



**DIRECTIVA
DI - 048-DRI/SDIDR/001**

**RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE DATOS
EN INSCRIPCIONES CANCELADAS POR
FALLECIMIENTO EN EL REGISTRO ÚNICO DE
IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS
NATURALES**

PRIMERA VERSIÓN

**SUB DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y
DEPURACIÓN REGISTRAL
DIRECCIÓN DE REGISTROS DE IDENTIFICACIÓN**

2025

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
V.	RESPONSABILIDADES	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	6
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
	DE LOS SOLICITANTES	7
	DE LOS REQUISITOS	7
	DEL TRÁMITE	9
VIII.	VIGENCIA	10
IX.	APROBACIÓN	10
X.	ANEXOS	10
	ANEXO N° 01: FORMATO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE DATOS EN INSCRIPCIONES CANCELADAS POR FALLECIMIENTO EN EL RUIPN	11
	ANEXO N° 02: EDICTO (MODELO DE PUBLICACIÓN)	12
	ANEXO N° 03: EDICTO (MODELO DE PUBLICACIÓN)	13
	ANEXO N° 04: EDICTO (MODELO DE PUBLICACIÓN)	14

I. OBJETIVO

Establecer las pautas y lineamientos a seguir para la rectificación administrativa de datos en inscripciones canceladas por fallecimiento en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales – RUIPN.

II. ALCANCE

La presente Directiva es administrada por la Dirección de Registros de Identificación - DRI, a través de la Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral - SDIDR; y es de aplicación obligatoria para las unidades adscritas de la DRI y la Dirección de Servicios Registrales - DSR, a través de los centros de atención de sus Oficinas Regionales y de las Oficinas Registrales Consulares.

III. BASE LEGAL

- 3.1 **Constitución Política del Perú**, del 29 de diciembre de 1993 y sus modificatorias
- 3.2 **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de julio de 1995 y sus modificatorias.
- 3.3 **Ley N° 27269**, Ley de Firmas y Certificados Digitales, del 28 de mayo de 2000 y su modificatoria.
- 3.4 **Ley N° 27658**, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, del 30 de enero de 2002 y sus modificatorias.
- 3.5 **Ley N° 27785**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, del 23 de julio de 2002 y sus modificatorias.
- 3.6 **Ley N° 27806**, Ley de transparencia y acceso a la información pública, del 03 de agosto de 2002 y sus modificatorias.
- 3.7 **Ley N° 28716**, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006 y sus modificatorias.
- 3.8 **Decreto Legislativo N° 1412**, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, del 13 de setiembre de 2018 y su modificatoria.
- 3.9 **Decreto Legislativo N° 295**, Código Civil Peruano, del 25 de julio de 1984 y sus modificatorias.
- 3.10 **Decreto Legislativo N° 1256**, Decreto legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas, del 08 de Diciembre de 2016.
- 3.11 **Decreto Supremo N° 015-98-PCM**, aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 25 de abril de 1998 y sus modificatorias.

- 3.12 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM**, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, del 18 de mayo del 2018 y sus modificatorias.
- 3.13 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM**, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, del 19 de diciembre de 2018.
- 3.14 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019 y sus modificatorias.
- 3.15 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS**, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 11 de diciembre de 2019 y su modificatoria.
- 3.16 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, del 19 de febrero de 2021 y sus modificatorias.
- 3.17 Decreto Supremo N° 103-2022-PCM**, que aprueba la “Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030”, del 21 de agosto de 2022.
- 3.18 Decreto Supremo N° 007-2024-JUS**, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 16 de mayo de 2024.
- 3.19 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueba las Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.20 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG**, aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, del 17 de mayo de 2019.
- 3.21 Resolución Jefatural N° 147-2020-JNAC/RENIEC**, implementa el canal digital denominado “Mesa de Partes Virtual” para la tramitación de los procedimientos del RENIEC en beneficio de los administrados, del 25 de setiembre de 2020.
- 3.22 Resolución Jefatural N° 000061-2024/JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC, del 08 de abril de 2024.
- 3.23 Resolución Jefatural N° 000056-2024/JNAC/RENIEC**, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al período 2021 - 2027 Ampliado del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, del 29 de marzo de 2024.
- 3.24 Resolución Jefatural N° 000012-2025/JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Depuración de inscripciones en el Registro Nacional de Identificación de las Personas Naturales, del 29 de enero de 2025.
- 3.25 Resolución Secretarial N° 000084-2024/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-001-OPPM/001 “Documentos Normativos del RENIEC”, del 08 de julio de 2024.

