

Gestión Intercultural en el Registro Civil Bilingüe

El RENIEC al rescate de las lenguas originarias

**Antabaetakotantsi añaneki
osankenatakoyetara añaneki akantari**

Irora RENIEC amenakobentiro añanesanori ashi Perú



Cartilla de Atención

Sankenapetari ashi amenakotaeri

**Registro Civil Bilingüe
Castellano - Ashaninka**

**Sankenatakotantsi
Oñakobentaeri Añaneki
Birakochaki
Ashaninka**



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

REGLAS GENERALES

OYATAKOTERI MARONI

- ▶ Salude y de la bienvenida con la voz clara, en lengua Ashaninka, de tal forma que le permita ser escuchado por el ciudadano.
Pibetsatante aisati pakametsatabakero okemaperotempi; añaneki --, rotake ikemantempiri atiripe.
- ▶ Identifique a las personas que conforme a ley gozan de atención preferente y bríndeles atención inmediata.
Pamenaperoteri atiripe okantakota ley amenabake ikoiri aisati intsipaiji pamenabake ikoiri.
- ▶ Solicite a los ciudadanos que se identifiquen con su DNI.
Pikobakoteri atiri ipempirota oinijajotiriri DNI.
- ▶ Identifique el tipo de trámite que van a realizar y escuche atentamente hasta que el ciudadano termine con la explicación.
Pikobakoteri paita ikoiri yanteri aisati pikemisanteri ikoiri okarate ikantayetempiri.
- ▶ Reciba los documentos de sustento y trátelos con cuidado, devolviendo aquellos que no serán necesarios.
Pabakero sankenaretsi yamakeri asiti pabakero kametsa, poipiajeneri kari pikoberi.
- ▶ Si el trámite tuviera alguna observación, explique con claridad y cortesía lo que está faltando.
Aririka otimake amashitachari, pinkanteri kametsa paita yameri pashini.
- ▶ Si todo está correcto y el registro solicitado puede realizarse de inmediato, proceda cumpliendo el procedimiento que corresponde.
Maronirika kametsatake aisati ikoiri ari omatakia antanakia intsipaiji, pintanakia pantero poijatero okantakoyetara.

- ▶ 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.
Okantemparika antempa osokijakote resolución aistai eiro omatatsi antanakempa kitaiterira, pisankenate jaoka okantya ipiaje atiri.
- ▶ 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.
Isankenatakotya ari antanakia shintsini, pintsonkero icharinki aisati yakompoire irashi kantayetaintsiri aisti icharinke isellatero sankenayetatsiri.
- ▶ Los documentos de sustentos deben ser custodiados en el archivo del registro civil, no los descarte ni malogre.
Ora sankenarentsipe kantakotirori otimtye osaikakote obayetirora registro civil, Eiro pijokiro, eiro pikanti te okante.
- ▶ Realizado el registro solicitado, emita una primera copia certificada y entréguela gratuitamente.
Antanakia sankenaretsi ikoiri, pitianke aparoni shiarori iroperori aistai pimperi eiro pikobakotiri.
- ▶ No se olvide de sellar y firmar la copia certificada, así como de poner su huella digital.
Eiro pipiakotarotsi pisellatero aisati picharinkero ora shiarori iroperori, kemetachari pitamponerika.
- ▶ Despídase cordialmente.
Pikantabaje ijataje kametsa
- ▶ 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.

Pinkeneshiriaro pitianke okantakotara Estadístico okantakoyetakara aisati obametsayetantsiri Estado Civil– CEHVAMEC kashiriki, aparo hoja ante kashiriki, eiro pitsipatiro apite osheki, eiro pipiakotaro pitianke osankenayetara anatjeri iroperoripe, abiro pisaiké obayetara sankenakoyetachari okantakoyetara.

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

Aririka impoji pisankenatake osakenatakoyetra, otimatye pitianke shiarori okantakotiro obakeratantajiarori.

