

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA  
DE "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

Aprueba	Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo	Resolución Jefatural N° 156-2017/JNAC/RENIEC	22/11/2017
Aprueba	Decreto Supremo.	Decreto Supremo N° 164-2020-PCM	04/10/2020
Modifica	Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo	Resolución Jefatural N° 184-2020/JNAC/RENIEC	24/11/2020
Modifica	Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo	Resolución Jefatural N° 216-2020/JNAC/RENIEC	30/12/2020

## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>N° 3</b>
1.1 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
• 1 a) INSCRIPCIÓN DEL MENOR DE EDAD	N° 4
• 1 b) INSCRIPCIÓN POR CESE DE INCAPACIDAD: DNI y DNIE	N° 6
• 1 c) INSCRIPCIÓN OBLIGATORIA - LEY N°29248	N° 8
• 1d) INSCRIPCIÓN ORDINARIA : DNI y DNIE	N° 10
• 1 e) INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA: DNI y DNIE	N° 12
• 1 f) INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALIZADAS PERUANAS: DNI y DNIE	N° 14
• 1 g) INSCRIPCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES HASTA ANTES DE CUMPLIR DIECISIETE (17) AÑOS DE EDAD	N° 16
• 1 h) INSCRIPCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD A PARTIR DE LOS DIECISIETE (17) AÑOS DE EDAD	N° 18
• 1 i) INSCRIPCIÓN DE PERSONAS CON RESOLUCIÓN JUDICIAL DE INTERDICCIÓN	N° 20
• 2) REINSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES	N° 22
• 3 a) Duplicado del Documento Nacional de Identidad - A TRAVÉS DE LA OFICINA REGISTRAL RENIEC O AGENCIA RENIEC - MAYORES Y MENORES	N° 24
• 3 b) Duplicado del Documento Nacional de Identidad - A TRAVÉS DE LA WEB O DE LA PLATAFORMA VIRTUAL MULTISERVICIOS (PVM)	N° 26
• 4) CANJE DE LA LIBRETA ELECTORAL POR EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	N° 28
• 5) RENOVACIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - Mayores DNI; Mayores DNIE y Menores	N° 30
• 6 a) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - PRENOMBRE, APELLIDOS Y OTROS DATOS: MAYORES Y MENORES	N° 32
• 6 b) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - CAMBIO DEL ESTADO CIVIL	N° 34
• 6 c) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - CAMBIO EN LA DECISIÓN DE CEDER ÓRGANOS Y TEJIDOS	N° 36
• 6 d) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO - MAYORES Y MENORES	N° 38
• 6 e) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - RECTIFICACIÓN CON RESOLUCIÓN JUDICIAL DE INTERDICCIÓN	N° 40
• 6 f) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - CAMBIO DE SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	N° 42
• 6 g) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - ACTUALIZACIÓN DE IMÁGENES Y DATOS	N° 44
• 7 a) Rectificación o actualización de datos sin emisión del Documento Nacional de Identidad - RECTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE INSCRIPCIÓN MILITAR	N° 46
• 7 b) Rectificación o actualización de datos sin emisión del Documento Nacional de Identidad -	N° 48

**ACTUALIZACIÓN DEL GRADO DE INSTRUCCIÓN**

- 7 c) Rectificación o actualización de datos sin emisión del Documento Nacional de Identidad - N° 50

**ACTUALIZACIÓN DE ESTATURA**

- 8 ) OBSERVACIÓN A LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° 52
- 9 a) HABILITACIÓN DE INSCRIPCIÓN EXCLUIDA TEMPORALMENTE DEL PADRÓN N° 54

**ELECTORAL POR SENTENCIA CON PENA PRIVATIVA DE LA LIBERTAD**

- 9 b) HABILITACIÓN POR RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA N° 56
- 9 c) HABILITACIÓN DE INSCRIPCIÓN OBTENIDA INDEBIDAMENTE EN EL REGISTRO N° 58

**ELECTORAL**

- 9 d) HABILITACIÓN DE INSCRIPCIÓN INCONCLUSA N° 60
- 9 e) HABILITACIÓN DE INSCRIPCIÓN POR RECUPERACIÓN DE NACIONALIDAD N° 62
- 10 a) Impugnación de inscripción en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - N° 64

**IMPUGNACIÓN DE DATOS REFERIDOS A LA IDENTIDAD**

- 10 b) Impugnación de inscripción en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - N° 66

**IMPUGNACIÓN DE DOMICILIO EN EL REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS**

**NATURALES**

- 11) Rectificación Administrativa del Estado Civil. - CASO a) N° 68
- 11) Rectificación Administrativa del Estado Civil. - CASO b) N° 70
- 11) Rectificación Administrativa del Estado Civil. - CASO c) N° 72
- 11) Rectificación Administrativa del Estado Civil. - CASO d) N° 74
- 12) CAMBIO DE LUGAR DE ENTREGA DEL DNI N° 76
- 13 a) Inscripción de Nacimiento - INSCRIPCIÓN ORDINARIA N° 78
- 13 b) Inscripción de Nacimiento - INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DEL MENOR DE EDAD N° 80
- 13 c) Inscripción de Nacimiento - INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DEL MAYOR DE EDAD N° 82
- 13 d) INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADOS EN ABANDONO N° 84

**POR MANDATO JUDICIAL**

- 14 a.1) Inscripción de Adopción del Menor de edad - POR MANDATO JUDICIAL N° 86
- 14 a.2) Inscripción de Adopción del Menor de edad - ADMINISTRATIVAMENTE N° 88
- 14 b.1) Inscripción de Adopción de Mayor de edad - POR MANDATO JUDICIAL N° 90
- 14 b.2) Inscripción de Adopción de Mayor de edad - POR PARTE NOTARIAL N° 92
- 14 c) Inscripción de Adopción - CESE DE ADOPCIÓN A SOLICITUD DEL ADOPTADO N° 94
- 15 a.1) Inscripción de Matrimonio Celebrado en el País - A SOLICITUD DE/LOS CONTRAYENTES N° 96

**EN LA OFICINA REGISTRAL**

- 15 a.2) Inscripción de Matrimonio Celebrado en el País - A SOLICITUD DE LA AUTORIDAD N° 98

**CELEBRANTE**

- 15 b) INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO N° 100
- 15 c) INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE N° 102
- 15 d) INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL N° 104
- 16 a) INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN N° 106
- 16 b.1) Inscripción de Defunción Oficio - INSCRIPCIÓN POR MUERTE VIOLENTA. N° 108
- 16 b.2) Inscripción de Defunción Oficio - INSCRIPCION SUPLETORIA N° 110
- 16 b.3) Inscripción de Defunción Oficio - INSCRIPCIÓN POR DECLARACIÓN JUDICIAL POR MUERTE PRESUNTA O AUSENCIA POR DESAPARICIÓN FORZADA N° 112

**MUERTE PRESUNTA O AUSENCIA POR DESAPARICIÓN FORZADA**

• 17 a) Rectificación de actas registrales que se encuentran en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas del RENIEC - INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS REGISTRALES	N° 114
• 17 b) Rectificación de actas registrales que se encuentran en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas del RENIEC - INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL	N° 116
• 17 c) Rectificación de actas registrales que se encuentran en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas del RENIEC - INSCRIPCIÓN POR CAMBIO, ADICIÓN O SUPRESIÓN DE NOMBRE	N° 118
• 17 d) Rectificación de actas registrales que se encuentran en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas del RENIEC - INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL DE ACTAS REGISTRALES	N° 120
• 18 a) Inscripciones que modifican las actas registrales - INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR PROGENITOR	N° 122
• 18 b) Inscripciones que modifican las actas registrales - INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS	N° 124
• 18 c) Inscripciones que modifican las actas registrales - INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO	N° 126
• 18 d) Inscripciones que modifican las actas registrales - INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD	N° 128
• 18 e.1) Inscripción de Disolución del Vínculo Matrimonial - POR MANDATO JUDICIAL	N° 130
• 18 e.2) Inscripción de Disolución del Vínculo Matrimonial - POR PARTE NOTARIAL	N° 132
• 18 e.3) Inscripción de Disolución del Vínculo Matrimonial - POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA	N° 134
• 18 f) Inscripción de Disolución del Vínculo Matrimonial - INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO	N° 136
• 19) RECONSTITUCIÓN DE ACTA REGISTRAL QUE SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC	N° 138
• 20 a) Cancelación de actas registrales - POR MANDATO JUDICIAL	N° 140
• 20 b.1) Cancelación de actas registrales - Administrativamente- PARA ACTAS REGISTRALES CONTENIDAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC.	N° 142
• 20 b.2 Cancelación de actas registrales - Administrativamente - PARA ACTAS REGISTRALES NO INCORPORADAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC.	N° 144
• 21) ANOTACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DECLARADA JUDICIALMENTE	N° 146
• 22) REPOSICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ACTA REGISTRAL	N° 148
• 23) CANCELACIONES DE ANOTACIONES TEXTUALES ASENTADAS EN ACTA REGISTRAL DISTINTA AL ACTA QUE CORRESPONDA LAS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC	N° 150
• 24) VERIFICACIÓN DE FIRMAS PARA PROCESO DE CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIAS DE MANDATO DE AUTORIDADES	N° 152
• 25) VERIFICACIÓN DE FIRMAS DE ADHERENTES PARA TRÁMITES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL	N° 154
• 26) IMPUGNACIÓN DE DOMICILIO DURANTE PROCESOS ELECTORALES	N° 156

• 27) EXPEDICIÓN DE COPIA DEL PADRÓN ELECTORAL APROBADO	N° 158
1.2 Transparencia y acceso a la información	
• 28) Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 160
1.3 Otros	
• 29) RECURSO DE APELACIÓN	N° 162
1.4 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
• 30) COTEJO MASIVO DE DATOS	N° 164
• 31) CONSULTAS EN LÍNEA VÍA INTERNET	N° 166
• 32) CONSULTAS VÍA LÍNEA DEDICADA	N° 168
• 33) VERIFICACIÓN BIOMÉTRICA DE LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS	N° 170
• 34) VERIFICACIÓN BIOMÉTRICA CON CONSULTA INTEGRADA	N° 172
• 35) WEB SERVICE BIOMÉTRICO DACTILAR	N° 174
• 36) WEB SERVICE DE DATOS	N° 176
• 37) WEB SERVICE BIOMÉTRICO FACIAL	N° 178
• 38) COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS VIA INTERNET	N° 180
• 39) CERTIFICADOS DE INSCRIPCIÓN VIA INTERNET	N° 182
• 40a) Certificaciones Referidas a la Identidad:/ 40 a.1) CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN	N° 184
• 40a) Certificaciones Referidas a la Identidad:/ 40 a.2) Certificación de Nombres Iguales	N° 186
• 40b) Certificaciones Referidas al Registro del Estado Civil / 40 b.1) Expedición Gratuita de Copia	N° 188
Certificada:	
• 40b) Certificaciones Referidas al Registro del Estado Civil / 40 b.2) Expedición de Copia Certificada o de Extracto de Acta	N° 190
• 41) EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS CIVILES	N° 192
• 42) CERTIFICACIÓN DE FIRMA EN CONSTANCIAS O COPIAS CERTIFICADAS EN ACTAS REGISTRALES EMITIDAS POR LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	N° 194
• 43) EMISIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS REGISTRALES ARCHIVADOS	N° 196
• 44) CONSTANCIAS DE INFORMACIÓN HISTÓRICA	N° 198
• 45) LECTURA DE DOCUMENTOS REGISTRALES ARCHIVADOS	N° 200
• 46) EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / 46a) Para el Suscriptor	N° 202
• 46) EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / 46b) Para Agente Automatizado	N° 204
• 47) EMISIÓN DE NUEVOS CERTIFICADOS DIGITALES EN EL DNIE	N° 206
• 48) CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES / 48a) Solicitado por el representante legal de la Entidad de la Administración Pública o el Suscriptor	N° 208
• 48) CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES / 48b) Solicitado por el Titular del certificado digital contenido en el DNIE	N° 210
• 49) EMISIÓN POR PRIMERA VEZ DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO	N° 212
• 50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50a) Prenombre, Apellidos y Otros Datos	N° 214

• 50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50b) Cambio del Estado Civil	N° 216
• 50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50c) Cambio en la Decisión de Ceder Órganos y Tejidos	N° 218
• 50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50d) Actualización de Domicilio	N° 220
• 50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50e) Actualización de Imágenes y Datos	N° 222
• 51) DUPLICADO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO AL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO / 51a) Duplicado a través de la EREP RENIEC u Oficina Registral RENIEC.	N° 224
• 51) DUPLICADO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO AL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO / 51b) Duplicado a través de la Web o de la Plataforma Virtual Multiservicios (PVM)	N° 226
• 52) OBSERVACIÓN A LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO	N° 228
1.5 Otros	
• 53) EMISIÓN DE SELLOS DE TIEMPO PARA ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N° 230
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 232
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 233
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 234
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 235
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 236
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 237
Formulario PDF: ANEXO N° 22	N° 238
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 239
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 240
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 241
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 242
Formulario PDF: ANEXO N° 22	N° 243
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 244
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 245
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 246
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 247
Formulario PDF: ANEXO N° 22	N° 248
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 249
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 250
Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 251
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 252
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 253
Formulario PDF: ANEXO N° 22	N° 254
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 255
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 256

Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 257
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 258
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 259
Formulario PDF: ANEXO N° 5	N° 260
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 261
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 262
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 263
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 264
Formulario PDF: ANEXO N° 18	N° 265
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 266
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 267
Formulario PDF: ANEXO N° 22	N° 268
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 269
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 270
Formulario PDF: ANEXO N° 18	N° 271
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 272
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 273
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 274
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 275
Formulario PDF: ANEXO N° 22	N° 276
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 277
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 278
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 279
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 280
Formulario PDF: ANEXO N° 22	N° 281
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 282
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 283
Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 284
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 285
Formulario PDF: ANEXO N° 5	N° 286
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 287
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 288
Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 289
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 290
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 291
Formulario PDF: ANEXO N° 18	N° 292
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 293
Formulario PDF: ANEXO N° 7	N° 294
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 295
Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 296
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 297
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 298
Formulario PDF: ANEXO N° 5A	N° 299

Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 300
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 301
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 302
Formulario PDF: ANEXO N° 18	N° 304
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 305
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 306
Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 307
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 308
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 309
Formulario PDF: ANEXO N° 5A	N° 310
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 311
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 312
Formulario PDF: ANEXO N° 23	N° 313
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 315
Formulario PDF: ANEXO N° 23	N° 316
Formulario PDF: ANEXO N° 25	N° 321
Formulario PDF: ANEXO N° 24	N° 322
Formulario PDF: ANEXO N° 11	N° 323
Formulario PDF: ANEXO N° 24	N° 324
Formulario PDF: ANEXO N° 11	N° 325
Formulario PDF: ANEXO N° 24	N° 326
Formulario PDF: ANEXO N° 11	N° 327
Formulario PDF: ANEXO N° 24	N° 328
Formulario PDF: ANEXO N° 11	N° 329
Formulario PDF: ANEXO N° 17	N° 330
Formulario PDF: ANEXO N° 14	N° 334
Formulario PDF: ANEXO N° 6	N° 335
Formulario PDF: ANEXO N° 20	N° 336
Formulario PDF: ANEXO N° 15	N° 337
Formulario PDF: ANEXO N° 26	N° 338
Formulario PDF: ANEXO N° 16	N° 340
Formulario PDF: Anexo N° 9	N° 341
Formulario PDF: ANEXO N° 12	N° 342
Formulario PDF: Anexo N° 8	N° 343
Formulario PDF: ANEXO N° 12	N° 344
Formulario PDF: Anexo N° 9	N° 345
Formulario PDF: ANEXO N° 12	N° 346
Formulario PDF: ANEXO N° 13	N° 347
Formulario PDF: Anexo N° 9	N° 348
Formulario PDF: ANEXO N° 12	N° 349
Formulario PDF: ANEXO N° 13	N° 350
Formulario PDF: ANEXO N° 21	N° 351
Formulario PDF: ANEXO N° 12	N° 352

Formulario PDF: ANEXO N° 13	N° 353
Formulario PDF: ANEXO N° 12	N° 354
Formulario PDF: ANEXO N° 13	N° 355
Formulario PDF: ANEXO N° 12	N° 356
Formulario PDF: ANEXO N° 13	N° 357
Formulario PDF: ANEXO N° 10	N° 358
Formulario PDF: ANEXO N° 19	N° 361
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 363
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 364
Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 365
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 366
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 367
Formulario PDF: ANEXO N° 5A	N° 368
Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 369
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 370
Formulario PDF: ANEXO N° 1	N° 371
Formulario PDF: ANEXO N° 3	N° 372
Formulario PDF: ANEXO N° 2	N° 373
Formulario PDF: ANEXO N° 4	N° 374
Formulario PDF: ANEXO N° 4b	N° 375
Formulario PDF: ANEXO N° 5A	N° 376
Formulario PDF: ANEXO N° 27	N° 377
Formulario PDF: ANEXO N° 28	N° 378
Formulario PDF: ANEXO N° 29	N° 379
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 380

**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"1 a) INSCRIPCIÓN DEL MENOR DE EDAD"**

Código: PA1290400F

**Descripción del procedimiento**

Para niñas, niños y adolescentes hasta antes de cumplir los diecisiete (17) años de edad.  
(ítem 1a: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN 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))

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*)(\*\*)
- 3.- Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 5.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.
- 6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.
- 2.- No será necesario exhibir el recibo de servicio público en los casos que el domicilio del menor sea el mismo que el domicilio consignado en el DNI del declarante.
- 3.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
- 4.- \*\* Opcionalmente, en caso de no contar con la Copia Certificada de Acta de Nacimiento, el ciudadano podrá presentar una declaración Jurada de Existencia de Acta, según Anexo N° 22.
- 5.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

**Formulario PDF: ANEXO N° 3**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_142626.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_142626.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Formulario PDF: ANEXO N° 1**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_142738.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_142738.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Formulario PDF: ANEXO N° 4**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_160913.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_160913.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Formulario PDF: ANEXO N° 4b**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_160934.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_160934.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Formulario PDF: ANEXO N° 22**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_161005.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_161005.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

En el territorio nacional y en el extranjero

Monto - S/ 16.00

### Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00647  
Banco de Crédito : 00647

Pagalo:

00647

### Plazo de atención

### Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

### Sedes y horarios de atención

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación. - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) y l) del Art.7º, Art. 27º, Art. 31º y Art. 32 .	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 85º, 87º y 90º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

Numeral 3.2 del Art. 3° y Art. 5°.	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Cuarta Disposición Complementaria Final	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"1 b) INSCRIPCIÓN POR CESE DE INCAPACIDAD: DNI y DNIE"**

Código: PA1290EF35

**Descripción del procedimiento**

Para personas a partir de los catorce (14) años y hasta antes de cumplir los diecisiete (17) años, cuya incapacidad haya cesado al haber ejercido la paternidad o haya contraído matrimonio de acuerdo al artículo 42 del Código Civil, o haber obtenido Título Oficial de acuerdo con el Art. 46º del Código Civil.

(Item 1b: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN 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))

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*)(\*\*)
- 3.- Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil (\*) o copia simple del Título Oficial o copia certificada del acta de nacimiento de su hijo menor de edad (\*), donde figure como declarante.
- 4.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 5.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.
- 6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.
- 2.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
- 3.- \*\* Opcionalmente, en caso de no contar con la Copia Certificada de Acta de Nacimiento, el ciudadano podrá presentar una declaración Jurada de Existencia de Acta, según Anexo N° 22.
- 4.- Para la obtención del DNIE, el titular deberá de tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles.
- 5.- La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud del Certificado Digital de Persona Natural.
- 6.- 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.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_143532.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_143532.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_143733.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_143733.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_161158.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_161158.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_161220.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_161220.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 22

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_161255.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_161255.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: DNI: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC  
DNIE: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

DNI: En el territorio nacional y en el extranjero

Monto - S/ 30.00

DNIE: En el territorio nacional

Monto - S/ 42.00

### Otras opciones

Agencia Bancaria:

DNI:

Banco de la Nación: 02119

Banco de Crédito : 02119

DNIE:

Banco de la Nación: 05224

Banco de Crédito : 05241

Pagalo:

DNI: 02119

### Plazo de atención

### Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

### Sedes y horarios de atención

Oficinas Registral RENIEC o Agencia Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación	
	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) y l) del Art.7º,	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

Art. 27°, Art. 31° y Art. 32				
Artículo 85°, 87° y 90°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2020
.....	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
Numeral 3.2 del Art. 3°.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Cuarta Disposición Complementaria Final.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
Artículo 42°	Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"1 c) INSCRIPCIÓN OBLIGATORIA - LEY N°29248"

Código: PA12908EFF

**Descripción del procedimiento**

Para menores a partir de los diecisiete (17) años y hasta antes de cumplir los dieciocho (18) años.  
(ítem 1c: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN 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))

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*)(\*\*)
- 3.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 4.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N°1.
- 5.- Copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM), de tenerla.
- 6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- Para efectos del trámite, se presume el estado civil soltero.
- 2.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.
- 3.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
- 4.- \*\* Opcionalmente, en caso de no contar con la Copia Certificada de Acta de Nacimiento, el ciudadano podrá presentar una declaración Jurada de Existencia de Acta, según Anexo N° 22.
- 5.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_152153.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_152153.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_152214.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_152214.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_161613.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_161613.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_161637.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_161637.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 22

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_161713.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_161713.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 30.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02119 Banco de Crédito : 02119 PVM: 02119

Pagalo:

02119

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) y l) del Art.7º, Art. 27º, Art. 31º y Art. 32	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/08/1995
Artículo 85º, 87º y 90º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Artículo 23°	Ley del Servicio Militar	Ley	29248	28/06/2008
Artículo 25°	Reglamento de la Ley N° 29248	Decreto Supremo	003-13-DE	03/06/2013
Numeral 3.2 del Art. 3°.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 33.3 del Art. 33°, Num. 47.1.1 del Art. 47.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"1d) INSCRIPCIÓN ORDINARIA : DNI y DNIE"

Código: PA1290C27B

**Descripción del procedimiento**

Para personas que cumplen dieciocho años (18) años de edad, pueden optar por el Documento Nacional de Identidad o Documento Nacional de Identidad Electrónico.

(Item 1d: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN 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))

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*)(\*\*)
- 3.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 4.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.
- 5.- Copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM), de tenerla.
- 6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- Para efectos del trámite, se presume el estado civil soltero, salvo declaración en contrario, cumpliéndose con los requisitos señalados en el Anexo N° 2.
- 2.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.
- 3.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
- 4.- \*\* Opcionalmente, en caso de no contar con la Copia Certificada de Acta de Nacimiento, el ciudadano podrá presentar una declaración Jurada de Existencia de Acta, según Anexo N° 22.
- 5.- Para la obtención del DNIE, el titular deberá de tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles.
- 6.- La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud del Certificado Digital de Persona Natural.
- 7.- 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.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_154202.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_154202.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_154312.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_154312.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 2

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_162457.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_162457.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_162516.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_162516.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_162539.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_162539.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 22

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_162613.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_162613.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

Atención Presencial: DNI: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIECDNIE: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

### Pago por derecho de tramitación

DNI: En el territorio nacional y en el extranjero

Monto - S/ 30.00

DNIE: En el territorio nacional

Monto - S/ 41.00

### Modalidad de pagos

#### Otras opciones

Agencia Bancaria:

DNI:Banco de la Nación: 02119Banco de Crédito : 02119DNIE:Banco de la Nación: 00524Banco de Crédito : 05241

Pagalo:

DNI: 02119DNIE: 00524

### Plazo de atención

### Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

### Sedes y horarios de atención

Oficinas Registral RENIEC o Agencia Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

#### Reconsideración

#### Apelación

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) y l) del Art.7º, Art. 27º, Art. 31º, Art. 32 y Artículo 37º.	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 85º, 87º y 90º.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 23º	Ley del Servicio Militar	Ley	29248	28/06/2008
Artículo 25º	Reglamento de la Ley N° 29248	Decreto Supremo	003-13-DE	03/06/2013
Artículos 1º al 10º	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1º al 12º, del 14º al 19º y Artículo 45º	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1º al 4º	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
Numeral 3.2 del Art. 3º.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 33.3 del Art. 33º, Num. 47.1.1 del Art. 47.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"1 e) INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA: DNI y DNIE"**

Código: PA12909CDA

**Descripción del procedimiento**

Para personas a partir de los veinte (20) años de edad.  
(ítem 1e: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN 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))

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*) (\*\*) (\*\*\*)
- 3.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 4.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N°1.
- 5.- Copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM) o Libreta Militar, de tenerla.(\*\*\*\*)
- 6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.
- 7.- Declaración Jurada del padre, madre o hermano conforme al formato establecido; a falta de éstos, la Declaración Jurada de dos testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante Registrador Civil; los testigos deberán identificarse con DNI vigente.

Notas:

1.- Para efectos del trámite, se presume el estado civil soltero, salvo declaración en contrario, cumpliéndose con los requisitos señalados en el Anexo N° 2.

2.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.

3.- 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 simple 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 Declaración Jurada de No Renuncia a la Nacionalidad.

4.- \*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.

5.- \*\* Cuando se presenta un Acta de Nacimiento generada de una inscripción extemporánea ( Ley N° 26497. Art.49º. 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.

6.- \*\*\* No será necesario presentar la copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

7.- \*\*\*\* Para personas hasta los cincuenta (50) años de edad.

8.- Para la obtención del DNIE, el titular deberá de tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles.

9.- La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud del Certificado Digital de Persona Natural.

10.- 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.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 3  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_160047.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_160047.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 1  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_160106.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_160106.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 2  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_163145.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_163145.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_163223.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_163223.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_163244.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_163244.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 5  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_163333.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_163333.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

#### Canales de atención

Atención Presencial: DNI: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC.DNle: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP.

#### Pago por derecho de tramitación

En el territorio nacional y en el extranjero

Monto - S/ 35.00

En el territorio nacional.

Monto - S/ 47.00

#### Modalidad de pagos

##### Otras opciones

Agencia Bancaria:

DNI:Banco de la Nación: 02119Banco de Crédito : 21191DNle:Banco de la Nación: 00524Banco de Crédito : 05242

#### Plazo de atención

#### Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

#### Sedes y horarios de atención

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIET,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeIncioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeIncioag.htm>  
Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

#### Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

Teléfono: Línea Gratuita: 0800111040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal g) y l) del Art.7º, Art. 27º, Art. 31º y Art. 32	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 85º, 87º y 90º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 23º	Ley del Servicio Militar	Ley	29248	28/06/2008
Artículo 25º	Reglamento de la Ley N° 29248	Decreto Supremo	003-13-DE	03/06/2013
Artículos 1º al 10º	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Art. del 1º al 12º, del 14º al 19º y Art. 45º	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1º al 4º	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
Num.3.2 del Art. 3º; Art. 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Cuarta Disposición Complementaria Final.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
Numeral 47.1.1 del Artículo 47. Numeral 33.3 del Artículo 33º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"1 f) INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALIZADAS PERUANAS: DNI y DNle"**

Código: PA1290F4B3

**Descripción del procedimiento**

Para personas mayores de edad naturalizadas.

(ítem 1f : Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN 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))

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia Certificada del Título de Naturalización.
- 3.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 4.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.
- 5.- Copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM), de tenerla (\*)
- 6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.
- 2.- \* Para personas hasta los cincuenta (50) años de edad.
- 3.- Para la obtención del DNle, el titular deberá de tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles.
- 4.- La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud del Certificado Digital de Persona Natural.
- 5.- 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.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_163622.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_163622.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_163645.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_163645.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_163725.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_163725.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_163756.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_163756.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: DNI: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIECDNle: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

DNI: En el territorio nacional y en el extranjero

Monto - S/ 32.00

DNle: En el territorio nacional

Monto - S/ 44.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

DNI:Banco de la Nación: 02119Banco de Crédito : 21192DNle:Banco de la Nación: 00524Banco de Crédito : 05243

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) y l) del Art.7º, Art. 27º, Art. 31º y Art. 32 .	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 85º, 87º y 90º.	Reglamento de Inscripciones.	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 27º	Ley de Nacionalidad	Ley	26574	03/01/1996
...	Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	23/05/1997
Artículo 23º	Ley del Servicio Militar	Ley	29248	28/06/2008
Artículo 25º	Reglamento de la Ley N° 29248	Decreto Supremo	003-13-DE	03/06/2013
Artículos 1º al 10º	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1º al 12º, del 14º al 19º y Art. 45º	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.	Ley	27658	30/01/2002	
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011	
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016	
Numeral 47.1.1 del Artículo 47. Numeral 33.3 del Artículo 33°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"1 g) INSCRIPCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES HASTA ANTES DE CUMPLIR DIECISIETE (17) AÑOS DE EDAD"**

Código: PA1290D90E

**Descripción del procedimiento**

Para niños, niñas y adolescentes hasta antes de cumplir diecisiete (17) años con discapacidad acompañados necesariamente por uno de sus padres o por el tutor o por persona que ejerza su cuidado, quien actuará como su declarante.  
(ítem 1g: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN 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))

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*)(\*\*)
- 3.- Declaración Jurada de Discapacidad. (Según Anexo N° 18)
- 4.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 5.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N°1.

Notas:

- 1.- Sólo se consignará la condición de discapacidad del titular de la inscripción en el DNI, a solicitud del declarante, debiendo llenar el formato del Anexo N° 18.
- 2.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N.º 4.
- 3.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
- 4.- \*\* Opcionalmente, en caso de no contar con la Copia Certificada de Acta de Nacimiento, el ciudadano podrá presentar una declaración Jurada de Existencia de Acta, según Anexo N° 22.
- 5.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 18

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201221\\_102903.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201221_102903.pdf)

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_164504.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_164504.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_164519.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_164519.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 22

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_164551.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_164551.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201210\\_161933.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201210_161933.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201210\\_161952.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201210_161952.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) y l) del Artículo 7°, Artículos 27°, 31° y literal l) del Artículo 32°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 85°, 86°, 87°, 90.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
...	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	29973	24/12/2012
...	Reglamento de la Ley de N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	08/04/2014
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

Todos	Disposiciones para personas con discapacidad	Resolución del Titular	508-2011/JNAC/RENIEC y sus modificatorias.	10/10/2011
...	Resolución sobre personas con discapacidad.	Resolución del Titular	Resolución Jefatural N° 0014-2019/JNAC/RENIEC.	14/02/2019
....	DECRETO LEGISLATIVO QUE RECONOCE Y REGULA LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN IGUALDAD DE CONDICIONES	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"1 h) INSCRIPCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD A PARTIR DE LOS DIECISIETE (17) AÑOS DE EDAD"**

Código: PA12901AD5

**Descripción del procedimiento**

Para personas a partir de los diecisiete (17) años de edad con discapacidad permanente.  
(ítem 1h: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN 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))

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral suscrita por el titular, de corresponder, con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*)(\*\*\*)
- 3.- Declaración Jurada de Discapacidad. (Según Anexo N° 18)
- 4.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 5.- Copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM) o Libreta Militar de tenerla.(\*\*)
- 6.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N°1.

Notas:

- 1.- Para los casos de personas con discapacidad , que no puedan efectuar por si mismos el procedimiento, adicionalmente: Exhibición del DNI de los padres o de uno de ellos, de los abuelos o de quien tiene a su cargo a la persona con discapacidad; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 2.- Para los casos de personas con discapacidad, podrán efectuar el trámite de manera personal y directa u opcionalmente asistidos por quien ejerza su cuidado.
- 3.- Sólo se consignará la condición de discapacidad del titular de la inscripción en el DNI o Padrón Electoral, a solicitud del titular o persona que ejerza su cuidado, ello deberá de ser señalado en el formato del Anexo N° 18.
- 4.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4
- 5.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
- 6.- \*\* Para personas hasta los cincuenta (50) años de edad.
- 7.- \*\*\* Opcionalmente, en caso de no contar con la Copia Certificada de Acta de Nacimiento, el ciudadano podrá presentar una declaración Jurada de Existencia de Acta, según Anexo N° 22.
- 8.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 18

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201221\\_105015.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201221_105015.pdf)

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_170358.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_170358.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_170423.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_170423.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_170544.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_170544.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_170601.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_170601.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 22

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_170635.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_170635.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

### Pago por derecho de tramitación

Gratis

### Modalidad de pagos

### Plazo de atención

30 días hábiles

### Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

### Sedes y horarios de atención

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homelnicioag.htm>. Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homelnicioag.htm>

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040 / Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

#### Reconsideración

#### Apelación

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) y l) del Artículo 7°, Artículos 27°, 31 y literal l) del Artículo 32°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 85°, 86°, 87°, 90.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

...	Ley General de la Persona con Discapacidad.	Ley	29973	24/12/2012	
...	Reglamento de la Ley de N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	08/04/2014	
Artículo 23°	Ley del Servicio Militar	Ley	29248	28/06/2008	
Artículo 25°	Reglamento de la Ley N° 29248	Decreto Supremo	003-13-DE	03/06/2013	
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016	
Cuarta Disposición Complementaria Final.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016	
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019	
Todos	Disposiciones para personas con discapacidad.	Resolución del Titular	508-2011/JNAC/RENIEC y sus modificatorias.	10/10/2011	
Todos	Resolución que modifica el artículo primero de la Resolución Jefatural N° 508-2011-JNAC-RENIEC(10OCT2011)	Resolución del Titular	Resolución Jefatural N° 0014-2019/JNAC/RENIEC.	14/02/2019	
...	DECRETO LEGISLATIVO QUE RECONOCE Y REGULA LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN IGUALDAD DE CONDICIONES	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"1 i) INSCRIPCIÓN DE PERSONAS CON RESOLUCIÓN JUDICIAL DE INTERDICCIÓN"**

Código: PA129076F3

**Descripción del procedimiento**

Para personas mayores de edad, declaradas judicialmente interdictas.  
(ítem 1i: Pertenece a los procedimientos de INSCRIPCIÓN 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))

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el curador con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*)(\*\*\*)
- 3.- Copia literal de la Ficha Registral de la Inscripción en los Registros Públicos o Parte Judicial que corresponda.
- 4.- Exhibir el DNI del curador; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 5.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 6.- Copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM) o Libreta Militar, de tenerla (\*\*)
- 7.- Una fotografía actual que cumpla con los requisitos del Anexo N° 1.

Notas:

- 1.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.
- 2.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
- 3.- \*\* Para personas hasta los cincuenta (50) años de edad.
- 4.- \*\*\* Opcionalmente, en caso de no contar con la Copia Certificada de Acta de Nacimiento, el ciudadano podrá presentar una declaración Jurada de Existencia de Acta, según Anexo N° 22.
- 5.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

**Formulario PDF: ANEXO N° 3**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_171533.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_171533.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Formulario PDF: ANEXO N° 1**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_171618.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_171618.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Formulario PDF: ANEXO N° 4**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_171651.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_171651.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Formulario PDF: ANEXO N° 4b**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_171727.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_171727.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Formulario PDF: ANEXO N° 22**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_171807.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_171807.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) y l) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal g) del Artículo 3º, Artículos 15º, 85º, 86º, 87º.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 23º	Ley del Servicio Militar	Ley	29248	28/06/2008
Artículo 25º.	Reglamento de la Ley N° 29248	Decreto Supremo	003-13-DE	03/06/2013
Numeral 3.2 del Art.3º, Art. 5º.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Cuarta Disposición Complementaria Final.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
Numeral 34.3 del Art. 34º, Num.48.1.5 del Art. 48º, Num. 49.1.1 del Art.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

49.				
-----	--	--	--	--

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

" 2) REINSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES"

Código: PA12900E0C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que deben realizar aquellas personas cuyas inscripciones hayan sido excluidas del Registro Único de Identificación de Personas Naturales a través de un acto resolutivo como resultado de una investigación efectuada al presentar vicios que afectaron dicha inscripción así como la seguridad jurídica del Registro.

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada, en la que se consigna el número del DNI anterior.

2.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*) (\*\*) (\*\*\*)

3.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.

4.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N°1.

5.- Ficha Decadactilar.

