconstrucción, conservación y continuidad de los procedimientos administrativos y registrales afectados por el siniestro ocurrido el 16 de diciembre de 2022 en la Oficina Registral de Ayacucho, asegurando la preservación del acervo documentario institucional y la correcta atención de los procedimientos vinculados a títulos archivados, partidas registrales, regularización de asientos sin firma, reapertura de fichas y demás actuaciones registrales.

Asimismo, la contratación busca salvaguardar la seguridad jurídica registral, la continuidad del servicio público registral y el derecho de los administrados a acceder a procedimientos administrativos debidamente tramitados y documentados, conforme al Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos y al Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio especializada que brinde el servicio de restauración, reconstrucción, reproducción, organización, seguimiento y culminación de los expedientes registrales siniestrados de la Unidad Registral de la Zona Registral N.º XIV, mediante la identificación, recopilación, generación, recuperación y sistematización de la información documentaria necesaria para restablecer íntegramente los expedientes afectados, tanto en soporte físico como digital, permitiendo su adecuada tramitación, resolución y conservación conforme al marco normativo vigente.

El servicio comprende, además, la reconstrucción y/o reproducción de expedientes administrativos relacionados con títulos archivados, partidas registrales, regularización de asientos sin firma, reapertura de fichas y demás procedimientos registrales afectados por el siniestro.

**III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

Como consecuencia de los actos vandálicos y hechos de violencia ocurridos en la ciudad de Ayacucho durante las protestas sociales desarrolladas en diciembre de 2022, el local institucional de la Zona Registral N.º XIV, ubicado en la Av. Los Incas N.º 448-450, fue incendiado el día 16 de diciembre de 2022, ocasionando graves daños materiales y la pérdida parcial y/o total de documentación administrativa y registral que se encontraba bajo custodia de la Unidad Registral.

Dicho siniestro afectó expedientes administrativos en trámite y concluidos vinculados a procedimientos de reproducción y reconstrucción de títulos archivados, reproducción y reconstrucción de partidas registrales, regularización de asientos sin firma, reapertura de fichas y otros procedimientos registrales, comprometiendo la integridad del acervo documentario institucional y limitando la continuidad de los servicios registrales brindados a los administrados.

En ese contexto, resulta necesaria la contratación de un servicio especializado que permita recuperar, reconstruir, reproducir, organizar y dar continuidad a los expedientes administrativos siniestrados, mediante la recopilación de información existente en archivos físicos, plataformas digitales, bases documentales institucionales y otras fuentes vinculadas, así como la generación de documentación necesaria para recomponer los expedientes conforme a la normativa vigente.

La contratación permitirá restablecer la trazabilidad documental de los procedimientos afectados, garantizar la validez de las actuaciones administrativas y registrales, preservar la seguridad jurídica registral y asegurar la continuidad del servicio público que presta la SUNARP a la ciudadanía.

Asimismo, esta necesidad se sustenta en la obligación institucional de conservar, custodiar y recuperar el patrimonio documentario registral, así como en el deber de garantizar que los procedimientos administrativos cuenten con todas las actuaciones y piezas documentales necesarias para su correcta tramitación y resolución, conforme al Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos y al Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

##### **4.1 Descripción del servicio a contratar**

El contratista será responsable de ejecutar las acciones necesarias para la restauración, reconstrucción, reproducción, organización, seguimiento y culminación de los expedientes administrativos siniestrados de la Unidad Registral de la Zona Registral N.º XIV, garantizando la recuperación integral del acervo documentario afectado y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos y el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

El servicio comprende la atención de expedientes vinculados a las siguientes materias:

- Reconstrucción y/o reproducción de títulos archivados.
- Reconstrucción y/o reproducción de partidas registrales.
- Regularización de asiento sin firma.
- Reapertura de ficha.
- Otros procedimientos registrales vinculados al acervo documentario siniestrado.

Ítem	Expedientes siniestrados	Cantidad de Expedientes
01	Omisión de Firma	1
02	Reapertura de Ficha	1
03	Reconstrucción de Partida	6
04	Reconstrucción de Título Archivado	327
<b>CANTIDAD TOTAL</b>		<b>335</b>

**Nota:**

Conforme al artículo 3 de la Ley N.º 31227, los proveedores que se encuentren dentro de los supuestos establecidos en dicha norma deberán presentar la Declaración Jurada de Intereses cuando corresponda, de acuerdo con el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República.

Para tal efecto, el contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades generales:

- 1) Efectuar los derechos de pagos que requieran los Notarios, Archivo de la Nación u otras entidades públicas o privadas o personas vinculadas a las inscripciones materia de reconstrucción, con la finalidad de que proporcionen información solicitada o el duplicado y/o ejemplar materia de la reconstrucción de título archivado, a la que se refiere el artículo 117 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, modificada por la Resolución N° 00041-2024-SUNARP/SN de fecha 21 de marzo de 2024.
- 2) Efectuar el pago de las notificaciones y realizar las notificaciones cuando corresponda, siguiendo obligatoriamente el orden de prelación de lo dispuesto en el artículo 20° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, cuando corresponda.
- 3) Realizar la identificación y acumulación de información, realizando la búsqueda interna de documentación vinculada a cada expediente, debiendo a los cinco días posteriores de notificado la orden de servicio o perfeccionado el contrato, presentar un plan de trabajo.
- 4) En caso el documento tenga una imagen digital en el Sistema de Gestión Documental (SGD) de la SUNARP, o copia de respaldo o en algún otro medio de conservación digital (firma digital), se solicitará a la unidad de organización que tenga acceso al documento digital o a la Unidad de Tecnología de la Información (UTI), la impresión de un ejemplar del o los documentos.
- 5) En el caso de expedientes siniestrados en trámite cuyo documento y/o expediente no tenga una imagen digital en el SGD o en algún otro medio de conservación digital, se tramitará el expediente nuevamente desde la presentación de su solicitud hasta su conclusión.
- 6) En todos los casos cuando el documento recabado del SGD o de otro medio de conservación, no tenga firma electrónica del Jefe de la Unidad Registral que lo expide y siempre que se trate de expedientes antiguos o actos administrativos emitidos antes de la creación de la Zona Registral N°XIV en el año 2016, el proveedor estará a cargo

de la recabación de la firma manual del funcionario que la emite, cuyos costos de traslado u otros que acarreen la reconstrucción del expediente concluido o en trámite será asumido por el proveedor.

- 7) Solo cuando se trate de expedientes concluidos que sea factible encontrar información parcial del expediente materia de reconstrucción, ésta deberá ser detallada en un acta, a fin que en el acto resolutivo sea precisado.
- 8) La recabación de información y/o documentación de los expedientes concluidos o en trámite implica solicitar información a las instituciones de origen y al/la ciudadano/a que pudiera ser afectado/a. Si no fuera factible obtener la información mediante las acciones previamente señaladas, el Informe de Reconstrucción de Expediente deberá dar cuenta de ello.
- 9) Los documentos una vez reconstruidos deberán ser entregados físicamente y digitalmente, ordenados, clasificados y foliados, cada expediente deberá contar con el siguiente empastado:

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

**UNIDAD REGISTRAL**  
**ZONA REGISTRAL N° XIV- SUNARP**  
**EXPEDIENTE N° - -UREG**

**FECHA DE INICIO** :

**SOLICITANTE** :

**TITULO N°** :

**OFICINA REGISTRAL** :

**REGISTRO** :

**MATERIA** :|

Res. 1° Instancia: Res. N° \_\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_-ZRN°XIV-UREG del \_\_\_\_-\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_.  
Res. 2° Instancia: Res. N° \_\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_-SUNARP-DTR del \_\_\_\_-\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_.  
Res. 3° Instancia: Res. N° \_\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_-SUNARP-DTR del \_\_\_\_-\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_.

Precisar que los expedientes de las distintas materias y sobre los cuales ha sido concluidos, y sobre los cuales serán materia de entregables, según corresponda, deberán contar con los documentos administrativos y/o registrales, sobre los cuales hace referencia el procedimiento establecido en cada materia conforme los rige los siguientes marcos normativos:

- 1) Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros públicos, aprobado mediante la Resolución N° 126-2012-SUNARP/SN, de fecha 18.05.2012, publicado en el diario oficial El Peruano el 22.05.2012 y sus modificatorias señaladas en la Resolución N° 00041-2024-SUNARP/SN de fecha 21 de marzo de 2024.
- 2) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo

General.

## 4.2 Actividad

Se requiere contratar los siguientes servicios profesionales para restaurar, recomponer y dar trámite a los expedientes administrativos siniestrados de la Unidad Registral de la Zona Registral N° XIV, que conformaban el acervo documentario de la Unidad Registral, consistente en:

- 1) Dos (02) Bachiller en la carrera de derecho
- 2) Un (01) Notificadores - apoyo en Archivo

El contratista, deberá restaurar, recomponer, resolver y dar trámite a los expedientes administrativos siniestrados y reproducir los expedientes administrativos concluidos, referidos a las materias de **regularización de asiento sin firma, reconstrucción y/o reproducción de título archivado, reconstrucción y/o reproducción de partida registral**; los cuales deberán estar debidamente impresos, clasificados, organizados no solo con la información que obra en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos sino también toda documentación externa que conformaba el expediente en razón a su materia.

Para tal fin, se adjunta el **Anexo 1** al presente TDR, del cual se muestra la relación de los expedientes administrativos de la materia de **regularización de asiento sin firma, reconstrucción y/o reproducción de título archivado, reconstrucción y/o reproducción de partida registral**, el cual contine ciertos datos, como el nombre o puesto del presentante de la solicitud, la hoja de trámite, el título archivado o partida registral involucrada, cuyos datos podrán coadyubar a contar con un mejor panorama sobre el estado del expediente administrativo, precisando que en caso la relación del **anexo 1**, no cuente con datos suficientes de algún expediente, que permitan esclarecer las partidas involucradas, el profesional (bachiller en derecho) deberá indagar y constatar las partidas registrales materia de estudio, a fin de seguir con el avance del estudio.

### 1. Actividad 1

#### **De las funciones de los dos (2) bachilleres en carrera de derecho:**

Los bachilleres en Derecho serán responsables de desarrollar las acciones técnico-legales necesarias para la reconstrucción, reproducción, impulso y culminación de los expedientes administrativos siniestrados.

Sus funciones serán las siguientes:

#### **A. Revisión, identificación y reconstrucción documental**

1. Revisar el inventario de expedientes administrativos siniestrados e identificar la información relevante de cada procedimiento.
2. Verificar el número de expediente, datos del administrado, títulos archivados, partidas registrales involucradas y demás información necesaria para la reconstrucción documental.
3. Reconstruir físicamente los expedientes administrativos afectados, recopilando información de diversas áreas de la SUNARP y de fuentes externas relacionadas.

4. Elaborar, de ser necesario, un nuevo inventario actualizado de expedientes siniestrados.
5. Recabar la totalidad o las principales piezas procedimentales de los expedientes administrativos concluidos o en trámite, tales como:
  - Memorandos
  - Oficios
  - Cartas
  - Resoluciones
  - Notificaciones
  - Cargos
  - Informes
  - Demás actuaciones administrativas
6. Generar nuevamente la documentación faltante cuando no sea posible obtener duplicados o copias certificadas.

#### **B. Impulso y tramitación de los expedientes**

7. Impulsar el trámite de los expedientes administrativos reconstruidos conforme al marco normativo aplicable.
8. Elaborar proyectos de:
  - Memorandos
  - Oficios
  - Cartas
  - Avisos
  - Informes
  - Resoluciones
  - Otros documentos administrativos necesarios
9. Realizar el seguimiento de las solicitudes de información, oficios y comunicaciones emitidas para la reconstrucción de expedientes.
10. Coordinar con las diferentes áreas de la SUNARP y entidades externas para la obtención de documentación necesaria.
11. Elaborar los avisos de inicio de procedimientos de reproducción y/o reconstrucción de títulos archivados y partidas registrales.
12. Gestionar e impulsar la publicación de avisos en el Portal Institucional.

#### **C. Elaboración de proyectos de resolución**

13. Elaborar proyectos de resolución relacionados con:
  - Reconstrucción y/o reproducción de títulos archivados.
  - Reconstrucción y/o reproducción de partidas registrales.
  - Regularización de asiento sin firma.
  - Reapertura de ficha.
  - Otros procedimientos registrales vinculados.

14. Realizar el estudio, revisar, proyectar, corregir y complementar proyectos de resolución hasta su conformidad para firma del jefe de la Unidad Registral.
15. Sustentar técnicamente los proyectos de resoluciones emitidas, identificando claramente los títulos archivados y partidas registrales involucradas.
16. Disponer, cuando corresponda:
  - La remisión de títulos suspendidos a Mesa de Partes para su reingreso.
  - La incorporación de documentación reproducida en el archivo correspondiente.
  - Proyectar el archivo o conclusión del procedimiento administrativo.

#### **D. Organización y sistematización documental**

17. Ordenar, clasificar, compaginar e incorporar físicamente toda la documentación generada durante la reconstrucción del expediente administrativo.
18. Verificar que toda la documentación del expediente se encuentre digitalizada e incorporada en la plataforma "Mire-Ya" o en los sistemas institucionales correspondientes.
19. Gestionar con el área competente el escaneo de documentación física necesaria para garantizar su visualización digital.
20. Mantener actualizada la trazabilidad documental y procedimental de los expedientes reconstruidos.