- ▶ Deben estar disponibles en el Registro Civil una lista de nombres originarios - para que puedan ser usados por los padres si así lo estimaran pertinente.

Otimatye okantaperotya sankatakoyetantsi osakenatakotya bajirontsi ashiki añe - yamenatyarori iripe aririka ikobayetakero.

INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO

OSANKENATAKOYETA ITIMANITAKOYETANTSIA

- ▶ 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.
Okanti ley: omonkaratempa 60 kitaiteri itimanakerika entsi shirampari terika tsinane irointirika provincias y distritos, onati 90 kitaiteri napitsipeki.
- ▶ Documento de sustento: Certificado de Nacido Vivo (CNV) o constancia emitida por el Juez, teniente gobernador o párroco.
Kantakobenteri: osakenatakara obakera timayetaentsiri añatsiri (CNV) ejatirika kantakayetarori iperi irira Juez, piknatsari ejatirika paatsiri.
- ▶ Si el documento presentado tiene errores u omisiones deben ser subsanados por quien lo emitió.
Aririka sankenaretsi te okametsate terika ipetakempiri otimatye ibetsikajero pakempiri.
- ▶ El inscrito lleva el primer apellido del padre y el primero de la madre.
Sankentakotainchari otimatye ibero jibatirori ibajiro iriri aisati jibatakantirori obajiro iririniro.
- ▶ La madre soltera puede decir cuál es el nombre de padre de su hijo o hija, en tal caso se coloca su apellido, pero no causa paternidad hasta que no sea reconocido.
Terika añeri ojime ari omatakia okante ibajiro iriri otomí terika oshinto, terika asankenatake oijatirori obajiro, eiro okantakota ikanteri iriri eirorika isankenatakotiri.



- ▶ 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.
Amatakeri maroni requisito kametsa, intanakia asankenatakoteri obakera intimake. Apabakeri yamenabakero impoji icharinkero kantaintsiri.
- ▶ 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.
Yora sankenatakotirori civil otimatye ikamnteri iritake okantake iriniro entsi te aperoteri otimatanakiari isankenatakoteri itomi terika ishinto, ikantakerika kari itomi, ari amatakia judicialmente.
- ▶ 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.
Okametsatakera ikantakeri kankobentakeriri otimatye icharinkero osanayetakoyetakara, aijatanake imprimetero dactilar impoji icharinkro aisati iselyatero sankenatakotantatsiri.

INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO

OSANKENATKOTYA ABISAKERIKA ASHI TIMANITAKOYETANTSI

- Plazo: Desde el día siguiente del vencimiento del plazo para la inscripción ordinaria (60 o 90 días según corresponda) en adelante y sin límite de edad.

Oakrate: abisakerika apara kitaiteri omonkaratapemparika osankenatakotya (60 ejatirika 90 kitaiteri okantakota) okantaperota aisati te añero omonkaratya isarentsi.

- Documento de Sustento: Certificado de Nacido Vivo (CNV) o constancia emitida por el Juez, teniente gobernador o párroco, de no tenerse, partida de bautismo o certificados escolares o la declaración de dos testigos.

Sankenarentsi kantakotirori: kantakotirori itimerika añatsiri (CNV) terika ikantiri sankenrentsiki Juez, pinkatsari ejatirika paatsiri, eirorika otimi, sankentakotirori bautizo, sankentakotirori ityeri yotantsipanko terika ikantiri kantakobentiri.





REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
SANKENAKOTANTSI ASHI YOTAKOTAERI AISATI ONAKOBENTAERI



ACTA DE NACIMIENTO
OSANKENAYETARA ASHI TIMANITAKOTANTSI



Acta N° 000000000

FECHA DE NACIMIENTO
KITEITERI ASHI TIMANITAKOTANTSI
DIA / KITAETI MES / KASHIRI AÑO / OSARENTSI
HORA ORATSIPI : AM / PM

LUGAR DE OCURRENCIA
OTAMAKERA ABISANTSIRI
1. Hospital / Oikotari 2. Clínica / Abintabontapanko 3. Centro de Salud-Posta / Abintabontapanko-posta 4. Domicilio / Ashakra 5. Otros / Oisapapai

UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI UBO. PROVINCIA / PROVINCIARI

UBO. DISTRITO / DISTRITOKI UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
ANAMPTSI EATSIIRIKI OTSIPASATO NAMPTSI

SEXO / YOTAKOTAERI
1. Masculino / Shirampari 2. Femenino / Tsainane

1
AbCDeFGHi
(Muestra de Copiografía / Photo Verification)

TITULAR / SANKENAKOTANTATSIRI
Primer Nombre / Bajrontape
Primer Apellido / Intaron Oisotari Bajrontape
Segundo Apellido / Imoitroni Bajrontape

PADRE / APA
Primer Nombre / Bajrontape
Primer Apellido / Intaron Oisotari Bajrontape
Segundo Apellido / Imoitroni Bajrontape

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
OINJANTAKOTERI
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Oisapapai Nº

NACIONALIDAD
ASANKENAYETARA
1. PERUANA / ANAMPTASATO
2. EXTRANJERA / KARI ANAMISATO

MADRE / INA
Primer Nombre / Bajrontape
Primer Apellido / Intaron Oisotari Bajrontape
Segundo Apellido / Imoitroni Bajrontape

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
OINJANTAKOTERI
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Oisapapai Nº

NACIONALIDAD
ASANKENAYETARA
1. PERUANA / ANAMPTASATO
2. EXTRANJERA / KARI ANAMISATO

DIRECCION
ONAKOTIRORI ARETANTYARI
UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI UBO. PROVINCIA / PROVINCIARI
UBO. DISTRITO / DISTRITOKI UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
ANAMPTSI EATSIIRIKI OTSIPASATO NAMPTSI

FECHA DE REGISTRO / KITEITERI OSANKENATAKOTA
OFICINA REGISTRAL / REGISTROPANKO OSANKENAYETARA
DIA / KITAETI MES / KASHIRI AÑO / OSARENTSI
UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI UBO. PROVINCIA / PROVINCIARI
UBO. DISTRITO / DISTRITOKI UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
ANAMPTSI EATSIIRIKI OTSIPASATO NAMPTSI

DECLARANTE: VÍNCULO
KANTAKOYETANTATSIRI KASHIYANTSI
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
OINJANTAKOTERI
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Oisapapai Nº

Primer Nombre / Bajrontape
Primer Apellido / Intaron Oisotari Bajrontape
Segundo Apellido / Imoitroni Bajrontape

DECLARANTE: VÍNCULO
KANTAKOYETANTATSIRI KASHIYANTSI
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
OINJANTAKOTERI
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Oisapapai Nº

Primer Nombre / Bajrontape
Primer Apellido / Intaron Oisotari Bajrontape
Segundo Apellido / Imoitroni Bajrontape

REGISTRADOR CIVIL
SANKENAYETANTATSIRI
Primer Apellido / Intaron Oisotari Bajrontape Segundo Apellido / Imoitroni Bajrontape Primer Nombre / Bajrontape

DNI N°

OBSERVACIONES: / AMENAYETABAKERI

Version: Bilingüe Castellano - Ashaninka
Sankenapetari Ashaninka Birakochaki - Ashaninka

