

# Gestión Intercultural en el Registro Civil Bilingüe

El RENIEC al rescate de las lenguas originarias

**Iskay simipi Registro Civilpi  
uywanakuy ruwaq**

RENIEC Perú suyupi ayllu simikunata kawsarichin

## Cartilla de Atención

## Haywana qillqa maytu

**Registro Civil Bilingüe  
Castellano - Quechua Chanka**

**Iskay Simipi Registro Civil  
Castilla simi  
Chanka Qichwa**



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

# REGLAS GENERALES

## LLAPAN KAMACHIYKUNA

- ▶ Salude y dé la bienvenida con la voz clara, en lengua Quechua Chanka, de tal forma que le permita ser escuchado por el ciudadano.  
*Napaykuy chaymanta chaskiykuy chuyata rimarispá, qichwasimipi, chaypi kaq runa allinta uyarisunaykipaq.*
- ▶ Identifique a las personas que conforme a ley gozan de atención preferente y bríndeles atención inmediata.  
*Mayqan runakunataq ñawpaqta haywarina kanqa chayta riqsiykuy hinaspá munasqanta chaylla ruwaykuy.*
- ▶ Solicite a los ciudadanos que se identifiquen con su DNI.  
*DNIninwan riqsichikunankupaq runakunata mañariy.*
- ▶ Identifique el tipo de trámite que van a realizar y escuche atentamente hasta que el ciudadano termine con la explicación.  
*Ima ruway munasqanta riqsiykuy hinaspá sumaqta uyariykuy willakuynin tukunankama.*
- ▶ Reciba los documentos de sustento y trátelos con cuidado, devolviendo aquellos que no serán necesarios.  
*Apamusqan qillqakunata chaskiykuy hinaspá sumaqllata apay, mana chaypaq kaqkunataqa kutichipuy.*
- ▶ Si el trámite tuviera alguna observación, explique con claridad y cortesía lo que está faltando.  
*Ruway munasqan mana qispiptinqa, sumaq rimaywan willaykuy ima pisisqanta.*
- ▶ Si todo está correcto y el registro solicitado puede realizarse de inmediato, proceda cumpliendo el procedimiento que corresponde.  
*Sichus llapan allin kachkan hinaspá registro mañakusqan kunanpuni ruwakuyta atikuptinqa, imayna ruwana kasqanta qatispa ruwaykuy.*

- ▶ 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.  
*Resolución lluqsinan kaptin, hinaspá kunan punchawlla qispiyta mana atiptinqa, chaypaq hapkap, imay pachapi kutimunanta kamasta willaykuy.*
- ▶ 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.  
*Qillqaqa ruwakun chulla kutillapi, willaqkunapa firmankunawan hinataq makinpa yupinkunawan, chaymanta registrador civilpa qillqanta sellontapas churasqanwan tukun.*
- ▶ Los documentos de sustentos deben ser custodiados en el archivo del registro civil, no los descarte ni malogre.  
*Registro civilpa taqisqanpim chay apamusqan qillqakunaqa allin waqaychasqa kayta atin, ama wikapankichu nitaq wischuykunkichu.*
- ▶ Realizado el registro solicitado, emita una primera copia certificada y entréguela gratuitamente.  
*Manakusqanta ruwarquspaqa, qallariypi hurquy copia certificadata hinaspá mana qullqillapaq quykapuy.*
- ▶ No se olvide de sellar y firmar la copia certificada, así como de poner su huella digital.  
*Copia certificadapi sello churayta chaymanta qillqayta ama qunqaychu, chaynallataq makipa yupin churayta.*
- ▶ Despídase cordialmente.  
*Sumaqta rimaspa rakikuy.*

- ▶ 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.

*Estado Civilpa yupaychasqan allin ruwaykunayuq chaymanta kaqkuna tikrachisqayuq Cuadro Estadístico sapa killa apachiyta yuyay, sapa rapim huk killapi, iskayta utaq achkataqa ama huñuychu, kikin kaq actakunata apachimuy, qampa archivoykipaqaqa mamannin kaq qillqakunam qipanqa.*

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

*Sichus yapasqa qillqata ruwanki mamannin qillqapi chayqa copia certificadata apachimuwayku waqaychasqa kaq actapi kunanpachayachinapaq.*

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

*Registro Civilpim kayta atin qichwasimipi sutikuna huñusqaña, mamataytakuna munasqankumanhina wawachurinkupaq akllarikunankurayku.*

\*\*\*

# INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO

## PAQARIMUQTA QILLQACHINA PACHA

- ▶ 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.

