



# **PROCEDIMIENTO VERIFICAR IDENTIDAD**

Registro Nacional de las Personas Naturales  
Dirección de Identificación Ciudadana  
Unidad de Verificación y Asistencia Judicial

**DOCUMENTO ELABORADO POR:**

**Nombre y Apellido:** Lic. Mauricio Cabrera  
**Cargo:** Jefe de Unidad de Verificación y Asistencia Judicial

**Firma:**  
**Fecha:** 01 de oct 2014

---

**DOCUMENTO REVISADO POR:**

**Nombre y Apellido:** No Aplica  
**Cargo:** No Aplica

**Firma:**  
**Fecha:** No Aplica

**DOCUMENTO REVISADO POR ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:**

**Nombre y Apellido:** Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda  
**Cargo:** Director de Aseguramiento de Calidad (Ad Honorem)

**Firma:**  
**Fecha:** 01 de oct 2014

---

**DOCUMENTO APROBADO POR DIRECCION:**

**Nombre y Apellido:** Lic. Delmy Lorena Barrios  
**Cargo:** Director de Identificación Ciudadana

**Firma:**  
**Fecha:** 01 de oct 2014

**DOCUMENTO APROBADO POR PRESIDENCIA:**

**Nombre y Apellido:** Lic. María Margarita Velado Puentes  
**Cargo:** Registradora Nacional de las Personas Naturales

**Firma:**  
**Fecha:** 26 de feb 2015

---

**CONTENIDO DEL DOCUMENTO:**

1. **Objetivo:**
2. **Alcance de aplicación:**
3. **Otros documentos de referencia:**
4. **Definiciones:**
5. **Responsabilidades:**
6. **Actividades del Proceso:**
7. **Anexos o formularios:**
8. **Modificaciones del documento:**

**REGISTRO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS NATURALES - RNPN**

COPIA CONTROLADA No. \_\_\_\_\_  
FECHA \_\_\_\_\_

**1. OBJETIVO:**

Establecer los criterios y conocimientos necesarios para asegurar el trabajo y control del proceso de verificar identidad.

**2. ALCANCE DE APLICACIÓN:**

Aplica a todas las solicitudes de identificación de ciudadanos cuyo trámite ha sido solicitado por instituciones gubernamentales como la FGR, PNC, Órgano Judicial, RREE, Consulados y embajadas, BCR, Ministerio de Hacienda y Tribunal de Ética.

**3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y DATOS REQUERIDOS:**

- ✓ Cuadro de control de certificaciones
- ✓ D: Solicitud verificada
- ✓ O: Solicitud de información de Instituciones Gubernamentales ingresada
- ✓ S. Consulta de DUI

**4. DEFINICIONES:**

- ✓ BCR: Banco Central de Reserva
- ✓ D: Dato que puede ser verbal, digital, entre otros.
- ✓ DAF: Dirección de Administración Financiera
- ✓ DIC: Dirección de Identificación Ciudadana
- ✓ FGR: Fiscalía General de la Republica
- ✓ O: Objeto tangible que puede ser un documento, formulario, informe, entre otros.
- ✓ PCN: Policía Nacional Civil
- ✓ S.: Sistema informático
- ✓ SDMS: Base de datos de los expedientes digitales
- ✓ UAI: Unidad Administrativa Institucional
- ✓ UVAJ: Unidad de verificación y asistencia judicial

