

Anexo 1.1

Documentación de Procesos Registrales Civiles

- Documento de Visión. Versión 1.3
- Resumen de Modelo de Casos de Uso. Versión 1.1
- Especificaciones Suplementarias. Versión 1.1
- Glosario de Términos. Versión 1.1



Modernización de Sistema de Información Registral Civil

Visión
Versión 1.3

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

Historial de Revisiones

| Fecha | Versión | Descripción | Autor |
|--|---------|--|--------------------------|
| 10/10/2011 | 1.1 | Creación del documento | Pamela Garbanzo Valverde |
| 25/10/2011 26/10/2011 27/10/2011 | 1.1 | Documentación de la definición del problema, oportunidades de negocio, necesidades y afectados con la participación de: Por parte de Usuarios: Rodrigo Fallas, Ricardo Chavarría, Carlos Brenes, Arling Castro , Carolina Phillips, Laura Tellez, Rodolfo Villalobos Por parte de Ingeniería de Software Stephanie Feoli, Milena Gómez, Kenneth Bogantes, Yasser Alfaro, Pamela Garbanzo | Pamela Garbanzo Valverde |
| 6/12/2011 | 1.2 | Inclusión de las características generales de los procesos civiles y de los procesos de Inscribir nacimiento, Inscribir matrimonio e Inscribir defunción. | Milena Gómez |
| 12/12/2011 | 1.2 | Inclusión de las características del proceso Tramitar Naturalización | Stephanie Feoli |
| 19/12/2011 | 1.2 | Inclusión de las características de la Plataforma de Servicio | Stephanie Feoli |
| 20/12/2011 | 1.2 | Inclusión del anexo del sistema de Seguimiento Gerencial. | Yasser Alfaro |
| 21/12/2011 | 1.2 | Inclusión de las características del proceso Determinar Paternidad Responsable, características de calificación y documentación de la Secretaría del TSE y denuncias del Departamento Civil | Milena Gómez |
| 13/01/2012 | 1.2 | Inclusión de las características de los procesos Modificar de Hechos Vitales y Actos Civiles, Publicidad Registral Civil y Digitación | Kenneth Bogantes |
| 16/01/2012 | 1.2 | Modificación de las características de Paternidad Responsable solicitadas por el jefe del Departamento Civil. Documentación de la perspectiva del producto. | Milena Gómez |
| 18/01/2012 | 1.2 | Inclusión de las Características de Sistema de Seguimiento Gerencial | Yasser Alfaro. |
| 18/01/2012 | 1.2 | Cambio de numeración en las actividades del | Adrián Méndez |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | | |
|------------|-----|--|---------------|
| | | proceso de Publicidad Registral Civil y Actualización de la Información Civil | |
| 19/01/2012 | 1.2 | Modificación de las características del proceso de Modificar Hechos Vitales y Actos Civiles solicitadas por el jefe del Departamento Civil | Adrián Méndez |
| 24/01/2012 | 1.2 | Inclusión de las características del proceso de Gestión Documental | Milena Gómez |
| 03/02/2012 | 1.2 | Inclusión de características para certificaciones autenticadas para apostillar (oficio: STSE-0225-2012), matrimonios por poder (oficio: STSE-0230-2012) y reglas del negocio de aplicación de anotaciones. | Milena Gómez |
| 09/05/2012 | 1.3 | Se amplía el detalle de la integración con siguiendo la recomendación de la Contraloría General de la Republica (R-DCA-208-2012) se excluyen las características del Sistema de Gestión Documental y se incluyen las características que debe tener la interface con éste Sistema. Por corresponder a la estrategia de Comercialización de Servicios, se eliminan las características relacionadas con el cobro de Servicios. | Milena Gómez |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

Firmas y Aprobaciones

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| REVISADO POR: | Lic. Rodrigo Fallas Vargas <i>Oficial Mayor del Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños <i>Jefe de Sección de Inscripciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Carlos Luis Brenes Molina <i>Jefe de Sección de Actos Jurídicos</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Ricardo Chavarría Barquero <i>Jefe de Sección de Opciones y Naturalizaciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Rodolfo Villalobos Orozco <i>Coordinador de Servicios Regionales</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Arling Castro Jiménez <i>Funcionaria Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Geman Ávila Fonseca <i>Funcionario Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Laura Téllez Romero <i>Funcionario Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | | |
|-------------------|---|--------|--|
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Walter Meza Dall'Anese <i>Letrado Área de Expedientes de la Secretaría del TSE</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| APROBADO POR: | Lic. Rodrigo Fallas Vargas <i>Oficial Mayor del Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.3 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños <i>Jefe de Sección de Inscripciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.3 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Carlos Luis Brenes Molina <i>Jefe de Sección de Actos Jurídicos</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.3 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Ricardo Chavarría Barquero <i>Jefe de Sección de Opciones y Naturalizaciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.3 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Rodolfo Villalobos Orozco <i>Coordinador de Servicios Regionales</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.3 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Alejandro Bermúdez Mora <i>Secretario del TSE</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.3 | Firma: | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

Tabla de Contenidos

| | | |
|-------|---|-----|
| 1. | Introducción | 8 |
| 1.1 | Propósito | 8 |
| 1.2 | Alcance | 8 |
| 1.3 | Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas | 9 |
| 1.4 | Referencias Normativas | 9 |
| 2. | Posicionamiento | 9 |
| 2.1 | Oportunidades del Negocio | 9 |
| 2.2 | Definición del Problema | 10 |
| 3. | Descripciones de Afectados y Usuarios | 15 |
| 3.1 | Demografía del Mercado | 15 |
| 3.2 | Resumen de los Afectados | 16 |
| 3.3 | Resumen de Usuarios | 18 |
| 3.4 | Principales necesidades de los Afectados / Usuarios | 19 |
| 4. | Resumen del Producto | 20 |
| 4.1 | Perspectiva del producto | 21 |
| 4.2 | Supuestos y Dependencias | 22 |
| 5. | Características del Producto | 22 |
| 5.1 | Características Generales de los Procesos Civiles | 23 |
| 5.2 | Plataforma de Servicios | 25 |
| 5.2.1 | Requerimientos Generales | 25 |
| 5.3 | Seguimiento Gerencial de Indicadores | 31 |
| 5.4 | INS-P001-V.01 Inscribir Nacimiento, INS-P002-V.01 Matrimonios y INS-P003-V.01 Defunciones | 32 |
| 5.4.1 | Requerimientos Generales | 32 |
| 5.4.2 | Características de la Plataforma de Servicios | 33 |
| 5.4.3 | Características del Portal Interno | 38 |
| 5.5 | INS-P004-V.01 Proceso Paternidad Responsable | 60 |
| 5.5.1 | Características de la Plataforma de Servicios | 60 |
| 5.5.2 | Características del Portal Interno | 61 |
| 5.6 | ACJ-P001-V.01 Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles | 68 |
| 5.6.1 | Requerimientos Generales | 68 |
| 5.6.2 | Características de la Plataforma de Servicios | 69 |
| 5.6.3 | Características del Portal Interno | 72 |
| 5.7 | OYN-P001-V.01 Tramitar Naturalización | 81 |
| 5.7.1 | Requerimientos Generales | 81 |
| 5.7.2 | Características de la Plataforma de Servicios | 82 |
| 5.7.3 | Portal Interno | 84 |
| 5.8 | CIV-P001-V.01 Publicidad Registral Civil | 94 |
| 5.8.1 | Requerimientos Generales | 94 |
| 5.8.2 | Características de la Plataforma de Servicios | 95 |
| 5.8.3 | Requerimientos del Portal Interno | 96 |
| 5.9 | CIV-P002-V.01 Actualización de la Información Registral Civil. | 103 |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|-------|---|-----|
| 5.9.1 | Requerimientos generales | 103 |
| 5.9.2 | Características del Portal Interno | 104 |
| 6. | Otros requerimientos del producto | 107 |
| 7. | Anexos | 107 |
| 7.1 | Anexo 1: Atributos de las Necesidades y Características Beneficio | 107 |
| 7.2 | Anexo 2: Matriz Procesos por Oficinas | 108 |
| 7.3 | Anexo 3: Modelos de Proceso: | 108 |
| 7.4 | Anexo 4: Definición de indicadores para Sistema de Seguimiento Gerencial | 108 |
| 7.5 | Anexo 5: Certificado de Declaración de Nacimiento | 127 |
| 7.6 | Anexo 6: Formulario 1-PR | 132 |
| 7.7 | Anexo 7: Certificado de Declaración de Defunción | 134 |
| 7.8 | Anexo 8: Certificado de Declaración de Defunción Fetal | 138 |
| 7.9 | Anexo 9: Certificado de Declaración de Matrimonio Civil | 141 |
| 7.10 | Anexo 10: Certificado de Declaración de Matrimonio Católico | 145 |
| 7.11 | Anexo 11: Formulario de Paternidad Responsable | 148 |
| 7.12 | Anexo 12: Solicitud de Naturalización por matrimonio | 151 |
| 7.13 | Anexo 13: Solicitud de Naturalización Ley 1916 | 153 |
| 7.14 | Anexo 14: Solicitud de naturalización Ley 1902 (Nacimiento en el extranjero, mayor de 25 años de padres costarricenses) | 156 |
| 7.15 | Anexo 11: Solicitud de Naturalización Ley 1902 (20 años de permanencia en el país) | 159 |
| 7.16 | Anexo 12: Solicitud de Naturalización Ley 1155 (Residencia) | 162 |
| 7.17 | Anexo 13: Solicitud de Naturalización por trascendencia | 165 |
| 7.18 | Anexo 18: Desvinculación al Convenio de doble nacionalidad con España | 168 |
| 7.19 | Anexo 19: Opción de Nacionalidad | 169 |
| 7.20 | Anexo 20: Recuperación de nacionalidad | 170 |
| 7.21 | Anexo 21: Renuncia a la nacionalidad Costarricense | 171 |
| 7.22 | Anexo 22: Modificación de Nacionalidad | 172 |
| 7.23 | Anexo 23: Nulidad de naturalización | 173 |
| 7.24 | Anexo 24: Reglas del Negocio | 174 |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

Visión

1. Introducción

1.1 Propósito

El propósito de este documento es recolectar, analizar y definir las necesidades y características de alto nivel de los sistemas que soportan los procesos de negocio del Departamento Civil del Registro Civil del TSE que actualmente tienen un sistema denominado SINCE (Sistema Integrado Civil y Electoral) que debe ser rediseñado e incorporar los sistemas que se crearon para solventar necesidades que se presentaron y que no podían ser atendidas por el sistema existente, creando una serie de aplicaciones periféricas al sistema principal. El documento está enfocado en las capacidades requeridas por los afectados y usuarios, y por qué estas necesidades existen. Los detalles de cómo el sistema cubre las necesidades del usuario y las características del sistema, están considerados en los diferentes modelos de proceso del Departamento Civil y que forman parte del alcance de éste proyecto, a partir de los cuales se crea este documento. Adicionalmente se crearán los casos de uso y las especificaciones suplementarias, los cuales son desarrollados con base en el modelo del proceso y en este documento.

1.2 Alcance

Este documento describe la visión del sistema de información que debe soportar a los siguientes procesos de negocio y que actualmente cuentan con un sistema denominado SINCE y otros sistemas. A continuación se describen éstos procesos:

| Nombre de Proceso | Descripción | Identificador de Proceso |
|--|--|---|
| Inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones | Proceso mediante el cual se recibe, estudia, califica, previene, aprueba, ejecuta, demora o deniega la inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones que ocurren en el territorio nacional o que ocurren en el extranjero. | INS-P001-V.01(Inscripción de nacimientos) INS-P002-V.01(Inscripción de matrimonios) INS-P003-V.01(Inscripción de defunciones) |
| Determinar Paternidad | Proceso mediante el cual se llevan a cabo las actividades requeridas para gestionar la solicitud de determinación de paternidad. | INS-P004-V.01 |
| Modificar hechos vitales y actos civiles | Proceso mediante el cual se recibe, estudia, califica, previene, aprueba, ejecuta, demora o deniega sentencias, ocurso, reconocimientos que generan una modificación a una inscripción. | ACJ-P001-V.01 |
| Tramitar naturalización | Proceso mediante el cual se recibe, estudia, califica, previene, aprueba o deniega las solicitudes de naturalización u opción de nacionalidad costarricense. | OYN-P001-V.01 |
| Publicidad Registral Civil | Proceso que permite la publicación de la información registral civil que se encuentre debidamente inscrita o en proceso de inscripción. | DC-P001-V.01 |
| Actualización de la Información Registral Civil. | Permite al Departamento Civil, actualizar la información de la base de datos Registral Civil | DC-P002-V. 01 |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

También se contempla crear una plataforma de servicios web en la cual se espera que se publiquen servicios que puedan ser accedidos por diferentes actores o clientes del Departamento Civil tales como personas registradoras auxiliares, ciudadanos e instituciones externas que permitan hacer más eficiente la interacción entre estos y el Departamento Civil.

Como parte de la solución, se requiere un Sistema Gerencial para dar seguimiento a los procesos de negocio del Departamento Civil para la toma de decisiones a nivel estratégico, táctico y operativo.

En el anexo n°1 se adjunta una tabla en donde se detallan los procesos identificados por cada una de las diferentes dependencias del Departamento Civil del Registro Civil del TSE.

En este documento se detallarán las características que debe tener el nuevo sistema que se desarrolle para dar soporte a estos procesos, a partir de la necesidad de implementar herramientas que faciliten y agilicen las actividades que se llevan a cabo en cada una de las dependencias funcionales de éste Departamento, así como los servicios que se dan a los usuarios en general del TSE.

Asimismo se identificarán las interfaces que tienen relación con estos procesos de forma tal que los mismos sirvan como proveedores y receptores de información.

En el Departamento Civil del Registro Civil, se realiza un proceso denominado: “Emisión de Tarjeta de Identificación de Menores”, el cual no forma parte de esta Modernización. Solamente se debe tomar en cuenta que el mismo actualmente cuenta con una copia del maestro de nacimientos y que se realiza una actualización diaria. Lo que se espera es que al modernizar el sistema de información civil, no se vea afectada la emisión de la tarjeta de identificación de menores.

