

Cartilla de Atención

Atyintikunapaq Kartilla

Registro Civil Bilingüe

Castellano - Quechua Incahuasi Cañarís



Rigistru Civil Ishkay Rimanapi

Kastillanupi Qichwapi Inkawasipa Kañarispá



Cartilla impresa en el marco del Convenio de Cooperación Técnica entre el BID y RENIEC



Más información de RCB
escanea el código QR
desde su teléfono móvil.



(01) 315-4000
anexos 1873 - 1761



rcbilingue@reniec.gob.pe



RENIECPERU

REGLAS GENERALES

TUKUYPAQ RIGLAKUNA

➤ Salude y de la bienvenida con la voz clara, en lengua Quechua Incahuasi Cañaris, de tal forma que le permita ser escuchado por el ciudadano.

Kusa shumaq willar samachiy, qichwapi inkawasipa kañaripa rimananpi, chay ayllunkita parlatiq intrakananpaq

➤ Identifique a las personas que conforme a ley gozan de atención preferente y deles atención inmediata.

Mana allin ayllukuna ukraqlla çamunman, rikarqa das samachir mañakushuyashanta intrachir makiatiq rinqa.

➤ Solicite a los ciudadanos que se identifiquen con su DNI.

Tukuy çamuqkunata dininta rikachishunanpaq mañay.

➤ Identifique el tipo de trámite que van a realizar y escuche atentamente hasta que el ciudadano termine con la explicación.

Ima tramititash ruranayan nir kwintachay, rimatin uyapay.

➤ Reciba los documentos de sustento y trátelos con cuidado, devolviendo aquellos que no serán necesarios.

Ministikaq papilninkunata mañar ama sunsunu itakuychu, mana ministikunata ktichiy.

➤ Si el trámite tuviera alguna observación, explique con claridad y cortesía lo que está faltando.

Mañakushushanpi imata kwintacharqa shumaq willar intrachiy ima ministikayan nir.



- Si todo está correcto y el registro solicitado puede realizarse de inmediato, proceda cumpliendo el procedimiento que corresponde.

Allin katinqa, riqistruta liqiru ruray chay papil rurakananpaq nishanta kumpli.

- 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.

Ima dukumintu mana das ruraypaq katinqa, maydiya imuras tikrakamunanpaq willay.

- 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.

Inskripcyunqa dasla rurakan, diklarantikunapa firman wiyay riqistradur siyunta êurar firmatin tukukan.

- Los documentos de sustento deben ser custodiados en el archivo del registro civil, no los descarte ni malogre.

Sirviq ducumintukunata alli êuray, ama dañay itakuychu.

- Realizado el registro solicitado, emita una primera copia certificada y entréguela gratuitamente.

Mañakushusha Rigistruta rurayqa, kupa cirtifikadata urqur makiy ama killayta mañaychu.

- No se olvide de sellar y firmar la copia certificada, así como de poner su huella digital.

Kupa cirtifikadata firmayta, sillayta, huillaykita êurayta ama qunqaychu.

- Despídase cordialmente.

Shumaq rimanawan: Chayla kasha niy.

- 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.

Yarpur: cuadru istadístico kamakasha chay Istadu Civilpa - CEHVAMEC kaçamun mis tukukaypi, uk uqapi kada mis rin, ama ishkay ni kimsa misista tantaychu, punta aktata kaçamuy Sub Girincya Intigraciunman. Kamqa waquinta çuray.

➤ Si luego realiza una anotación textual en el acta matriz, debe mandarnos una copia certificada para actualizar el acta de reserva.

Akta matrispi imakunata çurarqa, Sub Girincia Intigraciunman kupyata kaçay yaçananpaq.

➤ 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.

Linqwaraspi unay shutikuna Rigistru Civilpi kayta puydin, munaqkuna shutichikunanpaq.



INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO

INSKRIBICHINAPAQ CHAYRAQ NACISHATA

- 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.