#### **E. Coordinación y reportes**

21. Entregar al jefe de la Unidad Registral los expedientes físicos reconstruidos conjuntamente con los proyectos de resolución correspondientes, debiendo encontrarse debidamente foliados.
22. Informar periódicamente sobre el estado situacional de los expedientes administrativos reconstruidos y en trámite.
23. Elaborar términos de referencia y cotizaciones vinculadas a publicaciones requeridas para los procedimientos de reconstrucción.
24. Elaborar los avisos de inicio del procedimiento de reproducción de títulos archivados y partidas registrales y derivar el mismo para su aviso respectivo en aviso respectivo para el Portal Web.
25. Brindar información al Jefe de la Unidad Registral sobre el estado de los expedientes administrativos reconstruidos o impulsados de la Unidad Registral cuando así se requiera.
26. Seguir con los procesos de los flujogramas, procedimientos y lineamientos establecidos por la Unidad Registral para la atención de los procedimientos materia del servicio.

27. Proyectar oficios, cartas u otros documentos para que la Unidad Registral remita a diversas entidades públicas o privadas, a fin de verificar que cumplan con remitir la documentación requerida para proceder con la reproducción del título archivado.

Finalmente, en el **Anexo 2**, se adjunta al presente TDR, flujogramas respecto al procedimiento regular de la materia de reconstrucción, a fin de que se tenga en consideración como la Unidad Registral tramita y brinda atención a dichos procedimientos, siendo lo siguientes:

- Reproducción y Reconstrucción de Título Archivado.
- Reproducción y Reconstrucción de Partida Registral.
- Regularización de firma de asientos y anotaciones de inscripción.

## 2. Actividad 2

### Funciones del notificador y apoyo en archivo

El personal de notificación y apoyo en archivo será responsable de ejecutar las labores operativas relacionadas con notificaciones, búsqueda documental y organización archivística.

Sus funciones serán las siguientes:

#### A. Notificaciones

1. Elaborar y diligenciar las notificaciones de actos administrativos y actuaciones procedimentales emitidas durante la reconstrucción de expedientes.
2. Realizar notificaciones personales, físicas y electrónicas conforme al artículo 20 del TUO de la Ley N.º 27444.
3. Gestionar servicios de mensajería externa a nivel local o nacional cuando corresponda.
4. Recabar y custodiar los cargos de notificación y acuses de recibo respectivos.
5. Incorporar los cargos de notificación en los expedientes administrativos correspondientes.

#### B. Apoyo en archivo y gestión documental

6. Realizar la búsqueda, ubicación y entrega de documentación archivística requerida para la reconstrucción de expedientes.
7. Gestionar copias certificadas de títulos archivados, tomos, fichas, índices y libros registrales necesarios para el estudio e incorporación a los expedientes administrativos.
8. Realizar el seguimiento de los oficios, cartas u otros documentos que la Unidad Registral remita a diversas entidades públicas o privadas, a fin de

verificar que cumplan con remitir la documentación requerida para proceder con la reproducción del título archivado.

9. Ordenar, clasificar, compaginar y foliar los expedientes administrativos reconstruidos.
10. Apoyar en la digitalización y organización física del acervo documentario relacionado con el servicio.
11. Custodiar adecuadamente la documentación archivística consultada, evitando su retiro no autorizado fuera de las instalaciones institucionales.

**NOTA:** Toda documentación procesada y/o custodiada en el archivo registral, no puede ser retirada fuera de la institución.

#### 4.3 Plan de trabajo

El contratista deberá presentar un **Plan de Trabajo** para la ejecución del servicio de restauración, reconstrucción, reproducción, organización y tramitación de los expedientes administrativos siniestrados de la Unidad Registral de la Zona Registral N.º XIV.

El Plan de Trabajo tendrá como finalidad establecer la programación, metodología y organización de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y entregables del servicio.

El referido documento deberá ser presentado dentro de los cinco (05) días calendario computados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o perfeccionado el contrato, según corresponda.

El Plan de Trabajo deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objetivos y metas del servicio.
- Metodología de trabajo para la reconstrucción y/o reproducción de expedientes administrativos siniestrados.
- Relación de actividades a ejecutar.
- Cronograma de actividades y entregables.
- Personal responsable de las actividades.
- Recursos y herramientas a utilizar para la ejecución del servicio.
- Mecanismos de seguimiento y control de avance.
- Riesgos advertidos y medidas de mitigación.

Asimismo, el contratista deberá considerar dentro del Plan de Trabajo las actividades relacionadas con:

- Identificación y clasificación de expedientes siniestrados.
- Búsqueda y recopilación de documentación física y digital.
- Reconstrucción y/o reproducción de expedientes administrativos.
- Elaboración de proyectos de resolución y demás documentación administrativa.
- Gestión de notificaciones.
- Organización, foliación, digitalización y compaginación de expedientes.
- Entrega física y digital de los expedientes reconstruidos.

El plan de trabajo deberá ser presentado través de Mesa de Partes virtual de la Entidad, <https://mesadetrामite.sunarp.gob.pe/mtdv-ui/terminos> y/o al correo electrónico [mesadetrामite14@sunarp.gob.pe](mailto:mesadetrामite14@sunarp.gob.pe)

La Unidad Registral, como área usuaria, contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario para evaluar y aprobar el Plan de Trabajo. En caso no existan observaciones dentro de dicho plazo, el Plan de Trabajo se considerará aprobado.

#### **4.4 Sistemas de entrega para bienes y servicios**

##### **4.4.1 Diseño de la operación y mantenimiento**

No corresponde.

##### **4.4.2 Gestión de instalaciones**

No corresponde.

#### **4.5 Seguros**

No corresponde.

#### **4.6 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad**

La Entidad, a través de la Unidad Registral de la Zona Registral N.º XIV, brindará las facilidades necesarias para la adecuada ejecución del servicio, proporcionando lo siguiente:

- Acceso a los expedientes registrales y administrativos siniestrados materia del servicio.
- Acceso a la documentación física y digital disponible relacionada con los expedientes afectados.
- Acceso a plataformas institucionales como el conoce aquí (servicios gratuitos), que resulten necesarios para la ejecución del servicio, conforme a los permisos y autorizaciones que correspondan.
- Facilidades para la consulta de archivos registrales, administrativos y documentarios vinculados al servicio.
- Espacio físico dentro de las instalaciones institucionales para el desarrollo de las actividades materia de contratación.
- Coordinación con las áreas involucradas para la atención de requerimientos de información relacionados con la reconstrucción y/o reproducción de expedientes administrativos.
- Supervisión y seguimiento de la ejecución del servicio a través del área usuaria.

De acuerdo a la disponibilidad del área usuaria, proporcionará al contratista las disposiciones, lineamientos y formatos internos que resulten necesarios para la correcta ejecución de las actividades establecidas en los presentes Términos de Referencia.

El contratista será responsable de proporcionar los equipos informáticos, materiales de oficina, servicios de impresión, digitalización, mensajería y demás recursos necesarios para la ejecución integral del servicio, salvo aquellos que expresamente sean proporcionados por la Entidad.

#### **4.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

##### **4.7.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde.

##### **4.7.2 Soporte técnico**

No corresponde.

#### 4.7.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

#### 4.8 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 4.8.1 Lugar de prestación

El servicio deberá ejecutarse en la oficina administrativa habilitada por el contratista, cuya ubicación es en la Urb. Mariscal Cáceres Mz. "L" Lotes 1 y 2, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho.

En efecto, el servicio comprende labores permanentes de revisión, búsqueda, reconstrucción, reproducción, organización, foliación, digitalización, clasificación y tramitación de expedientes administrativos y registrales siniestrados, para lo cual resulta indispensable una coordinación constante e inmediata entre el contratista y la Unidad Registral (UREG), así como el acceso continuo a información documentaria, sistemas institucionales y fuentes archivísticas vinculadas a los procedimientos materia de reconstrucción.

Cabe señalar que dotar de espacio, permitirá:

- efectuar coordinaciones permanentes con el personal de la Unidad Registral;
- facilitar la atención inmediata de observaciones, requerimientos o verificaciones;
- optimizar el traslado y manipulación controlada de documentación;
- reducir tiempos operativos de atención;
- y garantizar el seguimiento continuo de las actividades vinculadas al servicio.
- Minimizar riesgos asociados al traslado de documentación registral y administrativa, evitando contingencias relacionadas con pérdida, deterioro, sustracción, robo, extravío o afectación de la integridad del acervo documentario institucional.

Cabe precisar que el Texto Único Ordenado del Reglamento General de los Registros Públicos establece restricciones respecto al traslado de documentación registral fuera de las instalaciones institucionales. En ese sentido, el artículo 111 dispone lo siguiente:

***“Artículo 111.- Prohibición de salida de documentos del archivo registral***

*Los documentos del archivo registral permanecerán siempre en las Oficinas Registrales respectivas, no pudiendo ser trasladados a otro lugar, salvo cuando la autoridad judicial lo requiera o lo disponga la jefatura de la oficina registral por razones debidamente justificadas.” (lo resaltado es nuestro)*

El servicio se desarrollará de lunes a viernes, dentro del horario de atención de la Entidad, o cuando las necesidades del servicio así lo requieran (en este último caso con autorización y supervisión de la unidad registral), a fin de asegurar la adecuada articulación operativa entre el contratista y la Unidad Registral durante toda la ejecución contractual.

**4.8.2 Plazo de ejecución contractual**

El plazo de la presente contratación es de **hasta setecientos treinta (730) días calendario**, computador a partir del día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la Orden de Servicio, según corresponda.

**4.8.3 Entregable**

El contratista deberá presentar informes individuales respecto de las actividades ejecutadas para la restauración, reconstrucción, reproducción, organización y recuperación del acervo documentario correspondiente a los expedientes administrativos siniestrados de la Unidad Registral de la Zona Registral N.º XIV.

Asimismo, cada expediente administrativo reconstruido y/o reproducido deberá ser entregado en formato físico y digital, debidamente organizado, clasificado y compaginado, incorporando todas las actuaciones y piezas procedimentales que correspondan según la naturaleza del procedimiento administrativo.

Los expedientes deberán mantener un orden cronológico y correlativo de los documentos que los integran, formando cuerpos que no excedan los doscientos (200) folios, salvo aquellos casos en los que dicho límite implique dividir documentos o actuaciones que constituyan una unidad documental, en cuyo caso deberá preservarse su integridad.

De igual forma, todas las actuaciones y documentos que conformen el expediente administrativo deberán encontrarse debidamente foliados y ordenados, manteniéndose dicha foliación durante toda la tramitación y custodia del expediente. Los entregables correspondientes al personal de notificación y apoyo en archivo deberán contar obligatoriamente con la validación y/o visto bueno de uno de los Bachilleres en Derecho asignados al servicio, quienes verificarán el cumplimiento de las actividades y obligaciones establecidas en el numeral IV de los presentes Términos de Referencia.

Finalmente, cada expediente que es entregado al Jefe de la Unida Registral, deberá contener, los recibos o comprobante de pago, con los cuales se obtuvo la documentación materia de reconstrucción salvo que se haya logrado obtener de forma gratuita, en dicho caso, solo deberá encontrarse el ejemplar original o duplicado que permita reproducir el documento faltante.

**Presentación de plan de trabajo**

ENTREGABLE		
Número	Plazo	Contenido
Primer entregable	Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio	El Plan de Trabajo tendrá carácter obligatorio y deberá contener, como mínimo, lo establecido en el numeral 4.3 del TDR

**Dos (2) Especialistas Legales en Reconstrucción y Tramitación de Expedientes Administrativos, presentará los siguientes entregables:**

ENTREGABLE		
Número	Plazo	Contenido
1º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
2º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los</p>

		<p>Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
3º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p>

		<p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
4º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el</p>

		<p>responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
5° entregable	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
6° entregable	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de</p>

		<p>procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
7º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p>

		<p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
<p>8° entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>

9º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
10º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título</p>

		<p>archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
<p>11° entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el</p>

		<p>proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
12º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
13º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>24</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos</p>

		<p>que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
<p>14° entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p>

		<p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
15° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>24</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma</p>

		<p>obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
16° entregable	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
17° entregable	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>24</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p>

		<p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
<p>18º entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o</p>

		<p>reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
<p>19º entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>

<p>20° entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TULO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
<p>21° entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TULO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título</p>

		<p>archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
<p>22º entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el</p>

		<p>proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
23° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
24° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p><b>20</b> proyectos de resoluciones que hayan cumplido con todas las etapas del procedimiento del capítulo II (<i>reproducción y reconstrucción de partidas y títulos archivados, omisión de ficha y reapertura de ficha</i>), del reglamento general de los Registros Públicos, proyectos</p>

		<p>que hayan cumplido con los pasos reglamentarios que establece el T.U.O. del Reglamento General de los Registros Públicos, que no cuenten con ninguna clase de observación.</p> <p>Dichos proyectos pueden tener como resultado, disposición de reproducción de partida registral, inicio de procedimiento de reconstrucción de partida, inicio de procedimiento de reconstrucción parcial o total de título archivado, la reproducción parcial o total de título archivado, improcedente la reproducción y/o reconstrucción de título archivado o de partida registral, la disposición de archivo del procedimiento administrativo de reproducción de título archivado, la conclusión del procedimiento administrativo de inicio de reconstrucción de título archivado.</p> <p>Cabe señalar que, los proyectos de las resoluciones, deberá tener claramente identificados los títulos archivados que son materia de reconstrucción y/o reproducción de título archivado, sustentados en el libro diario y asiento de inscripción de cada título.</p> <p>Asimismo, en caso que un título en trámite se encuentre suspendido y el resultado sea la reproducción de título archivado, simultáneamente deberá disponerse en el proyecto de resolución la remisión a mesa de partes a fin de que se reingrese el título y el registrador continúe con la calificación del título en trámite.</p> <p>Aunado a ello, en caso que el resultado del proyecto sea la reproducción de título archivado, queda de forma obligatoria disponer en el proyecto de resolución, que el responsable de archivo de la oficina competente incorpore en el lugar correspondiente el documento materia de reproducción.</p>
--	--	--