1.3 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

Afectado (stakeholder): es aquella persona que tiene la visión del sistema o parte de él y que puede tomar decisiones con respecto al enfoque o rumbo de éste, por lo que es necesario tomar en cuenta su opinión para la definición de los requerimientos del sistema.

SINCE: Sistema Integrado Civil y Electoral

TSE: Tribunal Supremo de Elecciones

Usuario: se entiende por usuario aquella persona que utiliza de forma directa el sistema.

1.4 Referencias Normativas

Constitución Política

Directriz con las regulaciones técnicas sobre la administración de los documentos producidos por medios automáticos, Archivo Nacional

Ley No. 7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Código Electoral

2. Posicionamiento

2.1 Oportunidades del Negocio

- Potenciar el uso de las tecnologías de información para ofrecer mayor variedad, cobertura, oportunidad, seguridad y calidad de servicios a los distintos usuarios del Registro Civil.

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

- Reducir tiempos de gestión de diversos trámites llevados a cabo en las secciones de Inscripciones, Actos Jurídicos, Opciones y Naturalizaciones, Oficinas Regionales y Oficialía Mayor Civil.
- Optimizar la validación de la información relacionada con los trámites y sus requisitos legales desde el momento en que se reciben.
- Mejorar el acceso a los servicios para usuarios fuera del territorio nacional.
- Optimizar la seguridad de los datos en la colaboración que el TSE presta al resto de instituciones del estado en materia registral civil, propiciando ahorro de recursos para procesar archivos, evitando la generación de bases de datos locales, disminuyendo el riesgo que implica un uso inadecuado de ésta información y otros asociados al existir un desfase de actualización de los datos.
- Alinear los procesos de negocio del Departamento Civil del Registro Civil con la misión y visión del TSE.

2.2 Definición del Problema

En esta sección se resume el problema a resolver con el desarrollo del nuevo Sistema de Información Registral Civil, se detalla una descripción del mismo, a quienes afecta así como el impacto positivo y los beneficios principales de una solución exitosa del problema.

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|----------------|--|
| El problema de | <p>La conceptualización del nuevo Sistema de Información Registral Civil, arrojó como conclusión que los problemas de fondo del sistema actual son :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No se apega a los procesos de negocio del Departamento Civil ya que no satisface todas las necesidades que se han presentado en el transcurso del tiempo. ○ No permite atender a todos los clientes que requieren de los servicios en materia registral civil, con un adecuado control de todos los procesos. ○ No tiene en su base de datos civil automatizada, todos los registros que corresponden a la información registral civil ya que el proceso de conformación original de la base de datos civil, no contaba con medios que permitieran capturar toda la información que se encontraba registrada en los tomos. ○ No permite proveer a los usuarios una opción más ágil para realizar sus trámites y darle seguimiento de manera eficiente, ya que actualmente los trámites deben realizarse de forma presencial, a excepción de matrimonios digitales y la solicitud de certificaciones a través de la página web. ○ No proporciona al usuario la información adecuada que le permita ubicarse fácilmente en el tipo de trámite que tiene que realizar y los requisitos que necesita para el mismo. ○ No cuenta con todos los mecanismos y herramientas que permitan tener acceso integrado a toda la información que es generada por los diferentes procesos. ○ No permite la mejora en los procesos de negocio, dado que existe una dependencia de la información que otros procesos le suministran, la cual se obtiene de forma manual. ○ No cuenta con mecanismos para garantizar la continuidad de servicio de todos los procesos de negocio. ○ Mantiene una alta dependencia de las secciones del DTIC para la obtención de información importante generada por los diferentes procesos como estadísticas y auditorías. ○ No permiten trabajar de forma ágil ya que el tiempo de respuesta es muy alto y su disponibilidad en repetidas ocasiones se ve afectada. ○ No cuenta con información oportuna para toma de decisiones. |
| Afecta a | <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General de Registro Civil ○ Oficialía Mayor Civil ○ Sección de Inscripciones ○ Sección de Actos Jurídicos |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Sección de Opciones y Naturalizaciones ○ Coordinación de Servicios Regionales ○ Oficinas Regionales ○ Secretaría del TSE ○ Usuarios Externos |
|--|--|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|-----------------|--|
| Cuyo impacto es | <p>Dirección General de Registro Civil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deterioro de imagen. • Lentitud en la resolución de los trámites. • Lentitud en la toma de decisiones. • Afecta su labor gerencial. <p>Oficialía Mayor Civil y Secciones de Inscripciones, Actos Jurídicos, Opciones y Naturalizaciones, Coordinación de Servicios Regionales, Secretaría del TSE y Oficinas Regionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deterioro de imagen. • Lentitud en la resolución de los trámites. • Lentitud en la toma de decisiones • Afecta su labor gerencial • Desarrollo de mecanismos paralelos al sistema para poder obtener toda la información para atender las necesidades de los usuarios. • Impide el normal desarrollo de sus funciones en virtud de la dependencia que se mantiene con el DTIC. • Atención a gran cantidad de usuarios de manera presencial según corresponda a cada sección. • Inversión de tiempo y recursos en controles y revisiones de documentos físicos, además de acceso a distintos sistemas para obtener la información requerida. • Se invierte tiempo y esfuerzo en la labor de completar y actualizar la información que debe contener la base de datos registrales civiles. • Necesidad de solicitar al usuario información emitida por otras instituciones para la gestión de sus trámites. • Disponer de recursos adicionales para obtener de otras instituciones la información necesaria para la resolución efectiva de los trámites. • Pérdida de control sobre los datos al replicar las bases de datos. • Pérdida en la credibilidad del dato aportado, producto del desfase en su actualización. • Inversión de recursos para proveer la información a otras instituciones. <p>Usuarios Externos</p> <p>Instituciones Públicas y Privadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida en la credibilidad del dato aportado, producto del |
|-----------------|--|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>desfase en su actualización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inversión de recursos para obtener la información de los datos registrales civiles. <p>Usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inversión de tiempo y dinero para la realización y seguimiento de sus trámites ante la institución. • Limitación para la realización de otras gestiones ante otras instituciones. • No satisfacción oportuna de sus necesidades. • Búsqueda de medios alternativos para solventar sus necesidades. |
| Una solución exitosa es | <p>La que permita realizar las actividades de los diferentes procesos de negocio del Departamento Civil de forma eficiente, integrada y apegada a los procesos de negocio.</p> <p>La que permita adaptarse a nuevas necesidades del proceso de negocio.</p> <p>La que brinde una aplicación que permita la navegación, administración, control y monitoreo de los procesos a nivel macro y de detalle de cada una de las etapas de una manera amigable para el usuario.</p> <p>La que permita tener un seguimiento o rastreo de la historia de los trámites para cada una de las etapas de los procesos, de manera confiable.</p> <p>Que brinde mecanismos innovadores para la prestación de servicios para los usuarios del Registro Civil. Los cuáles sean cada vez menos dependientes de horarios de atención y sedes físicas, generalmente discordantes con la disponibilidad de tiempo para trámites y traslados que las obligaciones diarias permiten al usuario.</p> <p>La que incorpore mecanismos de seguridad en la gestión de los trámites que se realizan ante el Departamento Civil.</p> <p>La que elimine la dependencia técnica para obtener información oportuna de los procesos.</p> <p>La que permita disminuir considerablemente los tiempos en los que se lleva a cabo la resolución de cada uno de los trámites.</p> <p>La que permita migrar, depurar y completar la información correspondiente a los procesos de negocio abarcados en esta contratación para que los datos que no estén completos entren en un proceso de depuración para que formen parte de los datos que se migraron correctamente.</p> <p>La que soporte el crecimiento de la demanda proyectada (escalable), la actualización tecnológica flexible y las nuevas necesidades de</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|--|---|
| | <p>infraestructura (redes/espacio físico en la sede central y las regionales).</p> <p>La que contemple la capacitación al personal usuario y técnico en el uso de la solución y sus actualizaciones, según se necesite.</p> <p>La que contemple un mecanismo apropiado de contingencia para asegurar la disponibilidad y continuidad del servicio.</p> <p>La que garantice la continuidad de los procesos electorales, de identificación y administrativos que obtengan información que se genere en los procesos del Departamento Civil.</p> <p>La que permite la gestión de los procesos de negocio de forma descentralizada.</p> |
|--|---|

La definición del problema se obtiene a partir de los talleres de modelado de procesos, identificación de características de las actividades automatizadas y de los talleres de identificación del problema.

3. Descripciones de Afectados y Usuarios

3.1 Demografía del Mercado

El nuevo Sistema de Información Registral Civil tiene como mercado meta a los funcionarios del Departamento Civil del Registro Civil, de la Coordinación de Servicios Regionales y las Oficinas Regionales y los diferentes tipos de usuarios externos.

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

3.2 Resumen de los Afectados

| Nombre | Descripción | Responsabilidades con respecto al Proyecto |
|-----------------------------------|--------------------------------------|--|
| Lic. Rodrigo Fallas Vargas | Oficial Mayor del Departamento Civil | <p>Establece y aprueba los requerimientos de alto nivel del sistema.</p> <p>Es el dueño del proceso “Publicidad registral civil” y “Actualización de la Información Registral Civil”, por lo tanto establece los requerimientos específicos de la solución esperada para este proceso.</p> <p>Establece requerimientos de bajo nivel de los procesos “Gestión Documental” y “Seguimiento Gerencial” en relación con todos los procesos del Departamento Civil estableciendo indicadores estratégicos del proceso.</p> <p>Tomar decisiones con respecto al enfoque del sistema.</p> |
| Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños | Jefe de Sección de Inscripciones | <p>Es el dueño de los procesos “Inscribir nacimientos, matrimonios y defunciones” y “Determinar Paternidad”, por lo tanto establece los requerimientos específicos de la solución esperada para estos procesos.</p> <p>Establece requerimientos de bajo nivel de los procesos “Gestión Documental” y “Seguimiento Gerencial” en relación con sus procesos estableciendo indicadores tácticos y operativos de sus procesos.</p> |
| Lic. Carlos Luis Brenes Molina | Jefe de Sección de Actos Jurídicos | <p>Es el dueño del proceso “Modificación de hechos vitales y actos civiles”, por lo tanto establece los requerimientos específicos de la solución esperada para este proceso.</p> <p>Establece requerimientos de bajo nivel de los procesos “Gestión Documental” y “Seguimiento Gerencial” en relación con sus procesos estableciendo indicadores tácticos y operativos de sus procesos.</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Nombre | Descripción | Responsabilidades con respecto al Proyecto |
|---------------------------------|--|---|
| Lic. Ricardo Chavarría Barquero | Jefe de Sección de Opciones y Naturalizaciones | <p>Es el dueño del proceso “Tramitar naturalización”, por lo tanto establece los requerimientos específicos de la solución esperada para este proceso.</p> <p>Establece requerimientos de bajo nivel de los procesos “Gestión Documental” y “Seguimiento Gerencial” en relación con sus procesos estableciendo indicadores tácticos y operativos de sus procesos.</p> |
| Lic. Rodolfo Villalobos Orozco | Coordinador de Servicios Regionales | <p>Participa en el establecimiento de los requerimientos de bajo nivel, en cuanto a la notificación de resoluciones del proceso “Determinar Paternidad”.</p> <p>Participa en el establecimiento de indicadores operativos del proceso “Seguimiento Gerencial”, en relación a las actividades de los procesos que se llevan a cabo en las oficinas regionales.</p> |
| Lic. Alejandro Bermúdez Mora | Secretario del TSE | Participa en el establecimiento de los requerimientos de bajo nivel de la solución esperada para la documentación y calificación de resoluciones que requieren una segunda consulta. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

3.3 Resumen de Usuarios

| Nombre | Funciones |
|-------------------------|---|
| Jefatura | Consulta indicadores |
| Operador | Gestiona las solicitudes de certificación |
| Interesado de trámite | Realiza consultas de datos publicados por el TSE Solicita cualquier tipo de certificación para retirarla en Oficinas Centrales o Regionales, embajadas o consulados. Genera la indexación de la relación parental de los ascendientes, descendientes y colaterales. Expide certificaciones de nacimiento, matrimonio y defunción, naturalización que salen automáticamente por el sistema Realiza solicitudes de cualquier trámite del Departamento Civil. Consulta información registral civil. Da seguimiento a los trámites gestionados en el Departamento Civil. |
| Registrador auxiliar | Llena un formulario de los datos de una inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción, ya sea vía Plataforma de Servicios Web o Presencial en Oficinas Centrales o en una Regional del Tribunal Supremo de Elecciones. Participa de capacitaciones electrónicas. |
| Digitador | Digitaliza o capturar los datos contenidos en los documentos presentados por el interesado de una nueva solicitud de trámite civil o de aquellos datos que son presentados ante una prevención o un recurso, además se encarga de clasificar dicha información y validarla. |
| Documentador | Conforma el expediente digital mediante la extracción de datos de sistemas de otras entidades públicas o de sistemas internos. |
| Estudiante | Estudia los datos contenidos en el expediente digital contra los datos existentes en las bases de datos civiles. |
| Calificador | Aprueba o deniega un trámite presentado de acuerdo al bloque de legalidad que lo sustenta. |
| Auxiliar de confección | Confecciona las certificaciones de hechos civiles que requirieron estudio. |
| Encargado de actualizar | Solicita la digitalización de Tomos, recibe y resuelve las solicitudes de inclusión, modificación o eliminación de registros del expediente digital, realiza el estudio y el análisis de la documentación relacionada con la solicitud. Además aplica en el sistema las modificaciones que se realizan a los expedientes digitales, y notifica a las partes interesadas que el trámite fue resuelto. |
| Verificador de calidad | Realiza en el caso del proceso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles un control de calidad a la marginal y autoriza la aplicación de la misma. Para el proceso de Publicidad Registral Civil se encarga de confrontar y validar los datos de la certificación de hechos civiles emitida por el encargado de confeccionar certificaciones con los datos del expediente digital o documentación relacionada y realizar las observaciones que correspondan. Para el proceso de Actualización de la Información Registral Civil se encarga de confrontar los datos del expediente digital manipulados por el encargado de actualizar, con la documentación digital relacionada y realizar las observaciones que correspondan. Este actor se encarga de remitir al encargado de actualizar el expediente digital con las observaciones realizadas. |
| Notificador | Para el proceso de Determinar Paternidad la notificación al presunto padre se realiza de forma |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Nombre | Funciones |
|-------------------------------------|---|
| | <p>presencial requiriendo la firma de este.</p> <p>Además se encarga de la recepción de certificaciones de delincuencia, publicación y término del edicto para el proceso de Tramitar Naturalización.</p> <p>Para el proceso de Actualización de Información Registral Civil lleva a cabo la notificación a la instancia respectiva de las solicitudes resueltas.</p> |
| Generador de cartas | <p>Asigna las citas de presentación por parte del interesado de un trámite de naturalización para el retiro de las cartas.</p> <p>Genera la carta una vez aprobado un trámite Naturalización.</p> <p>Es responsable de generar el tomo electrónico y de su control de calidad.</p> <p>Valida al interesado de un trámite de naturalización contra la base de datos de huellas de la Sección de Opciones y Naturalizaciones.</p> |
| Administrador general del sistema. | <p>Administra parámetros.</p> <p>Asigna roles y privilegios a usuarios administradores del proceso.</p> <p>Administra usuarios "Administradores del Proceso".</p> <p>Publica información de interés.</p> |
| Administrador funcional del proceso | <p>Da seguimiento a los casos asignados por parte del sistema.</p> <p>Se encarga de realizar un control de calidad a la marginal y autoriza la aplicación de la misma para el proceso de Modificar Hechos Vitales y Actos Civiles.</p> <p>Tienen acceso a los indicadores por cada área de trabajo.</p> <p>Habilita o deshabilita cualquier formulario que se vaya a publicar en la plataforma Web.</p> <p>Administra catálogos y parámetros</p> <p>Asigna roles y privilegios a usuarios del proceso.</p> <p>Publica información registral civil.</p> <p>Genera reportes.</p> <p>Administrar usuarios que participan en el proceso</p> <p>Administra capacitación electrónica.</p> |

