

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE ATENCIÓN DE LA OFICINA DE VICARÍA JUDICIAL

Proceso adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19
(Notaria del Tribunal: Sra. Yesenia Avila)

PASOS POR SEGUIR PARA EL INGRESO DE UNA SOLICITUD A LA VICARÍA JUDICIAL

Paso 1

El **Usuario** deberá ingresar a la página web del Arzobispado de Lima (www.arzobispadodelima.org).

Paso 2

Ingresar a la Plataforma virtual (<https://tramites.arzobispadodelima.org/>) para el acceso de su solicitud según sea el trámite por realizar. Cualquier consulta adicional, puede hacerla al siguiente correo: (tribunal.rectificaciones@arzobispadodelima.org)

Paso 3

Hacer clic en la opción **INGRESAR**, registrarse creando una cuenta (nombres y apellidos completos, correo electrónico y contraseña), esta cuenta le permitirá una vez ingresada su solicitud, realizar el seguimiento y ver el estado de su trámite.

Paso 4

Ingresar en la opción **TRIBUNAL** y seleccionar el tipo de trámite a realizar (Rectificación de partidas ó Asentamiento de partidas), según los requisitos indicados (**ver anexo adjunto**).

Paso 5

Abrir la opción **SOLICITUD NUEVA**, llenar todos los campos y adjuntar los medios o documentos probatorios haciendo clic en seleccionar archivo adjunto (formato PDF ó JPG)

Paso 6

Finalmente, hacer clic en **REGISTRAR** y así quedará ingresada su solicitud.

Paso 7

Una vez ingresada la solicitud y luego de verificados los documentos adjuntos de acuerdo con los requisitos indicados, al cabo de 5 días útiles **del ingreso**, podrá visualizar el estado de su trámite en la plataforma.

Paso 8

De haber Observaciones al momento de la revisión, estas **deberán ser resueltas** para continuar con el trámite solicitado.

Paso 9

De no haber observaciones ó haber cumplido con ellas, se dará por **concluida la etapa de evaluación y estudio previo**, se emitirá el decreto y se coordinará directamente con la parroquia para su registro. Revisar estado de Trámite en la plataforma.

Paso 10

El acceso de la plataforma son las 24 horas y cualquier pedido será atendido en el horario de oficina de lunes a viernes de 8:45 am 12:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm.

ANEXO

RECTIFICACIÓN PARTIDA DE BAUTISMO

- 1) Partida de Bautismo del Titular (original y copia).
- 2) Partida de Nacimiento del Titular (original y copia)
- 3) Copia del D.N.I. del Titular por ambos lados.
- 4) Si el Titular es menor de edad o está ausente, Carta Poder simple y copia del D.N.I. del Padre, Madre ó apoderado.
- 5) Atención: Lunes a Viernes de 8:45 am 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.

Tener presente, que, de acuerdo con cada caso, se podrían solicitar más documentos. Todos los documentos deben presentarse en originales y debidamente actualizados.

RECTIFICACION PARTIDA DE CONFIRMACIÓN

- 1) Partida de Confirmación (original)
- 2) Partida de Bautismo del Titular (original y copia).
- 3) Partida de Nacimiento del Titular (original y copia).
- 4) Copia del D.N.I. del Titular.
- 5) Si el Titular está ausente o no puede realizar el trámite, carta poder simple y copia del D.N.I. del apoderado. En caso de ser menor de edad, carta poder de uno de los padres y copia del D.N.I. de la madre o padre.
- 6) Atención: Lunes a Viernes de 8:45 am 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.

Tener presente, que, de acuerdo con cada caso, se podrían solicitar más documentos. Todos los documentos deben presentarse en originales y debidamente actualizados.

RECTIFICACION PARTIDA DE MATRIMONIO

- 1) Partida de Matrimonio de los Titulares (original).
- 2) Partida de Bautismo de los Esposos (original y copia).
- 3) Partida de Nacimiento de los Esposos (original y copia).
- 4) Copia del D.N.I. de los Esposos.
- 5) Carta Poder simple firmada por los esposos y copia del D.N.I. del apoderado.
- 6) Atención: Lunes a Viernes de 8:45 am 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.

Tener presente, que, de acuerdo con cada caso, se podrían solicitar más documentos. Todos los documentos deben presentarse en originales y debidamente actualizados.

NOTA: Todos los documentos deberán haber sido expedidos con una antigüedad máxima de 6 meses. Tener en cuenta también, que de acuerdo con cada caso se podrían solicitar más documentos de ser necesarios.

