

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"GESTIÓN DE ACTAS REGISTRALES "

Código: PA1008EA83

**Descripción del procedimiento**

En la localidad cuando nace un nuevo ser vivo los padres o la madre efectúan la inscripción de nacimiento en el plazo de 60 días hábiles como máximo, de no hacerlo en ese lapso de tiempo se promueve la inscripción de manera extemporanea

**Requisitos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARA"**

**1.- "A) INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO DENTRO DE LOS 60 DÍAS DE PRODUCIDO EL NACIMIENTO"**

Certificado de Nacido Vivo expedido por Profesional Competente o constancia otorgada por persona autorizada por el Ministerio de Salud en caso de haber atendido o constatado el parto; o caso contrario la Declaración Jurada de la Autoridad Política, Judicial o Religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente que pueda atender o constatar el parto.

2.- La presencia del Padre, la Madre o de Ambos debidamente identificados con su respectivos Documento Nacional de Identidad DNI.

3.- Carné de Control y Desarrollo del recién nacido (Tarjeta de Control de Vacunas).

**4.- B) INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MENOR DE 18 AÑOS DE EDAD**

Adjuntar cualquiera de los siguientes documentos:

- Partida de Bautismo.
- Ficha de Matrícula Escolar, con mención de los grados cursados (Certificado de Estudios o Constancia de Estudios)

5.- La presencia del Padre, la Madre o de Ambos, portando su respectivo DNI

6.- Declaración Jurada de 2 Testigos Mayores de Edad No Familiares del niño.

7.- Copia del DNI de los Padres y de los Testigos.

8.- Constancia de No Inscripción de Nacimiento otorgada por el Registro Civil del lugar donde nació el niño o en donde reside al lado de sus Padres, tal como lo indica el DNI de estos.

**9.- "C) INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MAYOR DE 18 AÑOS DE EDAD**

Formulario de "Solicitud de Inscripción Extraordinaria de Nacimiento Mayores de Edad"

10.- Certificado de Nacido Vivo (en cualquiera de sus modalidades: certificado expedido por profesional competente o por declaración jurada de la autoridad que haya confirmado el nacimiento).

11.- Adjuntar cualquiera de los siguientes documentos:

- Partida de Bautismo.
- Certificado de Matrícula Escolar, con mención de los grados cursados (Certificado de Estudios o Constancia de Estudios)
- Certificado de Antecedentes Policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú

12.- Presencia del Solicitante (s) portando su DNI.

13.- Declaración Jurada de 2 Testigos Mayores de Edad No Familiares del Mayor de Edad.

14.- Copia Fedateada del DNI del Solicitante y de los Testigos.

15.- Constancia de No Inscripción de Nacimiento otorgada por el Registro Civil

16.- Declaración Jurada de Consentimiento.

**17.- D) RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA POR ERROR Y OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR SIN PUBLICACIÓN (Nacimiento, matrimonio o defunción)**

Solicitud de Rectificación, solicitando por el Titular mayor de edad o Representante Legal cumpliendo con los requisitos generales de presentación.

18.- Presentación del Documento Nacional de Identidad del Solicitante. En el caso que el solicitante sea mediante un Representante Legal su Carta

19.- Publicación del aviso de rectificación en el diario de mayor circulación de la jurisdicción (una sola vez)

**20.- E) RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA POR ERROR Y OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CON PUBLICACIÓN (Nacimiento, matrimonio o defunción)**

Solicitud de Rectificación, solicitando por el Titular mayor de edad o Representante Legal cumpliendo con los requisitos generales de presentación.

21.- Presentación del Documento Nacional de Identidad del Solicitante. En el caso que el solicitante sea mediante un Representante Legal su Carta Poder y la Presentación de su Documento Nacional de Identidad DNI.

22.- Publicación del aviso de rectificación en el diario de mayor circulación de la jurisdicción (una sola vez)

**23.- F) RECTIFICACIÓN JUDICIAL O NOTARIAL DE ACTAS (Nacimiento, matrimonio o defunción)**

Oficio y Resolución de Sentencia Judicial o Escritura Pública

**Formularios**

[Formulario]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARA"**

Gratuito

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**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**

Local Municipal

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Local Municipal

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
Anexo:  
Correo: info@municipaucara.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestion Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Jefe de RENIEC - RENIEC
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**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
24°, 25°, 31° y 67°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
26°, 27°, 29°, 68° y 70°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
47°, 48°, 49° y 50°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
4	Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENIEC	Decreto Legislativo	415-GRC/032	09/08/2017
70° al 76 y 98°	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998