

Gestión Intercultural en el Registro Civil Bilingüe

El RENIEC al rescate de las lenguas originarias

**Ovetsikanakerora Itentagantanakarora
Otsirinkakotanakara Magatiro Niagantsipage**

Ogari RENIEC irorori okogake amutanakera ganiri
opeganaka irinianeegi matsigenkaegi timaigatsirira aka Peruku

Cartilla de Atención

**Sankevanti Tyara
Ikantakempa
Irantientetakenkanira**

**Registro Civil Bilingüe
Castellano - Matsigenka**

**Otsirinkakotakara
Magatiro Niagantsipage
Iriniane - Viracocha**



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

REGLAS GENERALES

OVETSIKANAKARA OMARAPAGENI

- ▶ Salude y de la bienvenida con la voz clara, en lengua Matsigenka, de tal forma que le permita ser escuchado por el ciudadano.
Nieri pinkanteri pokakempi piniakera kameti inkemakera, pinianeku Matsigenka, irorotari inkemantakempira yoga timaigankitsira kara.
- ▶ Identifique a las personas que conforme a ley gozan de atención preferente y bríndeles atención inmediata.
Pogotakerira yoga matsigenka ariotari okantakeri ley okanti pantientetakerira yoga matsigenka pinpakerira tatoita ikogakotaka.
- ▶ Solicite a los ciudadanos que se identifiquen con su DNI.
Neviteri yoga matsigenka identificatapaakempara identificatantakemparora ideneite.
- ▶ Identifique el tipo de trámite que van a realizar y escuche atentamente hasta que el ciudadano termine con la explicación.
Ikantakera tatoita ipokashitake aikiro tatoita ikogake kemisanteri iniakera impogini intsonkanakerora iniakera inkamantakempira.
- ▶ Reciba los documentos de sustento y trátelos con cuidado, devolviendo aquellos que no serán necesarios.
Impogini viro pagavakero sankevanti yamakerira pagavakerora kameti pamenavakero magatiro pagavakero sankevanti onkogakotakemparira impogini pimpavaeri terira onkogakotemparo.
- ▶ Si el trámite tuviera alguna observación, explique con claridad y cortesía lo que está faltando.
Antari oga yantakerira aiñorika komutapatsirira impogini okogakotaka pinkamantagasanotakeri magatiro okogakotakarira magatiro tatoita komutankicha.

- ▶ Si todo está correcto y el registro solicitado puede realizarse de inmediato, proceda cumpliendo el procedimiento que corresponde.
Ontirika magatiro kameti intiri ikogakerira intsirinkakotakempara ikogakerira ario kara intsirinkakotakempa magatiro ariotari okantakeri ashi ontsirinkakotamtakempara.
- ▶ 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.
Aikiro okogunkani otsirinkakempara kantankitsinerira kametitake oka garika oka otimi gara agavei opimantara sankevantia aikiro ompimantakemparika ontsirinkakotavakempara kutagiteri, tyara ikarati poreatsiri inake tyara inkarate impigaera matsigenka irogotakerora tyara inkantenkani.
- ▶ 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.
Antari intsirinkakotakempara tera onkutempa iragaveake intsirinkakotakempara paniro impogini intsonkatanaerora ario kara ifirmatanae intiri inchapakitanaera yoga tsirinkakotankicharira intiri aikiro ifirmatanaera tsirinkakotantatsirira aikiro iseyotavaerora.
- ▶ Los documentos de sustentos deben ser custodiados en el archivo del registro civil, no los descarte ni malogre.
Ogari sankevantia yamakerira yovetsikantakarorira igakempara onegintetakempara onakera anta onagetakera anta ganiri ovegagata.
- ▶ Realizado el registro solicitado, emita una primera copia certificada y entréguela gratuitamente.
Magatiro oka ovetsikakara ikogakerira ario kara impakenkani sankevantia ikogakotakarira yoga matsigenka aikiro impakenkani gara ipunatiro.

