



## MANUAL DE USUARIO

CÓDIGO:

**MU-001-GTI/SGIS/133**

VERSIÓN:

**01**

PÁGINA:

**1/28**

FEC.APROB:

**RESOLUCIÓN GERENCIAL N° -2015-GTI/RENIEC**

# **SISTEMA DE CONSULTAS EN LÍNEA VIA** **INTERNET**

**PRIMERA VERSIÓN**

## INDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE .....	3
III. DESCRIPCIÓN.....	3
3.1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA .....	3
3.2. DESCRIPCIÓN OPERATIVA .....	3
IV. VIGENCIA .....	28
V. APROBACIÓN .....	28
VI. ANEXOS (OPCIONAL).....	28

## I. OBJETIVO

Describir el procedimiento a seguir para realizar consulta de datos y/o imágenes de personas naturales usando el Aplicativo de Consultas en Línea Vía Internet.

## II. ALCANCE

El presente documento es administrado por la Sub Gerencia de Ingeniería de Software de la Gerencia de Tecnología de la Información del RENIEC, y es fuente de consulta y aplicación para el Sistema de Consultas en Línea Vía Internet.

El contenido de este manual puede ser modificado o actualizado, según las competencias y exigencias de la SGIS.

## III. DESCRIPCIÓN

### 3.1. Descripción del Sistema

El Sistema de Consultas en Línea Vía Internet, consta de las siguientes características:

#### Sistema interno:

- ✓ El acceso estará dado por tres tipos de autenticaciones:
  - Código usuario.
  - DNI
  - DNI electrónico
- ✓ Se podrán realizar consultas de datos y/o imágenes de personas naturales según el nivel de permiso que posee como son: **Nivel 1** (Mayor), **Nivel 2** (Mayor) y **Nivel 3** (Mayor/Menor).
- ✓ Búsqueda de las personas naturales se podrán realizar: **Por DNI** o **Por Nombres**.
- ✓ Impresión de Ficha RENIEC – Datos del ciudadano.

#### Sistema externo:

- ✓ Alta y baja de usuarios finales.

### 3.2. Descripción Operativa

#### 3.2.1. Acceso al Sistema Interno

Para que el usuario pueda ingresar deberá acceder al Portal Institucional ([www.reniec.gob.pe](http://www.reniec.gob.pe)), seleccionar la opción de Servicios en Línea **Figura 1** y luego a la opción de Consultas en Línea según la siguiente imagen **Figura 2**.

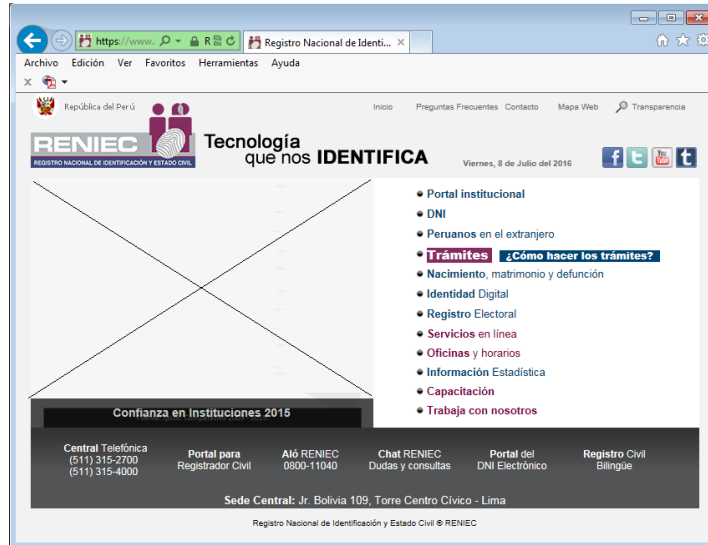


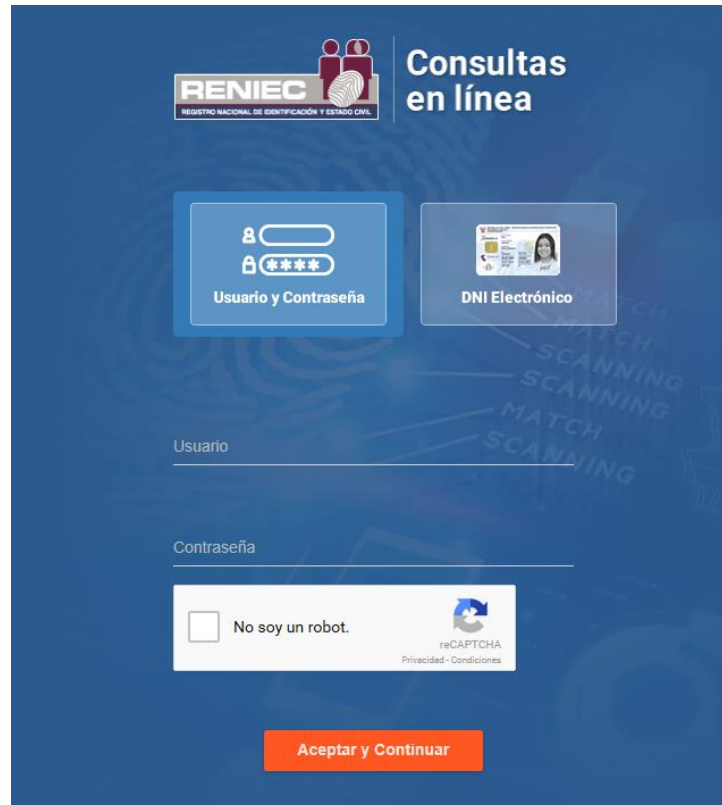
Figura 1. Pantalla de Acceso al Portal Institucional/ Servicios en Línea



Figura 2. Pantalla de Opción de Consultas en Línea

### 3.2.2. Acceso al Aplicativo

Para poder acceder al Sistema se cuenta con tres tipos de autenticaciones: “Código de usuario”, “DNI” y “DNI Electrónico”, tal como se indica en la **Figura 3**.



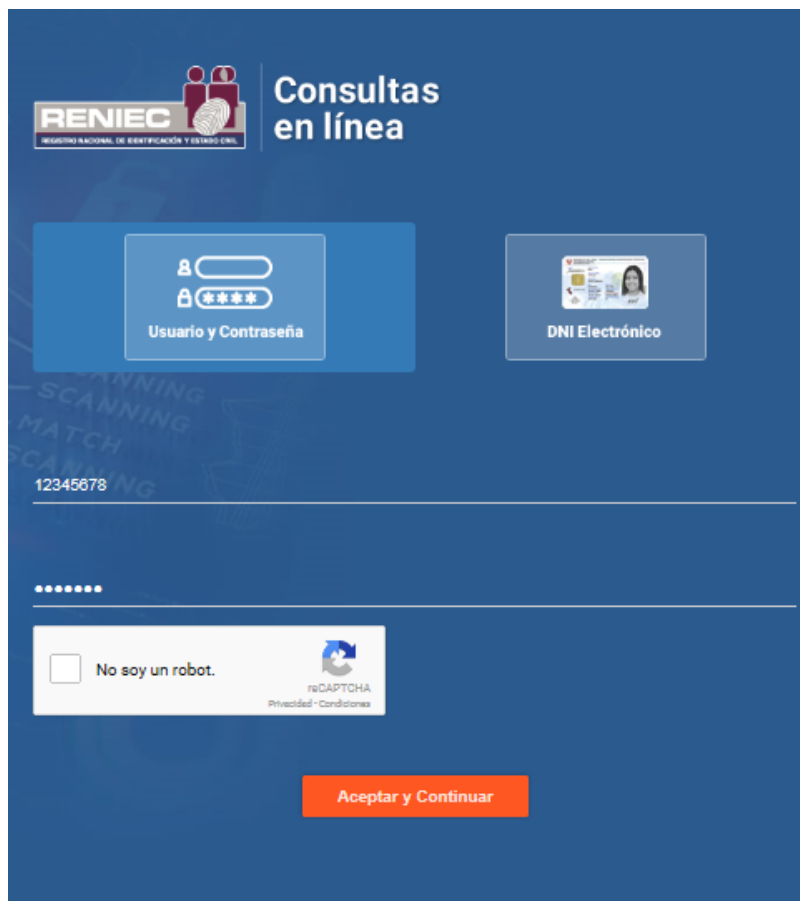
**Figura 3.** Pantalla de Acceso al Aplicativo