**Un (01) Asistente de Gestión Documental, Archivo y Notificaciones, presentará los siguientes entregables:**

ENTREGABLE		
Número	Plazo	Contenido
1º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li> <li>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los</li> </ul>

		<p>administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
2º entregable	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>5 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
3º entregable	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>5 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
4º entregable	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>

5° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li><li>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</li></ul>
6° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li><li>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</li></ul>
7° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li><li>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</li></ul>
8° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li></ul>

		<p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
9º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
10º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
11º entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>

		reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.
12° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li> <li>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</li> </ul>
13° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li> <li>- Informe de <b>5 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</li> </ul>
14° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li> <li>- Informe de <b>5 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</li> </ul>
15° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la</li> </ul>

		<p>certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
16° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
17° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
18° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los</p>

		administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.
19° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
20° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>
21° entregable	Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.	<p>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</p> <p>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</p>

<p>22° entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li> <li>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</li> </ul>
<p>23° entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li> <li>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</li> </ul>
<p>24° entregable</p>	<p>Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la relación de títulos archivados, tomos, fichas o libros diarios que hayan sido atendidos (escaneados) y que hayan brindado apoyo en la certificación de forma diaria en los que se consignara la fecha de atención, a petición de los bachilleres en derecho que lleven a cabo la restauración de los expedientes administrativos.</li> <li>- Informe de <b>4 %</b> de la totalidad de notificaciones debidamente diligenciadas, efectuadas a los administrados, notarios, archivo regional u otras entidades públicas o privadas, debiendo contar con el cargo de recepción de la documentación que debió ser notificada antes del inicio del procedimiento de reconstrucción y después de la formalización del inicio del procedimiento de reconstrucción.</li> </ul>

Todos los entregables deberán ser presentados a través de Mesa de Partes virtual de la Entidad <https://mesadetrामite.sunarp.gob.pe/mtdv-ui/terminos> y/o al correo [mesadetrामite14@sunarp.gob.pe](mailto:mesadetrामite14@sunarp.gob.pe), en los plazos y fechas establecidas en los Términos de Referencia.

**V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

**5.1. Requisitos del proveedor**

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Realizar actividades en el objeto de la contratación.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Contar con correo electrónico para efectos de notificación en la fase de ejecución contractual durante la vigencia del contrato.

**5.2. Personal clave y no clave****5.2.1 Personal clave:** Dos (2) Especialistas Legales en Reconstrucción y Tramitación de Expedientes Administrativos**5.2.1.1 Actividades**

Las actividades de este personal clave se detallan en el numeral 4.2 de los términos de referencia (actividad 1).

**5.2.2 Personal clave:** Un (01) Asistente de Gestión Documental, Archivo y Notificaciones**5.2.2.1 Actividades**

Las actividades de este personal clave se detallan en el numeral 4.2 de los términos de referencia (actividad 2).

**5.2.3 Personal NO clave:**

No aplica.

**5.3. Equipamiento NO estratégico**

No aplica

**VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**6.1. Adelantos**

No aplica

**6.2. Modalidades de pago**

De acuerdo con el objeto contractual, la modalidad de pago es **precios unitarios**.

**6.3. Conformidad de la prestación**

El **jefe la Unidad Registral** en calidad de área usuaria, es el competente para emitir la conformidad. Donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que el **comprador público** proceda con la determinación el importe a penalizar.

La conformidad del servicio se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable conforme o, en su caso, de la recepción de la última subsanación realizada por el locador.

**6.4. Forma y requisitos de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en moneda nacional (**Soles**), mediante pagos **mensuales**, de acuerdo con los entregables y la conformidad otorgada por el área usuaria.

El pago se efectuará de **manera mensual**, previa conformidad de la Unidad Registral de la Zona Registral N.º XIV, **respecto de los entregables efectivamente cumplidos** por el contratista durante el periodo de facturación correspondiente.

El cálculo del monto mensual a pagar se realizará en función de la cantidad de entregables efectivamente ejecutados, concluidos y conformes, conforme a las metas establecidas en los presentes Términos de Referencia.

Para dicho efecto, **el monto a pagar será el resultado de la multiplicación del número de proyectos de resolución efectivamente culminados, presentados y aprobados durante el mes de facturación**, por el valor unitario ofertado por el contratista en su propuesta económica.

Se considerará como proyecto de resolución efectivamente culminado aquel que:

- haya cumplido todas las etapas procedimentales previstas en el TUO del Reglamento General de los Registros Públicos;
- cuente con el expediente administrativo debidamente reconstruido, organizado y foliado;
- incorpore la documentación administrativa y registral correspondiente;
- y haya sido presentado para evaluación y conformidad del área usuaria.

Los proyectos de resolución que se encuentren en trámite, observados, incompletos o pendientes de subsanación al cierre del periodo mensual de facturación no serán considerados para el pago del mes correspondiente, pudiendo ser valorizados en el siguiente periodo mensual una vez obtenida la conformidad respectiva.

El pago del Plan de Trabajo no generará contraprestación económica independiente, encontrándose comprendido dentro de las obligaciones contractuales del servicio.

Asimismo, para efectos del pago, el contratista deberá presentar:

- informe mensual de actividades ejecutadas;
- relación detallada de expedientes reconstruidos;
- relación de proyectos de resolución culminados;
- evidencias documentales de las actuaciones efectuadas;
- y demás documentación que sustente la conformidad del servicio.
- Comprobante de pago debidamente emitido, sin enmendaduras ni observaciones, consignando la descripción correspondiente a la orden de servicio y/o contrato, según corresponda, a nombre de MAPFRE PERÚ COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A. El comprobante de pago debe remitir en formato PDF y XML
- Información bancaria, según formato de MAPFRE.
- Formato de perfil de cliente, según formato de MAPFRE.

La Entidad efectuará el pago únicamente respecto de los entregables efectivamente ejecutados y conformes, no existiendo obligación de reconocer pagos por metas no alcanzadas, actividades inconclusas o entregables observados.

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria de la contratista registrada con su respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

El plazo para efectuar el pago será de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir de la emisión de la conformidad del servicio por parte del área usuaria, pudiendo prorrogarse excepcionalmente hasta por diez (10) días hábiles adicionales, previa justificación por parte de MAPFRE PERÚ COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A.

#### 6.5. Fórmula de reajuste

No aplica

#### 6.6. Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

##### 6.6.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

### 6.6.2. Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento y medios de verificación
01	Incumplimiento de la cantidad mínima de entregables mensuales programados (proyectos de resolución u otros entregables establecidos en el TDR) dentro del plazo previsto para cada entregable.	S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) por cada día calendario de retraso y por cada entregable no cumplido.	<p>La Unidad Registral verificará al cierre del periodo mensual el número de entregables efectivamente cumplidos respecto de la meta programada en el correspondiente entregable.</p> <p><b>Medios de evidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargo de presentación del entregable.</li> <li>- Documento con el cual se emite la conformidad el área usuaria.</li> </ul>
02	Incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo dentro del plazo establecido.	S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) por cada día calendario de retraso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargo de presentación del Plan de Trabajo.</li> <li>- Memorándum, correo electrónico u otro documento del área usuaria.</li> </ul>
03	Uso indebido de información institucional para fines distintos a la ejecución del contrato.	5% del monto del contrato por cada evento verificado.	Informe técnico sustentado emitido por el área competente, acompañado de evidencia documental o técnica que acredite el uso no autorizado.
04	Incumplir con presentar el informe final del mantenimiento de los bienes contratados dentro del plazo establecido en el TDR.	S/ 10.00 por cada día de retraso	El área usuaria emitirá la conformidad del servicio indicando, si el contratista presentó dentro o fuera de plazo el entregable y el medio de verificación será la hoja de trámite que fue presentado por el SGD y/o correo electrónico, según corresponda.

### 6.7. Garantía de fiel cumplimiento

No aplica por estar fuera de la norma de contrataciones del estado.

### 6.8. Gestión de riesgos en contratos menores

No aplica por estar fuera de la norma de contrataciones del estado.

### 6.9. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de la prestación otorgada por la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069 y el numeral 144.9 del artículo 144 de su Reglamento.

El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de **un (1) año**, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Durante este periodo, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los defectos que no eran detectables al momento de la recepción conforme.

### 6.10. Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato cuando se configuren los siguientes supuestos:

- a) Ocurre un caso fortuito o fuerza mayor que imposibilita la continuación del contrato.
- b) Se produce el incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Se presenta un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuidad del contrato.
- d) Por incumplimiento la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Se configura una condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación<sup>1</sup>.
- g) Se alcanza el monto máximo permitido por penalidades por mora y otras penalidades, durante la ejecución de la prestación a cargo del contratista<sup>2</sup>.
- h) Cuando la entidad sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida<sup>3</sup>.
- i) Las partes podrán resolver el contrato por mutuo acuerdo, siempre que la prestación objeto de resolución sea autónoma respecto de las demás obligaciones contractuales y no ocasione perjuicio económico a la ZR XIV. En este supuesto, la resolución debe contar previamente con la opinión favorable del área usuaria.

En los supuestos contemplados en los literales a) y c), la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación alegada imposibilita, de manera definitiva, la continuidad en la ejecución de las prestaciones a su cargo.

En los supuestos previstos en los literales a), c), d), e), f), g), h) e i), las partes pueden resolver el contrato sin necesidad de requerimiento o apercibimiento previo, quedando este resuelto de pleno derecho a partir de la notificación. Asimismo, cuando la ZR XIV sustenta objetivamente que el incumplimiento no puede ser revertido, conforme al pronunciamiento emitido por el área usuaria, notifica al contratista la resolución parcial o total del contrato, según corresponda.

<sup>1</sup> Art. 121 del RLGCP: El contrato puede contener una cláusula de resolución por terminación anticipada cuando comprenda más de un componente o hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes. En este caso, corresponde el pago al contratista por los hitos o componentes ejecutados.

<sup>2</sup> Art. 119 y numeral 122.2 Art. 122 del RLGCP.

<sup>3</sup> Numeral 122.2 Art. 122 del RLGCP.

### 6.11. Solución de controversias en contratos menores

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de la presente contratación calificada como contrato menor, se resuelven obligatoriamente mediante un procedimiento de **conciliación**, de conformidad con el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

Según lo dispuesto en el numeral 330.1 del artículo 330 del Reglamento, en el caso específico de contratos menores, la conciliación es el mecanismo habilitado para resolver incluso controversias sobre nulidad del contrato. El procedimiento se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. En caso de requerirse una resolución autoritativa para arribar a un acuerdo, el plazo de suspensión del procedimiento es de quince (15) días hábiles.

### 6.12. Normas de anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, **El Contratista** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **El Contratista** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **El Contratista** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>4</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **El Contratista** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la **entidad contratante**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la **entidad contratante** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>5</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo

<sup>4</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Marco<sup>6</sup>. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>7</sup>.

### 6.13. Seguridad de la Información, Confidencialidad y Propiedad Intelectual

#### 6.13.1 Seguridad de la Información y Confidencialidad

El contratista se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, sea esta de naturaleza técnica, administrativa, operativa, legal, financiera o de cualquier otra índole vinculada a la Entidad.

Se considera información confidencial, sin carácter limitativo:

- Información técnica relacionada con infraestructura tecnológica, sistemas, configuraciones, diagramas, redes o equipamiento.
- Documentación administrativa o contractual.
- Datos personales o información de acceso restringido.
- Información verbal, escrita, digital, magnética o en cualquier otro soporte.

El contratista se compromete a:

- a) Utilizar la información única y exclusivamente para la ejecución del contrato.
- b) No divulgarla, transferirla, reproducirla ni ponerla a disposición de terceros sin autorización previa y expresa de la Entidad.
- c) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar su pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.
- d) Extender esta obligación a su personal, técnicos, subcontratistas o cualquier tercero vinculado a la ejecución del servicio, siendo responsable solidariamente por su incumplimiento.

La Entidad podrá supervisar, monitorear o restringir el acceso a sus instalaciones, sistemas o recursos tecnológicos cuando lo considere necesario. Los accesos otorgados serán temporales y exclusivamente para fines contractuales, debiendo ser revocados al término de la prestación.

Finalizado el contrato, el contratista deberá devolver o eliminar, según corresponda, toda información proporcionada por la Entidad, no pudiendo conservar copia alguna en ningún formato.

La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de culminada la relación contractual, mientras la información conserve su carácter confidencial.

#### 6.13.2 Propiedad Intelectual

Toda documentación, informes, registros técnicos, configuraciones, manuales, esquemas, reportes, archivos digitales, software u otros materiales que se generen como resultado de la ejecución del servicio serán de propiedad exclusiva de la Entidad.

<sup>6</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>7</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El contratista cede en forma definitiva, exclusiva, ilimitada y a título gratuito los derechos patrimoniales sobre los productos generados, pudiendo la Entidad utilizarlos, reproducirlos, modificarlos o disponer de ellos sin restricción alguna.

La cesión no limita el reconocimiento de los derechos morales que correspondan conforme a ley, cuando resulte aplicable.

