



LINEAMIENTO REGISTRAL N° 008-2023/DRC/RENIEC

SOBRE LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN



OBJETIVO	Establecer las disposiciones aplicables y los plazos para el envío de las órdenes de producción generadas en el SIRCM por las Oficinas Registrales - OR y Oficinas Registrales Auxiliares - ORA.
-----------------	--

BASE LEGAL:

- 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.
- 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.
- Resolución Secretarial N° 000026-2023/SGEN/RENIEC que aprueba la GP-009-DRC/SDPRC/003 "Procesamiento de Actas Registrales de la SDPRC", primera versión, del 03MAR2023.

A. SOBRE LA FUNCIÓN DEL REGISTRADOR CIVIL Y LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

- 1.- El Registrador Civil es la persona encargada, entre otros, de conocer, calificar y resolver el procedimiento registral de inscripción de nacimiento, matrimonio y defunción, de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley N° 26497, en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-98-PCM, en la Directiva DI-008-DRC/001, "Procedimientos del Registro Civil", Primera Versión, aprobada por Resolución Secretarial N° 141-2022-SGEN/RENIEC (22DIC2022) y en los lineamientos emitidos por la Dirección de Registros civiles.
- 2.- El Registrador Civil de la Oficina Registral u Oficina Registral Auxiliar RENIEC realiza las Inscripciones a través del Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas, *en adelante SIRCM*, generando las Órdenes de Producción, *en adelante OP*, con la finalidad de remitir las actas registrales y sus documentos de sustentos de manera controlada, a la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles.



B. SOBRE LOS PLAZOS PARA LA REMISION DE LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN

- Las OP que contienen las actas registrales generadas a través del SIRCM, se emiten diariamente, salvo que exista algún imprevisto como, caída del sistema o falta de fluido eléctrico, entre otros. En estos casos la OP se deberá generar al día siguiente o tan pronto se restituya la caída de sistema o fluido eléctrico.
- Los Registradores Civiles deberán verificar lo siguiente, bajo responsabilidad funcional:
 - a) Los sobres conteniendo las OP deben ser generadas por tipo de acta.
 - b) Deberán revisar que la cantidad de actas y sustentos (CNV y CDEF), sean concordantes con el detalle de la Orden de Producción.
 - c) Los sobres deben estar debidamente cerrados y rotulados precisando si se trata de nacimiento, matrimonio o defunción, cantidad de actas y sustentos.
 - d) Los sobres deben contener los originales de las actas registradas en línea, así como los originales de los sustentos que le dieron merito, tales como CNV (certificado de nacido vivo), CDEF (certificado de defunción) y expedientes según corresponda.
 - e) Los documentos sucedáneos en fotocopia, adjunto a declaraciones juradas, estas no deberán estar etiquetadas.
 - f) No se debe engrampar las hojas de ruta a las actas lo cual ocasiona daños en la integridad del acta registral, CNV y CDEF.

Los cuáles serán ser remitidos a la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles.

Asimismo, debe verificar lo siguiente:

- a) Los CNV debe tener firma y/o sello del profesional médico.
- b) Los CDEF deben tener firma y/o sello del profesional médico.
- c) El acta debe tener firma y/o sello del registrador civil.
- d) El acta y CNV debe generar OP.
- e) El acta debe tener huella / firma y/o sello del registrador civil.
- f) El acta debe tener impresión dactilar de declarante.
- g) En las OP no deben haber actas y CNV faltantes.
- h) Los expedientes de inscripciones extemporáneas.



- i) Los sustentos que dan mérito a una nueva inscripción (reconocimiento, adopción entre otros).

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.