RECTIFICACIÓN PARTIDA DE BAUTISMO ANTES DE 1936

- 1) Partida de Bautismo del Titular (fotostática del libro de Bautismo de la parroquia).
- 2) Partida de Nacimiento original ó Registro negativo de inscripción de la PN, según datos de la partida de bautismo (RENIEC ó Archivo General de La Nación).
- 3) Copia de la L.E., L.M, DNI. del Titular.
- 4) Ficha RENIEC **C5** (original) e Historial RENIEC.
- 5) Si es fallecido, el solicitante deberá ser un familiar directo: esposa, hijo, nieto, bisnieto adjuntar copia del D.N.I. (original y copia).
- 6) Partida de Defunción del titular y del esposo (a) de haber sido casado(a) (original y copia).
- 7) Partida de Matrimonio Civil y Religioso del Titular (original y copia).
- 8) Título de Propiedad de casa, terreno, etc. del Titular (original y copia)
- 9) Declaratoria de Herederos
- 10) Partida de Matrimonio de los Padres del Titular (original y copia)
- 11) Partida de Bautismo de los hermanos mayores o Partida de Nacimiento si son menores del Titular (original y copia).
- 12) Partida de nacimiento de hijos, nietos, bisnietos, según sea el caso (original y copia, para el entronque).
- 13) Declaración jurada simple y con firma legalizada, del (de los) descendiente (s) solicitante (es), con firma legalizada y copia del DNI de c/u.
- 14) Certificados del Colegio Primaria (para ver nombre, según sea el caso)
- 15) Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano por 3 días.
- 16) Atención: Lunes a Viernes de 8:45 am 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.

Tener presente, que, de acuerdo con cada caso, se podrían solicitar más documentos. Todos los documentos deben presentarse en originales y debidamente actualizados.

ASENTAMIENTO PARTIDA DE BAUTISMO

- 1) Constancia de no existencia de la Partida de Bautismo expedida por la Parroquia (original).
- 2) Copia del D.N.I. del Titular.
- 3) Partida de Nacimiento del Titular (original y copia).
- 4) Declaración de 1 Testigo presencial (Padre, Madre, Padrino ó Madrina).
- 5) D.N.I. del Testigo (original y copia).
- 6) Si el Titular está ausente o no puede realizar el trámite, carta poder simple del poderdante y copia del D.N.I. del apoderado. En caso de ser menor de edad, carta poder de uno de los padres y copia del D.N.I. de la madre o padre.
- 7) Capillos o fotografías del bautismo (original y copia, como prueba).
- 8) Declaración del testigo, previa coordinación.
- 9) Atención: Lunes a Viernes de 8:45 am 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.

Tener presente, que, de acuerdo con cada caso, se podrían solicitar más documentos. Todos los documentos deben presentarse en originales y debidamente actualizados.

NOTA: *Todos los documentos deberán haber sido expedidos con una antigüedad máxima de 6 meses. Tener en cuenta también, que de acuerdo con cada caso se podrían solicitar más documentos de ser necesarios.*

ASENTAMIENTO PARTIDA DE CONFIRMACIÓN

- 1) Constancia de no existencia de la Partida de Confirmación expedida por la Parroquia.
- 2) Copia del D.N.I. del Titular.
- 3) Partida de bautismo del titular (original y copia)
- 4) Partida de Nacimiento del Titular (original y copia).
- 5) D.N.I. del Testigo (original y copia).
- 6) Si el Titular está ausente o no puede realizar el trámite, Carta Simple del poderdante y copia del D.N.I. del apoderado. En caso de ser menor de edad, carta poder de uno de los padres y copia del D.N.I. de la madre o padre.
- 7) Capillos o fotografías de la confirmación (original y copia, como prueba).
- 8) Declaración del testigo, previa coordinación.
- 9) Atención: Lunes a Viernes de 8:45 am 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.

Tener presente, que, de acuerdo con cada caso, se podrían solicitar más documentos. Todos los documentos deben presentarse en originales y debidamente actualizados.

ASENTAMIENTO PARTIDA DE CONFIRMACIÓN

- 11) Constancia de no existencia de la Partida de Confirmación expedida por la Parroquia.
- 12) Copia del D.N.I. del Titular.
- 13) Partida de bautismo del titular (original y copia)
- 14) Partida de Nacimiento del Titular (original y copia).
- 15) D.N.I. del Testigo (original y copia).
- 16) Si el Titular está ausente o no puede realizar el trámite, Carta Simple del poderdante y copia del D.N.I. del apoderado. En caso de ser menor de edad, carta poder de uno de los padres y copia del D.N.I. de la madre o padre.
- 17) Capillos o fotografías de la confirmación (original y copia, como prueba).
- 18) Declaración del testigo, previa coordinación.
- 19) Atención: Lunes a Viernes de 8:45 am 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.

Tener presente, que, de acuerdo con cada caso, se podrían solicitar más documentos. Todos los documentos deben presentarse en originales y debidamente actualizados.

ASENTAMIENTO PARTIDA DE MATRIMONIO

- 10) Constancia de no existencia de la Partida de Matrimonio expedida por la Parroquia.
- 11) Partida de bautismo de los esposos (original y copia).
- 12) Partida de nacimiento de los esposos (original y copia)
- 13) Copia del D.N.I. de los esposos.
- 14) Declaración de 1 Testigo presencial del matrimonio.
- 15) Copia del D.N.I. del Testigo.
- 16) Fotografías del matrimonio (original y copia)
- 17) Carta poder simple de los esposos, en caso de que el trámite lo haga otra persona, con copia del D.N.I. del apoderado.
- 18) Declaración del testigo, previa coordinación.
- 19) Atención: Lunes a Viernes de 8:45 am 12:00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.

Tener presente, que, de acuerdo con cada caso, se podrían solicitar más documentos. Todos los documentos deben presentarse en originales y debidamente actualizados.

NOTA: Todos los documentos deberán haber sido expedidos con una antigüedad máxima de 6 meses. Tener en cuenta también, que de acuerdo con cada caso se podrían solicitar más documentos de ser necesarios.

