

# Boletín N°25

Para Registradores Civiles

Diciembre 2017

RENIEC  
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

ER  
Escuela  
Registral



## La Inscripción del *Matrimonio*

**L**a inscripción del matrimonio en los Registros Civiles del Perú es una actividad que compromete directamente a los registradores. Resulta, por tanto, importante que todos los registradores realicen el procedimiento registral correctamente, de acuerdo a la normatividad vigente del RENIEC, que es el ente rector de los Registros Civiles en nuestro país.



De acuerdo al Artículo 234° del Código Civil, el Matrimonio es “la unión voluntariamente concertada por un varón y una mujer legalmente aptos para ella y formalizada con sujeción a las disposiciones de este Código, a fin de hacer vida común”.

Sobre la importancia de la inscripción del matrimonio, el artículo 269° del Código Civil indica que “para reclamar los efectos civiles del matrimonio debe presentarse copia certificada de la partida del registro del estado civil. La posesión constante del estado de matrimonio, conforme a la partida, subsana cualquier defecto puramente formal de ésta”.

En la presente edición del Boletín para Registradores Civiles trataremos la Inscripción del Matrimonio, basándonos en lo establecido en la Directiva DI-415-GRC/032, Primera Versión (09/AGO/2017) “Procedimientos Registrales para la Inscripción de Hechos Vitales y Actos Modificatorios del Estado Civil ante Oficinas Autorizadas”.

Para la inscripción del matrimonio civil, la autoridad pertinente envía el documento denominado “Acta de Celebración” a la Oficina de Registro de Estado Civil más cercana, o también puede ser presentado directamente por los interesados (contrayentes). El registrador, una vez que le ha dado la conformidad (calificación) a este documento, procede a realizar el asiento registral. El registrador cuenta como máximo con cinco (05) días hábiles para calificar e inscribir el matrimonio.

El registrador debe realizar el llenado del Acta de Matrimonio transcribiendo fielmente los datos que figuran en el Acta de Celebración que se le ha alcanzado.

El Acta de Matrimonio tiene una estructura y forma de llenado similares a la del Acta de Nacimiento, diferenciándose en que en la parte inicial del acta se consigna la fecha de celebración del matrimonio. Asimismo, se anotan datos como: números de documentos de identidad, estado civil de los contrayentes, provincia y distrito en que nacieron.



## Para oficinas que cuenten con registro automatizado

En el caso de Oficinas Registrales (OR) del RENIEC y Oficinas Registrales Afiliadas (ORAF) de Municipalidades y Centros Poblados que cuenten con registro automatizado, el registrador deberá verificar en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas (SIRCM) la existencia de algún registro de matrimonio vigente por parte de cualquiera de los contrayentes. De darse este caso, el registrador, a través de resolución debidamente motivada, declarará improcedente la solicitud de inscripción e informará a la autoridad celebrante.

De no existir registro anterior por parte de alguno de los contrayentes, y de no existir error en el Acta de Celebración, el registrador realizará la inscripción del matrimonio, consignando en el acta los datos requeridos por el SIRCM.





## Requisitos para la Inscripción Administrativa de Matrimonio

Existen cuatro tipos de inscripción administrativa de matrimonio:

**01** Inscripción de matrimonio regular.

**02** Inscripción de matrimonio celebrado en el extranjero.

**03** Inscripción de matrimonio celebrado por párroco u ordinario.

**04** Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte.

A continuación veremos en cada uno de ellos los plazos, los declarantes y los documentos de sustento requeridos que deberá tener en cuenta el registrador para una correcta inscripción.

### 1 Inscripción de Matrimonio Regular:

**Plazo:** no existe plazo.

**Declarante:** no hay declarante.

**Documentos de sustento:**

Acta de Celebración suscrita por alcalde o Comité Especial (en casos de comunidades nativas o campesinas) y los intervinientes (contrayentes u apoderados, testigos y quienes den su consentimiento en casos de menores de edad).

### TENER EN CUENTA

La inscripción de un acta de matrimonio que no se sustente en el Acta de Celebración debidamente suscrita por los contrayentes y por la autoridad celebrante, genera responsabilidad penal para el Registrador Civil.