#### 3.2.2.1. Acceso con Usuario

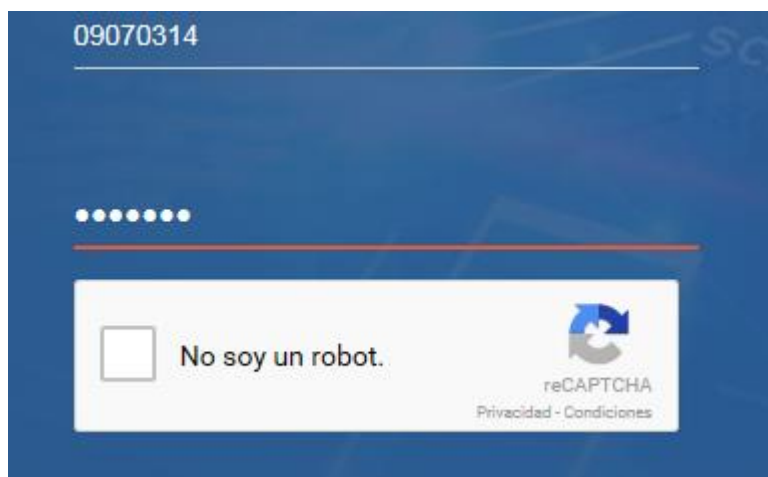
Tal como se indica en la **Figura 4**, si el usuario es extranjero o viene del servicio de Consultas en Línea antiguo se debe digitar el **Código de usuario** y **contraseña** para autenticarse, luego se debe hacer click en el reCaptcha para su verificación **Figura 5**.

#### 3.2.2.2. Autenticación con DNI.

Tal como se indica en la **Figura 4** si el usuario es nacional se debe ingresar el número de su **DNI** y **contraseña**, luego se debe hacer click en el mensaje del reCaptcha para su verificación **Figura 5**.



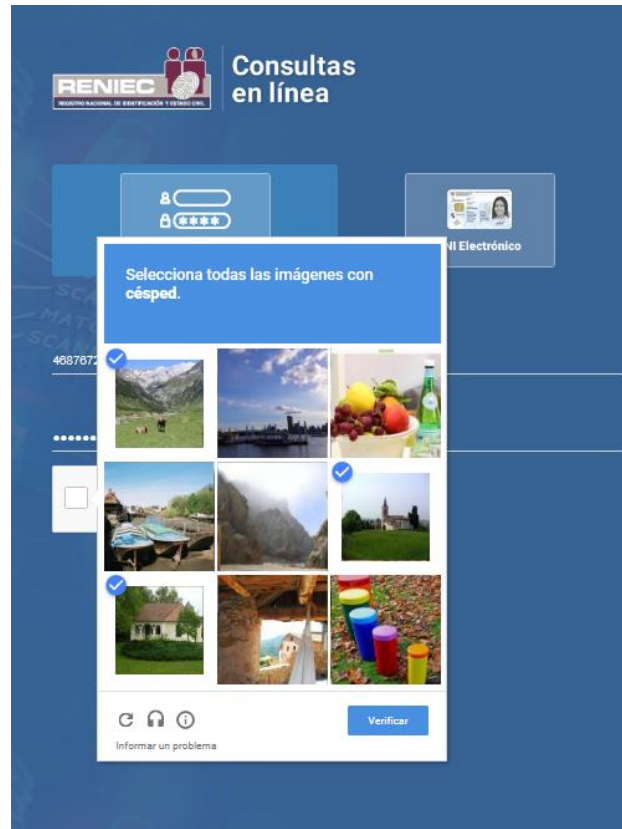
**Figura 4.** Pantalla de Autenticación con código de usuario ó DNI



**Figura 5.** Pantalla de Autenticación con código de usuario ó DNI

### 3.2.2.2.1. reCaptcha

Posteriormente se va visualizar una pantalla en donde se debe seleccionar las imágenes que se indican en las instrucciones tal como aparece en la **Figura 6**. Finalmente se debe presionar el botón “**Verificar**”. Si la Verificación ha sido exitosa se va direccionar a la **página de Términos Legales**, de lo contrario se va solicitar que se reintente de nuevo hasta que la validación sea exitosa.



**Figura 6.** Pantalla de Selección de imágenes del reCaptcha

### 3.2.2.3. Autenticación con DNI Electrónico.

Tal como se indica en la **Figura 7**, previamente el usuario debe verificar que el lector de tarjeta inteligente este correctamente conectado a su estación de trabajo (Pc o laptop), luego se debe insertar su DNle y presionar el botón “**Acceder**” para ingresar el código PIN **Figura 8**. Si la validación es exitosa se va visualizar el panel modal de Entidad **Figura 9** en caso el usuario este asignado a varias entidades de lo contrario se va direccionar a la pantalla de Términos Legales (**3.2.3**). Si la validación no es exitosa se debe reintentar.



**Figura 7.** Pantalla de Acceso con DNI Electrónico



**Figura 8.** Pantalla de Verificación del DNle



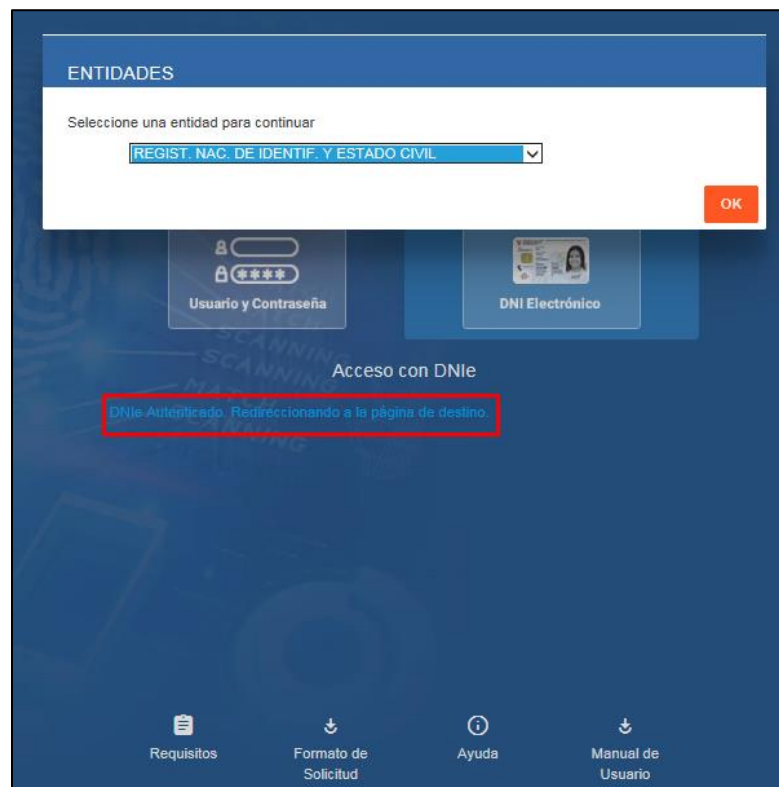


Figura 9. Pantalla de Autenticación exitosa del DNIE

#### 3.2.2.4. Panel modal de Entidades y Grupo

Luego de la validación exitosa ya sea por **Autenticación de Código de Usuario**, **Autenticación por DNI** y **Autenticación con DNI Electrónico** se visualiza el panel modal de Entidad.