6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- El estado civil se sustenta con la documentación detallada en el Anexo N° 2.

2.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.

3.- \* Cuando se presenta un Acta de Nacimiento generada de una inscripción extemporánea (Ley N° 26497, Art. 49º, mayores de edad), efectuada en Oficina de Registro del Estado Civil no incorporada al RENIEC, se deben presentar además los requisitos del Anexo N° 5.

4.- \*\* Las personas bautizadas hasta antes del 14 de noviembre de 1936 podrán sustentar su inscripción presentando copia certificada de la Partida de Bautismo autenticada por Notario Eclesiástico.

5.- \*\*\* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento ni de Matrimonio cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

6.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_172222.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_172222.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_172305.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_172305.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 2

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_172336.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_172336.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_172401.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_172401.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 5

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201126\\_172426.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201126_172426.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 31.00

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02119 Banco de Crédito : 21193

Pagalo:

02119

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040 /  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Décima Disposición Final	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"3 a) Duplicado del Documento Nacional de Identidad - A TRAVÉS DE LA OFICINA REGISTRAL RENIEC O AGENCIA RENIEC - MAYORES Y MENORES"**

Código: PA12900902

**Descripción del procedimiento**

(ítem 3a: Perteneciente a los procedimientos de DUPLICADO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, por el cual se expide un Documento Nacional de Identidad con el mismo tenor y características que el último actualizado o renovado, el que se puede pedir en caso de pérdida, robo, destrucción o deterioro. Éste contiene una indicación en el sentido que es "Duplicado".)

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.

2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- En caso de Menores hasta antes de cumplir los diecisiete (17) años edad: el declarante debe exhibir el DNI; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad. La entrega del DNI se realizará al declarante del trámite o mediante poder entregado por éste a un tercero.

2.- La entrega del DNI se hará al titular a partir de los diecisiete (17) años de edad o al apoderado.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

En el territorio nacional y en el extranjero; en caso de personas a partir de los diecisiete (17) años

Monto - S/ 24.00

En el territorio nacional y en el extranjero; en caso de menores hasta antes de cumplir diecisiete (17) años

Monto - S/ 16.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

-Mayores de 17 años:Banco de la Nación: 00523Banco de Crédito : 00523-Menores de 17 añosBanco de la Nación: 06823Banco de Crédito : 06823

Pagalo:

Mayores de 17 años: 00523Menores de 17 años: 06823

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 36º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 96º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 3.2 del Artículo 3º	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Cuarta Disposición Complementaria Final.	Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba diversas medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º, Numeral 33.3 del Artículo 33º	Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"3 b) Duplicado del Documento Nacional de Identidad - A TRAVÉS DE LA WEB O DE LA PLATAFORMA VIRTUAL MULTISERVICIOS (PVM)"

Código: PA12902BAA

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el que se solicita un duplicado de DNI tramitado por personas a partir de los diecisiete(17) años, a través del sitio web institucional del RENIEC ([www.reniec.gob.pe](http://www.reniec.gob.pe)) o de la Plataforma Virtual Multiservicios (PVM).

(Item 3b: Pertenece a los procedimientos de DUPLICADO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, por el cual se expide un Documento Nacional de Identidad con el mismo tenor y características que el último actualizado o renovado, el que se puede pedir en caso de pérdida, robo, destrucción o deterioro. Éste contiene una indicación en el sentido que es "Duplicado".)

**Requisitos**

1.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- La entrega del DNI será exclusivamente al titular a partir de los diecisiete (17) años de edad.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: <http://www.reniec.gob.pe>Plataforma Virtual Multiservicios (PVM)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 21.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00523Banco de Crédito : 05231PVM: 05231

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

PORTAL WEB DEL RENIEC

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

<https://www.reniec.gob.pe/portal/masServiciosLinea.htm> : PORTAL WEB DEL RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita:080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: [consultas@reniec.gob.pe](mailto:consultas@reniec.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

<b>Reconsideración</b>		<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 2° y 36°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 96°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"4) CANJE DE LA LIBRETA ELECTORAL POR EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD"**

Código: PA129095D5

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que deben realizar las personas mayores de edad cuyo último documento de identidad es la Libreta Electoral de ocho dígitos y que aún no han tramitado su Documento Nacional de Identidad.

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.

2.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.

3.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.

Notas:

1.- En caso de cambio de Estado Civil, debe sustentarse con la documentación detallada en el Anexo N° 2 (\*)

2.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.

3.- Para los casos de personas con discapacidad, adicionalmente:

- Copia simple del Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MINSA o Resolución Ejecutiva del CONADIS y/o Carnet de Discapacidad emitido por CONADIS o Certificado Médico emitido por profesional de salud que acredite la discapacidad.

4.- Sólo se consignará la condición de discapacidad del titular de la inscripción en el DNI o Padrón Electoral, a solicitud del titular o persona que ejerza su cuidado, debiendo llenar el formato del Anexo N° 18.

5.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Matrimonio cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

6.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_132128.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_132128.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_141712.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_141712.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 2

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_142025.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_142025.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_142051.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_142051.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_142109.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_142109.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 18

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201221\\_104913.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201221_104913.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

### Sedes y horarios de atención

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

		Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) y l) del Artículo 7°, Artículos 27°, 31° y literal l) del Artículo 32°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	29973	24/12/2012
...	Reglamento de la Ley de N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	08/04/2014
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Todos	Disposiciones sobre personas con discapacidad	Resolución del Titular	508-2011/JNAC/RENIIEC y sus modificatorias.	10/10/2011
Todos	Resolución que modifica el artículo primero de la Resolución	Resolución del Titular	0014-	14/02/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

	Jefatural N° 508-2011-JNAC-RENIEC (10OCT2011)		2019/JNAC/RENIEC.	
Todos	Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"5) RENOVACIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - Mayores DNI; Mayores DNIE y Menores"**

Código: PA1290FD47

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que realiza el titular por caducidad del DNI / DNIE o para actualizar los datos correspondientes a sus imágenes (foto, firma e impresión dactilar) pudiendo actualizar los demás datos registrados. Es el único procedimiento que amplía la fecha de caducidad, debe solicitarse dentro de los sesenta (60) días previo a la fecha de caducidad del DNI/DNIE.

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.

2.- Copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM), de tenerla (\*\*)

3.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.

4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- En caso de renovación por caducidad del DNI hasta antes de cumplir los diecisiete (17) años, exhibir el DNI del declarante de acuerdo al Anexo N° 7; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

2.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.

3.- En caso de cambio de Estado Civil, debe sustentarse con la documentación detallada en el Anexo N.º 2 (\*).

4.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.

5.- Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del Titular y en caso de extravío, firmará una Declaración Jurada.

6.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Matrimonio cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

7.- \*\* Solo para el caso del DNI de menor a mayor (de 16 a 17 años).

8.- Para la Renovación del DNIE, el titular deberá tener plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles y contar con su inscripción habil en el RUIPN.

9.- 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.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_142429.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_142429.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 7

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201221\\_100220.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201221_100220.pdf)

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_142525.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_142525.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 2

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_142542.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_142542.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_142619.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_142619.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201221\\_104154.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201221_104154.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: DNI: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIECDNIE: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

DNI: En el territorio nacional y en el extranjero: En caso de personas a partir de los diecisiete (17) años

Monto - S/ 30.00

DNIE: En el territorio nacional . En caso de personas a partir de los dieciocho (18) años

Monto - S/ 41.00

DNI: En caso de menores hasta antes de cumplir los diecisiete (17) años

Monto - S/ 16.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

-Mayores de 17 años DNI:Banco de la Nación: 02121Banco de Crédito : 02121Mayores de 17 años DNIE:Banco de la Nación: 00525Banco de Crédito : 00525Menores de 17 años DNI:Banco de la Nación: 02122Banco de Crédito : 02122

Pagalo:

Mayores de 17 años DNI: 02121Mayores de 17 años DNIE: 00525Menores de 17 años DNI: 02122

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm  
Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 0800111040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 37°y 38°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 92°, 93° y 94°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 23°	Ley del Servicio Militar	Ley	29248	28/06/2008
Artículo 25°	Reglamento de la Ley N° 29248	Decreto Supremo	003-13-DE	03/06/2013
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Art. 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°. Numeral 47.1.1 del Artículo 47. Numeral 33.3 del Artículo 33	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"6 a) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - PRENOMBRE, APELLIDOS Y OTROS DATOS: MAYORES Y MENORES"

Código: PA1290A101

**Descripción del procedimiento**

Para la corrección de los errores u omisiones de información resultante del Acta de Nacimiento o Título de Naturalización o a la modificación de ésta, cuando operó rectificación en los mencionados documentos.  
(ítem 6a: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, mediante el cual el titular o declarante solicita la corrección de errores, omisiones o actualizaciones de datos e imágenes en el DNI.)

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil o Título de Naturalización, con la anotación marginal de rectificación, según sea el caso. (\*) (\*\*)
- 3.- Ficha Decadactilar (Se excluye para trámites de menores de edad hasta antes de los dieciséis (17) años).
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- Complementariamente, según corresponda debe presentarse la siguiente documentación:  
-Copia simple de la Resolución Judicial que ordena la rectificación del Acta de Nacimiento, si la rectificación fue dispuesta judicialmente, o  
-Parte notarial de asunto no contencioso de rectificación de Acta de Nacimiento.  
-Copia simple del expediente administrativo y Resolución Registral, si se tramitó la rectificación del Acta de Nacimiento por vía administrativa.
- 2.- \* Las personas bautizadas hasta antes del 14 de noviembre de 1936 podrán rectificar su inscripción presentando copia certificada de la Partida de Bautismo autenticada por Notario Eclesiástico.
- 3.- \*\* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
- 4.- En caso de menores de edad hasta antes de cumplir los dieciséis (17) años, el declarante debe exhibir su DNI; tratándose de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 5.- En el caso de adopción de persona capaz se deberá cumplir con los requisitos del Anexo N° 5A.
- 6.- Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del titular, y en caso de extravío firmará una Declaración Jurada.
- 7.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 5A  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_143015.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_143015.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

En el territorio nacional y en el extranjero En caso de personas a partir de los dieciséis (17) años

Monto - S/ 24.00

En caso de menores hasta antes de cumplir dieciséis (17) años

Monto - S/ 16.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

- Mayores de 17 años:Banco de la Nación: 00728Banco de Crédito : 00728Menores de 17 años:Banco de la Nación: 00647Banco de Crédito : 00647

Pagalo:

Mayores de 17 años: 00728

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

### Sedes y horarios de atención

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2º, Literal g) del Artículo 7º, Artículo 37º y 38º.	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal b) del Artículo 91º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 3.2 del Artículo 3º	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º, Numeral 47.1.1 del Artículo 47.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"6 b) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - CAMBIO DEL ESTADO CIVIL"**

Código: PA12900119

**Descripción del procedimiento**

Para cambiar o rectificar el estado civil del titular de la inscripción, por matrimonio, divorcio, fallecimiento del cónyuge, anulación de matrimonio o cuando se acredite la declaración indebida del estado civil por el titular de la inscripción en la vía administrativa o judicial, de corresponder.  
(Item 6b: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, mediante el cual el titular o declarante solicita la corrección de errores, omisiones o actualizaciones de datos e imágenes en el DNI.)

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.
  - 2.- Para modificar el Estado Civil se sustentará con la documentación detallada en el Anexo N° 2 (\*).
  - 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos .
- Notas:
- 1.- El matrimonio celebrado ante autoridad extranjera deberá estar inscrito en los Registros Civiles del Consulado peruano respectivo o en una oficina registral en territorio nacional.
  - 2.- Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del Titular, y en caso de extravío firmará una Declaración Jurada.
  - 3.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Matrimonio cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
  - 4.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 2  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_143144.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_143144.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 24.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00728Banco de Crédito : 00728PVM: 00728

Pagalo:

00728

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita:080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

<b>Reconsideración</b>		<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 37º y 38º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 47, 48 y Literal a) del Artículo 91º.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"6 c) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - CAMBIO EN LA DECISIÓN DE CEDER ÓRGANOS Y TEJIDOS"

Código: PA12909C8E

**Descripción del procedimiento**

Para la persona mayor de edad que desea cambiar su voluntad de donar sus órganos y tejidos, luego que ocurra su fallecimiento con fines de trasplante o injerto, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 26842.  
(ítem 6c: Pertenece a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, mediante el cual el titular o declarante solicita la corrección de errores, omisiones o actualizaciones de datos e imágenes en el DNI.)

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.

2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del Titular, y en caso de extravío firmará una Declaración Jurada.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 22.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 07281 Banco de Crédito : 07281

Pagalo:

00728

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 37º y 38º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal e) del Artículo 91º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 108º	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997
Artículo 13º	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley General de Donación de Transplante de Órganos y/o Tejidos Humanos	Decreto Supremo	014-2005-SA	27/05/2005

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"6 d) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO - MAYORES Y MENORES"

Código: PA12903347

**Descripción del procedimiento**

Para cuando el titular de la inscripción varía la declaración de su domicilio.

(ítem 6d: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, mediante el cual el titular o declarante solicita la corrección de errores, omisiones o actualizaciones de datos e imágenes en el DNI.)

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- En caso de trámites de menores de edad hasta antes de los dieciséis (17) años: el declarante debe exhibir el DNI; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad. La entrega del DNI se realizará al declarante del trámite o mediante poder entregado por éste a un tercero.

2.- Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del Titular o declarante, y en caso de extravío firmará una Declaración Jurada.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 3  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_143537.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_143537.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Emisión de DNI: En el territorio nacional y en el extranjero

Monto - S/ 22.00

En caso de menores hasta antes de cumplir los dieciséis (17) años de edad

Monto - S/ 16.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

- Mayores de 17 años:Banco de la Nación: 07281Banco de Crédito : 07281- Menores de 17 añosBanco de la Nación: 00647Banco de Crédito : 00647

Pagalo:

Mayores de 17 años: 00728

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita:080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) y e) del Artículo 7°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal d) del Artículo 91°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
...	Dejan sin efecto inciso del Artículo 4° del Reglamento de Inscripciones del RENIEC y aprueban normas sobre registro y certificación domiciliaria.	Decreto Supremo	022-99-PCM	11/06/1999
Artículo 4°	Ley que modifica diversas leyes sobre el Registro de la Dirección Domiciliaria, La Certificación Domiciliaria y el Cierre del Padrón Electoral	Ley	30338	27/08/2015
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°. Numeral 33.3 del Artículo 33°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"6 e) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - RECTIFICACIÓN CON RESOLUCIÓN JUDICIAL DE INTERDICCIÓN"

Código: PA12900F1A

**Descripción del procedimiento**

Para las personas que han sido declaradas interdictas, rehabilitadas o cuando ocurre cambio de curador.  
(ítem 6e: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, mediante el cual el titular o declarante solicita la corrección de errores, omisiones o actualizaciones de datos e imágenes en el DNI.)

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el curador con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Parte Judicial correspondiente o Copia Literal de la Ficha Registral de la Inscripción en los Registros Públicos.
- 3.- Exhibir el DNI del curador; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.
- 5.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.(en caso de rehabilitados o cambio de curador)

Notas:

- 1.- En caso de cambio de curador, el trámite debe ser realizado por el nuevo curador designado.
- 2.- En el caso de personas que han dejado de ser interdictas, el trámite es realizado por el titular de la inscripción presentando la Parte Judicial de cese de interdicción o copia literal de la Ficha Registral de la Inscripción en los Registros Públicos.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 1  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_143651.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_143651.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 21.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación:07282Banco de Crédito : 07282

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

RENIET, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

<b>Reconsideración</b>		<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal g) del Artículo 7° y Artículo 31°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 85° y Décima Disposición Final	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46° Numeral 33.3 del Artículo 33°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"6 f) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - CAMBIO DE SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD"**

Código: PA1290FD6C

**Descripción del procedimiento**

Para las personas que contando con una inscripción hábil en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, desean registrar su estado de discapacidad, o para personas que se encuentran registradas como discapacitadas y al haber cesado su situación de discapacidad desean retirar dicha condición de sus inscripciones.

(Item 6f: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, mediante el cual el titular o declarante solicita la corrección de errores, omisiones o actualizaciones de datos e imágenes en el DNI.)

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia simple del Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MINSA o Resolución Ejecutiva del CONADIS y/o Carnet de Discapacidad emitido por CONADIS o Certificado Médico emitido por profesional de salud que acredite la discapacidad.
- 3.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.
- 4.- Informe médico expedido por autoridad competente (sólo para los que cesan su situación de discapacidad).
- 5.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos (sólo para los que cesan su situación de discapacidad).

Notas:

- 1.- En el caso de personas que han dejado de ser discapacitadas, el trámite es realizado por el titular de la inscripción.
- 2.- Para los casos de personas con discapacidad mental o intelectual, que no puedan efectuar por si mismos el procedimiento, adicionalmente: Exhibición del DNI de los padres o de uno de ellos, de los abuelos o de quien tiene a su cargo a la persona con discapacidad; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Para los casos de personas con discapacidad mental, intelectual, sensorial o física, podrán efectuar el trámite de manera personal y directa u opcionalmente asistidos por quien ejerza su cuidado.
- 4.- Sólo se consignará la condición de discapacidad del titular de la inscripción en el DNI o Padrón Electoral, a solicitud del interesado, debiendo llenar el formato del Anexo N° 18.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 1  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_143750.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_143750.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 18  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201221\\_112545.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201221_112545.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Emisión del DNI:

Monto - S/ 21.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00728 Banco de Crédito :07282

Pagalo:

00728

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

### Sedes y horarios de atención

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

		Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) y e) del Artículo 7°, Artículos 27°, 31° y literal l) del Artículo 32°	Ley Orgánica del RENIEC.	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 85° y Artículo 87°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
...	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	29973	24/12/2012
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
...	Disposiciones sobre las personas con discapacidad	Resolución del Titular	Resolución Jefatural N° 508-2011/JNAC/RENIIEC y sus modificatorias	10/10/2011

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

Todos	Resolución que modifica el artículo primero de la Resolución Jefatural N° 508-2011-JNAC-RENIEC (10OCT2011)	Resolución del Titular	Resolucio Jefatural N° 014-2019/JNAC/RENIEC	14/02/2019	
...	Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones	Decreto Legislativo	1384	17/12/2020	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"6 g) Rectificación o actualización de datos con emisión del Documento Nacional de Identidad - ACTUALIZACIÓN DE IMÁGENES Y DATOS"**

Código: PA12902A5A

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento permite realizar la actualización de imágenes y datos. No incluye la ampliación de la fecha de caducidad del DNI.  
(ítem 6g: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, mediante el cual el titular o declarante solicita la corrección de errores, omisiones o actualizaciones de datos e imágenes en el DNI.)

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.

2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

3.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.

Notas:

1.- Si el ciudadano rectifica Prenombre, Apellidos y Otros Datos deberá presentar Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil o Título de Naturalización, con la anotación marginal de rectificación, según sea el caso. (\*) (\*\*)

2.- Si el ciudadano modifica su domicilio, la existencia de la dirección se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.

3.- En caso de cambio de Estado Civil, debe sustentarse con la documentación detallada en el Anexo N° 2 (\*\*).

4.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.

5.- Complementariamente, según corresponda debe presentarse la siguiente documentación:

-Copia simple de la Resolución Judicial que ordena la rectificación del Acta de Nacimiento, si la rectificación fue dispuesta judicialmente, o

-Parte notarial de asunto no contencioso de rectificación de Acta de Nacimiento.

-Copia simple del expediente administrativo y Resolución Registral, si se tramitó la rectificación del Acta de Nacimiento por vía administrativa.

-En el caso de adopción de persona capaz se deberá cumplir con los requisitos del Anexo N° 5A.

6.- \* Las personas bautizadas hasta antes del 14 de noviembre de 1936 podrán rectificar su inscripción presentando copia certificada de la Partida de Bautismo autenticada por Notario Eclesiástico.

7.- \*\* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Matrimonio cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

8.- Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del Titular y en caso de extravío, firmará una Declaración Jurada.

9.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil, que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_222024.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_222024.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_222112.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_222112.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 2

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_222134.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_222134.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_222205.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_222205.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_222220.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_222220.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 5A

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_222301.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_222301.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

# Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

## Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

## Modalidad de pagos

### Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00728 Banco de Crédito : 07283

Pagalo:

00728

## Plazo de atención

30 días hábiles

## Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

## Sedes y horarios de atención

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

## Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

## Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

## Instancias de resolución de recursos

### Reconsideración

### Apelación

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

## Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos del 26° al 39°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

Artículos del 84° al 91°, del 93° al 96°, Segunda Tercera, Novena, y Décima de las Disposiciones Finales.	Reglamento de Inscripciones del RENIEC	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 4°	Ley que modifica diversas leyes sobre el Registro de la Dirección Domiciliaria, La Certificación Domiciliaria y el Cierre del Padrón Electoral	Ley	30338	27/08/2015
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 46.1.2 del Artículo 46°, Numeral 47.1.1 del Artículo 47, Numeral 33.3 del Artículo 33°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"7 a) Rectificación o actualización de datos sin emisión del Documento Nacional de Identidad - RECTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE INSCRIPCIÓN MILITAR"

Código: PA12907927

**Descripción del procedimiento**

Para cuando el titular de la inscripción solicite modificación del número de Inscripción Militar.  
(ítem 7a: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS SIN EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, por el cual el titular puede solicitar la rectificación o actualización de datos no impresos en el DNI.)

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia simple de la Libreta Militar, en la que conste el nuevo número .
- 3.- Constancia de anulación de la inscripción militar anterior, de ser el caso.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- Se generará un Certificado de Inscripción.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 16.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06831 Banco de Crédito : 06831

Pagalo:

06831

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia  
RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de  
trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Decima Disposición Final.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
47.1.1 del Artículo 47. Numeral 33.3 del Artículo 33°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"7 b) Rectificación o actualización de datos sin emisión del Documento Nacional de Identidad - ACTUALIZACIÓN DEL GRADO DE INSTRUCCIÓN"

Código: PA12900B77

**Descripción del procedimiento**

Para cuando el grado de instrucción del titular de la inscripción ha variado o cuando se ha consignado un grado de instrucción mayor por declaración indebida del titular.  
(ítem 7b: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS SIN EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, por el cual el titular puede solicitar la rectificación o actualización de datos no impresos en el DNI.)

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- El nuevo grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1..- En caso de menores de edad hasta antes de cumplir los diecisiete (17) años: el declarante debe exhibir el DNI; tratándose de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 2..- Se generará un Certificado de Inscripción.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 4  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_222505.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_222505.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_222521.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_222521.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 16.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06831 Banco de Crédito : 06831

Pagalo:

06831

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

<b>Reconsideración</b>		<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Decima Disposición Final.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°,	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"7 c) Rectificación o actualización de datos sin emisión del Documento Nacional de Identidad - ACTUALIZACIÓN DE ESTATURA"

Código: PA1290C242

**Descripción del procedimiento**

Para actualizar la estatura del titular de la inscripción por medio de Declaración Jurada formulada al llenar la Ficha Registral.  
(ítem 7c: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS SIN EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, por el cual el titular puede solicitar la rectificación o actualización de datos no impresos en el DNI.)

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.

2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- Se generará un Certificado de Inscripción.

**Formularios**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 16.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06831 Banco de Crédito : 06831

Pagalo:

06831

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

<b>Reconsideración</b>		<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Décima Disposición Final	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"8 ) OBSERVACIÓN A LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD"**

Código: PA1290EF32

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento para corregir inconsistencias de la información impresa en el Documento Nacional de Identidad, mientras éste se encuentre vigente.

**Requisitos**

1.- Solicitud describiendo la inconsistencia detectada en el DNI.

Notas:

1.- De proceder la solicitud, la entrega del nuevo DNI será al titular o apoderado, previa entrega del DNI motivo de reclamo. En caso de extravío, se sustentará con Declaración Jurada.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 210º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"9 a) HABILITACIÓN DE INSCRIPCIÓN EXCLUIDA TEMPORALMENTE DEL PADRÓN ELECTORAL POR SENTENCIA CON PENA PRIVATIVA DE LA LIBERTAD"**

Código: PA1290F630

**Descripción del procedimiento**

Se realiza una vez que el ciudadano se encuentra excarcelado y restringido en el RUIPN.  
(Item 9a: Procedimiento perteneciente al grupo de HABILITACIONES, a través del cual el titular solicita la habilitación de su inscripción restringida o cancelada en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.)

**Requisitos**

- 1.- Formato de solicitud de depuración de inscripciones en el RUIPN (Anexo N° 23) suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Ficha Decadactilar.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 23  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201217\\_172600.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201217_172600.pdf)  
Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

**Canales de atención**

Atención Presencial: - Mesa de partes institucional- Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 79.90

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

-Banco de la Nación-Banco de Crédito del Perú (Sujeto a comisión bancaria)-Agentes del BN y BCPCódigo de Tributo 06831

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación	
	Sub Gerente de Investigación y Depuración. - Sub Gerencia de Depuración		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2º y Literal d) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Décima Disposición Final	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98 PCM	25/04/1998
Numeral 49.1.1 del Artículo 49	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"9 b) HABILITACIÓN POR RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA"**

Código: PA12905B19

**Descripción del procedimiento**

Se realiza cuando se reconoce judicialmente la existencia de la persona que fue declarada presuntamente muerta o ausente por desaparición forzada.

(Item 9b: Procedimiento perteneciente al grupo de HABILITACIONES, a través del cual el titular solicita la habilitación de su inscripción restringida o cancelada en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.)

**Requisitos**

- 1.- Formato de solicitud de depuración de inscripciones en el RUIPN (Anexo N° 23) suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia Certificada del Acta de Defunción con la anotación textual de reconocimiento de existencia que deja sin efecto el asiento de defunción, emitido por el Registro del Estado Civil.(\*)
- 3.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.
- 4.- Ficha Decadactilar.
- 5.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Defunción cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 23

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201217\\_173536.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201217_173536.pdf)  
Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201127\\_222639.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201127_222639.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: - Mesa de partes institucional- Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 79.70

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06831Banco de Crédito : 68312

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación	
	Sub Gerente de Investigación y Depuración. - Sub Gerencia de Investigación y Depuración		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 26º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 3.2 del Artículo 3º	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Artículo 34º Numeral 48.1.2 del Artículo 48º Numeral 49.1.1 del Artículo 49	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS.	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

" 9 c) HABILITACIÓN DE INSCRIPCIÓN OBTENIDA INDEBIDAMENTE EN EL REGISTRO ELECTORAL"

Código: PA12902A1E

**Descripción del procedimiento**

Se realiza cuando el ciudadano obtuvo su inscripción en el Registro Electoral sin documento de sustento alguno, o con documento distinto al exigido en la Ley, siendo excluida del Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN), por la causal de Falta de Prueba Instrumental, o Documentos Indebidos, respectivamente.  
(Item 9c: Procedimiento perteneciente al grupo de HABILITACIONES, a través del cual el titular solicita la habilitación de su inscripción restringida o cancelada en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.)

**Requisitos**

- 1.- Formato de solicitud de depuración de inscripciones en el RUIPN (Anexo N° 23) suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil. (\*)
- 3.- Ficha Decadactilar.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- Las personas bautizadas antes del 14 de noviembre de 1936 pueden sustentar la habilitación con la Partida de Bautizo, la cual deberá estar certificado por Notario Eclesiástico.
- 2.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 23  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201217\\_173434.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201217_173434.pdf)  
Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes institucional Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 79.60

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06831 Banco de Crédito : 68315

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo: 1573 o 1586  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación	
	Sub Gerente de Investigación y Depuración. - Sub Gerencia de Investigación y Depuración		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 26º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 67º y 80º	Registro Electoral del Perú	Decreto Ley	14207	27/09/1962
Artículo 68º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 3.2 del Artículo 3º	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 34.3 del Artículo 34º Numeral 48.1.2 del Artículo 48º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

" 9 d) HABILITACIÓN DE INSCRIPCIÓN INCONCLUSA"

Código: PA1290937B

**Descripción del procedimiento**

Se realiza cuando el ciudadano no efectuó oportunamente su cambio domiciliario o rectificación de nombres y/o apellidos, y siempre que su inscripción originaria se encuentre excluida en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN).  
(Item 9d: Procedimiento perteneciente al grupo de HABILITACIONES, a través del cual el titular solicita la habilitación de su inscripción restringida o cancelada en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.)

**Requisitos**

- 1.- Formato de solicitud de depuración de inscripciones en el RUIPN (Anexo N° 23) suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Declaración Jurada de no haber concluido el trámite de cambio domiciliario o rectificación de nombres y/o apellidos.
- 3.- Ficha Decadactilar.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 23  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201217\\_173919.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201217_173919.pdf)  
Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes institucional Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIE): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 79.90

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06831Banco de Crédito : 68313

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1573 o 1586  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Sub Gerente de Investigación y Depuración. - Sub Gerencia de Investigación y Depuración		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Operaciones Registrales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 26º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 67º y 80º	Registro Electoral del Perú	Decreto Ley	14207	27/09/1962
Numeral 34.3 del Artículo 34º.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"9 e) HABILITACIÓN DE INSCRIPCIÓN POR RECUPERACIÓN DE NACIONALIDAD"**

Código: PA12909AB5

**Descripción del procedimiento**

Se realiza una vez que el ciudadano ha recuperado su nacionalidad ante Migraciones, siempre y cuando su inscripción se encuentre excluida en el RUIPN por el motivo de renuncia a la nacionalidad.

(Item 9e: Procedimiento perteneciente al grupo de HABILITACIONES, a través del cual el titular solicita la habilitación de su inscripción restringida o cancelada en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.)

**Requisitos**

- 1.- Formato de solicitud de depuración de inscripciones en el RUIPN (Anexo 23) suscrita con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Copia simple de la Resolución de Recuperación de la Nacionalidad emitida por la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- 3.- Ficha Decadactilar.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 23  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201221\\_095113.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201221_095113.pdf)  
Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes institucional Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06831 Banco de Crédito : 68314

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1573 o 1586  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación	
	Sub Gerente de Investigación y Depuración. - Sub Gerencia de Investigación y Depuración		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 26º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 67º y 80º	Registro Electoral del Perú	Decreto Ley	14207	27/09/1962
Artículo 8º	Ley de Nacionalidad	Ley	26574	11/01/1996
Numeral 34.3 del Artículo 34º. Numeral 49.1.1 del Artículo 49º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"10 a) Impugnación de inscripción en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - IMPUGNACIÓN DE DATOS REFERIDOS A LA IDENTIDAD"

Código: PA129061F2

**Descripción del procedimiento**

Para impugnar los datos referidos a la identidad registrados en una inscripción del RUIPN (Prenombres, apellidos, fecha de nacimiento e imágenes).

(ítem 10a: Perteneciente a los procedimientos de IMPUGNACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES, a través del cual se solicita la cancelación u observación, según corresponda; de una inscripción, por causal fundamentada.)

**Requisitos**

1.- Formato de solicitud de depuración de inscripciones en el RUIPN (Anexo N°23) suscrito por el impugnante en el que se consignará con carácter de Declaración Jurada lo siguiente:

- a. Nombre del ciudadano o número de su DNI, cuya inscripción se impugna.
- b. Datos personales, domicilio procesal y firma o impresión digital, según corresponda, del impugnante.
- c. Motivo claro y preciso de la impugnación.

2.- Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

3.- Copia simple de los medios probatorios que sustentan la impugnación de la inscripción.

Notas:

1.- La impugnación se resolverá previa notificación al titular de la inscripción que se pretende impugnar, la misma que será dirigida al domicilio consignado en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 23

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201221\\_125322.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201221_125322.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes institucional Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIE).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIE).

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1573 o 1586  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación	
	Sub Gerente de Investigación y Depuración. - Sub Gerencia de Investigación y Depuración		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 7) del Artículo 67º	Registro Electoral del Perú	Decreto Ley	14207	27/09/1962
Artículo 68º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 34.3 del Artículo 34º. Numeral 48.1.5 del Artículo 48º. Numeral 49.1.1 del Artículo 49º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"10 b) Impugnación de inscripción en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - IMPUGNACIÓN DE DOMICILIO EN EL REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES"

Código: PA129091BD

**Descripción del procedimiento**

Para impugnar la dirección domiciliaria cuando el Titular de la Inscripción no reside en el domicilio declarado en el RUIPN y que consta en su DNI. (ítem 10b: Perteneciente a los procedimientos de IMPUGNACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES, a través del cual se solicita la cancelación u observación, según corresponda; de una inscripción, por causal fundamentada.)

**Requisitos**

1.- Formato de Solicitud dirigida a la Sub Gerencia de Investigación y Depuración con carácter de Declaración Jurada, suscrito por el impugnante en el que se consignará con carácter de Declaración Jurada lo siguiente:

- a. Nombre del ciudadano o número del DNI, cuya inscripción se impugna.
- b. Datos personales, domicilio procesal y firma o impresión dactilar, según corresponda, del impugnante.
- c. Motivo claro y preciso de la impugnación.

2.- Constatación domiciliaria expedido por el Notario o en el caso de Centros poblados donde no lo hubiere Constancia de domicilio expedido por el Juez de Paz, actualizado atendiendo la naturaleza del procedimiento.

3.- Exhibir el DNI del impugnante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

Notas:

1.- La impugnación se resolverá previa notificación al titular de la inscripción que se pretende impugnar.

2.- De admitirse la solicitud, el ciudadano impugnante deberá cumplir con la publicación en el diario Oficial El Peruano o en otro de mayor circulación, por una sola vez según Anexo N° 25.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 23

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201217\\_174559.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201217_174559.pdf)

Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

Formulario PDF: ANEXO N° 25

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201217\\_174806.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201217_174806.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes institucional Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1573 o 1586  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Sub Gerente de Investigación y Depuración. - Sub Gerencia de Investigación y Depuración		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Art. 95º literal g)	Decreto Legislativo del Notariado.	Decreto Legislativo	1049	26/06/2008
...	Ley que modifica diversos Leyes sobre el Registro de Dirección Domiciliaria y el Cierre de Padrón Electoral	Ley	30338	27/08/2015
Artículo 68º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 34.3 del Artículo 34º, Numeral 48.1.5 del Artículo 48º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"11) Rectificación Administrativa del Estado Civil. - CASO a) "

Código: PA1290D36B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular solicita la rectificación administrativa del dato del estado civil en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.

a) CASO EN QUE EL TITULAR DE LA INSCRIPCIÓN, ESTÉ CASADO RELIGIOSAMENTE, ANTES DE SU DECLARACIÓN COMO CASADO EN EL REGISTRO, HABIENDO EFECTUADO LA DECLARACIÓN, EN LA CREENCIA QUE EL MATRIMONIO RELIGIOSO GENERA EFECTOS CIVILES, Y EFECTÚE EL PEDIDO EXPRESO DE LA RECTIFICACIÓN, CONJUNTAMENTE CON LA PERSONA CON LA QUE CONTRAJO MATRIMONIO RELIGIOSO.

**Requisitos**

1.- Formato de Solicitud de Rectificación Administrativa de Estado Civil (Anexo N° 24) con el pedido expreso suscrito por el titular solicitante, conjuntamente con la persona con la que contrajo matrimonio religioso.

2.- Partida de Matrimonio Religioso, certificada por Notario Eclesiástico, en la que los datos de los contrayentes deberán coincidir con los consignados en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales-RUIPN.

3.- Otros elementos de prueba, que estime conveniente, para respaldar su petición.

4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- Excepcionalmente, si uno de los solicitantes se encuentra fallecido, el único peticionante adjuntará una copia certificada del Acta de Defunción correspondiente, salvo que ésta se encuentre incorporada al Sistema Integrado de Registros Civiles y Micro-formas - SIRCM.

2.- De admitirse la solicitud el ciudadano deberá cumplir con la publicación en el diario Oficial El Peruano o en otro de mayor circulación, por una sola vez, de un edicto según el Anexo N° 11.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 24

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201217\\_175044.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201217_175044.pdf)

Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

Formulario PDF: ANEXO N° 11

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201218\\_041944.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201218_041944.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes institucional. Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIE): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 81.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02120Banco de Crédito : 02120

Pagalo:

02120

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIE).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIE).