**5. RESPONSABILIDADES:**

Colaborador Jurídico - Verificación y Asistencia Judicial

- ✓ Verificar solicitud
- ✓ Buscar ficha de DUI
- ✓ Entregar certificaciones

Jefe de Unidad de Verificación y Asistencia Judicial

✓ Firmar y sellar certificación de DUI

Recepcionista / RNPN

✓ Ingresar solicitud

## 6. ACTIVIDADES DEL PROCESO:

### 6.1. VERIFICAR IDENTIDAD

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
1.	Recepcionista / RNPN	<p>Ingresar solicitud es registrar en libreta de control y Control y número de personas asignando un número correlativo de entrada de acuerdo a la institución que solicita la información.</p> <p>Envía a la Unidad de Verificación y Asistencia judicial a la persona con el oficio de instituciones gubernamentales recibido.</p> <p>Se verifica que si la solicitud es de la PNC contenga la Dirección Funcional emitida por la FGR</p>	<p>O: Control y número de personas</p> <p>O: Libreta de control actualizado</p> <p>O: Solicitud de información de Instituciones Gubernamentales ingresada</p>
2.	Colaborador Jurídico _ Verificación y Asistencia Judicial	<p>Verificar solicitud: se verifica la cantidad de identificaciones requeridas.</p> <p>Si la demanda de identificaciones es excesiva se le informa que la respuesta será entregada en 3 días hábiles máximo, caso contrario se entregan en el momento.</p> <p>Si son certificaciones solicitadas por FGR sin convenio se les da prioridad para la emisión de las certificaciones</p> <p>Se reciben solicitudes de validación de DUI vía electrónica del Banco Central de Reserva y Tribunal de Ética.</p>	<p>D: Solicitud verificada</p>
3.	Colaborador Jurídico _ Verificación y Asistencia Jurídica	<p>Buscar ficha de DUI en sistema:</p> <p>Se realiza la búsqueda por medio de nombre y número de DUI, fecha de nacimiento, nombre de los padres, dirección del ciudadano.</p> <p>Se imprime la ficha de DUI y entrega a jefatura para firma y sello.</p> <p>Registra las certificaciones emitidas en cuadro de</p>	<p>D: Ficha electrónica</p> <p>O: Memorando de solicitud de expediente digitalizado</p> <p>D: Correo electrónico a Ministerio de Relaciones Exteriores</p>

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
		<p>control (fecha, numero de ingreso, institución y persona que retiro)</p> <p>Cuando se recibe solicitud de fichas o certificaciones de DUI de la FGR a través de correo electrónico, las atiende un colaborador asignado exclusivamente para esta tarea, debido a convenio con esta institución.</p> <p>Cuando se recibe solicitud de ficha decadactilar, grafo técnica (firmas) o ficha de DUI en formato digital por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, se elabora memorando de solicitud de digitalización de expediente, el cual se remite a través de correo electrónico.</p> <p>Cuando se recibe solicitud de validación de DUI del BCR, se verifican los datos en el sistema y se envía respuesta si corresponde DUI o no a la persona investigada vía electrónica.</p> <p>La Jefatura de Unidad de Verificación y Asistencia Judicial recibe de los consulados y embajadas solicitud de Fichas electrónicas para la identificación de con nacionales en territorio extranjero, realiza la búsqueda en el sistema, copia y envía respuesta adjuntando la ficha en correo electrónico.</p>	<p>D: Respuesta de validación de DUI</p> <p>O: Certificación de DUI impresa</p>
4.	Jefe de Unidad de Verificación y Asistencia Judicial	<p>Firmar y sellar certificación de DUI: se verifica en la certificación fecha y destinatario. Firma, sella y entrega la certificación.</p> <p>Contra entrega firman de recibido en la Solicitud de información de instituciones gubernamentales.</p> <p>Las certificaciones firmadas y selladas se pueden enviar vía fax a los solicitantes</p>	<p>O: Certificación de DUI firmada y sellada</p> <p>O: Solicitud de información de Instituciones Gubernamentales firmada de recibido</p>
5.	Colaborador Jurídico _ Verificación y Asistencia Judicial	<p>Entregar certificaciones:</p> <p>Contra entrega firman de recibido en la Solicitud de información de instituciones gubernamentales.</p> <p>Se resguardan en archivadores por mes.</p>	<p>O: Solicitud de información de Instituciones Gubernamentales resguardadas</p>

**7. ANEXOS O FORMULARIOS:**

- ✓ D: Correo electrónico de Consulados y Embajadas
- ✓ D: Correo electrónico de BCR y Tribunal de Ética Gubernamental.
- ✓ D: Correo electrónico de Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ D: Correo electrónico FGR solicitando:
  - a) Ficha electrónica: solicitud completa de imagen de ficha de DUI.
  - b) Certificación de ficha de DUI
- ✓ O: Certificación de DUI impresa
- ✓ O: Expediente digitalizado
- ✓ O: Libreta de control
- ✓ O: Oficio de instituciones gubernamentales
- ✓ O: Solicitud de información de Instituciones Gubernamentales

**8. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO:**

<b>Revisión nro.</b>	<b>Modificaciones</b>	<b>FUR</b>

**ANEXO**

**EJEMPLO DE SOLICITUD DE**

**INFORMACION DE INSTITUCIONES**

**GUBERNAMENTALES INGRESADA**

**ANEXO**

**EJEMPLO DE CERTIFICACION**

**DE DUI IMPRESO**

**ANEXO**

**EJEMPLO DE CORREO**

**ELECTRONICO DE MINISTERIO DE**

**RELACIONES EXTERIORES**

**ANEXO**

**EJEMPLO DE CORREO**

**ELECTRONICO DE CONSULADOS**

**Y EMBAJADAS**

**ANEXO**

**EJEMPLO DE CORREO**

**ELECTRONICO DE BCR**

**ANEXO**  
**EJEMPLO DE CORREO**  
**ELECTRONICO FGR:**

- a) FICHA ELECTRONICA:**  
**SOLICITUD COMPLETA DE**  
**IMAGEN DE FICHA DE DUI.**
- b) CERTIFICACION DE DUI IMPRESA.**