

Documento identificativo de beneficiarios

Este documento pretende ayudarle a completar el proceso que le permite aportar el DNI/NIE de aquellos beneficiarios de los que no lo haya aportado con anterioridad y, por lo tanto, cuyo número de identificación no consta en la base de datos de MUFACE. Para ello se detallan los pasos que debe ir siguiendo en cada una de las pantallas que componen el trámite.

1 Pantalla de selección

Esta pantalla muestra sus **datos personales**.

También incluye un listado con todos sus beneficiarios cuyo DNI/NIE no ha sido aportado para que seleccione el/los que desee actualizar.

Para poder seguir adelante con el proceso, es necesario indicar en el listado al menos el número de identificación de un beneficiario. Además debe autorizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad marcando la casilla de verificación correspondiente.

Descripción

Muestra información sobre el servicio.

Datos del titular

Este bloque es sólo informativo (no modificable) y muestra sus datos básicos.

Selección del/los beneficiarios cuyo DNI/NIE desea aportar

Escriba el número de documento del beneficiario que quiera actualizar en el espacio reservado para ello en la última columna de la derecha, seleccionando del desplegable el tipo. En caso de tener más de un beneficiario en el listado, puede informar el número de documento de todos ellos a la vez.

El botón **Limpiar campos** vacía el contenido de todo el formulario.

1.1 Instrucciones de uso

Pulse el botón **Aceptar** para avanzar a la pantalla de confirmación.

2 Pantalla de confirmación

Esta pantalla muestra los datos resultantes de la cumplimentación de la anterior.

Datos del titular

Este bloque es sólo informativo (no modificable) y muestra sus datos básicos.

Datos de los beneficiarios

Este bloque es sólo informativo (no modificable) y muestra un listado con los datos del/los beneficiario/s cuyo DNI/NIE ha sido informado en la pantalla anterior.

2.1 Instrucciones de uso

Pulse el botón [Volver](#) para retornar a la pantalla anterior o [Aceptar](#) para confirmar los datos y consolidar la operación.

3 Pantalla de sello

Esta pantalla muestra una imagen con la fecha del registro de la operación, así como un listado con información referente a cada actualización de DNI/NIE, incluido el/los número/s de registro de cada una.

En caso de que la actualización falle para uno o más beneficiarios, se mostrará un listado con la información referente a cada beneficiario que no ha sido actualizado y su motivo.

Tome nota de los datos si no piensa imprimir (o guardar) el/los justificantes. Además, en caso de haber realizado el trámite para más de una persona, pulsando el botón [Obtener justificante](#) puede descargarse todos los justificantes en un único documento en formato PDF.

También se incluyen los siguientes enlaces:

- [Deseo información sobre convocatorias de ayudas, publicaciones o eventos convocados por MUFACE](#): Pulse este enlace para gestionar sus suscripciones a los boletines de Muface.
- [Realizar otro trámite](#): Pulse este enlace para ir al listado de trámites disponibles.
- [He terminado de hacer trámites](#): Pulse este enlace para cerrar la sesión del usuario. Mostrará la página principal de la Sede Electrónica.