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo: 1573 o 1586  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Investigación y Depuración - Sub Gerencia de Investigación y Depuración	Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 34.3 del Artículo 34°	Decreto Suprema que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
....	Aprueba la Directiva N° 367-GRI/008	Otros	Resolución Secretarial N.º 022-2019/SGEN/RENI	19/03/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"11) Rectificación Administrativa del Estado Civil. - CASO b) "

Código: PA12909F33

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular solicita la rectificación administrativa del dato del estado civil en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.

B) CASO EN QUE EL TITULAR DE LA INSCRIPCIÓN, HUBIESE DECLARADO SU ESTADO CIVIL DE CASADO ANTE EL REGISTRO, SIN HABER INSCRITO EN LA OFICINA CONSULAR DEL PERÚ EN EL EXTRANJERO, O EN LA OFICINA DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL EN TERRITORIO NACIONAL, SU MATRIMONIO CIVIL CELEBRADO ANTE AUTORIDAD EXTRANJERA.

**Requisitos**

1.- Formato de Solicitud de Rectificación Administrativa de Estado Civil (Anexo N° 24) indicando no haber registrado su matrimonio en el extranjero ante autoridad peruana.

2.- Partida de Matrimonio, celebrada en el extranjero, debidamente apostillada o legalizada por el Cónsul del Perú en el extranjero, y refrendada por el Ministerio de Relaciones Exteriores; si estuviera asentada en otro idioma, deberá estar traducida.

3.- Constancia de No inscripción del matrimonio celebrado en el extranjero, expedida por el Consulado Peruano correspondiente, la misma que deberá estar debidamente certificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4.- Otros elementos de prueba, que estime conveniente, para respaldar su petición.

5.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- De admitirse la solicitud el ciudadano deberá cumplir con la publicación en el diario Oficial El Peruano o en otro de mayor circulación, por una sola vez, de un edicto según el Anexo N° 11.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 24

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201218\\_043903.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201218_043903.pdf)

Formulario PDF: ANEXO N° 11

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201218\\_044046.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201218_044046.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes InstitucionalOficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 81.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02120 Banco de Crédito :02120

Pagalo:

02120

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1573 o 1586  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación	
	Sub Gerente de Investigación y Depuración - Sub Gerencia de Investigación y Depuración		Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 34.3 del Artículo 34°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
....	Aprueba la Directiva N° 367-GRI/008	Otros	Resolución Secretarial N.º 022-2019/SGEN/RENEC.	19/03/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"11) Rectificación Administrativa del Estado Civil. - CASO c)"

Código: PA1290C1DB

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular solicita la rectificación administrativa del dato del estado civil en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.

c) CASO EN QUE LA PARTIDA DE INSCRIPCIÓN FIJA (MATRIZ), Y LA DESGLOSABLE BOLETA, PRESENTAN ENMENDADURAS EN EL RUBRO DEL ESTADO CIVIL (BORRADO, RASPADO, SOBRESCRITO, ETC.).

**Requisitos**

1.- Formato de Solicitud de Rectificación Administrativa de Estado Civil (Anexo N° 24) indicando no haber contraído matrimonio civil ante autoridad peruana y/o extranjera.

2.- Todos los elementos de prueba, que estime conveniente, para respaldar su petición.

3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- De admitirse la solicitud el ciudadano deberá cumplir con la publicación en el diario Oficial El Peruano o en otro de mayor circulación, por una sola vez, de un edicto según el Anexo N° 11.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 24

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201218\\_044804.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201218_044804.pdf)

Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

Formulario PDF: ANEXO N° 11

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201218\\_044914.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201218_044914.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes institucionalOficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 81.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02120 Banco de Crédito: 02120

Pagalo:

02120

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1573 o 1586  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Investigación y Depuración - Sub Gerencia de Investigación y Depuración	Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 34.3 del Artículo 34º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
....	Aprueba la Directiva N° 367-GRI/008	Otros	Resolución Secretarial N.º 022-2019/SGEN/RENEC.	19/03/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"11) Rectificación Administrativa del Estado Civil. - CASO d)"

Código: PA1290B1D4

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular solicita la rectificación administrativa del dato del estado civil en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.

d)CASOS DE RELACIÓN CONVIVENCIAL, CONSIDERAR LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

D.1) CUANDO EL TITULAR DE LA INSCRIPCIÓN POR ERROR DE APRECIACIÓN, HAYA DECLARADO EL ESTADO CIVIL DE CASADO, AL MOMENTO DE EFECTUAR EL TRÁMITE DE SU REINSCRIPCIÓN, O EL DE CANJE POR RENOVACIÓN DE SU LIBRETA ELECTORAL ANTE EL REGISTRO ELECTORAL DEL PERÚ.

D.2) CUANDO EL TITULAR DE LA INSCRIPCIÓN, POR ERROR DE APRECIACIÓN RESPECTO A SU RELACIÓN DE CONVIVENCIA, HAYA DECLARADO EL ESTADO CIVIL DE CASADO ANTE EL REGISTRO PROVISIONAL DE IDENTIDAD.

D.3) CUANDO SE DETERMINE QUE EL TITULAR DE LA INSCRIPCIÓN PRESENTÓ DECLARACIONES JURADAS INCOMPLETAS QUE IMPOSIBILITEN FISCALIZACIÓN POSTERIOR.

D.4) CUANDO SE DETERMINE QUE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTADO CIVIL PRESENTADA POR EL TITULAR DE LA INSCRIPCIÓN, EN VIRTUD DE LA CUAL REGISTRO SU ESTADO CIVIL COMO CASADO EN EL RUIPN, CORRESPONDE A UN MATRIMONIO CIVIL INEXISTENTE.

**Requisitos**

1.- Formato de Solicitud de Rectificación Administrativa de Estado Civil (Anexo N° 24) indicando de forma clara, precisa y de acuerdo a los campos requeridos en el formato, los motivos de su indebida declaración de estado civil.

2.- Elementos de prueba, que estime conveniente, para respaldar su petición.

3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- De admitirse la solicitud el ciudadano deberá cumplir con la publicación en el diario Oficial El Peruano o en otro de mayor circulación, por una sola vez, de un edicto según el Anexo N° 11.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 24

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201218\\_045439.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201218_045439.pdf)

Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

Formulario PDF: ANEXO N° 11

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201218\\_045456.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201218_045456.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes institucionalOficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: - Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>- Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIE): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 81.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02120 Banco de Crédito: 02120

Pagalo:

02120

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNie).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNie).

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Investigación y Depuración

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita:0800111040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1573 o 1586  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Investigación y Depuración - Sub Gerencia de Investigación y Depuración	Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 34.3 del Artículo 34°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
....	Aprueba la Directiva N° 367-GRI/008	Otros	Resolución Secretarial N.º 022-2019/SGEN/RENIEC.	19/03/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"12) CAMBIO DE LUGAR DE ENTREGA DEL DNI"

Código: PA12909BA7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular, o el declarante del menor de edad, solicita recepcionar el Documento Nacional de Identidad en la Oficina Registral RENIEC o Agencia RENIEC distinta de la que se inició el trámite, no incluye trámites realizados a través de la página web. Aplicable para trámites realizados dentro del territorio nacional.

**Requisitos**

1.- Formato de Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.

2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- En caso de menores hasta antes de cumplir los diecisiete (17 ) años: el Declarante debe exhibir su DNI; tratándose de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

2.- Para el caso del DNIE, la solicitud debe ser efectuada por el titular tomando en cuenta la lista de las Oficinas acreditadas como Entidad de Registro Digital del Estado Peruano (EREP) publicada en la página web del RENIEC.

3.- La entrega del DNI será al titular o apoderado, a excepción del trámite realizado por el procedimiento 3b).

4.- 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.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 5.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02143 Banco de Crédito : 21432

Pagalo:

02143

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º Numeral 33.3 del Artículo 33º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"13 a) Inscripción de Nacimiento - INSCRIPCIÓN ORDINARIA"

Código: PA1290D55A

**Descripción del procedimiento**

Para la inscripción del nacimiento de los nacidos dentro del territorio nacional como para los hijos de peruanos nacidos en territorio extranjero, dentro de los sesenta(60) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho. Para la constitución del nombre el registrador se ceñirá a lo establecido en los Arts. 19º, 20º y 21º del Código Civil vigente.

**Requisitos**

1.- Certificado del Nacido Vivo emitido por profesional de salud o constancia otorgada por persona autorizada por el establecimiento de salud correspondiente de haber atendido o constatado el parto; o Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente.

2.- Tratándose de menores de edad nacidos en el extranjero, sólo podrán registrarse cuando no hubieren sido inscritos en la Oficina Consular correspondiente y una vez que hayan fijado su domicilio en territorio peruano; presentando documento que pruebe el nacimiento, apostillado y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores; traducido al castellano con indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en caso se haya emitido en idioma extranjero.

3.- Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

Notas:

1.- De efectuarse la Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial por el declarante, éste firmará el Formato de Notificación.

2.- La notificación se efectuará según lo establecido en la normativa vigente.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 25º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98 PCM	25/04/1998
...	Ley que modifica los artículos 20 y 21 del Código Civil	Ley	28720	25/04/2006
Artículo 3º y 4º	LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC)	Ley	29462	28/11/2009
Artículo 18º, Numeral 46.1.5 del Artículo 46º, Numeral 47.1.2 del Artículo 47, Numeral 33.3 del Artículo 33º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"13 b) Inscripción de Nacimiento - INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DEL MENOR DE EDAD"**

Código: PA12903E61

**Descripción del procedimiento**

Para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de la Inscripción Ordinaria.

**Requisitos**

1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada.

2.- Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Constancia de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante el Registrador Civil.

3.- Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos de ser el caso; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

Notas:

1.- De existir Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante, éste recabará el Formato de Notificación por parte del Registrador Civil.

2.- La notificación se efectuará según lo establecido en la normativa vigente.

3.- Tratándose de menores de edad nacidos en el extranjero, sólo podrán registrarse cuando no hubieren sido inscritos en la Oficina Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio peruano; presentando documento que pruebe el nacimiento, apostillado y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores; traducido al castellano con indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en caso se haya emitido en idioma extranjero, en su defecto se presentarán los documentos señalados en el procedimiento 13 b) numeral 2) en lo que corresponda.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	<b>Revisión</b>
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	LEY QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 20 Y 21 DEL CÓDIGO CIVIL	Ley	28720	25/04/2006
Artículo 26°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98 PCM	25/04/1998
Articulo 3° y 4°	LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC)	Ley	29462	28/11/2009
Articulo 18°, Numeral 46.1.5 del Articulo 46°, Numeral 33.3 del Articulo 33° ;Numeral 47.1.1.2 del Articulo 47.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"13 c) Inscripción de Nacimiento - INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DEL MAYOR DE EDAD"

Código: PA1290545F

**Descripción del procedimiento**

Para inscribir el nacimiento del mayor de edad no inscrito.

**Requisitos**

1.- Solicitud suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.

2.- Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Constancia de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante el Registrador Civil.

Notas:

1.- En caso de mayores de edad sujetos a interdicción, se presentará copia literal de la Ficha Registral de la Inscripción en los Registros Públicos o Parte Judicial que declara la interdicción en la que se designa al curador.

2.- En caso los padres intervengan en la inscripción deben estar debidamente autorizados por el(a) titular mayor de edad; para lo cual deberán exhibir el DNI y en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

3.- En el caso de personas con discapacidad mayores de edad que requieran de asistencia por su condición misma, la solicitud de inscripción podrá ser presentada por quien le preste asistencia hasta el cuarto grado de consanguinidad o por quien le preste asistencia adjuntando el Certificado de discapacidad o informe médico.

4.- En el caso de familiares deberá presentarse declaración jurada en el que se especifique, entre otros, que la persona con discapacidad se encuentra bajo su cuidado.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	<b>Revisión</b>
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional. - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Art. 7º	Ley Orgánica del RENIEC.	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 27º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98 PCM	25/04/1998
Artículo 3º	LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC)	Ley	29462	28/11/2009
Artículo 18º, Numeral 46.1.5 del Artículo 46º, Numeral 33.3 del Artículo 33º ; Numeral 47.1.1.2 del Artículo 47.	Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"13 d) INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADOS EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL"**

Código: PA1290C29C

**Descripción del procedimiento**

Para la inscripción del menor de edad declarado judicialmente en abandono.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.

**Formularios**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

Autoridad competente

**Apelación**

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 15º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98 PCM	25/04/1998
Artículo 32º Numeral 33.3 del Artículo 33	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"14 a.1) Inscripción de Adopción del Menor de edad - POR MANDATO JUDICIAL "

Código: PA1290ED96

**Descripción del procedimiento**

Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379º del Código Civil y la anotación correspondiente. (ítem 14a.1: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN, a través del cual se efectúa la anotación y se expide el acta correspondiente para los casos de adopción o su cese.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.
- 3.- Exhibir el DNI de los adoptantes que intervienen como declarantes o representantes legales, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica		No aplica

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º y Literal o) del Artículo 44º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal u) del Artículo 3º y 15º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
Artículo 379º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"14 a.2) Inscripción de Adopción del Menor de edad - ADMINISTRATIVAMENTE"

Código: PA129037D2

**Descripción del procedimiento**

Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379º del Código Civil y la anotación correspondiente. (ítem 14a.2: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN, a través del cual se efectúa la anotación y se expide el acta correspondiente para los casos de adopción o su cese.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Resolución Administrativa expedida por autoridad competente si se trata de menores declarados en abandono.
- 3.- Exhibir los DNI's de los adoptantes intervenientes o representantes legales, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de Representantes Legales.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación		Revisión
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional - Jefaturas Regionales		Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º y Literal o) del Artículo 44º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal u) del Artículo 3º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 379º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
Artículo 12º	Ley de procedimiento administrativo de adopción de menores de edad declarados judicialmente en abandono.	Ley	26981	03/10/1998
Artículo 31º	Decreto Supremo que aprueban el Reglamento de la Ley del Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad Declarados Judicialmente en Abandono.	Decreto Supremo	010-2005-MIMDES	23/10/2005
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º,	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"14 b.1) Inscripción de Adopción de Mayor de edad - POR MANDATO JUDICIAL "

Código: PA12907B6E

**Descripción del procedimiento**

Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379º del Código Civil y la anotación correspondiente. (ítem 14b.1: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN, a través del cual se efectúa la anotación y se expide el acta correspondiente para los casos de adopción o su cese.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.
- 3.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento original, materia de archivamiento.
- 4.- Exhibir el DNI de los adoptante(s) que interviene(n) como declarantes o representantes legales, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 5.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.
- 6.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 17.20

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 66102

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

## Consulta sobre el procedimiento

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

## Instancias de resolución de recursos

## Reconsideración

## Apelación

Autoridad competente

Plazo máximo de presentación

Plazo máximo de respuesta

## Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º y Literal o) del Artículo 44º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal u) del Artículo 3º y 15º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 379º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
Numeral 46.1.2, 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"14 b.2) Inscripción de Adopción de Mayor de edad - POR PARTE NOTARIAL"

Código: PA12908501

**Descripción del procedimiento**

Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379º del Código Civil y la anotación correspondiente. (ítem 14b2: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN, a través del cual se efectúa la anotación y se expide el acta correspondiente para los casos de adopción o su cese.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Parte notarial procedimiento de asunto no contencioso de adopción de mayor de edad.
- 3.- Exhibir el DNI del presentante del título, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 16.60

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 66101

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	<b>Revisión</b>
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional. - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º y Literal o) del Artículo 44º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal u) del Artículo 3º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"14 c) Inscripción de Adopción - CESE DE ADOPCIÓN A SOLICITUD DEL ADOPTADO"

Código: PA1290DE6F

**Descripción del procedimiento**

Para la inscripción de las resoluciones judiciales que dejan sin efecto la adopción previamente efectuada de conformidad al Artículo 385º del Código Civil.  
(Item 14c: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN, a través del cual se efectúa la anotación y se expide el acta correspondiente para los casos de adopción o su cese.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.
- 3.- Exhibir el DNI del presentante del título, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 7.50

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 66108

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º y Literal o) y q) del Artículo 44º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal u) e y) del Artículo 3º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 385º	Código Civil	Resolución Legislativa	295	25/07/1984
Numeral 46.1.5 del Artículo 46	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"15 a.1) Inscripción de Matrimonio Celebrado en el País - A SOLICITUD DE/LOS CONTRAYENTES EN LA OFICINA REGISTRAL"

Código: PA1290D046

**Descripción del procedimiento**

Para la inscripción de los matrimonios celebrados por el alcalde o persona con facultad delegada.  
(ítem 15 a.1: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, por el cual se registra el acto de celebración del matrimonio.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por cualquiera de los contrayentes o ambos; o sus representantes legales.
- 2.- Copia Certificada del Acta de Celebración del Matrimonio Civil.
- 3.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación		Revisión
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional - Jefaturas Regionales		Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 44º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 269º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"15 a.2) Inscripción de Matrimonio Celebrado en el País - A SOLICITUD DE LA AUTORIDAD CELEBRANTE"

Código: PA12901B4D

**Descripción del procedimiento**

Para la inscripción de los matrimonios celebrados por el alcalde o persona con facultad delegada.  
(ítem 15 a.2: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, por el cual se registra el acto de celebración del matrimonio.)

**Requisitos**

- 1.- Oficio de la Municipalidad Provincial, Distrital, Centro poblado o Comunidad Nativa celebrante del matrimonio.
- 2.- Copia Certificada del Acta de Celebración del Matrimonio Civil

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional/Unidad de Recepción Documental Auxiliar (sede San Borja)

Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Sede San Borja

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional - Sede Administrativa

Unidad de Recepción Documental Auxiliar : Sede San Borja

<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Sub Gerencia de Procesamiento de Registros Civiles

Teléfono: Línea Gratuita: 0800111040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 3122  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Registros Civiles - Sub Gerencia de Procesamiento de Registros Civiles		Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 44º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 128º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 262 y 269º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
...	Modifica el formato de Acta Registral Electrónica de Matrimonio y se aprueba el Formato de Acta Registral de Matrimonio en Línea.	Resolución del Titular	Resolución Jefatural N° 014-2010-JNAC.	13/01/2010
...	Aprueba la Directiva-439-SGEN/OAD/005	Otros	Resolución Secretarial N° 097-2019-SGEN/RENIEC.	18/09/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"15 b) INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO"

Código: PA1290BCA6

**Descripción del procedimiento**

Para inscribir en el Registro Civil el matrimonio de peruano o peruana celebrado en el extranjero, que no fue inscrito en el Registro Consular del Perú.  
(Ítem 15 b: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, por el cual se registra el acto de celebración del matrimonio.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por el contrayente peruano conforme lo dispuesto en el Art. 48° del D.S. N° 015-98-PCM.
- 2.- Acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, apostillada o con firma legalizada por Oficina Consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores; traducida al castellano con indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. En caso el Acta haya sido emitida en idioma extranjero.
- 3.- Exhibir el DNI del cónyuge peruano.
- 4.- Documento que acredite la fecha de ingreso al país a partir del cual se empieza a contar el plazo legal de 90 días.

**Formularios**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación	Revisión
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional. - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 47ºy 48º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º,	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"15 c) INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE"**

Código: PA12907A07

**Descripción del procedimiento**

Cuando el matrimonio se celebra bajo las circunstancias establecidas en el artículo 268° del Código Civil. Siempre que la inscripción sea solicitada en un plazo no mayor al año contado desde la celebración del matrimonio.  
(Item 15 c: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, por el cual se registra el acto de celebración del matrimonio.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Acta de Matrimonio celebrado por el capellán o sacerdote.
- 3.- Exhibir el DNI del peticionante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación		Revisión
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional. - Jefaturas Regionales		Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 268º	Código Civil	Resolución Legislativa	295	25/07/1984
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"15 d) INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL"

Código: PA12909606

**Descripción del procedimiento**

Para la inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero que no fueron inscritos en el Registro Consular respectivo ni en el Registros del Estado Civil del Perú dentro del plazo legal; o en aquellos casos que la inscripción sea dispuesta conforme a los supuestos previstos en el Código Procesal Civil.  
(ítem 15 d: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, por el cual se registra el acto de celebración del matrimonio.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Plazo máximo de presentación	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 15º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98 PCM	25/04/1998
Artículo 32º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
Artículo 826º	Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	23/04/1993

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"16 a) INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN "

Código: PA12909388

**Descripción del procedimiento**

Se realizará para la inscripción registral del fallecimiento.  
(Ítem 16a: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN, por el cual se registra el fallecimiento de una persona.)

**Requisitos**

- 1.- Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional de salud o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa en los lugares donde no existe un profesional de salud que acredite la defunción.
- 2.- Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante.
- 3.- Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Plazo máximo de presentación	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 3° y 50°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 32° Numeral 46.1.5 del Artículo 46°.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"16 b.1) Inscripción de Defunción Oficio - INSCRIPCIÓN POR MUERTE VIOLENTA."

Código: PA1290DBE0

**Descripción del procedimiento**

Dispuesta por oficio de autoridad competente.  
(ítem 16b.1: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN, por el cual se registra el fallecimiento de una persona.)

**Requisitos**

1.- Certificado de Médico Legista, oficio de Fiscal Provincial, parte judicial, oficio de Juez Militar u oficio de la Policía Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 15° y 50°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículos 31°	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997
Artículo 32°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"16 b.2) Inscripción de Defunción Oficio - INSCRIPCION SUPLETORIA "

Código: PA12906ED6

**Descripción del procedimiento**

Dispuesta por mandato judicial por no haberse inscrito dentro del plazo legal.  
(ítem 16b.2: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN, por el cual se registra el fallecimiento de una persona.)

**Requisitos**

1.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: [consultas@reniec.gob.pe](mailto:consultas@reniec.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 3°, 15 y 50°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 826°	Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	23/04/1993
Artículo 32°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"16 b.3) Inscripción de Defunción Oficio - INSCRIPCIÓN POR DECLARACIÓN JUDICIAL POR MUERTE PRESUNTA O AUSENCIA POR DESAPARICIÓN FORZADA"**

Código: PA12908980

**Descripción del procedimiento**

Dispuesta por sentencia recaída por muerte presunta o declaración de ausencia por desaparición forzada, conforme a la Ley Nº 28413 (\*).  
(ítem 16b.3: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN, por el cual se registra el fallecimiento de una persona.)

**Requisitos**

1.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.

Notas:

1.- (\*) En el caso del Art. 64º del Código Civil, la declaración de muerte presunta disuelve el matrimonio del presunto fallecido.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Plazo máximo de presentación	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del Artículo 44°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 15°, Literal b) del Artículo 49°, Artículo 50° y Literal c) del Artículo 98°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 63°	Código Civil.	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
Artículo 32°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
Artículo 8°	Ley que regula la ausencia por desaparición forzada durante el periodo 1980-2000	Ley	28413	11/12/2004

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"17 a) Rectificación de actas registrales que se encuentran en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas del RENIEC -  
INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS REGISTRALES"

Código: PA12900F86

**Descripción del procedimiento**

Para corregir errores u omisiones evidentes de la revisión de la propia acta registral o partir de los documentos que obran en el archivo registral o aquellos inscripciones y anotaciones preexistentes al acta materia de rectificación presentadas por los interesados como sustento.  
(ítem 17a: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN DE ACTAS REGISTRALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC, a través del cual se realiza la anotación de correcciones en actas registrales que hayan correspondido a Oficinas de Registros de Estado Civil incorporadas al RENIEC o que hayan sido emitidas en Oficinas Registrales RENIEC conforme los supuestos del Anexo 17.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

Notas:

- 1.- Se requerirá el Certificado del Nacido Vivo o Constancia de atención cuando la rectificación corresponda al sexo, lugar y fecha de nacimiento del inscrito, sólo si dicho certificado no obrase como sustento documentario del asiento registral a rectificarse.
- 2.- Se requerirá certificado de defunción o constancia del MINSA, Oficio de autoridad competente o Resolución Judicial, de corresponder, en caso de error u omisión en fecha y lugar de fallecimiento.
- 3.- Documento que acredite el error u omisión evidentes de la revisión de la propia acta registral o partir de los documentos que obran en el archivo registral o aquellos inscripciones y anotaciones preexistentes al acta materia de rectificación presentadas por los interesados como sustento.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 17  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201211\\_164840.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201211_164840.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

<b>Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud</b>	<b>Consulta sobre el procedimiento</b>			
Oficina Registral RENIEC	Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/ Central telefónica: (511) 315-4000 Anexo: Correo: consultas@reniec.gob.pe			
<b>Instancias de resolución de recursos</b>				
	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	<b>Revisión</b>	
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles	
<p>El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.</p> <p>El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.</p>				
<b>Base legal</b>				
<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 71°, 72° y 73	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"17 b) Rectificación de actas registrales que se encuentran en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas del RENIEC -  
INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL"

Código: PA12908B34

**Descripción del procedimiento**

Para la rectificación de los datos de las actas registrales.

(ítem 17b: Pertenece a los procedimientos de RECTIFICACIÓN DE ACTAS REGISTRALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC, a través del cual se realiza la anotación de correcciones en actas registrales que hayan correspondido a Oficinas de Registros de Estado Civil incorporadas al RENIEC o que hayan sido emitidas en Oficinas Registrales RENIEC conforme los supuestos del Anexo 17.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 17  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201211\\_165120.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201211_165120.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 13.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 66103

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

## Consulta sobre el procedimiento

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

## Instancias de resolución de recursos

## Reconsideración

## Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

## Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 15°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 32°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"17 c) Rectificación de actas registrales que se encuentran en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas del RENIEC - INSCRIPCIÓN POR CAMBIO, ADICIÓN O SUPRESIÓN DE NOMBRE"

Código: PA1290C23D

**Descripción del procedimiento**

Para la modificación de los datos referidos al nombre de las actas registrales, por mandato judicial.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 17  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201211\\_165438.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201211_165438.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 8.20

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 66109  
Pagalo:  
06610

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 25° y 29°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
Literal v) del Artículo 3° y 15°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 32°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"17 d) Rectificación de actas registrales que se encuentran en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas del RENIEC - INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL DE ACTAS REGISTRALES"

Código: PA1290DE75

**Descripción del procedimiento**

Para atender la solicitud de corrección de errores u omisiones tramitados por vía notarial, y que no contravenga lo dispuesto por el Art. 15° de la Ley N° 26662.

(ítem 17d: Perteneciente a los procedimientos de RECTIFICACIÓN DE ACTAS REGISTRALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC, a través del cual se realiza la anotación de correcciones en actas registrales que hayan correspondido a Oficinas de Registros de Estado Civil incorporadas al RENIEC o que hayan sido emitidas en Oficinas Registrales RENIEC conforme los supuestos del Anexo 17.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Parte notarial procedimiento de asunto no contencioso de rectificación de partida.
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 17  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201211\\_165745.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201211_165745.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 7.60

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610 Banco de Crédito : 66106

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	<b>Revisión</b>
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional. - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 3°, 4° y 15°	Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos	Ley	26662	22/09/1996
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"18 a) Inscripciones que modifican las actas registrales - INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR PROGENITOR"**

Código: PA129072A

**Descripción del procedimiento**

Para atender la solicitud de reconocimiento posterior de un hijo(a) en el Registro Civil - Ley Nº 29032.  
(ítem 18a: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES, por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o maternidad se generará una nueva acta.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Exhibir el DNI del padre o madre que no participó en la inscripción del nacimiento y realiza el reconocimiento; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Suscripción del Formato de Acta de Reconocimiento proporcionado por el RENIEC.

**Formularios**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

3 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación		Revisión
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional - Jefaturas Regionales		Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal t) del Artículo 3º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículos 2º y 3º	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción	Ley	29032	05/06/2007
Artículos 387º y 388º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"18 b) Inscripciones que modifican las actas registrales - INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS"**

Código: PA1290506B

**Descripción del procedimiento**

Para atender la solicitud de reconocimiento en el Registro Civil, conforme a las disposiciones del Art. 389º del Código Civil.  
(ítem 18b: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES, por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o maternidad se generará una nueva acta.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Exhibir el DNI del abuelo o abuela que practica(n) el reconocimiento; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento del padre o madre (\*).
- 4.- Copia Certificada del Acta de Defunción u Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MINSA o Constancia Médica de Discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia.
- 5.- Suscripción del Formato de Acta de Reconocimiento proporcionado por el RENIEC.

Notas:

1.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento ni de Defunción cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

2.- La lista de las Oficinas de Registros del Estado Civil que pertenecen al RENIEC, figura en la página web.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	<b>Revisión</b>
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional. - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 2º y 3º	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción	Ley	29032	05/06/2007
Literal t) del Artículo 3º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 389º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
Numeral 3.2 del Artículo 3º	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 46.1.2, 46.1.5 del Artículo 46º Numeral 47.1.1 y 47.1.5 del Artículo 47.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"18 c) Inscripciones que modifican las actas registrales - INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO"

Código: PA12902C1B

**Descripción del procedimiento**

Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) practicado por el padre o la madre o los abuelos en el caso del Art. 390º del Código Civil. (ítem 18c: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES, por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o maternidad se generará una nueva acta.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Parte notarial de otorgamiento de Reconocimiento o Protocolización del Testamento.
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 12.30

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610 Banco de Crédito : 66105

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	<b>Revisión</b>
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional. - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 2º y 3º	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción	Ley	29032	05/06/2007
Literal t) del Artículo 3º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 389º y 390º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"18 d) Inscripciones que modifican las actas registrales - INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD"

Código: PA1290F1FF

**Descripción del procedimiento**

Para atender la solicitud de inscripción de declaración de paternidad o maternidad declarada por mandato judicial.  
(ítem 18d: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS RÉGISTRALES, por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o maternidad se generará una nueva acta.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 12.30

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 66104

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 2º y 3º	Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción	Ley	29032	05/06/2007
Artículo 32º Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
Artículo 15º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98 PCM	25/04/1998

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"18 e.) Inscripción de Disolución del Vínculo Matrimonial - POR MANDATO JUDICIAL "

Código: PA12900BA3

**Descripción del procedimiento**

Para atender la solicitud de anotación de disolución del vínculo matrimonial declarada por decisión judicial en última instancia. (ítem 18e.1: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES, por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o maternidad se generará una nueva acta.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda. Tratándose de Resolución Judicial expedida por Autoridad Extranjera, deberá presentarse parte judicial de reconocimiento de Resolución Judicial expedida por Autoridad Extranjera, debidamente reconocida (Exequatur).
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 8.20

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 06610

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 32º Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
Literal q) del Artículo 3º y 15º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"18 e.2) Inscripción de Disolución del Vínculo Matrimonial - POR PARTE NOTARIAL"

Código: PA1290D009

**Descripción del procedimiento**

Para atender la solicitud de anotación de disolución del vínculo matrimonial declarada por Acta Notarial.  
(ítem 18e.2: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES, por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o maternidad se generará una nueva acta.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Notarial de procedimiento de asunto no contencioso de Declaración de Separación Convencional y de Disolución del Vínculo Matrimonial.
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 8.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 66110

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	<b>Revisión</b>
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal q) del Artículo 3º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	Nº 015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 7º	Divorcio Rápido	Ley	29227	16/05/2008
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"18 e.3) Inscripción de Disolución del Vínculo Matrimonial - POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA"**

Código: PA12907B0B

**Descripción del procedimiento**

Para atender la solicitud de anotación de disolución del vínculo matrimonial declarada por Resolución de Alcaldía. (ítem 18e.3: Perteneciente a los procedimientos de INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES, por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o maternidad se generará una nueva acta.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio de la Municipalidad Provincial o Distrital autorizada.
- 3.- Parte emitido por el Alcalde de la Municipalidad Provincial o Distrital autorizada, donde se trató el asunto no contencioso que declara la disolución del vínculo matrimonial.
- 4.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 5.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 8.20

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 66111

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

<b>Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud</b>	<b>Consulta sobre el procedimiento</b>			
Oficina Registral RENIEC	Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/ Central telefónica: (511) 315-4000 Anexo: Correo: consultas@reniec.gob.pe			
<b>Instancias de resolución de recursos</b>				
	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	<b>Revisión</b>	
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles	
<p>El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.</p> <p>El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.</p>				
<b>Base legal</b>				
<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal q) del Artículo 3º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 7º	Divorcio Rápido	Ley	29227	16/05/2008
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"18 f) Inscripción de Disolución del Vínculo Matrimonial - INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO "**

Código: PA129073E6

**Descripción del procedimiento**

Para atender la solicitud de inscripción en mérito a una resolución judicial que declara la nulidad o invalidez de un matrimonio. (ítem 18f: Pertenece a los procedimientos de INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES, por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o maternidad se generará una nueva acta.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 7.10

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610 Banco de Crédito : 66112

Pagalo:

06610

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 15º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 32º Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"19) RECONSTITUCIÓN DE ACTA REGISTRAL QUE SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC"

Código: PA1290B0DC

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual se restablecen el valor probatorio de actas registrales que se encuentren incorporadas en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas del RENIEC conforme a los supuestos del Anexo N° 14.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada justificando los motivos de la reconstitución, adjuntando la documentación sustentatoria.
- 2.- Exhibir (presencial) y/o adjuntar (mesa de partes virtual) el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir y/o adjuntar el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 14  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201219\\_224215.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201219_224215.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Unidad de Recepción Documental Auxiliar (sede San Borja) Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC.  
Atención Virtual: Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 54.30

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06653 Banco de Crédito: 06653

Pagalo:

06653

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede San Borja

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Recepción Documental Auxiliar : Sede San Borja  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Depuración

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1888/1711  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Depuración - Sub Gerencia de Depuración	Gerente de Registros Civiles - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC.	Ley	26497	12/07/1995
Sexta Disposición Final	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM.	25/04/1998
Numeral 48.1.5 del Artículo 48º Artículo 128º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
...	Se aprueba la Directiva-439-SGEN/OAD/005	Otros	Resolución Secretarial N° 097-2019-SGEN/RENIEC	18/09/2019
....	Se aprueba la DI-407-GRC/031	Otros	Resolución Secretarial N° 028-2017-SGEN/RENIEC	10/05/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"20 a) Cancelación de actas registrales - POR MANDATO JUDICIAL"

Código: PA1290FC69

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se deja sin efecto una inscripción registral.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.50

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06661 Banco de Crédito : 06661

Pagalo:

06661

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

		Reconsideración	Apelación
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal v) del Artículo 3º y 15º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 32º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"20 b.1) Cancelación de actas registrales - Administrativamente- PARA ACTAS REGISTRALES CONTENIDAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC."

Código: PA12904C5F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se deja sin efecto una inscripción registral.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, expresando el motivo de la cancelación, adjuntando la documentación sustentatoria.
- 2.- Exhibir (presencial) y/o adjuntar (mesa de partes virtual) el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir y/o adjuntar el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Unidad de Recepción Documental Auxiliar (sede San Borja) Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 49.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06661 Banco de Crédito : 66611

Pagalo:

06661

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede San Borja

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Recepción Documental Auxiliar : Sede San Borja  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Depuración

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1888 / 1711  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

<b>Reconsideración</b>		<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Depuración. - Sub Gerencia de Depuración	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal b) y c) del Artículo 77º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 48.1.5 del Artículo 48º Artículo 128º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
...	Se aprueba la Directiva-439-SGEN/OAD/005	Otros	Resolución Secretarial N° 097-2019-SGEN/RENIEC.	18/09/2019
...	Se aprueba la DI-407-GRC/031	Otros	Resolución Secretarial N° 028-2017-SGEN/RENIEC.	10/05/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"20 b.2 Cancelación de actas registrales - Administrativamente - PARA ACTAS REGISTRALES NO INCORPORADAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC."

