

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 309 -2013/JNAC/RENIEC

Lima, 17 OCT. 2013

VISTOS: Los memorando N° 001730-2013/GPP/RENIEC (17JUL2013) y N° 002065-2013/GPP/RENIEC (21AGO2013) de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; los informes N° 000178-2013/GPP/SGR/RENIEC (17JUL2013) y N° 000205-2013/GPP/SGR/RENIEC (21AGO2013) de la Sub Gerencia de Racionalización de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; los informes N° 000014-2013/SGEN/RENIEC (19AGO2013) y N° 000015-2013/SGEN/RENIEC (28AGO2013) de la Secretaría General y los Informes N° 001569-2013/GAJ/RENIEC (26AGO2013) y N° 001610-2013/GAJ/RENIEC (04SET2013), emitidos por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley N° 26497 se creó el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, con arreglo a los artículos 177° y 183° de la Constitución Política del Perú, como organismo constitucionalmente autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno, goza de atribuciones en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera;

Que mediante la Resolución Jefatural N° 184-2013/JNAC/RENIEC, publicada en el diario oficial El Peruano el 07 de junio de 2013, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC);

Que mediante la Resolución Jefatural N° 217-2013/JNAC/RENIEC, publicada en el diario oficial El Peruano el 06 de julio de 2013, se incorporó los procedimientos administrativos 42, 43, 44a, 44b, 44c, 44d, 45, 46, 47a y 47b; así como modificó los procedimientos administrativos 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1h, 1i y 5 en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del RENIEC;

Que mediante la Resolución Jefatural N° 230-2013/GPP/RENIEC, publicada en el diario oficial El Peruano el 15 de julio de 2013, se aprobó el Plan de Lanzamiento del Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIe), el cual establece las fases de implementación y los criterios a seguir para determinar a la población objetivo que tendrá acceso en forma gradual y progresiva al DNIe. Determinándose que la población objetivo inicialmente sea para las personas que tengan plena capacidad de sus derechos civiles y se encuentran hábiles en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN) que cuenten con el Documento Nacional de Identidad (DNI) y para las personas que cumplan 18 años de edad que no estén inscritos en el RUIPN;

Que la Secretaría General mediante el Informe N° 000014-2013/SGEN/RENIEC (19AGO2013), manifiesta que el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, aprobado por la Resolución Jefatural N° 124-2013/JNAC/RENIEC (10ABR2013), establece que la Secretaría General es un Órgano de la Alta Dirección que se constituye en la máxima autoridad administrativa de la Institución; encontrándose

dentro de sus funciones la de proporcionar la información requerida en aplicación de la Ley N° 27806, Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública en el departamento de Lima, señalando además en el Artículo N° 19; que la Secretaría General, está conformada, entre otras, por la Oficina de Administración Documentaria, como Órgano de Apoyo;

Que la citada Secretaría General señala además que teniendo en cuenta la designación de funcionarios responsables de entregar la información pública, el Procedimiento Administrativo N° 27 del TUPA del RENIEC, considera a las Jefaturas Regionales como la instancia pertinente de atención a los pedidos de transparencia en su jurisdicción y como instancia encargada de la impugnación a la Gerencia de Operaciones Registrales; teniendo que para el caso del departamento de Lima se considera como instancia inicial a la Secretaría General y ante una impugnación involucra el pronunciamiento de la Jefatura Nacional;

Que tal situación genera una brecha diferencial entre las Unidades Orgánicas responsables del mismo tema en provincia; razón por la cual la Secretaría General considera pertinente que sea el Jefe de la Oficina de Administración Documentaria el funcionario responsable de proporcionar información de acceso público en el departamento de Lima, proponiendo por ello la modificación del Procedimiento Administrativo N° 27: Atención a la Ley de Transparencia del TUPA RENIEC, considerando además a la Secretaría General como instancia competente para la atención de los recursos de apelación en el departamento de Lima;

Que mediante los documentos de vistos, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sustenta la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del RENIEC, en cuanto a los procedimientos administrativos 1d) Inscripción Ordinaria, 1e) Inscripción Extemporánea; 27) Atención a la Ley de Transparencia; 43) Emisión por primera vez del Documento Nacional de Identidad Electrónico y Anexo N° 15;

Que el artículo 37° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, establece que todos los procedimientos administrativos, requisitos, condiciones y costos administrativos deben estar incluidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), con el objetivo de brindar a la ciudadanía en general la información sobre todos los procedimientos administrativos que se tramitan ante la Institución;

Que a fin de hacer de conocimiento de los administrados la modificación de los procedimientos y anexo señalados precedentemente en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del RENIEC, es necesaria la publicación de la presente Resolución Jefatural; y

Estando a lo opinado favorablemente por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Secretaría General y la Gerencia de Asesoría Jurídica y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 124-2013/JNAC/RENIEC (10ABR2013) y el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar los Procedimientos Administrativos 1d), 1e), 27) 43) y Anexo N° 15 en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del RENIEC

vigente; quedando su texto conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo Segundo.- Disponer la publicación de la presente Resolución Jefatural en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional www.reniec.gob.pe.