### 6.13.3 Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones de seguridad de la información, confidencialidad o propiedad intelectual constituirá falta grave y facultará a la Entidad a:

- Aplicar las penalidades que correspondan.
- Resolver el contrato por incumplimiento.
- Exigir la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.
- Iniciar las acciones administrativas, civiles o penales que resulten pertinentes.

### 6.14. Anexo

Anexo 1. Relación de expedientes materia del presente servicio.

Anexo 2. Flujograma/s respecto al procedimiento que desarrolla la UREG

## VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 7.1 Capacidad legal

No aplica.

### 7.2 Experiencia del postor en la especialidad

No aplica.

### 7.3 Capacidad técnica y profesional del locador

#### 7.3.1 Formación académica mínima

**Dos (2) Especialistas Legales en Reconstrucción y Tramitación de Expedientes Administrativos**

A. Grado o título profesional							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	Ninguno
<b>SEÑALAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA</b>							
Derecho							

B. ¿Colegiatura?		C. ¿Habilitación profesional?					
<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No

**Un (01) Asistente de Gestión Documental, Archivo y Notificaciones**

A. Grado o título profesional			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título	<input type="checkbox"/> Ninguno
<b>SEÑALAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
Administración o contabilidad o economía o derecho			

B. ¿Colegiatura?	C. ¿Habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Si
<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No

El comprador público debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.

**Nota importante**

- Cuando el área usuaria y/o el área técnica estratégica, en función de sus necesidades, disponga en los términos de referencia la obligatoriedad de que el personal cuente con colegiatura y/o habilitación profesional vigente, dicha exigencia será de estricto cumplimiento.
- Los documentos que acrediten la colegiatura y/o habilitación profesional deberán ser presentados de manera previa al inicio de la participación efectiva del personal en la ejecución del servicio.
- Esta obligación es aplicable tanto a profesionales titulados en el Perú como a aquellos titulados en el extranjero. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, se deberá presentar la documentación correspondiente que acredite la validez y habilitación para ejercer en el país, conforme a la normativa vigente<sup>8</sup>.

**Acreditación:**

El **grado o título profesional** requerido, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda.

<sup>8</sup> Opinión N° 225-2017/DTN y Opinión N° 099-2020/DTN

El locador debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso **el grado** no se encuentre inscrito en el referido registro, el locador debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### 7.3.2 Experiencia del personal clave

#### Dos (2) Especialistas Legales en Reconstrucción y Tramitación de Expedientes Administrativos

##### Requisitos:

Experiencia específica		
N°	Descripción	Requisitos
01	Consignar el tiempo mínimo de experiencia.	No menor de un (1) año en el sector público y/o privado
02	Consignar los trabajos o prestaciones en la actividad vinculado al objeto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de procedimientos administrativos.</li> <li>- Elaboración de proyectos de resolución administrativa.</li> <li>- Reconstrucción y/o organización de expedientes administrativos.</li> <li>- Gestión documentaria y archivo administrativo.</li> <li>- Procedimientos registrales.</li> <li>- Actividades legales y administrativas en entidades públicas o privadas.</li> <li>- Seguimiento e impulso de expedientes administrativos.</li> <li>- Elaboración de informes legales o administrativos.</li> <li>- Actividades relacionadas a la rema de derecho administrativo.</li> </ul>
03	Consignar la fecha de inicio del cómputo de la experiencia.	Se computa desde la fecha de egreso

#### Un (01) Asistente de Gestión Documental, Archivo y Notificaciones

##### Requisitos:

Experiencia específica		
N°	Descripción	Requisitos
01	Consignar el tiempo mínimo de experiencia.	No menor de seis (6) meses en el sector público y/o privado

02	Consignar los trabajos o prestaciones en la actividad vinculado al objeto.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión documentaria y archivo.</li><li>- Organización, clasificación y foliación de expedientes administrativos.</li><li>- Notificación de documentos administrativos.</li><li>- Trámite documentario.</li><li>- Digitalización y organización de documentación.</li><li>- Mensajería administrativa y diligenciamiento de documentos.</li><li>- Custodia y manejo de archivos físicos o digitales.</li><li>- Apoyo administrativo en procedimientos administrativos.</li><li>- Actividades vinculadas a expedientes administrativos y/o registrales.</li></ul>
03	Consignar la fecha de inicio del cómputo de la experiencia.	Se computa desde la fecha de egreso

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: **(i)** copia simple de contratos y su respectiva conformidad o **(ii)** constancias o **(iii)** certificados o **(iv)** cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Nota importante**

- La experiencia NO debe ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo.
- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecuta las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en el TDR, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en el TDR.

**7.3.3 Capacitación:**

**Dos (2) Especialistas Legales en Reconstrucción y Tramitación de Expedientes Administrativos**

N°	Indicar materia o área de la capacitación	Horas de capacitación
01	Diplomado y/o curso y/o especialización en Derecho Registral y/o Derecho Notarial y/o Derecho Civil.	Noventa (90) horas lectivas o académicas o cronológicas, pudiendo ser acumulables

**Un (01) Asistente de Gestión Documental, Archivo y Notificaciones**

N°	Indicar materia o área de la capacitación	Horas de capacitación
01	Diplomado y/o curso y/o especialización archivo y/o derecho administrativo y/o Ofimática Profesional y/o archivista.	Noventa (90) horas lectivas o académicas o cronológicas, pudiendo ser acumulables

La capacitación debe estar específicamente relacionada con las actividades que realizará el personal clave.

**Nota importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.*

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de una constancia o certificado.

**7.4 Equipamiento estratégico**

El contratista deberá contar con el equipamiento estratégico mínimo necesario para garantizar la adecuada ejecución del servicio de restauración, reconstrucción, reproducción, organización, digitalización y tramitación de expedientes administrativos y registrales siniestrados de la Unidad Registral de la Zona Registral N.º XIV.

El equipamiento deberá encontrarse operativo, disponible y en adecuadas condiciones de funcionamiento durante toda la ejecución contractual.

Como mínimo, el contratista deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

Ítem	Equipamiento estratégico	Cantidad mínima	Características mínimas
1	Computadoras o laptops	03	Procesador mínimo Intel Core i5 o equivalente, memoria RAM mínima de 8 GB, almacenamiento mínimo de 256 GB, conexión a internet y programas de oficina instalados.
2	Impresora multifuncional	01	Función de impresión, copiado y escaneo en formato A4, con conectividad USB o red.
3	Escáner documental	01	Capacidad de digitalización de documentos en formato A4, resolución mínima de 300 dpi y generación de archivos PDF.


**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Del mismo modo, deberá de contar con los mobiliarios necesarios para el cumplimiento del servicio, del igual modo de todos los recursos o insumos necesarios, útiles o materiales de escritorio, tales como papelería, entre otros.

#### 7.5 Infraestructura estratégica

No aplica, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4.8.1, descrito en el presente TDR.

FUNCIONARIO Y/O SERVIDOR CIVIL SOLICITANTE	
<b>Nombres y Apellidos:</b>	Julia Elena Arispe Blanco
<b>Cargo:</b>	Jefe (e) de la Unidad Registral de la Zona Registral N° XIV
 Firmado digitalmente por: ARISPE BLANCO Julia Elena FAU 20277412749 hard Motivo: Soy Autor del Documento Fecha: 2026/05/19 08:46:29-0500	
<b>Firma Electrónica</b>	

# **ANEXO I**

ITEM	MATERIA	EXPEDIENTE N°	FECHA DE INICIO	SOLICITANTE	DOCUMENTO	TITULO ARCHIVADO	OFICINA REGISTRAL	REGISTRO
1	OMISION DE ASIENTO SIN FIRMA	080-2019	22/08/2019	DE OFICIO- ABG. PAULA VANESSA YATACO RAMOS	H.T. 1401-2019-007102 (INFORME N°004-2019-ORA)	TITULO ARCHIVADO N°18626 DEL 09.08.1993	AYACUCHO	PREDIOS

ITEM	MATERIA	EXPEDIENTE N°	FECHA DE INICIO	SOLICITANTE	DOCUMENTO	TITULO ARCHIVADO	OFICINA REGISTRAL	REGISTRO
1	REAPERTURA DE FICHA	182-2011	02/11/2011	MATEO SANCHEZ QUISPE	REGISTRO N° 13610 (OFICIO N° 1858-2011- Z,RN°XI/ORH)	FICHA 736 C.U.021101	HUANTA	PREDIOS

ITEM	MATERIA	EXPEDIENTE N°	FECHA DE INICIO	SOLICITANTE	DOCUMENTO	TITULO ARCHIVADO	OFICINA REGISTRAL	REGISTRO
1	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE PARTIDA REGISTRAL	038-2022	16/09/2022	DE OFICIO - UREG	CORREO ELECTRÓNICO DE FECHA 31.08.2022	PARTIDA N° 02002609	HUANTA	PREDIOS
2	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE PARTIDA REGISTRAL	015-2017	20/04/2017	DE OFICIO-ABG. MIRIELLE LIMACHI CCOICCA	H.T 1401-2017-003583 (OFICIO N°767-2017-ZR.N° XIV/ORA/ARCH)	FICHA N° 02738 CU N° 021101	AYACUCHO	PREDIOS
3	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE PARTIDA REGISTRAL	101-2018	08/11/2018	DE OFICIO- ABG. PAULA VANESSA YATACO RAMOS	H.T 1401-2018-010097 (INFORME N°013-2018/Z.R.N°XIV-ORA-PVYR)	FICHA ELECTRÓNICA N° 020903-6676	AYACUCHO	PREDIOS
4	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE PARTIDA REGISTRAL	099-2018	22/10/2018	DE OFICIO-ABG. PAOLA VELAZCO GONZALES	REGISTRO N° 14568 (INFORME N° 46-2011-ZRXI/ORA)	FICHA MECÁNICA N° 1841	AYACUCHO	PREDIOS
5	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE PARTIDA REGISTRAL	036-2019	11/06/2019	ALCIDES VILLAFUERTE VIZCARRA (MTC)	H.T. 1401-2019-004860 (OFICIO N°164-2019-MTC/21.GO.PACRI)	FICHA N° 1266-020902 (QUE SIGUE EN LA PARTIDA N° 40036393)	AYACUCHO	PREDIOS
6	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE PARTIDA REGISTRAL	028-2020	07/12/2020	DE OFICIO-EDGAR MEDINA HUAMAN	INFORME N° 110-2020-ZRN°XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH	PARTIDA N° 11000160	AYACUCHO	JURIDICAS

ITEM	MATERIA	EXPEDIENTE N°	FECHA DE INICIO	SOLICITANTE	DOCUMENTO	PARTIDAS INVOLUCRADAS	OFICINA REGISTRAL	REGISTRO
1	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	207-2010	14/10/2010	DE OFICIO- PAOLA VELAZCO GONZALES	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 97 DE FECHA 19.01.2004	AYACUCHO	PREDIOS
2	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	053-2011	SIN DATOS	DE OFICIO- AGRIPINA VALENCIA MANRIQUE	MEMORANDO N° 327-2019-ZR N° XIV-UREG de fecha 25 de marzo del 2019	FICHA N° 5012 C.U.021101	HUANTA	PREDIOS
3	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	062-2011	SIN DATOS	FLOR PEÑA ALTAMIRANO	OFICO N° 1309-2011 de fecha 13 de abril del 2011	TÍTULO ARCHIVADO N° 11A1004586 DE FECHA 28.07.2001	AYACUCHO	PREDIOS
4	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	154-2012	SIN DATOS	CERTIF. DENNIS MUCHA BAÑICO	OFICIO N° 2127-2017-Z.R. XIV/ORA	FICHA N° 1350 C.U. 021105	HUANTA	PREDIOS
5	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	193-2012	SIN DATOS	REG. AGRIPINA VALENCIA MANRIQUE	OFICIO N° 059-2019-Z.R.N° XIV/ORA/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 3859 DE FECHA 21.05.2004	AYACUCHO	PREDIOS
6	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	196-2012	SIN DATOS	CERT. ALVARO E MONTOYA RAMIREZ	OFICIO N° 27 de marzo del 2019	TÍTULO ARCHIVADO N° 309 DE FECHA 24.08.1994	HUANTA	PREDIOS
7	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	120-2012	14/07/2011	DE OFICIO- PAOLA VELAZCO GONZALES	SIN DATOS	N° 11A0015546 DE FECHA 18/12/2000	HUANTA	PREDIOS
8	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	185-2012	12/09/2012	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 14152 DE FECHA 25.10.2006	AYACUCHO	PREDIOS
9	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	199-2012	12/10/2012	DE OFICIO- WILMER LUIS GUZMAN ALTAMIRANO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 11A2004698 DE FECHA 05.07.2002	HUANTA	PREDIOS
10	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	207-2012	18/10/2012	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	FICHA MECÁNICA N° 15836 (QUE SIGUE EN LA P.E. N°02003017)	AYACUCHO	PREDIOS
11	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	028-2013	SIN DATOS	AMADEO ORDAYA HUAMAN	OFICIO N°715 de fecha n° 12 de marzo del 2013	TÍTULO ARCHIVADO N° 2776 DE FECHA 09.06.1977	AYACUCHO	PREDIOS
12	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	171-2013	SIN DATOS	VICTOR BOLUARTE GAVILAN	SOLICITUD DE FECHA 27.08.2023	TÍTULO ARCHIVADO N° 407 DE FECHA 07.10.1994	HUANTA	PREDIOS
13	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	241-2013	SIN DATOS	LUIS NUÑEZ ESTRADA	SOLICITUD DE FECHA 11.10.2013	FICHA N° 600	HUANTA	PREDIOS
14	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	227-2013	29/11/2013	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 960 DE FECHA 11.05.1964	AYACUCHO	PREDIOS
15	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	031-2013	21/02/2013	DE OFICIO- AMADEO ORDAYA HUAMÁN	SIN DATOS	N° 17125 de fecha 18.12.2006	HUANTA	PREDIOS
16	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	184-2013	04/10/2013	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	REGISTRO N° 8956 (OFICIO N° 3005-2013-Z.R.N°XII/ORA)	TÍTULO ARCHIVADO N° 5794 DE FECHA 27.05.1987	AYACUCHO	PREDIOS
17	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	018-2014	03/03/2014	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	REGISTRO N° 3116 (OFICIO N° 725-2014-Z.R.N°XII/ORA)	TÍTULO ARCHIVADO N° 3360 DE FECHA 30.10.1996	AYACUCHO	PREDIOS
18	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	060-2014	09/04/2014	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	REGISTRO N° 5046 (OFICIO N° 1605-2014-Z.R.N°XII/ORA)	TÍTULO ARCHIVADO N° 6058 DE FECHA 22.05.2006	AYACUCHO	PREDIOS
19	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	047-2014	09/04/2014	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	REGISTRO N° 5040 (OFICIO N° 1604-2014-Z.R.N°XII/ORA)	TÍTULO ARCHIVADO N° 298 DE FECHA 23.02.1994	AYACUCHO	PREDIOS
20	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	091-2014	16/07/2014	DE OFICIO- TOMÁS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N° 5461 de fecha 24.04.2012	AYACUCHO	PREDIOS
21	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	204-2014	23/10/2014	DE OFICIO- UNIDAD REGISTRAL	SIN DATOS	N° 727 DE FECHA 04/09/1935	AYACUCHO	PREDIOS
22	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	162-2015	26/11/2015	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 667-DE FECHA 02.10.1900	AYACUCHO	PREDIOS

