

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 y vinculante:

LINEAMIENTO REGISTRAL N° 005-2024/DRC/RENIEC

SOBRE LAS ANOTACIONES TEXTUALES EN INSCRIPCIONES CONTENIDAS EN SEGUNDO ORIGINAL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS.

OBJETIVO	Establecer la competencia para realizar anotaciones digitales en el segundo original de las actas registrales contenidas en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas, o el que haga sus veces.
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BASE LEGAL:

- Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC del 12 julio 1995 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 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 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.
- Resolución Jefatural N° 000061-2024/JNAC/RENIEC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y Estructura del Registro Nacional de Identificación del Estado Civil – RENIEC, del 08 de abril de 2024.
- Resolución Secretarial N° 141-2022/SGEN/RENIEC que aprueba la Directiva DI-008-DRC/001, Procedimientos del Registro Civil, Primera versión, del 22 de diciembre 2022.

A. Sobre las funciones de las Sub Direcciones de Procesamiento de los Registros Civiles y de Recursos Registrales Civiles de la Dirección de Registros Civiles.

1. El artículo 105° del Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC establece que la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles es la unidad orgánica encargada de:
 - a. Recibir, evaluar, regularizar de oficio e ingresar el segundo original (acta reserva) de nacimiento, matrimonio o de defunción al Sistema Integrado de registros Civiles y Microformas -SIRCM, o del que haga sus veces” (literal h).
2. El artículo 107° del Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC establece que la Sub Dirección de Recursos Registrales Civiles es la unidad orgánica encargada de:
 - a. “Resolver en primera instancia registral las solicitudes de parte sobre reconstitución y cancelación de actas registrales emitidas por las Oficinas Autorizadas del Sistema de Registros Civiles, o disponer la cancelación y reconstitución de oficio de las actas no contenidas en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas - SIRCM, o del que haga sus veces, cuando corresponda;”. (literal a).
 - b. Emitir resoluciones de regularización y/o rectificación administrativa de oficio referidas a actas registrales no contenidas en el SIRCM o el que haga sus veces, en el ámbito de su competencia”. (literal f)

B. Sobre la anotación de oficio en los segundos originales de las actas registrales contenidas en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas, o el que haga sus veces

1. Son competentes para anotar digitalmente en el segundo original (antes reserva) de las actas registrales contenidas en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas-SIRCM, o el que haga sus veces:
 - a. La Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles de la Dirección de Registros Civiles, la acción de regularización o de actualización de datos de oficio; y
 - b. La Sub Dirección de Recursos Registrales Civiles, la ejecución de las Resoluciones Sub Directorales firmes que disponen la cancelación, reconstitución, regularización, rectificación o de actualización de datos.
2. La anotación realizada en el SIRCM sobre el segundo original o acta reserva, surte plenamente efectos vinculantes en el Sistema Registral Civil, sin requerirse como condición previa que se anote en el primer original o matriz bajo custodia de las Oficinas de Registros del Estado Civil-OREC.
3. La Sub Dirección respectiva comunica a la Oficina de Registros del Estado Civil - OREC remitiendo la Resolución Sub Directoral o el Aviso de Regularización Registral de oficio emitido, para que realice la anotación





respectiva en el primer original o matriz que tienen bajo custodia en el archivo registral físico a su cargo.

La OREC remite por el medio más directo copia certificada del acta con la anotación realizada, cerrando el circuito de atención correspondiente.

C. 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.

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