Firma del Declarante
Ishapere Kantakoyetantatsiri

Impresión Dactilar
Shichonami Ashaninka
Indice Derecho
Ashaninka Anapapa

Firma del Declarante
Ishapere Kantakoyetantatsiri

Impresión Dactilar
Shichonami Ashaninka
Indice Derecho
Ashaninka Anapapa

Sello y Firma del Registrador
Sello Ashaninka Sankenapetari Ashaninka

Impresión Dactilar
Shichonami Ashaninka
Indice Derecho
Ashaninka Anapapa

- ▶ Identifique qué tipo de inscripción extemporánea va a realizar: si es menor o mayor de edad.
Piyotabakero paita isankenatakoteri irintirika irijaniki terika antarikona.
- ▶ 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.
Irorika isankenatakotya irijaniki, pamenero kantakotiri irintirika iriripe. Ari imatakia ikantakobenteri irisari, ijariri antarikona, irikonkiri terika amenir, oமாகেপা eirorika imatiro iripe amenaperotabakero.
- ▶ 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.
Pikoiri aisti paye Kantakotiri Itimerika. Itimakenta terika añeri yotakoyetirori (abintantatsiri) ari imatakia impante isankenatakeri pinkatsari soraro, judicial terika kemisantiri tasorentsi kantatsine itimake.
- ▶ Si el declarante no cuenta con alguno de los documentos podrá presentar: Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar o Declaración Jurada firmada por dos personas.
Arirka kantakobentantatsiri terika añoero sankenarentsi ari imatakia ipero. Osankenatakota Bautismo, osankentakota ikeerika yotantsipanko terika okantasanotempa icharinkero apiti atiri.
- ▶ 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.
Abisakerika isankenatakotya timatsiri antarikona otimatye isankenate ikoiri irisanotake ametakotiriri terikaa iriri antarikonape kari sankenatkotachari. Oka impoitapasatsiri abisatsiri, yora kobatsiri otimatye isankenate okantakoyete ikoiri yamenakoteri sankentakoyetatsiri.

- ▶ Si la documentación recibida cumple los requisitos, se emitirá la resolución correspondiente, procediendo a generar el Acta de Nacimiento extemporáneo.
Sankenaretsi pabakeri kametsakerika, ari ipakero resolución ikobakeri, intanakia yantero osankenatakotara obakera timaintsiri abisakotaintsiri.
- ▶ 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.
Pikantabakeri, tekeratsitara icharinke kantaintsiri, otimatye amenabakero osankenyetara obakera itimerika, impoiiji añanatabakeneri terika iyote iñanatero sankenaretsi. Okametsatpakera akanteri otimatye icharinkero osankenayetara, impoiiji imprimetakero datilar osankenayetar, otimatye osankentakoperotakia aisati isellatakero sankenatakotantatsiri.
- ▶ Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo.
Eiroika omatatsi antero, pinkamanteri kametsa paita koityapainchari omatantanakiari osankentakotya.
- ▶ No olvide de escribir en el campo de observaciones la mención del Art. 47 o 49 de la Ley 26497 según se trate de menor o mayor de edad, así como el número de la resolución respectiva
Eiro pipiakotaro pisankenate obayetra pamenabakero oaknti. 47 ejatirika 49 okantiri Ley 26497 irintirika irijaniki terika antarikona, kemetachari numero ashi oñakotantsira okantakotara.

RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD

YOTAKOTANTSI ASHI IRISANORI AISATI IRINIROSANORI

- ▶ Toda persona tiene derecho a pertenecer a una familia, a tener un padre y una madre.
Maroni atiri itime ikarabakantsite aisati isaikakoyete isaninkakipe, itime iriri aisati iriniro.
- ▶ Si el hijo o hija ha nacido dentro del matrimonio no requiere reconocimiento adicional por que los padres son los esposos.
Aririka pitomi ejatirika pishinto otimake pabakakara eiro ikobaoitimpi yotakosanotantsi erokataki ashitanitachari.



- ▶ 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.
Itomi terika ishinto kari timatsiri yabakakara irirpe ari ikantake iriri iritake notomi isankentakotakeririlka osankenayetara obakera itime, aririka isankentakotakeri impoji isankenatakoyetiro otapiki. Aka otimatye ante
- ▶ El reconocimiento es irrevocable.
Yotakotantsi eriro amatero oipitsokajero
- ▶ Si el padre o la madre fallecen sin reconocer a su hijo o hija, los abuelos paterno o maternos pueden hacerlo.
Aririka ikamake iriri aisati iriniro te osankenatakotanakeri otomí aisatirika ishinto, aria matero isabope isankenatakoteri.