Suqta êunka waran chayraq nacishapa rigistrunta asintatichapaq pruvincyamanta manaqa Distritupi kashkatin, nataq isqun êunka cintru publadu manaqa larqu llaqtakunapinacishakatin.

- Documento de sustento: Certificado de Nacido Vivo (CNV) o constancia emitida por el Juez, teniente gobernador o párroco.

Kausaq Nacishapa papilnin munakan, juismanta manaqa tinyintimanta manaqapis kuramanta.

- Si el documento presentado tiene errores u omisiones deben ser subsanados por quien lo emitió.

Chay prisintashan dukumintu mana allin rurakashakatinga rigistrakuq civil manaqa mayqanin awturidakuna rurayta puydin.

- El inscrito lleva el primer apellido del padre y el primero de la madre.

Inskrituqa taytanpa naypaq apillidunta apan chaymantaqa mamanpa naypaq apillidunta

- La madre 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.

Mamanlapis, asintachikuyta puydin mamanpa naypaq apillidunwan chaynulla taytanpa apillidunwan, chayqa manaraq ligalchu, taytan chaynu karan ninakaman.

- 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.

Papilninkuna manaqa akta allin katinga, asintachiyta puydinchik, chaymanta rikachinchik, diklarantiqa rikar allin nitin firmachin.



➤ 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.

Rigistradurqa willar uyachiyta puydin warmi mayqan wamranpa taytanqa nishantaqa, yaĈar kashanta rurananpaq.

➤ 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.

Taytankuna allin nitinka, aktata firman, huillata ĉuratin rigistradur firmar sillayta puydin.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
RIQISTRU NACYUNAL IDINTIFIKACYUNPA ISTADU CIVILPA
ACTA DE NACIMIENTO
NACISHAPA AKTAN



CUI N°



Acta N° 00000000
1
AbCDeFGHi
Ministerio de Cultura y Patrimonio

FECHA DE NACIMIENTO
KANAN NACISHA
LUGAR DE OCURRENCIA
MAYPI KASHA

DIA / WARAN MES / MIS AÑO / WATA HORA IMURAS AM / PM - UNAQ / TUTA

1: Hospital / Uspitapi 2: Clínica / Clinikapi 3: Centro de Salud - Posta / Pustapi 4: Domicilio / Wasipi 5: Otros / Ukuwa

DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA

DISTRITO / DISTIRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADU/COM NATIVA MANAQA KAMPISINA

SEXO / IMALATAQ 1: Masculino / Ullaq 2: Femenino / Warmi

TITULAR / TITULAR

Pre nombres / Shuli

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / In Apilidu

PADRE / TAYTA

Pre nombres / Shuli

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / In Apilidu

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DININ: 1: DNI, 2: LM/Bol, 3: CE, 4: Otros 1: DNI, 2: LM/Bol, 3: CE, 4: Ukuwa N° NACIONALIDAD NACYUNALIDAN 1: PERUANA / PIURUMANTA 2: EXTRANJERA / IXTANQIRUMANTA

MADRE / MAMA

Pre nombres / Shuli

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / In Apilidu

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DININ: 1: DNI, 2: LM/Bol, 3: CE, 4: Otros 1: DNI, 2: LM/Bol, 3: CE, 4: Ukuwa N° NACIONALIDAD NACYUNALIDAN 1: PERUANA / PIURUMANTA 2: EXTRANJERA / IXTANQIRUMANTA

DIRECCIÓN / MAYPI TANAN

UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA

UBG. DISTRITO / DISTIRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADU/COM NATIVA MANAQA KAMPISINA

FECHA DE REGISTRO / KANAN RIQISTRASHA
OFICINA REGISTRAL / UFINCA RIQISTRUPA

DIA / WARAN MES / MIS AÑO / WATA

UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA

UBG. DISTRITO / DISTIRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADU/COM NATIVA MANAQA KAMPISINA

DECLARANTE: VÍNCULO IMANTAQ DIKLARANTI DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DININ: 1: DNI, 2: LM/Bol, 3: CE, 4: Otros 1: DNI, 2: LM/Bol, 3: CE, 4: Ukuwa N°