## 2

### Inscripción de matrimonio celebrado en el extranjero (no inscrito en el Consulado Peruano):

**Plazo:** dentro de los noventa (90) días siguientes, contados a partir que el cónyuge o cónyuges peruanos hayan ingresado al Perú definitivamente.

**Declarante:** no hay declarante.

**Documentos de sustento:**

- Acta de Celebración expedida por autoridad extranjera, debidamente apostillada (en caso que el país en donde se celebró el matrimonio se encuentre dentro del Convenio de la Apostilla), y traducida al castellano por traductor oficial, de ser el caso.
- Declaración jurada del contrayente peruano, señalando el domicilio conyugal.
- Pasaporte o record migratorio del contrayente peruano, a fin de acreditar el ingreso al país.

# 3

## Inscripción de matrimonio celebrado por párroco u ordinario:

**Plazo:** no existe plazo.

**Declarante:** no hay declarante.

**Documentos de sustento:** Acta de Celebración suscrita por el párroco u ordinario y los intervinientes.

# 4

## Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte:

**Plazo:** un año a partir de la celebración del matrimonio, sobreviva o no el contrayente que se encontraba en peligro de muerte.

**Declarante:** no hay declarante.

**Documentos de sustento:** Acta de Celebración suscrita por el capellán o cualquier otro sacerdote y los intervinientes.



En el caso de inscripción de **matrimonio regular**, la municipalidad remitirá el Acta de Celebración a la Oficina Registral, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario luego de celebrado el matrimonio.

En el caso de **matrimonio celebrado por párroco u ordinario** (facultado por el alcalde de acuerdo a lo establecido en el Artículo 260 del Código Civil), éste deberá remitir el Acta de Celebración a la Oficina Registral y a la Municipalidad, en un plazo no mayor de 48 horas luego de celebrado el matrimonio.



## Requisitos para la Inscripción de Matrimonio por Disposición Judicial.

Esta inscripción de matrimonio es ordenada por el Juez, como resultado de un proceso judicial. Es de dos tipos:

**A**

Por disposición del Juez de Paz Letrado.

**B**

Por Disposición del Juez Penal.

A continuación veremos, en ambos casos, los requisitos que debe tener en cuenta el registrador para proceder con el registro de matrimonio dispuesto por mandato judicial.

### Inscripción dispuesta por Juez de Paz Letrado

Es la inscripción supletoria de matrimonio mediante proceso no contencioso, para los casos en que se hubiera omitido inscribir el matrimonio dentro del plazo de ley, **como ocurre en los casos de matrimonio por inminente peligro de muerte**, cuyo plazo de inscripción es de 01 año; o **como ocurre en caso de matrimonio de peruanos celebrado en el extranjero**, cuyo plazo de inscripción es de 90 días luego de ingresado al territorio nacional.

**Documentos de sustento:** Parte Judicial con sentencia firme, remitido por el Juzgado de Paz Letrado.

### Inscripción dispuesta por el Juez Penal

Habiendo establecido la preexistencia del matrimonio, el juez dispone la inscripción del mismo mediante una sentencia penal.

La determinación de la preexistencia de un matrimonio dentro de un proceso penal, establecerá su validez y su consecuente inscripción.

**Documento de sustento:** Parte Judicial con sentencia firme, remitido por Juzgado Penal o Mixto.

Ejemplo de Acta de Matrimonio correctamente llenada:

## El Asiento Registral de Matrimonio:

Una vez que el registrador ha calificado positivamente el documento de sustento que le ha remitido la Autoridad Celebrante o que le han presentado los interesados (contrayentes), deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones para el llenado del Acta de Matrimonio:

### El asiento registral de inscripción del matrimonio regular o celebrado por párroco:

Deberá contener la información siguiente:

- Fecha y lugar de celebración del matrimonio civil.
- Nombres y cargo de la autoridad celebrante, y número de expediente matrimonial.
- Nombre, edad, estado civil, documento de identidad, nacionalidad y lugar de nacimiento de cada contrayente.
- Fecha de Registro.
- Datos de la Oficina de Registro Civil en la que se realiza la inscripción.
- Nombre y documento de identidad del registrador civil.
- Firma y sello del registrador civil.

