WALTER ANDRES CORDOVA CRISANTO
Director de Registros Civiles
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por: CORDOVA CRISANTO Walter Andres FAU 20295613620 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/11/2026 12:11:57-0500

San Borja, 13 de noviembre del 2026.

Conforme a lo establecido en el artículo 41º y literal a), del artículo 42º del Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado mediante Resolución Jefatural Nº 000061-2024-JNAC/RENIEC del 08 de abril del 2024 y, por el numeral 6.9 de la Directiva DI-008-DRC/001, Procedimientos del Registro Civil, del 22 de diciembre 2022, Primera versión, aprobada mediante Resolución Secretarial N° 141-2022/SGEN/RENIEC, se establece el siguiente:

LINEAMIENTO REGISTRAL N° D000002-2026-RENIEC/DRC

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS OFICINAS DE REGISTROS DEL ESTADO CIVIL (OREC) A NIVEL NACIONAL CON RELACIÓN AL IMPACTO DEL FENÓMENO EL NIÑO 2026-2027

OBJETIVO	Establecer las disposiciones aplicables para la conservación del acervo documentario y la continuidad operativa en las Oficinas de Registros del Estado Civil (OREC) con relación al impacto Del Fenómeno El Niño, durante los años 2026 y 2027.

ANTECEDENTES:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, del 12 de julio de 1995 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, del 30 de abril de 2026.
- Decreto Supremo Nº 015-98-PCM que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 25 de abril de 1998 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 007-2017-PRODUCEque adecúa el Comité Multisectorial encargado del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño - ENFEN, a la Ley N° 29158, del 18 de mayo de 2017.
- Resolución Jefatural N° 000061-2024/JNAC/RENIEC del 08ABR2024, que aprueba el Reglamento de Organización, Funciones y Estructura del Registro Nacional de Identificación – RENIEC, y modificatorias.

Firmado digitalmente por WIRLLOS ORTIZ DE GALLEGOS Adela Margarita FAU 20295613620 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.11.2026 11:39:53 -05:00

- Resolución Ministerial 120-77-PM/ONAJ que creó el Comité Multisectorial encargado del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN) en el Perú, del 07 de junio de 1977. [1]

- Resolución Secretarial N° 000141-2022/SGEN/RENIEC que aprueba la Directiva DI-008-DRC/001, Procedimientos del Registro Civil, del 22 de diciembre de 2022.

Alcance

1. El presente Lineamiento Registral es de obligatorio cumplimiento por parte de todas las Oficinas de Registros del Estado Civil (OREC) a nivel nacional, las que adoptan todas y cada una de las medidas establecidas para la mitigación de los riesgos referidos al impacto en sus instalaciones como consecuencia del Fenómeno El Niño 2026-2027.

2. El incumplimiento genera responsabilidad administrativa; así como las demás de naturaleza civil y/o penal, en caso de afectaciones de la seguridad de las personas, a la conservación del acervo documentario, o a la continuidad operativa del servicio registral civil.

De las medidas dispuestas

3. Los efectos y potenciales riesgos del Fenómeno El Niño 2026-2027. En adelante FEN, amerita la adopción de medidas urgentes y prioritarias que coadyuven a la conservación del acervo documentario y la continuidad del servicio registral.

   Se precisa que el jefe o encargado de la OREC puede y debe adoptar las medidas de seguridad y prevención necesarias, incluso las que no estén expresamente detalladas en este Lineamiento registral, siempre que las mismas contribuyan de manera efectiva con el objetivo de protección de las personas, del acervo documentario y de continuidad operativa registral.

3.1. **Seguridad de las instalaciones:**

a) Los jefes o responsables de las OREC realizan la verificación de las instalaciones en las que operan, a efectos de identificar potenciales riesgos de colapso o afectación de los locales; de sus conexiones eléctricas, y de las vías de evacuación.

b) Para estos efectos coordina con el área competente de la municipalidad en materia de defensa civil y de seguridad de las instalaciones.

c) Esta acción genera un informe que debe ser elevado al superior jerárquico para poner en conocimiento sobre el estado situacional y la necesidad de la corrección del riesgo identificado[2]. El documento se emite con copia a la SDTN/RENIEC.

[1] https://enfen.imarpe.gob.pe/

[2] Reforzamiento de los techos, reparación/seguridad de puertas y ventanas, adecuación de cableado eléctrico, adquisición de plásticos protectores, entre otros.

Si ya se hubiera emitido previamente un documento similar, se remite copia digital del mismo a la SDTN/RENIEC.