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO

OYATAKOTERI ASHI PISANKENTAKOTERO PABAKAYARIKA

- ▶ 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.
Pikante pikoiri aisati payero osankentakoyetara pikimoshirentiro terika pabakari. Pantero okametsatakerika. Kametsatakerika osankentakota intanakia antempa osankenayetara abakachari.
- ▶ 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.
Pinkamanteri, tekeratsita icharinke bakachari, otimatye amenabakero osankenyetara abakachari, piñanatabakero osankenayetara terika iyote iñanate sankenarentsi.
- ▶ 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.
Okametsatakera maroni obakoyetaenchari ibajipe abakacharira ari ikantayeteri otsimatye icharinke aririka isaikajeite apiteroki. Terika isaikajete, eiro imatatsi icharinkero.
- ▶ Si el trámite no pudiera realizarse, comunique con claridad y cortesía qué es lo que falta para que se lleve a cabo adecuadamente.
Terika omatempa yantajetiri, pikamanteri kametsa paita kari yameri okantaperotantanakiari.
- ▶ Recuerde que, en todos los casos el Jefe de la Oficina de Registros Civiles firma el Acta de Matrimonio.
Pikenkeshiriempa, pinkatsaritirori osankinapankotsi ashi sankinarentsi paye ari imatakia icharinkero osankenayetara abakachari.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
SANKENATAKOTANTSI ASHI YOTAKOTAERI AISATI ONAKOBENTARI



ACTA DE MATRIMONIO
OSANKENATAKOTARA ASHI ABAKAYETANTSI



Acta N° 00000000

1

AbCDeFGHI
(Mensaje Criptográfico / Data Validation)

Verificación: Bilingüe Castellano - Aymara
Sankenatakeri Aikariki Naktari Aikariki Aikariki Aikariki Aikariki

FECHA DE CELEBRACIÓN
KITAITERI ASHI KIMOSHIRETANTSI
LUGAR / NAMPTSISI

DÍA / KITATERI MES / KASHIRI AÑO / OSARENTSI

UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI UBO. PROVINCIA / PROVINCIARI
UBO. DISTRITO / DISTRITOKI UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
ANAMPTSITE ELATSIRIKA OTSIPASATO NAMPTSISI

CELEBRANTE
OBASIKOBENTANTSIRI

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
ONLANTAKOTERI

1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otsipapaye

N°

Primer Nombre / Bajrontsipa

Primer Apellido / Intaroni Ojaitroni Bajrontsipa

Segundo Apellido / Impolironi Bajrontsipa

CARGO / JIBATANTSI

EXPEDIENTE / OBAKOTAANTSI

DATOS DE LOS CONYUGES / IBAJIROPE ABAKACHARI

DON / YORA

Primer Nombre / Bajrontsipa

Primer Apellido / Intaroni Ojaitroni Bajrontsipa

Segundo Apellido / Impolironi Bajrontsipa

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
ONLANTAKOTERI

1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otsipapaye

N°

NACIONALIDAD

1. PERUANA / ANAMPTSITO
2. EXTRANJERA / KARI ANAMISATO

EDAD / ISARENTSITE

LUGAR DE NACIMIENTO / ITIMAKERA

ESTADO CIVIL / ONAKOBENTARI

UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI UBO. PROVINCIA / PROVINCIARI
UBO. DISTRITO / DISTRITOKI UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
ANAMPTSITE ELATSIRIKA OTSIPASATO NAMPTSISI

DOÑA / ORA

Primer Nombre / Bajrontsipa

Primer Apellido / Intaroni Ojaitroni Bajrontsipa

Segundo Apellido / Impolironi Bajrontsipa

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
ONLANTAKOTERI

1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otsipapaye

N°

NACIONALIDAD

1. PERUANA / ANAMPTSITO
2. EXTRANJERA / KARI ANAMISATO

EDAD / ISARENTSITE

LUGAR DE NACIMIENTO / ITIMAKERA

ESTADO CIVIL / ONAKOBENTARI

UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI UBO. PROVINCIA / PROVINCIARI
UBO. DISTRITO / DISTRITOKI UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
ANAMPTSITE ELATSIRIKA OTSIPASATO NAMPTSISI