Código: PA12903035

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se deja sin efecto una inscripción registral.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, expresando el motivo de la cancelación, adjuntando la documentación sustentatoria.
- 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 64.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06661 Banco de Crédito : 66612

Pagalo:

06661

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Jefaturas Regionales

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Jefe Regional - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal b) y c) del Artículo 77°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"21) ANOTACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DECLARADA JUDICIALMENTE"**

Código: PA1290EF9E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se registra lo dispuesto por la sentencia judicial que declara la existencia de una persona fallecida.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Oficio y Parte Judicial que corresponda.
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 7.30

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06610Banco de Crédito : 66107

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficina Registral RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal b) del Art. 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 15º, Literal c) del Artículo 49º .	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM.	25/04/1998
Artículo 32º Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
Artículo 67º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"22) REPOSICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ACTA REGISTRAL"**

Código: PA12902761

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual se solicita la reposición de actas registrales que hubiesen desaparecido o destruidas total o parcialmente, por hechos fortuitos o actos delictivos o negligencia que hayan correspondido a Oficinas de Registros Civiles incorporadas o no incorporadas a RENIEC o hayan sido emitidas en Oficinas Registrales Consulares.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por la parte legitimada.
  - 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
  - 3.- Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción.
- Notas:
- 1.- Excepcionalmente se aceptará declaración jurada del titular afectado corroborada por dos testigos.

**Formularios**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración		Apelación	Revisión
Autoridad competente	Jefe de Oficina Registral RENIEC. - Oficina Registral RENIEC	Jefe Regional - Jefaturas Regionales	Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 9°	LEY QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS	Ley	29312	07/01/2009
Sexta Disposición Final	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015 98-PCM	25/04/1998
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"23) CANCELACIONES DE ANOTACIONES TEXTUALES ASENTADAS EN ACTA REGISTRAL DISTINTA AL ACTA QUE CORRESPONDA LAS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC"

Código: PA12902A5B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento para dejar sin efecto las inscripciones asentadas por error comprobables en acta distinta de aquella en la que debió haberse realizado, previo traslado de estas a la acta respectiva, de corresponder; y anotaciones marginales y/o textuales asentadas en forma irregular.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud suscrita por la parte legitimada.
  - 2.- Exhibir (presencial) y/o adjuntar (mesa de partes virtual) el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir y/o adjuntar el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- Notas:
- 1.- \*Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia de la anotación textual cuya acta se pide la regularización.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC Unidad de Recepción Documental Auxiliar (sede San Borja)

Atención Virtual: Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede San Borja

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Recepción Documental Auxiliar : Sede San Borja  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Depuración

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Depuración. - Sub Gerencia de Depuración		Gerente de Registros Civiles. - Gerencia de Registros Civiles
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Literal b) del Artículo 72º y 98º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015- 98-PCM	25/04/1998
Numeral 48.1.5 del Artículo 48º. Artículo 128º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
...	Aprueba la Directiva-439-SGEN/OAD/005	Otros	Resolución Secretarial N° 097-2019-SGEN/RENIEC	18/09/2019
...	Se aprueba la DI-407-GRC/031	Otros	Resolución Secretarial N° 028-2017-SGEN/RENIEC.	10/05/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"24) VERIFICACIÓN DE FIRMAS PARA PROCESO DE CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIAS DE MANDATO DE AUTORIDADES"**

Código: PA1290EC21

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se verifica la autenticidad de las firmas de adherentes para las solicitudes del proceso de Consulta Popular de Revocatorias.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida a la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral, precisando:

Prenombres y apellidos del promotor o representante, número de DNI, domicilio real, domicilio en la ciudad de Lima, número telefónico, fax y dirección de correo electrónico y firma.

2.- Copia del formulario "SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE FORMATOS PARA LA RECOLECCIÓN DE FIRMAS DE ADHERENTES (KIT ELECTORAL)", para el ejercicio de los derechos previstos en la Ley 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control de ciudadanos, adquirido en la ONPE.

3.- Las listas de adherentes, originales y debidamente numeradas de forma correlativa.

4.- La información de las listas de adherentes debe presentarse en dos (02) juegos de CD no regrabables, en forma de base de datos tipo DBF y debe usar lenguajes como FoxPro, Foxbase, Dbase, etc., cumpliendo estrictamente con las siguientes características:  
NOMBRE DEL ARCHIVO : LIS\_ADE.DBF.

Nombre	Descripción	Tipo	Longitud
NUM_PAG	Número de página o folio	Numérico	06
NUM ITE	Número de línea o ítem	Numérico	02
NUM_ELE	Documento de identidad	Carácter	08
APE_PAT	Primer Apellido	Carácter	40
APE_MAT	Segundo Apellido	Carácter	40
NOM_ADE	Pre Nombres	Carácter	35

5.- Declaración Jurada Sobre Cumplimiento De Requisitos (Anexo N° 02 del Reglamento para la Verificación de Firmas - RE-211-GRE/001 vigente)

Notas:

1.- La información contenida en los medios ópticos deberá coincidir obligatoriamente con la información proporcionada en la lista de adherentes, debiendo digitarse en mayúsculas y sin uso de tildes.

2.- De no alcanzar el mínimo de firmas de adherentes (25% de los electores de un distrito, provincia o departamento), el promotor contará con 30 días para completar la cantidad requerida.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Unidad de Recepción Documental Auxiliar Sede Jesús María.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Jesús María

Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Unidad de Recepción Documental Auxiliar : Sede Jesús María

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo: 1707  
 Correo: sgvfate@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral - Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral		Gerente de Registro Electoral - Gerencia de Registro Electoral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 31º	Constitución Política del Perú	Ley	...	30/12/1993
Artículos 20º al 30º y sus modificatorias.	Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos	Ley	26300	30/05/1994
Artículo 128º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
...	Se aprueba el Reglamento RE-211-GRE/001	Otros	Resolución Jefatural N° 000170-2020-JNAC/RENIEC	04/11/2020
...	Se aprueba la Directiva-439-SGEN/OAD/005	Otros	Resolución Secretarial N° 097-2019-SGEN/RENIEC.	18/09/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"25) VERIFICACIÓN DE FIRMAS DE ADHERENTES PARA TRÁMITES DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL"**

Código: PA1290F68D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se verifican las firmas de adherentes para las solicitudes de demarcación territorial que se le presenten.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida a la Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral por el peticionante legitimado, consignando lo siguiente:  
a) Nombres y apellidos, número de DNI, domicilio real, domicilio en Lima, número telefónico y correo electrónico de contacto (si lo tuviera).  
b) Señalar la acción técnica a realizar  
c) Describir características específicas de ubicación de dicho lugar.

2.- La entrega del Formato de Listas de Adherentes (Anexo 6), se efectúa al solicitante bajo cargo. También podrá ser recogida por una tercera persona, previa presentación de una carta poder simple, conteniendo la impresión de la huella dactilar y firma.

3.- Originales de las Listas de Adherentes a verificar, debidamente numerados (folio e ítem).

4.- La información requerida deberá presentarse por duplicado en CD-R en formato de base de datos tipo DBF y deberá usar lenguajes como FoxBase, FoxPro, DBase, etc., cumpliendo estrictamente con las siguientes características:

Nombre	Descripción	Tipo	Longitud
NUM_PAG	Número de página o folio	Numérico	06
NUM_ITE	Número de línea o ítem	Numérico	02
NUM_ELE	Documento de identidad	Carácter	08
APE_PAT	Primer Apellido	Carácter	40
APE_MAT	Segundo Apellido	Carácter	40
NOM_ADE	Pre Nombres	Carácter	35

Notas:

1.- La información contenida en los medios ópticos deberá coincidir obligatoriamente con la información proporcionada en físico y digitada en mayúsculas sin tildes.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 6  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_143527.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_143527.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: 1. Mesa de Partes Institucional 2. Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales3. Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Unidad de Recepción Documental

: Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral - Sub Gerencia de Verificación de Firmas y Apoyo Técnico Electoral	Gerente de Registro Electoral - Gerencia de Registro Electoral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 9°	Ley de Demarcación y Organización Territorial	Ley	27795	25/07/2002
Literal b) del Artículo 23°	Reglamento de la Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial	Decreto Supremo	019-2003-PCM.	24/02/2003
Articulo 126°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
...	Aprueba la Directiva-369-SGEN/OAD/001	Otros	Resolución Secretarial N° 029-2015-SGEN/RENIEC.	24/04/2015

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"26) IMPUGNACIÓN DE DOMICILIO DURANTE PROCESOS ELECTORALES"**

Código: PA1290AD55

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo, por el cual cualquier ciudadano u organización política puede solicitar la impugnación del domicilio declarado en el marco de un proceso electoral de un titular cuando no resida en el domicilio declarado o éste último no exista. Se puede presentar la solicitud de impugnación desde el día hábil siguiente hasta veinticinco (25) días hábiles posteriores a la fecha de cierre del padrón electoral.

**Requisitos**

1.- Solicitud de Impugnación de domicilio durante un proceso electoral Anexo N° 20 (\*) o escrito dirigido a la Sub Gerencia de Verificación Domiciliaria y Procesamiento de la Gerencia de Registro Electoral, debidamente suscrito por el impugnante, adjuntando medios probatorios, consignándose con carácter de Declaración Jurada lo siguiente:

- a) Nombre y Apellidos del o los ciudadano(s) impugnado(s) y número(s) de DNI de conocerlo(s).
  - b) Datos personales, domicilio real y procesal, así como la firma e impresión de huella digital, según corresponda, del impugnante, número de teléfono fijo o celular y su correo electrónico.
  - c) La Solicitud deberá contener los datos del impugnante y de los impugnados como se señala en el Anexo N° 20, formato descargable de la mesa de partes virtual del RENIEC.
- 2.- Certificado domiciliario, uno por cada titular impugnado, expedido por Notario o Juez de Paz en donde conste obligatoriamente la dirección completa del ciudadano impugnado, con el que se acredite, que éste no reside en el domicilio declarado o que la dirección no existe.
- 3.- Exhibir el DNI del impugnante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

4.- La relación nominal de los ciudadanos impugnados; en caso que la cantidad de impugnados sea superior a diez titulares de inscripción, la relación será remitida en formato MS Excel a través de la Mesa de Partes Virtual del RENIEC o a través de las mesas de partes ubicadas en las agencias a través de un medio óptico (CD-R).

**Notas:**

1.- El aviso se publicará una vez admitido a trámite la impugnación del domicilio.

2.- La autoridad competente para resolver, de ser el caso, entregará al impugnante el Edicto a publicar, según Anexo 15 (\*\*), de acuerdo al siguiente detalle:

El Edicto se publicará en el Diario Oficial El Peruano o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley. Asimismo, RENIEC dispondrá la publicación del acto en el Portal Institucional.

3.- Para cualquier impugnación presentada posterior al plazo establecido será de aplicación el procedimiento 10 b).

4.- La publicación es realizada por el ciudadano impugnante.

5.- (\*) Anexo N° 01 de la GP-421-GRE/007

6.- (\*\*) Anexo N° 02 de la GP-421-GRE/007

**Formularios**

**Formulario PDF: ANEXO N° 20**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201222\\_180327.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201222_180327.pdf)  
Url: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

**Formulario PDF: ANEXO N° 15**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201222\\_180420.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201222_180420.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional, Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

### Sedes y horarios de atención

Sede Administrativa Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Oficinas Registral RENIEC o Agencia Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00) Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Verificación Domiciliaria y Procesamiento

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

#### Reconsideración

#### Apelación

Autoridad competente	Sub Gerente de Verificación Domiciliaria y Procesamiento. - Sub Gerencia de Verificación Domiciliaria y Procesamiento	Gerente de Registro Electoral. - Gerencia de Registro Electoral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2º	Ley Orgánica del RENIEC.	Ley	26497	12/07/1995
...	Ley de Elecciones Municipales y sus modificatorias.	Ley	26864	14/10/1997
Artículos 43º, 80º y 201º	Ley Orgánica de Elecciones	Ley	26859	01/10/1997
...	Ley que modifica diversos Leyes sobre el Registro de Dirección Domiciliaria y el Cierre de Padrón Electoral	Ley	30338	27/08/2015
...	Ley que modifica la Ley 28094, Ley de Organizaciones Políticas; Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones; Ley 27683,	Ley	30673	20/10/2017

	Ley de Elecciones Regionales; Ley 26864, Ley Ley de Elecciones Municipales; con la finalidad de uniformizar el Cronograma Electoral			
Art. 95° literal g)	Decreto Legislativo del Notariado	Decreto Legislativo	1049	26/06/2008
Artículo 74°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 48.1.5 del Artículo 48°. Artículo 128°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
...	Aprueba Directiva-439-SGEN/OAD/005	Otros	Resolución Secretarial N° 97-2019-SGEN/RENIEC	18/09/2019
...	GP 421-GRE/007 "Guía de Procedimientos Atención de Impugnaciones Domiciliarias y de Actas de Constatación Domiciliaria del Jurado Nacional de Elecciones	Otros	Resolución Secretarial N° 080-2017-SGEN/RENIEC.	27/11/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"27) EXPEDICIÓN DE COPIA DEL PADRÓN ELECTORAL APROBADO"**

Código: PA1290067F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se entrega, por una sola vez, la copia del padrón electoral aprobado de un proceso electoral específico de calendario fijo o de elecciones primarias, a los partidos políticos, agrupaciones Independientes y alianzas, siempre que tengan inscripción vigente en el Registro de Organizaciones Políticas -ROP del Jurado Nacional de Elecciones -JNE.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida a la Sub Gerencia de Verificación Domiciliaria y Procesamiento de la Gerencia de Registro Electoral, consignando los siguientes datos:

- a) Nombres, apellidos y número de DNI del personero legal titular o alterno acreditado ante el ROP del JNE.
- b) Nombre de la organización política y tipo (partido político, movimiento regional u organización local distrital o provincial)
- c) Domicilio, número de teléfono (celular o teléfono fijo) y correo electrónico.
- d) Nombre del departamento, provincia o distrito que solicita la copia del padrón electoral aprobado.
- e) Nombre del proceso electoral al cual corresponda la solicitud de copia del padrón electoral.
- f) Nombres, apellidos y DNI de la persona que se encuentra autorizada para recoger la información, debiendo adjuntar una carta poder simple. (de ser el caso)
- g).- Firma del personero legal titular o alterno acreditado ante el ROP del JNE.

Notas:

1.- La entrega y recepción se efectuará bajo constancia de la persona que suscribió la solicitud, no obstante, de autorizar a una tercera persona, deberá incluir la carta poder simple correspondiente. Asimismo, podrá presentar su solicitud y la carta poder simple a través de la Mesa de Partes Virtual del RENIEC.

**Formularios**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
 Unidad de Recepción Documental  
 Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)  
 Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Verificación Domiciliaria y Procesamiento

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 0800111040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Verificación Domiciliaria y Procesamiento. - Sub Gerencia de Verificación Domiciliaria y Procesamiento	Gerente de Registro Electoral. - Gerencia de Registro Electoral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 197° y 203°	Ley Orgánica de Elecciones	Ley	26859	01/10/1997
Numeral 48.1.5 del Art. 48 Artículo 128°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
...	Aprueban la Directiva-439-SGEN/OAD/005	Otros	Resolución Secretarial N° 097-2019-SGEN/RENIEC.	18/09/2019
...	Aprueba la Directiva DI-436-GRE/009	Otros	Resolución Secretarial N° 096-2019-SGEN/RENIEC.	12/09/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"28) Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad que se encuentre en su posesión o bajo su control"**

Código: PA1290EAAC

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*.

\* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

Notas:

1.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

2.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.

4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución Nº 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo Nº 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 26

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201222\\_112007.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201222_112007.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes InstitucionalUnidades de Recepción Documental AuxiliaresOficinas Registrales RENIEC y Agencias RENIEC

Atención Virtual: Módulo de Accesos a la Información Pública: <https://serviciosweb.reniec.gob.pe/aip/Mesa de Partes Virtual/>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

**Pago por derecho de tramitación**

Copia simple formato A4:

Monto - S/ 0.10

Información en CD

Monto - S/ 1.00

Correo electrónico  
Gratis

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación Tributo 01317

Pagalo:

Tributo 01317

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

#### Sedes y horarios de atención

Oficinas de Registros del Estado Civil y Agencias, que pertenecen al RENIEC, figuran en <a href="https://www.reniec.gob.pe">https://www.reniec.gob.pe</a>	Lunes a Viernes de 08:45 a 16:45. Sábados de 08:45 a 12:15.
Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Sede San Borja	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Sede Jesús María	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Sede San Isidro	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de las oficinas registrales y agencias del RENIEC : Oficinas de Registros del Estado Civil y Agencias, que pertenecen al RENIEC, figuran en <https://www.reniec.gob.pe>  
Mesa de partes institucional : Sede Administrativa  
Unidad de Recepción Documental : Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)  
Unidad de Recepción Documental Auxiliar : Sede San Borja , Sede Jesús María , Sede San Isidro

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Administración Documentaria

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040  
Anexo: 315-2700 o 315-4000 / Anexo: 1900 desde celulares  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles																									
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.																											
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.																											
<b>Base legal</b>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Artículo</th><th>Denominación</th><th>Tipo</th><th>Número</th><th>Fecha Publicación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20</td><td>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</td><td>Decreto Supremo</td><td>021-2019-JUS</td><td>11/12/2019</td></tr> <tr> <td>Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B</td><td>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</td><td>Decreto Supremo</td><td>072-2003-PCM</td><td>07/08/2003</td></tr> <tr> <td>Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Mодificatoria</td><td>Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses</td><td>Decreto Legislativo</td><td>1353</td><td>07/01/2017</td></tr> <tr> <td>Artículos del 1 al 10°</td><td>Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.</td><td>Decreto Supremo</td><td>164-2020-PCM</td><td>04/10/2020</td></tr> </tbody> </table>			Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación	Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	021-2019-JUS	11/12/2019	Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003	Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Mодificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	1353	07/01/2017	Artículos del 1 al 10°	Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	Decreto Supremo	164-2020-PCM	04/10/2020
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación																							
Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	021-2019-JUS	11/12/2019																							
Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003																							
Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Mодificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	1353	07/01/2017																							
Artículos del 1 al 10°	Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	Decreto Supremo	164-2020-PCM	04/10/2020																							

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"29) RECURSO DE APELACIÓN"

Código: PA129015C1

**Descripción del procedimiento**

Para Procesos de Selección de Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cantidad.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud consignando lo señalado en el Anexo N° 16.
  - 2.- Identificación del impugnante, debiendo considerar su nombre y número de documento oficial de identidad o su denominación o razón social del impugnante. En caso de actuación mediante representante, se acompañará, además, la documentación que acredite tal representación.
  - 3.- Presentar una garantía de interposición del recurso de apelación.
- Notas:
- 1.- En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 16  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_174831.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_174831.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: 1. Mesa de Partes Institucional.2. Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Unidad de Recepción Documental

: Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-2700 - (511)  
315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Plazo máximo de presentación	Plazo máximo de respuesta	
No aplica		No aplica	
No aplica		No aplica	

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 53°	Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Legislativo	1017	04/06/2008
...	Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.	Ley	29873	01/06/2012
Artículos 94°, 104°, 105°, 109° y 113°	Reglamento del D.Leg. N° 1017	Decreto Supremo	184-2008-EF	01/01/2009

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

...	Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N°184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Decreto Supremo	138-2012-EF	07/08/2012	
Articulo 126°.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017	
...	Aprueba la Directiva-369-SGEN/OAD/001	Otros	Resolución Secretarial N° 029-2015-SGEN/RENIEC.	24/04/2015	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"30) COTEJO MASIVO DE DATOS"

Código: PA12901E04

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se verifica de forma masiva la identidad de las personas naturales que aparecen inscritas en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN).

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de Tecnología de la Información, la misma que tiene el carácter de Declaración Jurada, en caso de no tener convenio suscrito.

2.- La información requerida será enviada al RENIEC, en medio magnético (CD-R o DVD-R) en cualquiera de los siguientes formatos:

2.1 Formato Microsoft Visual FoxPro (.DBF) con la siguiente estructura:

Columna	Tamaño	Descripción
1era.	08 Caracteres	Número de DNI/ L.E
2da.	40 Caracteres	Primer Apellido
3era	40 Caracteres	Segundo Apellido
4ta	35 Caracteres	Pre Nombres
5ta	12 Caracteres	ID Organización Solicitante

2.2 Formato Microsoft Excel (.xls), con la siguiente estructura:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5
Número DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Pre Nombres	ID de Organización solicitante

Cada campo debe estar expresado en una columna diferente del otro campo, no se admitirán los datos en una sola columna.

Los Pre Nombres deben ser anotados en una sola columna.

El DNI debe tener 8 caracteres o debe ser llenado con ceros a la izquierda, el Primer Apellido, el Segundo Apellido y los Pre Nombres deben ser anotados en letras mayúsculas y sin tildes. La columna 5 es opcional para uso de personas jurídicas.

3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

Formulario PDF: Anexo N° 9

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201125\\_185340.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201125_185340.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/institucional.htm#>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional o Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales.

**Pago por derecho de tramitación**

(Ver tasa x rangos de consultas en el Anexo N°9) / Costo base:

Monto - S/ 0.20

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 01031

Pagalo:

01031

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Unidad de Recepción Documental

: Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Sub Gerente de Gestión de Base de Datos. - Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos	Gerente de Tecnología de la Información - Gerencia de Tecnología de la Información	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Artículo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
---------------	---	-----------------	--------------	------------

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"31) CONSULTAS EN LÍNEA VÍA INTERNET"**

Código: PA12909CA0

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se suministra información vía Internet, sobre datos identificatorios de las personas naturales que aparecen inscritas en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, según el nivel de acceso otorgado, que se detalla en el Anexo N° 8.

**Requisitos**

- 1.- Haber suscrito un Convenio de Suministro de Información con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N° 12.
- 2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos. (\*)

Notas:

- 1.- (\*) Conforme a lo estipulado en el contenido del convenio.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 12

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_175112.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_175112.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: Anexo N° 8

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201125\\_202638.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201125_202638.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional

**Pago por derecho de tramitación**

Nivel 1 (Ver campos de acceso en el Anexo N°8)

Monto - S/ 0.90

Nivel 2 (Ver campos de acceso en el Anexo N°8)

Monto - S/ 1.20

Nivel 3 (Ver campos de acceso en el Anexo N°8)

Monto - S/ 1.60

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 01023

Pagalo:

01023

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"32) CONSULTAS VÍA LÍNEA DEDICADA"

Código: PA1290E118

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se suministra información, a través de interconexión con el RENIEC, sobre datos identificatorios de las personas naturales que aparecen inscritas en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, según el nivel de acceso otorgado.

**Requisitos**

- 1.- Haber suscrito un Convenio de Suministro de Información con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N° 12.
- 2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.(\*)

Notas:

- 1.- (\*) Conforme a lo estipulado en el contenido del convenio.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 12

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_175849.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_175849.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: Anexo N° 9

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_180242.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_180242.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional

**Pago por derecho de tramitación**

(Ver tasa x rangos de consultas en el Anexo N°9) / Costo base:

Monto - S/ 0.60

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 01023

Pagalo:

01023

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	N° 015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"33) VERIFICACIÓN BIOMÉTRICA DE LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS"**

Código: PA1290ED7C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se verifica la identidad de una persona, a través de la comparación de sus impresiones dactilares con las que obran en la Base de Datos Biométrica del Registro Único de Identificación de las Personas Naturales. Este servicio es otorgado a los Notarios y Personas Jurídicas.

**Requisitos**

- 1.- Haber suscrito un Convenio de Suministro de Información con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N° 12.
  - 2.- Cumplir con los requisitos técnicos mínimos para el acceso al servicio de verificación biométrica del RENIEC, indicados en el Anexo N° 13.
  - 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos. (\*)
- Notas:
- 1.- El usuario del servicio debe proporcionar las dos impresiones dactilares de los dedos índices y el número del DNI de la persona a verificar, obteniendo como resultado la confirmación de correspondencia o no correspondencia, según el RUIPN y su Base de Datos Biométrica.
  - 2.- (\*) Conforme a lo estipulado en el contenido del convenio.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 12  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_180429.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_180429.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 13  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_181233.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_181233.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: Anexo N° 9  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_180447.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_180447.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional, Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales

**Pago por derecho de tramitación**

(Ver tasa x rangos de consultas en el Anexo N°9) / Costo base:

Monto - S/ 1.50

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Unidad de Recepción Documental

: Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central Telefónica: 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
....	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"34) VERIFICACIÓN BIOMÉTRICA CON CONSULTA INTEGRADA"**

Código: PA129075BA

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual a partir de una impresión dactilar se suministra información de coincidencia, que obran en la Base de Datos Biométrica, así como algunos campos de carácter público de las personas naturales que aparecen inscritas en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN), para fines de verificación de la identidad.

**Requisitos**

- 1.- Haber suscrito un Convenio de Suministro de Información con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N°12.
- 2.- Cumplir con los requisitos técnicos mínimos para el acceso al servicio de Verificación biométrica del RENIEC, indicados en el Anexo 13.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.\*)

Notas:

- 1.- El usuario del servicio debe proporcionar las dos impresiones dactilares de los dedos índices y el número del DNI de la persona a verificar, obteniendo como resultado la confirmación de correspondencia o no correspondencia, según el RUIPN y su Base de Datos Biométrica.
- 2.- (\*) Conforme a lo estipulado en el contenido del convenio.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 12

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_180937.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_180937.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 13

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_180957.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_180957.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 21

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_181029.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_181029.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional o Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales

**Pago por derecho de tramitación**

(Ver tasa x rangos de consultas en el Anexo N°21) / Costo base:

Monto - S/ 2.00

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Unidad de Recepción Documental

: Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Plazo máximo de presentación	Plazo máximo de respuesta	
	No aplica	No aplica	
	No aplica	No aplica	

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Articulo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"35) WEB SERVICE BIOMÉTRICO DACTILAR"

Código: PA129056F5

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual, a partir de un No. de DNI y de la imagen de la impresión dactilar, se suministra información de coincidencia a través de la comparación de las imágenes de las impresiones dactilares enviadas contra las que están almacenadas en la Base de Datos Biométrica del Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, así como algunos campos de carácter público de las personas naturales que aparecen inscritas en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.

**Requisitos**

- 1.- Haber suscrito un Convenio de Suministro de Información con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N° 12.
- 2.- Cumplir con los requisitos técnicos mínimos para el acceso al servicio de verificación biométrica del RENIEC, indicados en el Anexo N° 13.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos. (\*)

Notas:

- 1.- El usuario del servicio debe proporcionar las dos impresiones dactilares de los dedos índices y el número del DNI de la persona a verificar, obteniendo como resultado la confirmación de correspondencia o no correspondencia, según el RUIPN y su Base de Datos Biométrica.
- 2.- (\*) Conforme a lo estipulado en el contenido del convenio.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 12  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_181625.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_181625.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 13  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_183550.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_183550.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Unidad de Recepción Documental Auxiliar (sede San Borja) o Mesa de Partes Institucional o Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales

**Pago por derecho de tramitación**

Por consulta:

Monto - S/ 0.70

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Sede San Borja	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Unidad de Recepción Documental

: Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)

Unidad de Recepción Documental Auxiliar : Sede San Borja

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-2700 - (511)  
 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

	la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General		
--	--	--	--

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"36) WEB SERVICE DE DATOS"

Código: PA1290A83B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se suministra información de algunos campos de carácter público de las personas naturales que aparecen inscritas en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, a través de una interconexión vía internet utilizando un web service, según el nivel de acceso otorgado.

**Requisitos**

- 1.- Haber suscrito un Convenio de Suministro de Información con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N°12.
- 2.- Cumplir con los requisitos técnicos mínimos para el acceso al servicio de Verificación biométrica del RENIEC, indicados en el Anexo 13.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos. (\*)

Notas:

- 1.- (\*) Conforme a lo estipulado en el contenido del convenio.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 12

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_190242.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_190242.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 13

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_190300.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_190300.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional o Unidad de Recepción Documental Auxiliar (sede San Borja) o Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales.

**Pago por derecho de tramitación**

Por Consulta:

Monto - S/ 0.40

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Sede San Borja	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Unidad de Recepción Documental

: Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)

Unidad de Recepción Documental Auxiliar : Sede San Borja

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-2700 - (511)  
 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

	la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General		
--	--	--	--

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"37) WEB SERVICE BIOMÉTRICO FACIAL"

Código: PA1290AB29

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual a partir de un No. de DNI y de la imagen facial (FOTO) del ciudadano, se suministra información de coincidencia a través de la comparación de la imagen facial enviada contra las que están almacenadas en la Base de Datos Biométrica del Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.

**Requisitos**

- 1.- Haber suscrito un Convenio de Suministro de Información con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N° 12.
  - 2.- Cumplir con los requisitos técnicos mínimos para el acceso al servicio de verificación biométrica del RENIEC, indicados en el Anexo N° 13.
  - 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos. (\*)
- Notas:
- 1.- El usuario del servicio debe proporcionar el DNI y la imagen facial de la persona a verificar, obteniendo como resultado la confirmación de correspondencia o no correspondencia, según el RUIPN y su Base de Datos Biométrica.
- 2.- (\*) Conforme a lo estipulado en el contenido del convenio.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 12  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_190506.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_190506.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 13  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_190526.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_190526.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes Institucional o Unidad de Recepción Documental Auxiliar (sede San Borja) o Unidades de Recepción Documental de las Jefaturas Regionales.

**Pago por derecho de tramitación**

Por consulta:

Monto - S/ 0.70

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Sede San Borja	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Unidad de Recepción Documental

: Jefatura Regional 1 - (Piura), Jefatura Regional 2 - (Trujillo), Jefatura Regional 3 - (Tarapoto), Jefatura Regional 4 - (Iquitos), Jefatura Regional 5 - (Chimbote), Jefatura Regional 6 - (Huancayo), Jefatura Regional 7 - (Ayacucho), Jefatura Regional 8 - (Arequipa), Jefatura Regional 9 - (Cusco), Jefatura Regional 10 - (Lima), Jefatura Regional 11 - (Puno), Jefatura Regional 12 - (Ica), Jefatura Regional 13 - (Pucallpa), Jefatura Regional 14 - (Huancavelica), Jefatura Regional 15 - (Huanuco), Jefatura Regional 16 - (Amazonas)

Unidad de Recepción Documental Auxiliar : Sede San Borja

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-2700 - (511)  
 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

	la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General		
--	--	--	--

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"38) COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS VIA INTERNET"

Código: PA12902A3C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se otorgan Copias Certificadas de Actas de Nacimiento, Actas de Matrimonio, y Actas de Defunción a través del Portal Web del RENIEC.

**Requisitos**

1.- Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Virtual: <https://www.reniec.gob.pe/portal/masServiciosLinea.htm>

**Pago por derecho de tramitación**

Por copia certificada:

Monto - S/ 10.30

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02141 Banco de Crédito : 02141

Pagalo:

02141

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

PORTAL WEB DEL RENIEC

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

<https://www.reniec.gob.pe/portal/masServiciosLinea.htm> : PORTAL WEB DEL RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica		No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica		No aplica

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Articulo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"39) CERTIFICADOS DE INSCRIPCIÓN VIA INTERNET"

Código: PA129082C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se otorgan Certificados de Inscripción a través del Portal Web del RENIEC.

**Requisitos**

1.- Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: undefined:::

Atención Virtual: <https://www.reniec.gob.pe/portal/masServiciosLinea.htm>

**Pago por derecho de tramitación**

Por Certificado de Inscripción

Monto - S/ 2.40

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Pagalo:

21435

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

0

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

PORTAL WEB DEL RENIEC

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

<https://www.reniec.gob.pe/portal/masServiciosLinea.htm> : PORTAL WEB DEL RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Plazo máximo de presentación	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
...	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 119°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"40a) Certificaciones Referidas a la Identidad:/ 40 a.1) CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN "**

Código: PA1290F064

**Descripción del procedimiento**

Contiene información respecto a los datos identificatorios de los titulares de las inscripciones que obran en el RUIPN. Para solicitar la certificación de las Partidas de Inscripción Electoral de 8 ó 7 dígitos el recurrente debe proporcionar el número de la inscripción cuya certificación se solicita. Si el titular de la inscripción aún no obtuvo el DNI, la certificación contiene la imagen de la Partida de Inscripción Electoral. Esta certificación se emite en negativo cuando no existe la inscripción sobre la que se solicita información.  
(ítem 40a.1: Perteneciente al Procedimiento de CERTIFICACIONES, mediante el cual se otorgan Copias Certificadas de información que obra en el Archivo Registral.)

**Requisitos**

Para personas naturales o jurídicas

- 1.- Formato de Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- Las Certificaciones de las Partidas de Inscripción Electoral de 7 dígitos, se entregarán en un plazo de 48 horas.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4.50

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02143 Banco de Crédito : 02143

Pagalo:

02143

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

RENEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 4º	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"40a) Certificaciones Referidas a la Identidad:/ 40 a.2) Certificación de Nombres Iguales"**

Código: PA12901972

**Descripción del procedimiento**

Contiene el número de grupo de votación, número del DNI, nombre, estado civil, grado de instrucción, sexo, lugar de inscripción, fecha de nacimiento, restricciones, lugar de nacimiento, nombres de los padres, documento de sustento, estatura y/o imagen (foto, firma e impresión dactilar). Esta certificación se emite en positivo cuando existe información o en negativo cuando no existe la inscripción sobre la que se solicita información. Adicionalmente, incluye fecha de nacimiento, grado de instrucción, lugar de inscripción, restricción, sexo, estado civil y grupo de votación de las personas con apellidos iguales y al menos un prenombre igual a los del titular.  
(Item 40a.2: Perteneciente al Procedimiento de CERTIFICACIONES, mediante el cual se otorgan Copias Certificadas de información que obra en el Archivo Registral.)

**Requisitos**

Para Personas Naturales o Jurídicas:

- 1.- Formato de Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4.10

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02143 Banco de Crédito : 21434

Pagalo:

02143

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"40b) Certificaciones Referidas al Registro del Estado Civil / 40 b.1) Expedición Gratuita de Copia Certificada:"

Código: PA12900F81

**Descripción del procedimiento**

Se expide a favor del titular, sus representantes o apoderados. Procede en el siguiente caso: Primera Copia en caso de inscripción de los hechos vitales y actos modificatorios del estado civil (Art. 98º. D.S. N° 015-98-PCM).  
(Item 40b.1: Perteneciente al Procedimiento de CERTIFICACIONES, mediante el cual se otorgan Copias Certificadas de información que obra en el Archivo Registral.)

**Requisitos**

1.- Primera Copia en caso de inscripción de los hechos vitales y actos modificatorios del estado civil (Art. 98º. D.S. N° 015-98-PCM).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Gratis

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

0

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Plazo máximo de presentación	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) y c) del Artículo 98°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículo 2°	ESTABLECEN GRATUIDAD DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN TODAS SUS MODALIDADES ASÍ COMO DE PARTIDA PARA OBTENCIÓN DEL DNI	Ley	29462	28/11/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"40b) Certificaciones Referidas al Registro del Estado Civil / 40 b.2) Expedición de Copia Certificada o de Extracto de Acta"

Código: PA129033A2

**Descripción del procedimiento**

Se expide como documento público que acredita el asiento registral.  
(ítem 40b.2 : Perteneciente al Procedimiento de CERTIFICACIONES, mediante el cual se otorgan Copias Certificadas de información que obra en el Archivo Registral.)

**Requisitos**

- 1.- Formato de Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- Para el caso de reconocimiento de hijos extramatrimoniales según la Ley N° 29032, sólo se expedirá extracto en forma gratuita, por primera vez.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Extractos:

Monto - S/ 12.00

Copia Certificada:

Monto - S/ 12.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

EXTRACTO:Banco de la Nación: 06629Banco de Crédito : 06629PVM: 06629COPIA CERTIFICADABanco de la Nación: 06637Banco de Crédito : 06637PVM:06637

Pagalo:

EXTRACTO DE ACTA: 06629COPIA CERTIFICADA: 06637

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de

trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 62° y 64°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"41) EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS CIVILES"**

Código: PA129038E7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento para la expedición de constancia de no inscripción de los Registros del Estado Civil incorporados al RENIEC y de las actas registrales provenientes de las Oficinas Registrales RENIEC (nacimiento, matrimonio o defunción).