23	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	164-2015	03/12/2015	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 114 DE FECHA 13.06.1905	AYACUCHO	PREDIOS
24	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	109-2015	17/08/2015	DE OFICIO- TOMÁS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	68 de 24.06.1921	AYACUCHO	PREDIOS
25	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	040-2015	24/04/2015	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	REGISTRO N° 5866 (OFICIO N° 1519-2015-Z.R.N°XIVORA)	TÍTULO ARCHIVADO N° 20772 DE FECHA 16.12.2005	AYACUCHO	PREDIOS
26	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	015-2016	07/04/2016	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	INFORME N° 04-2016-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO-ORP	TÍTULO ARCHIVADO N° 117 DE FECHA 16.12.1983	AYACUCHO	PREDIOS
27	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	042-2016	28/09/2016	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	INFORME N° 04-2016-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO-ORP	TÍTULO ARCHIVADO N° 1199006838 DE FECHA 06.12.1999	AYACUCHO	PREDIOS
28	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	035-2016	05/08/2016	DE OFICIO-ABG. PAULA VANESA YATACO RAMOS	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 6054 DE FECHA 18.08.1988	AYACUCHO	PREDIOS
29	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	013-2016	14/03/2016	DE OFICIO- TOMÁS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N° 4447 de 01.06.2004	AYACUCHO	PREDIOS
30	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	040-2016	22/09/2017	GUALBERTO ASCARZA OLIVARES	SIN DATOS	N° 11308	AYACUCHO	PREDIOS
31	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	052-2016	23/11/2016	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 681 Y N° 682 DEL 26.06.1909	AYACUCHO	PREDIOS
32	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	055-2016	06/12/2016	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 21 DE FECHA 14.01.1905	AYACUCHO	PREDIOS
33	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	028-2017	25/10/2016	DE OFICIO- MIRIELLE LIMACHI CCOICCA	SIN DATOS	FICHA 2464 CU N° 021101	HUANTA	PREDIOS
34	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	036-2017	21/07/2017	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 11792 DE FECHA 15.11.2004	AYACUCHO	PREDIOS
35	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	012-2017	29/03/2017	DE OFICIO- ABG. MIRIELLE LIMACHI CCOICCA	SIN DATOS	FICHA N° 14 DE LA PARTIDA REGISTRAL 02002614	HUANTA	NATURALES
36	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	014-2017	16/03/2017	DE OFICIO- SRA. FLOR PEÑA ALTAMIRANO	SIN DATOS	N° 266 de 27.12.1930 Tomo 15, Foja 165	AYACUCHO	PREDIOS
37	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	023-2017	22/05/2017	DE OFICIO - SR. TOMÁS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	T.A. N° 16347 del 25.02.1992	AYACUCHO	PREDIOS
38	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	024-2017	24/05/2017	DE OFICIO - SR. TOMÁS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N° 7965 del 20.05.2015 de la P.E. 11107378	AYACUCHO	PREDIOS
39	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	032-2017	07/07/2017	DE OFIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°814 DEL 30/03/1967 DE LA PARTIDA N° 08003298	AYACUCHO	PREDIOS
40	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	048-2017	04/10/2017	DE OFICIO- EVER DENNIS MUCHA BAÑICO	SIN DATOS	N° 3605 DE FECHA 18/12/2012	HUANTA	PREDIOS
41	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	051-2017	24/10/2017	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 3276 DE FECHA 04.05.2004	AYACUCHO	PREDIOS
42	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	029-2017	05/06/2017	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	H.T 1401-2017-005133 (OFICIO N° 081-2017-ZR.N° XIV/ORA/ARCH)	TÍTULO ARCHIVADO N° 17892 DE FECHA 26.10.2007	AYACUCHO	VEHICULAR
43	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	031-2017	22/06/2017	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	H.T 1401-2017-005797 (OFICIO N° 85-2017-ZR.N°XIV/ORA/ARCH)	TÍTULO ARCHIVADO N° 5135 DE FECHA 28.04.2006	AYACUCHO	PREDIOS

44	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	036-2017	21/07/2017	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	H.T 1401-2017-006760 (OFICIO N°134-2017-ZR.N°XIV/ORA/ARCH)	TÍTULO ARCHIVADO N° 11792 DE FECHA 15.11.2004	AYACUCHO	PREDIOS
45	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	041-2017	15/08/2017	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	OFICIO N° 173-2017-ZR.N°XIV/ORA/ARCH	TÍTULO ARCHIVADO N° 529 DE FECHA 07.11.1979	HUANTA	PREDIOS
46	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	001-2017	27/07/2017	DE OFICIO ABG. LISBETH NIETO CISNEROS	H.T 1401-2017-000749 (INFORME N° 01-2017-HUANTA)	TÍTULO ARCHIVADO N° 1813 DE FECHA 27.07.2005	AYACUCHO	PREDIOS
47	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	008-2017	02/03/2017	DE OFICIO-UNIDAD REGISTRAL	OFICIO N° 005-2018-ZRN° XIV/ORA/ARCH	TÍTULO ARCHIVADO N° 2582 DE FECHA 18.12.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
48	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	016-2017	26/04/2017	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	OFICIO N°053-2017-ZR.N°XIV/ORA/ARCH	TÍTULO ARCHIVADO N° 744 DE FECHA 15.01.2016	AYACUCHO	JURIDICAS
49	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	062-2017	24/10/2017	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	H.T 1401-2017-010157 (OFICIO N°241-2017-ZR.N°XIV/ORA/ARCH)	TÍTULO ARCHIVADO N° 11007370 DE FECHA 03.11.2003	AYACUCHO	PREDIOS
50	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	034-2018	17/01/2018	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	OFICIO N°007-2018-Z.R.N°XIV/ORA/ARCH	TÍTULO ARCHIVADO N°3116 DE FECHA 23.02.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
51	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	053-2018	05/02/2018	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	H.T 1401-2018-002017 (OFICIO N° 048-2018-Z.R.N°XIV/ORA/ARCH)	TÍTULO ARCHIVADO N° 2559 DE FECHA 09.03.2007	AYACUCHO	PREDIOS
52	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	022-2018	17/01/2018	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	OFICIO N°007-2018-Z.R.N°XIV/ORA/ARCH	TÍTULO ARCHIVADO N°8817 DE FECHA 04.06.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
53	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	010-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°11449235 DE FECHA 23-08-2016	AYACUCHO	VEHICULAR
54	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	018-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°5168 DE FECHA 21-03-2016	AYACUCHO	VEHICULAR
55	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	019-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°4797 DE FECHA 14-03-2016	AYACUCHO	VEHICULAR
56	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	020-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°1975 DE FECHA 03-02-2015	AYACUCHO	VEHICULAR
57	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	025-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°3220 DE FECHA 19-02-2016	AYACUCHO	VEHICULAR
58	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	029-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°2351 DE FECHA 09-02-2015	AYACUCHO	VEHICULAR
59	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	042-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°887 DE FECHA 16-01-2015	AYACUCHO	VEHICULAR
60	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	043-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°669 DE FECHA 14-01-2015	AYACUCHO	VEHICULAR
61	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	045-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°16595 DE FECHA 15-09-2014	AYACUCHO	VEHICULAR
62	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	055-2018	13/03/2018	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 962 DE FECHA 28.04.1970	AYACUCHO	PREDIOS
63	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	092-2018	24/08/2018	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 937 DE FECHA 21.09.2001	AYACUCHO	PREDIOS
64	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	015-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°702353 DE FECHA 18.05.2016	AYACUCHO	PREDIOS

65	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	008-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°2194426 DE FECHA 29-11-2016	AYACUCHO	VEHICULAR
66	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	027-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°323145 DE FECHA 31.03.2016	AYACUCHO	PREDIOS
67	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	007-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°1393955 DE FECHA 16-08-2016	AYACUCHO	VEHICULAR
68	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	006-2018	19/01/2018	DE OFICIO- ABG. FRANCISCO VALVERDE OBANDO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N°4598 DE FECHA 19.03.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
69	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	037-2018	17/01/2018	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N°4598 DE FECHA 19.03.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
70	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	046-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°16347 DE FECHA 11-09-2014	AYACUCHO	VEHICULAR
71	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	094-2018	06/09/2018	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N°19652 DE FECHA 05.11.2014	AYACUCHO	PREDIOS
72	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	012-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°11540401 DE FECHA 05-09-2016	AYACUCHO	VEHICULAR
73	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	013-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°1068287 DE FECHA 05-07-2016	AYACUCHO	VEHICULAR
74	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	014-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°841605 DE FECHA 03.06.2016	AYACUCHO	PREDIOS
75	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	028-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°2265 DE FECHA 06-02-2015	AYACUCHO	VEHICULAR
76	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	074-2018	23/07/2018	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 440 DE FECHA 13.09.1899	AYACUCHO	PREDIOS
77	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	082-2018	07/08/2018	DE OFICIO-TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1199006729 DE FECHA 16.11.1999	AYACUCHO	PREDIOS
78	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	019-2018	17/01/2018	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N°4797 DE FECHA 14-03-2016	AYACUCHO	VEHICULAR
79	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	032-2019	07/09/2017	COFOPRI	N.H.EXP	TITULO 11007389-2003	AYACUCHO	PREDIOS
80	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	023-2019	04/06/2019	DE OFICIO - ABG. PAULA VANESSA YATACO RAMOS	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 389 DE FECHA 31.07.1902	AYACUCHO	PREDIOS
81	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	038-2019	23.07.2019	INFORMEN°40-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORA/ARCH	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°3090 DE FECHA 15.12.1978	AYACUCHO	PREDIOS
82	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	042-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORA/ARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1698 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
83	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	069-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORA/ARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1725 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
84	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	072-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORA/ARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1728 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
85	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	073-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORA/ARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1729 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR

86	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	029-2019	04.05.2019	INFORME N°010-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO-ORP	SIN DATOS	TITULO N°356 DE FECHA 21.04.1899	AYACUCHO	PREDIOS
87	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	021-2019	04.06.2019	INFORME N°17-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	N° 5427 DE FECHA 10.01.1986 PARTIDA N°02002234	AYACUCHO	PREDIOS
88	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	022-2019	04.06.2019	INFORME N°17-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	N° 5428 DE FECHA 10.01.1986 PARTIDA N°02002234	AYACUCHO	PREDIOS
89	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	060-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1716 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
90	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	061-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1717 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
91	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	047-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1703 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
92	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	048-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1704 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
93	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	063-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1719 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
94	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	028-2019	12/04/2019	OFICIO N°498-2019-Z.R.N°XIV-OR-AYACUCHO( TITULO 2019-7393341)	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 1577 DE FECHA 27.07.2005	HUANTA	PREDIOS
95	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	086-2019	03/09/2019	DE OFICIO - ABG. PAULA VANESSA YATACO RAMOS	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 9084 DE FECHA 25.07.1989	AYACUCHO	PREDIOS
96	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	003-2019	03.01.2019	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N° 2850 DE FECHA 31.03.2004	AYACUCHO	PREDIOS
97	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	024-2019	22/04/2019	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1008367 DE FECHA 22.06.2016	AYACUCHO	PREDIOS
98	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	001-2019	03/01/2019	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 919 DE FECHA 16.04.1921	AYACUCHO	PREDIOS
99	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	002-2019	03/01/2019	DE OFICIO- SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	N° 11A0015483 DE FECHA 13.12.2000	AYACUCHO	PREDIOS
100	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	005A-2019	11/01/2019	DE OFICIO . SR. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 410 DE FECHA 14.08.1931	AYACUCHO	PREDIOS
101	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	007A-2019	24.04.2019	DE OFICIO- DRA. PAULA YATACO RAMOS	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 1199006785 DE FECHA 22.11.1999 Y 1199006732 DE FECHA 17.11.1999	AYACUCHO	PREDIOS
102	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	012-2019	21.05.2019	DE OFICIO. TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	11009001 DE FECHA 23.12.2003	AYACUCHO	PREDIOS
103	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	013-2019	24.04.2019	INFORME N°009-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH	SIN DATOS	1199006785 DE LA PARTIDA P11000982	AYACUCHO	PREDIOS
104	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	016-2019	03.06.2019	INFORME N°18-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	N°8290 DE FECHA 21.10.1986 PARTIDA N° 02008069 TRASLADADA A LA PARTIDA N° P11010435	AYACUCHO	PREDIOS
105	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	017-2019	03.06.2019	INFORME N°18-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	N° 3511 DE FECHA 28.11.2003 PARTIDA N°40035135	AYACUCHO	PREDIOS
106	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	028-2019	09.05.2019	OFICIO N°665-2019-ZRN°XIV/ORARCH	SIN DATOS	TITULO 2540 DEFECHA 21.08.2009	AYACUCHO	PREDIOS