*Kamachiqillqapa suyaynin: Provinciakunapi hinallataq distritokunapiqa, wawapa paqarisqanmanta suqta chunka punchawkama; Ayllu llaqtakunapi hinallataq centro pobladokunapiqa isqun chunka punchawkama.*

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

*Takyachiq qillqa: Kawsachkaq paqarimusqan qillqa (CNV) utaq Juezpa, gobernadorpa utaq párrocopa qusqan qillqa.*

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

*Qillqa maytu pantasqayuq utaq pisichisqa kaptinqa kikin ruwaqinmi allichanan.*

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

*Qillqachisqan wawaqa taytanpa qallariq apellidonta apanan chaymanta mamanpa qalliq apellidonta.*

- ▶ 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.

*Sapan warmi kaspaqa wawapa taytan pitaq kasqanta willakunan, hinaptin chay apellidonta churana, ichaqa mana nanachikunchu chay churinta qillqaspa riqsinankama.*



- ▶ 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.  
*Mañakusqankunata llapan kaptinqa, paqarimusqan qillqatañam ruwana. Paqarimusqan qillqata willakuqkuna manaraq firmachkaptinmi allin kasqan ñawinchaykunapaq quykuna.*
- ▶ 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.  
*Registrador civilmi willayta atin, chay warmi mana yananchasqa kachkaspa taytanmi nisqan runaman, chaynapi churin riqsiykunapaq, utaq mana taytan kaspaqa judicialmente wischupunapaq.*
- ▶ 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.  
*Willakuqkunapa chaynam nisqan hawa, actapi sutiqillqananku chaymanta rukana yupita churananku, hinaspaqa Registrador Civilña firman sellanantaq.*



# INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO

## PACHA LLALLIRQUPTINÑA PAQARISQAN QILLQANA

- ▶ 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.

*Suyaynin: paqarimuqta qillqachina pacha llallirqusqan paqarisnillanta (suqta chunka utaq isqun chunka imayna kasqanmanhina) chaypa qipanman hayka watankamapas.*

- ▶ 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.

*Takyachiqnin qillqa: Kawsachkaq paqrimusqa (CNV) utaq Juezpa, teniente gobernadorpa utaq parrocopa qusqan qillqa, mana kaptinqa, bautizakusqan partida, yachaywasipi qusqan certificado utaq testigokunapa rimarisqanku.*





REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
PERU SUYU RUNAKUNAPA SUTINKUNATA ESTADO CIVILNINTAPAS APAQ REGISTRO



**ACTA DE NACIMIENTO**  
**PAQARIYMANTA ACTA**



Acta N° 00000000

**FECHA DE NACIMIENTO** PAQARISQAN PACHA  
DIA / PUNCHAW MES / KILLA AÑO / WATA HORA : : AM / PM  
HORA HORA

**LUGAR DE OCURRENCIA** MAYPI PAQARIYQAN  
1. Hospital / Hospital Hampa Wasi 2. Clínica / Clínica 3. Centro de Salud-Posta / Centro de Salud-Posta 4. Domicilio / Wasi 5. Otros / Hukunapa

UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUWINSYA

UBG. DISTRITO / DISTIRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA  
UCHUY LLAQTA / NATIVA UTAG CAMPESINA COMUNIDAD

**SEXO / QARICHU** WARMICHU 1. Masculino / Qari 2. Femenino / Warmi

**TITULAR / TITULAR**

Pre nombres / Sutinkuna

Primer Apellido / Qallariq Ayllu Sutin

Segundo Apellido / Qatqin Ayllu Sutin

**PADRE / TAYTAN**

Pre nombres / Sutinkuna

Primer Apellido / Qallariq Ayllu Sutin

Segundo Apellido / Qatqin Ayllu Sutin

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD** / RQSICIRKUNIN DUCUMINTU 1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros Nº NACIONALIDAD 1. PERUANA / PERU SUYUMANTA 2. EXTRANJERA / HAWA SUYUKUNAMANTA