3.4 Principales necesidades de los Afectados / Usuarios

| Necesidad | Beneficio |
|--|-----------|
| 1. Automatizar los procesos del Departamento Civil de forma tal que el software que utilicen sea adecuado al mismo | C |
| 2. Optimizar el uso de recursos y tiempo en la resolución de trámites relacionados con los hechos vitales y actos civiles, trámites de naturalización y otros. | C |
| 3. Disminución del uso del papel en todos los procesos. | C |
| 4. Tener un control más preciso sobre los procesos de negocio que permita una mejor toma de decisiones. | C |

| | | |
|--|---|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

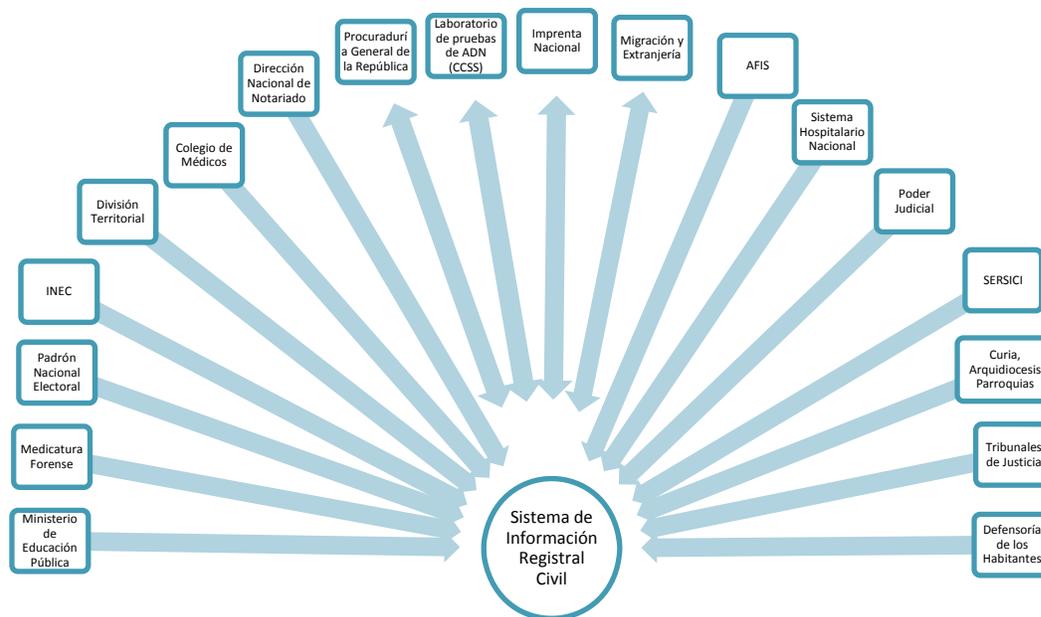
4. Resumen del Producto

Esta sección proporciona una vista de alto nivel del producto, interfaces con otras aplicaciones, y en general sus límites. Esta información es presentada en:

- Perspectiva del producto
- Supuestos y dependencias

| | | |
|--|--|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

4.1 Perspectiva del producto



- Ministerio de Educación Pública: Provee la información relacionada con los exámenes que deben aplicar los solicitantes de un trámite de naturalización para que se pueda determinar el cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política. Además provee el expediente académico de una persona con un trámite de curso.
- Medicatura Forense: Provee declaraciones de defunción, además de las causas de defunción que no fueron remitidas al momento de enviar una declaración.
- Padrón Nacional Electoral: El proceso de Padrón Nacional Electoral, tiene una participación importante en todos los procesos de negocio del TSE, en este caso, tanto como proveedor de información y como receptor de información que permite realizar validaciones en él. Este proceso recibe información acerca de las inscripciones de matrimonios, defunciones. También provee la información de la inscripción electoral de los ciudadanos.
- INEC: Este instituto debe obtener del Registro Civil, los datos de las inscripciones de nacimientos, defunciones y matrimonios que realicen los procesos respectivos.
- División Territorial: Provee el catálogo de distribución de la división territorial administrativa para apoyar todos los procesos del Departamento Civil.
- Colegio de Médicos: Provee el catálogo de médicos activos para que se pueda realizar la respectiva validación en los procesos que así lo ameriten.
- Dirección Nacional de Notariado: Esta Dirección provee el catálogo de notarios inscritos para que se pueda realizar la respectiva validación en los procesos que así lo ameriten.
- Procuraduría General de la República: Consulta los trámites de naturalización y emite un pronunciamiento al respecto.

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

- Laboratorio de la CCSS: Provee el informe de resultados de los exámenes de ADN realizados como parte de los trámites de determinación de paternidad. También debe tener acceso al registro de citas que se establecen en el proceso de determinación de paternidad.
- Imprenta Nacional: Debe tener acceso a los edictos generados por el TSE y una vez publicados lo comunica al TSE.
- Migración y Extranjería: Provee la información relacionada con la validez de los documentos de identidad, estatus migratorio, movimientos migratorios y expedientes administrativos de las personas relacionadas con un trámite que se encuentre activo. Además recibe los datos de las defunciones de extranjeros una vez que han sido inscritas.
- AFIS: Es el módulo de búsqueda y concordancia que posee el TSE para realizar la verificación y comparación de las huellas de identidad de los ciudadanos. Este sistema va a ser utilizado como un mecanismo de control y seguridad que va a permitir verificar que la huella de identidad de las personas que soliciten un trámite de naturalización no se encuentre almacenada en esta base de datos.
- Sistema Hospitalario Nacional: Provee información relacionada con nacimientos y defunciones ocurridos en cualquier centro hospitalario del país.
- Poder Judicial: Provee la información relacionada con el Archivo judicial, antecedentes delictivos, Archivo Criminal, Planes y operaciones INTERPOL de personas con un trámite activo de naturalización.
- SERSICI: Provee información de datos e imágenes de las personas relacionadas con un trámite que se encuentre activo. Además consulta información de los trámites de naturalización que han sido autorizados para la entrega de la cédula de identidad. Envía solicitudes para realizar trámites, correspondientes a una persona que ha presentado una solicitud de documento de identidad y que requiere esa gestión antes de poder generarse su documento; una vez resuelto recibe una alerta para continuar con el trámite. Asimismo recibe alertas y consulta las huellas digitales de las personas que tienen trámite de inscripción de mayores de 10 años y naturalizaciones que soliciten documento de identidad por primera vez.
- Curia, Arquidiócesis o Parroquia: Provee datos con respecto a información contenida en los asientos de bautismo y matrimonio en su poder.
- Tribunal de Justicia: Puede solicitar vía Web un trámite para el proceso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles.
- Defensoría de los Habitantes: Debe poder recibir información en cuanto a inconformidades de los interesados de un trámite realizados por el proceso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles.

4.2 Supuestos y Dependencias

En esta sección se determina cuáles son los factores que afectan las características establecidas en este documento.

Este documento se crea a partir de los procesos indicados en el alcance de este documento. En caso de que alguno cambie, éste documento de Visión se vería afectado.

Asimismo, cabe indicar que éstos procesos están normados por lo establecido en los reglamentos indicados en las referencias de éste, por lo que en caso de realizarse modificaciones a los mismos, se debe hacer una revisión de los procesos de negocio ya que éstos podrían sufrir variaciones.

5. Características del Producto

En cada uno de los procesos se identificaron las actividades que requieren automatización, para las cuales,

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

se han establecido una serie de características que el software debe cumplir durante su ejecución. También se detallan características que el software debe cumplir a nivel general para todos los procesos. Cada actividad cuenta con un identificador que permite su fácil ubicación dentro del respectivo diagrama de proceso.

5.1 Características Generales de los Procesos Civiles

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe proveer disponibilidad continua del servicio. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona administradora del sistema, administrar los usuarios internos y personas registradoras auxiliares. | C | |
| El sistema debe validar a las personas usuarias del T.S.E designadas, mediante el mecanismo de autenticación que el T.S.E designe. Además de obligarlos a cambiar la clave de acceso en periodos de tiempo parametrizados. | C | |
| El sistema debe recibir las alertas del proceso de Gestión Documental para los casos en que las resoluciones no cumplen con la prevención en el tiempo establecido, y establecer el resultado de la calificación como "resolución suspensión" y las causas de rechazo como "no cumplió prevención" | | |
| El sistema debe permitir al usuario, iniciar sesión en más de una estación de trabajo, siempre que no sea en forma simultánea. | C | |
| La persona administradora del sistema podrá visualizar todas las etapas de los expedientes y modificar estados, así como dar prioridad a cualquier trámite. | C | |
| El sistema debe asegurar la integridad y la confidencialidad de los datos tanto enviados como recibidos en todos los procesos involucrados. | C | |
| El sistema debe brindar las facilidades de navegación y diseño visual adecuadas para facilitar el trabajo diario. Tomando en cuenta la Ley No. 7600 "Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad". | C | |
| El sistema debe conservar la identidad gráfica institucional respecto del uso de colores y logotipos. | C | |
| El sistema debe guardar auditorias de todos los acontecimientos que se hagan, por parte de las personas usuarias. | C | |
| El sistema debe activar o desactivar los campos de los formularios de acuerdo a los requerimientos de las personas usuarias. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe permitir al administrador del sistema, crear nuevos tipos de trámite para lo cual debe permitir generar un nuevo formulario a través de la combinación de los datos y reglas del negocio contenidas en los formularios publicados en este sistema. | I | Los datos y las reglas del negocio se podrán manejar por medio de catálogos. |
| El sistema debe permitir a la persona administradora del sistema asignar uno o varios roles a una persona usuaria. | C | |
| El sistema debe obtener los datos de la división territorial, cuando el usuario brinde su domicilio en el territorio nacional. | C | |
| El sistema debe permitir administrar y balancear las tareas a los usuarios mediante colas de trabajo. Debe manejarse el concepto de valores de prioridad por cada tarea, los cuales pueden ser utilizados para manejar el ordenamiento de una cola de trabajo en particular. | C | |
| El sistema debe permitir administrar todos los catálogos. | C | |
| El sistema debe manejar un catálogo con los tiempos promedios de duración en cada uno de los estados, los cuales deben ser parametrizables. Si una gestión sobrepasa ese tiempo, el sistema debe enviar una alerta a la persona Administradora del Proceso. | C | |
| El sistema debe validar que no exista duplicidad de trámites, en caso de encontrar una duplicidad, el sistema debe generar una alerta a la persona Administradora del Proceso. | C | |
| El sistema debe permitir validar las aplicaciones y/o modificaciones a registros y mostrar los cambios realizados. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario consultar el detalle de una cita, en donde el sistema le muestre todos los datos asociados a la misma en lo que respecta a hijos, estados civiles y defunción, de forma tal que se conforme un folio personal. | C | |
| El sistema debe permitir la captura de caracteres especiales. | C | |
| El sistema debe crear un trámite (según los establecidos en cada proceso de negocio) e incluirlo en el expediente digital que se encuentra en el Sistema de Gestión Documental. | C | |
| El sistema debe recibir y comunicar al proceso correspondiente las alertas del Sistema de Gestión Documental, cada vez que se ha generado y notificado una resolución. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

5.2 Plataforma de Servicios

5.2.1 Requerimientos Generales

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe permitir el acceso electrónico a las bases de datos con fines comerciales mediante mecanismos seguros y salvaguardando el derecho a la intimidad. | C | Art 24 del Código Electoral. No se puede suministrar información confidencial |
| El sistema debe tener la capacidad de visualizarse en idioma inglés o español. | C | |
| El sistema debe mostrar un mapa del sitio. | C | |
| El sistema debe permitir enviar información de interés del sitio web a través de correo electrónico. | C | |
| El sistema debe permitir publicar información de interés sobre el proceso registral civil. | C | |
| El sistema debe permitir al Administrador General del Sistema habilitar o deshabilitar en el momento requerido, cualquier formulario publicado en la Web. | C | |
| El sistema debe tener un buscador que permita al usuario acceder a la información de una forma simple y rápida. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario en todo momento, la navegación por las diferentes opciones que proporciona la plataforma de servicios. | C | Para acceder a la plataforma de servicios, se debe ingresar primero por la página del TSE, la cual agrupará los servicios por los diferentes procesos que se desarrollan en el TSE (Civil, Elecciones, Electoral) |

0.1-Servicio de Recepción de Documentos y/o Datos

Descripción

Este servicio se provee a otras Instituciones para que puedan enviar documentos y/o datos a los diferentes procesos civiles. En el modelo y características de cada proceso se abordan los requerimientos específicos para este servicio.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe permitir recibir documentos y/o datos solicitados por los diferentes procesos del Departamento Civil. | C | Estos formaran parte de la documentación de los trámites que se encuentran en el expediente digital. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

0.2-Consulta de Información Registral Civil

Ejecutantes

Instituciones

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir a las Instituciones consumir los datos publicados. | C | |
| El sistema debe permitir a las Instituciones realizar consultas sobre datos registrales civiles. | C | |
| El sistema debe permitir al TSE consumir datos provenientes de otras instituciones. | C | |

1.8: Llenar formularios de trámites

Las características específicas según el tipo de trámite, se encuentran en el apartado del proceso al que correspondan, a continuación se presentan las características comunes de los formularios de todos los procesos del Departamento Civil.