Regístrese, publíquese y cúmplase.



DR. JORGE LUIS YRIVARREN LAZO
Jefe Nacional
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL



JYL/JAY/csss



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - RENIEC

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	REVISIÓN
PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN													
INSCRIPCIÓN: Procedimiento por el que se inscriben los hechos y actos relativos al estado civil de una persona en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN), correspondiéndole un Código Único de Identificación (CUI).													
1	d) Inscripción Ordinaria: Para personas que cumplen dieciocho años (18) años de edad, pueden optar por el Documento Nacional de Identidad o Documento Nacional de Identidad Electrónico. Base Legal: a) Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal g) del Artículo 7° y Artículo 27° Fecha de publicación :12.07.95 b) Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento del Inscripciones Artículo 85° Fecha de publicación: 25.04.98 c) Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar Artículo 23° Fecha de publicación: 28.06.08 d) Decreto Supremo N° 003-13-DE Reglamento de la Ley N° 29248 Artículo 25° Fecha de publicación: 03.06.13 e) Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales Artículos 1° al 10° Fecha de Publicación: 28.05.00 f) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45° Fecha de publicación: 18.07.08 g) Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Artículos del 1° al 4° Fecha de Publicación: 30.01.02 h) Decreto Supremo N° 066-2011-PCM Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0 Fecha de publicación: 27.07.11	1	Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.	DNI: En el territorio nacional y en el extranjero. 0.78	29.00			X	30 (Treinta).	Oficina Registral RENIEC o Agencia RENIEC.	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación.	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación.	Gerente de Registros de Identificación.
		2	Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (*)										
		3	Para acreditar la existencia de la dirección debe sustentarse conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.										
		4	Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.										
		5	Original y copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM).										
		6	Recibo de Pago por Derechos Administrativos.										
			- Para efectos del trámite, se presume el estado civil soltero, salvo declaración en contrario, cumpliéndose con los requisitos señalados en el Anexo N° 2.	DNI: En el territorio nacional. 1.11	41.00					EREP RENIEC u Oficina Registral RENIEC.		Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
			- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.										
			*No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentre en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.										
			- La lista de las Oficinas acreditadas como Entidad de Registro Digital del Estado Peruano (EREP) y las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - RENIEC