En caso que el usuario solo este asignado a una **empresa** y un **grupo**, ya no se va mostrar el panel modal, direccionándose a la página de Términos Legales (3.2.3) pero si el usuario pertenece a más de 2 **Entidades** y más de 2 **grupos** se van a visualizar los siguientes paneles modales:

##### 3.2.2.4.1. Entidad:

En este combo se permite seleccionar la **Entidad** con la que el usuario desea realizar la búsqueda **Figura 10**, una vez seleccionado se debe presionar el botón "OK".

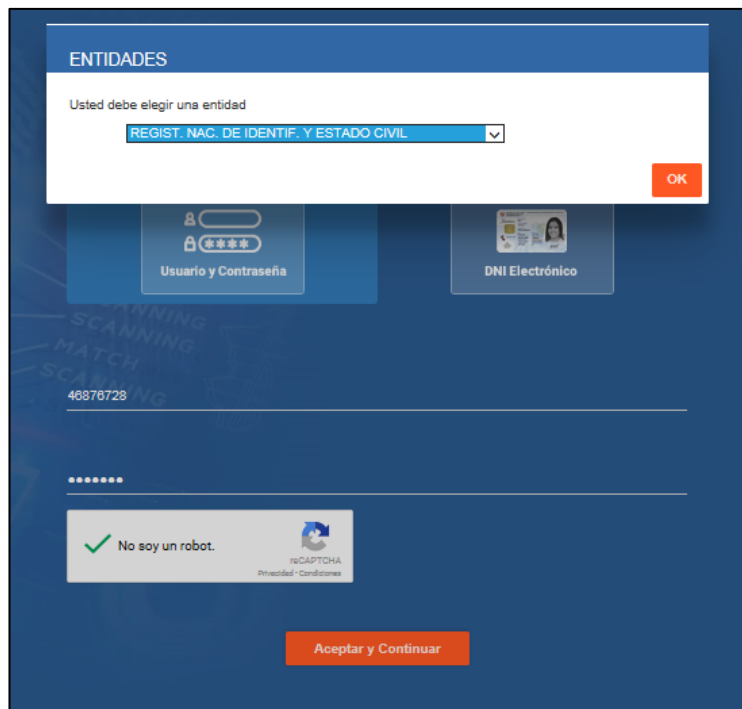


Figura 10. Panel Modal de Entidad

### 3.2.2.4.2. Grupo

En este combo se permite seleccionar el grupo con el que el usuario realizará las consultas, como se indica en la **Figura 11**, se puede visualizar uno o más **grupos** asignados dentro de la empresa, una vez seleccionado se debe presionar el botón “**OK**”.

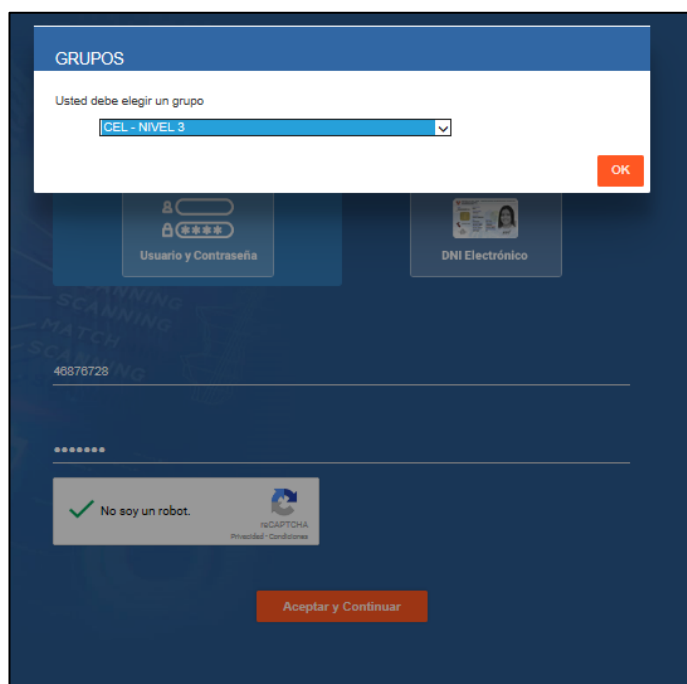
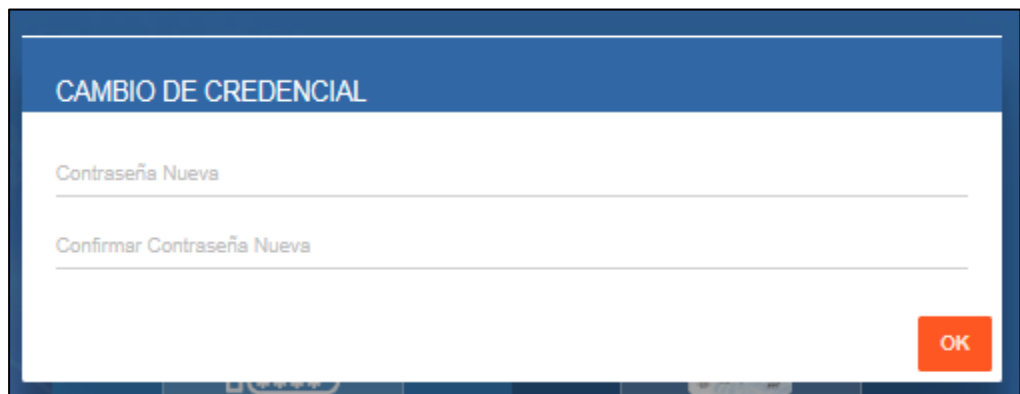


Figura 11. Panel Modal de Grupo

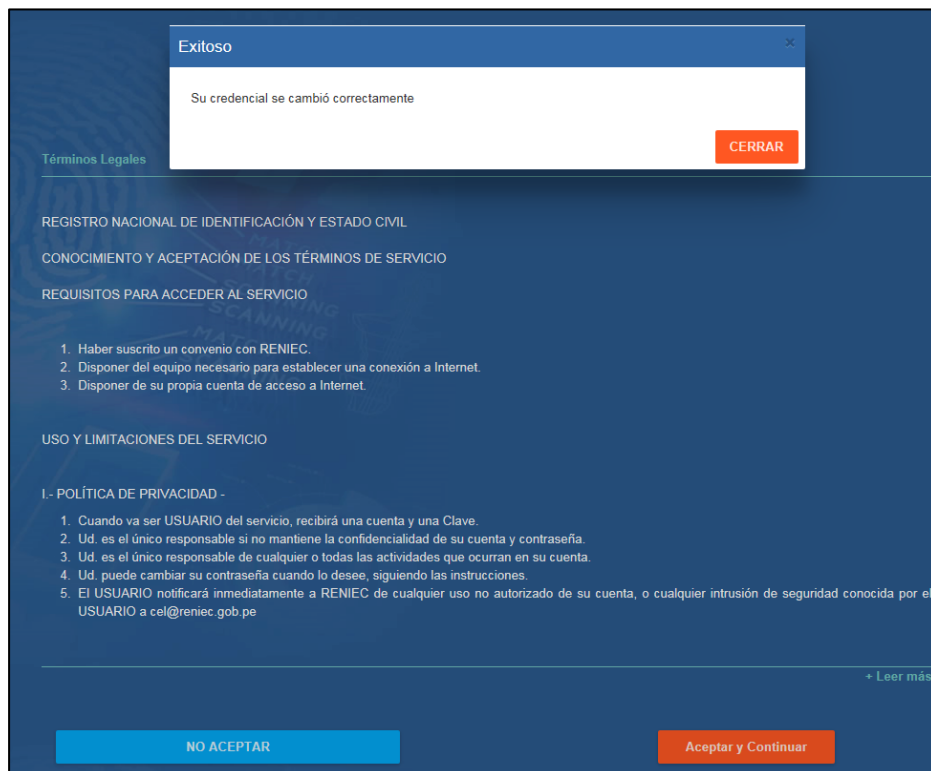
### 3.2.2.4.3. Cambio de Contraseña

En caso el usuario sea un usuario nuevo, se va visualizar el panel modal de “**Cambio de Credencial**” *Figura 12* el cual solicita ingresar los datos de “**Contraseña Nueva**” y “**Confirmar Contraseña Nueva**”, luego se debe presionar el botón “**OK**” para visualizar el siguiente mensaje de cambio exitoso *Figura 13*.

