

PROTOCOLO DE ATENCIÓN / SHUAR ATMATIKIAKUR UMIKTIN NAJANAMU

REGISTRO CIVIL BILINGÜE/ SHUAR URUKUK AIÑA NUU JIMAR CHIMJAI ARMAU

El RENIEC al rescate de las lenguas originarias/ Ikamia chicham tura jujai metek chikich chicham aiñan RENIEC ayamrawai

Registro Civil Bilingüe/ Shuar Urukuk aiña nuu Jimar Chichamjai Armau

Castellano Wampis/ wampis apach chichamjai

REGLAS GENERALES UMIKTIN CHICHAM NAJANAMU

- Salude y de la bienvenida con la voz clara, en lengua wampis, de tal forma que le permita ser escuchado por el ciudadano. / *Aujmamsata turam pantin chichakam amikmákartuata wampisjai, jutikam mátsatkausha ashi antukaru amain asamtai.*
- Identifique a las personas que conforme a ley gozan de atención preferente y deles atención inmediata. / *Ley ta nuu isam shuar aiña wári chicham umirkamu atí timauka nuwá warikmas umirkata.*
- Solicite a los ciudadanos que se identifiquen con su DNI./ *Mátsatkau aiñaka DNRin iñakmas wekasarti tusam seatá.*
- Identifique el tipo de trámite que van a realizar y escuche atentamente hasta que el ciudadano termine con la explicación. / *Wari papiñak chichamruktasa taruawara nuu nekarawarta, nuyasha shir puyatrusam anturkata wariñak atsuma nuu ashi.*
- Reciba los documentos de sustento y trátelos con cuidado, devolviendo aquellos que no serán necesarios. / *Warí papiñak itá juna chichamraksha nuka ashi jukim, puyatrusa isam warin atsumnatsu nuka awainkita.*
- Si el trámite tuviera alguna observación, explique con claridad y cortesía lo que está faltando. / *Ju chichamramu metekchauwaitkainka, pan antumain chichakam, shuar shir emajtaiña nutiksam ujaktá.*
- Si todo está correcto y el registro solicitado puede realizarse de inmediato, proceda cumpliendo el procedimiento que corresponde. / *Ashi metek akainka tura atmamrataj tamausha wári turumaiñaitkainka, itur takatainkit nuu isam umikta.*
- Si requiere la emisión de una resolución y esta no puede emitirse en el día, señale fecha y hora en que puede regresar el ciudadano para la respuesta. / *Papí resolución tutai jimain ayaitak nuu tsawantai jimainchauwaitkainka, tu tsawantai tura etsasha urutma ain shuar seamusha waketkisha tamaiñait nusha ashi ujaktá.*
- La inscripción se realiza en un solo acto, culmina con las firmas y huellas de los declarantes y la firma y sello del registrador civil. / *Atmameamuka nuu tsawantaik*

juutamaik uminiawai, jui etseraiña kuesmá tura papín usuamtai nuyasha atmamkartincha kuesmá sello tutajai usuamtai amuwawai.