- ▶ No se olvide de sellar y firmar la copia certificada, así como de poner su huella digital.
Gara pipegakotiro isellatavakerora intiri ifirmatavakerora oga paitankicharira copia certificada, aikiro irogavakerora inchavakitavakera.
- ▶ Despídase cordialmente.
Antaria piatanaera pankatsavakotanaeri kameti poganaeri.
- ▶ 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.
Nonkenkiagaempiro magatiro pitsirinkakogetavakerira, kañorira koneagetankitsirira aikiro komugetanankitsirira magatiripage oka, patiropage kashiri gara papitetagantiro aikiro gara pipegakotaro pintigankakagantaenarora sankevanti aikiro pagavae viro pinegintetaerora magatiro pitsirinkakotakerira oka sankevantiku.
- ▶ Si luego realiza una anotación textual en el acta matriz, debe mandarnos una copia certificada para actualizar el acta de reserva.
Aikiro paata pagatakera pintsirinkakotaerora anta actaku paitacharira itsirinkakotantarira opaita matriz aikiro impakagantaenarora copia certificada ashi novetsikantakemparora notsirinkakotavaerora itsirinkakotantarira.
- ▶ Deben estar disponibles en el Registro Civil una lista de nombres originarios Matsigenka para que puedan ser usados por los padres si así lo estimaran pertinente.
Maika oka kantani onakera onkoneatakera anta otsirinkakotaganira onakera maganiro ivairoegi matsigenkaegi originario ario kametiniiri ineagakero matsigenkaegi inkogakotakemparorika.

INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO

INTSIRINKAKOTAKEMPARA ORDINARIAKU IMECHOTAKERA ITYARA

- 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.

Okaratakera okantakerira ley: 60 kutagiteri ontsititanakara imechotakera ananeki anta provinciaku ontirika distritoku intiri 90 kutagiteri mechotankitsiria apatotara pankotsi intiri itimaigira matsigenkaegi.

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

Magatiro sankevantí ipakerira yagantakarorira isankevantite ananeki ityaenkarira mechotankitsi ipakerira juece intirika teniente gobernador intiri pashini kañorira pareri.

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

Antari oga sankevantí ipimantakerira aña errores ovegagatake onta itsirinkakotakara ityara okari magatiro okantakagantakero ovetsikaempara vetsikaerone yoga pimantakerorira ityara.

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

Ogari itsirinkakotakara ario kara ogaka ivairo intiri iaperidote iriri ontiri iriniro.

- 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.

Ogari iriniro agashitakari kogapage agaveake onkantakera iriro shintari itomi impogini maika magatiro oka tera onkantakera gara ireconocetairi tera paata iragaveake irovetsikaerora impaerira iaperidote.



- 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.

Itsatagakeririka magatiro okogunkanirira ikatinkatanakero magatiro okantunkanirira ario kara iragaveake intsirinkakotakenpara yoga ananeki ityaenkarira mechatankitsi aikiro tetyara iragero ifirmatakerora sankevanti imechatantakarira ityara aikiro irigotagakenkanira magatiro ityara impapaeri iramenakerora ganiri okumutanaka impogina.

- 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.

Yogari tsirinkakotantatsirira pinkamantakerira pinkanteri yogari yoga iriri nokamantakeri inti irashi itomi aikiro tera ikasatempa okañotakara maika irirori ikantake kametitake iragaerora iaperidote.

- 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.

Ario kara oniakotakerora magatiro ikantakerira yogari kantankitsirira irirori ifirmatakerora sankevanti itsirinkakotantakarira aikiro inchapakitakera impogini ifirmatakerora intiri isellatakerora yoga tsirinkakotantatsirira.

INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO

INTSIRINKAKOTAKEMPARA AVISANAKERA OKANTUNKANIRIRA IMECHOTANTAKARIRA

- 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.

Okaratake impogini onkutagitemanakera ario kara avisanake oka okantunkanirira ashi intsirinkakotakempara opaita ordinario (60 ontiri 90 kutagiteri ariotari okatinkatakerora) okari oka inti maganiro onkañotakempa maika.

- 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.

Ogari oka sankevanti osostentatakerora onti oga certificado imechotakera yaniakera (CNV) sankevanti opakerira ikantakerira juece, intiri teniente gobernador ontirika pareri terira ontime ivartidate imechotantakarira aikiro ikantakera yoga piteni neankitsirira.





REPÚBLICA DEL PERÚ
OTMAGANIRA PEROCOKU

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
ONTSIRINKAKOTAKARA MAGATIRO IROGOTAKENKANIRA AIÑORIKI IGINAEI



ACTA DE NACIMIENTO ITSIRINKAKOTARA IMECHOTIRA

Acta N° 000000000

FECHA DE NACIMIENTO

KUTAGITERI IMECHOTAKEA

LUGAR DE OCURRENCIA

TYARA IMECHOTAKE

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

UBG.

