

RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL



RENIEC



DIRECTIVA

LINEAMIENTOS PARA LOS CONVENIOS DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN Y DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUSCRITOS POR EL RENIEC

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° *201* -2019/JNAC/RENIEC

DI-440-GG/OC/001

VERSIÓN: 01

FECHA DE APROBACIÓN

N° PÁGINAS: 12

10 DIC. 2019

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
V.	RESPONSABILIDADES	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	9
IX.	VIGENCIA.....	9
X.	APROBACIÓN.....	9



I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación, aprobación, suscripción, monitoreo, supervisión y control de los Convenios de Suministro de Información y de Cooperación Interinstitucional suscritos entre el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC y las entidades públicas, personas jurídicas de derecho privado y público nacionales y extranjeras.

II. ALCANCE

La presente Directiva es administrada por la Oficina de Convenios, en adelante OC, de la Gerencia General, en adelante GG, y de aplicación obligatoria para los funcionarios y servidores del RENIEC, así como para las entidades públicas, personas jurídicas de derecho privado y público nacionales y extranjeras que solicitan la suscripción de Convenios con el RENIEC, y todas las unidades orgánicas (UUOO) del RENIEC, involucradas en la firma de Convenios.

III. BASE LEGAL

- 3.1 **Constitución Política del Perú**, del 30 de diciembre de 1993.
- 3.2 **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de julio de 1995 y sus modificatorias.
- 3.3 **Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 30 de enero de 2002 y sus modificatorias.
- 3.4 **Ley N° 29733**, Ley de Protección de Datos Personales, del 03 de julio de 2011 y sus modificatorias
- 3.5 **Decreto Supremo N° 030-2002-PCM**, aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 03 de mayo de 2002.
- 3.6 **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019.
- 3.7 **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueban Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.8 **Resolución Jefatural N° 073-2015/JNAC/RENIEC**, aprueba la Política de Seguridad de la Información y los Objetivos de Seguridad de la Información del RENIEC, del 30 marzo del 2015.
- 3.9 **Resolución Jefatural N° 073-2016/JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 01 de junio 2016 y su modificatoria.
- 3.10 **Resolución Jefatural N° 094-2016/JNAC/RENIEC**, delega al Gerente General, en representación del Registro Nacional e Identificación y Estado Civil, la facultad para celebrar y suscribir todo tipo de convenios de cooperación con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales; así como todos aquellos Convenios de Servicios, relacionados con el suministro de la



información a través de cotejo masivo de datos, consultas en línea vía Internet y certificaciones web service biométrico dactilar, web service biométrico facial, consulta en línea vía dedicada, verificación biométrica de la identidad de las personas, , verificación biométrica con consulta integrada, el Sistema Integrado de Trámite Documentario y de gestión documental; con excepción de aquellos cuya suscripción se reserve a la Jefatura Nacional o haya sido delegada su suscripción a otro órgano o unidad orgánica de la Entidad; del 18 de julio de 2016.

- 3.11 **Resolución Jefatural N° 033-2018/JNAC/RENIEC**, aprueba los nuevos formatos de Convenios de Suministro de Información, del 19 Marzo de 2018.
- 3.12 **Resolución Jefatural N° 021-2019/JNAC/RENIEC**, delegan a la Secretaría General la facultad de aprobar documentos normativos, del 12 de febrero de 2019.
- 3.13 **Resolución Secretarial N° 055-2017/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-200/GPP/001 "Lineamientos para la Formulación de los Documentos Normativos del RENIEC", del 28 de agosto de 2017 y su modificatoria.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1. Adenda

Es el documento que permite realizar modificaciones y/o prórrogas a los términos del convenio suscrito.

4.2. Resolución del convenio

Dejar sin efecto el convenio suscrito por las partes, por mutuo acuerdo o por la decisión unilateral de una de ellas, sujeta a las condiciones pactadas en el mismo.

4.3. Seguimiento del convenio

Se orienta a la supervisión y control sobre la ejecución de responsabilidades asignadas, y al cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes en el convenio.

4.4. Suspensión del convenio

Corte temporal de la prestación del servicio, por incumplimiento de alguna de las cláusulas del Convenio o por acuerdo de partes.

