



# **GUIA DE PROCEDIMIENTOS**

## **GP-027-DSR/SDOR/002**



### **RECEPCIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DEL DNI-DNIe**



### **SUB DIRECCION DE OPERACIONES REGISTRALES**

### **DIRECCION DE SERVICIOS REGISTRALES**





## INDICE

I.	OBJETIVO .....	3
II.	ALCANCE .....	3
III.	BASE LEGAL .....	3
IV.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	4
V.	DISPOSICIONES GENERALES .....	5
VI.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	6
VII.	VIGENCIA .....	12
VIII.	APROBACIÓN .....	12
IX.	ANEXOS .....	12
	ANEXO N° 01: MODELO – IMPRESIÓN ETIQUETAS DNI CONVENCIONAL .....	13
	ANEXO N° 02: MODELO – IMPRESIÓN ETIQUETAS DNI ELECTRONICO .....	14
	ANEXO N° 03: MODELO – DEVOLUCION DNI CONVENCIONAL ..	15
	ANEXO N° 04: MODELO – DEVOLUCION DNI ELECTRONICO ....	16
	ANEXO N° 05: CUADRO DE CONTROL DE FALTANTES DNI CONVENCIONAL – DNI ELECTRONICO .....	17
	ANEXO N° 06: MODELO – GUIA DE DESPACHO DE DNI CONVENCIONAL .....	18
	ANEXO N° 07: MODELO – GUIA DE DESPACHO DE DNI ELECTRONICO .....	19
	ANEXO N° 08: MODELO – ETIQUETAS DE ENVIO DNI CONVENCIONAL – DNI ELECTRONICO .....	20
	ANEXO N° 09: MODELO – CARGO DE ENTREGA DE SOBRES DNI CONVENCIONAL .....	21
	ANEXO N° 10: MODELO – CARGO DE ENTREGA DE SOBRES DNI ELECTRONICO .....	22
	ANEXO N° 11: MODELO – DESPACHO DNI – DNIe POR SERVICIO DE MENSAJERIA INTERNACIONAL ...	23
	ANEXO N° 12: RELACION DE ENVIOS REALIZADOS DEL SERVICIO DE MENSAJERIA INTERNACIONAL ...	24
	ANEXO N° 13: DIAGRAMA DE FLUJO .....	25



## I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la recepción y registro del Documento Nacional de Identidad (DNI) y DNI Electrónico (DNIe) y su distribución a los Centros de Atención del RENIEC, así como de las Oficinas Consulares Peruanas en el exterior a través del Ministerio de Relaciones Exteriores o mediante el servicio de mensajería internacional.

## II. ALCANCE

La presente Guía de Procedimiento, es administrada por la Dirección de Servicios Registrales (DSR) a través de la Sub Dirección de Operaciones Registrales (SDOR), y es de aplicación obligatoria de todo el personal involucrado en la recepción, registro y despacho del DNI y DNIe.

## III. BASE LEGAL

- 3.1. **Constitución Política del Perú**, del 29 de diciembre de 1993.
- 3.2. **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de Julio de 1995, y modificatorias.
- 3.3. **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril del 2006, y modificatorias.
- 3.4. **Decreto Supremo N° 015-98-PCM**, aprueban Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 25 de abril del 1998, y modificatorias.
- 3.5. **Decreto Supremo N° 004-2013-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, del 09 de enero de 2013.
- 3.6. **Decreto Supremo N° 123-2018-PCM**, aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, del 19 de diciembre de 2018.
- 3.7. **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019, y modificatorias.
- 3.8. **Decreto Supremo N° 103-2022-PCM**, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, del 21 de Agosto 2022
- 3.9. **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueban las normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.10. **Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG**, aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", del 17 de mayo de 2019.

- 3.11. **Resolución Jefatural N° 086-2021/JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, del 05 de mayo de 2021, y modificatoria.
- 3.12. **Resolución Secretarial N° 030-2022/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-001-GPP/001 sobre “Documentos Normativos del RENIEC”, del 17 de abril de 2021.

#### IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

##### 4.1. Centro de Atención del RENIEC

Local de atención donde se brinda procedimientos de identificación y/o de registros civiles al público (Oficinas Registrales, Oficinas Registrales Auxiliares, Agencias, Puntos de Atención y Entidad de Registro del Estado Peruano de Persona Natural).

##### 4.2. Centro de Personalización del Documento Nacional de Identificación Electrónico (CP DNIE)

Planta donde se personaliza y emite el Documento Nacional de Identidad Electrónico.

##### 4.3. Código de Local

Código de 06 dígitos, que identifica a un determinado Centro de Atención del RENIEC.

##### 4.4. Documento Nacional de Identidad (DNI)

Documento público, personal e intransferible. Constituye la única cédula de identidad personal para todos los actos civiles, comerciales, administrativos, judiciales, es el único título de derecho al sufragio de la persona a cuyo favor ha sido otorgado. Es otorgado a todos los peruanos nacidos dentro o fuera del territorio de la República desde la fecha de su nacimiento y a los que se nacionalicen, desde que se apruebe el trámite de nacionalización.

##### 4.5. Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIE)

Documento de Identidad conforme lo establece el artículo 45° del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales emitido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – (RENIEC), que acredita presencial y electrónicamente la identidad personal de su titular, permitiendo la firma digital de documentos electrónicos y el ejercicio del voto electrónico presencial.

##### 4.6. Lote de Impresión de DNI/DNIE

Grupo de DNI o DNIE correspondiente a diferentes Centros de Atención del RENIEC y Oficinas Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 4.7. Sistema Integrado Operativo (SIO)

Aplicativo informático para la recepción, registro, devolución y distribución del Documento Nacional de Identidad (DNI) y DNI Electrónico (DNle).

### V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. La SDOR asegura la difusión e instrucción al personal, de la presente Guía de Procedimientos.

5.2. Las instalaciones de Despacho de DNI-DNle, son de acceso restringido debido a la custodia del Documento Nacional de Identidad, exceptuando personal de otra unidad orgánica o externo por servicios (Limpieza, mantenimiento, soporte informático, etc.) previa autorización por el Operador de Aprovisionamiento y Distribución de Despacho de DNI – DNle, y registrada en formato de visita.

5.3. Las solicitudes de atención urgente evaluadas y procedentes son recibidas por el Operador de Aprovisionamiento y Distribución de Despacho de DNI-DNle, las cuales son remitidas a través de los correos electrónicos y atendidas de manera prioritaria:

- [gestiondetramitesdri@reniec.gob.pe](mailto:gestiondetramitesdri@reniec.gob.pe) de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación (SDPI) de la Dirección de Registros de Identificación (DRI), y
- [atencionalciudadanosdsc@reniec.gob.pe](mailto:atencionalciudadanosdsc@reniec.gob.pe) la Sub Dirección de Servicios al Ciudadano (SDSC) de la DSR.

5.4. Las solicitudes de cambio de lugar de entrega, no comprende los DNI tramitados mediante Portal Institucional WEB ni DNle.

5.5. La SDOR en coordinación con el Operador de Aprovisionamiento y Distribución de Despacho de DNI-DNle, establece la cantidad y frecuencia de despacho de los DNI-DNle, en base a la demanda de producción de los mismos.

5.6. Cuando el proveedor externo sufre una pérdida o robo de paquete conteniendo DNI - DNle, presenta denuncia policial conteniendo detalle de la pérdida.

5.7. De recibir informe de incidente de pérdida o robo de paquete del servicio de mensajería internacional, Despacho Consolidado y/o Unidad Remitente, para gestión de reposición de la pérdida o robo.