FECHA DE REGISTRO / KITEITERI OSANKENATAKOTA

DÍA / KITATERI MES / KASHIRI AÑO / OSARENTSI

OFICINA REGISTRAL / REGISTROPANKO OSANKENAYETARA

UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI UBO. PROVINCIA / PROVINCIARI
UBO. DISTRITO / DISTRITOKI UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
ANAMPTSITE ELATSIRIKA OTSIPASATO NAMPTSISI

REGISTRADOR CIVIL
SANKENAKOYETANTATSIRI

Primer Apellido / Intaroni Ojaitroni Bajrontsipa

Segundo Apellido / Impolironi Bajrontsipa

Primer Nombre / Bajrontsipa

DNI N°

OBSERVACIONES: / AMENAYETABAKERI

Firma del Conyuge
Itsapare Rantari Jibatantsi

Impresión Dactilar
Shibontsiki Anatsapa

Indice Derecho
Akotsapa Anatsapa

Firma de la Conyuge
Otsapare Ashi Jibatantsi

Impresión Dactilar
Shibontsiki Anatsapa

Indice Derecho
Akotsapa Anatsapa

Sello y Firma del Registrador
Sello Asati Itsapare Sankenatakotantatsi

Impresión Dactilar
Shibontsiki Anatsapa

Indice Derecho
Akotsapa Anatsapa

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN

OYATAKOTERI ASHI PISANKENATAKOTANTYARIRI RASHI KAMATSIRI

- ▶ Solicite y reciba la documentación que corresponde: certificado médico de defunción suscrito, huella y sellado por el médico que certifica el fallecimiento.
Pinkante pikoiri aisati payero sankenarentsi iroperori: isankentakera abintantatsiri irashi kamatsiri isankenatero aisati isetyatakero abintantatsiri okantakotara ikamantakari.
- ▶ 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 (declaración jurada) o religiosa confirme el deceso. Califique el documento verificando que esté conforme.
Terika añero inampiki abintantsipanko terika abintantatsiri kantasine kamak, ari imakakia isankenake (kantakoperotantsi kametsa) pinkatsari sorarope, kemisantiri tasorentsi ikantaperote kamaperotakerika. Pamenero sankenaperotakarika kametsaperoini.
- ▶ Si la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Defunción.
Aririka Kametsatakerika osaikake maroni aisati kantantsi kametsa ario matero osankenayetya ashi kamayetantsi.
- ▶ 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.
Pinkanteri, eirokeratsita icharinkiro otimatye yamenabakero osankenayetara kamayetatsiri, karia otimantiyari amashiyetakoyetantsi.
- ▶ Con la aprobación de los datos otorgados por el declarante se indicará a éste que debe firmar el acta registral.
Okametsatakerika ikantayetakeri ari akanteri yoka icharinkerota osankenayetara.
- ▶ Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo correctamente.
Eirorika omatatsi, pinkateri kametsa paita koityapainchari omantanakiari osankenatempa kametsa.
- ▶ Recuerde que, en todos los casos el funcionario de la Oficina de Registros Civiles suscribe el acta registral.
Pikenkeshiriempaaro, iritake pinktsatirori ashi sankenatakotantatsirira yotakotaeri ari isankinatero sankenarentsi.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

SANKENATAKOTANTSI ASHI YOTAKOTAERI AISATI ONAKOBENTAERI

ACTA DE DEFUNCIÓN
OSANKENAYETARA ASHI KAMAYETANTSI



Acta N° 000000000

1

AbCDeFGHi
(Muestra de Característica y Plazo Vigencia)

FECHA DE FALLECIMIENTO

KITATI KAMAKE

DÍA / KITATERI MES / KASHIRI AÑO / OSARENTSI

HORA

ORIASIRI

AM / PM

LUGAR DE OCURRENCIA

OSAKIRA ABISANTSI

1. Hospital / Ospitali 2. Clínica / Abintakotsipanko 3. Centro de Salud-Posta / Abintakotsipanko-Poshta 4. Domicilio / Asakira 5. Otros / Otsipansi

UBO.

DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI

UBO.

PROVINCIA / PROVINCIARI

UBO.

DISTRITO / DISTRITOKI

UBO.

CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA

ANAMPTSITE EJATIRIKI OTSIPASATO NAMPTSI

DATOS DEL FALLECIDO / IBAJIRO KAMAINTSIRI

Pre-nombres / Bajnotsipe

Primer Apellido / Intaron Ojatoron Bajnotsi

Segundo Apellido / Imptorron Bajnotsi

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

ONJANTAKOTERI

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

N°

EDAD / ISARENTSITE

NACIONALIDAD

1. PERUANA / ANAMPTSI

2. EXTRANJERA / KARI ANAMISATO

LUGAR DE NACIMIENTO / ITIMAKERA

UBO.

DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI

UBO.

PROVINCIA / PROVINCIARI

UBO.

DISTRITO / DISTRITOKI

UBO.

CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA

ANAMPTSITE EJATIRIKI OTSIPASATO NAMPTSI

PADRE / APA

Pre-nombres / Bajnotsipe

Primer Apellido / Intaron Ojatoron Bajnotsi

Segundo Apellido / Imptorron Bajnotsi

MADRE / INA

Pre-nombres / Bajnotsipe

Primer Apellido / Intaron Ojatoron Bajnotsi

Segundo Apellido / Imptorron Bajnotsi

FECHA DE REGISTRO / KITETERI OSANKENATAKOTA

KITATI KAMAKE

DÍA / KITATERI MES / KASHIRI AÑO / OSARENTSI

UBO.

DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKI

UBO.

PROVINCIA / PROVINCIARI

UBO.

DISTRITO / DISTRITOKI

UBO.

CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA

ANAMPTSITE EJATIRIKI OTSIPASATO NAMPTSI

DECLARANTE:

KANTAKOBENTANTSIRI:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

ONJANTAKOTERI

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

N°

Pre-nombres / Bajnotsipe

Primer Apellido / Intaron Ojatoron Bajnotsi

Segundo Apellido / Imptorron Bajnotsi

REGISTRADOR CIVIL

SANKENAKOYETANTSIRI

Primer Apellido / Intaron Ojatoron Bajnotsi

Segundo Apellido / Imptorron Bajnotsi

Pre-nombres / Bajnotsipe

DNI N°

OBSERVACIONES: / AMENAYETAKERI:

Versión Bilingüe Castellano - Ashaninka
Sankenakotaeri Ashaninka / Birakochaki
Sankenakotaeri Ashaninka / Birakochaki

Firma del Declarante

Maspape Kantakobentantsiri

Impresión Dactilar
Shikochantsi Akatsapa

Impresión Dactilar
Akatsapa Akatsapa

Sello y Firma del Registrador

Oslo Ashi Maspape Sankenakobentantsiri

Impresión Dactilar
Shikochantsi Akatsapa

Impresión Dactilar
Akatsapa Akatsapa

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MUERTE VIOLENTA

OYATAKOTERI ASHI SANKENATAAKOTANTSI ASHI KAMAYETANTSI ARIRIKA YOIBAMABAETAETAKERI

- ▶ Recuerde que este tipo de inscripción se realiza de oficio, es decir sin declarante alguno.
Pikenkeshiriemparo oka pisanketatakerika iroperori, okanti airo amenitsi janika ñakeiri.
- ▶ 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.
Pamenasanotabakero ipetakempiri, otimatye ikantaperote aparoni pinkatsari, otimerika ipantayete soraro, Ministerio Público ejatirika Juez. Oka sankenarentsi atsipatakero kantakotirori kametsa ikamakera ikantiri wantantatsiri yotakotiri kaminkari arinramene antabetatsiri eirorika itimi abintantsiri legista.
- ▶ Cumplidos los requisitos y habiéndose evaluado que la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Defunción.
Kametsatkerika okobakotari aisati yamenetabakerora sankenarentsi omatakotakarika aisati ikantakeri kametsatakerika omanakia yantero osankenayetara kamayetatsiri.
- ▶ En este tipo de inscripciones, el rubro de firma e impresión dactilar del rubro declarante se testa (poner “---”).
Oka sankenarentsipeka, ora rubro ashi icharinke aisati oimisitobantsi akotsapa ashi rubro kantakotantatsiri ari testa (yobayetero “---”).