DÍA / KUTAGITERI MES / KASHIRI AÑO / SHIRIAGARIRI TYARA KAVATARE PORATISIRI

1. Hospital / Hospitaliku 2. Clínica / Cliniciku 3. Centro de Salud-Posta / Yogventakagitarigara 4. Domicilio / Irimia 5. Otro / Pashiniru

UBG. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU UBG. PROVINCIA / PROVINCIARU

UBG. DISTRICTO / DISTRICTOKU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA

APATOTARA PAKOTISIRI MATIGARA MATIGENKA ONTIRIKI ITIMPA PORAFONKA

SEXO / SURARI / TSINANE

1. Masculino / Surari 2. Femenino / Tsinane

TITULAR / TSIRINKAKOTANKICHARIRA

Prerombres / Ivoro

Primer Apellido / Ivatanikitarira Iapiridote

Segundo Apellido / Ivatanikitarira Iapiridote

PADRE / IRIRI

Prerombres / Ivoro

Primer Apellido / Ivatanikitarira Iapiridote

Segundo Apellido / Ivatanikitarira Iapiridote

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: / IDENITE

1. DNI 2. LMBol 3. CE 4. Otros N°

1. Idenite 2. LMBol 3. CE 4. Pashiri

NACIONALIDAD

TYARA IPOYAKA

1. PERIANA / IMATIRIRIRI PEROCOKU

2. EXTRANJERA / IMATIRIRIRI PASHIRIKI KIPATI

MADRE / IRIRINO

Prerombres / Ivoro

Primer Apellido / Ivatanikitarira Iapiridote

Segundo Apellido / Ivatanikitarira Iapiridote

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: / IDENITE

1. DNI 2. LMBol 3. CE 4. Otros N°

1. Idenite 2. LMBol 3. CE 4. Pashiri

NACIONALIDAD

TYARA IPOYAKA

1. PERIANA / IMATIRIRIRI PEROCOKU

2. EXTRANJERA / IMATIRIRIRI PASHIRIKI KIPATI

DIRECCIÓN

TYARA OTIMI IRIRINO

UBG. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU UBG. PROVINCIA / PROVINCIARU

UBG. DISTRICTO / DISTRICTOKU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA

APATOTARA PAKOTISIRI MATIGARA MATIGENKA ONTIRIKI ITIMPA PORAFONKA

FECHA DE REGISTRO / KUTAGITERI ITSIRINKAKOTANTAKARIRA

OFICINA REGISTRAL / OVANKO OTSIRINKAKOTAGANIRA

DÍA / KUTAGITERI MES / KASHIRI AÑO / SHIRIAGARIRI

UBG. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU UBG. PROVINCIA / PROVINCIARU

UBG. DISTRICTO / DISTRICTOKU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA

APATOTARA PAKOTISIRI MATIGARA MATIGENKA ONTIRIKI ITIMPA PORAFONKA

DECLARANTE: VINCULO

KANTAKOTISIRIRI ITANEIGOTANEIGI

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: / IDENITE

1. DNI 2. LMBol 3. CE 4. Otros N°

1. Idenite 2. LMBol 3. CE 4. Pashiri

NACIONALIDAD

TYARA IPOYAKA

1. PERIANA / IMATIRIRIRI PEROCOKU

2. EXTRANJERA / IMATIRIRIRI PASHIRIKI KIPATI

DECLARANTE: VINCULO

KANTAKOTISIRIRI ITANEIGOTANEIGI

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: / IDENITE

1. DNI 2. LMBol 3. CE 4. Otros N°

1. Idenite 2. LMBol 3. CE 4. Pashiri

NACIONALIDAD

TYARA IPOYAKA

1. PERIANA / IMATIRIRIRI PEROCOKU

2. EXTRANJERA / IMATIRIRIRI PASHIRIKI KIPATI

REGISTRADOR CIVIL

TSIRINKAKOTANTAKARIRA

DNI N° / IDENITE

OBSERVACIONES: / INAGETAVAKERIRA

Versión Bilingüe Castellano - Matsigenka
Matsigenka / Irantientetakenkanira Iriniane - Viracocha

Firma del Declarante
Iltamate Kantakotantakara

Impresión Dactilar
Iltamate Kantakotantakara

Firma del Declarante
Iltamate Kantakotantakara

Impresión Dactilar
Iltamate Kantakotantakara

Sello y Firma del Registrador
Iltamate Kantakotantakara

Impresión Dactilar
Iltamate Kantakotantakara

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

Aikiro irigotakerira tatoita intsirinkakotakempa avisanakera ario kara intsirinkakotakempa irirorika ananeki ontirika antarini.

- ▶ 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.

Aikiro okañotaka intsirinkakotakempara yoga ananeki iketyo iramenavakeri irirorika iriri kantankitsirira irirori iragaveake imegakempara yoga niankitsinerira aikiro iragaveake imegakempara ivisarite intiri irirentiegi antaritankitsirira garika ikogi yoga iriri imegakemparika imantsigatakerika iriri.

- ▶ 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.