IV. TÉRMINOS y DEFINICIONES

4.1 Acta Registral o Partida

Documento público físico o electrónico en el que consta el registro de un hecho vital o acto modificadorio del estado civil, así como las anotaciones textuales y/o marginales, ordenado y basándose en una secuencia numérica y cronológica correlativa de carácter obligatorio, con elementos de seguridad, el cual puede realizarse en línea a través del Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas - SIRCM, o manuscrita por el registrador civil.

4.2 Documento Registral

Soporte material/digital que contiene información registral; entre los principales podemos mencionar: partida de inscripción de 07 dígitos, partida de inscripción de 08 dígitos, formulario de identidad, ficha registral, acta de nacimiento, acta de matrimonio, acta de defunción, entre otros.

4.3 Rectificación:

Procedimiento registral destinado a corregir datos en las inscripciones canceladas por Fallecimiento en el RUIPN.

4.4 Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - RUIPN

Registro de seguridad jurídica de carácter público, en el que se inscriben obligatoriamente todos los nacionales desde su nacimiento y los naturalizados desde que se otorgue el título de naturalización, cuyo contenido permite la emisión del Documento Nacional de Identidad que cumple la función de cédula identificatoria y título para el ejercicio del sufragio.

4.5 Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas -SIRCM

Sistema informático que permite el registro de datos (textos e imágenes), correspondiente a asientos de nacimiento, matrimonio y defunción; aplicable a la inscripción, integración, procesamiento y depuración de las actas registrales.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Dirección de Registros de Identificación – DRI, emite las disposiciones complementarias y vela por el cumplimiento de la presente directiva en lo que corresponda al ámbito de su competencia.
- 5.2 La Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral – SDIDR, resuelve las solicitudes de rectificación administrativa de datos en inscripciones que se encuentran canceladas por fallecimiento en el RUIPN; y que sean presentadas a través de los canales establecidos por el RENIEC.
- 5.3 La Sub Dirección de Procesamiento de Identificación – SDPI, actualiza el RUIPN, en mérito al acto resolutivo emitido por la SDIDR.
- 5.4 La Dirección de Servicios Registrales - DSR, a través de sus Oficinas Regionales y las Oficinas Registrales Consulares, son responsables de recepcionar, verificando que la documentación que respalda la solicitud sea la prevista en la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1** La solicitud de Rectificación Administrativa de Datos en Inscripciones Canceladas por Fallecimiento – RADICF, en el RUIPN admite los siguientes supuestos:
- 6.1.1** Cuando de la revisión de los antecedentes registrales que obren en el Archivo Registral se verifique una inconsistencia de datos entre el contenido de la Partida de Inscripción y el texto del archivo magnético.
 - 6.1.2** Cuando de la revisión de los datos registrados en el RUIPN se verifique una inconsistencia respecto al Acta de Nacimiento de su titular o Partida Bautismo para las personas bautizadas antes del 14 de noviembre de 1936.
 - 6.1.3** Cuando de la revisión de los datos registrados en el RUIPN se verifique una inconsistencia respecto al registro de documento con el cual acreditó su identidad de acuerdo con la norma de la época.
 - 6.1.4** Cuando se verifique de la revisión de los antecedentes registrales la falta de sustento documental en las inscripciones provenientes del Registro Electoral del Perú, y actualmente se cuente con el documento de sustento válido.
 - 6.1.5** Cuando el Acta de Nacimiento o Matrimonio registra anotación de Rectificación que modifica el dato inicialmente registrado en la inscripción cancelada por fallecimiento.
 - 6.1.6** Cuando el Acta de Bautismo registra anotación de rectificación efectuada por el Tribunal Eclesiástico o Vicaría Judicial que, modifica el dato inicialmente registrado en la inscripción cancelada por fallecimiento.
 - 6.1.7** Cuando del análisis y consultas realizadas no se ubique el acta de matrimonio civil que sustente el estado civil de casado.
 - 6.1.8** Cuando se verifica la existencia del acta de matrimonio que sustente el estado civil de casado del titular de la inscripción.
 - 6.1.9** Cuando se verifique en el acta de matrimonio una anotación textual de nulidad, anulación o de invalidez de la misma.
 - 6.1.10** Cuando se verifique la anotación de disolución del vínculo matrimonial en el acta de matrimonio que sustenta el estado civil de divorciado del titular de la inscripción.
 - 6.1.11** Cuando se verifique la existencia del acta de matrimonio civil y el acta de defunción del cónyuge del titular de la inscripción.
- 6.2** Durante el desarrollo de las actividades contempladas en la presente Directiva, el personal de la SDIDR deberá tener presente la política y objetivos de la seguridad de la información a fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de la información.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DE LOS SOLICITANTES

Las solicitudes de RADICF en el RUIPN pueden ser impulsadas por:

- Familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sus herederos, legatarios, apoderados o albacea si lo hubiese. Los mismos que deben de presentar copia certificada del documento que sustente el vínculo de parentesco.
- Conviviente inscrito en el Registro de Uniones de Hecho de la SUNARP.