**Requisitos**

- 1.- Formato de Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4.10

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 06645 Banco de Crédito : 06645

Pagalo:

06645

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

0

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"42) CERTIFICACIÓN DE FIRMA EN CONSTANCIAS O COPIAS CERTIFICADAS EN ACTAS REGISTRALES EMITIDAS POR LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL"

Código: PA1290DDE1

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se certifica la firma del funcionario autorizado que expide las actas de nacimiento, matrimonio o defunción o constancia. Dichas copias certificadas no deben tener una antigüedad mayor al 04 de enero de 1999, de conformidad con la Resolución Jefatural N° 001-99-JEF/RENIEC.

**Requisitos**

- 1.- Formato de Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia Certificada del Acta Registral o Constancia por autenticar.
- 3.- Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.
- 4.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02143Banco de Crédito : 21431PVM: 21431

Pagalo:

02143

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia

Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

<b>Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud</b>	<b>Consulta sobre el procedimiento</b>			
Sub Gerencia de Servicios Especiales	<p>Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/ Central telefónica: (511) 315-2700 -(511) 315-4000 Anexo: Correo: consultas@reniec.gob.pe</p>			
<b>Instancias de resolución de recursos</b>				
<b>Reconsideración</b>		<b>Apelación</b>		
Autoridad competente	Sub Gerente de Servicios Especiales - Sub Gerencia de Servicios Especiales	Gerencia Operaciones Registrales - Gerencia de Operaciones Registrales		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles		
<p>El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.</p> <p>El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.</p>				
<b>Base legal</b>				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del Artículo 7º	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Numeral 46.1.5 del Artículo 46º	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"43) EMISIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS REGESTRALES ARCHIVADOS"**

Código: PA1290D9B8

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual se emiten copias en formato digital (con firma digital) de documentos existentes en el Archivo Registral del RENIEC, títulos archivados y documentos de sustento de inscripciones en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales o de los Registros Civiles Incorporados al RENIEC. La información reservada se encuentra regulada de acuerdo al Anexo N° 10.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Sub Gerencia de Archivo Registral de la Gerencia de Registros de Identificación precisando lo siguiente:  
a) Nombres, apellidos completos, número de DNI del solicitante; en caso de extranjeros adjuntar copia (legible) de Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Consignar (obligatorio) número de teléfono y correo electrónico (descargar formato de solicitud de atención de información registral en el caso de registro en Mesa de partes virtual).  
b) Pedido de información (realizar el registro conforme al modelo de solicitud).  
c) Firma (no es obligatorio de estar impedido de hacerlo), impresión dactilar (nítida) y fotografía del solicitante (actual).

2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- El ciudadano que registra el ingreso en la Mesa de Partes Virtual del RENIEC, deberá ser "el solicitante" en el Formato de Solicitud de Información Registral, consignando en forma correcta un teléfono y correo personal (sin dejar espacios en blanco).

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 10  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201213\\_001303.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201213_001303.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/ultimo.doPortal> del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIE): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Por Búsqueda

Monto - S/ 18.50

Por cada fotocopia otorgada

Monto - S/ 7.60

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

POR BUSQUEDA: Banco de la Nación: 02145Banco de Crédito : 02145POR  
FOTOCOPIA: Banco de la Nación: 02145Banco de Crédito : 21451

Pagalo:

02145

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm</a>	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNie).	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC,consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)  
<https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/> : Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNie).

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Archivo Registral

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración		Apelación
	Sub Gerente de Archivo Registral. - Sub Gerencia de Archivo Registral	Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 58°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 4°, 62° y 64	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
....	Decreto Supremo que modifica el Artículo 4 e incorpora el Artículo 4A al Decreto Supremo N°015-98 - PCM Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	003-2017-JUS	25/02/2017
Numeral 48.1.5 del Artículo 48	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 4 del Artículo 3	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y Artículo 16	Decreto Legislativo	1412	13/09/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"44) CONSTANCIAS DE INFORMACIÓN HISTÓRICA"**

Código: PA12901207

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se otorga información elaborada que obra en el Registro Único de Identificación de Personas Naturales y los Registros Civiles incorporados al RENIEC. La información reservada se encuentra regulada de acuerdo al Anexo N° 10.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Sub Gerencia de Archivo Registral de la Gerencia de Registros de Identificación precisando lo siguiente:
  - a) Nombres, apellidos completos, número de DNI del solicitante; en caso de extranjeros adjuntar copia (legible) de Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Consignar (obligatorio) número de teléfono y correo electrónico (descargar formato de solicitud de atención de información registral en el caso de registro en Mesa de partes virtual).
  - b) Pedido de información (realizar el registro conforme al modelo de solicitud).
  - c) Firma (no es obligatorio de estar impedido de hacerlo), impresión dactilar (nítida) y fotografía del solicitante (actual).

- 2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- El ciudadano que registra el ingreso en la Mesa de Partes Virtual del RENIEC, deberá ser "el solicitante" en el Formato de Solicitud de Información Registral, consignando en forma correcta un teléfono y correo personal (sin dejar espacios en blanco).

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 10

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201213\\_001554.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201213_001554.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/ultimo.doPortal> del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe): <https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/>

**Pago por derecho de tramitación**

Para personas naturales y jurídicas

Monto - S/ 46.60

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02143Banco de Crédito : 21433

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00) Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Archivo Registral

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

		Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente Archivo Registral. - Sub Gerencia de Archivo Registral	Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 58°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 4º, 62º y 64	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Primera y Segunda Disposiciones Complementarias Modificadorias	Decreto Supremo que modifica el Artículo 4 e incorpora el Artículo 4A al Decreto Supremo N°015-98 - PCM Reglamento de Inscripciones.	Decreto Supremo	003-2017-JUS	25/02/2017
Numeral 48.1.5 del Artículo 48	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 4 del Artículo 3	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y Artículo 16.	Decreto Legislativo	1412	13/09/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"45) LECTURA DE DOCUMENTOS REGISTRALES ARCHIVADOS"**

Código: PA129019F9

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se proporciona el manifiesto o la visualización de los documentos que obran en el Archivo Registral, respecto del Registro Único de Identificación de las Personas Naturales y Registros Civiles incorporados al RENIEC. La información reservada se encuentra regulada de acuerdo al Anexo N° 10.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Sub Gerencia de Archivo Registral de la Gerencia de Registros de Identificación precisando lo siguiente:
  - a) Nombres, apellidos completos, número de DNI del solicitante; en caso de extranjeros adjuntar copia (legible) de Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Consignar (obligatorio) número de teléfono y correo electrónico (descargar formato de solicitud de atención de información registral en el caso de registro en Mesa de partes virtual).
  - b) Pedido de información (realizar el registro conforme al modelo de solicitud).
  - c) Firma (no es obligatorio de estar impedido de hacerlo), impresión dactilar (nítida) y fotografía del solicitante (actual).

- 2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.- El ciudadano que registra el ingreso en la Mesa de Partes Virtual del RENIEC, deberá ser "el solicitante" en el Formato de Solicitud de Información Registral, consignando en forma correcta un teléfono y correo personal (sin dejar espacios en blanco)
- 2.- La atención de la lectura de documentos registrales archivados se realizará en las instalaciones de la Subgerencia de Archivo Registral, en la ciudad de Lima (se comunicará al correo electrónico registrado la fecha y lugar para la lectura).
- 3.- Para el servicio de lectura de documentos registrales archivados sólo estará presente el solicitante.
- 4.- No está permitido realizar tomas fotográficas de los documentos registrales.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 10  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201227\\_223416.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201227_223416.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC o Agencias RENIEC

Atención Virtual: Mesa de partes virtual del RENIEC: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

**Pago por derecho de tramitación**

Para personas naturales y jurídicas:

Monto - S/ 23.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 02145Banco de Crédito : 21452

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficinas Registral RENIEC o Agencia Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00) Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC : Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do> : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Archivo Registral

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-2700 -(511)  
 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 58°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 4°, 62° y 64	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98 - PCM	25/04/1998
Primera y Segunda Disposiciones Complementarias Modificadorias.	Decreto Supremo que modifica el Artículo 4 e incorpora el Artículo 4A al Decreto Supremo N°015-98 - PCM Reglamento de Inscripciones.	Decreto Supremo	003-2017-JUS	25/02/2017
Numeral 48.1.5 del Artículo 48	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 4 del Artículo 3	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y Artículo 16.	Decreto Legislativo	1412	13/09/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"46) EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / 46a) Para el Suscriptor"**

Código: PA1290DB05

**Descripción del procedimiento**

Para personas que cumplen dieciocho años (18) años de edad, pueden optar por el Documento Nacional de Identidad.

**Requisitos**

1.- Que la Entidad haya suscrito un Contrato de Prestación de Servicios de Certificación Digital para Persona Jurídica con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N° 19.

2.- Solicitud de Emisión del Certificado Digital del Suscriptor debidamente firmada.

3.- Autorización de Emisión del Certificado Digital para el Suscriptor firmada por el representante legal de la Entidad .

4.- Si el solicitante es peruano:

Deberá exhibir su Documento Nacional de Identidad Vigente.

- Si el solicitante es extranjero:

Deberá exhibir su Carné de Extranjería.

6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- El representante legal de la entidad, al momento de la generación de la autorización para la solicitud de emisión de los correspondientes certificados digitales para los funcionarios o servidores de la Entidad, debe contar con certificado digital vigente.

2.- Para el caso del representante legal de la Entidad, deberá realizar el trámite presentando los documentos solicitados en la Oficina EREP, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 990 - 992, San Isidro-Lima.

3.- El plazo para resolver será computado a partir de la verificación positiva de la documentación una vez que ésta sea recepcionado por el Administrador de Oficina EREP, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 990 - 992, San Isidro-Lima.

4.- La lista de Oficinas EREP, Oficinas Registrales y Agencias que se en encuentran debidamente acreditadas como Entidad de Registro del Estado Peruano (EREP), que pertenecen al RENIEC figuran en la página web.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 19

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_191830.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_191830.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 8.10

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00529Banco de Crédito : 00529

Pagalo:

00529

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Registro Digital

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

##### Reconsideración

##### Apelación

Autoridad competente	Sub Gerente de Registro Digital - Sub Gerencia de Registro Digital	Gerente de Registros de Certificación Digital - Gerencia de Registros de Certificación Digital
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
....	Ley de Firmas y Certificados Digitales.	Ley	27269	28/05/2000
...	Modifica el Artículo 11° de la Ley N° 27269	Ley	27310	17/07/2000
Artículos 9°, 10, 12°, 13°, 14°, 15°, 46° y 47° y sus modificatorias.	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	19/07/2008
Numeral 3.2 del Art. 3°.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Cuarta Disposición Final	Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"46) EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / 46b) Para Agente Automatizado"**

Código: PA12903BAB

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se entrega un Certificado Digital de Persona Jurídica a solicitantes pertenecientes a Entidades de la Administración Pública.

**Requisitos**

1.- Que la Entidad haya suscrito un Contrato de Prestación de Servicios de Certificación Digital para Persona Jurídica con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N° 19.

2.- Solicitud de Emisión del Certificado Digital para Agente Automatizado firmada por el representante legal de la Entidad.

3.- Si el solicitante es peruano:

Deberá exhibir su Documento Nacional de Identidad Vigente.

- Si el solicitante es extranjero:

Deberá exhibir su Carné de Extranjería.

6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- Las facultades del representante legal de la Entidad deben estar vigentes al momento de solicitar el Certificado Digital para Agente Automatizado.

2.- El plazo para resolver será computado a partir de la verificación positiva de la documentación una vez que ésta sea recepcionado por el Administrador de Oficina EREP, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 990 - 992, San Isidro-Lima.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 19

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_191728.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_191728.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 6.10

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00529Banco de Crédito : 05291

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Registro Digital

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Registro Digital - Sub Gerencia de Registro Digital		Gerente de Registros de Certificación Digital - Gerencia de Registros de Certificación Digital
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
...	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
...	Ley que modifica el Artículo 11° de la Ley N° 27269	Ley	27310	17/07/2000
Artículos 9°, 10, 12°, 13°, 14°, 15°, 46° y 47° y sus modificatorias.	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	19/07/2008
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Cuarta Disposición Final	Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"47) EMISIÓN DE NUEVOS CERTIFICADOS DIGITALES EN EL DNIE"**

Código: PA1290DB6F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se incorporan nuevos Certificados Digitales en el DNIE, cuando los anteriores hayan perdido vigencia, hayan sido cancelados o cuando el titular mediante solicitud expresa decide reemplazarlos.

**Requisitos**

- 1.- Formatos de Solicitud de Emisión de Certificados Digitales de Persona Natural suscrito por el Titular
- 2.- Portar el Documento Nacional de Identidad electrónico (DNIE) (\*)
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- 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.

2.- (\*) Para la inyección del Certificado Digital.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 6.60

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00530 Banco de Crédito : 00530

Pagalo:

00530

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley de Firmas y Certificados Digitales.	Ley	27269	28/05/2000
...	Ley que modifica el Artículo 11° de la Ley N° 27269.	Ley	27310	17/07/2000
Artículos 12°, 13°, 14°, 46°, 47°, 48° y 49°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	19/07/2008
...	Modifica el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.	Decreto Supremo	N° 070-2011-PCM	27/07/2011

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"48) CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES / 48a) Solicitud por el representante legal de la Entidad de la Administración Pública o el Suscriptor"**

Código: PA1290415F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual el representante legal de la Entidad de la Administración Pública, Suscriptor, o Titular del certificado digital contenido en el DNle, solicita la cancelación de un Certificado Digital.

**Requisitos**

1.- Solicitud de Cancelación del Certificado Digital debidamente firmada por el solicitante.

2.- Si el solicitante es peruano:

Deberá exhibir su Documento Nacional de Identidad Vigente.

- Si el solicitante es extranjero:

Deberá exhibir su Carné de Extranjería.

Notas:

1.- Si la solicitud es realizada por el representante legal de la Entidad sus facultades de representación deben estar vigentes al momento de la solicitud respectiva.

2.- El representante legal de la Entidad de la Administración Pública o el propio Suscriptor podrán realizar el trámite de cancelación del Certificado Digital de manera virtual (vía Internet).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

0

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Registro Digital

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita:080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 9° y 10	Ley de Firmas y Certificados Digitales.	Ley	27269	28/05/2000
Artículos 15°, 17°, 18°, 26°, 46° y 47° y sus modificatorias Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012- PCM.	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	19/07/2008
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Ley	1246	10/11/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
Cuarta Disposición Final	Decreto Supremo que aprueba medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Supremo	1310	30/12/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"48) CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES / 48b) Solicitud por el Titular del certificado digital contenido en el DNIe"**

Código: PA12901FF4

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual el representante legal de la Entidad de la Administración Pública, Suscriptor, o Titular del certificado digital contenido en el DNIe, solicita la cancelación de un Certificado Digital.

**Requisitos**

1.- Solicitud de Cancelación del Certificado Digital debidamente firmada.

Notas:

1.- El Titular del certificado digital contenido en el DNIe podrá realizar el trámite de cancelación del Certificado Digital de manera virtual (vía Internet).

2.- La lista de Oficinas EREP, Oficinas Registrales que se encuentran debidamente acreditadas como Entidad de Registro Digital del Estado Peruano (EREP), que pertenecen al RENIEC figuran en la página web.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

0

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Registral RENIEC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente			
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica	

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 9° y 10°.	Ley de Firmas y Certificados Digitales.	Ley	27269	28/05/2000
15°, 17°, 18°, 26°, 46° y 47° y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM.	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	19/07/2008
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Resolución Legislativa	1246	10/11/2016
Numeral 46.1.5 del Artículo 46°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
Cuarta Disposición Final	Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"49) EMISIÓN POR PRIMERA VEZ DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO"**

Código: PA12907766

**Descripción del procedimiento**

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 (DNle).

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.

2.- Copia simple de la Constancia de Inscripción Militar (CIM), de tenerla (\*\*)

3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

4.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.

Notas:

1.- Si el ciudadano modifica su domicilio, debe sustentar su dirección conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.

3.- En caso de cambio de Estado Civil, debe sustentarse con la documentación detallada en el Anexo N.º 2 (\*).

4.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4.

4.- Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del Titular y en caso de extravío, firmará una Declaración Jurada.

5.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Matrimonio cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

6.- \*\* Para personas que no hayan efectuado el cambio del DNI de menor a mayor de edad.

7.- 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.

8.- 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.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_194853.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_194853.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_194916.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_194916.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 2

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_194935.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_194935.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_194956.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_194956.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195012.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195012.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"

En el territorio nacional:

Monto - S/ 41.00

### Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00521 Banco de Crédito : 00521

Pagalo:

00521

#### Plazo de atención

#### Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

#### Sedes y horarios de atención

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

#### Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

##### Reconsideración

##### Apelación

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos del 26° al 39°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos del 84° al 91°, del 93° al 96°, Segunda, Tercera, Novena, y Décima de las	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Disposiciones Finales.				
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Art. 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Todos	Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones.	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50a)  
Prenombre, Apellidos y Otros Datos"**

Código: PA1290F30F

**Descripción del procedimiento**

Para la corrección de los errores u omisiones de información resultante del Acta de Nacimiento o Título de Naturalización o a la modificación de ésta, cuando operó rectificación en los mencionados documentos.

(ítem 50 a: Pertenece al procedimiento de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO mediante el cual el titular solicita la corrección de errores u omisiones o actualizaciones de datos en el Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNie), el mismo contendrá nuevos Certificados Digitales de Persona Natural)

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.

2.- Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil o Título de Naturalización, con la anotación marginal de rectificación, según sea el caso. (\*) (\*\*)

3.- Ficha Decadactilar.

6.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- Complementariamente, según corresponda debe presentarse la siguiente documentación:

-Copia simple de la Resolución Judicial que ordena la rectificación del Acta de Nacimiento, si la rectificación fue dispuesta judicialmente, o

-Parte notarial de asunto no contencioso de rectificación de Acta de Nacimiento.

-Copia simple del expediente administrativo y Resolución Registral, si se tramitó la rectificación del Acta de Nacimiento por vía administrativa.

2.- \* Las personas bautizadas hasta antes del 14 de noviembre de 1936 podrán rectificar su inscripción presentando copia certificada de la Partida de Bautismo autenticada por Notario Eclesiástico.

3.- - En el caso de adopción de persona capaz se deberá cumplir con los requisitos del Anexo N° 5A

4.- - Se solicitará la entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico, el cual será inutilizado en presencia del titular, y en caso de extravío firmará una Declaración Jurada.

5.- \*\* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

6.- - 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.

7.- - La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud de cancelación y/o de nuevo Certificado Digital de Persona Natural.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 5A

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195318.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195318.pdf)

Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

En el territorio nacional

Monto - S/ 35.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00729Banco de Crédito : 00729

Pagalo:

00729

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"****Plazo de atención****Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe**Instancias de resolución de recursos****Reconsideración****Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos del 26° al 39°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos del 84° al 91°, del 93° al 96°, Segunda, Tercera, Novena, y Décima de las Disposiciones Finales.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Art. 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
Numeral 3.2 del Artículo	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL"**

3°	simplificación Administrativa			
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Todos	Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones.	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50b)  
Cambio del Estado Civil"

Código: PA1290338F

**Descripción del procedimiento**

Para cambiar o rectificar el estado civil del titular de la inscripción, por matrimonio, divorcio, fallecimiento del cónyuge, anulación de matrimonio o cuando se acredite la declaración indebida del estado civil por el titular de la inscripción en la vía administrativa o judicial, de corresponder.  
(ítem 50 b: Perteneciente al procedimiento de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO mediante el cual el titular solicita la corrección de errores u omisiones o actualizaciones de datos en el Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIe), el mismo contendrá nuevos Certificados Digitales de Persona Natural)

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Para modificar el Estado Civil se sustentará con la documentación detallada en el Anexo N° 2 (\*).
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos .

Notas:

- 1.- El matrimonio celebrado ante autoridad extranjera deberá estar inscrito en los Registros Civiles del Consulado peruano respectivo o en una oficina registral en territorio nacional.
- 2.- Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del Titular, y en caso de extravío firmará una Declaración Jurada.
- 3.- \* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Matrimonio cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.
- 4.- 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.
- 5.- La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud de cancelación y/o de nuevo Certificado Digital de Persona Natural.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 2  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195435.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195435.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

En el territorio nacional

Monto - S/ 35.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00729 Banco de Crédito : 00729

Pagalo:

00729

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos del 26° al 39°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
...	Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50c)  
Cambio en la Decisión de Ceder Órganos y Tejidos"**

Código: PA12903C02

**Descripción del procedimiento**

Para la persona que tenga plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles que desea cambiar su voluntad de donar sus órganos y tejidos, luego que ocurra su fallecimiento con fines de trasplante o injerto, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 26842.  
(ítem 50 c: Perteneciente al procedimiento de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO mediante el cual el titular solicita la corrección de errores u omisiones o actualizaciones de datos en el Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIe), el mismo contendrá nuevos Certificados Digitales de Persona Natural)

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada.

2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- Se solicitará la entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico, el cual será inutilizado en presencia del Titular, y en caso de extravío firmará una Declaración Jurada.

2.- La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud de cancelación y/o de nuevo Certificado Digital de Persona Natural.

3.- 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.

**Formularios**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

En el territorio nacional

Monto - S/ 34.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00730 Banco de Crédito : 00730

Pagalo:

00730

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.  
horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
 Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
 Central telefónica: (511) 315-4000  
 Anexo:  
 Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

<b>Reconsideración</b>		<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos del 26° al 39°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
...	Ley General de Donación y Trasplante de Órganos y/o Tejidos Humano	Ley	28189	18/03/2004
...	Reglamento de la Ley General de Donación y Trasplante de Órganos y/o Tejidos Humanos	Decreto Supremo	014-2005-SA	27/05/2005
Artículos 46° y 108°	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
Numeral 34.3 del Art. 34°, Num.48.1.5 del Art. 48°, Num. 49.1.1 del Art. 49.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
...	Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50d)**  
**Actualización de Domicilio"**

Código: PA12909740

**Descripción del procedimiento**

Para cuando el titular de la inscripción varía la declaración de su domicilio.  
(ítem 50 d: Pertenece al procedimiento de RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO mediante el cual el titular solicita la corrección de errores u omisiones o actualizaciones de datos en el Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIe), el mismo contendrá nuevos Certificados Digitales de Persona Natural)

**Requisitos**

- 1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- La existencia de la dirección declarada se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.
- 3.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

- 1.. - Se solicitará la entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico, el cual será inutilizado en presencia del Titular y en caso de extravío firmará una Declaración Jurada.
- 2.. - La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud de cancelación y/o de nuevo Certificado Digital de Persona Natural.
- 3.. - 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.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 3  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195539.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195539.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP..

**Pago por derecho de tramitación**

En el territorio nacional

Monto - S/ 34.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00730 Banco de Crédito : 00730

Pagalo:

00730

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

#### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

#### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

#### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

#### Instancias de resolución de recursos

Reconsideración		Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

#### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26° al 39°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos del 84° al 91°, del 93° al 96°, Segunda, Tercera, Novena, y Décima de las Disposiciones Finales.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
Artículo 4°	Ley que modifica diversas leyes sobre el Registro de la Dirección Domiciliaria, La Certificación Domiciliaria y el Cierre del Padrón Electoral	Ley	30338	27/08/2015
....	Decreto Supremo que deja sin efecto inciso del Artículo 4° del Reglamento de Inscripciones del RENIEC y aprueban normas sobre registro y certificación domiciliaria	Decreto Supremo	022-99-PCM	11/06/1999
...	04.02.2018	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"50) RECTIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON EMISIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO/ 50e)**  
**Actualización de Imágenes y Datos"**

Código: PA12907599

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento permite realizar la actualización de imágenes y datos. No incluye la ampliación de la fecha de caducidad del DNIe.

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.

2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

3.- Una fotografía actual que cumpla los requisitos del Anexo N° 1.

Notas:

1.- Si el ciudadano rectifica Prenombre, Apellidos y Otros Datos deberá presentar Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil o Título de Naturalización, con la anotación marginal de rectificación, según sea el caso. (\*) (\*\*)

2.- Si el ciudadano modifica su domicilio, la existencia de la dirección se acredita conforme a lo señalado en el Anexo N° 3.

3.- En caso de cambio de Estado Civil, debe sustentarse con la documentación detallada en el Anexo N° 2 (\*\*).

4.- El grado de instrucción se acredita de acuerdo con los requisitos del Anexo N° 4

5.- Complementariamente, según corresponda debe presentarse la siguiente documentación:

-Copia simple de la Resolución Judicial que ordena la rectificación del Acta de Nacimiento, si la rectificación fue dispuesta judicialmente, o

-Parte notarial de asunto no contencioso de rectificación de Acta de Nacimiento.

-Copia simple del expediente administrativo y Resolución Registral, si se trámite la rectificación del Acta de Nacimiento por vía administrativa.

-En el caso de adopción de persona capaz se deberá cumplir con los requisitos del Anexo N° 5A.

6.- \* Las personas bautizadas hasta antes del 14 de noviembre de 1936 podrán rectificar su inscripción presentando copia certificada de la Partida de Bautismo autenticada por Notario Eclesiástico.

7.- \*\* No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Matrimonio cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.

8.- Se solicitará la entrega del DNI, el cual será inutilizado en presencia del Titular y en caso de extravío, firmará una Declaración Jurada.

9.- 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.

10.- 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.

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO N° 1

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195644.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195644.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 3

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195659.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195659.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 2

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195735.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195735.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195809.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195809.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 4b

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195827.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195827.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

Formulario PDF: ANEXO N° 5A

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201129\\_195853.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201129_195853.pdf)  
Url: <https://www.reniec.gob.pe/portal/html/institucional/01-Tupa2017anx04.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

En el territorio nacional

Monto - S/ 41.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00730 Banco de Crédito : 07301

Pagalo:

07301

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en  
<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos del 26° al 39°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995

Artículos del 84° al 91°, del 93° al 96°, Segunda Tercera, Novena, y Décima de las Disposiciones Finales.	Reglamento de Inscripciones del RENIEC	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011
...	Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones	Decreto Legislativo	1384	04/02/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"51) DUPLICADO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO AL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO / 51a) Duplicado a través de la EREP RENIEC u Oficina Registral RENIEC."**

Código: PA1290DAD0

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual se expide un nuevo Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIe) con los mismos datos identificatorios y características que el último DNIe actualizado y se puede solicitar en caso de pérdida, robo, destrucción o deterioro. El mismo contendrá nuevos Certificados Digitales de Persona Natural y una indicación en el sentido que es "Duplicado".

**Requisitos**

1.- Ficha Registral, suscrita por el titular o declarante con carácter de Declaración Jurada.

2.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud de cancelación y/o de nuevo Certificado Digital de Persona Natural.

2.- 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.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 35.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00522 Banco de Crédito : 00522

Pagalo:

00522

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm>  
Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

<b>Reconsideración</b>		<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación	Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos del 26° al 39°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos del 84° al 91°, del 93° al 96°, Segunda, Tercera, Novena, y Décima de las Disposiciones Finales.	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículos 1° al 10	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"51) DUPLICADO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO AL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO /  
51b) Duplicado a través de la Web o de la Plataforma Virtual Multiservicios (PVM)"

Código: PA129062AE

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el que se solicita un duplicado de DNIe tramitado por personas a partir de los dieciocho(18) años, a través del sitio web institucional del RENIEC ([www.reniec.gob.pe](http://www.reniec.gob.pe)) o de la Plataforma Virtual Multiservicios (PVM).

**Requisitos**

1.- Recibo de Pago por Derechos Administrativos.

Notas:

1.- La entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico será exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud de cancelación y/o de nuevo Certificado Digital de Persona Natural.

2.- 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.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 33.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: 00522Banco de Crédito : 00521

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

5 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

PORTAL WEB DEL RENIEC

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita:080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: [consultas@reniec.gob.pe](mailto:consultas@reniec.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación		Gerente de Registros de Identificación - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 2° y 36°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 96°	Reglamento de Inscripciones	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"52) OBSERVACIÓN A LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO"**

Código: PA1290B8B1

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento para corregir inconsistencias de la información impresa en el Documento Nacional de Identidad, mientras éste se encuentre vigente.

**Requisitos**

1.- Solicitud describiendo la inconsistencia detectada DNle, previa entrega del Documento Nacional de Identidad Electrónico motivo de reclamo.

Notas:

1.- De proceder la solicitud, se emitirá un nuevo Documento Nacional de Identidad Electrónico con nuevos Certificados Digitales de Persona Natural, cuya entrega se realizará exclusivamente al titular, quien deberá suscribir los formatos de solicitud de cancelación y/o de nuevo Certificado Digital de Persona Natural.

2.- 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.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina EREP-RENIEC u Oficinas Registrales RENIEC, que tengan condición de EREP.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.

horarios y tipo de trámite que se realiza en

<https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

Oficina EREP - RENIEC

Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina Registral RENIEC : Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <https://www.reniec.gob.pe/portal/homeinicioag.htm>

Oficina EREP RENIEC : Oficina EREP - RENIEC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Línea Gratuita: 080011040/  
Central telefónica: (511) 315-4000  
Anexo:  
Correo: consultas@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

		<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Gerente de Procesamiento de Identificación - Sub Gerencia de Procesamiento de Identificación		Gerente de Registros de Identificación. - Gerencia de Registros de Identificación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles		30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos del 26° al 39°	Ley Orgánica del RENIEC	Ley	26497	12/07/1995
Artículos del 84° al 91°, del 93° al 96°, Segunda, Tercera, Novena, y Décima de las Disposiciones Finales.	Reglamento de Inscripciones del RENIEC	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
Artículos 1° al 10°	Ley de Firmas y Certificados Digitales	Ley	27269	28/05/2000
Artículos del 1° al 12°, del 14° al 19° y Artículo 45°	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	18/07/2008
Artículo 201°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	27444	11/04/2001
Artículos del 1° al 4°	Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	Ley	27658	30/01/2002
...	Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0	Decreto Supremo	066-2011-PCM	27/07/2011

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"53) EMISIÓN DE SELLOS DE TIEMPO PARA ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"**

Código: SE1290873F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se suministra el servicio de sellado de tiempo (TSA) en el marco de las funciones como prestador de servicios de valor añadido en la modalidad de sellado de tiempo PSVA-TSA a solicitud de las Entidades de la Administración Pública.

**Requisitos**

**Requerimiento Legal:**

1.- Que la Entidad haya suscrito un Convenio del servicio de Sellado de Tiempo para Entidades de la Administración Pública con el RENIEC, de acuerdo al Anexo N° 27.

2.- Recibo de pago por derechos administrativos (\*)

**Notas:**

1.- Tener en consideración los siguientes criterios al momento de solicitar la suscripción del Convenio para el Servicio de Sellado de Tiempo:

a) Que la solicitud presentada por la Entidad de la Administración Pública comprendida en el Art. I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, en el marco de su rol como Entidad de Certificación del Estado Peruano, se encuentre debidamente firmada por el representante legal de la Entidad, adjuntando los documentos que acrediten la constitución de la Entidad, la resolución de nombramiento y las facultades correspondientes.

b) Que en la solicitud se indique el correo electrónico oficial y teléfonos del Representante Legal, además de la persona a quien se le encarga gestionar o coordinar el Convenio, según sea el caso, para los fines de una comunicación inmediata.

c) El plazo de evaluación de los documentos para la suscripción del Convenio para el Servicio de Sellado de Tiempo es de 30 días hábiles.

d) Los accesos al servicio son habilitados, posterior a la firma del Convenio. El representante indicará las IP públicas a las cuales se proveerá el servicio de sellado de tiempo.

2.- (\*) Según lo estipulado en la Cláusula Cuarta del Convenio se presentará este requisito una vez que el RENIEC (en su rol de PSVA-TSA) entregue a la Entidad de la Administración Pública el recibo a pagar el importe y con el detalle de la cantidad de sellos emitidos, al cierre de cada mes después de iniciado el servicio.

**Formularios**

**Formulario PDF: ANEXO N° 27**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201220\\_011509.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201220_011509.pdf)

**Formulario PDF: ANEXO N° 28**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201220\\_011038.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201220_011038.pdf)  
Url: [https://portales.reniec.gob.pe/web/identidaddigital/erep\\_req04](https://portales.reniec.gob.pe/web/identidaddigital/erep_req04)

**Formulario PDF: ANEXO N° 29**

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_129\\_20201220\\_011102.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_129_20201220_011102.pdf)  
Url: [https://portales.reniec.gob.pe/web/identidaddigital/erep\\_req04](https://portales.reniec.gob.pe/web/identidaddigital/erep_req04)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de partes Institucional

Atención Virtual: Mesa de partes virtual: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>; <https://erep.reniec.gob.pe/pier/login.jsf>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 0.30

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación

Pagalo:

a través de Pagalo.pe

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

0

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Administrativa

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes institucional : Sede Administrativa

Oficina de Administración Documentaria : Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Sub Gerencia de Certificación e Identidad Digital

Teléfono: 3152700 - Anexo 1190  
Anexo: contratos.erep@pkiep.reniec.gob.pe  
Correo: identidaddigital@reniec.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Reconsideración**

**Apelación**

Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
...	Ley de Firmas y Certificados Digitales.	Ley	27269	28/05/2000
Artículos: 33, 34,36, 37, 38,46, 50	Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales	Decreto Supremo	052-2008-PCM	19/07/2008
...	Decreto Supremo que modifica el artículo 34 del DS N° 052-	Decreto Supremo	026-2016-PCM	29/04/2016

	2008-PCM.			
...	Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021	Decreto Supremo	004-2013-PCM	09/01/2013
Numeral 3.2 del Artículo 3°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Cuarta Disposición Final	Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
Articulo 48.1.5	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

**SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS**

## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





Anexo 22

**DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE ACTA**

NOMBRE DEL TITULAR DEL ACTA y/o TITULO : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL DECLARANTE : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

**DATOS DE ACTA DE NACIMIENTO**

NUMERO DE ACTA :

TIPO DE ACTA : ORDINARIA  EXTRAORDINARIA  EXTEMPORANEA

FECHA DE INSCRIPCIÓN DE ACTA:

LUGAR DE INSCRIPCION:

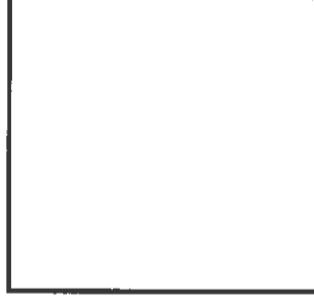
CONTINENTE / PAIS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
DPTO / PROV./ DIST. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
CENTRO POBLADO \_\_\_\_\_ COMUNIDAD NATIVA \_\_\_\_\_

Hago la presente Declaración de conformidad con lo dispuesto por el numeral 42.1 del D.Leg. N°1246 y 47.1.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, encontrandome plenamente informado de las sanciones penales a las que estaría sujeto en caso de falsedad en atención al artículo 428 del Código Penal que señala: "El que inserta o hace insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes a hechos que deban probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, **con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesentacinco días-multa (...)".**

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma del Titular ó Declarante del Incapaz

Huella Índice Derecho



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





Anexo 22

**DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE ACTA**

NOMBRE DEL TITULAR DEL ACTA y/o TITULO : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DECLARANTE : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

**DATOS DE ACTA DE NACIMIENTO**

NUMERO DE ACTA :

TIPO DE ACTA : ORDINARIA  EXTRAORDINARIA  EXTEMPORANEA

FECHA DE INSCRIPCIÓN DE ACTA:

LUGAR DE INSCRIPCION:

CONTINENTE / PAIS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DPTO / PROV./ DIST. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

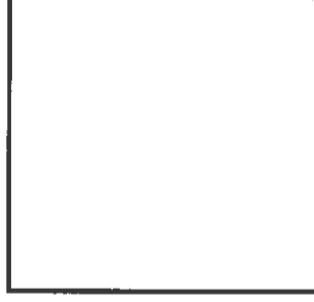
CENTRO POBLADO \_\_\_\_\_ COMUNIDAD NATIVA \_\_\_\_\_

Hago la presente Declaración de conformidad con lo dispuesto por el numeral 42.1 del D.Leg. N°1246 y 47.1.1 del Texto Unico Ordenado de la Ley N°27444, encontrandome plenamente informado de las sanciones penales a las que estaría sujeto en caso de falsedad en atención al artículo 428 del Código Penal que señala: "El que inserta o hace insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes a hechos que deban probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, **con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesentacinco días-multa (...)".**

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma del Titular ó Declarante del Incapaz

Huella Índice Derecho



✓

3



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





Anexo 22

**DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE ACTA**

NOMBRE DEL TITULAR DEL ACTA y/o TITULO : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DECLARANTE : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

**DATOS DE ACTA DE NACIMIENTO**

NUMERO DE ACTA :

TIPO DE ACTA : ORDINARIA  EXTRAORDINARIA  EXTEMPORANEA

FECHA DE INSCRIPCIÓN DE ACTA:

LUGAR DE INSCRIPCION:

CONTINENTE / PAIS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DPTO / PROV./ DIST. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

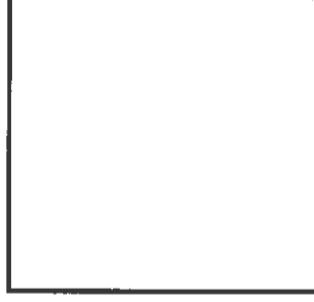
CENTRO POBLADO \_\_\_\_\_ COMUNIDAD NATIVA \_\_\_\_\_

Hago la presente Declaración de conformidad con lo dispuesto por el numeral 42.1 del D.Leg. N°1246 y 47.1.1 del Texto Unico Ordenado de la Ley N°27444, encontrandome plenamente informado de las sanciones penales a las que estaría sujeto en caso de falsedad en atención al artículo 428 del Código Penal que señala: "El que inserta o hace insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes a hechos que deban probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, **con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesentacinco días-multa (...)".**

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma del Titular ó Declarante del Incapaz

Huella Índice Derecho



✓

✓



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





Anexo 22

**DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE ACTA**

NOMBRE DEL TITULAR DEL ACTA y/o TITULO : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL DECLARANTE : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

**DATOS DE ACTA DE NACIMIENTO**

NUMERO DE ACTA :

TIPO DE ACTA : ORDINARIA  EXTRAORDINARIA  EXTEMPORANEA

FECHA DE INSCRIPCIÓN DE ACTA:

LUGAR DE INSCRIPCION:

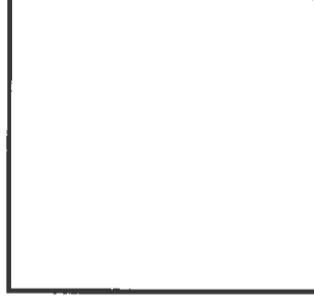
CONTINENTE / PAIS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
DPTO / PROV./ DIST. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
CENTRO POBLADO \_\_\_\_\_ COMUNIDAD NATIVA \_\_\_\_\_

Hago la presente Declaración de conformidad con lo dispuesto por el numeral 42.1 del D.Leg. N°1246 y 47.1.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, encontrandome plenamente informado de las sanciones penales a las que estaría sujeto en caso de falsedad en atención al artículo 428 del Código Penal que señala: "El que inserta o hace insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes a hechos que deban probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, **con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesentacinco días-multa (...)".**

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma del Titular ó Declarante del Incapaz

Huella Índice Derecho



✓

✓



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





**Anexo N° 5.**

Documentos para sustentar la inscripción extemporánea:

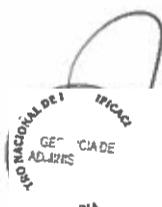
1. Copia simple del expediente administrativo que sustentó la expedición del Acta de Nacimiento en forma extemporánea (solicitud, sustentos documentales, resolución registral, declaración de consentimiento de ser el caso).
2. Ficha Decadaclilar.