Pre nombres / Shuli

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / In Apilidu

DECLARANTE: VÍNCULO IMANTAQ DIKLARANTI: DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DININ: 1: DNI, 2: LM/Bol, 3: CE, 4: Otros 1: DNI, 2: LM/Bol, 3: CE, 4: Ukuwa N°

Pre nombres / Shuli

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / In Apilidu

REGISTRADOR CIVIL RIQISTRAKUQ CIVIL

Primer Apellido / Naypaq Apilidu Segundo Apellido / In Apilidu Pre nombres / Shuli

DNI N°

OBSERVACIONES: / RIKAQ:

Versión Bilingüe Castellano - Quechua Incahuasi - Cañaris
Ishay Rimaypi Kastallanup - Qchwasi Incahuasi - Kaniarispa

Firma del Declarante
Diklarantipa Firman

Impresión dactilar
Wya

Indice derecho
Allaw Ucu

Firma del Declarante
Diklarantipa Firman

Impresión dactilar
Wya

Indice derecho
Allaw Ucu

Sello y Firma del Registrador
Siyunwan Firman Riqistrakuqa

Impresión dactilar
Wya

Indice derecho
Allaw Ucu

INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO

CHAYRAQ NACISHATA, UNAY MAYMANTA

➤ 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.

Plazu: plazu vincikashana katin inscripcyun urdinaryapaq (60 manaqa 90 waran siqun kashanpi) chaymantaqa maydiyapis inscribichikta puydinki.

➤ 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.

Ministikaq papilninkuna mana katinga, yaku iâchiska manaqa yaâakuna wasipa manaqapis tistiqukuna papilninwanpis pundinchik.

➤ Identifique qué tipo de inscripción extemporánea va a realizar: si es menor o mayor de edad.

Ima inskripcyunta rurayan wamritupaq manaqachu rukupaq.





REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
RIQISTRU NACYUNAL IDINTIFIKACYUNPA ISTADU CIVILPA



ACTA DE NACIMIENTO
NACISHAPA AKTAN



Acta N° 00000000

AbCDeFGHI
(Muestra de Coprograma y Dígito Verificador)

Versión Bilingüe Castellano - Quechua Incahuasi - Cañaris
Inkay Rikunaypa Kañallimay - Ochnaypa Incahuasi - Kallimay

FECHA DE NACIMIENTO
KANAN NACISHA
LUGAR DE OCURRENCIA
MAYPI KASHA

DIA / WARAN MES / MIS AÑO / WATA HORA
IMURAS : AM / PM - UNAQ / TUTA

1: Hospital / Uspitapi 2: Clínica / Cliskapi 3: Centro de Salud - Posta / Pustapi 4: Domicilio / Wasipi 5: Otros / Uruwa

DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA

DISTRITO / DISTRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADUCOM NATIVA MANAGA KAMPISINA

SEXO / IMALATAQ

1: Masculino / Ullqu 2: Femenino / Warmi

TITULAR / TITULAR

Pre nombres / Shuli
Primer Apellido / Naypaq Apilidu
Segundo Apellido / In Apilidu

PADRE / TAYTA

Pre nombres / Shuli
Primer Apellido / Naypaq Apilidu
Segundo Apellido / In Apilidu

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DININ:

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Uruwa

N°

NACIONALIDAD

NACYUNALIDAN

1: PERUANA / PIURIMANTA

2: EXTRANJERA / IXTANQIRUMANTA

MADRE / MAMA

Pre nombres / Shuli
Primer Apellido / Naypaq Apilidu
Segundo Apellido / In Apilidu

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DININ:

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Uruwa

N°

NACIONALIDAD

NACYUNALIDAN

1: PERUANA / PIURIMANTA

2: EXTRANJERA / IXTANQIRUMANTA

DIRECCIÓN / MAYPI TANAN

UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA

DISTRITO / DISTRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADUCOM NATIVA MANAGA KAMPISINA

FECHA DE REGISTRO / KANAN RIQISTRASHA

OFICINA REGISTRAL / UFINA RIQISTRUPA

DIA / WARAN MES / MIS AÑO / WATA

UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA

DISTRITO / DISTRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADUCOM NATIVA MANAGA KAMPISINA

DECLARANTE: VÍNCULO

IMANTAQ DIKLARANTI:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DININ:

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Uruwa

N°

Pre nombres / Shuli
Primer Apellido / Naypaq Apilidu
Segundo Apellido / In Apilidu

DECLARANTE: VÍNCULO

IMANTAQ DIKLARANTI:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DININ:

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Uruwa

N°

Pre nombres / Shuli
Primer Apellido / Naypaq Apilidu
Segundo Apellido / In Apilidu

REGISTRADOR CIVIL

RIQISTRRAKUQ CIVIL

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / In Apilidu

Pre nombres / Shuli

DNI N°

OBSERVACIONES: / RIKAQ:

Firma del Declarante

Diklarantipa Firman

Firma del Declarante

Diklarantipa Firman

Sello y Firma del Registrador

Siyunwan Firman Riqrstrakuqa

Impresión dactilar

Wya

Índice derecho

Allaw Odu

Impresión dactilar

Wya

Índice derecho

Allaw Odu

Impresión dactilar

Wya

Índice derecho

Allaw Odu

➤ 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.

Inskribikaq wamrararaq katinga, taytanchush diklarantikunaqa nir rikay. Ayllunkunaqa diklarantin kayta puydin mayqaninpis, taytankuna ukmanta mana puyditinga.

➤ 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

Nacishapa Cirtifikadunta mañar ricibiy. Tanaykipi mana pipis papilta nacishapaq rurananpaq katinga (mdiku, usbtitra manqa infirmira), tanaykimanta auturidakuna mayqaninpis rurayta puydin.

➤ 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.

Mana ima papilninkuna katinga, rikachikuyta puydin: Yaçakuna wasipa inskribikasha papilninta manaqapis ishkay tistiqkunapa firmashanta.

➤ 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.

Warmi-runa mayur mana papilnin katinga paykuna inskribikayta puydin, manaqapis taytankuna kawsallarqa paykuna rurayta puydin.

➤ Si la documentación recibida cumple los requisitos, se emitirá la resolución correspondiente, procediendo a generar el Acta de Nacimiento extemporáneo.

Papilninkuna karannu katinga, Risulucyunta ruran aktata rurayta pundinki.



➤ 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.

Intirachiy Diklarantikunata aktapi nishanta allin yaâyta puydin, mana liyiya puydiq katinqa liyir intirachiy, chaymanta firmachir, huillata êurachir kampsis firmar sillay.

➤ Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo.

Mana ruraypaq katinqa, shumaq intirachiy ima papilkuna ministikayan niy.

➤ 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.

Liy 26497 - Art 47 manaqa 49 niyashanta ama êurayta qunkaychu, risuluciunta yupakananta êuray.

RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD TAYTAN MANAQA MAMAN NUQAPA NISHANTA

➤ Toda persona tiene derecho a pertenecer a una familia, a tener un padre y una madre.

Tukuy taytayqun mamayqun aylluyqun kayta puntinchik.

➤ Si el hijo o hija ha nacido dentro del matrimonio civil no requiere reconocimiento adicional porque los padres son los esposos.

Taytankuna kasarasha katinga Wamra naciqqa mana nuqapa wamraqa nikayta munanchu, yaçakayan kasarashakunapa nir.



- 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.

Taytankuna mana kasarasha katinga, wamra nasishaqa taytankuna nuqapa niyta puydin rigistrakananpaq, chaymanta kasha katinga waqtanpi êurar mushuq aktata rurayta puydinchik punta chaytaqa Êurar.

- El reconocimiento es irrevocable.

Nuqapa nishana karqa mana uktaqa chaymanta yarpuyta puydinchichu.

- Si el padre o la madre fallecen sin reconocer a su hijo o hija, los abuelos pueden hacerlo.