5.7.1 Coordina con la SDOR la baja de los DNI-DNle a nivel informático ante la Oficina de Tecnologías de la Información.

5.7.2 Coordina con la SDOR la reimpresión de los DNI-DNle materia de pérdida o robo ante la DRI.

5.7.3 Despacho DNI – DNle y la SDOR en base a los documentos emitidos por la unidad remitente, destinataria y personal del servicio de mensajería internacional, elabora y remite informe a la OAF con copia a DSR:



6.3.17.5 Unidad Remitente para que gestionen la reposición de la pérdida o robo.

6.3.17.6 Al personal encargado de la conformidad del servicio de mensajería internacional de la SDOR evento de pérdida y registro del reporte "Control y seguimiento de incidencias de paquetes".

6.3.17.7 Los DNI-DNIE materia de reposición son tratados de acuerdo a lo previsto en el Capítulo VI – Descripción del procedimiento.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1 RECEPCIÓN DE LOTES DE DNI – DNIE

El Operador de Aprovisionamiento y Distribución de Despacho de DNI-DNIE, realiza las siguientes actividades:

6.1.1 Recibe la Constancia de Entrega y Lotes de DNI-DNIE por parte del calificador de procesos del proceso de emisión de DNI de la SDPI.

6.1.2 Para los casos de Lotes de DNIE, adicionalmente se recepciona de la SDPI- DRI el formato denominado Registro de Inspecciones del DNIE para dar conformidad de los lotes, para su posterior archivo.

6.1.3 Verifica que los números de Lotes de Impresión de DNI - DNIE físicos estén registrados en la Constancia de Entrega, de ser conforme firma y sella la constancia.

6.1.4 De encontrar diferencia entre los Lotes de Impresión de DNI - DNIE físicos y la Constancia de Entrega, se devuelve la Constancia de Entrega donde se resalta él o los Lotes faltantes e informa al calificador de procesos del proceso de emisión de DNI de la SDPI mediante correo electrónico, informando la observación del o los Lotes de impresión faltantes.

### 6.2 REGISTRO DE LOTES DE DNI-DNIE

El Operador de Aprovisionamiento y Distribución de Despacho de DNI - DNIE realiza el registro de los lotes, y procede de la siguiente forma:

6.2.1 Genera e imprime las etiquetas del SIO, de acuerdo al número de registro de los lotes de impresión de DNI - DNIE, y luego corta las etiquetas impresas. (Anexo 1 y 2).

6.2.2 Registra a nivel del SIO uno a uno los DNI – DNIE mediante el uso de lectora de código de barras, con la finalidad de detectar si hay algún lote de impresión incompleto.





6.2.3 Verifica físicamente que los DNI - DNle correspondan al mismo código de local y que la cantidad señalada en la etiqueta coincida con el físico.

6.2.4 Coloca la etiqueta en cada DNI – DNle o grupo registrado, asegurándolo con ligas.

6.2.5 De encontrar alguna observación en los lotes de DNI – DNle, sin orden secuencial o faltante en los lotes de impresión, realiza las siguientes actividades:

#### 6.2.5.1 DNI-DNle, para devolución a la SDPI

6.2.5.1.1 Separa el DNI - DNle para devolución y se procede a descontar la cantidad señalada en la etiqueta del local correspondiente, anotando la diferencia.

6.2.5.1.2 Registra el DNI - DNle y el motivo de devolución en el SIO.

6.2.5.1.3 Genera e imprime el “Cargo de devolución de DNI – DNle”, a solicitud de la SDPI que fueron separados en la verificación física, para su devolución respectiva al calificador de procesos del proceso de emisión de DNI de la SDPI, haciendo sellar y firmar el cargo respectivo. (Anexo 3 y 4)

#### 6.2.5.2 Lote DNI-DNle sin orden secuencial.

6.2.5.2.1 Devuelve al calificador de procesos del proceso de emisión de DNI de la SDPI, el Lote de DNI - DNle sin orden secuencial, para que lo ordenen según número de secuencia.

6.2.5.2.2 Comunica por correo electrónico la observación del o los lotes sin ordenar.

6.2.5.2.3 El calificador de procesos del proceso de emisión de DNI de la SDPI emite correo electrónico de respuesta dentro de las 24 horas del día, al operador de Aprovisionamiento y Distribución indicando subsanación de la observación.