- Los documentos de sustento deben ser custodiados en el archivo del registro civil, no los descarte ni malogre. /*Ju chichamrakur papí itamuka, urukukitaj nuu atmamtai papí ukutaiñam ukusmau amainiti, ajapawaipa, emesraipa.*
- Realizado el registro solicitado, emita una primera copia certificada y entréguela gratuitamente. /*Atmamrattsa seameamu uminkamtainka, chikich ju papiya jujai metek certificamamu yama najanamu jukim akikchau susata.*
- No se olvide de sellar y firmar la copia certificada, así como de poner su huella digital. /*Nuu papí yamaram jikmauka kajinmattsuk sello tutai apujtuata turam kuesmata, nuyasha usuata.*
- Despídase cordialmente. /*Shir aneasam aujsam akupkata.*
- Recuerde enviar su Cuadro Estadístico de Hechos Vitales y Actos Modificatorios del Estado Civil – CEHVAMEC mensualmente, cada hoja es por un mes, no junte dos o más, y cumpla con mandarnos las actas de reserva originales, usted se queda en su archivo con las actas matrices o principales. /*Chicham Iman aiña tura Urukuk aiñaj au Yapajar Penramunam juniñaiti tusa Nekatmara umikmau- CEHVAMEC tutai kajinmattsuk nantu nankamatsain akupkata, nantutinka chikichik papiketi, jimar tura nukapka irukaipa, turam papí penker ukustin najanamusha kajinmatsuk akupkata, ameka juaktatme papí penkerí aarmau aiñajai.*
- Si luego realiza una anotación textual en el acta matriz, debe mandarnos una copia certificada para actualizar el acta de reserva. /*Papí penkerín aarmeka chikich papí certificamamu akupkata, papí ukusmau shir isar chicham yamarmajai uminkati.*
- Deben estar disponibles en el Registro Civil una lista de nombres originarios Aimara para que puedan ser usados por los padres si así lo estimaran pertinente. /*Urukuk aiñaj nuu AArmau amaunam wampis naa aiñasha aara umikmau amainiti uchirtin aiña juna is uchirín anaikarti tusar.*

INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO AKIÑAMU TSAWAN NANKAMATSAIN ATMAMTIKIAMU

- Plazo de ley: Máximo 60 días calendario de nacido el niño o niña en provincias y distritos, y 90 días en centros poblados y comunidades nativas. /*Ley tsawantri: Provincia tura distrito aiña ainka uchi nuwa, aishman akiñamu 60 tsawan nankamatsain, tura uun yakat nuya jutí matsamtai aiña ainka 90 tsawan amaiñaiti.*
- Documento de sustento: Certificado de Nacido Vivo (CNV) o constancia emitida por el Juez, teniente gobernador o párroco. /*Ju chichamrakur papí itamu: Iwaku Akiña papirí Certificado tutai (CNV apach chichamjai) tumashkusha papí juez, teniente gobernador tumashkusha yuusa chichamen etserin párroco tutai takasmau.*
- Si el documento presentado tiene errores u omisiones deben ser subsanados por quien lo emitió. /*Papí takasmau emesramu tumashkusha aatsuk iñankakmau aiñaka yaki juna najanawait nuu iwaramu atiñaiti.*

- El inscrito lleva el primer apellido del padre y el primero de la madre. / *Atmamtikramuka aparí apellidorin tura nukurí apellidorin jukittawai.*
- La madre soltera puede decir cuál es el nombre del padre de su hijo o hija, en tal caso se coloca su apellido, pero no causa paternidad hasta que no sea reconocido. / *Nuwa aishrinchau uchirmakuka uchirín tumashkusha nawantrin aparí naarinka etsermaiñaiti, turamtainka nuna apellidori apujtustiñaiti, turasha ju shir nékaneatsainka niyaiti nekas aparinka tamauka achatniti.*
- Cumplidos los requisitos de manera correcta, se procede a la inscripción del nacimiento. Antes de la firma del Acta de Nacimiento por el(los) declarante(s), se le debe entregar para ser revisada. / *Ashi warin atsumna nuna metek umikmatainka akiña atmamtiknawai. Akiñamu Papirín ni etseru (etseraiña) kuesmatsain sumainiti isti tusar.*
- El registrador civil debe comunicarle al que ha sido declarado como padre por una madre con la que no está casado civilmente este hecho para que pueda reconocer a su hijo o hija, o de considerar que no es el padre, se pueda oponer judicialmente. / *Atmamkartin ujaktiñaiti uchi nukurí aishrijai pujachu niyaiti aparinka timaun, juna uchin, nawantrin wiñauwaiti tusa neká ati tusa, tura aparinchuitjai takunka, chichaman enkea ayamrumamain asamtai.*
- Con la conformidad del(los) declarante(s) estos deben firmar el acta, procediendo a la toma de impresión dactilar y luego ser firmada y sellada por el Registrador Civil. / *Jui etseru (etseru aiña) ayu tuiñakka papín kuesmamain aiñawai, tura usuattawai turamtai Atmamkartincha kuesmá nuyasha sello tutajjai usuattawai.*

INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO TSAWAN NANKAMAKMAUNAM AKIÑA ATMAMTIKIAMU

- Plazo: Desde el día siguiente del vencimiento del plazo para la inscripción ordinaria (60 ó 90 días según corresponda) en adelante y sin límite de edad. / *Tsawan: Tsawan nankamatsain atmamttiktain chikichik tsawan iñankakmatai (60 tumashkusha 90 tsawan nuu uruksan aa anis) nui juki tura uwirí irtsuk.*
- Documento de Sustento: Certificado de Nacido Vivo (CNV) o constancia emitida por el Juez, teniente gobernador o párroco, de no tenerse, partida de bautismo, certificados escolares o la declaración de dos testigos. / *Ju chichamrakur papí itamu: Iwaku Akiña Papirí Certificado tutai (CNV apach chichamjai).*
- Identifique qué tipo de inscripción extemporánea va a realizar: si es menor o mayor de edad. / *Nekata tsawan nankamakmaunmasha wari atmamtikrattam: kuirashit tumashkusha uuntashit.*
- En caso se trate de una inscripción de menor de edad, verifique que el(los) declarantes sean los padres. Podrán actuar como declarantes los abuelos, hermanos mayores de edad, tíos o el tutor, solamente en caso de imposibilidad comprobada de los padres. / *Uchi kuir atmamtikrataj tamaunmaka, ista jui ta etseraiñasha apariñashit tura nukuriñashit. Uchi aparí tura nukurí yaki aiña nuu nekanachmatainka, nukuchri tura apachri, umai, yachi uun aiña, inchri tura ame atá tusa chicham ataksamu aiña atmamtikmain aiñawai.*

- Solicite y reciba el Certificado de Nacimiento: De no haber en la localidad en donde se produjo el nacimiento profesional competente (médico, obstetra o enfermero) puede presentar una declaración jurada en la que la autoridad política, judicial o religiosa confirme el nacimiento. / *Akiñamu papirí certificado tutai seamta: Uchi yacha irunmaunam (ampikratin, nuwa ampikratin uchi jurean in tura chikich ayautkau aiña) akiñachu akainka apu chichaman iwarin aiña, tura yuusa nemarin aiña ai papí najanam junis akiñawaiti tusam enkeata nitasha jutikas nekawaru atí.*
- Si el declarante no cuenta con alguno de los documentos podrá presentar: Partida de Bautismo, Certificado de Matrícula Escolar o Declaración Jurada firmada por dos personas. / *Uchi atmamtikrattsa ta etseru papí atsureamka juu papí aiñan itatniti: Yuus nemartai papirí, uchi papí ausati tusa Enkeamu papí certificado tutai, tumashkusha jimar shuar juka Nekasaiti tusa Etserak kuesmamamu.*
- En caso de inscripción extemporánea de nacimiento de mayor de edad la solicitud debe realizarla el propio titular o los padres del mayor de edad que no está inscrito. En este último caso, el titular debe suscribir la declaración de consentimiento en presencia del Registrador Civil. / *Atmamratin tsawan nankamakin ai uchi uun jasu atmamtikrataj tamaunmaka, ninki tumashkusha niña aparí atmamtikmainiti. Juinka ni nérenña nuu wí ayu tajai tusa Atmamkartiñan imtin papín kuesmamainiti.*
- Si la documentación recibida cumple los requisitos, se emitirá la resolución correspondiente, procediendo a generar el Acta de Nacimiento extemporáneo. / *Papí itamu jutiksa uminkati timaun ashi umiakainka, papí resolución tutai jiktiñaiti, nutikar Akiñamu papirí tsawan nankamakin ai atmamtikiamu jinkitiñaiti.*
- Explique, antes de la firma del(los) declarante(s), que se debe revisar el Acta de Nacimiento, procediendo a darle lectura en caso el(los) declarante(s) sean iletrados. Con su conformidad se indicará a estos que deben firmar el acta, procediéndose a la toma de impresión dactilar en el acta, la cual debe estar suscrita y sellada por el Registrador Civil. / *Shir jintiasam ujaktá, jui atmamtikrattsa ta (tawar) etseru (etseraiña) kuesmatsain, Akiñamu papirín shir istí, tuma, atmamtikaiña aujtan nekaiñachkainka aujsata wari tawak. Ayu, penkeraiti tuiñakainka ujaktá kuesmatarma tusam, nutikam usumtikata uweja tsauraurijai, juka Atmamkartin shir armau tura sello tutajai usuamu amainiti.*
- Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo. / *Chicham emamainchau iturchataitkainka, pan antumain chichakam, shuar shir emajtaiña nutiksam ujaktá.*
- No olvide de escribir en el campo de observaciones la mención del Art. 47 ó 49 de la Ley 26497 según se trate de menor o mayor de edad, así como el número de la resolución respectiva. / *Ley 26497 Artícolori 47 tumashkusha 49 wari tawak nuu tishisar isar aamain kajinmattsuk aarta tura nuyasha papí resolución tutai nekatmatairisha urutmakit nusha.*

RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD APARÍ TURA NUKURÍ NÉKAMU

- Toda persona tiene derecho a pertenecer a una familia, a tener un padre y una madre. / *Shuar aiñanka ashi aruiñawai ayamak, aparíjai tura nukurijai pujustinka.*
- Si el hijo o hija ha nacido dentro del matrimonio civil no requiere reconocimiento adicional porque los padres son los esposos. / *Nuwena tsaniasar pujamunan, uchi*

aishman tura nuwa akiña, wiña uchiruiti tusa nekatñai tamauka achatnaiti, urukamtai aparinka tsanias pujuiña asamtai.

- El hijo o hija nacido fuera del matrimonio civil son reconocidos por su padre y/o por su madre al momento en que se inscribe el acta de nacimiento, pero si lo hacen después, se anota en el reverso. En este caso se debe generar una nueva acta de nacimiento y la anterior ser archivada. / *Nuwena pujamunam uchi nuwa tura aishman chikichjai akiamu papiri jiriamunka tuké niña aparí tura/tumashkusha nukurí neká amainiti, tura tsawan nankamakmaunam uminiakainka papí tuntupen aarmau amainiti. Jutikamunmaka akiñamu papirí chikich najanamu amainiti tura chikich yaunchuk najanamuka ukuneawai.*
- El reconocimiento es irrevocable. *Wiña uchiruiti tusa nekamu atak awainki yapajiamuka atsutñaiti.*
- Si el padre o la madre fallecen sin reconocer a su hijo o hija, los abuelos pueden hacerlo. / *Aparí tura nukurí uchin wiña uchiruiti, nawanruiti tusa nekatsuk jakamtainka, uchi apachrí junaka istiñaiti.*

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO NUWENATTSAR ATMAMRATIN JINTIARMAU

- Solicite y reciba el Acta de Celebración o casamiento. Realice la calificación y evaluación. Si la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Matrimonio. / *Nuwenamu Papirí seamim jukita. Shir kajitsam ista ashi penkerashit. Jui chicham shir armauwaitkainka nuyasha metek akainka Nuweneamu Papirí jiktiñaiti.*
- Explique, antes de la firma de los contrayentes, que se debe revisar el Acta de Matrimonio, procediendo a dar lectura del acta en caso alguno sea iletrado. / *Shir jintiasam ujaktá, nuwenaiña kuesmaiñatsain, Nuwenamu Papirín shir isarti, tuma aujtan nekaiñachkainka aajsata wari tawak.*
- Con la conformidad de datos otorgada por los contrayentes se indicará a estos que deben firmar el acta siempre y cuando estén ambos presentes. De no estar presentes ambos o uno de ellos, se procederá a testar el rubro firma (-----). / *Nuwenaiña juka metekaiti tusa chichaman ashi etserkarmatai, nuyasha mai tawarmatai, ju papí kuesmatarma titiñaiti. Mai tacharmatainká, tumashkusha chikichik tamtainka kuesmatñunam aya tsentsaka iñaisatniti (-----).*
- Si el trámite no pudiera realizarse, comuníquese con claridad y cortesía qué es lo que falta para que se lleve a cabo adecuadamente. / *Chicham emamainchau iturchataitkainka, pan antumain chichakam, shuar shir emajtaiña nutiksam ujaktá.*
- Recuerde que, en todos los casos el Jefe de la Oficina de Registros Civiles firma el Acta de Matrimonio. / *Neká atá, Nuweneamu Papirínka Urukuk aiña nuu Atmamtiktai Jeen apuri kuesmatniti.*