## TENER EN CUENTA

En el supuesto que los datos de los contrayentes difieran de la información contenida en sus DNI, el registrador deberá solicitar la aclaración del caso a la autoridad celebrante correspondiente.

El registro de matrimonio se realiza de oficio, sin embargo en el caso que los contrayentes se acerquen a la Oficina de Registro de Estado Civil con el Acta de Celebración, éstos podrán suscribir el Acta de Matrimonio.

Si de la verificación del Archivo Registral el registrador detecta una inscripción de matrimonio anterior, que tenga por titular a uno de los contrayentes, denegará la inscripción. Inmediatamente devolverá el Acta de Celebración a la autoridad celebrante, para las acciones legales que correspondan. La denegación de la inscripción se realiza mediante resolución, con referencia a las razones jurídicas que la motivan.

### El asiento registral de inscripción del matrimonio celebrado en el extranjero (no inscrito en el Consulado Peruano):

Este asiento debe contener exclusivamente los datos que aparecen en el Acta de Matrimonio extranjera. El registrador deberá testar en el Acta de Matrimonio los rubros que no aparezcan en el Acta de Matrimonio extranjera.

Si de la verificación del Archivo Registral el registrador detecta una inscripción de matrimonio anterior, que tenga por titular a uno de los contrayentes, denegará la inscripción de matrimonio.

La resolución de denegatoria, debidamente motivada, será notificada al solicitante de la inscripción para las acciones que se consideren pertinentes.

### El asiento registral de inscripción supletoria de matrimonio:

Este asiento debe contener únicamente los datos que aparecen en la Resolución Judicial. El registrador testará todos los rubros que no hayan sido considerados en la parte considerativa o resolutive (fallo) de dicha la resolución.



Si los datos de los contrayentes difieren de la información contenida en sus DNI, el registrador solicitará la debida aclaración al Juez correspondiente.

Si de la verificación del Archivo Registral el registrador detecta una inscripción de matrimonio anterior, que tenga por titular a uno de los contrayentes, observará la inscripción y pondrá de conocimiento del juez este hecho, anexando al escrito aclaratorio la copia del acta registral.

En el caso que el Juez ordene nuevamente la inscripción, el registrador realizará el registro del matrimonio en el acta, pero lo hará con el conocimiento de su superior jerárquico, para las acciones que correspondan.

### Asiento registral de inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte:

Este asiento debe contener únicamente los datos que aparecen en la copia certificada de la partida parroquial.

Si de la verificación de su Archivo Registral el registrador detecta una inscripción de matrimonio anterior que tenga por titular a uno de los contrayentes, denegará la inscripción. La resolución registral denegatoria, debidamente motivada, deberá ser notificada al solicitante de la inscripción, para las acciones pertinentes.

### Consideraciones a tomar en cuenta por el registrador al realizar registros manuales (OREC):



## NOTA

- El registrador deberá llenar el acta con letra tipo imprenta.
- Deberá emplear un bolígrafo de tinta negra de buena calidad.
- Escribirá con mayúscula la primera letra de cada palabra.

Las inscripciones se realizan en forma consecutiva, respetando el orden correlativo de las actas, guardando un orden cronológico y numérico consecutivo.

En los asientos registrales debe consignarse la información que exijan los rubros del preimpreso, utilizando dígitos sólo cuando el dato lo requiera. No se deben emplear siglas, abreviaturas y/o símbolos.

Está terminantemente prohibido firmar y/o colocar impresiones dactilares en actas en blanco.



Está prohibido y genera responsabilidad administrativa, toda enmienda en el acta como:

- Borrado:** desaparecer el contenido (total o parcial) del acta registral, utilizando goma de borrar.
- Raspado:** desgastar la superficie del acta, a través de algún medio físico, a fin de suprimir o modificar su contenido.
- Encubierto:** cubrir total o parcialmente el contenido del acta valiéndose de un corrector líquido o similar, a fin de hacerlo desaparecer.
- Sobre escritura:** escribir sobre el dato de un acta registral a fin de sustituirlo, haciéndolo ilegible e imposible de recuperar.
- Interlineado:** adicionar un vocablo entre dos palabras o sobre la palabra en el mismo renglón. En el caso que el interlineado sea para subsanar una omisión, se deberá realizar la salvedad respectiva en el rubro de Observaciones del acta.
- Pegado:** adherir un fragmento de papel sobre el contenido original del acta, con el fin de consignar en ella algo diferente.