**Se debe recalcar que esta pantalla modal solo se visualiza para los usuarios que se autentican con código de usuario y DNI y son usuarios nuevos dados de alta por su coordinador o los que solicitaron el reseteo de su clave previa coordinación con su coordinador.**

La imagen muestra una pantalla modal con un encabezado azul que dice "CAMBIO DE CREDENCIAL". Debajo del encabezado hay un formulario con dos campos de texto: "Contraseña Nueva" y "Confirmar Contraseña Nueva". En la esquina inferior derecha del formulario hay un botón rojo con el texto "OK".

**Figura 12.** Pantalla de Cambio de Credencial

La imagen muestra una pantalla de fondo azul con un mensaje de éxito en un cuadro blanco. El cuadro tiene el título "Exitoso" y el texto "Su credencial se cambió correctamente". En la esquina inferior derecha del cuadro hay un botón rojo con el texto "CERRAR". Debajo del cuadro, el fondo azul contiene el texto "Términos Legales" y "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL". Hay una sección titulada "CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE SERVICIO" y "REQUISITOS PARA ACCEDER AL SERVICIO" con una lista de tres puntos. Hay otra sección titulada "USO Y LIMITACIONES DEL SERVICIO" y "I.- POLÍTICA DE PRIVACIDAD -" con una lista de cinco puntos. En la parte inferior de la pantalla hay dos botones: uno azul con el texto "NO ACEPTAR" y uno rojo con el texto "Aceptar y Continuar".

**Figura 13.** Mensaje de Cambio Exitoso de Contraseña

### 3.2.3. Términos Legales

Luego de la autenticación exitosa del usuario, se va direccionar a la página de Términos Legales **Figura 14**, en donde al hacer click en el link de **“Leer más”** va permitir visualizar el texto completo de los términos legales.

El botón **“Aceptar y Continuar”** va direccionar a la página de la consulta consolidada. Y el botón **“No Aceptar”** va direccionar a la página inicial de autenticación de usuario.

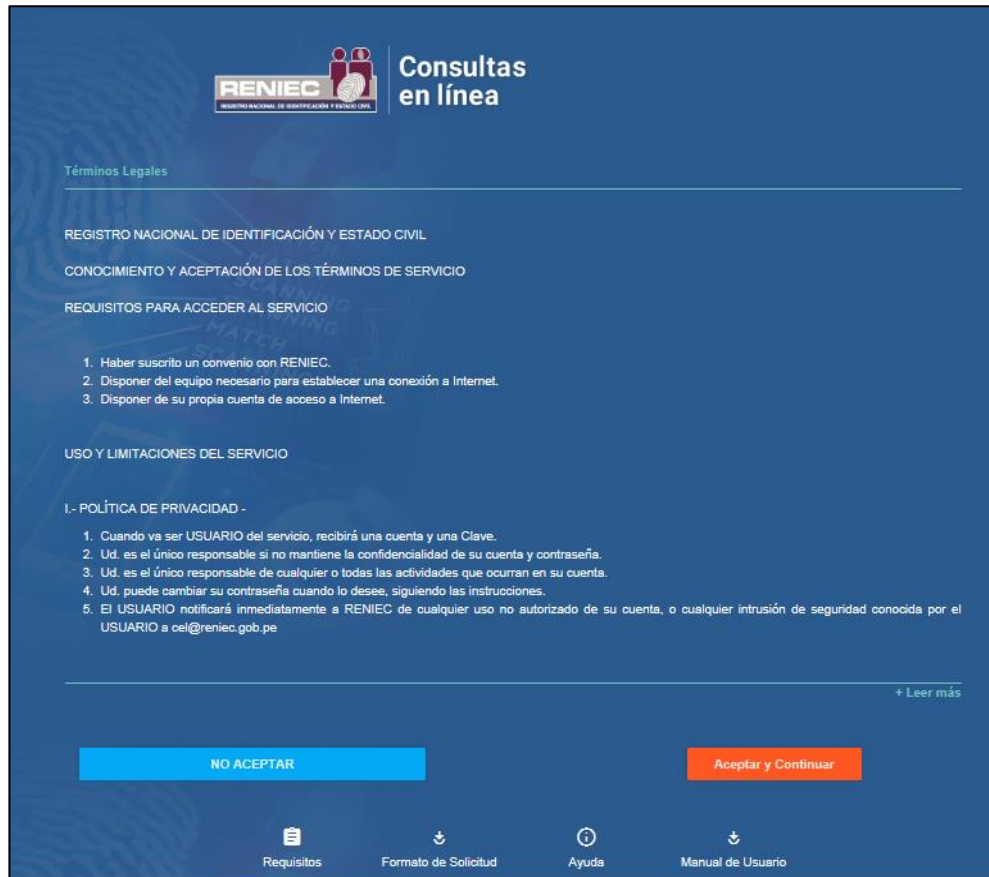


Figura 14. Pantalla de Términos Legales

El resultado de hacer click en “+ **Leer más**” se va mostrar el texto completo de Términos Legales, como se visualiza en la **Figura 15**.

**RENEIC** REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

**Consultas en línea**

Términos Legales

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE SERVICIO

REQUISITOS PARA ACCEDER AL SERVICIO

- Haber suscrito un convenio con RENEIC.
- Disponer del equipo necesario para establecer una conexión a Internet.
- Disponer de su propia cuenta de acceso a Internet.

USO Y LIMITACIONES DEL SERVICIO

I.- POLÍTICA DE PRIVACIDAD -

- Cuando va ser USUARIO del servicio, recibirá una cuenta y una Clave.
- Ud. es el único responsable si no mantiene la confidencialidad de su cuenta y contraseña.
- Ud. es el único responsable de cualquier o todas las actividades que ocurran en su cuenta.
- Ud. puede cambiar su contraseña cuando lo desee, siguiendo las instrucciones.
- El USUARIO notificará inmediatamente a RENEIC de cualquier uso no autorizado de su cuenta, o cualquier intrusión de seguridad conocida por el USUARIO a cel@reniec.gov.pe

II.- DECLINE DE GARANTIAS-

- RENEIC declina cualquier responsabilidad de falta de servicio, por parte de terceros, por problemas técnicos o cualquier otra causa que afecte al SERVICIO.
- RENEIC declina cualquier responsabilidad sobre errores que se cometan en el SERVICIO, ya sea de recepción, envío, parte o general, siempre que esto dependa de terceros.

III.- PROHIBICIÓN DE VENTA O USO COMERCIAL DEL SERVICIO-

- EL USUARIO tiene derecho a usar el SERVICIO estrictamente para los fines que en el convenio se especifique.
- EL USUARIO acepta no revender ni hacer ningún uso comercial de la información que RENEIC brinda.

IV.- ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN Y OTRAS LIMITACIONES-

- La información que RENEIC brinda a través de este servicio no puede ser almacenada.

V.- El USUARIO acepta:

- Cumplir con las leyes de los Estados Unidos y Perú sobre de transmisión de datos técnicos a través del SERVICIO.
- No usar el servicio para propósitos ilegales.
- No interferir o destruir las redes conectadas a este servicio.
- Cumplir con todas las regulaciones, políticas y procedimientos de redes conectadas a este Servicio.

VI.- PROPIEDAD Y DERECHOS DE CONTENIDO-

- El USUARIO no puede copiar, reproducir, distribuir, o crear trabajos derivados sin la expresa autorización de RENEIC.