- ▶ Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo adecuadamente.
Terika imatero yantero, pinkantasanoteri, ikamantayetempi kametsaperoini yamayeteri osankenatakontanakiari kametsa.
- ▶ Recuerde que, en todos los casos el Registrador Civil debe firmar y sellar el Acta de Defunción.
Pikenkeshiraro, yora sankenatakotantatsiri otimatye ichrinkero aisati isetyatero osankenayetara kamayetatsiri.



DIRECCIÓN DE REGISTROS CIVILES
PINKATSARIPANKOTSI ASHI SANKANATAKOTANTSIRI

SUB DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
OYAPINKATSARIPANKO OBETSIKAKOPEROTIRORI

PORTAL WEB DEL REGISTRADOR CIVIL
RASHI SANKENATAKOTANTATSIRI

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

CENTRAL TELEFÓNICA
OSAIAKAKOTIR KAJEMANENTOTSIRI  **(01) 315-4000**

REGISTRO DE FIRMA

Inscripción y actualización de
registradores civiles
Anexo 1764
registrodefirma@reniec.gob.pe

OSAIAKAYETIRA ASHI TSAPENTSIRI

Osankenayetara obakerari rashi
sankenakoyetakatantsiriri.
Aisati 1764
registrodefirma@reniec.gob.pe

DESPACHO DE LIBROS

Distribución de Libros de nacimiento,
matrimonio y defunción
Anexo 1876
despachodelibros@reniec.gob.pe

OSAIAKIRA ASHI KIRIBIROPE

Payetantsi ashi kiribirope ashi
timanitakoyetantsi, abakakantsi aisati ashi
kamayetatsiri
Aisati 1876
despachodelibros@reniec.gob.pe

PORTAL WEB DEL REGISTRADOR CIVIL

Creación de usuarios, problemas, consultas
Anexo 1875
portaldelregistrador@reniec.gob.pe

OSAIAKIRA WEB RASHI SANKENATAKOTANTATSIRI

Otinakoyetya ashi sanpiyetantsi, ñantsi
karikametatsiri, sampitantsipe.
Aisati 1875
portaldelregistrador@reniec.gob.pe

ESTADÍSTICAS DE HECHOS VITALES

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

YOTAKOTIRORI ASHI ABISAYETATSIRI

Yotakotirori abisayetatsiri asati
obametsatakoeyetantsi ashi yotakotaeri
(CEHVAMEC)
Aisati 1867

CONSULTORÍA REGISTRAL

En caso de dudas en el registro.
Anexos 1763-1866-1868 y/o 1872
contactoregistr@reniec.gob.pe

OSAMPITAKOYETARA SANKENAYETACHARI

Aririka otime kari inimotantsi jara
osankenatakoeyetara.
Abakoyetachari 1763-1866-1868 y/o 1872
contactoregistr@reniec.gob.pe

REGISTRO DE ACTAS EN LÍNEA

Consultas, problemas en el sistema
Anexos 1714-1878-1882 y/o 1886
Cel. 981015944 - 962615834
informesrrcc@reniec.gob.pe

SANKENATANTSIRI ASHI SANKENAKOMENTOTSIRI JARA LINEAKI

Sampitantsi, kari kametsaripe nantsi jara sistemaki.
Abakoyetachari 1714-1878-1882 y/o 1886
Cel. 981015944 - 962615834
informesrrcc@reniec.gob.pe