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN JAKAMU ATMAMRATIN JINTIARMAU

- Solicite y reciba la documentación que corresponde: certificado médico de defunción suscrito y sellado por el médico que certifica el fallecimiento. / *Seamta wari papiya*

atsumam nuu: jakamu papirí yacha junis jakayi tusa najanamu tura ni sello tutaijai usuamu certificado tutai.

- De no existir en la localidad donde se produjo el deceso centro de salud o médico que certifique el fallecimiento, se podrá acreditar la defunción con la constancia respectiva (declaración jurada) en la que la autoridad política, judicial o religiosa confirme el deceso. Califique el documento verificando que esté conforme. / *Tui pujus jaka nui ampimatai tura yacha junis jakayi tusa tumain atsakainka, apu chichaman iwarin aiña, tura yuusa nemarin aiña ai papí najanam junis jakayi tusam enkeata nitasha junis jakayi tusa nekawarti. Papi metekash aa nuu shir istá.*
- Si la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Defunción. / *Papí ashi metek akainka tura shir armauwaitkainka Jakamu Papirí jirkitñaiti.*
- Explique, antes de la firma del declarante, que se debe revisar el Acta de Defunción, así como la importancia de que no se cometa ningún error. / *Ujaktá, jui ta etseru kuesmatsain, Jakamu Papirín shir aujas isti, emesramu ai.*
- Con la aprobación de los datos otorgados por el declarante se indicará a éste que debe firmar el acta registral. / *Jui ta etseru shir armauwaiti, penkeraiti takainka papí atmameamu kuesmata titiñaiti.*
- Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo correctamente. / *Chicham emamainchau iturchataitkainka, pan antumain chichakam, shuar shir emajtaiña nutiksam ujaktá.*
- Recuerde que, en todos los casos el funcionario de la Oficina de Registros Civiles suscribe el acta registral. / *Neká atá, ju chichamramunmaka Urukuk aiña nuu Atmamtiktai Jeen apuri papinka kuesmauwaiti.*

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MUERTE VIOLENTA WARI JAKAMU ATMAMRATIN JINTIARMAU

- Recuerde que este tipo de inscripción se realiza de oficio, es decir sin declarante alguno. / *Anearu atá, ju atmamtikiamunmaka chikichkisha etsereatsain atmamtikratñaiti.*
- Evalúe la documentación presentada, la cual debe estar conformada por un oficio, que puede ser expedido por la Policía Nacional, Ministerio Público o Juez. Dicho documento debe estar acompañado del respectivo Certificado de Defunción otorgado por médico legista o médico que el fiscal de turno designa en los lugares donde no exista médico legista. / *Papí enkeamu shir istá, juka chikich papí oficio tutai Policía, Ministerio Público tumashkusha Juez tutai aiña armau arumaiñaiti. Ju papí aiña juinka Jakamu papirí certificado tutai, yacha médico lejista tutai najanamu, tumashkusha ju atsakainka fiscal ni atí tusa anaikamu papí najanamu amaiñaiti.*
- Cumplidos los requisitos y habiéndose evaluado que la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Defunción. / *Papí seameamu ashi uminkamtai tura ashi shir isa metek awai tunamtainka Jakamu Papirí jirñaktiñaiti.*