Ikogakera impogini impakenkanira sankevani certificado de nacimiento imechotantakarira garika otimi inakera imechotakera yogari itinkamitakarira kañorira (medico, obstetra ontirika enfermero) irirori iragaveake inpresentatakemparora intsipatagabntakemparora inkantakera okari oka nopimantakerira kametitake irorotari yoga inkemantaigakemparorira itinkamiegi inkantaigakera kametitake imechotantakarira oga kutagiteri.

- ▶ 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.

Yogari niankitsirira terika irame sankevani niankitsinerira onkantakera kara yoka kametitake inpresentatakemparora oka sankevani inpogini yamagetakerira inti kameti ario kara iragaveake inpakenkanira ikogakerira.

- ▶ 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.

Antari intsirinkakotakempara avisanakera ikantakerira intsirinkakotakempara imehotantakarira karari kara iriro mismo iragaveake intsirinkakagantaempara kañorira iriri antarini onti irantake declaración inkantakera okañotaka maika magatiro oka onti irantakero.

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

Ogari sankevanti yagakerira itsatagakero magatiro okogunkanirira ario kara osaletakotanke sankevanti paitankicharira resolucion ario kara intsirinkakotakempa ontimake intsirinkakotantanakemparira imehotakera visanankitsirira anta intsirinkakotakempara.

- ▶ 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.

Kamantena tyara inkantakempa yoga niankitsirira magatiro oka ityara. Iramenavakero oka sankevanti ipresentatarira aikiro oka oniavantakenkani ontirika yoga niankitsirira tera irigote iriniavantera ario kara iramutakenkani inkantakerira ontsonkakempara oka ogiatapaakero okari oka okanti intsonkakerorika magatiro ontsititanakempa ifirmatakerora intiri inchapakitakera aikiro osellatakempara okari oka takeronerira inti tsirinkakeronerira magatiro.

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

Ogari tramite maika terika irantero irirori ivatakerorira inkamantagaeri ikantakerira maganiro maika gatata antagani oka.

- ▶ 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

Aikiro gara pipegakotaro pivetsikakerora oga komugetanankitsirira ariotari okantakeri Art. 47 intiri 49 okantakerira Ley 26497 karari kara oniakotakeri ananekiegi.

RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD

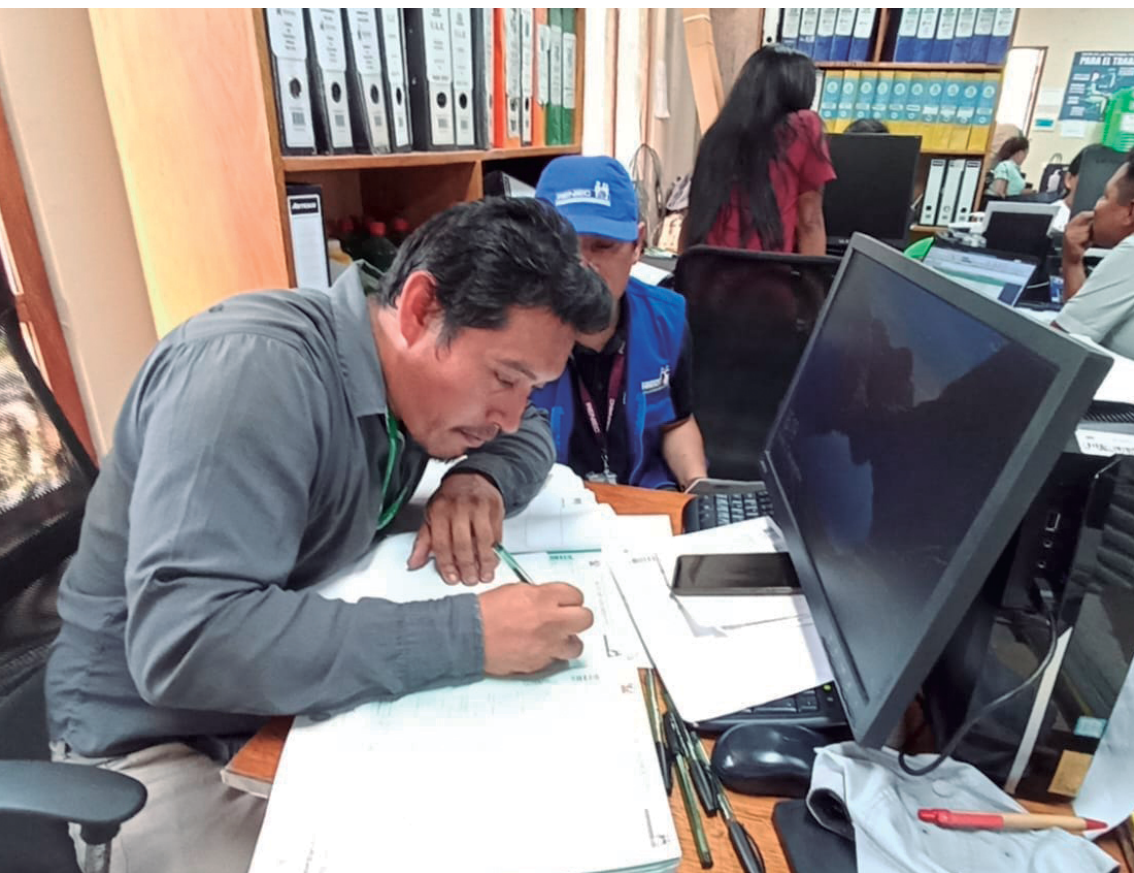
YOGOTAIRIRA INTI ITOMI ONTI IRINIRO

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

Maganiro matsigenka timake okatinkatakeririra inakera ifamiliateku itimakera iriri aikiro iriniro.

- ▶ Si el hijo o hija ha nacido dentro del matrimonio no requiere reconocimiento adicional por que los padres son los esposos.

Yogari itomi ontiri irishinto mechatankitsirira yagakera igina tera onkogakotempa intitari iriri yagakerotari iriniro.



- ▶ 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.
Ogari itomi ontiri irishinto mechotankitsirira pashini kogakagake tsinane ario kara okomutimataka yogari iriri anta intsirinkakotakerira imechotakerira kameti aikiro okari oka irantae pashini intsirinkakotantakemparirira irirori ogari pairanitirira archivataempa anta.
- ▶ El reconocimiento es irrevocable.
Ogari irigotaerira itomi intiarisanorira gara okambiata.
- ▶ Si el padre o la madre fallecen sin reconocer a su hijo o hija, los abuelos paterno o maternos pueden hacerlo.
Yogari iriri ontiri iriniro onkamakerika tera iroconocetimateri itomi ontirika irishinto maika yogari ivisarite iriro tsirinkakotaerine.

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO

OKANTAKERIRA TYARA ONKANTAKEMPA INTSIRINKAKOTAKEMPA IRAGAKERA IGINA

- ▶ 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.

Inevitakera impogini impakenkani intiri intsirinkakotakempa iragakera igina aikiro iramenakenkani magatiro isankevantite kametirika magatiro ario kara impakenkanira sankevanti paitacharira acta de matrimonio intsirinkakotakempara yagaigira igina.

- ▶ 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.

Pinkamantakerira tetyara ifirmate yoga kogankitsirira tetyarira irage iketyo inkamosotakero intsirinkakotakara yagaigira igina aikiro oniavantakempara aiño kogankitsirira iragaigakera tera irigote iniavantera yogaegiri yoga ikogakotakaro iniavantakenkanira ikemakerora irirori.

- ▶ 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.

Ikantakera onkañotakempa maika impakenkanirira kogankitsirira inkantakenkani ifirmatakerora ioka sankevanti inaigakera piteni garika ini impo gara yagavei ipaganira ikogakerira.

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

Ogari ikogakerira gara oprocedeta onkantakera gara ipagani ikogakerira aikiro ikamantakenkanira tatoita terira impantenkani irorotari ivetsikantanakemparira kameti.

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

Pogoigake magatiro oka yogari otinkamitakarira ovanko otsirinkakotaganira irirori iragaveake ifirmatakerora otsirinkakotantarira yagaigira igina.

REPÚBLICA DEL PERÚ
OTIMAGINARA PEROCUKUREGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
ONTSIRINKAKOTAKARA MAGATIRO IROGOTAKENKANIRA AIÑORIKA IGINAEGIACTA DE MATRIMONIO
ITSIRINKAKOTAKARA YAGAIGIRA IGINA

Acta N° 000000000

1

AbCDeFGHi
(Mensaje Criptográfico / Data Protector)Versión Bilingüe Castellano - Matsigenka
Matsigenka / Imaynaku Witsinaku Ogarintakara Imaynaku Matsigenka

FECHA DE CELEBRACIÓN

KUTAGITERI YOGAVISANTAKARORIRA

LUGAR / TYARA ONAKE

UBG.

DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU

UBG.

PROVINCIA / PROVINCIAKU

UBG.

DISTRITO / DISTRITOKU

UBG.

CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
APATOTARA PANKOTSU ITIMANGIRA MATSISENKA ONTRIKIRA ITIMIRA POÑARONA

CELEBRANTE

GANKITSIRIRA IGINA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

IDENITE

1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: Idenite 2: LMBol, 3: CE, 4: Pashto

N°

Oromote

Preombres / Iwao

Primer Apellido / Itatankitsira Iapericote

Segundo Apellido / Gatsapainora Iapericote

CARGO / TATOITA YANTI

EXPEDIENTE / ISANKEVANTITE

DATOS DE LOS CÓNYUGES / MAGATIRO OVAIROPAGE IGINA

DON / IIRIRORI

Preombres / Iwao

Primer Apellido / Itatankitsira Iapericote

Segundo Apellido / Gatsapainora Iapericote

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

IDENITE

1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: Idenite 2: LMBol, 3: CE, 4: Pashto

N°

Oromote

NACIONALIDAD

TYARA OPIÑAKA

1. PERUANA / OTIMARA PEROCUKU
2. EXTRANJERA / OPIÑAKA PASINIKU KIPATI

EDAD / ISHIRAGAKOTANAKARA

ESTADO CIVIL / AÑO IGIRA ONTRIKIRA MAMERI

LUGAR DE NACIMIENTO / TYARA IMECHOTI

UBG.

DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU

UBG.

PROVINCIA / PROVINCIAKU

UBG.

DISTRITO / DISTRITOKU

UBG.

CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
APATOTARA PANKOTSU ITIMANGIRA MATSISENKA ONTRIKIRA ITIMIRA POÑARONA

DOÑA / IGINA

Preombres / Owaio

Primer Apellido / Itatankitsira Oapericote

Segundo Apellido / Gatsapainora Oapericote

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

IDENITE

1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros
1: Idenite 2: LMBol, 3: CE, 4: Pashto

N°

Oromote

NACIONALIDAD

TYARA OPIÑAKA

1. PERUANA / OTIMARA PEROCUKU
2. EXTRANJERA / OPIÑAKA PASINIKU KIPATI

EDAD / OSHIRAGAKOTANAKARA

ESTADO CIVIL / AÑO OIGIME ONTRIKIRA MAMERI

LUGAR DE NACIMIENTO / TYARA OMECHOTI

UBG.

DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU

UBG.

PROVINCIA / PROVINCIAKU

UBG.

DISTRITO / DISTRITOKU

UBG.

CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
APATOTARA PANKOTSU ITIMANGIRA MATSISENKA ONTRIKIRA ITIMIRA POÑARONA

FECHA DE REGISTRO / KUTAGITERI ITSIRINKAKOTANTAKARIRA

OFICINA REGISTRAL / OVANKO OTSIRINKAKOTAGANIRA

UBG.

DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU

UBG.

PROVINCIA / PROVINCIAKU

UBG.

DISTRITO / DISTRITOKU

UBG.

CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA
APATOTARA PANKOTSU ITIMANGIRA MATSISENKA ONTRIKIRA ITIMIRA POÑARONA

REGISTRADOR CIVIL

TSIRINKAKOTANTATSIRIRA

Primer Apellido / Itatankitsira Iapericote

Segundo Apellido / Gatsapainora Iapericote

Preombres / Iwao

DNI N° / IDENITE

OBSERVACIONES: / INEAGETAVAKERIRA:

Firma del Cónyuge

Itimate Ouarante

Impresión Dactilar
Itimaynaku ItimaynakuImpresión Dactilar
Itimaynaku Itimaynaku

Firma de la Cónyuge

Oitmate Igina

Impresión Dactilar
Itimaynaku ItimaynakuImpresión Dactilar
Itimaynaku Itimaynaku

Sello y Firma del Registrador

Itetone Imat Itimate Tsirinkakotantatsirira

Impresión Dactilar
Itimaynaku ItimaynakuImpresión Dactilar
Itimaynaku Itimaynaku

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN

TYARA INKANTAKEMPA INTSIRINKAKOTAVAKENKANIRA KAMANANKITSIRIRA

- ▶ Solicite y reciba la documentación que corresponde: certificado médico de defunción suscrito, huella y sellado sellado por el médico que certifica el fallecimiento.
Yogari nevitankitsirira tatoita ikogake iramakero magatiro okogakotakarira kañorira sankevani ikantunkanira kamake ifirmatakeru gavintantatsirira intiri isellatavakero ikantakera kamake yoka matsigenka.
- ▶ 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.
Garika itimi ikantakerira notimi impogini ogari yogavintantira irirori ikantakeri arisano kamake ario kara inkematsatakenkani aikiro iramakerora sankevani ikantakera arisano ikantagantsitake karari kara yogari okatinkatakerira kañorira juece intiri pareri irmenakero magatiro sankevani ikantakera arisano.
- ▶ Si la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Defunción.
Ogari sankevani magatiro kametitake aikiro informacion ikantakerira arisano okatinkatake onkañotakempa irorori ontsirinkanakempara sankevani onkañotakempara maika onkantakera kamake yoga matsigenka.
- ▶ 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.
Inkamantagakempirora ityara magatiro tatoita pikogake tetyara pifirmate magatiro oka pikamosotavakero sankevani otsirinkakotakara maganiro kamaiganankitsirira okogunkanirira kameti onakera gara okantashitagani kogapage.
- ▶ Con la aprobación de los datos otorgados por el declarante se indicará a éste que debe firmar el acta registral.
Okantakera magatiro kametitake irirotari aprobatavakerone menakerorira inkantakera magatiro oka namenakerira sankevani ikantakerira yoka kamake arisano.
- ▶ Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo correctamente.
Ogari magatiro antunkanira sankevani kametitake otsataganakenkanira aikiro onkamantasanotavakenkanira inkamantasanotakenkanira yoga kogakotakarorira onkañotakemparika maika kametitake.
- ▶ Recuerde que, en todos los casos el funcionario de la Oficina de Registros Civiles suscribe el acta registral.
Atsi kemisantasanotero magatiro oka yogari tavageigatsirira kara ovankoku otsirinkakotaganira itsirinkakotavakero magatiro.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
ONTSIIRINKAKOTAKARA MAGATIRO IROGOTAKENKANIRA AINORIKI IGINAEI

ACTA DE DEFUNCIÓN ITSIRINKAKOTAVAKARA KAMANANKITSIRIRA



1
AbCDeFGHi
(Muestra de Copiografía / Photo Registration)

FECHA DE FALLECIMIENTO / KUTAGITERI / KAMANKITSIRIRA : DIA / KUTAGITERI MES / KASHIRI AÑO / SHIRAGARINI HORA TYARA KANAKAKI POKETSIRI AM / PM - Chhuchhukamankasira / Chhuchhukamankasira

LUGAR DE OCURRENCIA / TYOPAITA IKAMAKERA
1. Hospital / Hospitalku 2. Clínica / Clinicaku 3. Centro de Salud-Posta / Yogavintakagatagira 4. Domicilio / Bimira 5. Otros / Pashinku
UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU UBO. PROVINCIA / PROVINCIAKU
UBO. DISTRITO / DISTRITOKU UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA APATOTARA PANKOTSIRI ITIMAGIRA MATSIGENKA ONTRIKIRA ITIMIRA POKARONA

DATOS DEL FALLECIDO / IVAIRO KAMANKITSIRIRA

Primer Apellido / Ivatanakitsirira Iapiridote
Segundo Apellido / Giatapainirira Iapiridote
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1: DNI, 2: LM Bol. 3: CE, 4: Otros N° Onomeroite EDAD ISHIRAGAKOTANAKARA / OSHIRAGAKOTANAKARA

NACIONALIDAD 1. PERUANA / TIMATSIRIRA PEROKU 2. EXTRANJERA / ITATSIRIRA PASHIRIKU KIPATSI
LUGAR DE NACIMIENTO / TYARA IMECHOTI
UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU UBO. PROVINCIA / PROVINCIAKU
UBO. DISTRITO / DISTRITOKU UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA APATOTARA PANKOTSIRI ITIMAGIRA MATSIGENKA ONTRIKIRA ITIMIRA POKARONA

PADRE / IRIRI
Primer Apellido / Ivatanakitsirira Iapiridote
Segundo Apellido / Giatapainirira Iapiridote

MADRE / IRINIRO
Primer Apellido / Ivatanakitsirira Iapiridote
Segundo Apellido / Giatapainirira Iapiridote

FECHA DE REGISTRO / KUTAGITERI ITSIRINKAKOTANTAKARA : DIA / KUTAGITERI MES / KASHIRI AÑO / SHIRAGARINI
OFICINA REGISTRAL / OVANKO OTSIRINKAKOTAGANIRA
UBO. DEPARTAMENTO / DEPARTAMENTOKU UBO. PROVINCIA / PROVINCIAKU
UBO. DISTRITO / DISTRITOKU UBO. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA APATOTARA PANKOTSIRI ITIMAGIRA MATSIGENKA ONTRIKIRA ITIMIRA POKARONA

DECLARANTE: KANTANKITSIRIRA: DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1: DNI, 2: LM Bol. 3: CE, 4: Otros N° Onomeroite
1: Idemite 2: LM Bol. 3: CE, 4: Pashini
Primer Apellido / Ivatanakitsirira Iapiridote
Segundo Apellido / Giatapainirira Iapiridote