7.2 DE LOS REQUISITOS

7.2.1 Para los casos contemplados en los numerales 6.1.1 y 6.1.2 el solicitante autorizado debe presentar:

- Formato de Solicitud de RADICF (Anexo 01) con el pedido expreso del dato que requiere ser rectificado. Esta solicitud debe tener la firma e impresión dactilar del solicitante, así, como la dirección electrónica autorizando se le notifique en ésta.
- Copia certificada del Acta de nacimiento cuando fue registrada en una Oficina de Registros del Estado Civil - OREC, no incorporada al RENIEC, a fin de validar la identidad registrada en el RUIPN.
- Copia del expediente administrativo que sustentó la expedición del Acta de Nacimiento extemporánea, Repuesta o Reconstituida, registrada en una OREC no incorporada al RENIEC.
- Copia Certificada de Partida de bautismo para los bautizados antes del 14 de noviembre de 1936, autenticada por Notario eclesiástico.

7.2.2 Para los casos señalados en los numerales 6.1.3 y 6.1.4 el solicitante debe presentar:

- Formato de Solicitud de RADICF (Anexo 01) con el pedido expreso del dato que requiere ser rectificado. Esta solicitud debe tener la firma e impresión dactilar del solicitante, así, como la dirección electrónica autorizando se le notifique en ésta.
- Copia certificada del Acta de nacimiento cuando fue registrada en una Oficina de Registros del Estado Civil - OREC, no incorporada al RENIEC, a fin de validar la identidad registrada en el RUIPN.
- Copia Certificada de Partida de bautismo para los bautizados antes del 14 de noviembre de 1936, autenticada por Notario eclesiástico.
- Copia certificada del Acta de Matrimonio.

7.2.3 Para los casos señalados en los numerales 6.1.5 y 6.1.6 el solicitante debe presentar:

- Formato de Solicitud de RADICF (Anexo 01) con el pedido expreso del dato que requiere ser rectificado. Esta solicitud debe tener la firma e impresión dactilar del solicitante, así, como la dirección electrónica autorizando se le notifique en ésta.
- Copia certificada del Acta de nacimiento o Matrimonio cuando fue registrada en una Oficina de Registros del Estado Civil – OREC, no incorporada al RENIEC, a fin de validar la identidad registrada en el RUIPN.
- Copia del expediente que sustentó la rectificación del Acta de Nacimiento o Matrimonio, cuando fue registrada en una OREC no incorporada al RENIEC.
- Copia Certificada de la Partida de bautismo para los bautizados antes del 14 de noviembre de 1936, autenticada por Notario eclesiástico.

7.2.4 Para los casos señalados en el numeral 6.1.7 el solicitante debe presentar:

- Formato de Solicitud de RADICF (Anexo 01) con el pedido expreso del dato que requiere ser rectificado. Esta solicitud debe tener la firma e impresión dactilar del solicitante, así, como la dirección electrónica autorizando se le notifique en esta.
- Copia certificada del Acta de nacimiento cuando fue registrada en una Oficina de Registros del Estado Civil – OREC, no incorporada al RENIEC, del titular de la inscripción cancelada por fallecimiento.
- Copia certificada de la Partida de Matrimonio Religioso, autenticada por Notario Eclesiástico.
- Partida de Matrimonio registrada en el extranjero debidamente apostillada o legalizada por el Cónsul del Perú y traducida de estar inscrita en idioma distinto al español; asimismo, la constancia de no inscripción del matrimonio celebrado en el extranjero expedida por el Consulado Peruano correspondiente; ambos documentos deberán estar refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Constancia negativa de inscripción de matrimonio (lugar de nacimiento y domicilio) del titular de la inscripción cancelada por fallecimiento.
- Documento análogo que referencie el estado civil del titular.

7.2.5 Para los casos señalados en el numeral 6.1.8 el solicitante debe presentar

- Formato de Solicitud de RADICF (Anexo 01) con el pedido expreso del dato que requiere ser rectificado. Esta solicitud debe tener la firma e impresión dactilar del solicitante, así, como la dirección electrónica autorizando se le notifique en ésta.

- b) Copia certificada del Acta de matrimonio cuando fue registrada en una Oficina de Registros del Estado Civil – OREC, no incorporada al RENIEC o Consulado Peruano correspondiente, del titular de la inscripción cancelada por fallecimiento.