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe enviar una confirmación de recibo por parte del TSE al correo electrónico de la persona que está solicitando algún trámite. | C | Se debe tomar en cuenta la plantilla "Acuse de recibo" |
| El sistema debe permitir a los interesados firmar digitalmente el envío de la información hacia el TSE. | C | Los formularios que se requieren ser firmados digitalmente, serán especificados en las características del formulario WEB correspondiente. |
| El sistema debe permitir al usuario, modificar los campos relacionados a notificaciones (nombre, apellidos, correo electrónico, fax, teléfono, provincia, cantón, distrito y dirección), de un trámite que haya sido presentado con anterioridad. | C | |

1.9: Servicios Web para Gestión de Trámites

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe proveer un servicio que permita recibir los datos remitidos por la Medicatura Forense automáticamente. En caso de que se trate de las causas de defunción remitidas | C | La Medicatura Forense remite declaraciones de defunción muchas veces sin las causas de |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| <p>por la Medicatura Forense de un caso en trámite, el sistema debe agregarlas independientemente de la etapa en la que se encuentre.</p> <p>Si se trata de las causas de una defunción ya inscrita el sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo del proceso “Modificar hechos vitales y actos jurídicos”</p> | | defunción. En este caso el sistema deberá permitir en cualquier momento obtener las causas de un caso en trámite o inscrito. |

1.1-Expedir Certificaciones electrónicas

Ejecutantes

Interesado del trámite

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe permitir a la persona Notaria (Incluye Notario Consular) autorizado en Departamento Civil y registrado en la plataforma WEB, consultar e imprimir certificaciones por medio de una plantilla personalizada. | C | <p>La plantilla personalizada la llena el Notario con base a la que le brinda el TSE y esta será el membrete en la hoja en que se imprime la certificación.</p> <p>El sistema debe tener mecanismos de cancelación de los timbres de previo a que la persona Notaria imprima la certificación.</p> <p>Se debe grabar en las pistas de auditorías las consultas e impresiones que realicen las personas Notarias.</p> |
| El sistema debe imprimir las certificaciones con la hora y fecha del Sistema de información Registral Civil. | C | |
| El sistema debe validar automáticamente de previo a utilizar los servicios web que la persona Notaria se encuentre debidamente autorizada y registrada. | C | |

1.2-Estudios Genealógicos

Ejecutantes

Interesado del trámite o digitador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir brindar los datos para que el interesado pueda hacer un estudio genealógico indexando la relación | C | Este servicio debe quedar como una facilidad con el fin de que el |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| parental de los ascendentes, descendentes y colaterales. | | mismo sistema (plataforma WEB) lo genere automáticamente a solicitud del usuario final. Según el art 24 del Código Electoral, este servicio no genera cobro. |

1.3-Llenar formulario digital para solicitud de certificaciones

Ejecutantes

Interesado del trámite

Tarea referenciada:

0.1-Llenar formulario electrónico para solicitud de certificaciones, del Proceso Publicidad Registral

1.4-Consultar datos civiles

Ejecutantes

Interesado del trámite o Registrador Auxiliar

Requerimientos

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe ser flexible para realizar consultas de los datos registrales civiles por medio de las citas de nacimiento o número de documento de identidad o la combinación del nombre de pila y ambos apellidos. El sistema debe mostrar todos los datos publicables pertenecientes a la persona consultada. | C | Los datos civiles no publicables son: dirección, números telefónicos, correos electrónicos e imágenes (Fotografía, firma y huella dactilar). |
| El sistema también debe permitir al usuario final realizar consultas a través de los siguientes opciones: chat en línea formulario correo electrónico | C | |

1.5-Seguimiento de trámites

Ejecutantes

Interesado del trámite o Registrador Auxiliar

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|-----------------------------|
| El sistema debe permitir visualizar las gestiones realizadas | C | Las gestiones que se pueden |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| mostrando el estado en que se encuentra el trámite. Esta consulta se debe realizar por medio de: <ul style="list-style-type: none"> • Número de trámite o certificado • No de expediente | | consultar son las relacionadas a los servicios que se brinde de acuerdo a los diferentes procesos del Departamento Civil. |

1.6-Consultar Información de Interés

Ejecutantes

Interesado del trámite

Requerimientos

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe permitir al usuario consultar o descargar información de interés en distintos formatos. | C | Estos formatos pueden ser en hoja electrónica, archivo de texto plano o en formato de documento portable. |
| El sistema debe permitir a la persona inscribirse en el boletín de contactos con sus datos personales, los datos deben ser: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Documento de Identidad • Fecha de nacimiento • Nacionalidad • Correo electrónico • País • Provincia, cantón, distrito (en caso de Costa Rica) • Tema de interés (según catálogo de Temas) El sistema debe alertar al interesado cuando existen publicaciones registrales civiles nuevas. | C | |

4.6-Administrar Capacitación Electrónica

Ejecutantes

Administrador Funcional

Requerimientos

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir administrar los cursos de capacitación | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| que serán publicados por medio de la plataforma web. | | |

1.7-Acceder a Capacitación Electrónica

Ejecutantes

Registrador Auxiliar o Interesado

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir realizar capacitaciones vía E-learning para temas registrales civiles por medio de un acceso fácil y centralizado a los contenidos relacionados con los procesos civiles de acuerdo a los lineamientos establecidos en los distintos manuales emitidos por el TSE.: <ul style="list-style-type: none"> • Registradores Auxiliares • Notarios • Funcionarios Públicos Nacionales y Extranjeros • Estudiantes • Público en general | C | |
| El sistema debe permitir publicar animaciones de los diferentes productos gráficos registrales civiles, donde se visualicen y se detallen sus características y funciones en el proceso registral civil | C | |

4.4-Publicar información registral civil

Ejecutantes

Administrador Funcional

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir al Administrador Funcional autorizado generar reportes específicos y publicarlos en la Plataforma de Servicios Web. | C | La información publicada puede ser: <ul style="list-style-type: none"> -datos estadísticos, -estados de trámites, -datos civiles excepto los datos privados como lo son las imágenes (fotografía, firma y huellas), dirección exacta y números |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|-----------------|-----------|---------------------------|
| | | telefónicos. -Gráficas |

4.7-Publicar Información de Interés

Ejecutantes

Administrador Funcional

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe permitir publicar información de interés en la Plataforma de Servicios Web. | C | En el caso de que se publique información nueva debe informar al usuario registrado al efecto mediante algún tipo de alerta. |
| El sistema debe permitir clasificar la información por temas. | C | El sistema debe permitir administrar un catálogo de temas y subtemas. |
| El sistema debe generar un correo electrónico a las personas interesadas y que dieron la autorización de informarles cuando se ingrese información nueva. | C | Son las inscritas en el boletín de contacto |
| El sistema debe permitir publicar: Noticias Requisitos para los tramites Civiles Descripción de los procesos civiles Entre otros. | C | |

5.3 Seguimiento Gerencial de Indicadores

El Seguimiento Gerencial, proveerá un panorama general de la evolución de los indicadores a través del tiempo. Además facilitarán la evaluación del desempeño y los resultados para la toma de decisiones.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El Sistema debe permitir el uso de indicadores así como las posibles combinaciones entre los mismos para llevar a cabo el Seguimiento Gerencial y la respectiva evolución a través de la historia. Que permita el cruce entre variables de estudio, que puedan ser vistas de forma dinámica y que permitan con facilidad visualizar con gráficos la información. | C | Ver Anexo " Definición de indicadores para Sistema de Seguimiento Gerencial" |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|--|---|--|
| El Sistema debe permitir el cruce fácil entre indicadores y áreas de estudio (dimensiones), de forma que el usuario pueda hacerlo de forma deductiva y ágil y que la velocidad de respuesta sea rápida | C | Ver Anexo " Definición de indicadores para Sistema de Seguimiento Gerencial" |
| El Sistema debe permitir imprimir, exportar o guardar los reportes generados. | C | |

4.1-Realizar Estudios

Ejecutantes

Estudiante

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir realizar consultas específicas por medio de los indicadores, según la solicitud. | C | |
| El sistema debe permitir modificar o ingresar datos para completar el estudio | C | |
| El sistema debe permitir imprimir o exportar al estudio generado | C | |

5.4 INS-P001-V.01 Inscribir Nacimiento, INS-P002-V.01 Matrimonios y INS-P003-V.01 Defunciones

A solicitud del usuario y con el fin de facilitar el entendimiento del proceso de Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones, éste se dividió en tres procesos: Inscribir Nacimientos, Inscribir Matrimonios e Inscribir Defunciones. A continuación se describen los requerimientos generales para estos tres procesos, posteriormente se describirán las características específicas para cada uno de ellos.

5.4.1 Requerimientos Generales

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir ordenar las colas por los criterios que estas manejen. Esos criterios son los siguientes: N° de certificado fecha de declaración Nombre de la persona declarante | C | El sistema debe ordenar los trámites de acuerdo a los tipos que se han definido y de ahí dar la posibilidad de ordenar una cola o realizar búsquedas en ella. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| Apellidos de la persona declarada o contrayente Nombre de la persona declarada o contrayente Fecha del suceso Nombre de las personas progenitoras o alguna de ellas (matrimonio). | | |
| El sistema debe proveer una consulta de los trámites de nacimientos, matrimonios y defunciones que se encuentran en proceso de inscripción, a través de los datos : Nombre, apellidos o ambos, de la persona a inscribir -o parte de estos- Datos de la persona registradora auxiliar Datos de la persona declarante Fecha del suceso Datos de los progenitores (en caso de nacimientos) | C | |

5.4.2 Características de la Plataforma de Servicios

5.4.2.1 INS-P001-V.01 Inscribir Nacimientos

Características del Formulario Declaración de Nacimiento

Ejecutantes

Registrador Auxiliar

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| En caso de que se envíe la información vía web, el sistema debe asignar un número de certificado automáticamente. Si la información es ingresada de un certificado de declaración físico, el sistema debe permitir ingresar el número de certificado. | C | El “número de certificado” corresponde al número de trámite |
| El sistema debe permitir capturar los datos del formulario de declaración de nacimiento (ver anexo 9: "certificado de nacimiento") y además debe realizar todas las validaciones pertinentes (ver anexo "Reglas de negocio", trámite Inscripción de Nacimientos) e indicar la corrección de forma inmediata al Registrador Auxiliar. | C | Se debe establecer una fecha umbral de validación (1965 en la actualidad). Esta fecha debe ser incluida por parámetro. |
| El sistema debe permitir generar e imprimir en cualquier momento, un formulario digital en formato PDF con la información y en la forma del anexo 9: “certificado de declaración de nacimiento” | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe proveer un mecanismo de seguridad que garantice la identidad de la persona registradora auxiliar, así como la integridad de los datos recibidos. | C | Este requerimiento es para personas registradoras auxiliares funcionarias de la Institución. |
| El sistema debe remitir un acuse de recibo al correo electrónico de la persona Registradora Auxiliar, una vez que ha sido recibido el formulario. | C | |
| Para los trámites de nacimientos de personas nacidas en el hogar mayores de 10 años, el sistema debe permitir capturar la foto, firma y las huellas del solicitante y enviarlas al AFIS para su validación o rechazo. | C | El resultado debe ser visualizado por la persona calificadora. Este requerimiento es para registradores auxiliares funcionarios de la Institución. |
| El sistema debe permitir al usuario visualizar la firma y el sello de la persona registradora auxiliar al que le ha sido asignado el certificado físico que está ingresando. | C | Este requerimiento es para registradores auxiliares funcionarios de la Institución. |
| El sistema debe validar que el certificado que se va a recibir, haya sido asignado a la persona registradora de quien se recibe para certificados físicos. | C | En caso de que no corresponda a la persona registradora auxiliar, no debe permitir el ingreso del certificado. |
| El sistema debe permitir seleccionar cuando la inscripción de nacimiento es producto de una adopción, en cuyo caso debe permitir indicar las citas de inscripción del anterior nacimiento para costarricense. | C | |
| El sistema debe permitir a los declarantes, firmar a través de un dispositivo electrónico las declaraciones de nacimiento cuando son declaradas ante una persona registradora auxiliar funcionaria de la institución. | C | |
| El sistema debe colocar en la cola de trabajo del proceso de "Inscribir Nacimientos" los casos en que los progenitores hayan firmado mediante un dispositivo electrónico. En caso contrario debe esperar por la recepción del formulario físico, para lo cual debe establecer un plazo, si este plazo se vence el sistema debe colocar el trámite en la cola de "Generar Resolución" del sistema de Gestión Documental y debe establecer el resultado de la calificación como "resolución suspensión" y las causas de rechazo como "no cumplió requisitos" | C | Este plazo debe ser parametrizable. |
| El sistema debe permitir adjuntar archivos digitales en formatos establecidos (pdf o imágenes), al trámite de inscripción de nacimiento. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

0.4: Consulta de Estadística y Censos de Inscripciones de nacimientos

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe enviar todos los datos contenidos en el formulario de declaración de nacimientos al Instituto Nacional de Estadística y Censos. | C | |