Manaraq rigistrachikuyar Taytankuna wanutinga, taytanpa taytankuna rurayta puydin.

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO

KASARACHIKUNATA IMANU RURANCHIK

- 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.

Kasarachikuna aktata ruranapaq, kashanta rurayta puydinchik, akta allin katinga kasarachikuna papilta ruranchik.

- 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.

Intirachiy, imata tukuyani nir yaçayta puydin manaraq aktata firmayar, mana liyiyta puydiq katinta naypanpi liyir intirachiy.

- 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.

Papilkuna allin katinga, aktata ishkantin firmayta puytin, ukninla katinga tistamintuta ukninpaq rurayta puydinchik.

- Si el trámite no pudiera realizarse, comunique con claridad y cortesía qué es lo que falta para que se lleve a cabo adecuadamente.

Kasarachikuna mana rurakaypaq katinga shumaq intirachiy ima kuna ministikayan nir.

- Recuerde que, en todos los casos el Jefe de la Oficina de Registros Civiles firma el Acta de Matrimonio.

Yarpuy imanu kantinpis riqistru civilpa mantaqnin firmayta puytin akta Kasarashapata.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
RQISTRU NACYUNAL IDNTIFIKACYUNPA ISTADU CIVILPA

ACTA DE MATRIMONIO
KASARASHAPA AKTAN



Acta N° 00000000

AbCDeFGHI

(Muestra de Codificación y Dígito Verificador)

Versión Bilingüe Castellano - Quechua Incahuasi - Cañaris
Inkashay Rikunapay Kallallimay - Chikwapa Inkawashay - Kallirmapa

FECHA DE CELEBRACIÓN
KANAN KASARASHA
DÍA / WARAN MES / MIS AÑO / WATA

LUGAR / MAYPI
UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA
UBG. DISTRITO / DISTRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADU/COM.NATIVA MANAQSA KAMPISINA

CELEBRANTE
KASARACHIKUQ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DININ: 1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros 1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros N°

Pre-nombres / Shuli
Primer Apellido / Naypasq Apellidu
Segundo Apellido / In Apellidu

CARGO / KARQU

EXPEDIENTE / TUKUY DUKUMINTUNKUNA

DATOS DE LOS CÓNYUGES / KASARASHAPA DATUNKUNA

DON / MUSU
Pre-nombres / Shuli
Primer Apellido / Naypasq Apellidu
Segundo Apellido / In Apellidu

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DININ: 1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros 1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros N°

EDAD / IDARNIN **ESTADO CIVIL / ISTADU CIVIL:**

LUGAR DE NACIMIENTO / MAYPI NACISHA
UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA
UBG. DISTRITO / DISTRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADU/COM.NATIVA MANAQSA KAMPISINA

DOÑA / SHIPASH
Pre-nombres / Shuli
Primer Apellido / Naypasq Apellidu
Segundo Apellido / In Apellidu

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DININ: 1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros 1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros N°

EDAD / IDARNIN **ESTADO CIVIL / ISTADU CIVIL:**

LUGAR DE NACIMIENTO / MAYPI NACISHA
UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA
UBG. DISTRITO / DISTRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADU/COM.NATIVA MANAQSA KAMPISINA

FECHA DE REGISTRO / KANAN RQISTRASHA
DÍA / WARAN MES / MIS AÑO / WATA

OFICINA REGISTRAL / UFIGINA RQISTRUPA
UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUVINCYA
UBG. DISTRITO / DISTRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. PUBLADU/COM.NATIVA MANAQSA KAMPISINA

REGISTRADOR CIVIL
RQISTRAKUQ CIVIL
Primer Apellido / Naypasq Apellidu Segundo Apellido / In Apellidu Pre-nombres / Shuli

DNI N°

OBSERVACIONES: / RIKAQ:

Firma del Cónyuge
Runampa Firman

Impresión dactilar
Wiya

Indice derecho
Allinaw Ditu

Firma de la Cónyuge
Warmipa Firman

Impresión dactilar
Wiya

Indice derecho
Allinaw Ditu

Sello y Firma del Registrador
Styunwan Firman Rqistrakuqa

Impresión dactilar
Wiya

Indice derecho
Allinaw Ditu

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN

WANUSHAPA PAPILNIN RURAKANA

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

Munakasha dukumintunkunata mañay, wanushapa cirtifikadu firmakasha siyakasha kanqa.