4.5. Vigencia

Es el periodo acordado por las partes para la ejecución del convenio. Se considera de preferencia tres (03) años.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Es responsabilidad de la OC de la GG del RENIEC, verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 5.2. La Comisión de Convenios, está integrada por el Gerente General, el Jefe de la



OC, el Gerente de la Gerencia de Tecnología de la Información (GTI), el Gerente de la Gerencia de Servicio de Valor Añadido (GSVA), a fin de sugerir soluciones a los problemas que se presenten en la ejecución de los Convenios, tanto de Cooperación Interinstitucional como de Suministro de Información.

- 5.3. La Comisión de Convenios está presidida por el Gerente General, y debe convocar a reunión a sus integrantes de la OC, GTI y GSVA, cada 15 días, para tratar temas referidos a los convenios, y cuando sea necesario con la urgencia que el caso amerite.
- 5.4. Es responsabilidad de los órganos y UUOO de Apoyo y de Línea del RENIEC, dar correcto y oportuno cumplimiento a lo establecido en la presente Directiva, en lo que corresponda al ámbito de su competencia.
- 5.5. Es responsabilidad de la GSVA, informar sobre los motivos de la suspensión de los servicios en línea, que se brindan a través de convenios con entidades u organismos nacionales e internacionales, mediante un informe mensual dirigido a la GG y a la OC.
- 5.6. Es responsabilidad de la GSVA, efectuar la respectiva supervisión a las entidades con las cuales el RENIEC firmó Convenio de Suministro de Información y Convenios de Cooperación Interinstitucional.
- 5.7. Es responsabilidad de la GTI, la implementación del ambiente de desarrollo y producción a los servicios que así lo requieran.
- 5.8. Es responsabilidad de la OC, indicar el nivel que le corresponde a los convenios firmados por el servicio de Verificación Biométrica con Consulta Integrada para su correcta atención.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 CONVENIOS DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

- 6.1.1 Antes de iniciar los trámites de suscripción del Convenio, la empresa o institución debe tener toda la información respecto a los servicios que ofrece el RENIEC, a través de una reunión técnica, presencial o virtual, con la Gerencia de Tecnología de la Información (GTI) y la Gerencia de Servicios de Valor Añadido (GSVA), a fin de elegir el servicio que mejor se ajuste a sus necesidades.
- 6.1.2 El convenio de suministro de información representa un acuerdo vinculante mediante el cual las empresas privadas o entidades públicas solicitan al RENIEC, el acceso a la información que posee en su base de datos, a cambio de una retribución pecuniaria, conforme a lo estipulado en el TUPA institucional; mediante el cual el RENIEC brinda a las empresas privadas u organismos solicitantes, los servicios de Consultas en Línea Vía Internet y Suministro de Certificaciones, Vía Línea Dedicada, Servicio de Verificación Biométrica de la Identidad de las Personas, Verificación Biométrica con Consulta Integrada, Web Service de Datos, Web Service Biométrico Dactilar, Web Service Biométrico Facial y otros.

- 6.1.3 Para suscribir el convenio de suministro de información, se deben utilizar los formatos preestablecidos, aprobados por RENIEC, a través de la Resolución Jefatural N° 033-2018/JNAC/RENIEC (19MAR2018).
- 6.1.4 La iniciativa para suscribir convenios de suministro de información puede ser promovida por las entidades públicas, las personas jurídicas de derecho privado constituidas en el Perú y que desarrollen actividades en el territorio nacional, así como las personas jurídicas de derecho público.
- 6.1.5 Para iniciar los trámites del convenio, se debe presentar una solicitud dirigida a la OC, de acuerdo al Anexo N° 01.

6.2 CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

- 6.2.1 Representan un acuerdo vinculante mediante el cual ambas partes expresan la voluntad de colaboración mutua y el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades comprendidas dentro del ámbito de sus competencias, sin mediar retribución pecuniaria alguna, por las prestaciones y contraprestaciones brindadas.
- 6.2.2 El convenio de cooperación interinstitucional establece mecanismos de colaboración entre RENIEC y las entidades u organismos solicitantes, en el marco de sus competencias, comprendiendo prestaciones y contraprestaciones a cargo de ambas partes.

