



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ"

## INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO REGISTRAL MESA DE PARTES VIRTUAL

### TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO REGISTRAL

#### Emisión de Copias de Documentos Registrales Archivados – ITEM 43 (imagen en digital)

##### ¿Cuándo se realiza?

- Cuando se requiere obtener la copia autenticada de los documentos en digital (con firma digital), que obran en nuestro archivo registral, relacionado a la inscripción del Registro Único de Identificación de las Personas Naturales y/o los Registros Civiles incorporados.
- Excepto la información reservada establecida en el Artículo 4° del D.S. N° 015-98-PCM y sus modificatorias.

##### ¿Qué se requiere?

- Nombres, apellidos completos, número de DNI del solicitante; en caso de extranjeros adjuntar copia (legible) de carné de extranjería o pasaporte o cedula de identidad.
- La solicitud debe contener la firma manuscrita y el estampado de la impresión dactilar. Asimismo, registrar correo electrónico y número telefónico de la persona solicitante.
- Registro de solicitud de Procedimientos de Archivo Registral, con expresión concreta y precisa de lo solicitado (descargar plantilla de solicitud y realizar el registro conforme al modelo de solicitud).
- Recibo de pago por derechos administrativos.

##### ¿Cuánto cuesta?

- El costo es de S/. 18.50 nuevos soles, por búsqueda de documentos y S/. 7.60 nuevos soles, por cada copia otorgada.
- Todo pago se realiza con código de tributo 02145.

##### ¿Dónde solicitarlo?

- Se puede solicitar a través de medios virtuales:
  - ✓ Mesa de Partes Virtual del Reniec, ciudadanos con DNI convencional
  - ✓ Portal del Ciudadano – Reniec, ciudadanos con DNI Electrónico.

##### ¿Dónde se paga?

- Banco de la Nación
- Banco de Crédito del Perú (Sujeto a comisión bancaria)
- Agentes del BN y BCP.

##### ¿Tiempo de entrega?

- Para las solicitudes cuya información se encuentre en repositorio digital del RENIEC, el plazo de atención será dentro de los 15 días hábiles.

##### ¿Cómo se entregará el Documento Registral en digital solicitado a través de la Mesa de Partes Virtual?

- La respuesta de la atención será remitida al correo electrónico registrado en la Mesa de Partes Virtual del RENIEC.

##### Consultas observaciones o sugerencias

Si usted tuviera alguna duda, observación o sugerencia, llámenos:  
ALO RENIEC 0800-11040 o escribanos a [consultas@reniec.gob.pe](mailto:consultas@reniec.gob.pe)

## ¿Cómo se registra en el formato?

**PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO REGISTRAL**  
**SOLICITUD DE ATENCIÓN DE INFORMACIÓN REGISTRAL**

Nombre completo y número de DNI del solicitante (OBLIGATORIO).  
 Yo ..... D.N.I.  Carné de Extranjería  N° .....

Nombre completo y número de DNI de quien se solicita la información (OBLIGATORIO).  
 Solicito de la persona : ..... DNI N° .....

---

**PARA SOLICITUDES DE DOCUMENTOS REGISTRALES QUE EXISTEN EN EL ARCHIVO RENIEC**

**PASO 01: SELECCIONE EL TIPO DE INFORMACIÓN REGISTRAL QUE REQUIERA (Ítems: 43 o 44 o 45)**

EMISIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS REGISTRALES ARCHIVADOS (Ítem 43 TUPA-RENIEC)	LECTURA DE DOCUMENTOS REGISTRALES ARCHIVADOS (Ítem 45 TUPA-RENIEC)
Derecho de tramitación: Tributo 02145 Por búsqueda: S/ 18.50   Por cada copia otorgada S/ 7.60	Derecho de tramitación: Tributo 02145 Por búsqueda: S/ 23.80
Marque <input type="checkbox"/>	Marque <input type="checkbox"/>

Marcar procedimiento ítem 43 del TUPA RENIEC.