**MADRE / MAMA**

Pre nombres / Sutinkuna

Primer Apellido / Qallariq Ayllu Sutin

Segundo Apellido / Qatqin Ayllu Sutin

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD** / RQSICIRKUNIN DUCUMINTU 1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros Nº NACIONALIDAD 1. PERUANA / PERU SUYUMANTA 2. EXTRANJERA / HAWA SUYUKUNAMANTA

**DIRECCIÓN / MAYPI THASQAN**

UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUWINSYA

UBG. DISTRITO / DISTIRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA  
UCHUY LLAQTA / NATIVA UTAG CAMPESINA COMUNIDAD

**FECHA DE REGISTRO / REGISTRASQA PACHA**  
**OFICINA REGISTRAL / OLLLOAQCHO OFICINA**

UBG. DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU UBG. PROVINCIA / PRUWINSYA

UBG. DISTRITO / DISTIRITU UBG. CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA  
UCHUY LLAQTA / NATIVA UTAG CAMPESINA COMUNIDAD

**DECLARANTE - VINCULO** WILAKUJ / IMAYNA AYLLUCHISQATAQ **DOCUMENTO DE IDENTIDAD** / RQSICIRKUNIN DUCUMINTU 1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros Nº 1: DNIwan, 2: LMBolawan, 3: CE Kaqwan, 4: Hukunawan

Pre nombres / Sutinkuna

Primer Apellido / Qallariq Ayllu Sutin

Segundo Apellido / Qatqin Ayllu Sutin

**DECLARANTE - VINCULO** WILAKUJ / IMAYNA AYLLUCHISQATAQ **DOCUMENTO DE IDENTIDAD** / RQSICIRKUNIN DUCUMINTU 1: DNI, 2: LMBol, 3: CE, 4: Otros Nº 1: DNIwan, 2: LMBolawan, 3: CE Kaqwan, 4: Hukunawan

Pre nombres / Sutinkuna

Primer Apellido / Qallariq Ayllu Sutin

Segundo Apellido / Qatqin Ayllu Sutin

**REGISTRADOR CIVIL** / CIVIL REGISTRADQ  
Primer Apellido / Qallariq Ayllu Sutin Segundo Apellido / Qatqin Ayllu Sutin Pre nombres / Sutinkuna

**DNI Nº / DNI Nº**

**OBSERVACIONES:** / IMAPAS QAWAPANA

AbCDeFGHi  
(Muestra de Copiado / Doble Verificación)

Version: Bilingüe Castellano - Quechua Chanka  
Biling Simp: Omsana, Castellanq - Chanka Ochwmsapa

<p>Firma del Declarante Wllakuzpa Sutiqiqan</p> <p>Impresión Declarante Pulankapa Yiqin</p> <p>Indice Derecho Allq Tullaq Pulana</p>	<p>Firma del Declarante Wllakuzpa Sutiqiqan</p> <p>Impresión Declarante Pulankapa Yiqin</p> <p>Indice Derecho Allq Tullaq Pulana</p>	<p>Sello y Firma del Registrador Registradrapa Sellun Sutiqiqankun</p> <p>Impresión Declarante Pulankapa Yiqin</p> <p>Indice Derecho Allq Tullaq Pulana</p>
--	--	---

- ▶ Identifique qué tipo de inscripción extemporánea va a realizar: si es menor o mayor de edad.  
*Pacha llallisqanña imayna inscripcionta ruwanqa chayta riqsiykuy: sullkachu icha kuraq runachu kasqanta.*
  
- ▶ 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.  
*Sullkaraq qillqachinan kaptinqa, willakuqkuna mamataytan kasqanta qatipaykuy. Payamaman machutaytan, kuraq turiñañan, utaq pipas uywaqnin, taytamaman manapuni rikuriptinqa.*
  