3.2. Protección del acervo documentario:

a) Se ejecuta la evacuación vertical obligatoria de todos los libros registrales y de los documentos archivados, los que deben ser retirados de forma inmediata de cualquier nivel que se encuentre por debajo de la cota de inundación histórica del distrito o a ras del suelo.

b) Se establece como estándar técnico obligatorio una altura mínima de seguridad de 1.50 metros con respecto al nivel del primer piso terminado de la oficina, debiendo colocarse el material exclusivamente en estanterías o anaqueles metálicos anclados a muros estructurales, prohibiéndose el uso de muebles de madera o aglomerado propensos a la absorción de humedad y hongos.

c) Ante alertas hidroclimatológicas de nivel rojo emitidas por el SENAMHI, se activará el protocolo de embalaje hermético de emergencia empleando polietileno industrial de alta densidad (film transparente) y gel de sílice (desecante) para mitigar el microclima húmedo interno de los contenedores.

d) Si la zona es propensa a inundaciones, el archivo registral[3] debe ser trasladado a la zona segura más próxima, o de ser técnicamente seguro, a un nivel superior. Si el archivo registral es voluminoso, no debe trasladarse a pisos superiores que no puedan soportar el peso.

3.3. Continuidad del servicio registral civil

a) Para asegurar la continuidad del servicio registral, debe considerarse que el mismo se presta utilizando el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas (SIRCM) y las OREC no automatizadas todavía, utilizan libros registrales que realizan inscripciones manuales.

b) El registrador debe realizar las acciones necesarias para coadyuvar a la continuidad operativa de la OREC, de no poder realizarse en su local por causas vinculadas con el FEN, debe habilitarse espacios temporales para no afectarse adicionalmente a los administrados. Cuando surge un inconveniente que implica no poder prestarse el servicio, debe comunicarse a la SDTN a la brevedad posible.

c) Cada jefe o responsable de OREC tiene la obligación de identificar una Sede Registral alterna de contingencia fuera de las zonas inundables o de peligro de huaycos.

Esta sede previamente identificada (que puede ser un colegio, centro comunal elevado o parroquia en zona segura) deberá contar con las condiciones mínimas para albergar las OREC de forma temporal si el local principal colapsa.

[3] Los archivos registrales físicos que se ubiquen en sótanos deben ser retirados, incluso superado el estado del FEN, cuando la OREC funcione en zonas de lluvias e inundaciones fuertes. Estos archivos siempre deben estar ubicados en niveles superiores.

De igual manera, garantizar el traslado del acervo documentario a un lugar seguro.

3.3.1. Registros automatizados

a. En las OREC con registros automatizados deben remitir sus órdenes de producción al RENIEC conforme a la programación vigente, sino fuera posible por causas vinculadas con los efectos del FEN, el jefe o encargado de la OREC debe conservar en lugar seguro la documentación y remitirla tan pronto como sea posible, reportando al RENIEC la imposibilidad temporal respectiva.

b. Si se interrumpe el fluido eléctrico, la OREC realizará inscripciones en los libros registrales de contingencia. En este caso, el segundo original será remitido a la SDTN, junto con un CEHVAMEC en el que se detalle los registros manuales realizados durante el mes de reporte.

c. Si no fuera posible emitir certificaciones en línea o fotocopias certificadas de las actas manuales, el registrador civil del OREC debe emitir transcripciones de las actas requeridas por el administrado.

d. Si durante una inscripción se interrumpe el acto registral como consecuencia de una acción de la naturaleza, el registrador civil inutilizará el acta, retomándose el registro cuando se restablece el servicio interrumpido temporalmente.

e. Si las actas ya estuvieran firmadas por los declarantes, pero no entregó la primera copia certificada, se conservará esta para su posterior entrega a los declarantes.

3.3.2. Registros manuales – seguridad de las inscripciones segundos originales (antes reserva)

a. En las OREC con registros manuales, deben remitir sus CEHVAMEC junto con los segundos originales de las actas manuales emitidas, y las copias de las actas en formato RENIEC en las que se hubieran realizado alguna anotación durante el mes de reporte. Sino fuera posible por causas vinculadas con los efectos del FEN, el jefe o encargado de la OREC debe conservar en lugar seguro la documentación y remitirla tan pronto como sea posible, reportando al RENIEC la imposibilidad temporal respectiva.

b. Si no fuera posible emitir fotocopias certificadas de las actas manuales, el registrador civil del OREC debe emitir transcripciones de las actas requeridas por el administrado.

c. Los jefes o encargados e la OREC deben determinar la necesidad de solicitar libros registrales de nacimiento, matrimonio o de defunción a efectos que estos estén disponibles a tiempo, y no se ralentice su entrega como consecuencia de los efectos del FEN.

SOBRE LA REGULACIÓN POST LINEAMIENTO

Se faculta a la Sub Dirección Técnico Normativa (SDTN) a establecer precisiones vinculantes sobre el presente Lineamiento Registral para garantizar una mejor operativa y en resguardo de la seguridad jurídica del Registro.

Sus disposiciones son aplicables para todo el Sistema Registral Civil.