**PASO 02: SELECCIONE LOS DOCUMENTOS REGISTRALES QUE REQUIERA:**

REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES - RUIPN/DNI (Relacionados con el DNI / Libreta Electoral)	REGISTROS CIVILES - RRCC (Nacimientos / Matrimonios / Defunciones)
<p><b>NACIMIENTO</b></p> <p>-PARTIDA DE INSCRIPCIÓN ELECTORAL 7 DÍGITOS <input type="checkbox"/></p> <p>-PARTIDA DE INSCRIPCIÓN ELECTORAL 8 DÍGITOS <input type="checkbox"/></p> <p>(Documentos de 7 y 8 dígitos corresponden al ex Registro Electoral)</p> <p><b>MATRIMONIO</b></p> <p>- ACTA DE CELEBRACIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- EXP. DE RECTIFICACIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- EXP. DE CANCELACIÓN DE ACTA <input type="checkbox"/></p> <p><b>DEFUNCIÓN</b></p> <p>- CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- EXP. DE INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- EXP. DE RECTIFICACIÓN <input type="checkbox"/></p>	<p>- EXP. DE CANCELACIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- ADOPCIÓN (*) <input type="checkbox"/></p> <p>- RECONOCIMIENTO (*) <input type="checkbox"/></p> <p>- RECONSTITUCIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- REPOSICIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- IMPROCEDENTE <input type="checkbox"/></p> <p>- RECONSTITUCIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- REPOSICIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- DISOLUCIÓN DE VÍNCULO (*) <input type="checkbox"/></p> <p>- IMPROCEDENTE <input type="checkbox"/></p> <p>- EXP. REALIZADO EN EL EXTRANJERO <input type="checkbox"/></p> <p>- RECONSTITUCIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>- REPOSICIÓN <input type="checkbox"/></p>
<p><b>FICHA REGISTRAL / FORMULARIO IDENTIDAD:</b></p> <p>• SÓLO FICHA / FORMULARIO <input type="checkbox"/></p> <p>• SÓLO ADJUNTO DE FICHA / FORMULARIO <input type="checkbox"/></p> <p>• FICHA / FORMULARIO Y ADJUNTO <input type="checkbox"/></p> <p>DNI-EXPEDIENTE DE CANCELACIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>DNI-EXPEDIENTE DE HABILITACIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN <input type="checkbox"/></p> <p>RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN <input type="checkbox"/></p>	

\* Nota: Se debe efectuar el pago por derecho de búsqueda (S/ 18.50) en cada opción marcada.

\* La información reservada que contienen dichos documentos sólo se entregará al titular o a su representante con poder especial, al representante legal en caso de menores de edad o personas con capacidad de ejercicio restringido, o a aquellas personas autorizadas por resolución judicial firme (Art. 4 del D.S. 015-98 y sus modificaciones).

---

**PARA SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE INFORMACIÓN HISTÓRICA**

**CONSTANCIA DE INFORMACIÓN HISTÓRICA (Ítem 44 TUPA-RENIEC)**  
 Derecho de tramitación: S/ 46.60 - Tributo 02143

Marque

**SELECCIONE UNO O MÁS TIPOS DE CONSTANCIA DE INFORMACIÓN HISTÓRICA:**

- Información Histórica de Procedimientos Registrales  - Información Histórica de Domicilios  - Información Histórica de Estado Civil

---

Atentamente,

.....

**FIRMA**  
(Obligatorio, manuscrita e idéntico al DNI)

INDICE DERECHO O INCLUIR IMPRESIÓN QUE CORRESPONDA

**IMPRESIÓN DACTILAR**  
(Obligatorio, estampado y legible - No imagen)

Nro. Telefónico:  
(Obligatorio) \_\_\_\_\_

Correo electrónico  
(Obligatorio - De la persona solicitante)  
\_\_\_\_\_

Escribir (obligatoriamente) un número telefónico y correo electrónico de la persona solicitante, en el cual se coordinará y remitirá la respuesta a la solicitud.

---

**Detalle de lo solicitado (opcional)**  
 (- Especificar adjunto de Ficha o Expediente - Especificar si es para uso en el extranjero - Otra observación) << Escribir con letra legible >>

---

**Nota Importante:** Toda consulta respecto al seguimiento y entrega del servicio con respecto a los ítems 43 y 44 del TUPA RENIEC, deberá realizarlo a través del correo electrónico Atención de Información Registral [air@reniec.gob.pe](mailto:air@reniec.gob.pe) o al teléfono 315-4000 Anexo 1522; y con respecto al ítem 45, teniendo presente que la atención es presencial, en las instalaciones de la Sub Dirección de Vínculos y Archivo Registral, comunicarse al correo electrónico [lecturadocumentos@reniec.gob.pe](mailto:lecturadocumentos@reniec.gob.pe) o al teléfono 315-4000 Anexo 1524

---

**Nota importante:** El RENIEC otorga información registral correspondiente al Registro Único de Identificación de Personas Naturales (RUIPN) a partir de la Partida de Inscripción Electoral (Libreta Electoral) de 07 Dígitos.

(Actualización 25/11/2022)