#### 6.2.5.3 DNI-DNle faltante

6.2.5.3.1 Comunica al calificador de procesos del proceso de emisión de DNI de la SDPI, a través de correo electrónico, el o los DNI – DNle faltantes.

6.2.5.3.2 Consolida cuadro de DNI/DNle faltante en archivo digital (Anexo 5).





6.2.5.3.3 El calificador de procesos del proceso de emisión de DNI de la SDPI mediante correo electrónico comunica la regularización del DNI – DNIE faltante.

6.2.6 Los DNI – DNIE trabajados (etiquetados y registrados), se clasifican en los siguientes “Grupos de Destino”:

6.2.6.1 Lima Metropolitana y Callao: Comprende los Centros de Atención de Lima Metropolitana y Callao. (a través del servicio de traslado de las unidades de transporte de Tramite Documentario).

6.2.6.2 Provincia: Contempla los Centros de Atención a nivel nacional (a través de Despacho Consolidado mediante el servicio de mensajería nacional).

6.2.6.3 Oficinas Consulares: A través del Ministerio de Relaciones Exteriores y servicio de mensajería internacional.

6.2.7 Ordena físicamente los DNI – DNIE en las mesas de trabajo por código de local en forma ascendente (De menor a mayor).

6.2.8 Custodia temporalmente los DNI - DNIE hasta la generación de las Guías de Despacho, o por prioridad establecida.

### 6.3 DESPACHO DE DNI-DNIE

El Operador de Aprovisionamiento y Distribución de Despacho de DNI y DNIE realiza la generación de la guía de despacho de DNI - DNIE (Anexo 6 y 7), y procede de la siguiente forma:

6.3.1 Ingresa al SIO, a la opción Distribución y Generación de Envío y selecciona grupo de destino.

6.3.2 Selecciona la opción “Actualizar” en el SIO y visualiza: relación de códigos de local, cantidad de lotes y cantidad de DNI – DNIE para generar despacho.

6.3.3 Confirma relación de lotes y selecciona la opción “Generar envío”.

6.3.4 Imprime las Guías de Despacho de DNI - DNIE.

6.3.5 Ingresa a la opción “Impresión de cargos y remitos” del SIO:

6.3.5.1 Opción “Cargos y remitos”, selecciona, confirma y genera impresión del listado de Etiquetas de Envío. (Anexo 8)

6.3.5.2 Opción “Imprimir cargos o listado de entrega”, selecciona e imprime el formato “Cargo de Entrega de Valija”. (Anexo 9 y 10)

6.3.6 Firma y sella las guías de despacho de DNI - DNIE, y cargo de entrega de valija.



- 6.3.7 Corta las etiquetas de envío y las pega en el sobre que va a contener los DNI-DNIE a despachar.
- 6.3.8 Selecciona por cada código de local destino los DNI - DNIE a despachar.
- 6.3.9 Verifica la cantidad total de DNI - DNIE físicos registrado en la Etiqueta de Lote vs la cantidad consignada en la Guía de Despacho de DNI - DNIE.
- 6.3.10 Una vez verificado los lotes de DNI - DNIE seleccionados se ensobran, los mismos por código de local de destino conjuntamente con las guías de despacho.
- 6.3.11 Los sobres de DNI - DNIE trabajados, son clasificados y almacenados por "Grupo destino", de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.6, hasta su despacho.
- 6.3.12 Los sobres de DNI - DNIE para entrega al servicio de mensajería internacional: registra
- 6.3.12.1 Crea solicitud envío, registrando local destino, tipo de envío, tipo de embalaje y peso.
- 6.3.12.2 Genera remito y número de envío de paquete.
- 6.3.13 Consolida todas las solicitudes de envío en el reporte "Despacho de DNI - DNIE por Servicio de Mensajería Internacional" (Anexo N° 11), para despacho.
- 6.3.14 De recibir comunicación de incidente de pérdida o robo de paquete del servicio de mensajería internacional, Despacho Consolidado y/o unidad destinataria, para gestión de reposición de la pérdida o robo, el Operador de Aprovisionamiento y Distribución de Despacho DNI - DNIE de la SDOR:
- 6.3.14.1 Toma conocimiento detallado de lo siniestrado en el envío (remito).
- 6.3.14.2 Recibe la Denuncia Policial donde ocurrió el hecho, la cual consigna de manera detallada la información de lo siniestrado en el plazo establecido en el contrato.
- 6.3.14.3 Recibe informe detallado de lo ocurrido dentro del plazo establecido en el contrato de servicio.
- 6.3.15 Coordina con la SDOR y/o destinatario la baja de los DNI-DNIE a nivel informático ante la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6.3.16 Coordina con la SDOR la reimpresión de los DNI-DNIE materia de pérdida o robo ante la DRI.
- 6.3.17 Despacho DNI - DNIE y la SDOR en base a los documentos emitidos por la unidad remitente, destinataria y personal del servicio de mensajería internacional, elabora y remite informe a la OAF con copia a DSR:



6.3.17.1 Unidad Remitente para que gestionen la reposición de la pérdida o robo.

6.3.17.2 Al personal encargado de la conformidad del servicio de mensajería internacional de la SDOR evento de pérdida y registro del reporte “Control y seguimiento de incidencias de paquetes”.

6.3.17.3 Los DNI-DNIe materia de reposición son tratados de acuerdo a lo previsto en el Capítulo VI – Descripción del procedimiento.



#### 6.4 RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE CAMBIO DE LUGAR DE DNI-DNIe

##### 6.4.1 Cambio de lugar de entrega del DNI

El Operador de Aprovisionamiento y Distribución de Despacho de DNI y DNIe, recibe las solicitudes de cambio de entrega del DNI.

6.4.1.1 Las solicitudes de cambio de lugar se reciben mediante los siguientes medios:

- a) Correo electrónico.
- b) Documento a través del Sistema Integrado de Trámite Documentario (SITD).

6.4.1.2 Para el cambio de entrega del DNI de local, se verifica previamente en el SIO que se encuentre en estado de “Recibido”, para retenerlo.

6.4.1.3 Ubica el DNI solicitado, lo retira del Lote, corrige la cantidad de DNI que contiene la etiqueta, y registra en el SIO el estado en “En Espera”.

6.4.1.4 Almacena y custodia el DNI – DNIe con estado en “En Espera”.

6.4.1.5 Recibe comunicación del Centro de Atención Solicitante y cambia el estado del DNI - DNIe “En Espera” a “Recibido”.

6.4.1.6 Selecciona la opción “Recepción de Solicitudes Automáticas”, selecciona la transferencia realizada y visualiza los registros marcados por el Centro de Atención Solicitante (ticket de la ficha, recibo de tasa de cambio de local, DJ o Carta Poder), y confirma recepción de solicitudes de cambio.

6.4.1.7 Ingres a la opción “Transferir DNI”, acepta el cambio de local de entrega y se habilita la Generación de Guía de Despacho, continuando desde el numeral 6.2.6.





#### 6.4.2 Solicitudes de Atención Urgente de DNI - DNle

6.4.2.1 El Operador de Aproveccionamiento y Distribucion de Despacho de DNI y DNle revisa las solicitudes de atencion [atencionesurgentesSDOR@reniec.gob.pe](mailto:atencionesurgentesSDOR@reniec.gob.pe).

6.4.2.2 Realiza las actividades establecidas en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3.

6.4.2.3 Comunica las solicitudes de atencion urgentes atendidas para seguimiento a los correos electronicos [gestiondetramitesdri@reniec.gob.pe](mailto:gestiondetramitesdri@reniec.gob.pe) de la SDPI y [atencionalciudadanosdsc@reniec.gob.pe](mailto:atencionalciudadanosdsc@reniec.gob.pe) de la SDSC.