6.3 ETAPAS DE UN CONVENIO

Se deben cumplir las siguientes etapas para la suscripción de un Convenio:

6.3.1 FORMULACIÓN

- 6.3.1.1 Luego de recibida la solicitud de convenio, conforme al numeral 6.1.5 de la presente Directiva, se procede a tramitar el mismo conforme a los formatos preestablecidos (numeral 6.1.3).
- 6.3.1.2 Los convenios que se promuevan deben tener como finalidad establecer mecanismos de cooperación o de interés que permitan viabilizar las competencias, funciones y/o atribuciones que tiene el RENIEC, así como la prestación de los servicios en línea brindados por la institución.

6.3.2 APROBACIÓN

- 6.3.2.1 Es el procedimiento administrativo que concluye con el acto de la suscripción del convenio, a través del cual se formaliza el interés de vinculación entre las instituciones o empresas interesadas y el RENIEC.



6.3.2.3 Los Convenios de Suministro de Información deben ser suscritos por la Gerencia General, por delegación funcional conforme a la Resolución Jefatural N° 094-2016/JNAC/RENIEC.

6.3.2.4 Los Convenios de Cooperación Interinstitucional pueden ser suscritos por el Jefe Nacional o por el órgano del RENIEC que haya sido delegado por la Jefatura Nacional, conforme a las funciones establecidas en el ROF de la Institución.

6.3.3 EJECUCIÓN

El RENIEC da cumplimiento a los compromisos asumidos en el convenio, debiendo ser ejecutados por las UOOO responsables de brindar el servicio establecido, y supervisados por la GTI, la GSVA, y la OC.

6.3.4 MONITOREO, SUPERVISIÓN Y CONTROL

6.3.4.1 La OC debe realizar un listado de los Convenios firmados, y remitir la relación a la GG, al finalizar cada año.

6.3.4.2 La GSVA debe realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de los convenios suscritos, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 153°, literal h), del ROF vigente.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DURACIÓN, MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONVENIO

7.1.1. CONVENIOS DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

7.1.1.1 Este tipo de convenios tiene vigencia indeterminada, y al constituir convenios de adhesión, están sujetos a un formato establecido y aprobado por la Resolución Jefatural N° 033-2018/JNAC/RENIEC (19MAR2018).

7.1.1.2 Las modificaciones que pueden promoverse, están sujetas a la evaluación efectuada por la OC, y de ser favorable, se debe generar la adenda respectiva.

7.1.2. CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

7.1.2.1 El periodo de vigencia en este tipo de convenios es de tres (03) años, contados a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado por un período igual o menor a tres (03) años, de preferencia, siendo posible un plazo mayor cuando se sustente mediante informe.

7.1.2.2 La modificación del convenio está supeditada al interés de las partes, y se debe realizar de acuerdo al procedimiento de aprobación del convenio, formalizándose a través de la respectiva adenda.



- 7.1.2.3. La renovación del convenio está sujeta a la necesidad de las partes y se realizará a través de la OC.

7.2 MONITOREO, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

7.2.1 CONVENIOS DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

- 7.2.1.1. Todo convenio de suministro de información constituye un convenio pagado.
- 7.2.1.2 Las entidades u organismos solicitantes deben realizar una retribución pecuniaria al RENIEC por el servicio recibido. Ante el incumplimiento de dicha retribución, la Sub Gerencia de Tesorería, a través de la Gerencia de Administración (GAD), debe hacer de conocimiento de la GSVA y la GTI, para determinar la suspensión o cancelación del servicio, lo cual debe ser informado a la OC a fin de realizar las acciones de su competencia.
- 7.2.1.4. En caso que alguna unidad orgánica del RENIEC tome conocimiento de un acto irregular generado por la entidad u organismo solicitante, se debe comunicar de forma inmediata a la GSVA, la cual a su vez debe remitir un informe a la OC, describiendo lo ocurrido y formulando recomendaciones sobre las medidas a adoptar por la Comisión de Convenios.
- 7.2.1.5. Ante una situación descrita en el numeral 7.2.1.4 de la presente Directiva, la OC debe convocar a una reunión de urgencia a los integrantes de la Comisión de Convenios, para tomar las medidas que el caso amerite.