- ▶ 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.  
*Paqarimusqan qillqata mañakuy hinaspa chaskiy. Chay paqarisqan llaqtapi yachaq profesional mana kaptinqa, declaración juradata churanman chaypi autoridad política, judicial utaq religioso paqarimusqanta yachaq.*
  
- ▶ 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.  
*Sichus willakuqpa mayqan qillqa pisiptinqa, churanman: Bautizakusqan qillqata, yachay wasiman yaykusqan qillqata utaq Declaración Juradata iskayrunapa firmasqanta.*
  
- ▶ 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.  
*Pacha llallisqanña paqarisqan qillqana, kuraq runapa kaptinqa, kikinmi*

*mañakunan utaq chay manaraq qillqachisqayuuq kuraq runapa taytamaman. Chayna kaptinqa, kikinmi munayninta riqsichinan Registrador Civilpa qayllampi.*

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

*Sichus chaskisqan qillqakuna huntasqa kaptinqa, tupaqnin resolución llusinqa, chaywanqa qipaña qillqachisqan acta ruwachikunqa.*

- ▶ 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.

*Willariy, willakuqkuna manaraq firmachkaptinkum, Acta de nacimiento qatipasqa kayta atin, willakuqkuna mana qillqaq katinga ñawinchapuna. Allinmi niptinkuña chayraq firmananku, qipanman rukananpa yupinta actapi churanan, chayqa Registrador Civilpa qillqasqan hinallataq sellasqan kayta atin.*

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

*Sichus ruwanan mana atikuptinqa, sumaq chuyata rimaspa ima yapananta ruwasqa kananpaq willariy.*

- ▶ 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.

*Ama qunqaychu chay observaciones kaqninpi Art. 47 utaq 49, 26497 Kamachiqillqapa nisqanmahina, sullkachu icha kuraqchu kasqanta, chaynallataq tupaqnin resolucionaq yupanta.*

# RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD

## TAYTAN UTAQ MAMAN KASQAN RIQSICHIKUYNIN

- ▶ Toda persona tiene derecho a pertenecer a una familia, a tener un padre y una madre.  
*Llapan runam ayllu ukupi kayta atin, taytayuq mamayuq kanan.*
- ▶ Si el hijo o hija ha nacido dentro del matrimonio no requiere reconocimiento adicional por que los padres son los esposos.  
*Sichus wawachurin paqarimurqan yananchakusqan uku chayqa ñam riqsisqaña, mamataytanpa yananchasqa kasqanwan.*



- ▶ 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.  
*Hawa churiwawa kaspaga, taytanpa utaq mamanpa riqsichisqanmi acta de nacimiento rurasqan pachapi, qipataña riqsiypinqa rapipa qipanpitaqmi qillqanan.*
- ▶ El reconocimiento es irrevocable.  
*Riqsiyninqa manapuni wischuna.*
- ▶ Si el padre o la madre fallecen sin reconocer a su hijo o hija, los abuelos paterno o maternos pueden hacerlo.  
*Sichus taytan utaq maman manaraq wawata riqsichkaspan wañukuptinqa, payamaman, machutaytan riqsiykunman.*

\*\*\*

# PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO

## YANANCHAKUY QILLQANAPAQ WILLARIKUY

- ▶ 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.  
*Yananchakusqa Actata mañaykuy hinaspa chaskiykuy. Qatipaykuy hinaspa chaninchaykuytaq. Chay qillqakuna allin chaymanta llapan kaptinqa, Acta de Matrimoniota ruwana.*
- ▶ 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.  
*Willariy: Yananchakuqkuna manaraq firmachkaptin chay Acta de matrimoniota qatipananku, mayqinpas mana qillqay yachaq katinqa ñawinchapuna.*
- ▶ 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.  
*Yananchakuqkuna allinmi niptinku chayraq paykuna firmananpaq niña, chaypas iskayninku kaptin. Huknin utaq iskayninku mana kaptinkuqa, chayfirmanankuta churapuna.*
- ▶ Si el trámite no pudiera realizarse, comunique con claridad y cortesía qué es lo que falta para que se lleve a cabo adecuadamente.  
*Ruwanan mana atikuptinqa, sumaq chuya rimaywan willay imataq pisichkan qispinanpaq, chayta.*
- ▶ Recuerde que, en todos los casos el Jefe de la Oficina de Registros Civiles firma el Acta de Matrimonio.  
*Yuyay, imayna kaptinpas Oficina de Registros Civilpa Jefenqa fchay Acta de Matrimoniota firmanqapuni.*



# PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN

## WAÑUKUSQAN QILLQANAPAQ WILLARIKUY

- ▶ Solicite y reciba la documentación que corresponde: certificado médico de defunción suscrito, huella y sellado por el médico que certifica el fallecimiento.  
*Mañaykuy hinaspá chaskiykuy kay atiq qillqakunata: wañukusqan willakuq certificado médico qillqata, chay wañukusqan yachaq medicopa firmasqanta hinallataq sellasqanta.*
- ▶ 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.  
*Chay wañukusqan llaqtapi, médico utaq hampina wasi mana kaptinqa, wañukusqanta qawarichina kanman constancia qillqawan (declaración juradawan) chaypi autoridad política, judicial utaq religiosa chaynam niptin.*
- ▶ Si la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Defunción.  
*Sichus qillqkuna llapan chaymanta allin kaptinqa, wañukusqan Acta llusqinqa.*
- ▶ 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.  
*Willariy, willakuq manaraq firmachkaptinmi wañukusqan actata qatipaykuna, chaynallataq mana imapas pantasqa kananpaq.*
- ▶ Con la aprobación de los datos otorgados por el declarante se indicará a éste que debe firmar el acta registral.  
*Willakuqpa nisqanmanhina kaptinqa, payta niña acta registral firmananpaq.*
- ▶ Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo correctamente.  
*Ruwanan mana atikuptinqa, sumaq rimaywan hinaspá chuyata niy allin qispinanpaq ima yapananta.*
- ▶ Recuerde que, en todos los casos el funcionario de la Oficina de Registros Civiles suscribe el acta registral.  
*Yuyay, imayna kaptinpas Oficina de Registros Civilespa funcionarionqa acta registraaltaq qillqananpuni.*



REPUBLICA DEL PERÚ  
PERU SUYU

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
PERU SUYU RUNAKUNAPA SUTINKUNATA ESTADO CIVILNINTAPAS APAQ REGISTRO

**ACTA DE DEFUNCIÓN**  
**WANUKUYMANTA ACTA**



Acta N° 00000000

1

AbCdDeFGHi  
(Mostrar en Chichirpacha / Pichu Mestizuary)

**FECHA DE FALLECIMIENTO**  
WANUKUSGAN PACHA \_\_\_\_\_  
DÍA / PUNCHAW MES / KILLA AÑO / WATA \_\_\_\_\_

**LUGAR DE OCURRENCIA**  
MAYPI WANUKURQA \_\_\_\_\_

1. Hospital / Hatun Hampina Wasi 2. Clínica / Clínica 3. Centro de Salud-Posta / Centro de Salud-Posta 4. Domicilio / Wasipi 5. Otros / Hukunapa \_\_\_\_\_

UBG. \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU \_\_\_\_\_ UBG. \_\_\_\_\_ PROVINCIA / PIRUVINSYA \_\_\_\_\_

UBG. \_\_\_\_\_ DISTRITO / DISTRITU \_\_\_\_\_ UBG. \_\_\_\_\_ CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA UCHUY LLAQTA / NATIVA UTAQ CAMPESINA COMUNIDAD \_\_\_\_\_

**DATOS DEL FALLECIDO / WANUKUPA DATUNKUNA**

Pre nombres / Sutirakuna \_\_\_\_\_  
Primer Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_  
Segundo Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_  
RIGSICHIKUNIN DUCUMINTU: 1: DNI, 2: LM/Dtd, 3: CE, 4: Otros 1: DNIwan, 2: LM/Boletawan, 3: CE Kaqwan, 4: Hukunawan N° \_\_\_\_\_ EDAD / HAYKA WATAYUQ \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD** \_\_\_\_\_  
MAY SUYUMANTA 1. PERUANA / PERU SUYUMANTA 2. EXTRANJERA / HAWA SUYUKUNAMANTA \_\_\_\_\_

