


## RENAPO

Hola les envío las instrucciones para que puedan pasar a los candidatos a Ingresar solicitud. Las acciones se llevarán a cabo con los candidatos y grupos que se encuentran en pre comité:


Pasos a seguir cuando la consulta a RENAPO no permite pasar el crédito a ingresar solicitud:

### Se hizo consulta y el cliente no se encuentra en RENAPO


- 1) Dar clic en el nombre del candidato/cliente y en la ventana que se abre revisar que estén bien y exactamente igual que en el CURP los siguientes datos:
  - Nombre→sin espacios de más, con punto si es que en el CURP el nombre tiene punto (ejemplo Ma. Luisa), exactamente igual que en el CURP. Ya se pueden ingresar puntos en el campo.
  - Paterno→ sin espacios de más y exactamente igual que en el CURP
  - Materno→ sin espacios de más y exactamente igual que en el CURP.
  - Fecha de nacimiento→ igual que en el CURP, los primeros números que tiene corresponden a la fecha de nacimiento. Los dos primeros son el año, los próximos dos el mes y los últimos dos el día: AORE**900317**MMCNQL07
  - Estado de nacimiento→Igual que en el CURP. En casi todos los CURPS aparece el estado de nacimiento, si hay uno que no lo tiene, después de la fecha de nacimiento, y después de una M o H (dependiendo de si es hombre y mujer) aparecen dos letras que corresponden a la clave del estado de nacimiento: AORE900317M**MC**NQL07. Les anexo una lista de las claves de los estados de nacimiento.
  - CURP→ tiene que tener **18** caracteres. Los últimos dos corresponden a la homoclave, en donde el último es un número. Tiene que capturarse en mayúsculas. Y revisar carácter por carácter que este igual al que tiene en la CURP.

**NOTA: YA TAMBIÉN SE PUEDE MODIFICAR LA INFORMACIÓN DE CLIENTES EXISTENTES**
- 2) Dar clic en el botón de editar información del cliente (en la ventana que abrió el sistema al dar clic en el nombre del candidato/cliente) editar la información para que cumpla con los puntos explicados en el inciso 1)
- 3) Dar clic en guardar información del cliente y cerrar ventana
- 4) Refrescar la página y realizar de nuevo la consulta dando clic en el ícono de  del cliente.

### No coincide la información ingresada

Alguno de los datos capturados no coincide con RENAPO. En la mayoría de los casos es el CURP. Revisarlo, así como la información que aparece en el inciso 1 y hacer las modificaciones necesarias. Posteriormente hacer de nuevo la consulta dando clic en el ícono de  del cliente.

### No tiene apellido paterno o materno

- 1) Dar clic en el nombre del candidato/cliente.
- 2) Dar clic en el botón para modificar información del cliente.
- 3) Asegurarse que el único apellido que tenga el cliente se encuentre en el campo de paterno y el campo de materno esté vacío, sin "XX".
- 4) Hacer de nuevo la consulta dando clic en el ícono de  del cliente.

Si después de seguir estos pasos tienen algún problema les pido de favor enviar un ticket por el sistema de soporte. Todos los tickets que tengan algún error de información explicado en este documento serán rechazados. Espero nos puedan ayudar y por nuestra parte prometemos dar prioridad 1 a los tickets que tengan algún problema real con RENAPO.

Muchas gracias!

Claves estados CURP:

ESTADO	CLAVE
AGUASCALIENTES	AS
BAJA CALIFORNIA	BC
BAJA CALIFORNIA SUR	BS
CAMPECHE	CC
COAHUILA DE ZARAGOZA	CL
COLIMA	CM
CHIAPAS	CS
CHIHUAHUA	CH
DISTRITO FEDERAL	DF
DURANGO	DG
GUANAJUATO	GT
GUERRERO	GR
HIDALGO	HG
JALISCO	JC
MEXICO	MC
MICHOACAN DE OCAMPO	MN
MORELOS	MS
NAYARIT	NT
NUEVO LEON	NL
OAXACA	OC
PUEBLA	PL
QUERETARO	QT
QUINTANA ROO	QR
SAN LUIS POTOSI	SP
SINALOA	SL
SONORA	SR
TABASCO	TC
TAMAULIPAS	TS
TLAXCALA	TL
VERACRUZ	VZ
YUCATAN	YN
ZACATECAS	ZS