VII.- POLÍTICA DE USUARIOS INACTIVOS-

- Cualquier usuario que no haya accedido a su cuenta durante 90 días tendrá la consideración de usuario inactivo por razones de seguridad.
- En tal caso, el USUARIO recuperará la condición de activo enviando a la atención de la Gerencia de Informática del RENEIC una carta debidamente suscrita por la persona autorizada al uso de la cuenta, en la que solicitará la reactivación de su cuenta.

VIII.- MARCO LEGAL APLICABLE-

- Leyes N° 26497 y 26859: Establece que el RENEIC es un Registro Público.
- Ley de Simplificación Administrativa (aplicación supletoria).
- D.S. N° 018-2001-PCM: Garantiza a los ciudadanos el acceso a la información que poseen las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Jefatural ad-hoc: Regula la prestación del servicio de Consultas en Línea vía Internet / Vía Línea Digital y aprueba formatos de convenios.
- Ley N° 25035 - Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley N° 27806.
- Resolución Jefatural N° 258-2001-JEF-RENEIC y sus modificatorias Resolución Jefatural N° 889-2007-JEF-RENEIC y Resolución Jefatural N° 159-JEF-RENEIC - Regulan la prestación del servicio de consultas en línea vía internet / vía línea digital.
- Texto Único de Procesos Administrativos del RENEIC actualizado.

NO ACEPTAR

Aceptar y Continuar

**Figura 15.** Pantalla de Texto completo de Términos Legales

El Resultado de presionar el botón “**No aceptar**” de la página de Términos Legales se direcciona a la pantalla de autenticación como se muestra en la **Figura 16**.



**Figura 16.** Pantalla de Autenticación

#### **3.2.4. Consulta consolidada:**

En esta página **Figura 17** se va contar con las opciones de **búsqueda por DNI**, **búsqueda por Nombres**, **Cambio de Contraseña** y **Cerrar Sesión**.

Para usuarios que se autenticuen con DNI electrónico la opción de Cambio de Contraseña no se va visualizar.



Figura 17. Pantalla de Consulta Consolidada

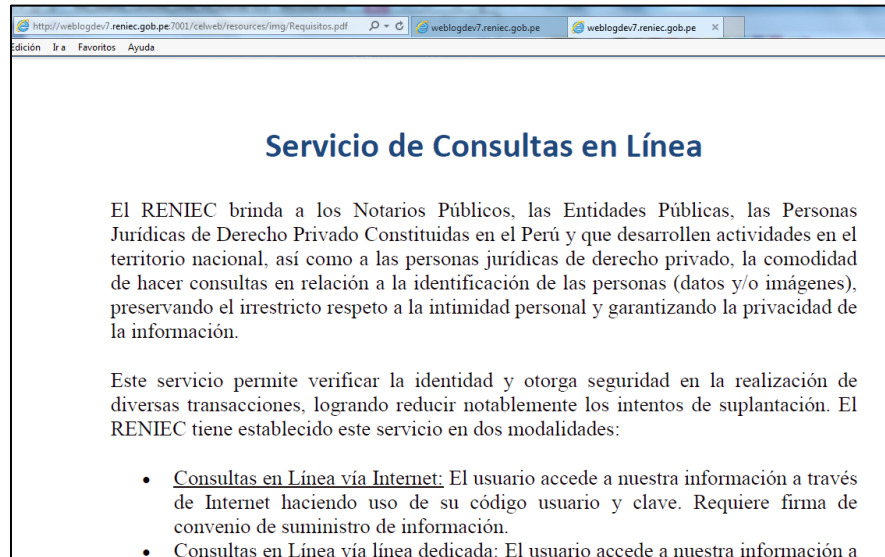
También se cuenta con el link de: “**Requisitos**”, “**Formato de Solicitud**”, “**Ayuda**” y “**Manual de Usuario**”; como se muestra en la **Figura 18**.



Figura 18. Pantalla de Enlaces

### 3.2.4.1. Link de Requisitos:

El resultado de hacer click en el enlace de “**Requisitos**” se muestra en la **Figura 19**.



**Figura 19.** Pantalla de Enlace de “Requisitos”

### 3.2.4.2. Formato de Solicitud:

El resultado de hacer click en el botón del enlace “**Formato de Solicitud**” se muestra en la **Figura 20**.

**SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO DE CONSULTAS EN LINEA**

Doctor:  
**JORGE LUIS YRIVARREN LAZO**  
 Jefe Nacional  
 RENIEC  
 Jr. Bolivia N° 109 Piso 31 Edif. Centro Cívico – Lima **Atención: Secretaría General**

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 solicito acceder al servicio de Consultas en Línea, Nivel \_\_\_\_\_ debido a: (justificar detalladamente la necesidad de contar con el servicio) \_\_\_\_\_

Asimismo, designo como coordinador interinstitucional del presente convenio al Señor \_\_\_\_\_ con correo \_\_\_\_\_

**Figura 20.** Pantalla de enlace “Requisitos”



### 3.2.4.3. Ayuda:

#### PREGUNTAS FRECUENTES CONTESTADAS (FAQ)

1. **Olvidé mi contraseña ¿qué debo hacer?**  
Si usted olvidó su contraseña, deberá comunicarlo al coordinador de su empresa o institución, para que él pueda resetear su contraseña.
2. **Al ingresar al servicio me sale empresa inactiva o cancelada ¿por qué?**  
Se encuentra inactiva porque quizá hubo un retraso en el pago del consumo del mes, o si incumplió con una cláusula del convenio, o si se encuentra cancelada es porque quizá su convenio se encuentra vencido.
3. **Al momento de ingresar al servicio me sale login ha caducado constantemente y no puedo ingresar ¿qué debo hacer?**  
Usted deberá borrar el caché de su explorador y actualizar la página.
4. **¿Puedo utilizar mi clave en una cabina de internet?**  
Si puede utilizarlo.
5. **¿Qué medidas de seguridad me recomienda?**  
Por medida de seguridad usted no debe utilizar el servicio fuera de su empresa o institución, ya que el uso en las cabinas de internet puede propiciar el uso indebido del servicio.
6. **¿Cómo solicito un nuevo usuario?**  
El coordinador de su empresa o institución, es la persona autorizada de dar Altas/Bajas de usuarios. Solo podrá dar Altas/Bajas de usuarios de la entidad al que pertenece.

Figura 21. Pantalla de enlace “Ayuda”

### 3.2.4.4. Manual de Usuario:

El Resultado de hacer click en el botón de enlace “*Manual de Usuario*” se muestra en la **Figura 22**.

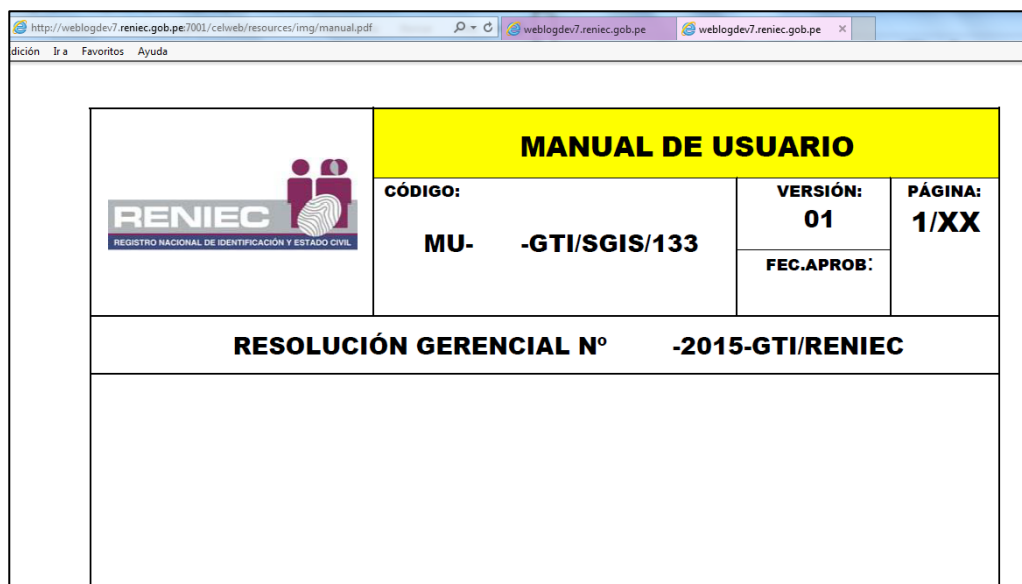


Figura 22. Pantalla de enlace de “Manual de Usuario”

### 3.2.5. Opción: Consulta por DNI:

Esta opción permite hacer una búsqueda de las personas existentes en la base de datos del RENIEC **Por DNI** como se indica en la **Figura 23**, para lo cual se debe ingresar el número de **DNI** y luego presionar el botón **“Aceptar y Continuar”**.