REGISTRADOR CIVIL TSIRINKAKOTANTATSIRIRA
Primer Apellido / Ivatanakitsirira Iapiridote Segundo Apellido / Giatapainirira Iapiridote Primer Apellido / Ivatanakitsirira Iapiridote

DNI N° / IDENEITE
OBSERVACIONES: / INEAGETAVAKERIRA:

Version: Bilingüe Castellano - Matsigenka
Matsigenka / Iriniane, Viracocha, Oganankasira Iriniane, Matsigenka

Firma del Declarante
Iriniane Kantankitsirira

Impresión Declarante
Iriniane Kantankitsirira
Impresión Declarante
Iriniane Kantankitsirira

Sello y Firma del Registrador
Iriniane Kantankitsirira

Impresión Declarante
Iriniane Kantankitsirira
Impresión Declarante
Iriniane Kantankitsirira

PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MUERTE VIOLENTA

TYARA INKANTAKEMPA INTSIRINKAKOTAVAKENKANIRA KAMANANKITSIRIRA IKAMAKERA YOGUNKANIRA

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

Okari oka itsirinkakotaganira onti okematsatagagani ontsirinkakempara sankevanti okari oka mameri yoga kantatsirira.

- ▶ 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.

Menero sankevanti kamosotero magatiro kara onakera oficio sankevanti okari oka sankevanti ontsipatakemparo oga sankevanti ikamakera yoga matsigenka itsirinkakerira yoga otinkamitakarira medico legista ontirika fisca koveerkari ontirika ikamake parikoti tera intime yoga nopaitakerira maika ario kara gara ikogakotasanotagani.

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

Itsatagakero magatiro ikantakeririra oneviterira amenunkani sankevanti ineakero oka kametitake ario kara inkantake kametitake impakenkanira sankevanti ikamakera onkantakera yoka matsigenka kamake.

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

Ogari oka ontsirinkakotaganira intiri ifirmatavakerora intiri inchapakitakera maganiro ikantakera (yoka arisano okañotaka maika “---”).

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

Ogari antaganira oka garika antagani oka inkamansanotakempira ashi irigotakenini yoga kogakerorira sankevanti kametiniri onanake.

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

Atsi kemisante aikiro pinkenkiaerora magatiro oka otsirinkakotaganira yogari tsirinkakotantatsirira impakempirora sankevanti ifirmatavakerora aikiro isellotavakerora oga sankevanti itsirinkakotakerira ikantakera kamake.



DIRECCIÓN DE REGISTROS CIVILES

OTINKAMITAKARIRA MAGATIRO OTSIRINKAKOTAKARA IRASHIEGI MATSIGENKAEI

SUB DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

GIATAPAKERORIRA OTINKAMITAKARIRA NEGINETGETAVAKERORIRA
OVETSIKANUNKANIRIRA

PORTAL WEB DEL REGISTRADOR CIVIL

ONAKERA OKA WEB IRASHIEGI TSIRINKAKOTANTATSIRIRA

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

CENTRAL TELEFÓNICA
OTINKAMI INIANTAPINITARIRA



(01) 315-4000

REGISTRO DE FIRMA

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

OTSIRINKAKOTAKARA IFIMATE

Ityaenkatagavairora itsirinkakotakerira
Giatakerorira opaita anexo 1764
registrodefirma@reniec.gob.pe

DESPACHO DE LIBROS

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

ONAKERA MAGATIRO SANKEVANTI

Ipimantakerora magatiro sankevanti ashi
imechoigira intiri yagaigira igina intiri
Anexo 1876
despachodelibros@reniec.gob.pe

PORTAL WEB DEL REGISTRADOR CIVIL

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

OKOGAKOTAGANIRA OTSIRINKAKOTAKARA

Ontimakerira, onkogakotakenkanira.
Anexo 1875
portaldelregistrador@reniec.gob.pe

ESTADÍSTICAS DE HECHOS VITALES

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

OGOTUNKANIRA MAGATIRO OVETSIKANUNKANIRIRA

Magatiro Oka Okoneatakera Yovetsikairora
(CEHVAMEC)
Anexo 1867

CONSULTORÍA REGISTRAL

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

OKOGAKOTAGANIRA OTSIRINKAKOTAKARA

Anta ikomutara ario kara yamenairo magatiro.
Anexos 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

OTSIRINKAKOTUNKANIRA MAGATIRO EN LÍNEA

Onkogakotakenkanira.
Anexos 1714-1878-1882 y/o 1886
Cel. 981015944 - 962615834
informesrrcc@reniec.gob.pe