**Anexo N° 5A.**

Requisitos en caso de adopciones de personas capaces

Copia Certificada del Acta Original de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil con anotación del Acta de archivamiento, así como la nueva Acta de Nacimiento expedida bajo las disposiciones del Artículo 379º del Código Civil.

Además se deberá presentar copia simple del Parte Judicial Notarial o Administrativo que dispone la adopción



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





## ANEXO 18



### DECLARACIÓN JURADA DE DISCAPACIDAD

NOMBRE DEL TITULAR: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

PERSONA QUE EJERCE EL CUIDADO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DNI/Pasaporte/Carné Extr.: \_\_\_\_\_

Declaro que el titular presenta Discapacidad Permanente.

Por consiguiente se solicita :

SE IMPRIMA LA CONDICIÓN DE  
DISCAPACIDAD EN EL DNI DEL TITULAR

SE IMPRIMA LA CONDICIÓN DE  
DISCAPACIDAD EN EL PADRÓN  
ELECTORAL

Asimismo declaro estar plenamente informado de las sanciones penales,  
civiles y administrativas a las que estaría sujeto en caso de falsedad en  
la presente declaración.

Fecha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del Titular /  
Persona que ejerce el cuidado

Impresión  
Dactilar

## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

Anexo 22

**DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE ACTA**

NOMBRE DEL TITULAR DEL ACTA y/o TITULO : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DECLARANTE : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

**DATOS DE ACTA DE NACIMIENTO**

NUMERO DE ACTA :

TIPO DE ACTA : ORDINARIA  EXTRAORDINARIA  EXTEMPORANEA

FECHA DE INSCRIPCIÓN DE ACTA:

LUGAR DE INSCRIPCION:

CONTINENTE / PAIS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DPTO / PROV./ DIST. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

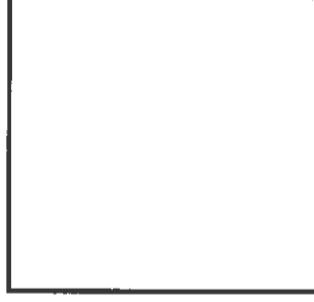
CENTRO POBLADO \_\_\_\_\_ COMUNIDAD NATIVA \_\_\_\_\_

Hago la presente Declaración de conformidad con lo dispuesto por el numeral 42.1 del D.Leg. N°1246 y 47.1.1 del Texto Unico Ordenado de la Ley N°27444, encontrandome plenamente informado de las sanciones penales a las que estaría sujeto en caso de falsedad en atención al artículo 428 del Código Penal que señala: "El que inserta o hace insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes a hechos que deban probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, **con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesentacinco días-multa (...)".**

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma del Titular ó Declarante del Incapaz

Huella Índice Derecho



✓

✓



**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





## ANEXO 18

 <b>DECLARACIÓN JURADA DE DISCAPACIDAD</b>	
NOMBRE DEL TITULAR: _____ DNI: _____	
PERSONA QUE EJERCE EL CUIDADO: _____ _____ DNI/Pasaporte/Carné Extr.: _____	
<b>Declara que el titular presenta Discapacidad Permanente.</b>	
Por consiguiente se solicita :	
<b>SE IMPRIMA LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL DNI DEL TITULAR</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>SE IMPRIMA LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL PADRÓN ELECTORAL</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Asimismo declaro estar plenamente informado de las sanciones penales, civiles y administrativas a las que estaría sujeto en caso de falsedad en la presente declaración.	
Fecha, _____ de _____ de 20____	
Firma del Titular / Persona que ejerce el cuidado	Impresión Dactilar

## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





Anexo 22

**DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE ACTA**

NOMBRE DEL TITULAR DEL ACTA y/o TITULO : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DECLARANTE : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

**DATOS DE ACTA DE NACIMIENTO**

NUMERO DE ACTA :

TIPO DE ACTA : ORDINARIA  EXTRAORDINARIA  EXTEMPORANEA

FECHA DE INSCRIPCIÓN DE ACTA:

LUGAR DE INSCRIPCION:

CONTINENTE / PAIS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DPTO / PROV./ DIST. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

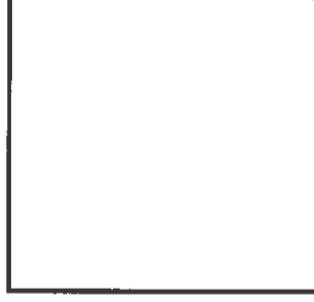
CENTRO POBLADO \_\_\_\_\_ COMUNIDAD NATIVA \_\_\_\_\_

Hago la presente Declaración de conformidad con lo dispuesto por el numeral 42.1 del D.Leg. N°1246 y 47.1.1 del Texto Unico Ordenado de la Ley N°27444, encontrandome plenamente informado de las sanciones penales a las que estaría sujeto en caso de falsedad en atención al artículo 428 del Código Penal que señala: "El que inserta o hace insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes a hechos que deban probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, **con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesentacinco días-multa (...)".**

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma del Titular ó Declarante del Incapaz

Huella Índice Derecho



✓

✓



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





Anexo 22

**DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE ACTA**

NOMBRE DEL TITULAR DEL ACTA y/o TITULO : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DECLARANTE : \_\_\_\_\_ N° DNI : \_\_\_\_\_

**DATOS DE ACTA DE NACIMIENTO**

NUMERO DE ACTA :

TIPO DE ACTA : ORDINARIA  EXTRAORDINARIA  EXTEMPORANEA

FECHA DE INSCRIPCIÓN DE ACTA:

LUGAR DE INSCRIPCION:

CONTINENTE / PAIS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DPTO / PROV./ DIST. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

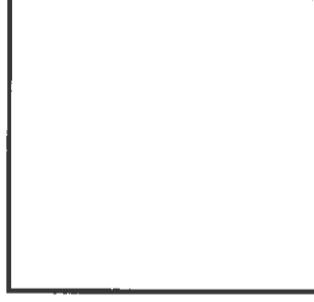
CENTRO POBLADO \_\_\_\_\_ COMUNIDAD NATIVA \_\_\_\_\_

Hago la presente Declaración de conformidad con lo dispuesto por el numeral 42.1 del D.Leg. N°1246 y 47.1.1 del Texto Unico Ordenado de la Ley N°27444, encontrandome plenamente informado de las sanciones penales a las que estaría sujeto en caso de falsedad en atención al artículo 428 del Código Penal que señala: "El que inserta o hace insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes a hechos que deban probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, **con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesentacinco días-multa (...)".**

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma del Titular ó Declarante del Incapaz

Huella Índice Derecho



✓

✓



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.



**Anexo N° 5.**

Documentos para sustentar la inscripción extemporánea:

1. Copia simple del expediente administrativo que sustentó la expedición del Acta de Nacimiento en forma extemporánea (solicitud, sustentos documentales, resolución registral, declaración de consentimiento de ser el caso).
2. Ficha Decadaclilar.

**Anexo N° 5A.**

Requisitos en caso de adopciones de personas capaces

Copia Certificada del Acta Original de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil con anotación del Acta de archivamiento, así como la nueva Acta de Nacimiento expedida bajo las disposiciones del Artículo 379º del Código Civil.

Además se deberá presentar copia simple del Parte Judicial Notarial o Administrativo que dispone la adopción



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





## ANEXO 18



### DECLARACIÓN JURADA DE DISCAPACIDAD

NOMBRE DEL TITULAR: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

PERSONA QUE EJERCE EL CUIDADO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DNI/Pasaporte/Carné Extr.: \_\_\_\_\_

Declaro que el titular presenta Discapacidad Permanente.

Por consiguiente se solicita :

SE IMPRIMA LA CONDICIÓN DE  
DISCAPACIDAD EN EL DNI DEL TITULAR

SE IMPRIMA LA CONDICIÓN DE  
DISCAPACIDAD EN EL PADRÓN  
ELECTORAL

Asimismo declaro estar plenamente informado de las sanciones penales,  
civiles y administrativas a las que estaría sujeto en caso de falsedad en  
la presente declaración.

Fecha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del Titular /  
Persona que ejerce el cuidado

Impresión  
Dactilar

## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**ANEXO N° 7**



**PERSONAS QUE PODRÁN INSCRIBIR AL MENOR DE EDAD EN LOS REGISTROS DE ESTADO CIVIL**

a) Cualquiera de sus padres, de sus hermanos mayores o de quienes ejerzan su tenencia.

- Las personas mencionadas en los incisos a) y b) precedentes deberán acreditar su parentesco o relación con el menor ante el Registrador con lo siguiente:

<b>DECLARANTE</b>	<b>DOCUMENTO</b>
Padres: a) De 14 a 17 años de edad (requisito de participación haber Declarado/Reconocido y que este acto conste en el Acta de Nacimiento). b) De 18 años a más, los requisitos comunes.	Exhibir el DNI.
Ascendientes.	Exhibir el DNI del Padre.
Tutores.	Resolución Judicial.
Hermanos mayores de edad de los padres.	Exhibir el DNI del declarante, padre o madre, según sea el caso.
Hermanos mayores de edad del titular.	Exhibir el DNI del declarante.
Representantes de la Defensoría del Niño.	Resolución de designación.
Directores de Centros de Protección.	Resolución de designación o documento que acredite la misma.

- Para el caso de los declarantes extranjeros presentarán Carné de Extranjería o Pasaporte o Cedula de Identidad.

## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

Anexo N° 4.

#### **Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
  - Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
  - Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
  - En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.

**Anexo N° 4b.**



**DECLARACIÓN JURADA PARA GRADO DE INSTRUCCION**

\_\_\_\_\_ (CIUDAD), \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_\_

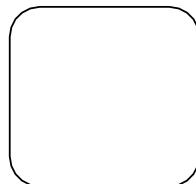
Yo: \_\_\_\_\_ identificado con  
DNI N° \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento, al amparo de la Ley N° 27444 y su reglamento, haber cursado hasta el año \_\_\_\_\_ (año en que terminó sus estudios) y/o haber obtenido el grado académico \_\_\_\_\_, correspondiente al nivel de instrucción:

PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	GRADO / AÑO	<input type="checkbox"/>
SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	ESTUDIO COMPLETO	<input type="checkbox"/>
TÉCNICO	<input type="checkbox"/>		
SUPERIOR	<input type="checkbox"/>		
ESPECIAL	<input type="checkbox"/>		

En la Institución educativa \_\_\_\_\_, en el Distrito \_\_\_\_\_,  
Provincia \_\_\_\_\_ y Departamento \_\_\_\_\_.

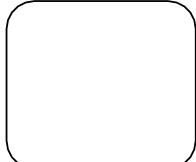
En presencia del Registrador dejo constancia que lo declarado puede ser objeto de comprobación en cualquier circunstancia, teniendo conocimiento de las sanciones administrativas y penales a las que me vería sujeto cuando se trate de una declaración que no concuerde con la verdad (Ley 27444 Art. 32 Numeral 32.3), por lo cual firmo y estampo mi impresión dactilar, en señal de conformidad de todos los datos consignados en la presente declaración.



**FIRMA**

**Impresión Dactilar**

El Registrador que suscribe e imprime su huella dactilar certifica haber constatado el llenado de la Declaración Jurada en su presencia.



**FIRMA REGISTRADOR**

**Impresión Dactilar Registrador**

**Anexo N° 5.**

Documentos para sustentar la inscripción extemporánea:

1. Copia simple del expediente administrativo que sustentó la expedición del Acta de Nacimiento en forma extemporánea (solicitud, sustentos documentales, resolución registral, declaración de consentimiento de ser el caso).
2. Ficha Decadaclilar.

**Anexo N° 5A.**

Requisitos en caso de adopciones de personas capaces

Copia Certificada del Acta Original de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil con anotación del Acta de archivamiento, así como la nueva Acta de Nacimiento expedida bajo las disposiciones del Artículo 379º del Código Civil.

Además se deberá presentar copia simple del Parte Judicial Notarial o Administrativo que dispone la adopción



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

## ANEXO 18



### DECLARACIÓN JURADA DE DISCAPACIDAD

NOMBRE DEL TITULAR: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

PERSONA QUE EJERCE EL CUIDADO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DNI/Pasaporte/Carné Extr.: \_\_\_\_\_

Declaro que el titular presenta Discapacidad Permanente.

Por consiguiente se solicita :

SE IMPRIMA LA CONDICIÓN DE  
DISCAPACIDAD EN EL DNI DEL TITULAR

SE IMPRIMA LA CONDICIÓN DE  
DISCAPACIDAD EN EL PADRÓN  
ELECTORAL

Asimismo declaro estar plenamente informado de las sanciones penales,  
civiles y administrativas a las que estaría sujeto en caso de falsedad en  
la presente declaración.

Fecha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del Titular /  
Persona que ejerce el cuidado

Impresión  
Dactilar

## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





**Anexo N° 5.**

Documentos para sustentar la inscripción extemporánea:

1. Copia simple del expediente administrativo que sustentó la expedición del Acta de Nacimiento en forma extemporánea (solicitud, sustentos documentales, resolución registral, declaración de consentimiento de ser el caso).
2. Ficha Decadaciliar.

**Anexo N° 5A.**

Requisitos en caso de adopciones de personas capaces

Copia Certificada del Acta Original de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil con anotación del Acta de archivamiento, así como la nueva Acta de Nacimiento expedida bajo las disposiciones del Artículo 379º del Código Civil.

Además se deberá presentar copia simple del Parte Judicial Notarial o Administrativo que dispone la adopción



**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





## PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACION Y DEPURACION EN LA SGID

### SOLICITUD DE DEPURACION DE INSCRIPCION/DNI

(Llenar los datos con letra legible)

Sr.(a)

Fecha: \_\_\_\_\_

#### **Sub Gerencia de Investigación y Depuración**

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado con DNI/LENº: \_\_\_\_\_

Con domicilio en: \_\_\_\_\_ Distrito de: \_\_\_\_\_

Provincia de: \_\_\_\_\_ Departamento de: \_\_\_\_\_ N° Telefono/Celular: \_\_\_\_\_

**Correo electronico/email (al cual autorizo se me notifique):** \_\_\_\_\_

**SOLICITO:** (Marcar con una X según su tipo de solicitud)

- |                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> HABILITACION | <input type="checkbox"/> IMPUGNACION DE DOMICILIO  | <input type="checkbox"/> IMPUGNACION DE ESTADOCIVIL |
| <input type="checkbox"/> CANCELACION  | <input type="checkbox"/> IMPUGNACION DE IDENTIDAD (Nombres, Apellidos, Fecha de Nacimiento e imágenes) |   |

**Para los casos de IMPUGNACION se debe registrar los siguientes datos de la persona impugnada:**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_ DNI/L.E. N° \_\_\_\_\_

Motivo de impugnación: \_\_\_\_\_

#### **Documentos que adjunta:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento (*)                             | <input type="checkbox"/> Constancia/Certificado de excarcelación  |
| <input type="checkbox"/> Acta de Matrimonio (*)                             | <input type="checkbox"/> Certificado Domiciliario con constatación notarial   |
| <input type="checkbox"/> Acta de Defunción (*)                              | <input type="checkbox"/> Escritura publica de renuncia a la nacionalidad  |
| <input type="checkbox"/> Partida de Bautismo                                | <input type="checkbox"/> Resolución de recuperación de nacionalidad   |
| <input type="checkbox"/> Declaración Jurada del titular y/o familiares      | <input type="checkbox"/> Recibo de pago por derecho administrativo (según TUPA-RENEC Item 9)  |
| <input type="checkbox"/> Ficha decadactilar con fotografía actual (**)      | <input type="checkbox"/> Declaración Jurada de no haber concluido el trámite de cambio de domicilio o rectificación de nombre y/o apellidos (***) |
| <input type="checkbox"/> Otros (Certif. de estudios, Libreta Militar, etc.) |   |

(\*) No adjuntar si el Acta se encuentra incoporada en la base de datos del RENIEC

(\*\*) Obligatorio para Habilitación por Pena Privativa de la Libertad

(\*\*\*) Solo en casos de Habilitación por inscripción incluida restringidas en el Registro Electoral (TUPA item 9 d)

#### Conformidad del solicitante/Impugnante:

#### Nota importante

Firma del solicitante/Impugnante

Impresión Dactilar

Toda consulta de su trámite a través de los correos y/o teléfono:

[depuracion@reniec.gob.pe](mailto:depuracion@reniec.gob.pe)

[gmercado@reniec.gob.pe](mailto:gmercado@reniec.gob.pe)

(01) 315 4000 - Anexo 1586

(01) 315 4000 - Anexo 1573

**El presente formulario será empleado para la tramitación del procedimiento ante la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, siendo obligatoria la consignación del dato de correo electrónico personal del administrado, por lo que resulta responsabilidad del mismo, revisar diariamente las comunicaciones por dicho medio.**

**FIRMA RECEPCIÓN**

## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

## PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACION Y DEPURACION EN LA SGID

### SOLICITUD DE DEPURACION DE INSCRIPCION/DNI

(Llenar los datos con letra legible)

Sr.(a)

Fecha: \_\_\_\_\_

#### **Sub Gerencia de Investigación y Depuración**

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado con DNI/LENº: \_\_\_\_\_

Con domicilio en: \_\_\_\_\_ Distrito de: \_\_\_\_\_

Provincia de: \_\_\_\_\_ Departamento de: \_\_\_\_\_ N° Telefono/Celular: \_\_\_\_\_

**Correo electronico/email (al cual autorizo se me notifique):** \_\_\_\_\_

**SOLICITO:** (Marcar con una X según su tipo de solicitud)

- |                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> HABILITACION | <input type="checkbox"/> IMPUGNACION DE DOMICILIO  | <input type="checkbox"/> IMPUGNACION DE ESTADOCIVIL |
| <input type="checkbox"/> CANCELACION  | <input type="checkbox"/> IMPUGNACION DE IDENTIDAD (Nombres, Apellidos, Fecha de Nacimiento e imágenes) |   |

**Para los casos de IMPUGNACION se debe registrar los siguientes datos de la persona impugnada:**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_ DNI/L.E. N° \_\_\_\_\_

Motivo de impugnación: \_\_\_\_\_

#### **Documentos que adjunta:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento (*)                             | <input type="checkbox"/> Constancia/Certificado de excarcelación  |
| <input type="checkbox"/> Acta de Matrimonio (*)                             | <input type="checkbox"/> Certificado Domiciliario con constatación notarial   |
| <input type="checkbox"/> Acta de Defunción (*)                              | <input type="checkbox"/> Escritura publica de renuncia a la nacionalidad  |
| <input type="checkbox"/> Partida de Bautismo                                | <input type="checkbox"/> Resolución de recuperación de nacionalidad   |
| <input type="checkbox"/> Declaración Jurada del titular y/o familiares      | <input type="checkbox"/> Recibo de pago por derecho administrativo (según TUPA-RENEC Item 9)  |
| <input type="checkbox"/> Ficha decadactilar con fotografía actual (**)      | <input type="checkbox"/> Declaración Jurada de no haber concluido el trámite de cambio de domicilio o rectificación de nombre y/o apellidos (***) |
| <input type="checkbox"/> Otros (Certif. de estudios, Libreta Militar, etc.) |   |

(\*) No adjuntar si el Acta se encuentra incluida en la base de datos del RENIEC

(\*\*) Obligatorio para Habilitación por Penas Privativas de la Libertad

(\*\*\*) Solo en casos de Habilitación por inscripción incluida restringidas en el Registro Electoral (TUPA item 9 d)

#### Conformidad del solicitante/Impugnante:

#### Nota importante

Firma del solicitante/Impugnante

Impresión Dactilar

Toda consulta de su trámite a través de los correos y/o teléfono nos:

[depuracion@reniec.gob.pe](mailto:depuracion@reniec.gob.pe)

[gmercado@reniec.gob.pe](mailto:gmercado@reniec.gob.pe)

(01) 315 4000 - Anexo 1586

(01) 315 4000 - Anexo 1573

**El presente formulario será empleado para la tramitación del procedimiento ante la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, siendo obligatoria la consignación del dato de correo electrónico personal del administrado, por lo que resulta responsabilidad del mismo, revisar diariamente las comunicaciones por dicho medio.**

**FIRMA RECEPCIÓN**



## ANEXO Nº 25

### MODELO DE PUBLICACIÓN

Ante la Sub Gerencia de Investigación y Depuración de Identificación, de la Gerencia de Registros de Identificación del RENIEC, el(a) ciudadano(a): NOMBRES Y APELLIDOS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con el DNI N° XXXXXXXXXXXXXXXX ha solicitado la impugnación del domicilio declarado en el DNI N° XXXXXXXXXX, correspondiente al (a) ciudadano (a) NOMBRES Y APELLIDOS XXXXXXXXXX; sustentando que no reside en el domicilio, sito en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Distrito de XXXXXXXXXXXXXXXX, Provincia de XXXXXXXXXXXXXXXX y Departamento de XXXXXXXXXXXXXXXX lo cual se pone en conocimiento, a fin de que quienes tengan motivos para oponerse puedan manifestarse en la forma y el plazo previsto en el Artículo 74º del Decreto Supremo N° 015-98-PCM.

Lima, xx de xxxxxxx del 201X

El ciudadano tendrá el plazo de 15 días hábiles de notificado para efectuar la respectiva publicacion, presentar la página completa del Diario Oficial El Peruano con los demás requisitos indicados en el procedimiento, requisitos indicados en el procedimiento 10 (b).



## FORMATO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTADO CIVIL

Asunto: Solicito Rectificación Administrativa de Estado Civil

Sr. (a).

### SUB GERENTE DE INVESTIGACIÓN Y DEPURACIÓN – RENIEC.

Presente.-

Yo....., identificado con DNI/LE....., con domicilio en....., te léfonode celular N°....., correo electrónico (al cual autorizo se me notifique) e-mail....., Declaro que mi estado civil es el de SOLTERO(a), por cuanto no he contraído Matrimonio Civil ante autoridad peruana y/o extranjera, motivo por el que solicito la Rectificación Administrativa de Estado Civil en mi inscripción ante el RENIEC, al amparo de la Directiva DI-367-GRI/008 (ítem 11 del TUPA RENIEC); amparando mi solicitud en el siguiente motivo:

MARQUE EL MOTIVO CON UNA "X"

- ( ) 1. Declaré ser casado, pero en realidad solo contrae matrimonio religioso y nunca contrae matrimonio civil ante autoridad peruana y/o extranjera; sin embargo, efectué la declaración al creer que generaba los mismos efectos civiles.
- ( ) 2. Declaré ser casado por error, al considerar que mi matrimonio celebrado ante autoridad en el extranjero tenía efectos legales en nuestro territorio, no obstante que nunca lo inscribí en Oficina Registral Consular del Perú o en Oficina de Registro de Estado Civil en territorio nacional.
- ( ) 3. La Partida de Inscripción fija (matriz) y la desglosable (boleta) presentan enmendaduras en el rubro del estado civil (borrado, raspado, sobrescrito, etc.); sin embargo, no he contraído matrimonio civil ante autoridad peruana y/o extranjera.
- ( ) 4. Por error de apreciación de mi relación convivencial declaré el estado civil de CASADO al momento de efectuar el procedimiento de reinscripción o Canje por renovación de mi Libreta Electoral, ante el Registro Electoral del Perú o ante el Registro Provisional de Identidad.

La persona con quien mantuve la relación de convivencia en virtud de la cual declare por error el estado civil de casado es :

El domicilio donde mantuve la relación de convivencia, se encuentra situado en: (Distrito, Provincia, Departamento)

Descripción de los hechos materia de la indebida declaración.....

Información adicional

Formulo la presente declaración jurada instruido (a) de las acciones administrativas, civiles y penales a las que me vería sujeto (a) en caso de falsedad (TUO de la Ley 27444 – LPA Art. 34 y Código Penal Art. 411, 427 y 428), sometiéndome, en caso corresponda, a denuncias por Falsa Declaración en Procedimiento Administrativo, Falsificación de Documentos, Falsedad Ideológica, entre otros; motivo por el cual suscribo el presente documento e imprimo mi huella dactilar en señal de conformidad de todos los datos consignados, todo ello a fin de solicitar la Rectificación Administrativa de Estado Civil en mi inscripción ante el RENIEC.

**ANEXOS:** (documentos que se adjuntan según ítem 11 – TUPA RENIEC)

- a) Recibo de pago N°.....  
b) .....  
c) .....

Lugar y Fecha: .....

FIRMA DEL SOLICITANTE  
DNI N°

IMPRESIÓN DACTILAR

**Nota.** En el caso de que la solicitud sea por el Motivo 1, el administrado deberá además presentar la solicitud suscrita conjuntamente con su contrayente del Matrimonio Religioso o Acta de Defunción de ser el caso

FIRMA DE PERSONA CON LA QUE CONTRAJO  
MATRIMONIO RELIGIOSO  
NOMBRE  
DNI N°

IMPRESIÓN DACTILAR



Anexo N° 11

**MODELO DE PUBLICACIÓN**

Ante la Sub Gerencia de Investigación y Depuración de Identificación, de la Gerencia de Registros de Identificación del RENIEC, el ciudadano: NOMBRES Y APELLIDOS identificado con DNI N° XXXXXXXX, ha solicitado la rectificación de su estado civil de casado a soltero; argumentando que nunca ha contraído matrimonio civil con ninguna persona; lo cual se pone en conocimiento, a fin de que quienes tengan motivos para oponerse puedan manifestarse en la forma y el plazo previsto en el Artículo 74º del Decreto Supremo N° 015-98-PCM.

Lima, xx de xxxxxxx del 201X

El ciudadano tendrá el plazo de 15 días hábiles de notificado para efectuar la respectiva publicación, presentar la página completa del diario Oficial El Peruano con los demás requisitos indicados en el procedimiento 11).



## FORMATO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTADO CIVIL

Asunto: Solicito Rectificación Administrativa de Estado Civil

Sr. (a).

### SUB GERENTE DE INVESTIGACIÓN Y DEPURACIÓN – RENIEC.

Presente.-

Yo....., identificado con DNI/LE....., con domicilio en....., te léfonode celular N°....., correo electrónico (al cual autorizo se me notifique) e-mail....., Declaro que mi estado civil es el de SOLTERO(a), por cuanto no he contraído Matrimonio Civil ante autoridad peruana y/o extranjera, motivo por el que solicito la Rectificación Administrativa de Estado Civil en mi inscripción ante el RENIEC, al amparo de la Directiva DI-367-GRI/008 (ítem 11 del TUPA RENIEC); amparando mi solicitud en el siguiente motivo:

MARQUE EL MOTIVO CON UNA "X"

- ( ) 1. Declaré ser casado, pero en realidad solo contrae matrimonio religioso y nunca contrae matrimonio civil ante autoridad peruana y/o extranjera; sin embargo, efectué la declaración al creer que generaba los mismos efectos civiles.
- ( ) 2. Declaré ser casado por error, al considerar que mi matrimonio celebrado ante autoridad en el extranjero tenía efectos legales en nuestro territorio, no obstante que nunca lo inscribí en Oficina Registral Consular del Perú o en Oficina de Registro de Estado Civil en territorio nacional.
- ( ) 3. La Partida de Inscripción fija (matriz) y la desglosable (boleta) presentan enmendaduras en el rubro del estado civil (borrado, raspado, sobrescrito, etc.); sin embargo, no he contraído matrimonio civil ante autoridad peruana y/o extranjera.
- ( ) 4. Por error de apreciación de mi relación convivencial declaré el estado civil de CASADO al momento de efectuar el procedimiento de reinscripción o Canje por renovación de mi Libreta Electoral, ante el Registro Electoral del Perú o ante el Registro Provisional de Identidad.

La persona con quien mantuve la relación de convivencia en virtud de la cual declare por error el estado civil de casado es :

El domicilio donde mantuve la relación de convivencia, se encuentra situado en: (Distrito, Provincia, Departamento)

Descripción de los hechos materia de la indebida declaración.....

Información adicional

Formulo la presente declaración jurada instruido (a) de las acciones administrativas, civiles y penales a las que me vería sujeto (a) en caso de falsedad (TUO de la Ley 27444 – LPA Art. 34 y Código Penal Art. 411, 427 y 428), sometiéndome, en caso corresponda, a denuncias por Falsa Declaración en Procedimiento Administrativo, Falsificación de Documentos, Falsedad Ideológica, entre otros; motivo por el cual suscribo el presente documento e imprimo mi huella dactilar en señal de conformidad de todos los datos consignados, todo ello a fin de solicitar la Rectificación Administrativa de Estado Civil en mi inscripción ante el RENIEC.

**ANEXOS:** (documentos que se adjuntan según ítem 11 – TUPA RENIEC)

- a) Recibo de pago N°.....  
b) .....  
c) .....

Lugar y Fecha: .....

FIRMA DEL SOLICITANTE  
DNI N°

IMPRESIÓN DACTILAR

**Nota.** En el caso de que la solicitud sea por el Motivo 1, el administrado deberá además presentar la solicitud suscrita conjuntamente con su contrayente del Matrimonio Religioso o Acta de Defunción de ser el caso

FIRMA DE PERSONA CON LA QUE CONTRAJO  
MATRIMONIO RELIGIOSO  
NOMBRE  
DNI N°

IMPRESIÓN DACTILAR



Anexo N° 11

**MODELO DE PUBLICACIÓN**

Ante la Sub Gerencia de Investigación y Depuración de Identificación, de la Gerencia de Registros de Identificación del RENIEC, el ciudadano: NOMBRES Y APELLIDOS identificado con DNI N° XXXXXXXX, ha solicitado la rectificación de su estado civil de casado a soltero; argumentando que nunca ha contraído matrimonio civil con ninguna persona; lo cual se pone en conocimiento, a fin de que quienes tengan motivos para oponerse puedan manifestarse en la forma y el plazo previsto en el Artículo 74º del Decreto Supremo N° 015-98-PCM.

Lima, xx de xxxxxxx del 201X

El ciudadano tendrá el plazo de 15 días hábiles de notificado para efectuar la respectiva publicación, presentar la página completa del diario Oficial El Peruano con los demás requisitos indicados en el procedimiento 11).



## FORMATO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTADO CIVIL

Asunto: Solicito Rectificación Administrativa de Estado Civil

Sr. (a).

### SUB GERENTE DE INVESTIGACIÓN Y DEPURACIÓN – RENIEC.

Presente.-

Yo....., identificado con DNI/LE....., con domicilio en....., te léfonode celular N°....., correo electrónico (al cual autorizo se me notifique) e-mail....., Declaro que mi estado civil es el de SOLTERO(a), por cuanto no he contraído Matrimonio Civil ante autoridad peruana y/o extranjera, motivo por el que solicito la Rectificación Administrativa de Estado Civil en mi inscripción ante el RENIEC, al amparo de la Directiva DI-367-GRI/008 (ítem 11 del TUPA RENIEC); amparando mi solicitud en el siguiente motivo:

MARQUE EL MOTIVO CON UNA "X"

- ( ) 1. Declaré ser casado, pero en realidad solo contrae matrimonio religioso y nunca contrae matrimonio civil ante autoridad peruana y/o extranjera; sin embargo, efectué la declaración al creer que generaba los mismos efectos civiles.
- ( ) 2. Declaré ser casado por error, al considerar que mi matrimonio celebrado ante autoridad en el extranjero tenía efectos legales en nuestro territorio, no obstante que nunca lo inscribí en Oficina Registral Consular del Perú o en Oficina de Registro de Estado Civil en territorio nacional.
- ( ) 3. La Partida de Inscripción fija (matriz) y la desglosable (boleta) presentan enmendaduras en el rubro del estado civil (borrado, raspado, sobrescrito, etc.); sin embargo, no he contraído matrimonio civil ante autoridad peruana y/o extranjera.
- ( ) 4. Por error de apreciación de mi relación convivencial declaré el estado civil de CASADO al momento de efectuar el procedimiento de reinscripción o Canje por renovación de mi Libreta Electoral, ante el Registro Electoral del Perú o ante el Registro Provisional de Identidad.

La persona con quien mantuve la relación de convivencia en virtud de la cual declare por error el estado civil de casado es :

El domicilio donde mantuve la relación de convivencia, se encuentra situado en: (Distrito, Provincia, Departamento)

Descripción de los hechos materia de la indebida declaración.....

Información adicional

Formulo la presente declaración jurada instruido (a) de las acciones administrativas, civiles y penales a las que me vería sujeto (a) en caso de falsedad (TUO de la Ley 27444 – LPA Art. 34 y Código Penal Art. 411, 427 y 428), sometiéndome, en caso corresponda, a denuncias por Falsa Declaración en Procedimiento Administrativo, Falsificación de Documentos, Falsedad Ideológica, entre otros; motivo por el cual suscribo el presente documento e imprimo mi huella dactilar en señal de conformidad de todos los datos consignados, todo ello a fin de solicitar la Rectificación Administrativa de Estado Civil en mi inscripción ante el RENIEC.