5.4.2.2 INS-P002-V.01 Inscribir Matrimonios

Características del Formulario Declaración de Matrimonio

Ejecutantes

Registrador Auxiliar

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe permitir a la persona Registradora Auxiliar seleccionar el tipo de matrimonio que va a declarar (civil o católico) | C | |
| En caso de que se envíe la información vía web, el sistema debe asignar un número de certificado automáticamente. Si la información es ingresada de un certificado de declaración físico, el sistema debe permitir ingresar el número de certificado. | C | |
| El sistema debe permitir capturar los datos del formulario de declaración de matrimonio seleccionado (ver anexo 9: "certificado de matrimonio civil", anexo 10: "certificado de matrimonio católico") y además debe realizar todas las validaciones pertinentes (ver anexo "Reglas de negocio", trámite Inscripción de matrimonio) e indicar la corrección de forma inmediata a la persona Registradora Auxiliar. | C | Se debe establecer una fecha umbral de validación (1965 en la actualidad). Esta fecha debe ser incluida por parámetro. |
| El sistema debe permitir generar e imprimir en cualquier momento, un formulario digital en formato PDF con la información y en la forma del "certificado de declaración de matrimonio" (ver anexo 5 y 6). | C | |
| El sistema debe proveer un mecanismo de seguridad que garantice la identidad de la persona registradora auxiliar, así como la integridad de los datos recibidos o enviados. | C | Este requerimiento es para registradores auxiliares funcionarios de la Institución. |
| El sistema debe remitir un acuse de recibo al correo electrónico de la persona Registradora Auxiliar, una vez que ha sido recibido el formulario. | C | |
| El sistema debe permitir firmar digitalmente el formulario. | C | La firma se debe realizar con un certificado digital emitido por una |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| | | autoridad certificadora debidamente autorizada. |
| Para el ingreso al sistema de una persona registradora vía web y con firma digital, esta deberá validarse al inicio de la sesión y en el momento del envío del formulario. | C | |
| El sistema debe permitir adjuntar archivos digitales en formatos establecidos (pdf o imágenes), al trámite de inscripción de matrimonio. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario visualizar la firma y el sello de la persona registradora auxiliar. | C | Este requerimiento es para registradores auxiliares funcionarios de la Institución. |
| El sistema debe validar que el certificado que se va a recibir, haya sido asignado a la persona registradora de quien se recibe para certificados físicos. | C | En caso de que no corresponda a la persona registradora auxiliar, no debe permitir el ingreso del certificado. |

0.4: Consulta de Estadística y Censos de Inscripciones de Matrimonio

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe enviar todos los datos contenidos en el formulario de declaración de matrimonio al Instituto Nacional de Estadística y Censos. | C | |

5.4.2.3 INS-P003-V.01 Inscribir Defunciones

Características del Formulario Declaración de Defunción

Ejecutantes

Registrador Auxiliar

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir a la persona Registradora Auxiliar seleccionar el tipo de defunción que va a declarar (defunción fetal u otra) | C | |
| En caso de que se envíe la información vía web, el sistema debe asignar un número de certificado automáticamente. Si la información es ingresada de un certificado de declaración físico, el sistema debe permitir ingresar el número de certificado. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir capturar los datos del formulario de declaración de defunción seleccionado (ver anexo 7: "certificado de defunción", anexo 8: "certificado de defunción fetal") y además debe realizar todas las validaciones pertinentes (ver anexo "Reglas de negocio", trámite Inscripción de Defunciones) e indicar la corrección de forma inmediata al Registrador Auxiliar. | C | |
| El sistema debe permitir generar e imprimir en cualquier momento, un formulario digital en formato PDF con la información y en la forma del "certificado de declaración de defunción" (ver anexo 3). | C | |
| El sistema debe proveer un mecanismo de seguridad que garantice la identidad de la persona registradora auxiliar, así como la integridad de los datos recibidos o enviados. | C | Este requerimiento es para registradores auxiliares funcionarios de la Institución. |
| El sistema debe remitir un acuse de recibo al correo electrónico de la persona Registradora Auxiliar, una vez que ha sido recibido el formulario. | C | |
| El sistema debe permitir al Registrador Auxiliar firmar digitalmente el formulario. | C | |
| Para el ingreso al sistema de una persona registradora vía web y con firma digital, esta debe validarse al inicio de la sesión y en el momento del envío e ingreso del formulario. | C | |
| El sistema debe permitir adjuntar archivos digitales en formatos establecidos (pdf o imágenes), al trámite de inscripción de defunción. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario visualizar la firma y el sello del registrador auxiliar al que le ha sido asignado el certificado físico que está ingresando. | C | Este requerimiento es para registradores auxiliares funcionarios de la Institución. |
| El sistema debe validar que el certificado que se va a recibir, haya sido asignado a la persona registradora. | C | Este requerimiento es para registradores auxiliares funcionarios de la Institución. |
| El sistema debe permitir al declarante firmar a través de un dispositivo electrónico las declaraciones de defunción cuando son declaradas ante una persona registradora auxiliar interna. | C | |
| El sistema debe colocar en la cola de trabajo del proceso de "Inscribir Defunciones" los casos en que los progenitores hayan firmado mediante un dispositivo electrónico. En caso contrario debe esperar por la recepción del formulario físico, para lo cual debe establecer un plazo, si éste plazo se vence el sistema debe | C | Este plazo debe ser parametrizable. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| colocar el trámite en la cola de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental y debe establecer el resultado de la calificación como "resolución suspensión" y las causas de rechazo como "no cumplió requisitos". | | |

0.4: Consultas de Estadística y Censos de Inscripciones de defunciones

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe enviar todos los datos contenidos en el formulario de declaración de defunciones al Instituto Nacional de Estadística y Censos. | C | |

0.5: Datos de defunción de extranjeros

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe enviar todos los datos contenidos en el formulario de declaración de defunciones a la Dirección General de Migración y Extranjería. | C | |

5.4.3 Características del Portal Interno

5.4.3.1 INS-P001-V.01 Inscribir Nacimientos

1.1: Recibir solicitud de certificados de declaración

Ejecutantes

Encargado de Unidad, Digitador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir asignar un consecutivo de certificados a una persona registradora auxiliar. | C | |
| Antes de asignársele un nuevo consecutivo a la persona Registradora Auxiliar, el sistema debe emitir una alerta al usuario en caso de que la persona Registradora Auxiliar tenga certificados pendientes de entregar, debiendo el usuario obligatoriamente incluir una justificación y el Sistema deberá permitir la asignación del nuevo rango de certificados. | C | |
| El sistema debe permitir consultar, modificar o eliminar los | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| certificados asignados a una persona registradora. | | |
| El sistema debe permitir consultar los certificados asignados o recibidos de una persona registradora auxiliar, por nombre y apellidos -o parte de estos- o por código de la persona registradora. | C | |
| El sistema debe permitir asignar los consecutivos de certificados por tipo (nacimientos, matrimonios civiles, matrimonios católicos, defunciones y defunciones fatales) | C | |

1.3: Administrar Registrador Auxiliar

Ejecutantes

Encargado de Unidad, Digitador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe permitir crear, modificar o eliminar una persona Registradora Auxiliar. | C | |
| El sistema debe asignar automáticamente un código único (tipo de registrador+provincia+cantón+consecutivo) a cada persona Registradora Auxiliar. Primera posición: 1: Registro Civil 2: Alcaldías, Delegaciones, Juzgados 3: Parroquias 4:Hospitales, Centros de Rehabilitación 5: Cementerios, Morgue 6: Abogados 7: Consulados 8: Médicos Segunda Posición: 1-7: Provincias de CR En los casos de Abogados y Consulados esta posición será "0" Tercera y Cuarta Posición: Cantón Quinta y Sexta Posición: | C | Ejemplos: 1: Registro Civil: 110101, Oficinas Centrales 2: Alcaldías, Delegaciones, Juzgados: 220301, Alcaldía de Grecia 3: Parroquias: 340104, Medalla Milagrosa 4:Hospitales, Centros de Rehabilitación: 410103, HRCG 5: Cementerios, Morgue: 510105, Morgue Judicial 6: Notarios: 611001 7: Consulados: 700166, La India 8: Médicos: 800163 |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| Consecutivo por tipo de registrador | | |
| <p>El sistema debe permitir registrar a una persona Registradora Auxiliar; según su tipo debe solicitar:</p> <p>Consulados, Hospitales, Delegaciones, Juzgados, Parroquias:</p> <p>Nombre de la Institución</p> <p>Dirección:</p> <p>Provincia, Cantón, Distrito: estos datos deben obtenerse del catálogo de “División Territorial” Señas</p> <p>Correo Electrónico, Fax, Teléfono, sello y firma.</p> <p>Notarios, Médicos:</p> <p>Documento Identidad, en caso de ser costarricense, el sistema debe extraer a través del número de cédula los datos de la persona registradora auxiliar que se va a habilitar y que se encuentren en ella, o permitir digitarlos en caso de que sea de nacionalidad extranjera.</p> <p>Código del Profesional, según sea el tipo debe validar esta información con la DNN o el colegio de médicos</p> <p>Provincia, Cantón, Distrito: estos datos deben obtenerse del catálogo de “División Territorial” Señas</p> <p>Correo Electrónico, fax, teléfono, sello y firma</p> | C | |
| El sistema debe permitir crear un usuario para que la persona Registradora Auxiliar pueda acceder a los servicios que se presten a través de la plataforma de servicios | C | |
| El sistema debe permitir la inscripción de una persona registradora auxiliar, sin que necesariamente vaya a declarar en forma digital. | C | |
| El sistema debe obtener la información de las personas Notarias o de profesionales en medicina, según corresponda, a efecto de validar en el momento que se crea un Registrador Auxiliar, advierta si se encuentra habilitado. | C | La información debe obtenerse de los respectivos colegios profesionales, así como de la Dirección Nacional de Notariado |
| El sistema debe permitir digitalizar y actualizar, la firma y el sello que utilizará la persona registradora auxiliar. | C | |

1.4: Enviar trámite de Inscripción de Nacimiento a las colas de Trabajo

Requerimientos

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe enviar a la cola de trabajo de “Estudio” las declaraciones de nacimientos de progenitores costarricenses, nacidos antes del año 1965, así como las declaraciones que presenten inconsistencias referidas al estado civil de las personas progenitoras (ver anexo "reglas del negocio") y las de personas progenitoras extranjeras. Las declaraciones de nacimiento de personas mayores de 10 años deberán colocarse en la cola de trabajo de “documentar expediente” y el resto de trámites deberán colocarse en la cola de trabajo de "Calificación". | C | El estado del trámite debe cambiarse, según la cola de trabajo en la que se coloca. |

1.9: Documentar expediente de Mayor de 10 Años

Ejecutantes

Estudiante

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe permitir obtener los siguientes datos de las personas relacionadas con los casos: -Estatus migratorio -Movimientos migratorios -Expediente administrativo | I | En caso de que el servicio no esté disponible debe permitir enviar la solicitud por correo electrónico certificado o imprimirla para ser remitida a la Dirección General de Migración y Extranjería. |
| El sistema debe permitir enviar una solicitud al Sistema de Gestión Documental para que se digitalicen documentos bajo la custodia del Archivo Civil o la Unidad de Tomos. | C | |
| El sistema debe generar una alerta al usuario cuando el plazo establecido para la remisión de documentos solicitados al Sistema de Gestión Documental haya vencido. En este caso debe permitir remitir nuevamente la solicitud con la indicación de que este plazo ha vencido. | C | El plazo debe ser parametrizable. |
| El sistema debe permitir anexar archivos digitalizados al expediente en cualquier parte del proceso. | C | |
| El sistema debe permitir anexar los documentos digitalizados al trámite, en caso de que los documentos recibidos no correspondan debe permitir comunicarlo al Sistema de Gestión Documental. | C | |
| El sistema debe cambiar el estado a “En calificación” y colocar el trámite en la cola de trabajo de "Calificación", una vez que la documentación esta completa. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

1.15: Estudiar expediente de Mayor de 10 Años

Tarea Referenciada

1.10: Estudiar certificado

1.10: Estudiar certificado

Ejecutantes

Estudiante

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe permitir al estudiante seleccionar un trámite de los que le han sido asignados, y debe mostrarle el expediente digital y datos que existan relacionados con el folio personal de los progenitores, y los errores detectados en las validaciones, esta información debe ser visualizada de forma que facilite al estudiante realizar su labor. | C | Las validaciones deben realizarse de acuerdo al Anexo: "Reglas del Negocio, trámite: Inscripción de Nacimientos" |
| Con el fin de reforzar los estudios, el sistema debe permitir al estudiante realizar consultas de nacimientos, matrimonios y defunciones con los siguientes datos: Nombre, apellidos (o parte de ellos, de uno solo o de la combinación de ellos) Fecha de suceso Documento de Identidad | C | |
| El sistema debe permitir anotar datos relacionados con la persona declarada o las personas progenitoras y asignar un estado del trámite de estudio (Estudiado, Pendiente). Una vez realizada esta acción, el sistema le asignará otro caso automáticamente y así en forma sucesiva. | C | Si el estado asignado es "estudiado", el sistema debe colocar automáticamente el trámite en la cola de trabajo de "calificación". Si el estado asignado es "pendiente" el trámite queda a la espera de que el estudiante complete su estudio, además debe enviar una alerta diariamente al encargado en cuanto a los trámites pendientes de un estudiante. |
| El sistema debe asignar los casos para estudio a una persona estudiante en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | C | |
| Si la persona sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le haya consignando el estado de estudiado o pendiente, el Sistema deberá colocarlo nuevamente en la cola de estudio, para que sea reasignado a otro estudiante. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Unidad visualizar los casos pendientes de cada persona estudiante y reasignarlos. | C | |