7.2.6 Para los casos señalados en el numeral 6.1.9 el solicitante debe presentar:

- a) Formato de Solicitud de RADICF (Anexo 01) con el pedido expreso del dato que requiere ser rectificado. Esta solicitud debe tener la firma e impresión dactilar del solicitante, así, como la dirección electrónica autorizando se le notifique en ésta.
- b) Copia certificada del Acta de matrimonio cuando fue registrada en una Oficina de Registros del Estado Civil - OREC no incorporada al RENIEC o Consulado Peruano correspondiente, del titular de la inscripción cancelada por fallecimiento, que contenga anotación de nulidad, anulación o invalidez.

7.2.7 Para los casos señalados en el numeral 6.1.10 el solicitante debe presentar:

- a) Formato de Solicitud de RADICF (Anexo 01) con el pedido expreso del dato que requiere ser rectificado. Esta solicitud debe tener la firma e impresión dactilar del solicitante, así, como la dirección electrónica autorizando se le notifique en ésta.
- b) Copia certificada del Acta de matrimonio cuando fue registrada en una Oficina de Registros del Estado Civil - OREC no incorporada al RENIEC o Consulado Peruano correspondiente, del titular de la inscripción cancelada por fallecimiento, que contenga anotación de disolución de vínculo matrimonial.

7.2.8 Para los casos señalados en el numeral 6.1.11 el solicitante debe presentar:

- a) Formato de Solicitud de RADICF (Anexo 01) con el pedido expreso del dato que requiere ser rectificado. Esta solicitud debe tener la firma e impresión dactilar del solicitante, así, como la dirección electrónica autorizando se le notifique en ésta.
- b) Copia certificada del Acta de matrimonio cuando fue registrada en una Oficina de Registros del Estado Civil - OREC no incorporada al RENIEC o Consulado Peruano correspondiente, del titular de la inscripción cancelada por fallecimiento.
- c) Copia certificada del Acta de Defunción cuando fue registrada en una Oficina de Registros del Estado Civil - OREC no incorporada al RENIEC o Consulado Peruano correspondiente, del cónyuge del titular de la inscripción cancelada por fallecimiento.

7.3 DEL TRÁMITE

7.3.1 La solicitud de RADICF y los sustentos documentales señalados en el numeral 7.2 en la presente directiva se presenta a través de los canales establecidos por el RENIEC.

- 7.3.2** Los centros de atención de sus Oficinas Regionales y las Oficinas Registrales Consulares, a cargo de la Dirección de Servicios Registrales, deben verificar que la solicitud cuente con los documentos que se requieren en la presente Directiva.
- 7.3.3** Ingresado el trámite, es trasladado a la SDIDR la cual dispone la evaluación técnica de los antecedentes registrales y los medios probatorios que se anexen a la solicitud. De considerarlo pertinente requerirá, información complementaria al solicitante y/o instituciones correspondientes para su resolver.
- 7.3.4** De proceder la solicitud, el administrado deberá efectuar la publicación del edicto conforme al modelo del Anexo N° 02 o Anexo N° 03 o Anexo N° 04, según corresponda, por una sola vez en el diario oficial "El Peruano" o en otro de mayor circulación a nivel nacional.
- 7.3.5** Las personas que consideren que la rectificación pretendida afecta sus derechos tienen un plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de publicación, para presentar la oposición correspondiente con los medios de prueba respectivos, según lo previsto en el artículo 74° del Decreto Supremo N° 015-98-PCM.
- 7.3.6** Admitida la oposición, se corre traslado de la misma al solicitante de la rectificación para que proceda a realizar su descargo en el plazo de quince (15) días hábiles. Luego de lo cual, se emitirá la Resolución respectiva.
- 7.3.7** Vencido el plazo sin que se presente oposición a la rectificación solicitada, la SDIDR, emite la Resolución respectiva, debiendo notificar el acto administrativo y el Informe que lo sustenta, a la dirección real o procesal consignada en la solicitud o a la dirección electrónica siempre que se cuente con la autorización expresa para ello, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 7.3.8** De declararse la procedencia de lo solicitado, la SDIDR comunica y deriva el Acto Resolutivo a la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación, para que realice las acciones que correspondan a su competencia.
- 7.3.9** De declararse improcedente lo solicitado, el solicitante tiene expedito su derecho de contradicción conforme lo señalado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

VIII. VIGENCIA

Entra en vigencia a partir de su aprobación.

IX. APROBACIÓN

Será aprobada mediante Resolución Secretarial.