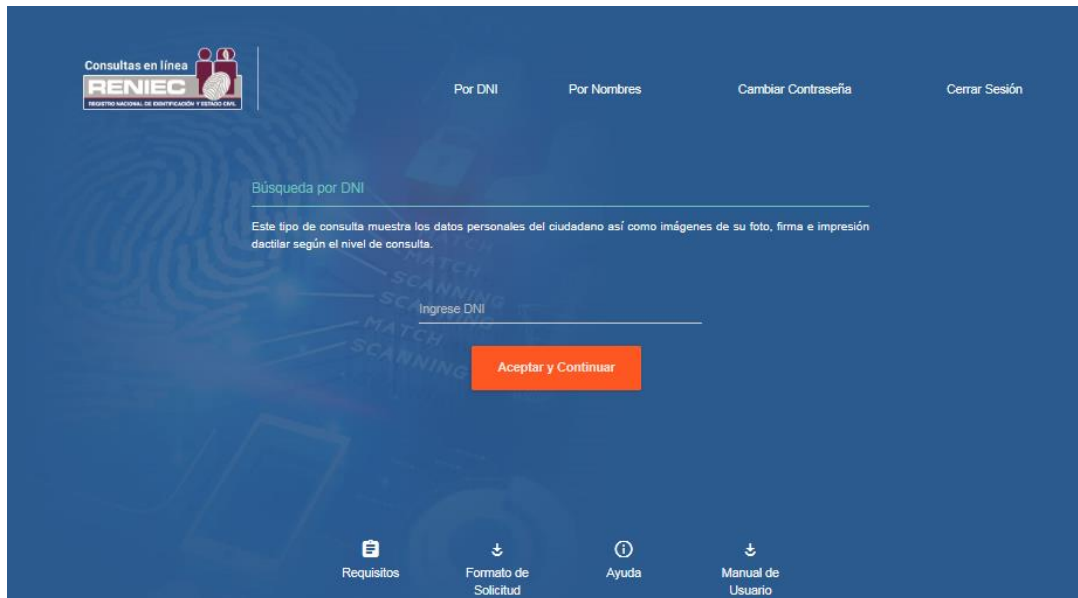


Figura 23. Pantalla de Consulta por DNI

#### 3.1.3.1. Ficha RENIEC:

El resultado de la búsqueda es la ficha con los datos **Figura 24** de la persona consultada de acuerdo al nivel de acceso que tenga el usuario, si el usuario tiene permiso a visualizar imágenes, debajo de cada imagen existe un botón de enlace **“(+) Aumentar”** que permite que se active un panel modal con la imagen ampliada, a la vez si se presiona el link **“Imprimir”** le va permitir realizar una visualización previa de la ficha en formato pdf y luego imprimir dicha ficha.

En link de **“Regresar”** direcciona a la página de búsqueda por DNI.

Consultas en línea **RENIEC** REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO CIVIL

Por DNI    Por Nombres    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

**Datos del Ciudadano**

Código Único de Identificación:	12981234 - 2	<b>Foto del Ciudadano</b>
Primer Apellido:	VALENCIANO	
Segundo Apellido:	APALOZA	(+) Aumentar
Pre-nombres:	BERNARDO FERNANDO	<b>Firma del Ciudadano</b>
Sexo:	MASCULINO	
<b>Nacimiento</b>		(+) Aumentar
Fecha:	12/03/1980	<b>Impresión Dactilar Izquierda</b>
Departamento:	AYACUCHO	
Provincia:	AYACUCHO	<b>Impresión Dactilar Derecha</b>
Distrito:	CHARACATO	
Grado de Instrucción:	SECUNDARIA COMPLETA	
Estado Civil:	CASADO	
Estatura:	1.70 MT.	
Fecha de Inscripción:	28/12/2001	
Nombre del Padre:	ALFONSINO	
Nombre de la Madre:	ANASTACIA	
Fecha de Emisión:	24/09/2014	
Restricción:	NINGUNA	
Domicilio		
Departamento:	AYACUCHO	
Provincia:	AYACUCHO	
Distrito:	CHARACATO	
Dirección:	MILAGRO S/N	

**Datos adicionales**

Fecha de Caducidad:	24/09/2022
Cancelación:	
Donación de Órganos:	NO
<b>Último trámite</b>	
Trámite:	RECTIFICACIÓN
Fecha de Trámite:	19/09/2014
Glosa Informativa:	
Observación:	
<b>Actas en Reniec</b>	
Nacimiento	NO
Matrimonio	NO
Defunción	NO
<b>Multas Electorales:</b>	NO

Regresar    Imprimir

Figura 24. Pantalla de Ficha RENIEC

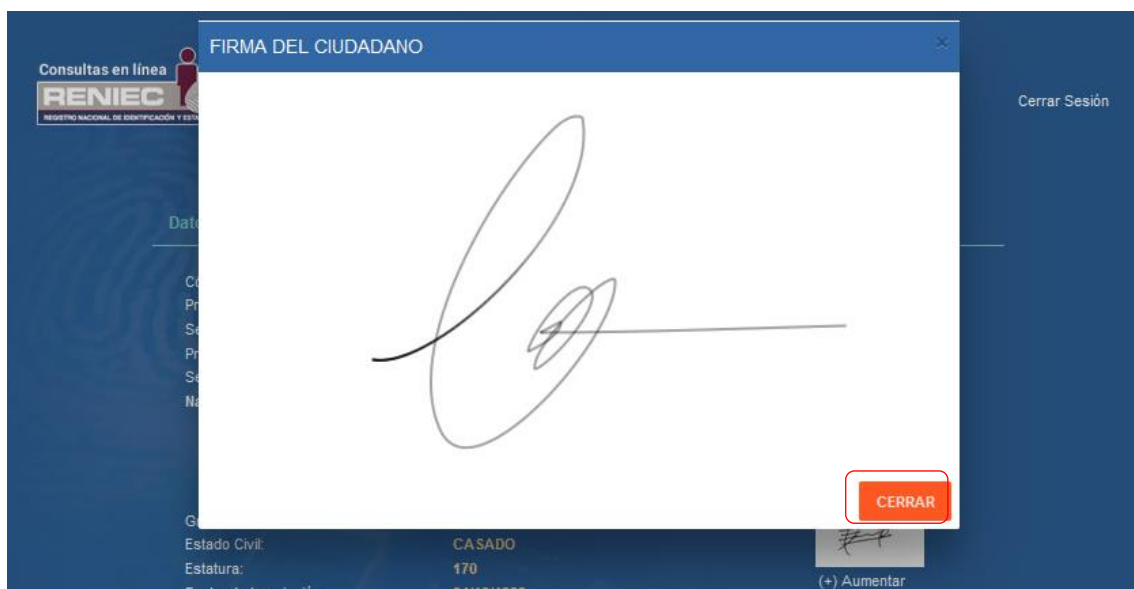
Los Resultados al aumentar el tamaño de las imágenes:

En la **Figura 25** se visualiza el resultado de hacer click al botón **“(+) Aumentar”** que se encuentra debajo de la foto del ciudadano. El botón **“Cerrar”** cierra el panel modal.