1.11: Calificar certificado

Ejecutantes

Oficial Calificador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| <p>El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, ver el expediente digital, el resultado del estudio y las inconsistencias, quien determinará uno de los siguientes estados:</p> <p>Prevenir: el sistema debe permitir a la persona oficial calificadora indicar las causas de devolución de acuerdo al catálogo de "causas de devolución de nacimientos". Si la causa no se encuentra en el catálogo el sistema de permitir digitarla, también debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "Generar Resolución", además debe enviar a la persona Registradora Auxiliar una notificación sobre el particular.</p> <p>Denegar: el sistema debe permitir a la persona oficial calificadora indicar las causas por las cuales se deniega el trámite y debe colocarlo en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental, además debe enviar a la persona Registradora Auxiliar una notificación sobre el particular.</p> <p>Aprobar: el sistema debe colocarlo en la cola de trabajo de "Aplicación", además debe enviar a la persona Registradora Auxiliar una notificación sobre el particular.</p> <p>Pendiente: El sistema debe permitir que el trámite quede a la espera de que la persona oficial calificadora complete su calificación, además debe enviar una alerta diariamente a la persona Encargada de Unidad sobre los trámites pendientes de cada persona oficial calificadora.</p> <p>Extranjero para Visto Bueno: debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "Visto Bueno Oficial Mayor Civil", y enviar una alerta diaria a la persona encargada de la Unidad de Calificación, sobre los documentos que se encuentran pendientes de Visto Bueno.</p> <p>Resolución Mayor de 10 años: el sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "Generar Resolución", del Sistema de Gestión Documental.</p> | C | |
| El sistema debe asignar los casos para calificación a una persona | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| oficial calificadora en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | | |
| El sistema debe permitir a la persona Oficial Calificadora modificar cualquier dato de la declaración de nacimiento. | C | El sistema debe contar con un historial de las modificaciones realizadas. Este lo podrá acceder el mismo Oficial Calificador y la Jefatura. |
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Unidad visualizar los casos pendientes de cada persona oficial calificadora y reasignarlos, si fuera necesario. | C | Los casos deben ser asignados uno a la vez. Tomando en cuenta las cargas de la cola de trabajo de la persona Oficial Calificadora. |
| Si la persona Oficial Calificadora sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le ha consignando alguno de los estados, el sistema deberá colocarlo nuevamente en la cola de calificación, para que el caso sea reasignado a otra persona calificadora. | C | Se debe establecer un tiempo prudencial (parametrizado) para que el sistema reasigne el caso. |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, indicar si un trámite debe ser enviado al Departamento Civil para que realicen la respectiva denuncia, para lo cual debe colocarlo en la cola de trabajo de "Tramitar denuncias" | C | |
| En caso de tratarse de una adopción el sistema debe mostrar a la persona oficial calificadora los hechos vitales y actos civiles relacionados con el adoptado y debe permitir indicar cuáles de estos deben relacionarse con el expediente digital. | C | |

2.1: Validar documentos extranjeros

Ejecutantes

Oficial Mayor Civil

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| <p>El sistema debe permitir a la persona Oficial Mayor Civil visualizar el expediente digital, e indicar si aprueba o rechaza la autenticación de los documentos emitidos en el extranjero. Además debe permitirle digitar las causas por las cuales no se otorgó el visto bueno.</p> <p>Una vez ejecutada esta acción el sistema debe asignar automáticamente el caso en la cola de trabajo del funcionario que lo calificó, con estado "pendiente".</p> | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

1.12: Enviar a consulta al TSE

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo del TSE y cambiar el estado a “En consulta en el TSE”. | C | |

3.1: Calificar expedientes en el TSE

Ejecutantes

Oficial Calificador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe colocar los casos en las colas de trabajo, según la materia. Debe permitir ordenar los casos según su estado, fecha de ingreso al TSE, tipo de trámite (consulta o recurso). | C | |
| El sistema debe asignar los casos para calificación a una persona oficial calificadora en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | C | |
| Si la persona sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le haya asignado el tipo de resolución, deberá colocarlo nuevamente en la cola de trabajo de procedencia, para que este caso sea reasignado a otra persona calificadora. | C | |
| <p>El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, ver el expediente digital, y a partir de su estudio establecer uno de los siguientes estados:</p> <p>Tipo de Resolución: por medio del catálogo actualizable de "tipos de resolución"</p> <p>Razón de prevención: en este caso, debe permitir indicar las razones por las cuales el Tribunal emitirá la prevención y para tal efecto habrá un catálogo actualizable de "tipos de prevención con el plazo establecido para cada tipo" (este plazo debe ser por parámetro). Si la razón de prevención, no se encuentra en el catálogo el sistema debe permitir digitarla y establecer el plazo.</p> <p>Devolver el caso: La persona oficial calificadora podrá enviar el caso a la cola de trabajo de procedencia, pero deberá justificarlo.</p> <p>Pendiente: en este caso el trámite queda a la espera de que el oficial calificador complete su calificación, además debe enviar una alerta diariamente al Encargado de Unidad de los trámites pendientes de un oficial calificador.</p> <p>Una vez realizada esta acción el sistema debe colocar el caso, en la cola de trabajo de "Generar resolución" del Sistema de Gestión</p> | C | El estado del trámite debe cambiarse, según la cola de trabajo en la que se coloca. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| Documental. Documentar: el sistema de colocar el trámite en la cola de trabajo de "documentar". | | |
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Unidad visualizar los casos pendientes de cada persona oficial calificadora y reasignarlos. | C | |

3.2: Documentar expediente en el TSE

Ejecutantes

Estudiante

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir al estudiante indicar la documentación que requiere anexar al trámite. | C | |
| El sistema debe permitir obtener los datos de entradas y salidas y estatus migratorio de personas relacionadas con los casos. | I | En caso de que el servicio no esté disponible debe permitir enviar la solicitud por correo electrónico certificado o imprimir la solicitud para ser remitida a la Dirección General de Migración y Extranjería. |
| El sistema debe permitir enviar una solicitud al Sistema de Gestión Documental para que se digitalicen documentos bajo la custodia del Archivo Civil o la Unidad de Tomos. | C | |
| El sistema debe generar una alerta al usuario cuando el plazo establecido para la remisión de documentos solicitados al Sistema de Gestión Documental haya vencido. En este caso debe permitir remitir nuevamente la solicitud con la indicación de que este plazo ha vencido. | C | El plazo debe ser parametrizable. |
| El sistema debe permitir anexar los documentos digitalizados al trámite en caso de que los documentos recibidos no correspondan debe permitir comunicarlo al Sistema de Gestión Documental. | C | |
| El sistema debe permitir anexar archivos digitalizados al expediente en cualquier parte del proceso. | C | |
| El sistema debe obtener los siguientes datos de las siguientes dependencias del Poder Judicial: | I | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| <p>Archivo judicial (si tiene juzgamientos), Certificación de antecedentes delictivos al Juzgado del Ministerio Público con relación a uno o varios expedientes determinados. Archivo Criminal (si tiene pendientes de juzgamientos), Planes y operaciones INTERPOL (si tiene requerimientos por delitos a nivel internacional)</p> | | |
| El sistema debe permitir generar los edictos de ley que debe publicar la Imprenta Nacional y debe permitir firmarlo digitalmente; una vez que estén publicados debe obtener los edictos y agregarlos al trámite. | C | |
| El sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental, una vez que la documentación esta completa. | C | |
| <p>El sistema debe permitir realizar consultas de nacimientos, matrimonio y defunciones con los siguientes datos: Nombre, apellidos (uno solo o la combinación de ellos) Fecha de suceso Número de citas</p> | C | |
| El sistema debe permitir generar una solicitud de expedición de un Dictamen Médico, a Servicios Médicos del TSE. | C | |
| El sistema debe permitir a Servicios Médicos visualizar el trámite y en caso de que el médico institucional cuente con firma digital debe permitir remitir el dictamen firmado, y debe anexar el dictamen al trámite. | I | Si el médico institucional no cuenta con firma digital, el sistema debe permitir digitalizar el documento físico y anexarlo al trámite. |

1.14: Aplicar cambios

Ejecutantes

Oficial Calificador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo de calificación, como trámite para aplicar cambios ordenados por el TSE. | C | Se debe guardar el historial de cambios ordenados por el TSE. |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora realizar los cambios en los datos modificados a través de la resolución del TSE. Una vez realizada esta acción debe colocarlo en la cola de | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| trabajo de “aplicación”. | | |
|--------------------------|--|--|

2.2: Generar Denuncia

Ejecutantes

Departamento Civil

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe colocar en la cola de trabajo de "Generar Denuncias", tanto las denuncias que el sistema detecta automáticamente (de acuerdo al anexo Reglas del Negocio, trámite "Denuncias") como las que la persona oficial calificadora determina que deben denunciarse. | C | Estos casos deben llevarse en forma paralela con el trámite, y deben formar parte del mismo expediente. |
| El sistema debe registrar la fecha y hora en que se recibe la denuncia además debe permitir al usuario, ingresar una denuncia, para lo cual debe registrar el tipo de denuncia, motivo, lugar a presentar la denuncia, oficina de origen, número de expediente. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario asignar uno de los siguientes estados: Error Material: en este caso, el sistema debe generar una alerta al proceso correspondiente con la finalidad de que se subsane el error. Posible Responsabilidad: En este caso, el sistema debe permitir enviar una solicitud de digitalización de un documento al Sistema de Gestión Documental y una vez recibida debe anexarla a la denuncia, en caso de que los documentos recibidos no correspondan debe permitir comunicarlo al Sistema de Gestión Documental . Además debe permitir anexar archivos digitales al trámite. Pendiente: En este caso, el sistema debe colocar el trámite en pendiente y debe generar una alerta diaria de los casos que tiene pendientes. No procede denuncia: en este caso, el sistema debe generar una alerta al proceso correspondiente indicándole las causas por las cuales la denuncia no procede. | C | |
| En caso de que la denuncia no haya sido generada de un proceso, el sistema debe vincular la denuncia al trámite correspondiente. | C | |

2.3: Comunicar al proceso correspondiente

Requerimientos

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe anexar al expediente digital el trámite de la denuncia y generar una alerta al proceso dueño del trámite que generó la denuncia. | C | |

1.13: Aplicar inscripción de nacimiento en tomo digital

Ejecutantes

Administrador del Proceso

Evento de Alerta: Al Proceso Determinar Paternidad Responsable

Envía una alerta de un nacimiento inscrito, con solicitud de Paternidad Responsable

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema deberá colocar los trámites por colas de aplicación de acuerdo al catálogo actualizable de "provincias o especial", además debe permitir al Administrador del proceso generar el asiento de nacimiento, en el tomo digital respectivo. | C | La generación del asiento de inscripción corresponde a las citas de inscripción, las cuales tienen el siguiente formato: Provincia (1 al 9)+tomo (consecutivo)+folio (001-500)+asiento (001-999), el sistema debe continuar con el consecutivo que existe al momento de la puesta en producción. |
| El sistema debe enviar al sistema de Gestión Documental el número de citas de inscripción, el cual corresponderá a partir de ese momento al número de expediente digital y el expediente temporal que se creó formará parte del expediente digital como un trámite, siendo el número de certificado el número de trámite. | C | |
| Una vez aplicada la inscripción de nacimiento, el sistema debe colocar los trámites de paternidad responsable en la cola de trabajo de "Paternidad Responsable". | C | |
| En relación con las declaraciones etiquetadas como adopciones que correspondan a costarricenses, una vez aplicadas deberá cancelarse los asientos anteriores. Si la persona oficial calificadora indicó que deben relacionarse hechos vitales o actos civiles vinculados con el asiento a cancelar, el sistema debe relacionarlos al expediente digital creado con la adopción y modificarse los datos de la persona adoptada. | C | El sistema debe garantizar que la cancelación del anterior asiento se realice acto seguido de la creación del nuevo asiento y que ambos asientos sean visualizados y certificables individual y conjuntamente. Estos asientos deben estar relacionados en ambos sentidos, de esta forma el sistema debe aplicar |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| | | una anotación a los mismos. El expediente digital anterior puede ser consultado y certificado únicamente por personas autorizadas por la persona Oficial Mayor Civil. |
| Para todos los casos de adopciones, el sistema deberá conformar un tomo único de adopciones numerado en forma consecutiva, cuyos asientos serán la digitalización de cada una de las ejecutorias judiciales o notariales que las autoricen. | C | |
| El sistema debe aplicar la nacionalidad costarricense, en los casos que se requiera, de acuerdo al anexo "Reglas del Negocio", Trámite de Inscripción de nacimiento. | C | |

5.4.3.2 INS-P002-V.01 Inscribir Matrimonios

1.1: Recibir solicitud de certificados de declaración

Tarea Referenciada

1.1: Recibir solicitud de certificados de declaración, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

Ejecutantes

Encargado de Unidad, Digitador

1.3: Administrar Registrador Auxiliar

Tarea Referenciada

1.3: Administrar Registrador Auxiliar, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

Ejecutantes

Encargado de Unidad, Digitador

1.4: Enviar trámite de Inscripción de Matrimonio a las colas de Trabajo

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe enviar a la cola de trabajo de "Estudio" las declaraciones de matrimonio cuando exista al menos un costarricense nacido antes del año 1965, así como las declaraciones que presenten inconsistencias (ver anexo "reglas del negocio", trámite inscripción de matrimonio) y de aquellas en las que exista al menos una persona extranjera y el resto de trámites deberán colocarse en la cola de trabajo de "Calificación". | C | El estado del trámite debe cambiarse, según la cola de trabajo en la que se coloca. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

1.8: Estudiar certificado de matrimonio

Ejecutantes

Estudiante

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir al estudiante seleccionar un trámite de los que le han sido asignados, y debe mostrarle los datos que existan relacionados con el folio personal de los contrayentes, así como el expediente digital y los errores detectados en las validaciones, ésta información debe ser visualizada de forma que facilite al estudiante realizar su labor. | C | Las validaciones deben realizarse de acuerdo al Anexo: "Reglas del Negocio, trámite: Inscripción de Matrimonio" |
| Con el fin de reforzar los estudios, el sistema debe permitir al estudiante realizar consultas de nacimientos, matrimonios y defunciones con los siguientes datos: Nombre, apellidos (o parte de ellos, de uno solo o la combinación de ellos) Fecha de suceso Documento de Identidad | C | |
| El sistema debe permitir asignar un estado del estudio (Estudiado, Pendiente) y anotar datos relacionados con las personas contrayentes. Una vez realizada esta acción, el sistema le asignará otro automáticamente y así en forma sucesiva. | C | Si el estado asignado es "estudiado", el sistema debe colocar automáticamente el trámite en la cola de trabajo de calificación. Si el estado asignado es "pendiente" el trámite queda a la espera de que el estudiante complete su estudio |
| El sistema debe asignar los casos para estudio a una persona estudiante en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | C | |
| Si la persona sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le haya consignado el estado de estudiado o pendiente, deberá colocarlo nuevamente en la cola de estudio, para que este caso sea reasignado a otro estudiante. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Unidad visualizar los casos pendientes de cada persona estudiante y reasignarlos. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

