

Denominación del Procedimiento Administrativo

RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ERROR Y/O OMISIÓN EN PARTIDAS, ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR. (Nacimiento, Defunción y Matrimonio) "

Código: PA180552D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento o trámite que permite la rectificación administrativa de las Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, asentadas con errores u omisiones atribuibles al registrador y que resulten comprobable de su confrontación con otras inscripciones registradas.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido, indicando los nombres, apellidos Completos, N° de DNI, dirección, correo electrónico.
 - 2.- Exhibir el original del Documento Nacional de Identidad.
 - 3.- Acta fija o principal materia de rectificación, o la acta reserva o duplicada), según corresponda (nacimiento, matrimonio o defunción)
 - 4.- Nacimientos
 - a.-Certificado de Nacido Vivo que obre en el archivo local y que prueba el hecho del nacimiento.
 - b.-Expediente administrativo que generó la inscripción extraordinaria, administrativa o extemporánea, según corresponda.
 - 5.- Matrimonio
 - a.-Acta de Celebración de Matrimonio.
 - b.-Acta de Celebración en el caso de matrimonio celebrado por el párroco u ordinario y/o en los matrimonios en inminente peligro de muerte, cuando corresponda
 - c.-Acta de Celebración con la traducción oficial, en los casos de inscripción de matrimonio celebrado fuera del territorio de la República, cuando corresponda
 - 6.- Defunción
 - a.-Certificado de Defunción o fallecimiento que obre en el archivo.
- Notas:
- 1.- Es frecuente escuchar casos donde los nombres y apellidos en una partida o acta de nacimiento están mal escritos o no coinciden con los datos exactos, lo que impide, por ejemplo, recibir una herencia, matricularse en un colegio o universidad, contraer matrimonio, recibir una pensión, acceder a programas sociales, entre otros. Por ello, es importante detectar los errores u omisiones y conocer la forma de rectificar este documento.
 - 2.- La rectificación procede, cuando existan documentos de sustento en el archivo de la municipalidad
 - 3.- Las solicitudes podrá ser presentados a través del Formulario Único de Trámite y/o documento similar

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ventanillas de mesa de partes de la Municipalidad, a cargo de la Oficina de Atención y Orientación al vecino.
Atención Virtual: <http://munipuno.gob.pe/mesa-partes-virtual/>
Atención telefónica: (051) 601000

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO"

Sede central - Palacio Municipal

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VECINO : Sede central - Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (051) 601000
Anexo: 1050
Correo: hmendoza@municipipuno.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE UNIDAD DE REGISTRO CIVIL - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	SECRETARIO GENERAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 26 y 56	Ley Orgánica del RENIEC, modificado por Ley N° 29032 en su artículo 56.	Ley	26497	12/07/1995
71, 72 y 73	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998
116, 117 y 124	TÚO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Num. 6.2	D. I. N° 260-GRC/016 Rectificación administrativa de actas por error y omisión atribuibles al Registrador, 1ra. Versión	Otros	RESOLUCIÓN JEFATURAL 594-2009-JNAC/RENIEC	14/09/2009
Num. 6.3.1.2 literal a) y Numeral 6.3.1.3	DI-415-GRC/032 Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas	Decreto Supremo	RESOLUCIÓN SECRETARIAL 049-2017/SGEN/RENIEC	09/08/2017