- 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.

Mana chay dukumintukuna katinga, llaqtaykimanta auturidakuna papil ruran kusha katin, allinchush nir rikarayanki.

- Si la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Defunción.

Dukumintukuna munakashanshu tukuy nin katinga wanushapa papilninta ruray.

- 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.

Aktata Rurar tukuchir, rikachiy kusachu nir, ama pantachirchu.

- Con la aprobación de los datos otorgados por el declarante se indicará a éste que debe firmar el acta registral.

Aktata rurachikuq allin nitinka, firmachiyanki.

- Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo correctamente.

Mana dukumintunkuna allin katinga, intirachiy shumaq ima dukumintukuna ministikayan nir.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
RQISTRU NACYUNAL IDINTIFIKACYUNPA ISTADU CIVILPA



ACTA DE DEFUNCIÓN
WANUSHAPA AKTAN



1
AbCDeFGHi
Módulo de Captura y Pago Verificador

Versión Bilingüe Castellano - Quechua Incahuasi - Cañaris
Inkay Rikmapi Kañallapi - Chhwaq Inkawasina - Kallimapi

FECHA DE FALLECIMIENTO
KANAN WANUSHA
LUGAR DE OCURRENCIA
MAYPI KASHA

DÍA / WARAN MES / MIS AÑO / WATA

HORA
IMURAS : AN / PM - UNAQ / TUTA

1: Hospital / Uspitapi 2: Clínica / Clinkapi 3: Centro de Salud - Posta / Pustapi 4: Domicilio / Wasipi 5: Otros / Ukuna

UBO. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBO. PROVINCIA / PRUVINCYA
UBO. DISTRITO / DISTRITU UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. POBLADO / COM. NATIVA MANAQA KAMPISINA

SEXO / IMALATAQ

1: Masculino / Ulqu 2: Femenino / Warmi

DATOS DEL FALLECIDO / WANUSHAPA DATUNKUNA

Pre nombres / Shus

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / Ili Apilidu

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros
DININ: 1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Ukuna

N°

EDAD / IDARIN

NACIONALIDAD 1: PERUANA / PIIRUMANTA
NACYUNALIDAN 2: EXTRANJERA / IXTANQIRUMANTA

LUGAR DE NACIMIENTO / MAYPI NACISHA

UBO. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBO. PROVINCIA / PRUVINCYA
UBO. DISTRITO / DISTRITU UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. POBLADO / COM. NATIVA MANAQA KAMPISINA

PADRE / TAYTA

Pre nombres / Shus

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / Ili Apilidu

MADRE / MAMA

Pre nombres / Shus

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / Ili Apilidu

CONYUGE / UNIKYI

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DININ:

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Ukuna

N°

FECHA DE REGISTRO / KANAN RQISTRASHA

DÍA / WARAN MES / MIS AÑO / WATA

UBO. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBO. PROVINCIA / PRUVINCYA
UBO. DISTRITO / DISTRITU UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
CENT. POBLADO / COM. NATIVA MANAQA KAMPISINA

DECLARANTE:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DININ:

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Otros

1: DNI, 2: LM/ Bol, 3: CE, 4: Ukuna

N°

Pre nombres / Shus

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / Ili Apilidu

REGISTRADOR CIVIL

RQISTRARUQ CIVIL

Primer Apellido / Naypaq Apilidu

Segundo Apellido / Ili Apilidu

Pre nombres / Shus

DNI N°

OBSERVACIONES: / RIKAQ:

Firma del Declarante
Diklarantipa Firman



Sello y Firma del Registrador
Siyunwan Firman Rqistrarkuqa



- Recuerde que, en todos los casos el funcionario de la Oficina de Registros Civiles suscribe el acta registral.