1.9: Calificar certificado de matrimonio

Ejecutantes

Oficial Calificador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| <p>El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, ver el expediente digital, el resultado del estudio y las inconsistencias, quien determinará uno de los siguientes estados:</p> <p>Prevenir: en este caso el sistema debe permitir a la persona oficial calificadora indicar las causas de devolución de acuerdo al catálogo de "causas de devolución de matrimonio". Si la causa no se encuentra en el catálogo el sistema de permitir digitarla, también el sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental, además debe enviar al Registrador Auxiliar una notificación sobre el particular.</p> <p>Denegar: el sistema debe permitir al oficial calificador indicar las causas por las cuales se deniega el trámite y debe colocarlo en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental, además debe enviar al Registrador Auxiliar una notificación sobre el particular.</p> <p>Aprobar: el sistema debe colocarlo en la cola de "Aplicación", además debe enviar al Registrador Auxiliar una notificación sobre el particular.</p> <p>Pendiente: en este caso el trámite queda a la espera de que la persona oficial calificadora complete su calificación, además debe enviar una alerta diariamente al Encargado de Unidad de los trámites pendientes de una persona oficial calificadora.</p> <p>Extranjero para Visto Bueno: debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "visto bueno Oficial Mayor Civil", y enviar una alerta diaria al Encargado de Unidad de Calificación, de los documentos que se encuentran pendientes de visto bueno.</p> | C | |
| El sistema debe asignar los casos para calificación a una persona oficial calificadora en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona Oficial Calificadora modificar cualquier dato de la declaración de matrimonio. | C | El sistema debe guardar el historial de los datos modificados |
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Unidad visualizar los casos pendientes de cada persona oficial calificadora y reasignarlos. | C | |
| Si la persona Oficial Calificadora sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le ha consignando alguno de los estados, el | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| sistema deberá colocarlo nuevamente en la cola de calificación, para que el caso sea reasignado a otra persona calificadora. | | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, indicar si un trámite debe ser enviado al Departamento Civil para que realicen su respectiva denuncia, para lo cual debe colocarlo en la cola de trabajo de “Tramitar denuncias” | C | |

2.1: Validar documentos extranjeros

Tarea Referenciada

2.1: Validar documentos extranjeros, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

2.2: Generar Denuncias

Tarea Referenciada:

2.2: Generar Denuncias, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

2.3: Enviar al proceso correspondiente

Tarea Referenciada:

2.3: Enviar al proceso correspondiente, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

1.10: Aplicar inscripción de matrimonio en tomo digital

Ejecutantes

Administrador del Proceso

Evento de Alerta:

Envía una alerta de los matrimonios inscritos, al proceso “Padrón Electoral”

Requerimientos

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema deberá colocar los trámites por colas de aplicación de acuerdo al catálogo actualizable de “provincias o especial”, además debe permitir al Administrador del Proceso generar el asiento de matrimonio, en el tomo digital respectivo. | C | La generación del asiento de inscripción corresponde a las citas de inscripción, las cuales tienen el siguiente formato: Provincia (1 al 9)+tomo (consecutivo)+folio (001-500)+asiento (001-999), el sistema debe continuar con el consecutivo que existe al momento de la puesta en producción. |
| El sistema debe asociar el trámite con una llave única correspondiente a las citas de inscripción del matrimonio. | C | |
| El sistema debe colocar todos los casos de matrimonio en la cola de trabajo de la “Sección de Padrón Electoral” y debe permitir | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|-----------------------------------|-----------|---------------|
| realizar consultas de los mismos. | | |

5.4.3.3 INS-P003-V.01 Inscribir Defunciones

1.1: Recibir solicitud de certificados de declaración

Tarea Referenciada

1.1: Recibir solicitud de certificados de declaración, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

Ejecutantes

Encargado de Unidad, Digitador

1.3: Administrar Registrador Auxiliar

Tarea Referenciada

1.3: Administrar Registrador Auxiliar, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

Ejecutantes

Encargado de Unidad, Digitador

1.4: Enviar trámite de Inscripción de Defunción a las colas de Trabajo

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe enviar a la cola de trabajo denominada "Documentar" las declaraciones de defunción tardías, las declaraciones de defunciones de costarricenses nacidos antes del año 1965, así como las declaraciones que presenten inconsistencias (ver anexo "reglas del negocio"), debe colocarlas en la cola de trabajo de "Estudio", y las de personas extranjeras, y el resto de trámites deberán colocarse en la cola de trabajo de "Calificación". | C | El estado del trámite debe cambiarse, según la cola de trabajo en la que se coloca. |

1.12: Documentar expediente de Defunción Tardía

Ejecutantes

Estudiante

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir enviar una solicitud al Sistema de Gestión Documental para que se digitalicen documentos bajo la custodia del Archivo Civil o la Unidad de Tomos. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|-----------------------------------|
| El sistema debe generar una alerta al usuario cuando el plazo establecido para la remisión de documentos solicitados al Sistema de Gestión Documental haya vencido. En este caso debe permitir remitir nuevamente la solicitud con la indicación de que este plazo ha vencido. | C | El plazo debe ser parametrizable. |
| El sistema debe permitir anexar los documentos digitalizados al trámite en caso de que los documentos recibidos no correspondan debe permitir comunicarlo al Sistema de Gestión Documental. | C | |
| El sistema debe permitir anexar archivos digitalizados al expediente en cualquier parte del proceso. | C | |
| El sistema debe cambiar el estado a "En calificación" y colocar el trámite en la cola de trabajo de "Calificación", una vez que la documentación esta completa. | C | |

1.13: Estudiar expediente de Defunción Tardía

Tarea Referenciada

1.8: Estudiar certificado de defunción

1.8: Estudiar certificado de defunción

Ejecutantes

Estudiante

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe permitir al estudiante seleccionar un trámite de los que le han sido asignados, y debe mostrarle los datos que existan relacionados con el folio personal del fallecido, así como el expediente digital y los errores detectados en las validaciones, ésta información debe ser visualizada de forma que facilite al estudiante realizar su labor. | C | Las validaciones deben realizarse de acuerdo al Anexo: "Reglas del Negocio, trámite: Inscripción de Defunciones" |
| El sistema debe permitir al estudiante realizar consultas de nacimientos, matrimonios y defunciones con los siguientes datos: Nombre, apellidos (completos o incompletos, de uno solo o la combinación de ellos) Fecha del suceso | C | |
| El sistema debe permitir asignar un estado del estudio (Estudiado, Pendiente) y anotar datos relacionados con la persona fallecida. Una vez realizada esta acción, el sistema le | C | Si el estado asignado es "estudiado", el sistema debe colocar automáticamente el trámite |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| asignará otro automáticamente y así en forma sucesiva. | | en la cola de trabajo de calificación Si el estado asignado es "pendiente" el trámite queda a la espera de que el estudiante complete su estudio |
| El sistema debe asignar los casos para estudio a una persona estudiante en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | C | |
| El sistema debe permitir al estudiante indicar si existen asientos (nacimiento o matrimonio) relacionados con el fallecido a los cuales se les deberá aplicar la marginal correspondiente. | C | |
| Si la persona sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le haya consignando el estado de estudiado o pendiente, deberá colocarlo nuevamente en la cola de estudio, para que este caso sea reasignado a otro estudiante. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Unidad visualizar los casos pendientes de cada persona estudiante y reasignarlos. | C | |

1.9: Calificar certificado de defunción

Ejecutantes

Oficial Calificador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| <p>El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, ver el expediente digital, el resultado del estudio y las inconsistencias, quien determinará uno de los siguientes estados:</p> <p>Prevenir: en este caso el sistema debe permitir a la persona oficial calificadora indicar las causas de devolución de acuerdo al catálogo de "causas de devolución de defunción". Si la causa no se encuentra en el catálogo el sistema de permitir digitarla, además el sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental, además debe enviar al Registrador Auxiliar una notificación sobre el particular.</p> <p>Denegar: el sistema debe permitir a la persona oficial calificadora indicar las causas por las cuales se deniega el trámite y debe colocarlo en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental, además debe enviar al Registrador Auxiliar una notificación sobre el particular.</p> | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| <p>Aprobar: el sistema debe colocar el trámite en la cola de "Aplicación", además debe enviar al Registrador Auxiliar una notificación sobre el particular.</p> <p>Pendiente: en este caso el trámite queda a la espera de que la persona oficial calificadora complete su calificación, además debe enviar una alerta diariamente al Encargado de Unidad de los trámites pendientes de un oficial calificador.</p> <p>Extranjero para VB: debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "VB Oficial Mayor Civil", y enviar una alerta diaria al encargado de Unidad de Calificación, de los documentos que se encuentran pendientes de VB.</p> <p>Defunción Fetal: debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "Defunción Fetal"</p> | | |
| El sistema debe asignar los casos para calificación a una persona oficial calificadora en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | C | |
| El sistema debe permitir al Oficial Calificador modificar cualquier dato de la declaración de defunción. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Unidad visualizar los casos pendientes de cada persona oficial calificadora y reasignarlos. | C | |
| Si la persona Oficial Calificadora sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le ha consignado alguno de los estados, el sistema deberá colocarlo nuevamente en la cola de calificación, para que el caso sea reasignado a otra persona calificadora | C | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, indicar si un trámite debe ser enviado al Departamento Civil para que realicen su respectiva denuncia, para lo cual debe colocarlo en la cola de trabajo de "Tramitar denuncias" | C | |

2.1: Validar documentos extranjeros

Tarea Referenciada

2.1: Validar documentos extranjeros, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

2.2: Generar Denuncias

Tarea Referenciada:

2.2: Generar Denuncias, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

2.3: Enviar al proceso correspondiente

Tarea Referenciada:

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

2.3: Enviar al proceso correspondiente, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

1.10: Conformar consecutivo de defunciones fatales

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema deberá conformar un tomo único de defunciones fatales numerado en forma consecutiva, cuyos asientos serán la digitalización de cada una de las declaraciones de defunción. | C | |

1.11: Aplicar inscripción de defunción en tomo digital

Ejecutantes

Administrador del proceso

Evento de Alerta:

Envía una alerta de las defunciones inscritas, al proceso "Padrón Electoral"

Evento de Alerta:

Envía una alerta de las defunciones de extranjeros inscritas, al proceso "Tramitar Naturalización"

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema deberá colocar los trámites por colas de aplicación de acuerdo al catálogo actualizable de "provincias o especial", además debe permitir al Administrador del Proceso generar el asiento de defunción, en el tomo digital respectivo. | C | La generación del asiento de inscripción corresponde a las citas de inscripción, las cuales tienen el siguiente formato: Provincia (1 al 9)+tomo (consecutivo)+folio (001-500)+asiento (001-999), el sistema debe continuar con el consecutivo que existe al momento de la puesta en producción. |
| El sistema debe asociar el trámite con una llave única correspondiente a las citas de inscripción del matrimonio. | C | |
| Tratándose de una persona costarricense el sistema deberá realizar automáticamente la relación del asiento de defunción con el asiento de nacimiento. En casos de costarricenses nacidos a partir de 1965 se relacionará automáticamente con un matrimonio o una separación judicial inscrita para el número de cédula. El sistema realizará la relación correspondiente con las citas anotadas por el estudiante para el resto de casos. | C | Si el fallecido cuenta con un matrimonio o una separación judicial el sistema debe establecer la viudez en el estado civil de la persona cónyuge. |
| En caso de que se trate de la defunción de una persona extranjera el sistema debe remitir el caso a la cola de trabajo de "calificar" | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| del proceso "Tramitar Naturalización" | | |
| El sistema debe remitir todos los casos de defunción al Sistema de "Padrón Nacional Electoral" y al de "Identificación de personas" | C | |
| El sistema debe colocar todos los casos de defunción en la cola de trabajo de la "Sección de Padrón Electoral" y debe permitir realizar consultas de los mismos. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

5.5 INS-P004-V.01 Proceso Paternidad Responsable

Evento de Alerta: De Proceso Inscribir Nacimientos

Ingresa una alerta de un nacimiento inscrito, con solicitud de Paternidad Responsable

5.5.1 Características de la Plataforma de Servicios

Características del Formulario Paternidad Responsable

Ejecutantes

Digitador

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir capturar los datos del Formulario de Paternidad Responsable (ver anexo 7) y además debe realizar todas las validaciones pertinentes (ver anexo "Reglas de negocio", trámite Paternidad Responsable) e indicar la corrección de forma inmediata al usuario. | C | |
| El sistema debe permitir a la madre, firmar a través de un dispositivo electrónico el formulario cuando la declaración es ante un registrador auxiliar interno. | C | |

0.1: Enviar informe de resultado

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir que el laboratorio de la C.C.S.S visualice digitalmente la información (Nombre del presunto padre, Nombre la madre, número de cédula de los anteriores, nombre completo y citas inscripción de la persona menor de edad, fecha y hora de la cita de ADN) de las citas de "ADN" de los presuntos padres. | C | |

0.2: Recibir Citas de ADN

Requerimientos

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir que el laboratorio de la C.C.S.S visualice digitalmente la información de las citas de "ADN" de los presuntos padres. | C | |
| El sistema debe permitir al laboratorio de la CCSS, imprimir las citas de "ADN" del presunto padre. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir asignar el estado en el que se encuentra la prueba de "ADN" del presunto padre. | C | |

5.5.2 Características del Portal Interno

1.1: Distribuir Cargas de Trabajo

Requerimientos

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir visualizar en pantalla los expediente digitales. | C | |
| El sistema debe enviar los expedientes a la cola de trabajo de "Calificar" de forma automática. | C | |