- En este tipo de inscripciones, el rubro de firma e impresión dactilar del rubro declarante se testa (poner ---). / *Atmamtai junin aiñamunmaka, yaki taa etserea nuka kuesmatsui nuyasha ipak usumtajainka usuatsui papinmaka, ayatak tsentsak ikuktiñaiti (---).*
- Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo adecuadamente. / *Chicham emamainchau iturchataitkainka, pan antumain chichakam, shuar shir emajtaiña nutiksam ujaktá.*
- Recuerde que, en todos los casos el Registrador Civil debe firmar y sellar el Acta de Defunción. / *Neká atá, ju chichamramunmaka Urukuk aiña nuu Atmamtiktai Jeen takauwa nuu Jakamu Papirínka kuesmatniti tura sello tutaijai usuatñaiti.*



**GERENCIA DE REGISTROS CIVILES
ATMAMTAI AIÑAN IN GERENCIA TUTAI
SUBGERENCIA TÉCNICA DE REGISTROS CIVILES
ATMAMTAI AIÑAN TAKAU AYAUTKAURI**

SUBGERENCIA TUTAI

Av. Javier Prado este 2392 – cuarto piso- San Borja

PORTAL WEB DEL REGISTRADOR CIVIL
ATMAMKARTIÑAN JEE INTERNET TUTAIÑAM UMIKMAU
<http://sisweb.reniec.gob.pe/PortalRegCivil/login.htm/>

**CENTRAL TELEFÓNICA 315-4000
AJAPERI UNTSUMTAI 315-4000**

<p>REGISTRO DE FIRMA Inscripción y actualización de registradores civiles. Anexo 1764. registrodefirma@reniec.gob.pe</p>	<p>KUES APEÁMU Atmankartin aiña atmamtikiamu tura nukeash aiña tusa iyamu. Untsumka chichatai ayautkau 1764</p>
<p>DESPACHO DE LIBROS Distribución de Libros de nacimiento, matrimonio y de defunción. Anexo 1876 despachodelibros@reniec.gob.pe</p>	<p>PAPI SUKARTAMU Akiñamu ,nuwenamu, jakamu papiri Untsumka chichatai ayautkau 1876</p>
<p>PORTAL WEB DEL REGISTRADOR CIVIL Creación de usuarios, problemas, consultas. Anexo 1875</p>	<p>ATMAMKARTIÑAN JEE INTERNET TUTAIÑAM UMIKMAU Jui wañatin nájaneamu, chicham, inímiamu. Untsumka chichatai ayautkau 1875</p>
<p>ESTADÍSTICAS DE HECHOS VITALES Cuadro Estadístico de Hechos Vitales y Actos Modificatorios del Estado Civil (CEHVAMEC). Anexo 1867</p>	<p>CHICHAM IMAN NEKATMARA UMIKMAU Chicham Iman aiña tura Urukuk aiñaj au Yapajiaku Turamu Penramunam juniñaiti tusa Nekatmara umikmau - CEHVAMEC tutai Untsumka chichatai ayautkau 1867</p>
<p>CONSULTORÍA REGISTRAL En caso de dudas en el registro. Anexos 1763, 1866, 1868 y/o 1872 contactoregistr@reniec.gob.pe</p>	<p>ATMAMTAI CHICHAMAN TAKAU AIÑA Atmamramu shir nekachu juakar inimtai. Untsumka chichatai ayautkau 1763, 1866, 1868 tura/tumashkusha 1872</p>
<p>REGISTRO DE ACTAS EN LÍNEA. Consultas, problemas en el sistema. Anexos 1714, 1878, 1882 y/o 1886</p>	<p>UNTSUMKAR PAPI ATMAMTAI NEKATAI. Inimiamu, papí takataiñam iturchat inkuamu. Untsumka chichatai ayautkau 1714, 1878, 1882 tura/ tumashkusha 1886</p>