X. ANEXOS

ANEXO N° 01



**SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE DATOS
EN INSCRIPCIONES CANCELADAS POR FALLECIMIENTO**
(Llenar los datos con letra legible)

Sr.(a) _____ Fecha: _____
Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral

Yo, _____ Identificado con DNI/LE N°: _____

Con Domicilio en: _____ Distrito de: _____

Provincia de: _____ Departamento de: _____ N° Teléfono/celular: _____

Correo electrónico/email (al cual autorizo se me notifique): _____

SOLICITO: La rectificación de la inscripción/DNI N° _____ a nombre de:

(Nombres y apellidos) _____

En el extremo de (los) dato (S): Marcar con una "X"

☐ Prenombre ☐ Fecha de nacimiento ☐ Apellidos
☐ Estado civil ☐ Otros datos _____

DICE: _____

DEBE DECIR: _____

Documentos que adjunta:

- | | |
|--|--|
| ☐ Copia certificada del Acta de Nacimiento (*) | ☐ Copia certificada del Acta de Matrimonio (*) |
| ☐ Copia del expediente administrativo que sustentó la expedición del Acta de Nacimiento | ☐ Copia certificada de la Partida de matrimonio Religioso |
| ☐ Copia certificada de la partida de Bautismo autenticada por Notario Eclesiástico | ☐ Constancia negativa de inscripción de matrimonio (lugar de nacimiento y domicilio) |
| ☐ Copia certificada del documento que sustentó inscripción en la época | ☐ Otros documentos que referencie el estado civil del titular |
| ☐ Copia del Expediente que sustentó la rectificación del Acta de Nacimiento | ☐ Copia certificada del Acta de matrimonio con la anotación de nulidad, anulación o invalidez |
| ☐ Copia certificada del acta de nacimiento de los hijos | ☐ Acta de defunción del cónyuge fallecido |
| ☐ Otros _____ | |

(*) No adjuntar si el Acta se encuentra incorporada en la base de datos del RENIEC

Conformidad del Solicitante	Nota importante
Firma del solicitante	Impresión Dactilar

Toda consulta de su trámite puede realizarse a través de:
Correo electrónico: depuracion@reniec.gob.pe
Línea telefónica: 01-3154000 y 01-3152700
Anexo: 1573 – 1585 – 1586

El presente formulario será empleado para la tramitación del procedimiento ante la Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral, siendo obligatorio la consignación del dato de correo electrónico personal del administrado (Solicitante), por lo que resulta responsabilidad del administrado (Solicitante), revisar diariamente las comunicaciones por dicho medio.

ANEXO N° 02

EDICTO

Ante la Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral de la Dirección de Registros de Identificación del RENIEC, el (la) ciudadano (a) XXXX XXXX XXXX, con inscripción/DNI N° XXXXXXXXX ha solicitado la rectificación de datos en la Inscripción/DNI N° XXXXXXXXX a nombre de XXXX XXXXXXX XXXXX (Fallecido (a), en los extremos del (los) XXXXXXXXX, de: "XXXXXX" a "XXXXXX", lo cual se pone en conocimiento, a fin de quienes tengan motivos para oponerse puedan manifestarse en la forma y el plazo previsto en el Artículo 74° del D.S. N° 015-98-PCM.

Lima, XX de XXXXXX de 202X

ANEXO N° 03

EDICTO

Ante la Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral, de la Dirección de Registros de Identificación del RENIEC, el (la) ciudadano (a) identificado (a) como XXXXX XXXXX XXXXXX, con inscripción/DNI N° XXXXXXXX, ha solicitado la Rectificación del Estado Civil de CASADO a SOLTERO, en la inscripción N° XXXXXXXX a nombre de XXXX XXXX XXXX Fallecido (a), argumentando que el titular de la inscripción nunca ha contraído Matrimonio Civil con ninguna persona, lo cual se pone en conocimiento, a fin de quienes tengan motivos para oponerse puedan manifestarse en la forma y el plazo previsto en el Artículo 74° del D.S. N° 015-98-PCM.

Lima, XX de XXXXXX de 202X

ANEXO N° 04

EDICTO

Ante la Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral, de la Dirección de Registros de Identificación del RENIEC, el (la) ciudadano (a) identificado (a) como XXXXX XXXXX XXXXXX, con inscripción/DNI N° XXXXXXXX, ha solicitado la Rectificación del Estado Civil de XXXX a XXXX, en la inscripción N° XXXXXXXX a nombre de XXXX XXXX XXXX Fallecido (a), lo cual se pone en conocimiento, a fin de quienes tengan motivos para oponerse puedan manifestarse en la forma y el plazo previsto en el Artículo 74° del D.S. N° 015-98-PCM.

Lima, XX de XXXXXX de 202X