#### 6.5 VALIDACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA INTERNACIONAL.

El Operador de Aproveccionamiento y Distribucion de Despacho de DNI y DNle que realiza la verificacion del listado de sustento de registros del servicio de mensajeria internacional:

6.5.1 Recibe mediante documento escrito y/o correo electronico los remitos de confirmacion, "Relacion de envios realizados del servicio de mensajeria internacional" (Anexo N° 12), por parte del personal de la Unidad de Logistica de la OAF y/o del personal del servicio mensajeria internacional, el cual adjunta archivo magnetico.

6.5.2 La verificacion de la "Relacion de envios realizados del servicio de mensajeria internacional", es realizado dentro del plazo establecido en el contrato y documento anexos.

6.5.3 Verifica uno a uno los datos de la "Relacion de envios realizados del servicio de mensajeria internacional", con los remitos fisicos.

6.5.4 Valida numero de remito, fecha de envio, fecha de recepcion y dias de arribo, de advertir alguna diferencia realiza la anotacion correspondiente.

6.5.5 Registra nombre y apellido, DNI, firma y sello, en el "Relacion de envios realizados del servicio de mensajeria internacional", verificados (Anexo N° 12).

6.5.6 Elabora informe y proyecto de Acta de Conformidad del Servicio de Mensajeria Internacional para remision a la SDOR.



#### VII. VIGENCIA

A partir de su aprobacion.

#### VIII. APROBACIÓN

Mediante Resolucion Secretarial.

#### IX. ANEXOS



## ANEXO N° 1

## MODELO - IMPRESIÓN ETIQUETAS DNI CONVENCIONAL

 Codigo de Local: 000553 Local: CARABAYA Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 10	 Codigo de Local: 000555 Local: HUANCANE Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 1	 Codigo de Local: 000556 Local: LAMPA Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 12
 Codigo de Local: 000557 Local: MELGAR Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 39	 Codigo de Local: 000558 Local: SANDIA Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 5	 Codigo de Local: 000559 Local: SAN ROMAN Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 1
 Codigo de Local: 000569 Local: OR ALTO TRUJILLO Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 3	 Codigo de Local: 000576 Local: MAC PIURA Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 15	 Codigo de Local: 000587 Local: BELLAVISTA Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 15
 Codigo de Local: 000612 Local: AGENCIA LA BANDA DE SHI Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 1	 Codigo de Local: 000641 Local: OR TUMBES Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 10	 Codigo de Local: 000643 Local: ZARUMILLA Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 10
 Codigo de Local: 000701 Local: OR PUCALLPA Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 1	 Codigo de Local: 000717 Local: MAC LIMA ESTE Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 13	 Codigo de Local: 000722 Local: PUNTO DE ATENCION CHILE Lote Impresion: 539904 Tipo DNI: MAYORES Cant.DNIs: 1



ANEXO N° 2

MODELO - IMPRESIÓN ETIQUETAS DNI ELECTRONICO

 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000521                      Local: OR PIURA                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 3</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000524                      Local: MORROPON                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 1</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000526                      Local: OR SULLANA                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 3</p>
 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000544                      Local: MAC VENTANILLA                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 7</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000551                      Local: OR PUNO                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 4</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000559                      Local: SAN ROMAN                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 9</p>
 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000581                      Local: MOYOBAMBA                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 2</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000584                      Local: MARISCAL CACERES                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 2</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000585                      Local: OR RIOJA                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 2</p>
 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000586                      Local: OR SAN MARTIN - TARAPOT                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 9</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000588                      Local: TOCACHE                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 3</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000696                      Local: OFICINA DE ATENCIONES E                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 3</p>
 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000717                      Local: MAC LIMA ESTE                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 3</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000802                      Local: MAC HUANUCO                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 2</p>	 <p><b>DNI ELECTRONICO</b>                      Codigo de Local: 000808                      Local: MAC LIMA NORTE                      Lote Impresion: 160166                      Tipo DNI: MAYORES                      Cant.DNIs Recep.: 2</p>