**ANEXOS:** (documentos que se adjuntan según ítem 11 – TUPA RENIEC)

- a) Recibo de pago N°.....  
b) .....  
c) .....

Lugar y Fecha: .....

FIRMA DEL SOLICITANTE  
DNI N°

IMPRESIÓN DACTILAR

**Nota.** En el caso de que la solicitud sea por el Motivo 1, el administrado deberá además presentar la solicitud suscrita conjuntamente con su contrayente del Matrimonio Religioso o Acta de Defunción de ser el caso

FIRMA DE PERSONA CON LA QUE CONTRAJO  
MATRIMONIO RELIGIOSO  
NOMBRE  
DNI N°

IMPRESIÓN DACTILAR



Anexo N° 11

**MODELO DE PUBLICACIÓN**

Ante la Sub Gerencia de Investigación y Depuración de Identificación, de la Gerencia de Registros de Identificación del RENIEC, el ciudadano: NOMBRES Y APELLIDOS identificado con DNI N° XXXXXXXX, ha solicitado la rectificación de su estado civil de casado a soltero; argumentando que nunca ha contraído matrimonio civil con ninguna persona; lo cual se pone en conocimiento, a fin de que quienes tengan motivos para oponerse puedan manifestarse en la forma y el plazo previsto en el Artículo 74º del Decreto Supremo N° 015-98-PCM.

Lima, xx de xxxxxxx del 201X

El ciudadano tendrá el plazo de 15 días hábiles de notificado para efectuar la respectiva publicación, presentar la página completa del diario Oficial El Peruano con los demás requisitos indicados en el procedimiento 11).



## FORMATO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTADO CIVIL

Asunto: Solicito Rectificación Administrativa de Estado Civil

Sr. (a).

### SUB GERENTE DE INVESTIGACIÓN Y DEPURACIÓN – RENIEC.

Presente.-

Yo....., identificado con DNI/LE....., con domicilio ....., te léfonode ....., correo electrónico (al cual autorizo se me notifique) e-mail ....., declaro que mi estado civil es el de SOLTERO(a), por cuanto no he contraído Matrimonio Civil ante autoridad peruana y/o extranjera, motivo por el que solicito la Rectificación Administrativa de Estado Civil en mi inscripción ante el RENIEC, al amparo de la Directiva DI-367-GRI/008 (ítem 11 del TUPA RENIEC); amparando mi solicitud en el siguiente motivo:

MARQUE EL MOTIVO CON UNA "X"

- ( ) 1. Declaré ser casado, pero en realidad solo contrae matrimonio religioso y nunca contrae matrimonio civil ante autoridad peruana y/o extranjera; sin embargo, efectué la declaración al creer que generaba los mismos efectos civiles.
- ( ) 2. Declaré ser casado por error, al considerar que mi matrimonio celebrado ante autoridad en el extranjero tenía efectos legales en nuestro territorio, no obstante que nunca lo inscribí en Oficina Registral Consular del Perú o en Oficina de Registro de Estado Civil en territorio nacional.
- ( ) 3. La Partida de Inscripción fija (matriz) y la desglosable (boleta) presentan enmendaduras en el rubro del estado civil (borrado, raspado, sobrescrito, etc.); sin embargo, no he contraído matrimonio civil ante autoridad peruana y/o extranjera.
- ( ) 4. Por error de apreciación de mi relación convivencial declaré el estado civil de CASADO al momento de efectuar el procedimiento de reinscripción o Canje por renovación de mi Libreta Electoral, ante el Registro Electoral del Perú o ante el Registro Provisional de Identidad.

La persona con quien mantuve la relación de convivencia en virtud de la cual declare por error el estado civil de casado es :

El domicilio donde mantuve la relación de convivencia, se encuentra situado en: (Distrito, Provincia, Departamento)

Descripción de los hechos materia de la indebida declaración.....

Información adicional

Formulo la presente declaración jurada instruido (a) de las acciones administrativas, civiles y penales a las que me vería sujeto (a) en caso de falsedad (TUO de la Ley 27444 – LPA Art. 34 y Código Penal Art. 411, 427 y 428), sometiéndome, en caso corresponda, a denuncias por Falsa Declaración en Procedimiento Administrativo, Falsificación de Documentos, Falsedad Ideológica, entre otros; motivo por el cual suscribo el presente documento e imprimo mi huella dactilar en señal de conformidad de todos los datos consignados, todo ello a fin de solicitar la Rectificación Administrativa de Estado Civil en mi inscripción ante el RENIEC.

**ANEXOS:** (documentos que se adjuntan según ítem 11 – TUPA RENIEC)

- a) Recibo de pago N° .....
- b) .....
- c) .....

Lugar y Fecha: .....

FIRMA DEL SOLICITANTE  
DNI N°

IMPRESIÓN DACTILAR

**Nota.** En el caso de que la solicitud sea por el Motivo 1, el administrado deberá además presentar la solicitud suscrita conjuntamente con su contrayente del Matrimonio Religioso o Acta de Defunción de ser el caso

FIRMA DE PERSONA CON LA QUE CONTRAJO  
MATRIMONIO RELIGIOSO  
NOMBRE  
DNI N°

IMPRESIÓN DACTILAR



Anexo N° 11

**MODELO DE PUBLICACIÓN**

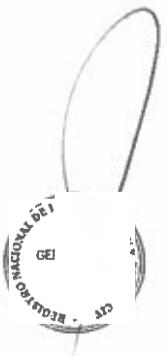
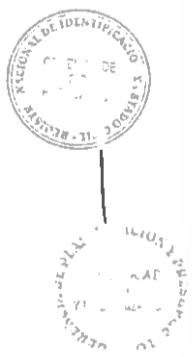
Ante la Sub Gerencia de Investigación y Depuración de Identificación, de la Gerencia de Registros de Identificación del RENIEC, el ciudadano: NOMBRES Y APELLIDOS identificado con DNI N° XXXXXXXX, ha solicitado la rectificación de su estado civil de casado a soltero; argumentando que nunca ha contraído matrimonio civil con ninguna persona; lo cual se pone en conocimiento, a fin de que quienes tengan motivos para oponerse puedan manifestarse en la forma y el plazo previsto en el Artículo 74º del Decreto Supremo N° 015-98-PCM.

Lima, xx de xxxxxxx del 201X

El ciudadano tendrá el plazo de 15 días hábiles de notificado para efectuar la respectiva publicación, presentar la página completa del diario Oficial El Peruano con los demás requisitos indicados en el procedimiento 11).

Anexo N° 17

- 1 Consignación indebida de datos conforme se desprende de la misma acta o de la confrontación de esta con el sustento de la inscripción.
- 2 Errores que involucran la consignación de las letras "y", "í", "e" para vincular los apellidos del titular.
- 3 Actas con datos en la sumilla distintos a los consignados en el cuerpo o texto principal.
- 4 Omisión de firma y/o sello del registrador civil en el cuerpo y/o en el rubro de anotaciones textuales o marginales del acta.
- 5 Omisión de salvedad en los datos consignados en las actas registrales. Para el caso de los prenombres siempre y cuando la naturaleza de la inscripción lo permita y la enmienda no lo desnaturalice.
- 6 Omisión de salvedad en el formato del acta.
- 7 Omisión de la anotación de archivamiento del acta originaria, para el caso de Reconstituciones o la adopción de su titular.
- 8 Omisión de registro de anotaciones textuales y/o marginales posteriores al acto de inscripción.
- 9 Omisión de fecha de registro.
- 10 Omisión de la consignación del nombre (prenombre y/o apellidos) en la sumilla del acta.
- 11 Omisión de fecha de nacimiento y/o sexo siempre y cuando obre en el Archivo Registral del RENIEC el documento de sustento correspondiente.
- 12 Omisión de datos de alguno de los intervenientes en el acto registral que fluya del texto del acta.



**ANEXO N° 14**

<b>CASOS EN QUE PROCEDE LA RECONSTITUCION</b>
<p>a) Partidas generales, cuando se encontraba vigente ROFREC de 1937.</p> <p>b) Actas que presentan deterioro irreversible o cuyos datos se encuentran ilegibles por deterioro</p> <p>c) Actas que contengan enmendaduras que afecten datos relevantes.</p> <p>d) Actas que registran nacimientos múltiples en una sola acta (doble o múltiple hecho vital).</p> <p>e) Actas originales y duplicadas en blanco con oficio policial o resolución judicial.</p> <p>f) Actas con transposición de datos.</p> <p>g) Actas en blanco que registren la firma de los intervenientes cuyos datos del acta figuran en el acta de reserva o en los documentos de sustento.</p> <p>h) Actas enmendadas con superposición de formato y con firmas originales de intervenientes.</p> <p>i) Actas correspondientes a inscripciones judiciales cuyos asientos hayan sido registrados, únicamente en la parte marginal del acta, existiendo el sustento documental.</p> <p>j) Cualquier otro caso que se acomode a la naturaleza del procedimiento de reconstitución.</p>

DEMARCACION TERRITORIAL LISTA DE ADHERENTES					FOLIO N°
ASUNTO: _____					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRE NOMBRES	DNI	FIRMA	
1					IMPRESION DACTILAR
2					IMPRESION DACTILAR
3					IMPRESION DACTILAR
4					IMPRESION DACTILAR
5					IMPRESION DACTILAR
6					IMPRESION DACTILAR
7					IMPRESION DACTILAR
8					IMPRESION DACTILAR
9					IMPRESION DACTILAR
10					IMPRESION DACTILAR
RECOMENDACIONES: Los datos que se consignen en el presente planillón deberán ser escritos con letra mayúscula, clara y legible, empleando tinta negra o azul oscuro. La firma deberá respetar el espacio correspondiente. La impresión dactilar podrá ser estampada con el índice derecho en forma nítida y sin manchas.					LEY 27796 DE DEMARCACION Y ORGANIZACION TERRITORIAL
Todos los datos del presente planillón deberán ser grabados en discquetes por duplicado según las indicaciones de la autoridad del RENIEC y presentarse junto con los planillones					
a su disposición, según dictar de los					



## ANEXO N° 20

### SOLICITUD DE IMPUGNACIÓN DE DOMICILIO DURANTE UN PROCESO ELECTORAL CONVOCADO



SUB GERENCIA DE VERIFICACIÓN DOMICILIARIA Y PROCESAMIENTO  
GERENCIA DEL REGISTRO ELECTORAL

FORMULARIO

N° 000001

#### SOLICITUD DE IMPUGNACIÓN DE DOMICILIO DECLARADO

(GUÍA DE PROCEDIMIENTO GP XXX-GRE/00X APROBADA POR RESOLUCIÓN SECRETARIAL N° XX-20XX-SGEN/RENIEC)

RECIBIDO EN:

JEFATURA REGIONAL     OFICINA REGISTRAL     AGENCIA     MESA VIRTUAL

#### I. DATOS DEL IMPUGNANTE:

1. APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

EN REPRESENTACIÓN DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA (DE SER EL CASO): \_\_\_\_\_

2. N° DE DNI: \_\_\_\_\_ 3. DOMICILIO PROCESAL: \_\_\_\_\_

4. TELÉFONO FIJO: \_\_\_\_\_ 5. TELÉFONO CELULAR: \_\_\_\_\_

6. CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

#### II. APELLIDOS Y NOMBRES DE IMPUGNANTES (NÚMERO DE DNI SI SE CONOCE):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

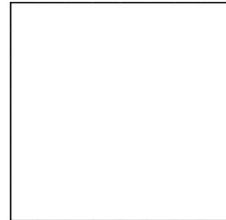
4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

#### III. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA

CERTIFICADO DOMICILIARIO     OTROS: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL IMPUGNANTE



HUELLA DACTILAR

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

N° DE DNI: \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento que los datos consignados corresponden a la verdad de los hechos sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan en caso de verificarse la falsedad de la información.



## ANEXO N° 15

### EDICTO

La Sub Gerencia de Verificación Domiciliaria y Procesamiento de la Gerencia de Registro Electoral del RENIEC comunica que, en el marco de **<NOMBRE DEL PROCESO ELECTORAL O CONSULTA POPULAR>**, el ciudadano XXXXXXXXXX, identificado con DNI N° XXXXXX, (de ser el caso, en representación de la organización política XXXXXXXXXX) ha solicitado la impugnación del domicilio declarado por los ciudadanos que a continuación se detallan:

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRENOMBRES	N° DNI	DISTRITO

En tal sentido, se pone en conocimiento de los ciudadanos cuyos domicilios se pretende impugnar, que pueden presentar sus descargos a través de la Mesa de Partes Virtual o ante la agencia más cercana del RENIEC, a fin de que hagan valer su derecho a la defensa conforme al TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, hasta el quinto día hábil contado a partir del día siguiente de la publicación del presente edicto.

Ciudad, XXX (día) de XXXX (mes) de XXXX (año)

(Firma y sello del funcionario competente)

# ANEXO 26

	<p>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por decreto Supremo N° 043-2003-PCM)</p>	Nº DE REGISTRO

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ATENCION DE PEDIDOS EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

II DATOS DEL SOLICITANTE (COMPLETAR CON LETRA IMPRENTA)				
APELLOS Y NOMBRES/RAZON SOCIAL		DOCUMENTO DE ENTIDAD (DNI/C.E/RUC/OTRO)		
DOMICILIO				
AV/CALLE/JR/PSJ	NÚMERO	DPTO/INT	MZ/BLOCK	URBANIZACIÓN
DISTRITO	AAHH.	COMUNIDAD O CENTRO POBLADO		
REFERENCIA:				
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	TELEFONO (*De domiciliar en Comunidad o Centro Poblado indicar número telefónico comunitario) FIJO CELULAR		

III INFORMACION SOLICITADA

IV DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION

# ANEXO 26

**V FORMA DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON "X")**

AUTORIZO A QUE SE ME NOTIFIQUE EL COSTO DE LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO:

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO: .....@.....
--------------------------------	--------------------------------	------------------------------------

**VI FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON "X")**

COPIA SIMPLE	CD-ROM	CORREO ELECTRÓNICO	OTRO
		.....@.....	

**VII COMPROMISO DE PAGO**

ME COMPROMETO A REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE A LAS REPRODUCCIONES SOLICITADAS. ITEM 28 DEL TUPA RENIEC.<sup>1</sup>

APELLIDOS Y NOMBRES ..... .....	FECHA Y HORA DE RECEPCION
FIRMA	

Observaciones:.....  
.....  
.....

Nota: La entrega de la información se hará efectiva al solicitante o a su representante acreditado mediante Carta Poder simple. De no recogerla en el plazo de treinta días hábiles se procederá a su archivamiento.

---

<sup>1</sup> ITEM 28 del TUPA RENIEC:  
CD ROM: S/. 1.00 c/u  
Copia Simple S/. 0.10 por folio.

### REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN

1. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.
2. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
3. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.
4. Las pruebas instrumentales pertinentes.
5. La garantía conforme a lo señalado en el Artículo 112º.
6. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal del consorcio.
7. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si hubiera.



ANEXO N° 9

**ESCALA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS DE CONSULTA**

**COTEJO MASIVO DE DATOS**

RANGOS DE CONSULTAS	TASA X CONSULTA (% UIT)	TASA X CONSULTA (S.)
0 – 90,000	0.00%	0.20
90,001 – 360,000	0.00%	0.19
360,001 – 720,000	0.00%	0.18
720,001 – 1'080,000	0.00%	0.17
1'080,001 – A MÁS	0.00%	0.16

**VÍA LÍNEA DEDICADA**

RANGOS DE CONSULTAS	TASA X CONSULTA (% UIT)	TASA X CONSULTA (S.)
0 - 400,000	0.01%	0.60
400,001 - 800,000	0.01%	0.40
800,001 - 1'200,000	0.01%	0.26
1'200,001 - 1'600,000	0.00%	0.17
1'600,001 - A MÁS	0.00%	0.11

**SERVICIO DE VERIFICACIÓN BIOMÉTRICA**

RANGOS DE CONSULTAS	TASA X CONSULTA (% UIT)	TASA X CONSULTA (S.)
0 - 30,000	0.04%	1.50
30,001 - 120,000	0.02%	0.98
120,001 - 390,000	0.01%	0.59
390,001 - 1'200,000	0.01%	0.32
1'200,001 - A MÁS	0.00%	0.14

- En cada uno de los tres (03) servicios (Cotejo Masivo, Vía Linea Dedicada y Verificación Biometrica), el cobro se realiza aplicando la tasa por consulta (S.) correspondiente, para cada rango de consulta, hasta llegar al total de consultas mensuales realizadas.

## Anexo N° 12

### SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Constituye el paso previo para acceder al servicio de consultas en línea vía Internet, vía línea dedicada o verificación biométrica de la identidad de las personas, para lo cual deberán de presentar lo siguiente:

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General del RENIEC, la que tiene carácter de Declaración Jurada, consignando la siguiente información:

- Denominación o razón social de la persona jurídica.
- Domicilio.
- Nombre y número del Documento Nacional de Identidad del representante legal, en caso que el representante legal sea extranjero, deberá exhibir el Carné de Extranjería o Pasaporte.
- Correo electrónico del representante legal.
- Justificación detallada de la necesidad de contar con el servicio en función al objeto o fines de la persona jurídica.

\* En el caso de las empresas particulares, deben presentar:

- Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa, así como 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.
- N° de RUC y exhibir el DNI del representante Legal.

- Los Notarios deben presentar copia autenticada o legalizada de la resolución de nombramiento.

\* En caso de empresas que conforman la actividad empresarial del estado de las entidades públicas de tratamiento empresarial, de las instituciones públicas descentralizadas, universidades, gobiernos locales y regionales, presentarán :

- Copia de la resolución de designación o elección del representante Legal.



**Anexo N° 8**

**NIVELES DE ACCESO DEL SERVICIO CONSULTAS EN LÍNEA  
VÍA INTERNET**

<b>NIVEL</b>	<b>CAMPOS DE ACCESO</b>	<b>TARIFA (%UIT)</b>	<b>TARIFA (S/.)</b>
<b>NIVEL 1</b>	Número de DNI Primer Apellido Segundo Apellido Prenombres Lugar de nacimiento Fecha de nacimiento Estatura Sexo Estado Civil Grado de Instrucción Fecha de emisión del documento Restricciones Constancias de votación	0.02 Por consulta	0.90 Por consulta
<b>NIVEL 2</b>	Número de DNI Primer Apellido Segundo Apellido Prenombres Lugar de nacimiento Fecha de nacimiento Estatura Sexo Estado Civil Grado de Instrucción Fecha de emisión del documento Restricciones Constancias de votación Nombre del padre Nombre de la madre Foto Domicilio Ubigeo (departamento, provincia, distrito)	0.03 Por consulta	1.20 Por consulta
<b>NIVEL 3</b>	Número de DNI Primer Apellido Segundo Apellido Prenombres Lugar de nacimiento Fecha de nacimiento Estatura Sexo Estado Civil Grado de Instrucción Fecha de emisión del documento Restricciones Constancias de votación Nombre del padre Nombre de la madre Foto Domicilio Ubigeo (departamento, provincia, distrito) Fecha de Inscripción Firma	0.04 Por consulta	1.60 Por consulta

## Anexo N° 12

### SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Constituye el paso previo para acceder al servicio de consultas en línea vía Internet, vía línea dedicada o verificación biométrica de la identidad de las personas, para lo cual deberán de presentar lo siguiente:

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General del RENIEC, la que tiene carácter de Declaración Jurada, consignando la siguiente información:

- Denominación o razón social de la persona jurídica.
- Domicilio.
- Nombre y número del Documento Nacional de Identidad del representante legal, en caso que el representante legal sea extranjero, deberá exhibir el Carné de Extranjería o Pasaporte.
- Correo electrónico del representante legal.
- Justificación detallada de la necesidad de contar con el servicio en función al objeto o fines de la persona jurídica.

\* En el caso de las empresas particulares, deben presentar:

- Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa, así como 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.
- N° de RUC y exhibir el DNI del representante Legal.

- Los Notarios deben presentar copia autenticada o legalizada de la resolución de nombramiento.

\* En caso de empresas que conforman la actividad empresarial del estado de las entidades públicas de tratamiento empresarial, de las instituciones públicas descentralizadas, universidades, gobiernos locales y regionales, presentarán :

- Copia de la resolución de designación o elección del representante Legal.



ANEXO N° 9

ESCALA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS DE CONSULTA

COTEJO MASIVO DE DATOS

(% UIT)	TASA X CONSULTA (S/.)
	0.20
	0.19
	0.18
	0.17
	0.16

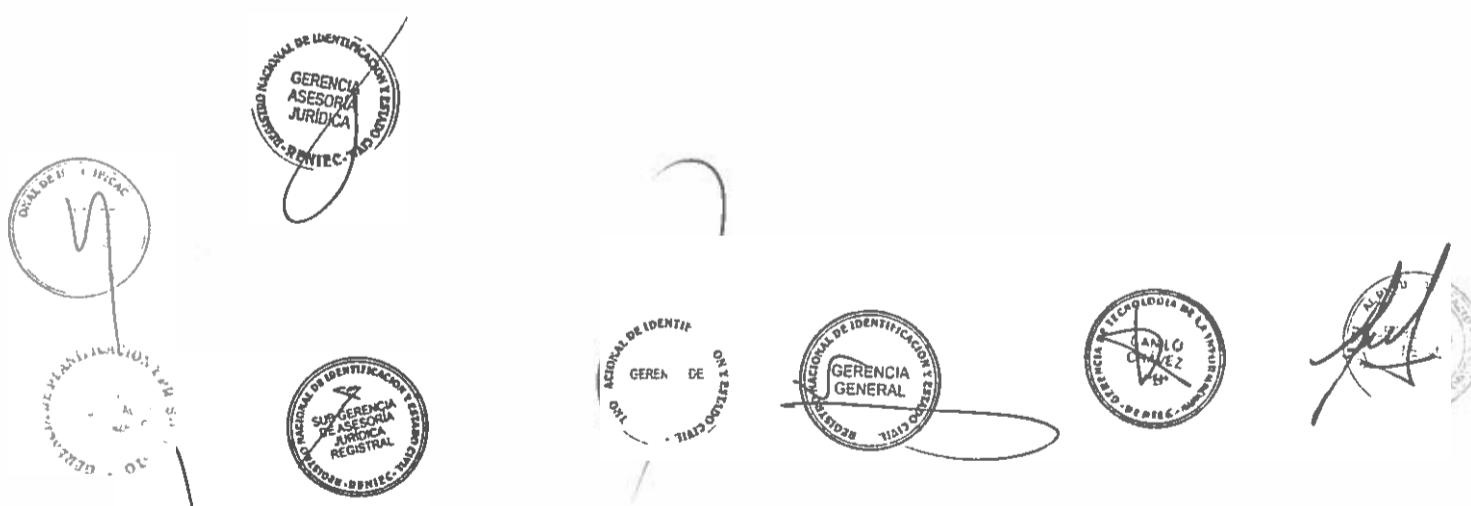
ICADA

(% UIT)	TASA X CONSULTA (S/.)
	0.60
	0.40
	0.26
	0.17
	0.11

ON BIOMÉTRICA

	TASA X CONSULTA (S/.)
	1.50
	0.98
	0.59
	0.32
	0.14

- En cada uno de los tres (03) servicios (Cotejo Masivo, Vía Línea Dedicada y Verificación Biometrica), el cobro se realiza aplicando la tasa por consulta (S/.) correspondiente para cada rango de consulta, hasta llegar al total de consultas mensuales realizadas.



## Anexo N° 12

### SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Constituye el paso previo para acceder al servicio de consultas en línea vía Internet, vía línea dedicada o verificación biométrica de la identidad de las personas, para lo cual deberán de presentar lo siguiente:

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General del RENIEC, la que tiene carácter de Declaración Jurada, consignando la siguiente información:

- Denominación o razón social de la persona jurídica.
- Domicilio.
- Nombre y número del Documento Nacional de Identidad del representante legal, en caso que el representante legal sea extranjero, deberá exhibir el Carné de Extranjería o Pasaporte.
- Correo electrónico del representante legal.
- Justificación detallada de la necesidad de contar con el servicio en función al objeto o fines de la persona jurídica.

\* En el caso de las empresas particulares, deben presentar:

- Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa, así como 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.
- N° de RUC y exhibir el DNI del representante Legal.

- Los Notarios deben presentar copia autenticada o legalizada de la resolución de nombramiento.

\* En caso de empresas que conforman la actividad empresarial del estado de las entidades públicas de tratamiento empresarial, de las instituciones públicas descentralizadas, universidades, gobiernos locales y regionales, presentarán :

- Copia de la resolución de designación o elección del representante Legal.



## Anexo N° 13

### **1. Especificaciones Técnicas:**

#### **1.1. Condiciones Generales:**

- Poseer una PC con las siguientes características mínimas:
  - Memoria RAM 512 MB.
  - Espacio libre en disco mínimo 4 GB
  - Sistema Operativo Windows 7 o superior
- Poseer conexión a Internet (mínimo 512 Kbps).
- Tener instalado el equipo biométrico y la licencia de codificación biométrica (1) respectiva, de ser necesaria.

#### **1.2. Características Técnicas Mínimas del equipo Biométrico:**

Por cada estación que realice la consulta el usuario debe adquirir un lector Biométrico (2) con las siguientes características:

- Tipo de sensor: Óptico (CCD o CMOS)
- Tipo de Lector: Monodactilar para captura plana de impresiones dactilares
- Resolución: 500 dpi.
- Área de captura mínima (3) (a 500 dpi): 256 píxeles (ancho) x 360 píxeles (alto)
- Generación de imágenes en escala de grises de 256 tonos (8 bits) formato BMP.
- Conexión a PC por cable USB.
- Compatibilidad con Windows 7 como mínimo.
- El lector monodactilar debe estar certificado por el FBI como dispositivo PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES y deberá estar listado en la url <http://www.fbi.gov/hq/cjisd/iafis/cert.htm>, categoría "PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES" o <http://www.fips201.com/category/view/11>.

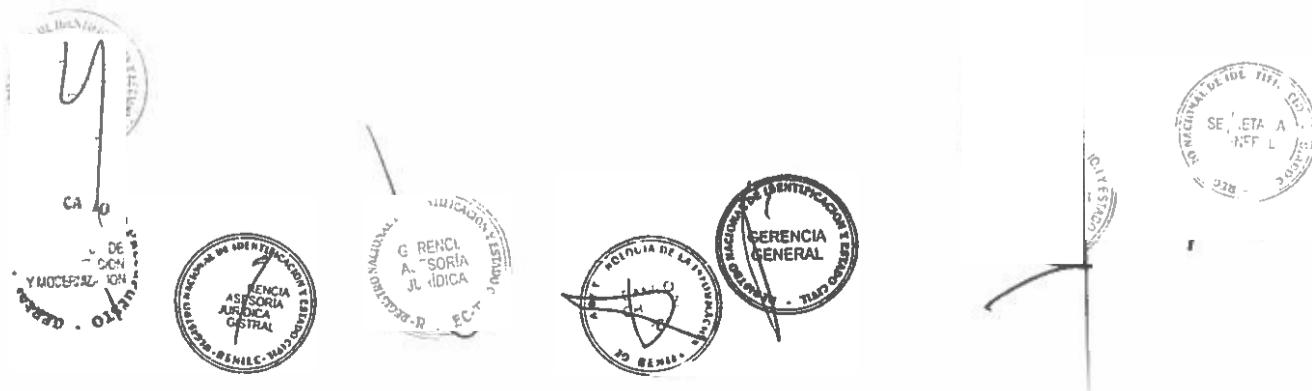
#### **1.3. Características Técnicas Mínimas del Software de Codificación:**

En caso el lector biométrico no genere plantillas biométricas compatibles con el AFIS del RENIEC, el usuario deberá adquirir una licencia para codificación biométrica de la huella capturada, la cual deberá ser almacenada en formato estándar ANSI/INCITS 378 o ISO/IEC 19794-2 (LICENCIAS RUNTIME).

(1) Codificación biométrica: Proceso que con el uso de un algoritmo matemático, extrae las características principales de la imagen de una huella.

(2) Las especificaciones técnicas indican los requisitos mínimos que debe cumplir el software y hardware (lector de huellas) que el usuario/cliente del Servicio debe adquirir para acceder al Servicio de Verificación Biométrica sin embargo es responsabilidad solo del usuario/cliente del Servicio de Verificación Biométrica, adquirir equipos biométricos con una vida útil que esté de acuerdo a la carga de trabajo a la que será utilizados cuando accedan al Servicio, asimismo se recomienda solicitar una garantía por defecto y fallas en el equipo biométrico.

(3) A menor área de captura es necesario acomodar mejor el dedo en el lector o intentar varias veces, lo contrario puede generar que el sistema no valide la huella (falso rechazo).



ANEXO N° 9

ESCALA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS DE CONSULTA

COTEJO MASIVO DE DATOS

(% UIT)	TASA X CONSULTA (S/.)
	0.20
	0.19
	0.18
	0.17
	0.16

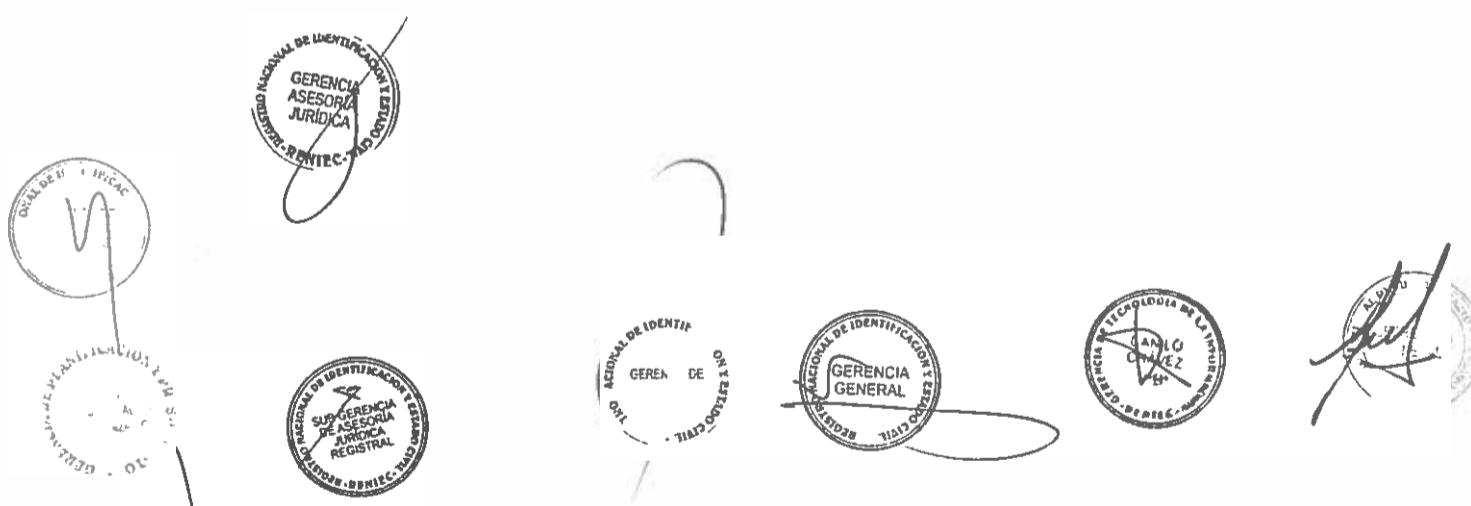
ICADA

(% UIT)	TASA X CONSULTA (S/.)
	0.60
	0.40
	0.26
	0.17
	0.11

ON BIOMÉTRICA

	TASA X CONSULTA (S/.)
	1.50
	0.98
	0.59
	0.32
	0.14

- En cada uno de los tres (03) servicios (Cotejo Masivo, Vía Línea Dedicada y Verificación Biometrica), el cobro se realiza aplicando la tasa por consulta (S/.) correspondiente para cada rango de consulta, hasta llegar al total de consultas mensuales realizadas.



## Anexo N° 12

### SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Constituye el paso previo para acceder al servicio de consultas en línea vía Internet, vía línea dedicada o verificación biométrica de la identidad de las personas, para lo cual deberán de presentar lo siguiente:

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General del RENIEC, la que tiene carácter de Declaración Jurada, consignando la siguiente información:

- Denominación o razón social de la persona jurídica.
- Domicilio.
- Nombre y número del Documento Nacional de Identidad del representante legal, en caso que el representante legal sea extranjero, deberá exhibir el Carné de Extranjería o Pasaporte.
- Correo electrónico del representante legal.
- Justificación detallada de la necesidad de contar con el servicio en función al objeto o fines de la persona jurídica.

\* En el caso de las empresas particulares, deben presentar:

- Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa, así como 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.
- N° de RUC y exhibir el DNI del representante Legal.

- Los Notarios deben presentar copia autenticada o legalizada de la resolución de nombramiento.

\* En caso de empresas que conforman la actividad empresarial del estado de las entidades públicas de tratamiento empresarial, de las instituciones públicas descentralizadas, universidades, gobiernos locales y regionales, presentarán :

- Copia de la resolución de designación o elección del representante Legal.



## Anexo N° 13

### **1. Especificaciones Técnicas:**

#### **1.1. Condiciones Generales:**

- Poseer una PC con las siguientes características mínimas:
  - Memoria RAM 512 MB.
  - Espacio libre en disco mínimo 4 GB
  - Sistema Operativo Windows 7 o superior
- Poseer conexión a Internet (mínimo 512 Kbps).
- Tener instalado el equipo biométrico y la licencia de codificación biométrica (1) respectiva, de ser necesaria.

#### **1.2. Características Técnicas Mínimas del equipo Biométrico:**

Por cada estación que realice la consulta el usuario debe adquirir un lector Biométrico (2) con las siguientes características:

- Tipo de sensor: Óptico (CCD o CMOS)
- Tipo de Lector: Monodactilar para captura plana de impresiones dactilares
- Resolución: 500 dpi.
- Área de captura mínima (3) (a 500 dpi): 256 píxeles (ancho) x 360 píxeles (alto)
- Generación de imágenes en escala de grises de 256 tonos (8 bits) formato BMP.
- Conexión a PC por cable USB.
- Compatibilidad con Windows 7 como mínimo.
- El lector monodactilar debe estar certificado por el FBI como dispositivo PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES y deberá estar listado en la url <http://www.fbi.gov/hq/cjisd/iafis/cert.htm>, categoría "PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES" o <http://www.fips201.com/category/view/11>.

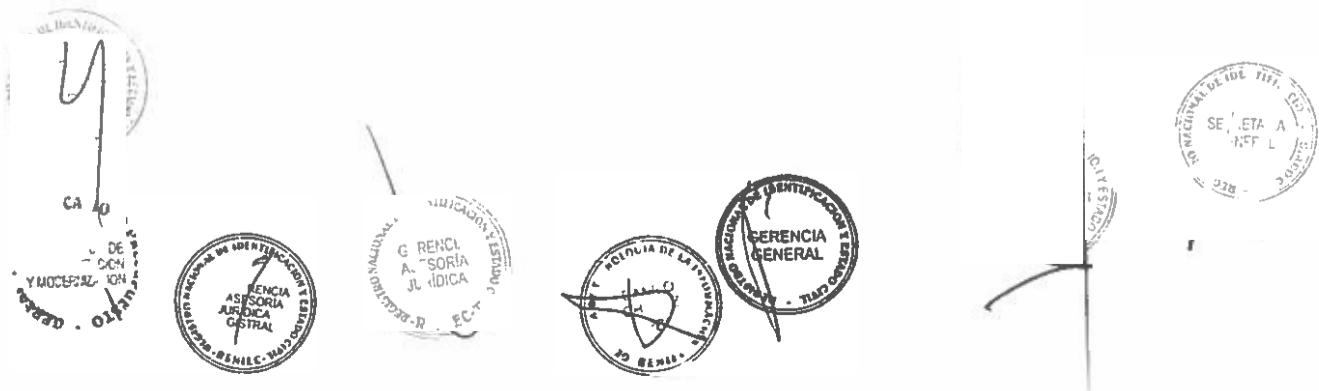
#### **1.3. Características Técnicas Mínimas del Software de Codificación:**

En caso el lector biométrico no genere plantillas biométricas compatibles con el AFIS del RENIEC, el usuario deberá adquirir una licencia para codificación biométrica de la huella capturada, la cual deberá ser almacenada en formato estándar ANSI/INCITS 378 o ISO/IEC 19794-2 (LICENCIAS RUNTIME).