**Figura 25.** Panel modal de visualización de Foto

En la **Figura 26** se visualiza el resultado de hacer click al botón “**(+) Aumentar**” que se encuentra debajo de la firma del ciudadano. El botón “**Cerrar**” cierra el panel modal.



**Figura 26.** Panel modal de visualización de la Firma

Si en la sección de “**Actas en RENIEC**” se visualiza que si existe un acta incorporada, se va a visualizar el link de “**Solicitar Acta**” y al darle click al enlace se va a direccionar a la página del Aplicativo de Ventanilla Única Virtual **Figura 27**.



Figura 27. Pantalla de Acceso al Aplicativo de Ventanilla Única Virtual

### 3.2.6. Opción Consulta por Nombres:

Esta opción permite realizar una búsqueda por nombres de las personas existentes en la base de datos del RENIEC como se indica en la **Figura 28**, los campos a ser llenados son: **Primer Apellido** (obligatorio), **Segundo Apellido** (obligatorio) y **Nombres** (no obligatorio).

Figura 28. Pantalla de Consultar por Nombres

Adicional si se desea realizar una búsqueda refinada se debe presionar el botón "**Búsqueda Avanzada**" **Figura 28** en donde se va visualizar los campos de **Edad Máxima**, **Edad Mínima** y **Lugar de nacimiento**, siendo todos estos campos opcionales, como se indica en la **Figura 29**.

Figura 29. Pantalla de Búsqueda Avanzada

Como resultado de la búsqueda realizada se visualiza el total de coincidencias de acuerdo a los campos ingresados, los cuales se van a visualizar en una grilla de acuerdo a la **Figura 30**.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Edad
QUISPE	CONDORI	AVELINA CARLA	42
QUISPE	CONDORI	ALFREDO	45
QUISPE	CONDORI	ALEXANDER	57
QUISPE	CONDORI	EUSTACIO	41
QUISPE	CONDORI	FERNANDO	48
QUISPE	CONDORI	JUANCARLOS	31
QUISPE	CONDORI	MANUEL	82
QUISPE	CONDORI	FELICIO	93
QUISPE	CONDORI	SANDRO MANUEL	65
QUISPE	CONDORI	ANGEL LUIS	54
QUISPE	CONDORI	ROSARIO	38
QUISPE	CONDORI	RONALD	65
QUISPE	CONDORI	MARIBELLA LUISA	54
QUISPE	CONDORI	JESUS ALBERTO	38
QUISPE	CONDORI	JULIA	36
QUISPE	CONDORI	ELSA MARIA	56
QUISPE	CONDORI	JOSE LUIS	31
QUISPE	CONDORI	FERNANDO	43
QUISPE	CONDORI	DIJILIO	34
QUISPE	CONDORI	JOEL	63

Figura 30. Resultado de la Búsqueda Consulta por Nombres

También se cuenta con el link de “**Regresar**”; el cual va direccionar a la página de consulta por nombres **Figura 28**.

Consultas en línea  
**RENIEC**  
 Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

Por DNI    Por Nombres    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

Resultado de la Consulta por Nombres

Se encontraron 236 Registros.

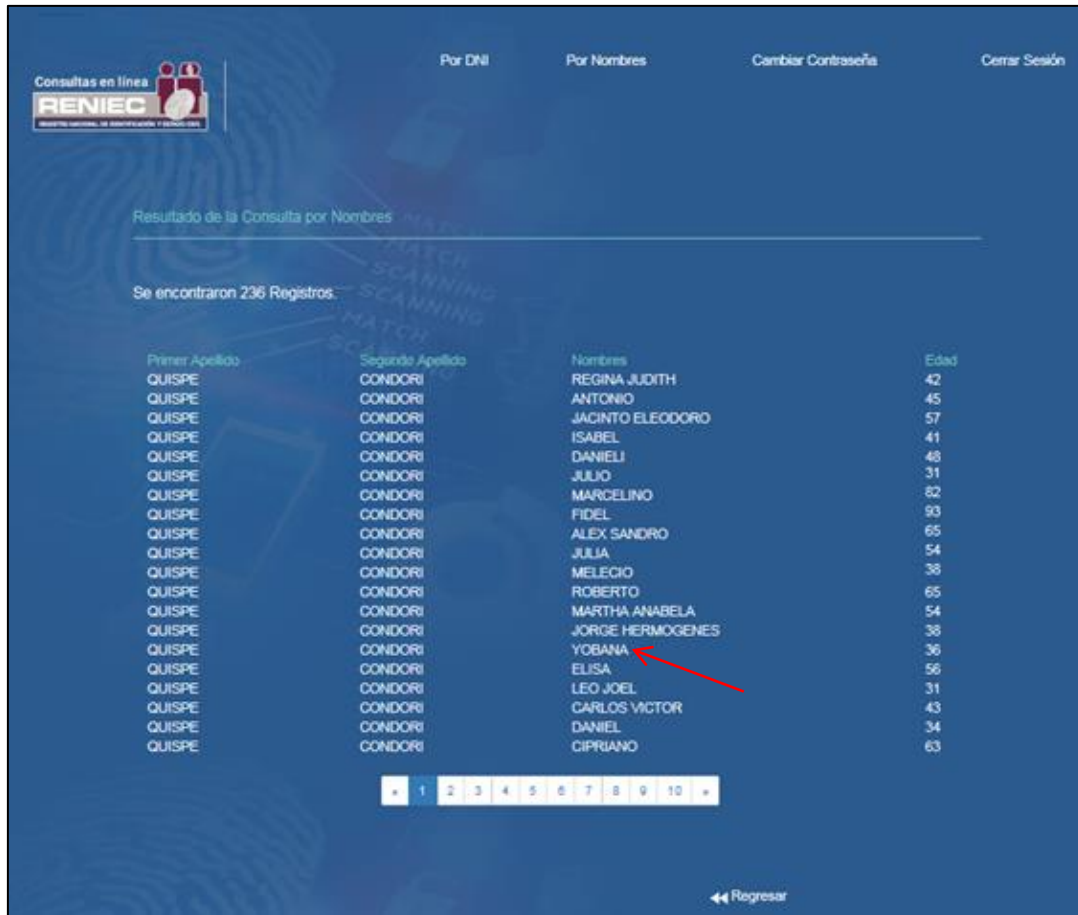
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Edad
QUISPE	CONDORI	AVELINA CARLA	42
QUISPE	CONDORI	ALFREDO	45
QUISPE	CONDORI	ALEXANDER	57
QUISPE	CONDORI	EUSTACIO	41
QUISPE	CONDORI	FERNANDO	48
QUISPE	CONDORI	JUANCARLOS	31
QUISPE	CONDORI	MANUEL	82
QUISPE	CONDORI	FELICIO	93
QUISPE	CONDORI	SANDRO MANUEL	65
QUISPE	CONDORI	ANGEL LUIS	54
QUISPE	CONDORI	ROSARIO	38
QUISPE	CONDORI	RONALD	65
QUISPE	CONDORI	MARIBELLA LUISA	54
QUISPE	CONDORI	JESUS ALBERTO	38
QUISPE	CONDORI	JULIA	36
QUISPE	CONDORI	ELSA MARIA	56
QUISPE	CONDORI	JOSE LUIS	31
QUISPE	CONDORI	FERNANDO	43
QUISPE	CONDORI	DJILIO	34
QUISPE	CONDORI	JOEL	63

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

«« Regresar

**Figura 28.** Pantalla de Búsqueda Consulta por Nombres - Botón “Regresar”

Para visualizar una ficha de datos, se puede dar click en cualquiera de los campos del ítem elegido como se muestra en la **Figura 31**.



**Figura 31.** Pantalla de selección del consultado

Luego de la elección del ítem se va visualizar la ficha de RENIEC con los datos y/o imágenes de la persona consultada de acuerdo al nivel de acceso que tenga el usuario, como se muestra en la **Figura 32**.