Queda terminantemente prohibido, bajo responsabilidad, dejar actas en blanco, insertarles datos luego de la finalización de la inscripción, y/o insertar actas en los libros registrales afectando el carácter consecutivo de las inscripciones.

El asiento registral se inicia y se termina en un solo acto, empezando por el acta matriz y finalizando con el acta de reserva; en ambas se debe consignar el mismo contenido.

Finalizado el asiento registral de matrimonio, y en caso que los contrayentes se encuentren presentes, el registrador podrá emitir la primera fotocopia certificada gratuita. De no contar con una fotocopidora, será posible emitir la copia certificada generando una transcripción del acta.

**Consideraciones a tomar en cuenta por el registrador al realizar registros automatizados (OR, ORA, ORAF):**

La inscripción de matrimonio se realiza directamente en el SIRCM, ingresando en el Sistema la información contenida en el Acta de Celebración o en la resolución judicial.

En los asientos registrales debe consignarse toda la información que exija el SIRCM, utilizando dígitos solo cuando el dato así lo requiera.

En el caso que por algún motivo no se cuente con fluido eléctrico impidiendo el empleo del SIRCM, el asiento registral se realizará manualmente, empleando para ello los libros de actas registrales proporcionados como contingencia. Recuperado el fluido eléctrico y superado el imprevisto, el registrador regularizará el registro en el SIRCM.

Finalizado el registro automatizado de matrimonio, se entregará la copia certificada gratuita a los interesados (cónyuges), en tanto se encuentren presentes.

formatos preimpresos o empleando el SIRCM, tal cual como cualquier acta emitida solo en castellano. El procedimiento registral para su correcto llenado es el mismo que se ha visto anteriormente en este boletín.

*Ejemplo de acta de matrimonio bilingüe castellano - awajún*



## RECOMENDAMOS

Para todos los tipos de oficina registral.

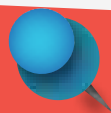
Las resoluciones judiciales firmes disponiendo el asiento registral de una inscripción de matrimonio, deberán ser atendidas por el registrador en un plazo no mayor de cinco (05) días luego de su recepción.

Sólo en casos en que resulte pertinente, el registrador solicitará aclaración a la autoridad judicial. Una vez absuelta ésta (o en su defecto habiendo transcurrido 30 días desde que se remitió la solicitud aclaratoria sin obtenerse respuesta), el registrador asentará el mandato judicial, comunicando lo actuado a la Jefatura Regional correspondiente.

Una vez realizado el asiento registral que fuera ordenado judicialmente, el registrador informará al juzgado correspondiente, dando cuenta de su cumplimiento.

## El Registro Civil bilingüe y el asiento registral de matrimonio

Las actas de matrimonio bilingües contienen el mismo formato vigente que las actas emitidas únicamente en un solo idioma, con la sola diferencia que además del castellano cuentan también con una de las lenguas originarias del Perú. Estas actas tienen valor oficial en sus



## NOTA

Es válida el Acta de Matrimonio sin las firmas de los contrayentes.

En la práctica registral civil no siempre las actas de matrimonio cuentan con las firmas de los contrayentes. Ello no le quita validez al acta, por ser facultativa la formalidad del cumplimiento de las firmas.

Así, por ejemplo, cuando un municipio revocó de sus funciones remite a la Oficina Registral RENIEC las Actas de Celebración para las correspondientes inscripciones de matrimonio, dichas inscripciones se realizan de oficio (esto quiere decir sin las firmas de los contrayentes). Luego, las actas de matrimonio generadas gozan de absoluta validez.

Una vez realizado el asiento registral que fuera ordenado judicialmente, el registrador informará al juzgado correspondiente, dando cuenta de su cumplimiento.

Para cualquier consulta sobre estos procedimientos:

✉ informesrcc@reniec.gob.pe

☎ 315 4000 anexos: 📞 1714 - 1878 - 1882 - 1886

**Consultas: Docentes Escuela Registral /Anexo 1750**