

Cartilla para Acceso al Portal Web como Pensionista

Acceda a sus boletas de pago y otros servicios

I. Registro en el Portal Web

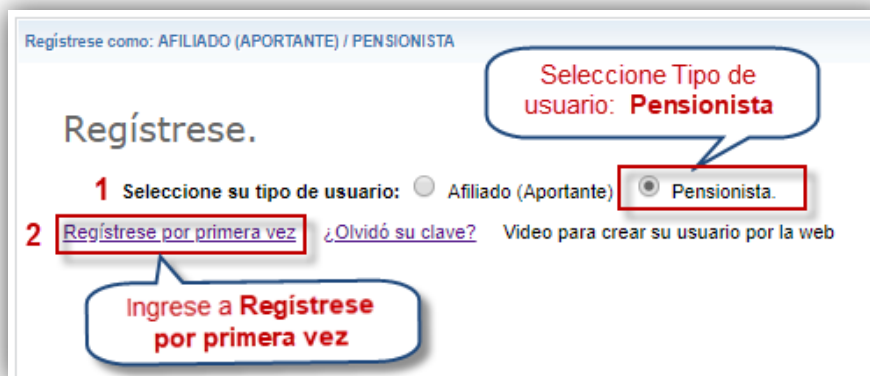
Es necesario seguir los siguientes pasos:

- a) Ingrese mediante un navegador web; se recomienda utilizar Internet Explorer, escribiendo la siguiente dirección: <http://www.lacaja.com.pe>
- b) Haga clic en **Regístrese** para obtener sus datos de acceso al Portal Web



c) En la siguiente pantalla, seleccione lo siguiente:

- Su tipo de usuario: **Pensionista**, como se muestra a continuación.
- Luego ingrese a la opción **Regístrese por primera vez**, como se visualiza en la siguiente pantalla.



d) Se mostrará la siguiente pantalla, donde deberá completar los datos solicitados, tal como se muestra en la siguiente imagen.

Regístrese por primera vez.

Ud. genera su clave de acceso.
Haciendo conocer que sus datos son importantes para brindarle un mejor servicio.

Tipo de usuario: Pensionista

1 Instituto: POLICIA NACIONAL DEL PERU Seleccionar Instituto

2 Número de DNI: 00112234 Ingresar el Número de DNI

3 Clave:

5	1	2
4	8	6
0	9	7
3	Limpiar	

Ingrese su Clave Utilizando el teclado numérico

4 Confirmar Clave:

9	2	5
6	3	0
8	1	4
7	Limpiar	

Confirme su Clave Utilizando el teclado numérico

5 Correo Electrónico: correopruebas@gmail.com Ingrese un Correo Electrónico activo

6 He leído y acepto las Políticas de Privacidad del Correo Electrónico y deseo obtener todo tipo de comunicaciones de la Caja de Pensiones Militar Policial a través de mi correo electrónico.

7 Clic en Aceptar Aceptar Cancelar

- Detalle de campos ingresados:

Ítem	Nombre del Campo	Descripción
1	Instituto:	Seleccione el Instituto al cual pertenece.
2	Número de DNI:	Ingrese su número de DNI
3	Clave:	Coloque la clave de acceso, que le permitirá ingresar al portal web; el cual debe tener como mínimo 6 dígitos (utilice el teclado numérico).
4	Confirmar Clave:	Confirme su clave ingresada (utilice el teclado numérico).
5	Correo electrónico:	Ingrese una cuenta de correo electrónico personal que se encuentre activa.
6	Casilla	Coloque un check en la casilla, para aceptar las políticas de privacidad del correo.
7	Aceptar	Haga clic en el botón Aceptar para completar el Registro.

- e) Luego de completar su registro en el Portal Web, le mostrará un mensaje de alerta indicando lo siguiente: “Se registro con éxito”, tal como se muestra en la imagen.



- f) Haga clic en el botón “Aceptar”.
- g) Recibirá un mensaje de correo a su cuenta de correo electrónico, el mismo que deberá ingresar al link enviado para poder confirmar sus datos y validar su acceso al portal web.



- h) Finalmente, luego de realizar el paso anterior se mostrará una pantalla de confirmación indicándole el mensaje “**Usuario Activado**”.



- i) Con lo cual se encuentra listo para poder ingresar al portal web con sus respectivas credenciales de acceso y visualizar lo requerido.

II. Ingreso al Portal Web

Recuerde que, para poder ingresar a su cuenta en el portal web **debe encontrarse registrado y con usuario activo** (de no encontrarse registrado, seguir los pasos detallados en la sección “Registro en el Portal Web”)

Para el ingreso al portal web, seguirá los siguientes pasos:

- Ingrese mediante un navegador web; se recomienda utilizar Internet Explorer y escriba la siguiente dirección: <http://www.lacaja.com.pe>
- Se mostrará la siguiente pantalla, donde deberá ingresar con sus datos de acceso, como se muestra en la imagen:



- A continuación, se indica el detalle de los campos ingresados:

Ítem	Nombre del Campo	Descripción
1	Dirección de Correo	Deberá ingresar el correo electrónico con el cual se registró en el Portal Web.
2	Contraseña	Se deberá ingresar la Contraseña o clave ingresada al registrarse en el Portal Web.
5	Acceder	Hacer clic en el botón Acceder; para ingresar al módulo de Pensionista

- Se mostrará la siguiente pantalla, donde deberá ingresar a **Aplicaciones para Usuario / Pensionista**, tal como se muestra a continuación.



- d) Al ingresar a la Aplicación **Pensionista** se visualiza la siguiente pantalla donde podrá ingresar a sus boletas de pago u otra opción requerida. Tal como se muestra en la imagen.