7.2.2 CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

- 7.2.2.1 La GSVA, y los órganos del RENIEC involucrados en la ejecución del convenio, son los encargados de hacer el respectivo seguimiento, monitoreo, y controlar el cumplimiento del mismo.
- 7.2.2.2. Debido a la naturaleza de las prestaciones y contraprestaciones pactadas, la GTI debe actualizar en medio digital las prestaciones y contraprestaciones de los Convenios de Cooperación Interinstitucional que tiene el RENIEC.
- 7.2.2.3 Ante el incumplimiento de las contraprestaciones pactadas, o de detectarse alguna situación irregular, el órgano involucrado debe comunicar de forma inmediata a la OC, mediante informe, describiendo lo ocurrido y emitiendo recomendaciones sobre las medidas a adoptar, a fin que la Comisión de Convenios, sugiera las acciones a tomar y la OC realice las acciones de su competencia.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Los órganos del RENIEC que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva tengan a su cargo propuestas de convenios en trámite, deben adecuarlas a lo establecido en la presente Directiva.
- 8.2 Los Convenios de Cooperación Internacional suscritos por el RENIEC se rigen por las normas de cooperación internacional vigentes y otras normas aplicables en el país.

IX. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación.

X. APROBACIÓN

Será aprobada mediante Resolución Jefatural

XI. ANEXO



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO DE CONSULTAS EN LÍNEA

Sr:

Ing. RAFAEL PARRA ERKEL

Jefe de la Oficina de Convenios

Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC

Jr. Bolivia N° 109 Piso 30 Edif. Centro Cívico – Lima

De nuestra consideración:

Yo, _____, debidamente
identificado con DNI N° _____ y con correo electrónico
_____, en mi calidad de
_____ de la empresa
_____ con Ficha Registral
N° _____ de la Oficina de Registros Públicos de _____,
con RUC N° _____, con domicilio legal en
_____,
Provincia de _____, Departamento/Región
_____;

por la presente solicitamos acceder a el (los) servicio(s) de:
(Marcar los servicios que se requieran)

<input type="checkbox"/>	<i>Consultas en Línea vía internet (CONVENIO PREPAGO)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Consultas vía línea dedicada</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Verificación biométrica de la identidad de las personas</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Verificación biométrica con consulta integrada</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Web service biométrico dactilar</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Web service de datos</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Web service biométrico facial</i>



Debido a: (justificar detalladamente la necesidad de contar con el servicio y algunas características particulares del mismo)

Asimismo, designo como coordinador interinstitucional del presente convenio al Señor:

APELLIDOS Y NOMBRES :
DNI N° :
CORREO ELECTRÓNICO :
TELÉFONO FIJO :
TELÉFONO MOVIL :
CARGO EN LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:

Además los usuarios que contarán con el servicio en mi representada serán las siguientes personas:

<u>Número de Documento</u>	<u>Apellido Paterno</u>	<u>Apellido Materno</u>	<u>Nombres</u>



Para ello adjunto a la presente los siguientes documentos:

1. Empresas privadas, deben presentar:

- ✓ Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa.
- ✓ Original de la vigencia de poder otorgado por la oficina registral correspondiente con antigüedad no mayor de 30 días a favor del representante legal que va a suscribir el convenio.
- ✓ Copia de la ficha RUC de la empresa.
- ✓ Copia simple del DNI del Representante Legal.

2. Los Notarios Públicos deben presentar:

- ✓ Copia autenticada o legalizada de la resolución de nombramiento.

3. Empresas que conforman la actividad empresarial del estado, las instituciones públicas, universidades, Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales, presentarán:

- ✓ Copia Certificada (NO Fedateada) o legalizada de la resolución de designación o elección del representante legal.

En caso que el representante legal sea extranjero, deberá presentar copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte.

A la espera de su atención a la presente, los saludamos.

Muy atentamente

(Firma del Interesado)