107	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	051-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORAI/ARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1707 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
108	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	059-2019	18.07.2019	INFORME N°039-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORAI/ARCH SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1715 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
109	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	078-2019	22/08/2019	DE OFICIO - ABG. PAULA VANESSA YATACO RAMOS	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 349 DE FECHA 08.08.1922	AYACUCHO	PREDIOS
110	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	107-2019	03/12/2018	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 4448 DE FECHA 01.06.2004	AYACUCHO	PREDIOS
111	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	109-2019	16.10.2019	SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO N°348 DE FECHA 08.02.1922	AYACUCHO	PREDIOS
112	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	118-2019	11/12/2019	DE OFICIO - ABG. PAULA VANESSA YATACO RAMOS	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 1199006729 DE FECHA 16.11.1999	AYACUCHO	PREDIOS
113	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	033-2019	21/05/2019	INFORME N°033-2019-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO	SIN DATOS	FICHA N°2538-020903	AYACUCHO	PREDIOS
114	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	003-2020	16/01/2020	DE OFICIO-ABG. LISBETH NIETO CISNEROS	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 269 DE FECHA 14.11.1898	AYACUCHO	PREDIOS
115	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	007-2020	17/02/2020	DE OFICIO-SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 904 DE FHECHA 29.09.1904	AYACUCHO	PREDIOS
116	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	009-2020	21/02/2020	H.T. 1401-2020-001713 (OFICIO N° 132-2020-Z.R.N° XIV-OR-AYACUCHO)	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°2983 DE FECHA 18.11.2005	AYACUCHO	PREDIOS
117	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	014-2020	17/07/2020	DE OFICIO-EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 93 DE FECHA 18.05.1905	AYACUCHO	PREDIOS
118	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	015-2020	20/08/2020	DE OFICIO-ABG. MARIA ADELINA MUÑOZ GONZALES	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 689 DE FECHA 12.08.1909	AYACUCHO	PREDIOS
119	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	005-2020	22/01/2020	DE OFICIO-SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	INFORME N° 14-2020-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORAI/ARCH	TÍTULO ARCHIVADO N° 519 DE FECHA 19.01.1900	AYACUCHO	PREDIOS
120	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	016-2020	15/09/2020	DE OFICIO-EDGAR MEDINA HUAMAN	INFOME N° 58-2020-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORAI/ARCH	TITULO ARCHIVADO N° 7104 DEL 14.07.1986	AYACUCHO	PREDIOS
121	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	026-2020	19/11/2020	DE OFICIO-EDGAR MEDINA HUAMAN	INFORME N° 104-2020-ZRN°XIV-SEDE-AYACUCHO-EMHI/ARCH	TITULO ARCHIVADO N° 594152 DE FECHA 12.03.2019	AYACUCHO	PREDIOS
122	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	018-2020	05/10/2020	FEDERICO ESCALANTE BEROCAL	H.T. 1401-2020-003165 (SOLICITUD DE FECHA 24.09.2020)	TITULO ARCHIVADO N° 9255 DE FECHA 17.08.1989	AYACUCHO	PREDIOS
123	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	013-2020	09/03/2020	DE OFICIO-EDGAR MEDINA HUAMAN	INFORME N° 038-2020-ZRN°XIV-SEDE AYACUCHO/ORAI/ARCH	TITULO ARCHIVADO N° 195 DE FECHA 18.08.1975	AYACUCHO	PREDIOS
124	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	023-2020	28/10/2020	DE OFICIO-EDGAR MEDINA HUAMAN	INFORME N°089-2020-ZRN°XIV-SEDE-AYACUCHO-EMHI/ARCH	TITULO ARCHIVADO N° 2131 DE FECHA 17.04.1978	HUANTA	PREDIOS
125	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	029-2020	07/12/2020	DE OFICIO-EDGAR MEDINA HUAMAN	INFORME N° 102-2020-ZRN°XIV-SEDE-AYACUCHO-EMHI/ARCH	TITULO ARCHIVADO N° 2741 DE FECHA 11.03.2004	HUANTA	PREDIOS
126	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	014-2021	17/05/2021	JOSE RUFINO ESCOBEDO RODRIGUEZ	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 1345935 DE FECHA 13.06.2018	AYACUCHO	PREDIOS
127	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	020-2021	09/07/2021	INFORME N° 129-2021-ZRN°XIV-SEDE-AYACUCHO-EMHI/ARCH.	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 913 DE FECHA 13.04.1921	AYACUCHO	PREDIOS

128	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	108-2021	22/09/2021	INFORME N° 57-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 388 DE FECHA 26.07.1902	AYACUCHO	PREDIOS
129	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	071-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 79-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8442 DE FECHA 05.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
130	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	015-2021	17/05/2021	LISBETH NIETO CISNEROS	INFORME N° 018-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 1016 DE FECHA 19.12.1983	AYACUCHO	PREDIOS
131	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	037-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 113-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8205 DE FECHA 17.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
132	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	038-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 114-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8207 DE FECHA 17.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
133	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	041-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 117-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8214 DE FECHA 17.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
134	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	042-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 118-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8217 DE FECHA 17.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
135	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	043-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 120-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8221 DE FECHA 18.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
136	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	045-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 122-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8235 DE FECHA 18.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
137	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	074-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 82-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8456 DE FECHA 10.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
138	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	075-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 83-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8457 DE FECHA 10.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
139	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	076-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 84-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8459 DE FECHA 11.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
140	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	077-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 85-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8460 DE FECHA 11.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
141	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	078-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 86-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8461 DE FECHA 11.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
142	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	079-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 87-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8480 DE FECHA 12.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
143	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	081-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 90-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8494 DE FECHA 15.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
144	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	082-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 91-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8495 DE FECHA 15.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
145	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	083-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 92-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8496 DE FECHA 15.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
146	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	085-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 94-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8500 DE FECHA 15.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
147	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	086-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 95-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8501 DE FECHA 15.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
148	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	087-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 96-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8505 DE FECHA 16.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS

149	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	088-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 97-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8506 DE FECHA 16.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
150	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	089-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 98-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8509 DE FECHA 16.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
151	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	090-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 99-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8510 DE FECHA 16.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
152	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	091-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 100-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8511 DE FECHA 16.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
153	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	097-2021	06/09/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 135-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 7114 DE FECHA 15.07.1986	AYACUCHO	PREDIOS
154	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	098-2021	06/09/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 136-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 19647 DE FECHA 28.10.2015	AYACUCHO	PREDIOS
155	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	113-2021	12/10/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 149-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 11A3001665 DE FECHA 07.03.2003	AYACUCHO	PREDIOS
156	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	114-2021	12/10/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 150-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 11A0008833 DE FECHA 02.06.2000	AYACUCHO	PREDIOS
157	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	116-2021	10/11/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 159-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 5861 DE FECHA 22.05.2006	AYACUCHO	PREDIOS
158	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	073-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 81-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8455 DE FECHA 10.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
159	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	080-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 89-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8484 DE FECHA 12.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
160	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	084-2021	21/07/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 93-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 8499 DE FECHA 15.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
161	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	115-2021	12/10/2021	EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 151-2021-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 165 DE FECHA 22.09.1930	AYACUCHO	PREDIOS
162	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	017-2022	20/05/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N°00027-2022-SUNAP/ZRXIV/UREG/ARCHIVO	TÍTULO ARCHIVADO N° 247 DE FECHA 28.04.1928	AYACUCHO	PREDIOS
163	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	049-2022	06/10/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N°00039-2022-SUNAP/ZRXIV/UREG/ARCHIVO	TÍTULO ARCHIVADO N° 2573 DE FECHA 03.10.1995	AYACUCHO	PREDIOS
164	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	050-2022	06/10/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N°00040-2022-SUNAP/ZRXIV/UREG/ARCHIVO	TÍTULO ARCHIVADO N° 38 DE FECHA 25.12.1935	AYACUCHO	PREDIOS
165	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	051-2022	06/10/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N°00041-2022-SUNAP/ZRXIV/UREG/ARCHIVO	TÍTULO ARCHIVADO N° 1124 DE FECHA 24.07.1972	AYACUCHO	JURÍDICAS
166	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	054-2022	06/10/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N°00050-2022-SUNAP/ZRXIV/UREG/ARCHIVO	TÍTULO ARCHIVADO N° 273 DE FECHA 22.01.1940	AYACUCHO	PREDIOS
167	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	055-2022	14/10/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N°00052-2022-SUNAP/ZRXIV/UREG/ARCHIVO	TÍTULO ARCHIVADO N° 11A2007275 DE FECHA 30.10.2002	AYACUCHO	PREDIOS
168	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	004-2022	03/03/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 012-2022-ZRN*XIV-SEDE-AYACUCHO-EMH/ARCH.	TÍTULO ARCHIVADO N° 23366 DE FECHA 25.11.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
169	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	007-2022	25/03/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	INFORME N° 018-2022-SUNAP/ZRXIV/UREG/ARCHIVO	TÍTULO ARCHIVADO N° 19531 DE FECHA 28.10.2015	AYACUCHO	PREDIOS
170	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	036-2022	08/08/2022	DE OFICIO - SHAYIRA YUPANQUI DUENAS	INFORME N°00018-2022-SUNAP/ZRXIV/UREG/MP	TÍTULO ARCHIVADO N° 906 DE FECHA 12.04.1972	AYACUCHO	NATURALES

171	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	002-2022	18/02/2022	INFORME N° 004-2022-ZRN*XIV-ARH-SZM	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 2986 DE FECHA 18.11.2005	HUANTA	PREDIOS
172	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	014-2022	20/05/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 555 DE FECHA 02.03.1900	AYACUCHO	PREDIOS
173	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	016-2022	20/05/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 621 DE FECHA 07.07.1900	AYACUCHO	PREDIOS
174	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	015-2022	20/05/2022	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 526 DE FECHA 22.01.1900	AYACUCHO	PREDIOS
175	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	020-2015	2681 de fecha 23.02.2015	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	2681 de fecha 23.02.2015	TÍTULO ARCHIVADO N° 11007389 DE FECHA 06.11.2003 (PARTIDA N° P11070240)	AYACUCHO	PREDIOS
176	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	021-2015	2939 de fecha 27.02.2015	DE OFICIO- TOMAS CASTILLO CARPIO	2939 de fecha 27.02.2015	FICHA ELECTRÓNICA N° 002819 C.U. 020902 (PARTIDA N° 40037939)	AYACUCHO	PREDIOS
177	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	034-2015	4341 de fecha 26.03.2015	DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	4341 de fecha 26.03.2015	TÍTULO ARCHIVADO N° 2066 DE FECHA 22.03.1978 (PARTIDA N° P11029271)	AYACUCHO	PREDIOS
178	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	081-2015	9684 de fecha 02.07.2015	DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	9684 de fecha 02.07.2015	TÍTULO ARCHIVADO N° 11A0010101 DE FECHA 10.07.2000 (PARTIDA N° P11016885)	AYACUCHO	PREDIOS
179	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	082-2015	9997 de fecha 06.07.2015	DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	9997 de fecha 06.07.2015	TÍTULO ARCHIVADO N° 17857 DE FECHA 25.10.2007 (PARTIDA N° 60505896)	AYACUCHO	VEHICULAR
180	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	085-2015	10215 de fecha 08.07.2015	DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	10215 de fecha 08.07.2015	TÍTULO ARCHIVADO N° 11A2004698 DE FECHA 15.07.2002 (PARTIDA N° P11029270)	AYACUCHO	PREDIOS
181	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	092-2015	8595 de fecha 12.06.2015	DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	8595 de fecha 12.06.2015	TÍTULO ARCHIVADO N° 733 DE FECHA 06.12.2001 (PARTIDA N°60004674)	AYACUCHO	VEHICULAR
182	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	102-2015	12053 de fecha 10.08.2015	DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	12053 de fecha 10.08.2015	TÍTULO ARCHIVADO N° 3073 DE FECHA 13.12.1978	AYACUCHO	NATURALES
183	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	163-2015	18921 de fecha 02.12.2015	DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	18921 de fecha 02.12.2015	TÍTULO ARCHIVADO N° 2624 DE FECHA 19.05.1977 (PARTIDA N° 08005828)	HUANTA	PREDIOS
184	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	168-2015	19579 de fecha 14.12.2015	DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	19579 de fecha 14.12.2015	TÍTULO ARCHIVADO N° 3452 DE FECHA 11.05.2004 (PARTIDA N° P11019418)	AYACUCHO	PREDIOS
185	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	018-2016		DE OFICIO - LISBETH ROXANA NIETO CISNEROS	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 117 DE FECHA 16.12.1983	AYACUCHO	PREDIOS
186	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	023-2016		DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	PARTIDA N° 11000090 (FICHA ELECTRÓNICA N° 1111-020910)	AYACUCHO	PREDIOS
187	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	028-2016		DE OFICIO - MIRIELLE LIMACHI CCOLCCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 101 DE FECHA 13.03.2002	HUANTA	PREDIOS
188	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	036-2016		DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1199006729 DE FECHA 16.11.1999	AYACUCHO	PREDIOS
189	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	044-2016		DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 5394 DE FECHA 27.12.1985	AYACUCHO	PREDIOS
190	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	053-2016		DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 4598 DE FECHA 19.03.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
191	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	056-2016		DE OFICIO - TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 11125 DE FECHA 30.12.2000	AYACUCHO	PREDIOS