**LUGAR DE NACIMIENTO / MAYPI PAQARIQQA** \_\_\_\_\_

UBG. \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU \_\_\_\_\_ UBG. \_\_\_\_\_ PROVINCIA / PIRUVINSYA \_\_\_\_\_

UBG. \_\_\_\_\_ DISTRITO / DISTRITU \_\_\_\_\_ UBG. \_\_\_\_\_ CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA UCHUY LLAQTA / NATIVA UTAQ CAMPESINA COMUNIDAD \_\_\_\_\_

**PADRE / TAYTAN**

Pre nombres / Sutirakuna \_\_\_\_\_  
Primer Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_  
Segundo Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_

**MADRE / MAMAN**

Pre nombres / Sutirakuna \_\_\_\_\_  
Primer Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_  
Segundo Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_

**FECHA DE REGISTRO / REGISTRASQA PACHA** \_\_\_\_\_  
DÍA / PUNCHAW MES / KILLA AÑO / WATA \_\_\_\_\_

**OFICINA REGISTRAL / QILLQACHIQ OFICINA** \_\_\_\_\_

UBG. \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO / DIPARTAMINTU \_\_\_\_\_ UBG. \_\_\_\_\_ PROVINCIA / PIRUVINSYA \_\_\_\_\_

UBG. \_\_\_\_\_ DISTRITO / DISTRITU \_\_\_\_\_ UBG. \_\_\_\_\_ CENT. POBLADO / COM. NATIVA O CAMPESINA UCHUY LLAQTA / NATIVA UTAQ CAMPESINA COMUNIDAD \_\_\_\_\_

**DECLARANTE:** \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_  
RIGSICHIKUNIN DUCUMINTU: 1: DNI, 2: LM/Dtd, 3: CE, 4: Otros 1: DNIwan, 2: LM/Boletawan, 3: CE Kaqwan, 4: Hukunawan N° \_\_\_\_\_

Pre nombres / Sutirakuna \_\_\_\_\_  
Primer Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_  
Segundo Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_

**REGISTRADOR CIVIL** \_\_\_\_\_  
CIVIL REGISTRAQ \_\_\_\_\_ Primer Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_ Segundo Apellido / Qallariq Ayllu Suti \_\_\_\_\_ Pre nombres / Sutirakuna \_\_\_\_\_

**DNI N° / DNI N°** \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES: / MAPAS QAWAPANA:** \_\_\_\_\_

Versión Bilingüe Castellano - Quechua Chirwa  
Inay Sinqa / Chichirpacha / Chichirpacha / Chichirpacha

Firma del Declarante  
Wakuyuppa Sutiqitqan

Impresión Declarante  
Purawanga Tupim

Indice Derecho  
Alliq Tulaq; Rukuna

Seño y Firma del Registrador  
Registraqorpa Sehuu Sutiqitqanpawan

Impresión Declarante  
Purawanga Tupim

Indice Derecho  
Alliq Tulaq; Rukuna

# PAUTAS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MUERTE VIOLENTA

## **KALLPASQA WAÑUKUQTA QILLQANAPAQ WILLARIKUY**

- ▶ Recuerde que este tipo de inscripción se realiza de oficio, es decir sin declarante alguno.  
*Kayna inscripcionqa kikillanmanta ruwanam, mana pipas willakuqniyuqlla.*
- ▶ 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.  
*Apamusqan qillqata qatipaykuy, chaypim kayta atin oficio, Policia Nacioinalpa, Ministerio publicupa utaq Juezpa qusqan. Chay qillqakunaqa kuskanchasqam kanan wañukusqan niq certificadowan, Chayqa médico legistapa utaq fiscal de turnopa kamachisqanwan, wakin llaqtakunapi medico legista mana kaptin.*
- ▶ Cumplidos los requisitos y habiéndose evaluado que la documentación se encuentra completa y con información correcta se procederá a emitir el Acta de Defunción.  
*Apamunan kaptin chaymanta allin kasqanta qatipaykuspa, hinaspa willakuyninpas chiqap kaptinqa, Acta de Defuncion lluqsimunqa.*
- ▶ En este tipo de inscripciones, el rubro de firma e impresión dactilar del rubro declarante se testa (poner “---”).  
*Kayna kaq qillqakunapiqa, willakuqpa firmanan chaymanta rukananpa yupinchananta qillqana (churay “---”).*
- ▶ Si el trámite no pudiera realizarse, explique con claridad y cortesía qué debe añadirse para que se lleve a cabo adecuadamente.  
*Sichus ruwanam mana atikuptinqa , sumaq chuya rimaywan willay allin qispinanpaq ima yapananta.*