(1) Codificación biométrica: Proceso que con el uso de un algoritmo matemático, extrae las características principales de la imagen de una huella.

(2) Las especificaciones técnicas indican los requisitos mínimos que debe cumplir el software y hardware (lector de huellas) que el usuario/cliente del Servicio debe adquirir para acceder al Servicio de Verificación Biométrica sin embargo es responsabilidad solo del usuario/cliente del Servicio de Verificación Biométrica, adquirir equipos biométricos con una vida útil que esté de acuerdo a la carga de trabajo a la que será utilizados cuando accedan al Servicio, asimismo se recomienda solicitar una garantía por defecto y fallas en el equipo biométrico.

(3) A menor área de captura es necesario acomodar mejor el dedo en el lector o intentar varias veces, lo contrario puede generar que el sistema no valide la huella (falso rechazo).

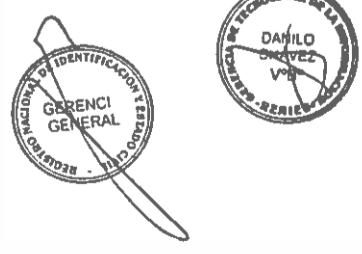
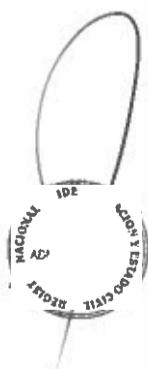


**Anexo 21**  
**ESCALA DE DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS DE CONSULTA**

**VERIFICACIÓN BIOMÉTRICA CON CONSULTA INTEGRADA**

RANGOS DE CONSULTAS	TASA X CONSULTA (% UIT)	TASA X CONSULTA (S/.)
0 – 5,000	0.11°.	2.00
5,001 – 10,000	0.08°.	1.60
10,001 – 15,000	0.05%	1.20
15,001 – 20,000	0.03%	0.84
20,001 – a más	0.02°.	0.55

- El cobro se realiza aplicando la tasa por consulta (S/) correspondiente, para cada rango de consulta, hasta llegar al total de consultas mensuales realizadas.



## Anexo N° 12

### SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Constituye el paso previo para acceder al servicio de consultas en línea vía Internet, vía línea dedicada o verificación biométrica de la identidad de las personas, para lo cual deberán de presentar lo siguiente:

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General del RENIEC, la que tiene carácter de Declaración Jurada, consignando la siguiente información:

- Denominación o razón social de la persona jurídica.
- Domicilio.
- Nombre y número del Documento Nacional de Identidad del representante legal, en caso que el representante legal sea extranjero, deberá exhibir el Carné de Extranjería o Pasaporte.
- Correo electrónico del representante legal.
- Justificación detallada de la necesidad de contar con el servicio en función al objeto o fines de la persona jurídica.

\* En el caso de las empresas particulares, deben presentar:

- Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa, así como 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.
- N° de RUC y exhibir el DNI del representante Legal.

- Los Notarios deben presentar copia autenticada o legalizada de la resolución de nombramiento.

\* En caso de empresas que conforman la actividad empresarial del estado de las entidades públicas de tratamiento empresarial, de las instituciones públicas descentralizadas, universidades, gobiernos locales y regionales, presentarán :

- Copia de la resolución de designación o elección del representante Legal.



## Anexo N° 13

### **1. Especificaciones Técnicas:**

#### **1.1. Condiciones Generales:**

- Poseer una PC con las siguientes características mínimas:
  - Memoria RAM 512 MB.
  - Espacio libre en disco mínimo 4 GB
  - Sistema Operativo Windows 7 o superior
- Poseer conexión a Internet (mínimo 512 Kbps).
- Tener instalado el equipo biométrico y la licencia de codificación biométrica (1) respectiva, de ser necesaria.

#### **1.2. Características Técnicas Mínimas del equipo Biométrico:**

Por cada estación que realice la consulta el usuario debe adquirir un lector Biométrico (2) con las siguientes características:

- Tipo de sensor: Óptico (CCD o CMOS)
- Tipo de Lector: Monodactilar para captura plana de impresiones dactilares
- Resolución: 500 dpi.
- Área de captura mínima (3) (a 500 dpi): 256 píxeles (ancho) x 360 píxeles (alto)
- Generación de imágenes en escala de grises de 256 tonos (8 bits) formato BMP.
- Conexión a PC por cable USB.
- Compatibilidad con Windows 7 como mínimo.
- El lector monodactilar debe estar certificado por el FBI como dispositivo PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES y deberá estar listado en la url <http://www.fbi.gov/hq/cjisd/iafis/cert.htm>, categoría "PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES" o <http://www.fips201.com/category/view/11>.

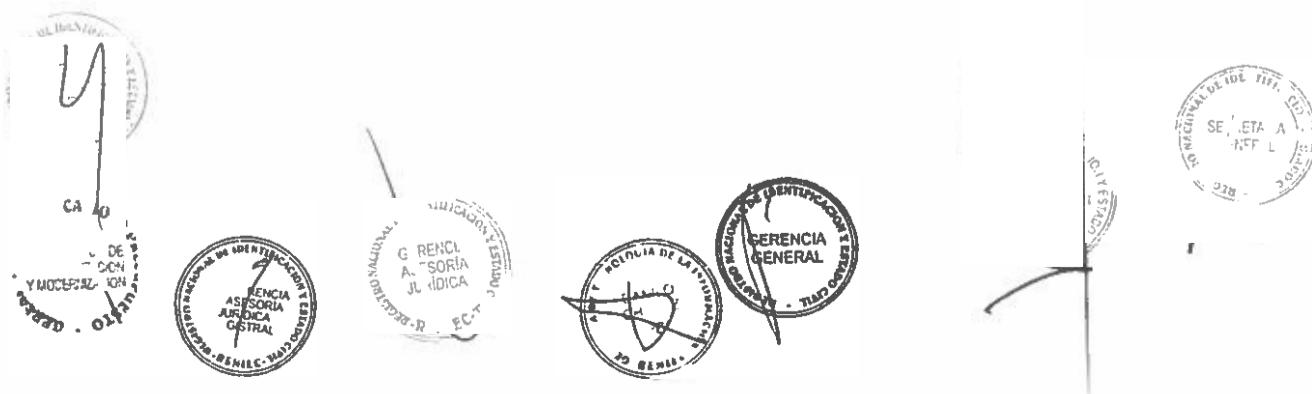
#### **1.3. Características Técnicas Mínimas del Software de Codificación:**

En caso el lector biométrico no genere plantillas biométricas compatibles con el AFIS del RENIEC, el usuario deberá adquirir una licencia para codificación biométrica de la huella capturada, la cual deberá ser almacenada en formato estándar ANSI/INCITS 378 o ISO/IEC 19794-2 (LICENCIAS RUNTIME).

(1) Codificación biométrica: Proceso que con el uso de un algoritmo matemático, extrae las características principales de la imagen de una huella.

(2) Las especificaciones técnicas indican los requisitos mínimos que debe cumplir el software y hardware (lector de huellas) que el usuario/cliente del Servicio debe adquirir para acceder al Servicio de Verificación Biométrica sin embargo es responsabilidad solo del usuario/cliente del Servicio de Verificación Biométrica, adquirir equipos biométricos con una vida útil que esté de acuerdo a la carga de trabajo a la que será utilizados cuando accedan al Servicio, asimismo se recomienda solicitar una garantía por defecto y fallas en el equipo biométrico.

(3) A menor área de captura es necesario acomodar mejor el dedo en el lector o intentar varias veces, lo contrario puede generar que el sistema no valide la huella (falso rechazo).



## Anexo N° 12

### SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Constituye el paso previo para acceder al servicio de consultas en línea vía Internet, vía línea dedicada o verificación biométrica de la identidad de las personas, para lo cual deberán de presentar lo siguiente:

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General del RENIEC, la que tiene carácter de Declaración Jurada, consignando la siguiente información:

- Denominación o razón social de la persona jurídica.
- Domicilio.
- Nombre y número del Documento Nacional de Identidad del representante legal, en caso que el representante legal sea extranjero, deberá exhibir el Carné de Extranjería o Pasaporte.
- Correo electrónico del representante legal.
- Justificación detallada de la necesidad de contar con el servicio en función al objeto o fines de la persona jurídica.

\* En el caso de las empresas particulares, deben presentar:

- Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa, así como 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.
- N° de RUC y exhibir el DNI del representante Legal.

- Los Notarios deben presentar copia autenticada o legalizada de la resolución de nombramiento.

\* En caso de empresas que conforman la actividad empresarial del estado de las entidades públicas de tratamiento empresarial, de las instituciones públicas descentralizadas, universidades, gobiernos locales y regionales, presentarán :

- Copia de la resolución de designación o elección del representante Legal.



## Anexo N° 13

### **1. Especificaciones Técnicas:**

#### **1.1. Condiciones Generales:**

- Poseer una PC con las siguientes características mínimas:
  - Memoria RAM 512 MB.
  - Espacio libre en disco mínimo 4 GB
  - Sistema Operativo Windows 7 o superior
- Poseer conexión a Internet (mínimo 512 Kbps).
- Tener instalado el equipo biométrico y la licencia de codificación biométrica (1) respectiva, de ser necesaria.

#### **1.2. Características Técnicas Mínimas del equipo Biométrico:**

Por cada estación que realice la consulta el usuario debe adquirir un lector Biométrico (2) con las siguientes características:

- Tipo de sensor: Óptico (CCD o CMOS)
- Tipo de Lector: Monodactilar para captura plana de impresiones dactilares
- Resolución: 500 dpi.
- Área de captura mínima (3) (a 500 dpi): 256 píxeles (ancho) x 360 píxeles (alto)
- Generación de imágenes en escala de grises de 256 tonos (8 bits) formato BMP.
- Conexión a PC por cable USB.
- Compatibilidad con Windows 7 como mínimo.
- El lector monodactilar debe estar certificado por el FBI como dispositivo PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES y deberá estar listado en la url <http://www.fbi.gov/hq/cjisd/iafis/cert.htm>, categoría "PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES" o <http://www.fips201.com/category/view/11>.

#### **1.3. Características Técnicas Mínimas del Software de Codificación:**

En caso el lector biométrico no genere plantillas biométricas compatibles con el AFIS del RENIEC, el usuario deberá adquirir una licencia para codificación biométrica de la huella capturada, la cual deberá ser almacenada en formato estándar ANSI/INCITS 378 o ISO/IEC 19794-2 (LICENCIAS RUNTIME).

(1) Codificación biométrica: Proceso que con el uso de un algoritmo matemático, extrae las características principales de la imagen de una huella.

(2) Las especificaciones técnicas indican los requisitos mínimos que debe cumplir el software y hardware (lector de huellas) que el usuario/cliente del Servicio debe adquirir para acceder al Servicio de Verificación Biométrica sin embargo es responsabilidad solo del usuario/cliente del Servicio de Verificación Biométrica, adquirir equipos biométricos con una vida útil que esté de acuerdo a la carga de trabajo a la que será utilizados cuando accedan al Servicio, asimismo se recomienda solicitar una garantía por defecto y fallas en el equipo biométrico.

(3) A menor área de captura es necesario acomodar mejor el dedo en el lector o intentar varias veces, lo contrario puede generar que el sistema no valide la huella (falso rechazo).



## Anexo N° 12

### SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Constituye el paso previo para acceder al servicio de consultas en línea vía Internet, vía línea dedicada o verificación biométrica de la identidad de las personas, para lo cual deberán de presentar lo siguiente:

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General del RENIEC, la que tiene carácter de Declaración Jurada, consignando la siguiente información:

- Denominación o razón social de la persona jurídica.
- Domicilio.
- Nombre y número del Documento Nacional de Identidad del representante legal, en caso que el representante legal sea extranjero, deberá exhibir el Carné de Extranjería o Pasaporte.
- Correo electrónico del representante legal.
- Justificación detallada de la necesidad de contar con el servicio en función al objeto o fines de la persona jurídica.

\* En el caso de las empresas particulares, deben presentar:

- Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa, así como 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.
- N° de RUC y exhibir el DNI del representante Legal.

- Los Notarios deben presentar copia autenticada o legalizada de la resolución de nombramiento.

\* En caso de empresas que conforman la actividad empresarial del estado de las entidades públicas de tratamiento empresarial, de las instituciones públicas descentralizadas, universidades, gobiernos locales y regionales, presentarán :

- Copia de la resolución de designación o elección del representante Legal.



## Anexo N° 13

### **1. Especificaciones Técnicas:**

#### **1.1. Condiciones Generales:**

- Poseer una PC con las siguientes características mínimas:
  - Memoria RAM 512 MB.
  - Espacio libre en disco mínimo 4 GB
  - Sistema Operativo Windows 7 o superior
- Poseer conexión a Internet (mínimo 512 Kbps).
- Tener instalado el equipo biométrico y la licencia de codificación biométrica (1) respectiva, de ser necesaria.

#### **1.2. Características Técnicas Mínimas del equipo Biométrico:**

Por cada estación que realice la consulta el usuario debe adquirir un lector Biométrico (2) con las siguientes características:

- Tipo de sensor: Óptico (CCD o CMOS)
- Tipo de Lector: Monodactilar para captura plana de impresiones dactilares
- Resolución: 500 dpi.
- Área de captura mínima (3) (a 500 dpi): 256 píxeles (ancho) x 360 píxeles (alto)
- Generación de imágenes en escala de grises de 256 tonos (8 bits) formato BMP.
- Conexión a PC por cable USB.
- Compatibilidad con Windows 7 como mínimo.
- El lector monodactilar debe estar certificado por el FBI como dispositivo PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES y deberá estar listado en la url <http://www.fbi.gov/hq/cjisd/iafis/cert.htm>, categoría "PIV SINGLE FINGER CAPTURE DEVICES" o <http://www.fips201.com/category/view/11>.

#### **1.3. Características Técnicas Mínimas del Software de Codificación:**

En caso el lector biométrico no genere plantillas biométricas compatibles con el AFIS del RENIEC, el usuario deberá adquirir una licencia para codificación biométrica de la huella capturada, la cual deberá ser almacenada en formato estándar ANSI/INCITS 378 o ISO/IEC 19794-2 (LICENCIAS RUNTIME).

(1) Codificación biométrica: Proceso que con el uso de un algoritmo matemático, extrae las características principales de la imagen de una huella.

(2) Las especificaciones técnicas indican los requisitos mínimos que debe cumplir el software y hardware (lector de huellas) que el usuario/cliente del Servicio debe adquirir para acceder al Servicio de Verificación Biométrica sin embargo es responsabilidad solo del usuario/cliente del Servicio de Verificación Biométrica, adquirir equipos biométricos con una vida útil que esté de acuerdo a la carga de trabajo a la que será utilizados cuando accedan al Servicio, asimismo se recomienda solicitar una garantía por defecto y fallas en el equipo biométrico.

(3) A menor área de captura es necesario acomodar mejor el dedo en el lector o intentar varias veces, lo contrario puede generar que el sistema no valide la huella (falso rechazo).

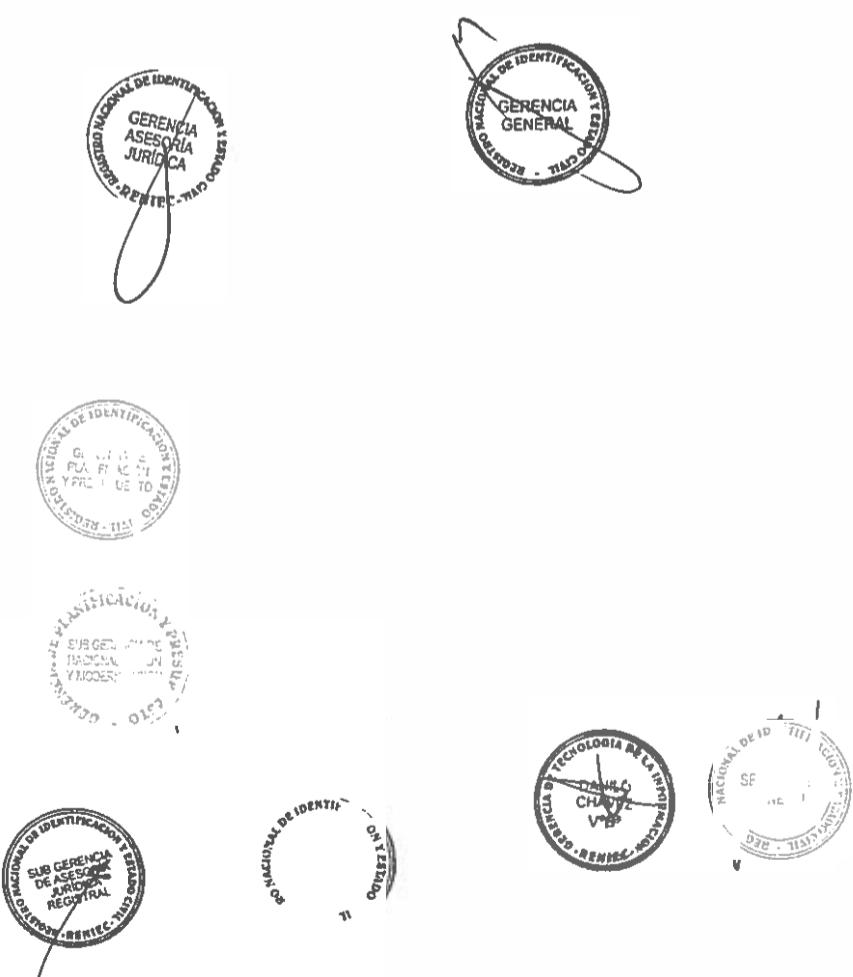


**DOCUMENTOS DE EXPEDICIÓN O VISUALIZACIÓN RESTRINGIDA**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4º del D. S. N° 015-98-PCM, los documentos que contienen información reservada son:

- a) A lo señalado en los incisos b), c), d) y e) del Artículo 22º de dicha norma, éstos son:
- \* El reconocimiento de hijos.
  - \* La paternidad o maternidad declarada por resolución judicial firme.
  - \* La declaración de paternidad o maternidad por resolución judicial de la acción contestatoria referidas en los Artículos 364º y 371º del Código Civil.
  - \* Las adopciones, así como su renuncia regulada por el Artículo 385º del Código Civil.
- b) Causales de invalidez del matrimonio, de divorcio y de separación de cuerpos.
- c) Causales de interdicción de las personas.
- d) Causales de inhabilitaciones de las personas.
- e) Causas de la declaratoria de quiebra.
- f) Aquella que se encuentre establecida como tal por norma expresa y se vincule con la intimidad personal y/o familiar de la persona.

El acceso a la información señalada en el párrafo anterior se realiza conforme a la normativa de la materia relacionada en materia de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.



**ANEXO N° 19**

**SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PARA PERSONA JURÍDICA**

Para acceder al Servicio de Emisión de Certificados Digitales de Persona Jurídica del RENIEC, el representante legal de la Entidad, deberá presentar lo siguiente:

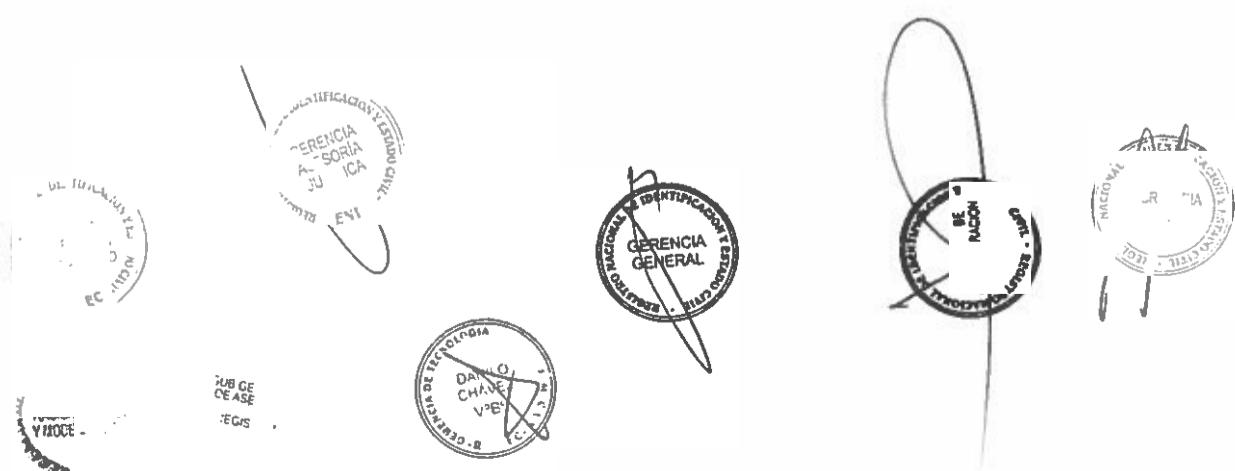
Solicitud de Prestación de Servicios de Certificación Digital para Persona Jurídica firmada por el representante legal de

1. la Entidad, por el cual además, deberá acreditar la existencia de la persona jurídica a la que representa (Ley o documento de creación de la Entidad)
2. Original o copia del documento de designación del representante legal de la Entidad para realizar el trámite correspondiente como Titular del Certificado Digital (\*). (En caso el documento haya sido debidamente publicado en el diario de mayor circulación o se pueda verificar en el portal WEB de transparencia de la Entidad solicitante, y atendiendo al principio de presunción de la veracidad y Publicidad Registral, bastará guardar dicho documento y/o consulta, y se dará por atendido dicho requisito)
3. Exhibir el DNI vigente del representante legal de la Entidad y en caso de extranjeros, exhibir el Carné de Extranjería vigente o copia fedatada por la institución solicitante\*\*

(\*) La persona que actúa como Titular del certificado digital deberá ser representante legal de la Entidad, específicamente designado para tal efecto. La solicitud puede ser presentada por un apoderado que cuenta con delegación de facultades. En este caso deberá acreditarse la delegación de facultades mediante una copia documento respectivo, y acompañado por la Declaración Jurada del Administrado acerca de su autenticidad.

(\*\*) Para el caso del Carné de extranjería, se deberá guardar la consulta efectuada a la B.D de Migraciones en la plataforma que se gestiona el servicio, para posterior verificación en caso se requiera. De no encontrarse actualizada la B.D de Migraciones o sea inviable efectuar la consulta o validación correspondiente, se podrá sustituir con la Declaración Jurada de autenticidad de los datos, proporcionado por el administrado.

El Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Entidad debe encontrarse en estado: "Activo" y la condición del domicilio debe estar como "Habido".



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





**Anexo N° 5.**

Documentos para sustentar la inscripción extemporánea:

1. Copia simple del expediente administrativo que sustentó la expedición del Acta de Nacimiento en forma extemporánea (solicitud, sustentos documentales, resolución registral, declaración de consentimiento de ser el caso).
2. Ficha Decadaclilar.

**Anexo N° 5A.**

Requisitos en caso de adopciones de personas capaces

Copia Certificada del Acta Original de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil con anotación del Acta de archivamiento, así como la nueva Acta de Nacimiento expedida bajo las disposiciones del Artículo 379º del Código Civil.

Además se deberá presentar copia simple del Parte Judicial Notarial o Administrativo que dispone la adopción



## Anexo N° 1.

### Requisitos de Fotografía:

Tamaño pasaporte (35 x 43 mm) sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, actual, de frente, con expresión neutral (no sonriente) a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza salvo prendas de naturaleza religiosa, sin lentes, salvo en casos que presente alguna enfermedad y que el uso de lentes de medida sea imprescindible, ni uniforme, sin sombras, ni manchas, no artística ni retocada.

### En caso de Menores de Edad:

Actual, de frente con inclusión de los hombros del menor, tamaño pasaporte (35 x 43 mm), sin marco, de superficie lisa no porosa, a color, con fondo blanco, sin sombras ni manchas, no retocada.

## Anexo N° 2.

### Documentos para Sustentar el Estado Civil:

#### a. Para el casado: Declaración Jurada indicando esa condición.

Sólo en caso de mujeres casadas que deseen adicionar el apellido del esposo, deberán presentar la copia certificada del Acta de Matrimonio Civil.

#### b. Para el divorciado: Copia Certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Registro del Estado Civil con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.

#### c. Para el viudo: Declaración Jurada de Matrimonio y copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge, expedida por el Registro del Estado Civil.

#### d. De Casado a Soltero

##### 1. Administrativamente

Resolución emitida por la Sub Gerencia de Investigación y Depuración, que resuelve rectificar el dato del estado civil, como consecuencia de trámite solicitado a través del procedimiento 11 del TUPA RENIEC.

##### 2. Por Mandato Judicial

Oficio y Parte Judicial que corresponda.

### NOTA:

- Las personas casadas antes del 04 de octubre de 1930 podrán acreditar el estado civil con el Acta de Matrimonio Religioso certificado por el notario eclesiástico.

- Los matrimonios celebrados ante autoridad extranjera deberán estar registrados en la Oficina Registral Consular correspondiente o la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción respectiva cuando fije su domicilio en el Perú, el o los contrayentes peruanos.

- Para el caso de anulación de vínculo matrimonial debe presentarse la Copia Certificada del Acta de Matrimonio Civil donde conste la anotación de nulidad y la copia certificada y simple de la resolución judicial firme. En este caso se revierte el estado civil anterior.

## Anexo N° 3.

### Documentos para Sustentar la Existencia de la Dirección Domiciliaria.

Exhibir el Recibo de servicio público o tributo municipal, emitido con una antigüedad no mayor de seis meses.

Para los ciudadanos que domicilian en un centro poblado urbano marginal, caserío, comunidad, anexo u otro tipo de centro poblado en los que no se cuente con servicios públicos, se requerirá una Declaración Jurada del Domicilio, la misma que se tendrá por efectuada en la propia Ficha Registral.

**Anexo N° 4.**

**Documentos para Sustentar el Grado de Instrucción:**

- Los grados de instrucción especial, primaria, secundaria, técnica y educación superior completa (Bachiller o Titulado) no requieren acreditarse documentalmente, sólo basta la Declaración Jurada.
- Si se declara un grado de instrucción técnico o superior incompleto, se debe acreditar con alguno de los siguientes documentos de sustento, presentados en copia simple de: Carné del centro de estudios, constancia de matrícula, constancia de estudios certificado de notas, diplomas u otras similares.
- Los documentos para sustentar grado de instrucción que estén en idioma distinto al castellano, sólo requerirán traducción simple.
- En el caso de declaración indebida del grado de instrucción se presentará declaración jurada en la que conste el correcto grado de instrucción.





**Anexo N° 5.**

Documentos para sustentar la inscripción extemporánea:

1. Copia simple del expediente administrativo que sustentó la expedición del Acta de Nacimiento en forma extemporánea (solicitud, sustentos documentales, resolución registral, declaración de consentimiento de ser el caso).
2. Ficha Decadaclilar.

**Anexo N° 5A.**

Requisitos en caso de adopciones de personas capaces

Copia Certificada del Acta Original de Nacimiento expedida por el Registro del Estado Civil con anotación del Acta de archivamiento, así como la nueva Acta de Nacimiento expedida bajo las disposiciones del Artículo 379º del Código Civil.

Además se deberá presentar copia simple del Parte Judicial Notarial o Administrativo que dispone la adopción



## ANEXO N° 27



### SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE SELLADO DE TIEMPO (TSA) PARA ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para acceder al Servicio de Sellado de Tiempo para Entidades Públicas, el representante legal de la Entidad solicitante, deberá presentar la "Solicitud de acceso al Servicio de Sellado de Tiempo" (Anexo N° 28) firmada por el representante legal de la Entidad solicitante, la misma que deberá contener la siguiente información:

- 1 Designación y datos del Coordinador para gestionar la emisión del Convenio.

Asimismo, la solicitud deberá adjuntar los siguientes documentos:

- 1 Solicitud de Notificación vía correo electrónico, según modelo propuesto (Anexo N° 29)
- 2 Documentos que acrediten la designación del representante legal de la entidad que realiza el trámite (\*)
- 3 Ley de creación de la entidad solicitante

- (\*) En caso el documento haya sido debidamente publicado en el diario de mayor circulación o se pueda verificar en el portal WEB de transparencia de la entidad solicitante, y atendiendo al principio de presunción de la veracidad y publicidad registral, bastará guardar dicho documento y/o consulta, y se dará por atendido dicho requisito.  
En caso de extranjeros, adjuntar la copia fidedigna del Carné de Extranjería vigente, se deberá guardar la consulta efectuada a la B.D de Migraciones en la plataforma que se gestiona el servicio, para posterior verificación en caso se requiera. De no encontrarse actualizada la B.D de Migraciones o sea inviable efectuar la consulta o validación correspondiente, se podrá sustituir con la Declaración Jurada de autenticidad de los datos, proporcionado por el administrado.

Nota: El Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Entidad debe encontrarse en estado: "Activo" y la condición del domicilio debe estar como "Habido".

# ANEXO N° 28

Gerencia de Registros de Certificación Digital – RENIEC

## SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO

Señor:  
Jefe Nacional del RENIEC  
Jr. Bolivia N° 109, Piso 32 Edif. Centro Cívico  
Lima

**Atención: Gerencia de Registros de Certificación Digital**

De nuestra consideración:

El suscrito, \_\_\_\_\_, debidamente identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_, creada mediante (únicamente si se trata de la Administración Pública, indicar la norma de creación de su representada) \_\_\_\_\_, con Ruc N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, Departamento/Región \_\_\_\_\_; por la presente **SOLICITO A VUESTRA ENTIDAD SUSCRIBIR EL CONVENIO PARA EL SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES COMO PRESTADOR DE SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO EN LA MODALIDAD DE SELLADO DE TIEMPO PSVA-TSA (SIN FIRMA DIGITAL DEL USUARIO FINAL) PARA EL ESTADO PERUANO.**

A continuación se detalla los datos del coordinador o contacto técnico para los fines correspondientes:

Prenombre y Apellidos:

DNI:

Cargo:

Correo:

Teléfono:

Se adjunta a la presente, los siguientes documentos:

1. Solicitud de Notificación vía correo electrónico ([Anexo N° 29](#))
2. Documento de designación del Representante Legal de la entidad (\*)
3. Ley de creación de la Entidad solicitante

(\*) Para el caso de los Gobiernos Regionales y Locales se deberá presentar Credencial otorgado por el JNE y para Entidades Estatales presentar el poder escrito en SUNARP con asiento y partida electrónica.

**Nota Importante:** El Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Entidad debe encontrarse en estado: "Activo" y la condición del domicilio debe estar como "Habido".

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal/Apoderado)

# Anexo 29

GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL/SGRD – RENIEC

## SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO

El Suscrito, \_\_\_\_\_

Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, representante legal de la Entidad, \_\_\_\_\_, designado mediante documento normativo (Resolución ó Escritura Pública), \_\_\_\_\_, con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ distrito de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con teléfono(s): Fijo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20.1.2 y 20.4 del Artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25ENE2019), **SOLICITO** a la Gerencia de Registros de Certificación Digital del RENIEC me notifique todos los actos administrativos respecto al procedimiento de Solicitud de Acceso al Servicio de Sellado de Tiempo, a la/s siguiente/s dirección electrónica que es de mi uso laboral/personal:

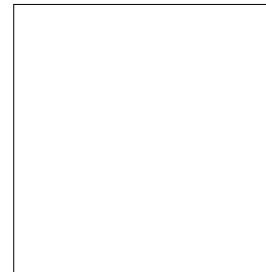
Para tal efecto, asumo la obligación de tener habilitada mi cuenta de correo electrónico, dando por válido el acuse de recibo en el plazo de 2 días útiles con ocasión del envío del respectivo correo electrónico.

Finalmente, declaro que efectuaré la revisión de la cuenta de mi correo electrónico de forma permanente, a fin de dar respuesta automática de recepción teniendo en cuenta que los plazos concedidos por la Sub Gerencia de Registro Digital - RENIEC serán computados desde el día hábil siguiente al de la fecha de acuse de recibo que figure en el sistema.

Por tanto :

Sírvase acceder a lo solicitado.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO

**Índice Derecho**

**Nota importante:** En caso de no recepcionar el formato en su bandeja de entrada, deberá revisar en su lista de correos no deseados.

**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Oficinas de Registros del Estado Civil y Agencias, que pertenecen al RENIEC, figuran en <a href="https://www.reniec.gob.pe">https://www.reniec.gob.pe</a>	LIMA - LIMA - LIMA - LIMA	Lunes a Viernes de 08:45 a 16:45. Sábados de 08:45 a 12:15.
Sede Administrativa	LIMA - LIMA - LIMA - Jr. Bolivia 109, Torre Centro Cívico, Lima , 01	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Jefatura Regional 1 - (Piura)	PIURA - PIURA - PIURA - Calle La Libertad 568	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 2 - (Trujillo)	TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD - Av. Pablo Casals Mz. A Lote 06 Urb. Los Cedros	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 3 - (Tarapoto)	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Gregorio Delgado Nro.355	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 4 - (Iquitos)	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Jr. Prospero Nro. 201 - Cercado	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 5 - (Chimbote)	CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - Jr. Ladislao Espinar 401	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 6 - (Huancayo)	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Jr. Arequipa N° 1470 - 1472 El Tambo	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 7 - (Ayacucho)	AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Jr. San Martín 475	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 8 - (Arequipa)	AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Santo Domingo Nro. 101	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 9 - (Cusco)	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Av. El Sol Nro. 272	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 10 - (Lima)	LIMA - LIMA - LIMA - Jr. Ancash Nro. 336 Piso 3	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 11 - (Puno)	PUNO - PUNO - PUNO - Jr. Lima Nro. 531	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 12 - (Ica)	ICA - ICA - ICA - Av. Municipalidad No.209 2do Piso	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 13 - (Pucallpa)	CALLERIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI - Jr. 9 De Diciembre Con Jr. Tacna S/N Calleria	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 14 - (Huancavelica)	HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - Jirón Francisco Angulo 165	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 15 - (Huanuco)	HUANUCO - HUANUCO - HUANUCO - Jirón Mayro 495	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Jefatura Regional 16 - (Amazonas)	CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS - AMAZONAS - Triunfo 903 2do Piso	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Sede San Borja	SAN BORJA - LIMA - LIMA - Av. Javier Prado Este N° 2388 – San Borja	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Sede Jesús María	JESUS MARIA - LIMA - LIMA - Jr. Brigadier Pumacahua N° 1145-1149 – Jesús María	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.
Sede San Isidro	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Av. Javier Prado Este N° 990 – San Isidro	Lunes a Viernes de 07:00 a 16:00.

Oficinas Registral RENIEC o Agencia RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm</a>	LIMA - LIMA - LIMA - LIMA	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Oficina Registral RENIEC, consultar su disponibilidad, horarios y tipo de trámite que se realiza en <a href="https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm">https://www.reniec.gob.pe/portal/homeInicioag.htm</a>	LIMA - LIMA - LIMA - LIMA	Lunes a Viernes de 07:15 a 12:45 y de 13:15 a 18:45.
Mesa de partes virtual (disponibilidad de ingreso de solicitudes las 24 horas durante 365 días al año, la recepción de documentos con las formalidades pertinentes se realiza dentro del horario habitual de Lun a Vie de 8:30 a 17:00)	LIMA - LIMA - LIMA - <a href="https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/">https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/</a>	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Oficina EREP - RENIEC	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Av. Javier Prado Este N° 990-992	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:15 y de 13:15 a 17:45.
Portal del ciudadano RENIEC (para los que cuentan con DNIe).	LIMA - LIMA - LIMA - <a href="https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/">https://serviciosportal.reniec.gob.pe/portalciudadano/</a>	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
PORTAL WEB DEL RENIEC	LIMA - LIMA - LIMA - SERVICIOS EN LINEA	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.