ANEXO N° 3

MODELO DEVOLUCION DEL DNI CONVENCIONAL



Pag. 1 de 1  
17-MAR-23 10:02:25

**DEVOLUCION DE DNIS N° 0000018092**

DE : 64019 - SGDA/DESPACHO DNI (BAJA)  
 A : 81026 - SGPI/AREA DE IMPRESIONES  
 Usuario: 09438421      Fecha : 17-MAR-23 10:02:13

Item	Local Entr.	Lote Impr.	DNI	Ficha Reg.	Motivo	Secuencia
1	475855	539741	46201121	99751899	FALLA DE DATA	380
<b>Total:</b>						<b>1</b>

Observaciones:  
DEVOLUCION DE DESPACHO A IMPRESIONES

<p><b>REMISION</b></p> <p><b>Operador Aprovisionamiento y Distribución Módulo de Despacho de DNI-DNIe</b></p>	<p><b>RECIBI CONFORME</b> Firma y Sello</p> <hr/> <p>Nombre: _____ Fecha : _____      Hora : _____</p>
---	--



ANEXO N° 4

MODELO - DEVOLUCIÓN DE DNI ELECTRÓNICO

Pag. 1 de 1  
14-MAR-23 08:34:29

**DEVOLUCION DE DNIS ELECTRONICOS N°**      **0000004523**

DE : 81037 SGPI/CENTRO DE PERSONALIZACION  
A : 81037 SGPI/CENTRO DE PERSONALIZACION

Usuario: 07528235      Fecha : 14-MAR-23 08:42:35

Item	Local Entr.	Lote Impr.	DNI	Ficha Reg.	Motivo	Secuencia
1	000091	160384	72471758	68779126	DATA	7
<b>Total:</b>						<b>1</b>

**Observaciones:**  
DEVOLUCION DNIE DE DESPACHO A IMPRESIONES

<p><b>REMISIO</b></p>  <p>Sup. Area de Despacho DNI</p>	<p><b>RECIBI CONFORME</b> Firma y Sello</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p>PROCESO DE EMISION DE DNIE SDPI/DIR/RENEC</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">14 MAR. 2023</p> <p>Hora: 09:25 Firma: </p> <p style="font-weight: bold; color: blue;">RECIBIDO</p> </div> <p>Nombre: _____ Fecha : _____ Hora : _____</p>
---	---





## ANEXO N° 6

## MODELO - GUIA DE DESPACHO DE DNI CONVENCIONAL



GUIA DE DESPACHO DE DNIs N° 0000013104

Pag 1 de 1  
28-FEB-23 06:07:50

DE : 64019 - SGDA/DESPACHO DNI (BAJA)

A : BASTIDAS TORRES, TOMAS NORBERTO  
000503 - OXAPAMPA

Usuario: 09438421

Fecha : 28-FEB-23 06:04:45

Item	Local	Lote Impr.	Tipo DNI	Cantidad
1	600001	538029	DNIS WEB MAYORES	1
2	000503	538033	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	2
3	600001	538110	DNIS WEB MAYORES	2
4	000371	538009	DNIS WEB MAYORES	2
5	600001	538073	DNIS WEB MAYORES	5
6	000371	538037	DNIS WEB MAYORES	2
7	000371	538029	DNIS WEB MAYORES	5
8	000503	538040	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	1
9	600001	538120	DNIS WEB MAYORES	1
10	600001	538000	DNIS WEB MAYORES	3
11	000503	538003	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	2
12	600001	538009	DNIS WEB MAYORES	1
13	600001	538016	DNIS WEB MAYORES	2
14	600001	538037	DNIS WEB MAYORES	1
15	000503	538032	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	1
16	600001	538100	DNIS WEB MAYORES	1

Total: 32

## Observaciones:

DESPACHO DE DNIS HACIA AGENCIA

## REMISION

Operador Aprovisionamiento y Distribución  
Módulo de Despacho de DNI-DNIe

## RECIBI CONFORME

Firma y Sello



Nombre:

Fecha : 04/03/23 Hora :

ANEXO N° 7

MODELO - GUIA DE DESPACHO DE DNI ELECTRONICO

Pag. 1 de 1  
11-FEB-23 11:56:15



**GUIA DE DESPACHO DE DNI ELECTRONICO N°**

**000002551**

000002551\*  
000002551\*  
000002551\*

**De:** 81037 SGPI/CENTRO DE PERSONALIZACION

**A:** HUAMAN TUCTO, SEGUNDO ABEDON  
000588 TOCACHE

**Usuario:** 08683220 **Fecha:** 11-FEB-23 11:56:05

Item	Local	Lote Impr.	Tipo DNI	Cantidad
1	000588	150061	DNIS WEB MAYORES	1
2	000588	150255	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	1
3	000588	147638	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	4
4	000588	147198	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	1
5	000588	150252	DNIS WEB MAYORES	1
6	000588	149879	DNIS WEB MAYORES	1
7	000588	150473	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	3
8	000588	150670	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	5
9	000588	149998	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	17
10	000588	149266	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	2
11	000588	149721	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	1
12	000588	150753	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	2
13	000588	150575	DNIS MAYORES CAPTURA EN VIVO	1
<b>Total:</b>				<b>40</b>

**Observaciones:**  
DESPACHO DE DNI ELECTRONICO HACIA AGENCIA

**REMISION**



**Operador Aprovisionamiento y Distribución**  
Módulo de Despacho de DNI-DNIe

**RECIBI CONFORME**  
Firma y Sello



**Nombre:** \_\_\_\_\_  
**Fecha:** \_\_\_\_\_





ANEXO N° 8

MODELO – ETIQUETAS DE ENVÍO DNI CONVENCIONAL- DNI ELECTRONICO

		000380
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL		
OR MIRAFLORES		
ENCARGADO:		
KANAFFO VELA ZULLY VANESSA		
No. Envío:	Total:	Remito:
0000017811	118	-

		000516
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL		
OFICINA EREP - DNI ELECTRONICO		
ENCARGADO :		
RODRIGUEZ BEST ANA ESPERANZA		
No. Envío :	Total:	Remito :
0000001452	02	-



## ANEXO N° 9

## MODELO – CARGO DE ENTREGA DE SOBRES – DNI CONVENCIONAL

No. CARGO ENTREGA :		03/03/2023 11:36:16 AM	
		Pag. 1 de 1	
<b>SOBRES DNIs</b>			
No. ENVÍO	DESTINO	NOMBRE DEL DESTINO	CANT. DNIs
0000014313	000168	OR SAN BORJA	90
0000014314	000175	AGENCIA ANCASH	62
0000014315	000380	OR MIRAFLORES	77
0000014316	000405	OR JESUS MARIA	63
0000014317	000696	OFICINA DE ATENCIONES ESPECIALES-SAN BORJA	24
Cant. Envíos : 5		Cant. DNIs : 316	

64019 - SGDA/DESPACHO DNI (BAJA)

Recibí Conforme  
Sello y Firma



## ANEXO N° 10

## MODELO – CARGO DE ENTREGA DE SOBRES DNI ELECTRONICO

No. ENVÍO		DESTINO	NOMBRE DEL DESTINO	CANT. DNIs
0000004624		000380	OR MIRAFLORES	146
0000004625		000696	OFICINA DE ATENCIONES ESPECIALES-SAN BORJA	67
Cant. Envíos :			<b>2</b>	Cant. DNIs :
			<b>213</b>	


**CARGO DE ENTREGA DE VALIJA**  
**TRÁMITE DOCUMENTARIO**

No. CARGO ENTREGA : 15/03/2023 11:33:04 AM  
 Pag. 1 de 1

**SOBRES DNIs ELECTRÓNICOS**



81037 - SGPI/CENTRO DE PERSONALIZACION

Recibi Conforme Sello y Firma









ANEXO N° 13 - DIAGRAMA DE FLUJO