Imanu katinpis, Rigistro Civilqa funciunariuqa aktata firmayta puytin.

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MUERTE VIOLENTA

IMANU RURANCHIK IIIAQMANTA WANUSHA KATIN

- Recuerde que este tipo de inscripción se realiza de oficio, es decir sin declarante alguno.

Kay inskripsiuntaqa ruranchik ama pipis willamasha ima pischu.

- 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.

Papilninkuna munakashannu kayta puydin: guartiyapi – Ministiriu publikupi. Juispi – pullantaq riyta puydin dukturpa papil imanu wanusha niyashan.

- Cumplidos los requisitos y habiéndose evaluado que la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Defunción.

Dukumintunkuna allin chaynulla tukuynin katinga, wanushapa Aktanta ruran.

- En este tipo de inscripciones, el rubro de firma e impresión dactilar del rubro declarante se testa (poner “----”).

Kay dukumintukunapiqa firman rinanpiqa kaynu ruray (êuray “----”).

- Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo adecuadamente.

Mana dukumintunkuna allin katinga, intirachiy shumaq ima dukumintukuna ministikayan nir.

- Recuerde que, en todos los casos el Registrador Civil debe firmar y sellar el Acta de Defunción.

Imanu katinpis, Rigistro Civilpa jifin aktata firmayta puytin.



GERENCIA DE REGISTROS CIVILES
RIQISTRU CIVILKUNAPA GYRINCYAN

SUB GERENCIA TÉCNICO NORMATIVA
TIKNIKU NURMATIVAPA SUB GIRINCYAN

Av. Javier Prado Este N° 2392 - San Borja - Lima

Portal Web del Registrador Civil
Rigistradur Civilpa Tukuy Maypi Rikanan

<http://sisweb.reniec.gob.pe/PortalRegCivil/login.htm>



CENTRAL TELEFÓNICA 315-4000
CINTRAL TILIFUNIKA 315-4000

REGISTRO DE FIRMA

Inscripción y actualización de registradores civiles
Anexo 1764

registrodefirma@reniec.gob.pe

FIRMAKUNAPA RIQISTRUN

Rigistradurkunapa rigistrun tanan.
Anixu 1764

DESPACHO DE LIBROS

Distribución de Libros de nacimiento, matrimonio
y de defunción.
Anexo 1876

despachodelibros@reniec.gob.pe

LIBRUKUNAPA TANAN

Naciqpa, kasarashapa wanushapa librun tanan.
Anixu 1876

CONSULTORÍA REGISTRAL

En caso de dudas en el registro.
Anexos 1872 y/o 1767

contactoregistr@reniec.gob.pe

RIGISTRUPA MANA INTRAKANA

Rigistrupi mana yarpusha.
Anixu 1872 manaqa 1767

PORTAL WEB DEL REGISTRADOR CIVIL

Creación de usuarios, problemas, consultas.
Anexo 1792

RIGISTRADUR CIVILPA MAYPI RIKANA

Mushuqkuna mana intrakashaypa tapukuna.
Anixu 1792

SUB GERENCIA DE INTEGRACIÓN
INTIGRASYUNPA SUB GIRINCYAN

ESTADÍSTICAS DE HECHOS VITALES

Cuadro Estadístico de Hechos Vitales y Actos
Modificatorios del Estado Civil (CEHVAMEC).
Anexo 1867

RURAKASHAKUNAPA YUPAYNIN

Chay kwadru Istadistiku kamakachisha chay ichus vitalis
niyan Istadu Civilqa (CEHVAMEC).
Anixu 1867

REGISTRO DE ACTAS EN LÍNEA

Consultas, problemas en el sistema.
Anexos 1714, 1779, 1882, 1883, 1886 y 4062

CUMPUTADURAPI AKTA RURAKANA

Mana yaçar sistimapi tapukuna
Anixus 1714, 1779, 1882, 1883, 1886 y 4062