Consultas en línea **RENIEC**  
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y VOTOS 2008

Por DNI    Por Nombres    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

**Datos del Ciudadano**

Código Único de Identificación:	12981234 - 2	<b>Foto del Ciudadano</b>
Primer Apellido:	VALENCIANO	
Segundo Apellido:	APAOLAZA	(*) Aumentar
Prenombres:	BERNARDO FERNANDO	<b>Firma del Ciudadano</b>
Sexo:	MASCULINO	
<b>Nacimiento</b>		(*) Aumentar
Fecha:	12/03/1980	<b>Impresión Dactilar Izquierda</b>
Departamento:	AYACUCHO	
Provincia:	AYACUCHO	<b>Impresión Dactilar Derecha</b>
Distrito:	CHARACATO	
Grado de Instrucción:	SECUNDARIA COMPLETA	
Estado Civil:	CASADO	
Estatura:	1.70 MT.	
Fecha de Inscripción:	28/12/2001	
Nombre del Padre:	ALFONSINO	
Nombre de la Madre:	ANASTACIA	
Fecha de Emisión:	24/09/2014	
Restricción:	NINGUNA	
<b>Domicilio</b>		
Departamento:	AYACUCHO	
Provincia:	AYACUCHO	
Distrito:	CHARACATO	
Dirección:	MILAGRO S/N	

**Datos adicionales**

Fecha de Caducidad:	24/09/2022
Cancelación:	
Donación de Órganos:	NO
<b>Último trámite</b>	
Trámite:	RECTIFICACIÓN
Fecha de Trámite:	19/09/2014
Glosa Informativa:	
Observación:	
Actas en Reniec	
Nacimiento	NO
Matrimonio	NO
Defunción	NO
Multas Electorales:	NO

← Regresar    Imprimir

**Figura 32.** Pantalla de Ficha RENIEC

El **link de Imprimir**, va permitir una visualización previa de la ficha de datos de RENIEC antes de Imprimir, como se muestra en la **Figura 33**, así como el **Link de "Regresar"**, el cual va direccionar a la página de consulta por nombres como se muestra en la **Figura 28**.

Consultas en línea  
**RENIEC**  
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

**REGIST. NAC. DE IDENTIF. Y ESTADO CIVIL**  
**REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL**  
**SERVICIO DE CONSULTAS EN LÍNEA**

Nro. Consulta: 322

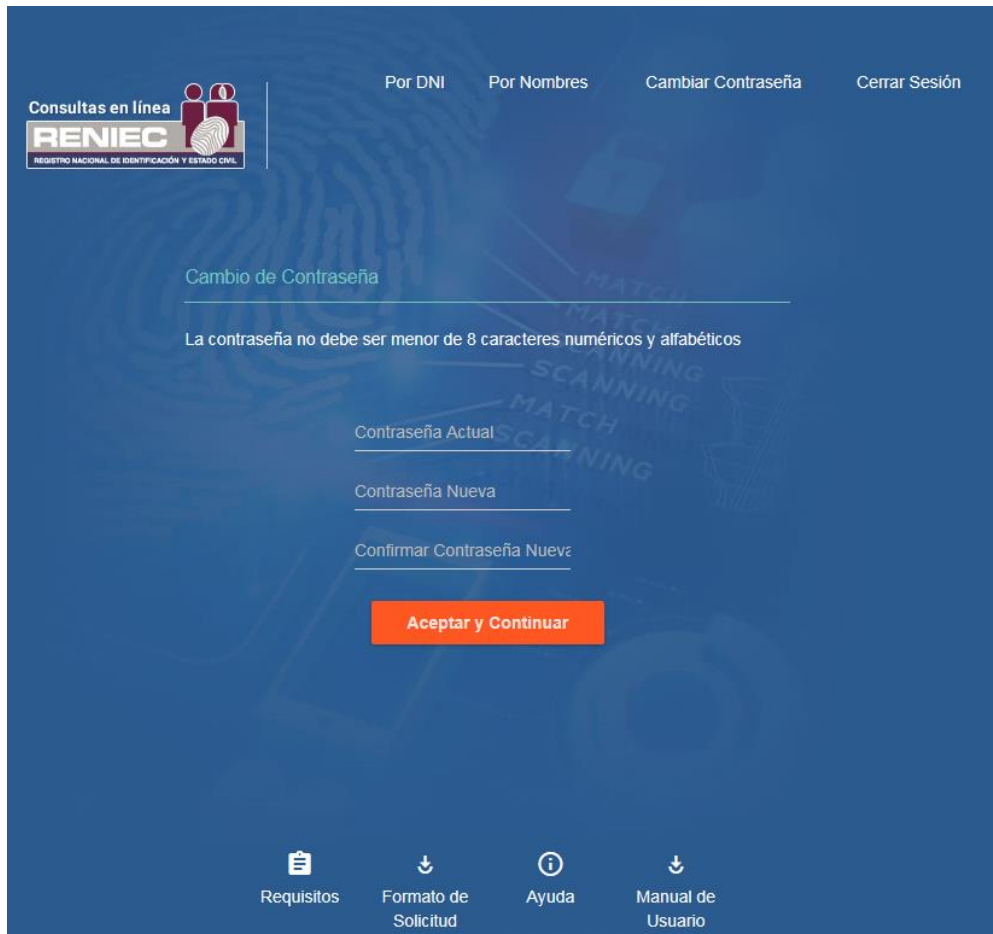
**Informe de la Consulta**

CUI:	12213245	<p>Foto del Ciudadano</p>  <p>Firma del Ciudadano</p> 
Apellido Paterno:	CHU	
Apellido Materno:	VILLANUEVA	
Nombres:	NEDY SOLEDAD	
Sexo:		
Fecha de Nacimiento:		
Departamento de Nacimiento:	LIMA	
Provincia de Nacimiento:	LIMA	
Distrito de Nacimiento:	LIMA	
Grado de Instrucción:	SECUNDARIA COMPLETA	
Estado Civil:	CASADO	
Estatura:	154	
Fecha de Inscripción:		
Vínculo Declarante:		
CUI del Declarante:		
Nombre del Declarante:		

Figura 33. Prevista de Ficha RENIEC

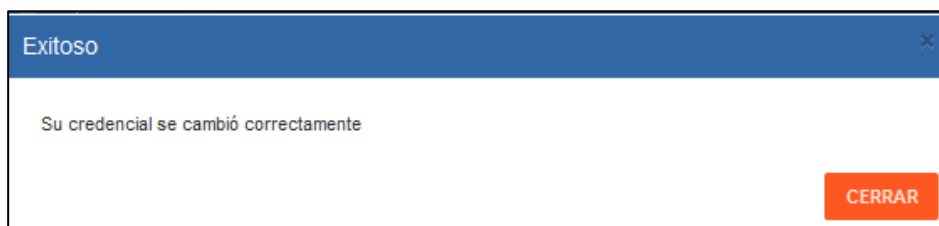
### 3.2.7. Opción de Cambiar Contraseña:

Esta opción le permite al usuario cambiar su contraseña como se indica en la **Figura 34**, para lo cual se debe llenar los campos de **Contraseña Actual**, **Contraseña Nueva** y **Confirmar Contraseña Nueva** y luego de hacer click el botón **“Aceptar y Continuar”**.



**Figura 34.** Pantalla de Cambio de Contraseña

Luego del cambio se va a visualizar un panel modal **“Exitoso”** con el mensaje **“Su credencial se cambió correctamente”**, como se muestra en la **Figura 35**.



**Figura 35.** Pantalla de Cambio de contraseña exitosa.

### 3.2.8. Cerrar Sesión:

Esta opción se va a visualizar en todas las páginas de la consulta consolidada, y al elegir esta opción se va a cerrar la página actual y/o cerrar sesión activo **Figura 36**.



Figura 36. Pantalla de consulta consolidada – Cerrar Sesión.

#### IV. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación.

#### V. APROBACIÓN

Será aprobado mediante Resolución Gerencial.

#### VI. ANEXOS (Opcional)