



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 N° 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° 004- 2024/DRC/RENIEC

AUTOMATIZACIÓN DE REGISTROS CIVILES EN LOS CONSULADOS DEL PERÚ

OBJETIVO	Establecer las pautas aplicables para el proceso de Implementación de la Automatización de los Registros Civiles en las Oficinas Registrales Consulares del Perú en el exterior.
-----------------	--

BASE LEGAL:

- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, del 12 de Julio de 1995 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, del 13 de Setiembre del 2018.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM que aprueba el Reglamento de las Inscripciones De Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 25 de Abril de 1998 y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Supremo N° 032-2023-RE, que aprueba el Reglamento Consular del Perú, del 01 de Diciembre del 2023.
- Resolución Secretarial N° 000141-2022/SGEN/RENIEC que aprueba la Directiva DI-008-DRC/001, Procedimientos del Registro Civil, del 22 de Diciembre del 2022.
- Resolución Secretarial N° 000108-2023/SGEN/RENIEC que aprueba la Directiva DI-011-DRC/002, Automatización de las Actividades Registrales en las Orec a nivel Nacional y en los Consulados, del 30 de Octubre del 2023.

**REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN DE REGISTROS CIVILES**

Av. Javier Prado Este No. 2392 – San Borja
Página Web: www.reniec.gob.pe

- Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y el Ministerio de Relaciones Exteriores, del 23 de Marzo del 2018 y sus adendas.

A. SOBRE LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS REGISTROS CIVILES EN los CONSULADOS DEL PERÚ EN EL EXTERIOR

1. La Automatización de los Registros Civiles en los Consulados del Perú en el exterior, *en adelante Consulados*, es un proceso que permite a las Oficinas Registrales Consulares poder acceder al uso y acceso al Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas - SIRCM Consulados - RENIEC¹, para registrar los nacimientos, matrimonios y defunciones en línea, así como realizar anotaciones textuales de las inscripciones realizadas en sus oficinas y emitir certificación de todas las inscripciones contenidas en el SIRCM Consulados - RENIEC.
2. La Implementación del proceso de automatización de los Registros Civiles en los *Consulados* se realiza en forma gradual, en base a los objetivos institucionales y de carácter misional del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), así como en lo previsto en el Convenio de Colaboración Interinstitucional suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).
3. Las Oficinas Registrales Consulares Automatizadas, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, remiten en original a la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles - SDPRC del RENIEC, las actas registrales generadas a través del SIRCM Consulados - RENIEC (Órdenes de Producción - OP), así como sus documentos de sustento correspondientes.

La SDPRC no procesa actas en fotocopia ni copias simples ni certificadas.
4. Las actas registrales ingresadas al SIRCM RENIEC permite, entre otros, la publicidad registral mediante la emisión de las certificaciones y constancias en línea.
5. Conforme a lo establecido en el Convenio bilateral y en el Reglamento Consular, las Oficinas Registrales Consulares Automatizadas, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, harán entrega gradual al RENIEC, a través de la Sub Dirección Técnico Normativa – SDTN del RENIEC, de las actas registrales originales y del segundo original (antes actas reserva), generadas antes de su implementación con registro automatizado, así como los documentos de sustento correspondientes, para su custodia, procesamiento e inclusión en el SIRCM del RENIEC.
6. Las Oficinas Registrales Consulares no automatizadas remiten mensualmente los originales de los segundos originales que registran, junto con las copias de las actas registrales que contienen anotaciones realizadas durante el período de reporte correspondiente al mes anterior.

¹ O el que haga sus veces y que es desarrollado e implementado por el RENIEC

Se remite igualmente el Cuadro Estadístico de Hechos Vitales y Actos modificatorios del Estado Civil (Cehvamec- versión consular)

B. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS REGISTROS CIVILES EN CONSULADOS DEL PERÚ EN EL EXTERIOR:

La Dirección de Registros Civiles a través de la Sub Dirección Técnico Normativa² desarrolla las siguientes actividades:

1. PRE - IMPLEMENTACIÓN:

- a) Elabora la propuesta del Plan Anual de Trabajo de Implementación del Servicio de Automatización de Registros Civiles en Consulados del Perú.
- b) Gestiona y conduce la reunión de presentación de la propuesta aprobada del Plan de Implementación del Servicio de Automatización de Registros Civiles en los Consulados del Perú, ante con los representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), cuyos acuerdos son puestos de conocimiento a la Alta Dirección.
- c) La DRC comunica al Ministerio de Relaciones Exteriores el Plan de Implementación del Servicio de Automatización de Registros Civiles en Consulados del Perú, solicitando la remisión de la información aprobada con Resolución Directoral N.º 329-2024/DRC/RENIEC siendo los siguientes
 - i. Ficha Técnica Informativa
 - ii. Hoja de Registro del Registrador Civil
 - iii. Ficha Adicional de Instalación y Configuración del SIRCM Consulados; y
 - iv. Declaración Jurada de Confidencialidad e Integridad.

Esta solicitud además se remite mediante correo electrónico.

- d) Recibido el formato de Ficha Técnica Informativa, se gestiona ante la Sub Dirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Servicios Registrales, la creación del código de local en el Sistema Integrado Operativo – SIO – RENIEC, de las Oficinas Registrales Consulares con registro automatizado.

Además activa en el SIRCM Consulado – principal - RENIEC, el código de local creado por la Sub Dirección de Operaciones Registrales.

- e) Recibido el formato de Hoja de Registro del Registrador Civil, se gestiona lo siguiente:

² Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, Artículo 103º, literal t) Gestionar y conducir el proceso de automatización de las actividades registrales de las Oficinas de Registro del Estado Civil y Oficinas Registrales Consulares para el uso y acceso al aplicativo del Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas – SIRCM del RENIEC, o el que haga sus veces;

- i. La actualización de las firmas de los Funcionarios Consulares en el Sistema de Autenticación de Firmas de Registradores – Certificación de Actas – RENIEC.
 - ii. La creación de usuarios de los Funcionarios Consulares, para la instalación y configuración del Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas - SIRCM Consulados – RENIEC.
 - iii. La activación para los registros e impresión bilingüe.
 - iv. Coordinar con el personal informático de conectividad de redes de la Oficina Registral Consular a implementar, para la instalación y configuración del Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas - SIRCM Consulados – RENIEC.
- b. Posterior a la instalación y configuración del SIRCM Consulados en los equipos informáticos solicitados, con la finalidad de solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI – RENIEC, la configuración de zona horaria y valores para la impresión de certificaciones de acuerdo al código de local creado para el SIRCM Consulados.

2. IMPLEMENTACIÓN:

- a) Se lleva a cabo la sesión o sesiones necesarias de inducción sobre el uso y características del Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas - SIRCM Consulados - RENIEC, a los usuarios de las Oficinas Registrales Consulares, especialmente sobre el manejo de los módulos y registros de las inscripciones registrales de nacimiento, matrimonio, defunción y las anotaciones textuales.

De igual modo, remite al Equipo de trabajo, la convocatoria y la información e imágenes de las charlas brindadas a las Oficinas Registrales Consulares.

- b) Se acompaña durante siete (7) días hábiles al Funcionario Consular en la realización de los primeros registros a través del SIRCM Consulados – RENIEC .
- c) Se coordina la reunión de Lanzamiento del Servicio, a partir de lo cual la Oficina Registral Consular da inicio formal a las operaciones de registro en línea a través del SIRCM Consulados - RENIEC.

3. POST - IMPLEMENTACIÓN:

- a) Se emite el reporte de producción semanal de los registros realizados por las Oficinas Registrales Consulares.
- b) Se brinda atención a las incidencias reportadas al correo consuladosrrcc@reniec.gob.pe, por las Oficinas Consulares Registrales, en coordinación con la Unidad de Ingeniería de Software y la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico de la Oficina de Tecnologías de la



Información – OTI – RENIEC, a través de, de acuerdo a su competencia funcional.

- c) La atención de consultas de carácter técnico operativo en línea y soporte legal, se realizarán a través de la Sub Dirección Técnico Normativa – SDTN y de la Dirección de Registros Civiles - DRC.

C. DE 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 registral y en resguardo de la seguridad jurídica del Registro.

Sus disposiciones son aplicables para todo el Sistema Registral Civil.

En caso pudiera suscitarse la necesidad de presentar alguna consulta adicional al respecto, ponemos a su disposición el correo institucional: contactoregstral@reniec.gob.pe.