192	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	009-2017	002229 de fecha 09.03.2017	DE OFICIO AGRIPINA VALENCIA MANRIQUE	002229 de fecha 09.03.2017	PARTIDA 02002225 ficha mecanica N°050	HUANTA	PERSONAS JURIDICAS
193	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	010-2017		DE OFICIO MIRELLA LIMACHI COCICCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 551 de fecha 15 de diciembre del 1994	HUANTA	PREDIOS
194	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	034-2017		CERT. EVER DENNIS MUCHA BAÑICO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 2944 de fecha 14 de octubre del 2009	AYACUCHO	PREDIOS
195	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	038-2017		ABOG. EVER DENNIS MUCHA BAÑICO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 2804 de fecha 20 de agosto del 2008	HUANTA	PREDIOS
196	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	040-2017		DE OFICIO RUTH CANALES CABEZUDO	SIN DATOS	PARTIDA N° 11093772	AYACUCHO	PERSONAS JURIDICAS
197	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	043-2017		DE OFICIO EVER DENNIS MUCHA BAÑICO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 5671-2008 de fecha 28.11.2008	AYACUCHO	PREDIOS
198	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	044-2017		DE OFICIO EVER DENNIS MUCHA BAÑICO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°489-2009 de fecha 01.04.2009	HUANTA	PREDIOS
199	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	050-2017		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO N° 238 de fecha 28.01.2004	AYACUCHO	PREDIOS
200	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	052-2017		DE OFICIO TOMAS CASTILLO DEL CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO: 11006810 de fecha 28.10.2003	AYACUCHO	PREDIOS
201	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	001-2018	141 de fecha 08.01.2018	DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	141 de fecha 08.01.2018	TITULO ARCHIVADO N°1033 de fecha 27.03.1996	AYACUCHO	PREDIOS
202	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	005-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 2124 de fecha 17.02.1982	AYACUCHO	PREDIOS
203	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	009-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO: 11623996 de fecha 14.09.2016	AYACUCHO	VEHICULAR
204	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	023-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°25082 de fecha 18 de diciembre del 2016	AYACUCHO	VEHICULAR
205	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	024-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 2203 de fecha 04.02.2016	AYACUCHO	VEHICULAR
206	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	026-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 7806 de fecha 19.05.2016	AYACUCHO	PREDIOS
207	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	033-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 2652 de fecha 11.02.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
208	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	035-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 3673 de fecha 03.03.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
209	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	038-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 5637 de fecha 08.04.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
210	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	040-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 7805 de fecha 19.05.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
211	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	041-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 1534 de fecha 27.01.2015	AYACUCHO	VEHICULAR
212	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	051-2018		DE OFICIO FLOR PEÑA ALTAMIRANO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 440 de fecha 23.09.1899	AYACUCHO	PREDIOS

213	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	052-2018		DE OFICIO KATIA TABOADA MIRANDA	SIN DATOS	FICHA: N°6676-020903 del 18.11.1999	AYACUCHO	PREDIOS
214	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	056-2018	002133 de fecha 09.03.2018	CARMEN ROJAS ENCISO	002133 de fecha 09.03.2018	TITULO ARCHIVADO N° 117 de fecha 16.12.1983	AYACUCHO	PREDIOS
215	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	057-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 2351 de fecha 18.03.1977	AYACUCHO	JURIDICAS
216	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	065-2018	0004597 de fecha 24.05.20218	DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	0004597 de fecha 24.05.20218	TITULO ARCHIVADO N° 1941 de fecha 01.02.2011	AYACUCHO	PREDIOS
217	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	083-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 82 de fecha 10.03.1987	AYACUCHO	PREDIOS
218	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	084-2018		TANIA M. RAMIREZ QUISEP	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 1837 de fecha 27.07.2005	AYACUCHO	PREDIOS
219	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	086-2018		REG. PAULA YATACO RAMOS	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 2005-1817 del 27.07.2005	HUANTA	PREDIOS
220	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	087-2018		REG. AMADEO ORDAYA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 2001-11A1007976 de fecha 06.12.2001( NAZCA)	AYACUCHO	PREDIOS
221	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	088-2018		DE OFICIO TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 2806 de fecha 23.03.2004	HUANTA	PREDIOS
222	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	093-2018		TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 11003854 de fecha 11.02.2015	HUANTA	PREDIOS
223	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	100-2018		TOMAS CASTILLO CARPIO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 3518 del año 2005	AYACUCHO	PREDIOS
224	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	102-2018		DE OFICIO PAULA YATACO RAMOS	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 10560 de fecha 17.07.2009	AYACUCHO	JURIDICAS
225	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	105-2018	009747 de fecha 25.10.2018	TOMAS CASTILLO CARPIO	009747 de fecha 25.10.2018	FICHA N° : 18617 DE QUIBIRI	AYACUCHO	PREDIOS
226	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	005-2019		CORREO UTI-LIMA	SIN DATOS	PARTIDA N° 40006914	AYACUCHO	PREDIOS
227	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	008-2019	H.T. 1401-2018-010457	DE OFICIO - PAULA VANESSA YATACO RAMOS	H.T. 1401-2018-010457	TÍTULO ARCHIVADO N° 3518 DE FECHA 18.04.2005	AYACUCHO	PREDIOS
228	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	018-2019		DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1234 DE FECHA 25.06.1967	AYACUCHO	PREDIOS
229	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	019-2019		DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1235 DE FECHA 23.06.1987	AYACUCHO	PREDIOS
230	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	020-2019		DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 5426 DE FECHA 10.01.1986	AYACUCHO	PREDIOS
231	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	031-2019		DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 17892 DE FECHA 26.10.2007	AYACUCHO	VEHICULAR
232	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	035-2019	H.T. 0901-2019-030466	OSWALDO NICOLAS TEVES ENCISO	H.T. 0901-2019-030466	TÍTULO ARCHIVADO N° 4439 DE FECHA 04.04.2000	AYACUCHO	PREDIOS
233	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	039-2019	H.T. 1401-2019-006181	DE OFICIO - LISBETH NIETO CISNEROS	H.T. 1401-2019-006181	TÍTULO ARCHIVADO N° 7968 DE FECHA 02.08.1999	AYACUCHO	PREDIOS

234	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	045-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1701 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
235	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	052-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1708 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
236	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	053-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1709 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
237	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	054-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1710 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
238	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	055-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1711 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
239	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	056-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1712 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
240	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	057-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1713 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
241	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	058-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1714 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	PREDIOS
242	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	062-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1718 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	PREDIOS
243	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	064-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
244	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	065-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1721 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	JURÍDICAS
245	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	066-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1722 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	PREDIOS
246	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	067-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1723 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	NATURALES
247	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	068-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1724 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	NATURALES
248	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	070-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1726 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	JURÍDICAS
249	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	071-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1727 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
250	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	074-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1730 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	NATURALES
251	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	075-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1731 DE FECHA 29.01.2013	AYACUCHO	VEHICULAR
252	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	082-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 1523 DE FECHA 15.09.1976	AYACUCHO	PREDIOS
253	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	083-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 3481 DE FECHA 15.09.1976	AYACUCHO	PREDIOS
254	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	088-2019	H.T. 1401-2019-007630	MAXIMO OREJON CABEZAS (MUNI. PICHARI)	H.T. 1401-2019-007630	TÍTULO ARCHIVADO N° 1445 DE FECHA 03.05.1996	AYACUCHO	PREDIOS

255	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	119-2019	SIN DATOS	DE OFICIO - PAOLA VANESSA YATACO RAMOS	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 13924 DE FECHA 25.10.2000	AYACUCHO	PREDIOS
256	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	004-2020	SIN DATOS	CERT. SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 11002450 de fecha 05.06.2003	AYACUCHO	PREDIOS
257	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	010-2020	SIN DATOS	REG. TAIA RAMIREZ QUISEP	SIN DATOS	TITULO N° 2019-3064045 de fecha 19.2.2019	AYACUCHO	PREDIOS
258	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	019-2020	SIN DATOS	CERT. SATURNINO NUÑEZ CAMASCA	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 96 de fecha 31.08.1916 de la partida 02005891	AYACUCHO	PREDIOS
259	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	022-2020	SIN DATOS	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO N° 1426 de fecha 13.07.1987 la partida n° 2000724	AYACUCHO	PREDIOS
260	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	024-2020	SIN DATOS	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°2117565 de fecha 18/11/2016	AYACUCHO	PREDIOS
261	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	027-2020	SIN DATOS	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 4390 de fecha 16 de agosto del 1985	AYACUCHO	PREDIOS
262	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	030-2020	SIN DATOS	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 1143001673 de fecha 07 de marzo del 2003 de la partida P11024384	AYACUCHO	PREDIOS
263	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	008-2021	000240 de fecha 18 de enero del 2021	CERT. MARIA INCA TRUJILLO	000240 de fecha 18 de enero del 2021	FICHA ELETRONICA N° 000361 N  C.U. 020307	AYACUCHO	PREDIOS
264	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	011-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 1520 de fecha 12.12.1974 de la aprtida N°02001286	AYACUCHO	PREDIOS
265	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	019-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°1352 de fecha 20.03.1991	AYACUCHO	PREDIOS
266	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	021-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 571 de fecha 21.12.1942	AYACUCHO	PREDIOS
267	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	025-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8173- 12.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
268	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	026-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8174 del 12.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
269	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	027-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°8175 del 12.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
270	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	028-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULOS ARCHIVADO N° 8179 de fecha 13.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
271	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	029-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8182 de fecha .13.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
272	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	030-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8189 de fecha 13.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
273	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	031-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N°8195 de fecha 14.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
274	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	032-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8196 de fecha 14.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
275	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	033-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8198 de fecha 14.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS

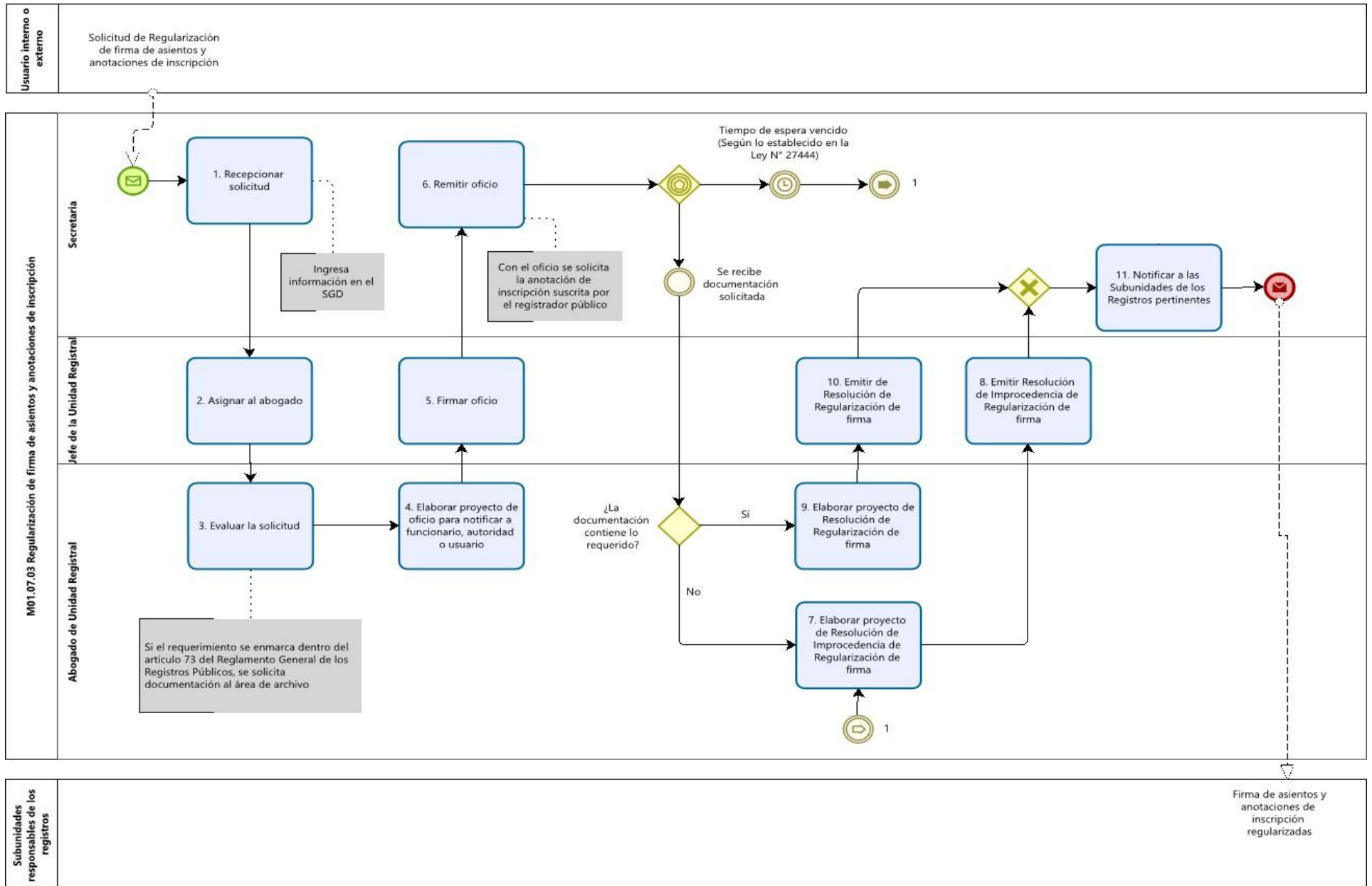
276	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	034-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8199 de fecha 14.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
277	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	035-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8202 de fecha 14.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
278	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	036-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8304 de fecha 17.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
279	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	039-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8208 de fecha 17.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
280	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	040-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8211 de fecha 17.11.1986	AYACUCHO	predIOS
281	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	044-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8214 de fecha 17.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
282	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	046-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8236 de fecha 18.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
283	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	047-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8254 de fecha 19.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
284	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	048-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8255 de fecha 19.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
285	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	049-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8257 de fecha 19.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
286	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	050-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8260 de fecha 19.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
287	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	051-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8261 de fecha 20.11.1986	AYACUCHO	PREDIOS
288	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	052-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8336 de fecha 01.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
289	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	053-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8389 de fecha 01.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
290	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	054-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8390 de fecha 01.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
291	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	055-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8391 de fecha 01.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
292	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	056-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8392 de fecha 01.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
293	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	057-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8393 de fecha 01.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
294	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	058-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8400 de fecha 03.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
295	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	059-2021			SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8401 de fecha 03.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
296	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	060-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8402 de fecha 03.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS

297	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	061-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8410 de fecha 03.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
298	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	062-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8415 de fecha 04.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
299	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	063-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8417 de fecha 04.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
300	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	064-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8419 de fecha 04.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
301	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	065-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 8420 de fecha 04.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
302	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	066-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVO N° 8424 de fecha 04.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
303	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	067-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 8427 de fecha 04.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
304	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	068-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 8432 de fecha 05.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
305	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	069-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 8433 de fecha 05.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
306	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	070-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 8437 de fecha 05.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
307	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	072-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 8448 de fecha 05.12.1986	AYACUCHO	PREDIOS
308	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	099-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 19659 de fecha 28.10.2015	AYACUCHO	PREDIOS
309	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	100-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 19661 de fecha 28.10.2015	AYACUCHO	PREDIOS
310	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	101-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 19662 de fecha 28.10.2015	AYACUCHO	PREDIOS
311	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	102-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO 19668 de fecha 28.10.2015	AYACUCHO	PREDIOS
312	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	106-2021		YURI YAUYO PARRA	SIN DATOS	NUMERO DE PARTIDA N° 07015714	AYACUCHO	NATURALES
313	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	107-2021		EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 156 de fecha 09.01.2006	AYACUCHO	PREDIOS
314	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	109-2021		JOEL MENESES GARAGUNDO	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO DE LA PARTIDA 11008814	AYACUCHO	PREDIOS
315	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	110-2021	(Re)	EDGAR MEDINA HUAMAN	(Re)	TITULO ARCHIVADO N° 299 DE FECHA 19.07.1938	AYACUCHO	PREDIOS
316	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	112-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 5026 de fecha 29.04.1988	AYACUCHO	PREDIOS
317	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	119-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TÍTULO ARCHIVADO N° 761 DE FECHA 17.06.1915	AYACUCHO	PREDIOS

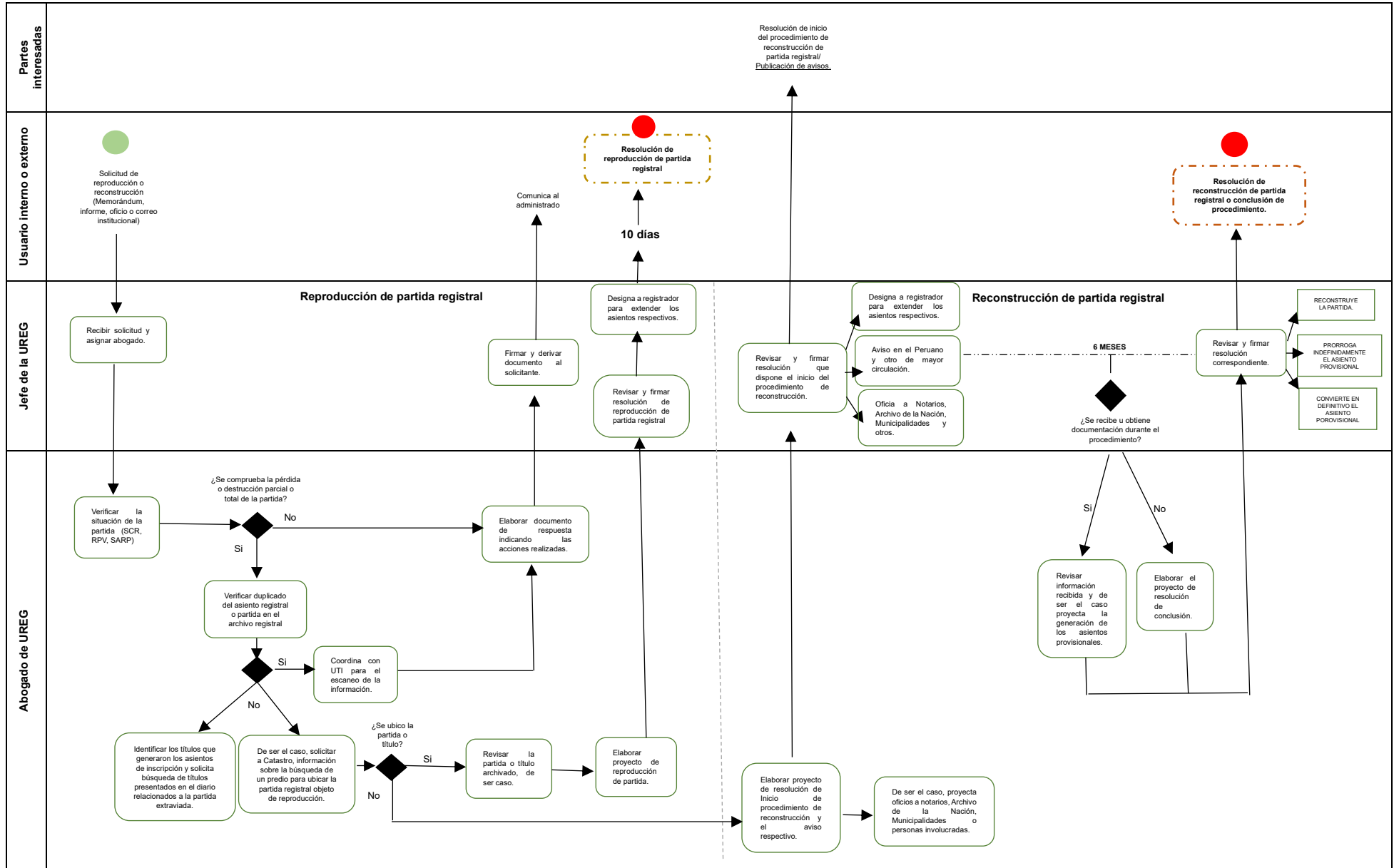
318	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	125-2021	SIN DATOS	DE OFICIO LISET ROXANA NIETO CISNEROS	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 6846 de fecha 16.06.1986	AYACUCHO	PREDIOS
319	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	126-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 3782 de fecha 20.01.1988	AYACUCHO	PREDIOS
320	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	128-2021	SIN DATOS	EDGAR MEDINA HUAMAN	SIN DATOS	TITULO ARCHIVADO N° 174-2021 de fecha 28 de diciembre de 2021	AYACUCHO	PREDIOS
321	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	132-2021	H.T. 1401-2021-002895 de fecha 30.06.2021	WILBWE QUISEPerez	H.T. 1401-2021-002895 de fecha 30.06.2021	PARTIDA N° 40038264	AYACUCHO	PREDIOS
322	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	005-2022		DE OFICIO - STEVE ZAMORA MIRANDA		TÍTULO ARCHIVADO N° 1705 DE FECHA 27.07.2005	HUANTA	PREDIOS
323	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	010-2022	E-14-2022-03512	CARLOS YUPANQUI LIMA	E-14-2022-03512	TÍTULO ARCHIVADO N°142 DE FECHA 27.01.1994	AYACUCHO	PREDIOS
324	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	021-2022		DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN		TÍTULO ARCHIVADO N° 8818 DE FECHA 04.06.2015	AYACUCHO	BIENES MUEBLES
325	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	037-2022		DE OFICIO - SHAYIRA YUPANQUI DUEÑAS		TÍTULO ARCHIVADO N° 1773159 DE FECHA 26.07.2019	AYACUCHO	BIENES MUEBLES
326	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	039-2022		DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN		TÍTULO ARCHIVADO N° 11A0006186 DE FECHA 27.03.2000	AYACUCHO	PREDIOS
327	REPRODUCCION Y/O RECONSTRUCCION DE TITULOS ARCHIVADOS	053-2022	(Re)	DE OFICIO - EDGAR MEDINA HUAMÁN	(Re)	TÍTULO ARCHIVADO N° 1199002946 DE FECHA 27.07.1999	AYACUCHO	PREDIOS

# **ANEXO II**

b)

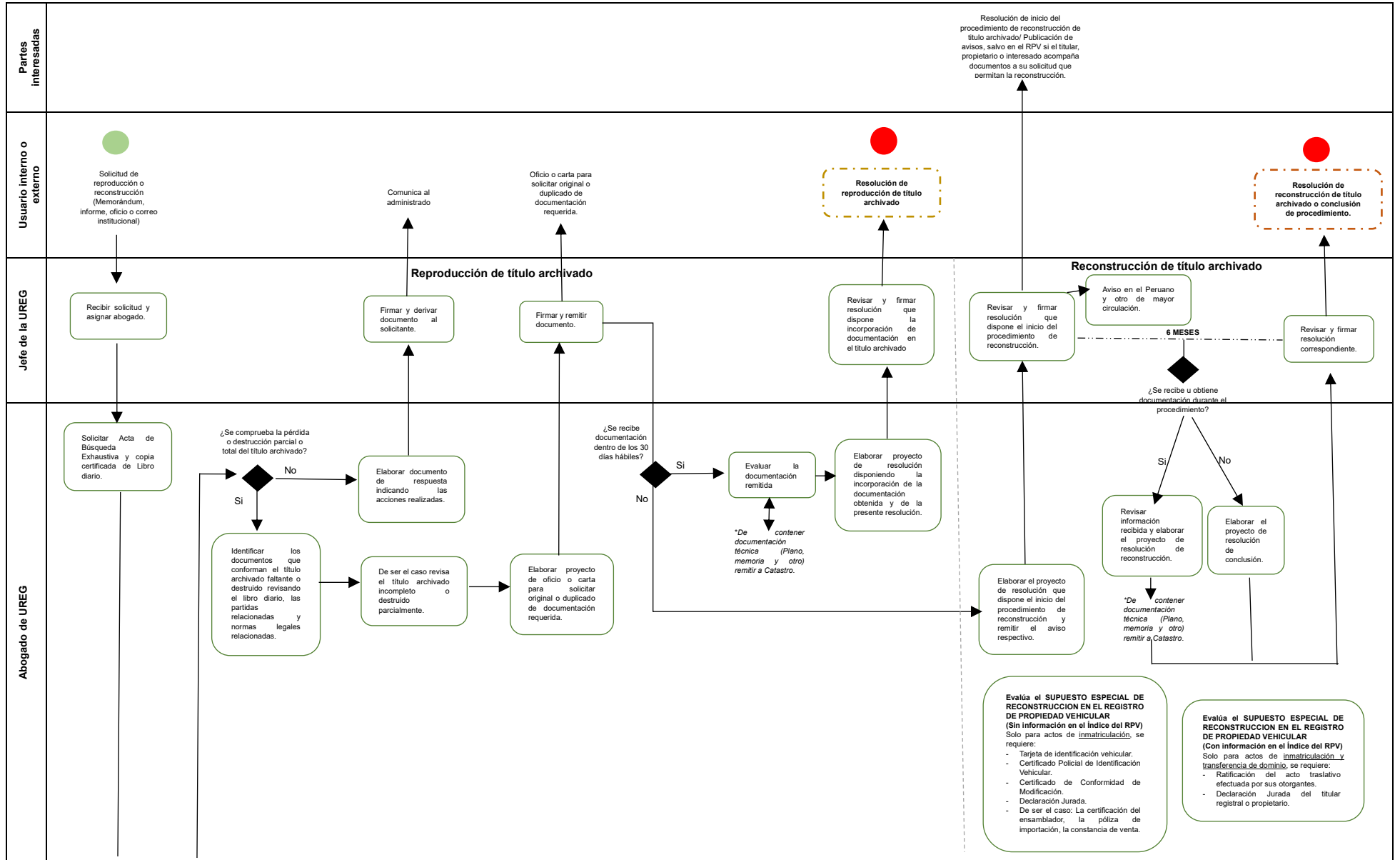


## REPRODUCCION Y RECONSTRUCCION DE PARTIDA REGISTRAL





# REPRODUCCION Y RECONSTRUCCION DE TITULO ARCHIVADO



Encargado del Archivo  
Registral

Elaborar informe  
sobre la situación del  
título objeto del  
procedimiento.