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación		(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	REVISIÓN	
1	<p>e) Inscripción Extemporánea: Para personas a partir de los veinte (20) años de edad.</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal g) del Artículo 7° y Artículo 27° Fecha de publicación :12.07.95</p> <p>b) Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento del Inscripciones Artículo 85° Fecha de publicación: 25.04.98</p> <p>c) Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar Artículo 23° Fecha de publicación: 28.06.08</p> <p>d) Decreto Supremo N° 003-13-DE Reglamento de la Ley N° 29248 Artículo 25° Fecha de publicación: 03.06.13</p>	<p>1 Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2 Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (*) (**) (***)</p> <p>3 Para acreditar la existencia de la dirección debe sustentarse conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.</p> <p>4 Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N°1.</p> <p>5 Original y copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM) o Libreta Militar de tenería.****</p> <p>6 Recibo de Pago por Derechos Administrativos.</p> <p>7 Declaración Jurada del padre, madre o hermano conforme al formato establecido; a falta de éstos, la Declaración Jurada de dos personas mayores de edad que conozcan al solicitante; los testigos deberán identificarse con DNI vigente.</p>	<p>En el territorio nacional y en el extranjero 0.92</p>	34.00			X	30 (Treinta)	Oficina Registral RENIEC o Agencia RENIEC.	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación.	<p>Sub Gerente de Procesamiento de Identificación.</p> <p>Gerente de Registros de Identificación.</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles.</p>	
		<p>- Para efectos del trámite, se presume el estado civil soltero, salvo declaración en contrario, cumpliéndose con los requisitos señalados en el Anexo N° 2.</p> <p>- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.</p>												
		<p>No se solicitará el requisito siete (7) en los siguientes casos: -Tratándose de trámites iniciados por connacionales en las Oficinas Consulares del Perú en el extranjero. -Para ciudadanos que han recuperado la nacionalidad, que no se encuentran inscritos en el RUIPN, deberán adjuntar copia certificada del Título de Recuperación de la Nacionalidad. En el caso que el solicitante ostente una nacionalidad adicional a la peruana, deberá presentar Constancia de No renuncia a la Nacionalidad o documento análogo.</p>												
		<p>*Las personas bautizadas hasta el 14 de noviembre de 1936 podrán sustentar su inscripción presentando copia certificada de la Partida de Bautismo autenticada por Notario Eclesiástico.</p>												
		<p>** Cuando se presenta un Acta de Nacimiento generada de una inscripción extemporánea (Ley N° 26497. Art.49°. Mayores de edad) efectuada en Oficina de Registros del Estado Civil no incorporada al RENIEC, se deben presentar además los requisitos del Anexo N° 5.</p>												
		<p>*** No será necesario presentar la copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.</p>												
		<p>**** Para personas hasta los cincuenta (50) años de edad.</p>												
		<p>- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - RENIEC												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	REVISIÓN
PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA												
ATENCIÓN A LA LEY DE TRANSPARENCIA: Procedimiento mediante el cual se atienden solicitudes en el marco del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. (*) El Formato de Acceso a la Información es proporcionado por Mesa de Partes o visualizado en la página web: www.reniec.gov.pe .												
27	Base Legal: a) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Artículo 7° Fecha de publicación : 24.04.03 b) Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Fecha de publicación : 03.08.02. c) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Fecha de publicación: 07.07.2003 d) Decreto Supremo N° 070-2013-PCM Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Fecha de publicación: 14.06.2013	1 Solicitud dirigida a la Oficina de Administración Documentaria, en caso de Lima y a las Jefaturas Regionales, en el caso de provincias, consignando: a) Nombres, apellidos completos, número del DNI y domicilio. (*) (**) de considerarlo pertinente consignar número de teléfono y/o correo electrónico. b) Expresión clara y precisa del pedido de información. c) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.	Reproducción: Copia Simple fotostática por folio: 0.00	0.10			X	Evaluación previa. Opera el silencio administrativo negativo, si transcurridos 7 días hábiles(*) la entidad no emite pronunciamiento alguno. (*)Este plazo podrá prorrogarse por cinco (05) días hábiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, en este caso, deberá comunicarse por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo.	Mesa de Partes - Sede Institucional o Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales u Oficina Registral RENIEC o Agencia RENIEC.	Jefe de la Oficina de Administración Documentaria (en Lima) o Jefes Regionales (en Provincias).	Secretaría General (en Lima) o Gerente de Operaciones Registrales (en Provincia).	
		2 Entrega de la información previo Recibo de Pago por los costos incurridos.	Copia en unidad disquete o CD-ROM: 0.04	1.50							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	
		- Se denegará el acceso a la información solicitada en las excepciones comprendidas en los Arts. 15°, 16° y 17° del TUO de la Ley N° 27806. * Tratándose de extranjeros deberá presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. ** En caso de menores de edad no será necesaria la presentación del DNI. Art. 10° D.S. 072-2003-PCM.									Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles.	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - RENIEC

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	REVISIÓN	
PROCEDIMIENTOS DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO													
EMISIÓN POR PRIMERA VEZ DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO: Procedimiento mediante el cual la población objetivo establecida por el RENIEC, que tenga plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles y que cuente con inscripción hábil en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales procede al cambio de su Documento Nacional de Identidad (DNI) por el Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIE).													
43	<p>Base Legal:</p> <p>a) Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Artículos del 26° al 39° Fecha de publicación: 12.07.95</p> <p>b) Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos del 84° al 91°, del 93° al 96°, Segunda, Tercera, Novena, y Décima de las Disposiciones Finales. Fecha de publicación: 25.04.98</p> <p>c) Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales Artículos 1° al 10° Fecha de Publicación: 28.05.00</p> <p>d) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45° Fecha de publicación: 18.07.08</p> <p>e) Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Artículos del 1° al 4° Fecha de Publicación: 30.01.02</p> <p>f) Decreto Supremo N° 066-2011-PCM Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0 Fecha de publicación: 27.07.11</p>	<p>1 Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2 Original y copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM).(**)</p> <p>3 Recibo de Pago por Derechos Administrativos.</p> <p>4 Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.</p> <p>- Si el ciudadano modifica su domicilio, debe sustentar su dirección conforme a lo señalado en el Anexo N° 3. - En caso de cambio de Estado Civil, debe sustentarse con la documentación detallada en el Anexo N° 2 (*). - El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4. - Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del Titular y en caso de extravío, firmará una Declaración Jurada. * No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Matrimonio cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC. - La lista de las Oficinas acreditadas como Entidad de Registro Digital del Estado Peruano (EREP) y las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web. ** Para personas que no hayan efectuado el cambio del DNI de menor a mayor de edad. - La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud de los Certificados Digitales de Persona Natural.</p>	En el territorio nacional. 1.08	40.00			X	15 (Quince).	EREP RENIEC u Oficina Registral RENIEC.	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación.	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación.	Gerente de Registros de Identificación.	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles.</p>



