

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

 **CRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIONES (Muerte natural o violenta) "**

**Código: PA1805BAD3**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción Ordinaria, es la inscripción que se realiza posteriormente al fallecimiento; ésta inscripción se realiza a solicitud del declarante y/o Disposición por oficio de autoridad a cargo de la investigación de una muerte y/o requieren de un reconocimiento médico legal.

**Requisitos**

- 1.- Certificado de defunción expedido por el médico u otro profesional competente (muerte natural),
- 2.- DNI o partida de nacimiento del occiso o pasaporte o carné de extranjería (muerte natural y violenta),
- 3.- Copia certificada de protocolo o certificado de necropsia otorgado por médico legista, en caso de ser muerte violenta,
- 4.- Copia certificada de oficio que autoriza a médico donde no hay médico legista (muerte violenta).

**Notas:**

- 1.- Actualmente no hay plazo para la inscripción de defunción, que señale expresamente la norma en la materia.

**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**

Monto - S/ 75.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
Soles.

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

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@munipuno.gob.pe](mailto:hmendoza@munipuno.gob.pe)

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	JEFE DE UNIDAD DE REGISTRO CIVIL - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
7	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
61, 63 y 65	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
3, 49 al 55	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019