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

*Yuyay, imayna kaptinpas Registrador Civilqa chay Acta de Defuncionataqa firmanan chaymanta sellanantaq.*

\*\*\*



**DIRECCIÓN DE REGISTROS CIVILES**  
REGISTROS CIVILES DIRECCION

**SUB DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
KAMACHIY RUWANAPI SUB DIRECCION

**PORTAL WEB DEL REGISTRADOR CIVIL**  
REGISTRADOR CIVILPA PORTAL WEBNIN

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

**CENTRAL TELEFÓNICA**  
**TELEFONO QAYAYKUNATA CHASKIQ CENTRAL**  **(01) 315-4000**

#### REGISTRO DE FIRMA

Inscripción y actualización de registradores civiles  
Anexo 1764  
[registrodefirma@reniec.gob.pe](mailto:registrodefirma@reniec.gob.pe)

#### SUTIQUILLQA CHURANA

Registros civilespi qillqana chaymanta kunan pachayachina.  
Anexo 1764  
[registrodefirma@reniec.gob.pe](mailto:registrodefirma@reniec.gob.pe)

#### DESPACHO DE LIBROS

Distribución de Libros de nacimiento, matrimonio y defunción  
Anexo 1876  
[despachodelibros@reniec.gob.pe](mailto:despachodelibros@reniec.gob.pe)

#### QUILLQA MAYTUKUNAPA KANAN

Paqarisqamanta, yananchakuyumanta, wañukuqmantapas qillqa maytukuna aypuq.  
Anexo 1876  
[despachodelibros@reniec.gob.pe](mailto:despachodelibros@reniec.gob.pe)

#### PORTAL WEB DEL REGISTRADOR CIVIL

Creación de usuarios, problemas, consultas  
Anexo 1875  
[portaldelregistrador@reniec.gob.pe](mailto:portaldelregistrador@reniec.gob.pe)

#### REGISTRADOR CIVILPA PORTAL WEBNIN

Yaykuqkuna unanchay, sasachakuykuna, tapukuykuna.  
Anexo 1875  
[portaldelregistrador@reniec.gob.pe](mailto:portaldelregistrador@reniec.gob.pe)

#### ESTADÍSTICAS DE HECHOS VITALES

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

#### CHAYNAPUNI RUWASQAKUNAPA YUPAYCHAYNINKUNA

Siqichasqapi chaynapuni ruwasqakunapa yupaychayninkuna, chaymanta Estado civilpi tikrachiykuna ruwasqa (CEHVAMEC)  
Anexo 1867

#### CONSULTORÍA REGISTRAL

En caso de dudas en el registro.  
Anexos 1763-1866-1868 y/o 1872  
[contactoregstral@reniec.gob.pe](mailto:contactoregstral@reniec.gob.pe)

#### REGISTRANAMANTA TAPUKUNAPAQ

Registropi imapas chuyanchana kaptin.  
Anexos 1763-1866-1868 y/o 1872  
[contactoregstral@reniec.gob.pe](mailto:contactoregstral@reniec.gob.pe)

#### REGISTRO DE ACTAS EN LÍNEA

Consultas, problemas en el sistema  
Anexos 1714-1878-1882 y/o 1886  
Cel. 981015944 - 962615334  
[informesrcc@reniec.gob.pe](mailto:informesrcc@reniec.gob.pe)

#### LLIKAPI ACTAKUNA PATACHASQA

Tapukuykuna, sistemapi sasachakuykuna.  
Anexos 1714-1878-1882 y/o 1886  
Cel. 981015944 - 962615334  
[informesrcc@reniec.gob.pe](mailto:informesrcc@reniec.gob.pe)