



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:

Revisión nro.	Modificaciones	FUR

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.**