1.2: Calificar Expediente Nuevo

Ejecutantes

Oficial Calificador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir asignar el estado de "prevención" a un determinado caso. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora indicar las causas de devolución de acuerdo al catálogo "Causas de devolución de Paternidad". | C | |
| El sistema debe permitir ingresar una causa de devolución en caso de que ésta no exista en el catálogo correspondiente. | C | |
| El sistema debe permitir asignar el estado de "denegado" a un determinado caso. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora indicar las causas por las cuales se deniega un trámite. | C | |
| El sistema debe permitir asignar el estado de "pendiente" a un determinado caso. | C | |
| El sistema debe permitir mantener en espera los trámites hasta que la persona oficial calificadora complete su | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| calificación. | | |
| El sistema debe permitir enviar una alerta diariamente al Encargado de Unidad donde indica cuáles son los trámites pendientes de una persona oficial calificadora. | C | |
| El sistema debe permitir colocar un trámite en la cola de trabajo de "Visto Bueno de la persona Oficial Mayor Civil" cuando se trata de extranjero para visto bueno. | C | |
| El sistema debe permitir enviar una alerta diaria al encargado del área de Calificación, donde indique cuáles documentos se encuentran pendientes del "Visto Bueno del Oficial Mayor Civil". | C | |
| El sistema debe permitir colocar los trámites en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental". | C | |

2.1: Generar Denuncias

Tarea Referenciada:

2.2: Generar Denuncias, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

2.2: Enviar al proceso correspondiente

Tarea Referenciada:

2.3: Enviar al proceso correspondiente, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

1.4: Enviar notificación a Coordinación de Servicios Regionales

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir enviar a la cola de trabajo de "Coordinación de Servicios Regionales", los trámites firmados con resolución de traslado en forma individual o grupal. | C | |
| El sistema debe permitir visualizar un expediente digital. | C | |
| El sistema debe permitir imprimir un trámite del expediente digital. | C | |
| El sistema debe permitir consultar el estado en el que se encuentra un trámite remitido a la cola de trabajo de la "Coordinación de Servicios Regionales". | C | |
| El sistema debe permitir revocar un trámite enviado a la "Coordinación de Servicios Regionales". | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe enviar automáticamente a la respectiva cola de trabajo de la "Coordinación de Servicios Regionales" un aviso donde indique la razón por la cual se revoca un determinado trámite. | C | |

1.5: Recibir pronunciamiento

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir capturar la información correspondiente al acta de notificación, solicitud de ADN o Acta de Declaración de Paternidad. | C | Ver anexo |
| El sistema debe permitir imprimir los formularios de acta de notificación, solicitud de ADN o declaratoria de paternidad. | C | |
| El sistema debe permitir adjuntar archivos digitales al trámite de Paternidad en formatos establecidos, cuando se realiza una notificación, solicitud de ADN ó una determinación de paternidad | | |
| El sistema debe permitir visualizar los informes de resultados remitidos por el Laboratorio de Pruebas de Paternidad de la CCSS. | C | |

1.6: Calificar Expediente

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe asignar automáticamente a la cola de trabajo de una persona oficial calificadora casos para calificación. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, visualizar el expediente digital. | C | |
| El sistema debe permitir asignar el estado de "prevención" a un determinado caso. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora indicar las causas de devolución de acuerdo al catálogo "Causas de devolución de Paternidad". | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|---|---|--|
| El sistema debe permitir ingresar una causa de devolución en caso de que ésta no exista en el catálogo correspondiente. | C | |
| El sistema debe permitir asignar el estado de "denegatoria" a un determinado caso. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora autorizar el otorgamiento de cita de ADN al presunto padre. | C | |
| El sistema debe permitir asignar a un determinado caso alguno de los siguientes estados: Acta de declaración de Paternidad, Paternidad por presunción, Resultado positivo, Resultado negativo, Ausencia de la madre a la cita, Ausencia del presunto padre a la cita, Ausencia de la madre y del presunto padre a la cita ó Ausencia de la persona menor de edad a la cita. | C | |
| El sistema debe permitir colocar los trámites en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental". | C | |
| El sistema debe permitir a la persona Oficial Calificadora, visualizar todos los documentos adjuntos al trámite. | C | |

1.7: Asignar Cita

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir la consulta de los expedientes digitales que se encuentran en el proceso de Paternidad Responsable. | C | |
| El sistema debe permitir asignar citas de prueba de "ADN" del presunto padre en forma manual y/o automática | C | |
| El sistema debe permitir visualizar los casos para asignar citas de "ADN". | C | |
| El sistema debe permitir seleccionar los casos para pruebas de "ADN" en forma individual o grupal. | C | |
| El sistema debe permitir bloquear días y horas de forma manual a efecto de que no asignen citas de "ADN" automáticamente | C | |
| El sistema debe permitir bloquear automáticamente los días sábados, domingos, feriados y de asueto, para no asignar citas de pruebas de "ADN". | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe permitir generar e imprimir reportes de las citas de "ADN" otorgadas. | C | Estos reportes deben permitir visualizar el estado: Ausencia de la madre a la cita, Ausencia del presunto padre a la cita, Ausencia de la madre y del presunto padre a la cita ó Ausencia de la persona menor de edad a la cita. |
| El sistema debe permitir visualizar las fechas bloqueadas del mes que se seleccione. | C | |
| El sistema debe permitir actualizar las fechas bloqueadas del mes que se seleccione. | C | |
| El sistema debe permitir modificar, cancelar ó borrar las citas de "ADN" establecidas. | C | |
| El sistema debe permitir asignar en forma manual y/o automática la fecha y hora correspondiente a la cita de ADN ya sea en forma individual ó grupal. | | |

1.8: Aplicar marginal digital

Tarea Referenciada

1.9: Aplicar marginal digital

1.9: Aplicar marginal digital

Ejecutantes

Encargado de Unidad

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe consignar en forma automática en el asiento de nacimiento de la persona menor de edad la paternidad determinada, previa validación por parte de la persona Oficial Calificadora. | C | |
| El sistema debe consignar en forma automática, una anotación marginal que haga referencia a la resolución que ordena incluir la paternidad de la persona menor de edad en su asiento de nacimiento y debe mostrar los cambios aplicados. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

2.1: Recibir casos para notificar

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe permitir cambiar automáticamente el estado del expediente a "Recibido", ya sea en oficinas centrales u oficinas regionales. | C | |
| El sistema debe permitir visualizar en pantalla los expedientes digitales con los trámites para notificación. | C | |
| El sistema debe permitir imprimir los trámites para notificación. | C | - Uno a uno - Regional (Nómina) - Estado (Nómina) |
| El sistema debe permitir agregar comentarios u observaciones a los trámites de los expedientes digitales. | C | |
| El sistema debe actualizar automáticamente la fecha y hora del expediente en cada modificación que se haga. | C | |

2.2: Asignar casos según lugar de notificación

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe asignar los casos para notificación por medio de las Oficinas Centrales, Oficinas Regionales o Coordinación de Servicios Regionales | C | |
| El sistema debe permitir cambiar en forma manual el lugar de notificación de los casos asignados. | C | |
| El sistema debe permitir visualizar en pantalla los casos para notificación de acuerdo al notificador asignado. | C | |
| El sistema debe permitir imprimir los casos para notificación de acuerdo al notificador asignado. | C | |
| El sistema debe cambiar automáticamente el estado de la notificación a "Enviado a la regional de...", cuando se le asigna un determinado notificador. | C | |

3.1: Recibir casos asignados

Tarea Referenciada

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

2.1: Recibir casos para notificar

4.4: Actualizar estado

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir visualizar los casos para notificación con el resultado obtenido de la notificación al presunto padre. | C | |
| El sistema debe permitir actualizar el estado de los casos asignados para notificación, de acuerdo al resultado obtenido con la notificación al presunto padre. | C | |
| El sistema debe permitir imprimir los casos de notificación con el resultado obtenido de la notificación del presunto padre. | C | |
| El sistema debe permitir colocar los trámites de notificación en la cola de trabajo de " en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental". | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

5.6 ACJ-P001-V.01 Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles

5.6.1 Requerimientos Generales

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| <p>El sistema debe permitir a los usuarios realizar consultas flexibles de los datos, involucrando los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre, apellidos (o parte de ellos, de uno solo o la combinación de ellos) <p>Fecha de suceso</p> <p>Documento de Identidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de trámite • Combinación de dos o más opciones anteriores. | C | |
| <p>El sistema debe permitir al usuario consultar e imprimir del sistema electoral los siguientes datos:</p> <p>Foto, firma y huella</p> <p>Historial de expediente cédular</p> | C | Estos datos son privados y se encuentra entre los aspectos contemplados en la Ley de Protección de la personas frente al tratamiento de datos personales lo que conlleva a deberes y responsabilidades de quienes administran base de datos. Es un directriz que debe emanar de los superiores en cuanto a quienes se les dará acceso a este tipo de datos y los efectos consiguientes. |
| El sistema debe agregar en forma automática el nombre de usuario, oficina, hora y fecha, y número de estación de trabajo para cada observación anotada. | C | |
| El sistema debe llevar un registro histórico de todas las acciones (consultas, cambios de los estados, entre otros) de los expedientes donde se indique lo siguiente: nombre completo del funcionario, tipo de acción, fecha y hora. | C | |
| El sistema debe establecer de forma automática los estados del trámite dependiendo de la tarea que se esté llevando a cabo. | C | |
| Toda marginal debe de reflejarse y brindar una alerta. | C | |
| El sistema debe proveer un mecanismo de seguridad que garantice la integridad de los datos consumidos o enviados. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

5.6.2 Características de la Plataforma de Servicios

Características del Formulario de Solicitud de Trámites desde Juzgados

Ejecutantes

Juzgado

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir a las Autoridades Judiciales, que comuniquen al Registro Civil los diferentes Actos Jurídicos interpuestos y/o resueltos por los administrados, que afecten el estado civil de las personas | C | |
| El sistema debe permitir al usuario brindar la siguiente información para efectos de que sirva de recibo del trámite presentado. - Juzgado (Nombre usuario). - Archivo Adjunto (Sentencia y/o advertencia). - Fecha de sentencia y/o advertencia. - Hora de sentencia y/o advertencia. - Tipo de Trámite. - Indicar cantidad de citas a modificar. - Citas de Inscripción. (Provincia, tomo, folio y asiento). Dada la información anterior, el sistema debe mostrar el nombre de la (s) personas referidas. | C | |
| El sistema debe permitir adjuntar archivos digitalizados. | C | |
| El sistema debe realizar todas las validaciones pertinentes en la captura de información, ofreciendo al usuario externo la oportunidad de completar nuevamente los datos no consignados o bien permitir la corrección necesaria. El sistema no debe permitir el envío del formulario con casillas vacías o sin datos adjuntos. | C | |

Características del Formulario de Recepción de Trámites

Ejecutantes

Digitador

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe permitir al usuario recibir diferentes trámites, para lo cual debe solicitar los siguientes datos: 1. Tipo de trámite. 2. Cédula del compareciente. A partir de ésta debe mostrarle el nombre completo consultándolo del registro de | C | Tipos de trámite 1. Ejecutorias 2. Ocurros 3. Reconocimientos o |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|----------------|
| <p>nacimientos. En caso de que sea extranjero, debe permitirle digitar sus datos de forma manual.</p> <p>3. Información para notificaciones: nombre completo, correo electrónico, fax, teléfono, provincia, cantón, distrito y dirección, en el caso de la provincia, cantón y distrito el sistema debe brindar ayuda para completar estos campos. En el caso de la dirección el sistema debe brindar un espacio de texto amplio.</p> <p>4. El sistema debe validar la información ingresada en cada formulario de acuerdo a las reglas de negocio que se establecen en el anexo 24 de Reglas de Negocio.</p> | | Legitimaciones |
| El sistema debe de permitir el ingreso de Observaciones en un espacio amplio. | C | |
| El sistema debe asignar prioridad "Normal" al nuevo trámite por defecto, pero debe permitir a la jefatura de sección establecer una prioridad diferente (ALTA o BAJA) | C | |
| El sistema debe remitir un acuse de recibo automático para el administrado. El sistema debe incluir en este documento, los datos indicados en las observaciones. | C | |
| El sistema debe permitir hacer consultas a través de los documentos de identificación (extranjeros y costarricenses). Y completar la información del formulario para el trámite correspondiente, para todas las citas asociadas al trámite. | C | |
| <p>El sistema debe tener la capacidad de recibir varias citas en un mismo trámite, y que permita discriminar por tipo de trámite para cada cita.</p> <p>El sistema debe mostrar una vista preliminar del documento antes de imprimir el acuse de recibido. Debe ir validando la información conforme se va ingresando.</p> | C | |
| El sistema debe generar e imprimir de forma automática un acuse de recibo. El sistema debe permitir al usuario indicar la cantidad de copias que necesita imprimir. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona que solicita el trámite, firmar la solicitud a través de un dispositivo electrónico. | C | |
| El sistema debe ubicar el trámite en estado "Estudio y Documentación", una vez completados todos los datos requeridos de recepción. | C | |
| El sistema debe mostrar los campos necesarios para capturar la información requerida según el tipo de trámite. | | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| Características particulares para el trámite: Ejecutorias | | |
| El sistema debe permitir al usuario indicar el tipo de Ejecutoria a tramitar a partir de un catálogo de tipos de ejecutorias. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario incluir el número del documento de identificación del administrado responsable de presentar el trámite y su nacionalidad, hecho lo anterior el sistema debe consultar y mostrar los datos personales de este administrado. | C | |
| Características particulares para el trámite: Reconocimiento o Legitimación | | |
| El sistema debe llenar automáticamente a través de la cita o número de declaración de nacimiento, los datos de la madre. En caso de no encontrar los datos, el usuario debe de ingresarlos manualmente | C | |
| En caso de que el compareciente sea persona recluida, el sistema debe permitir en el acta de reconocimiento, dejar el espacio en blanco referente al usuario que se desplazará al Centro Penitenciario a realizar el reconocimiento, al momento de imprimir. | C | |
| Características particulares para el trámite: Ocurros | | |
| Debe permitir indicar la o las citas para las cuales se está solicitando la rectificación. Debe mostrar los datos asociados a las mismas. En caso de que no se ubiquen los datos por medio de la cita, debe realizar una búsqueda por medio del certificado de nacimiento para obtener los datos. En caso de que por ninguno de los dos medios se obtenga la información, debe permitir registrarlo de forma manual para un posterior estudio. | C | |
| El formulario debe mostrar todas las citas, datos y tipo de inscripción de todos los asientos de inscripción relacionados con la cita de la persona para la cual se está tramitando el ocuro, realizando búsquedas automáticas por medio de la cita o el nombre de la persona. Debe permitir seleccionar las citas que por alguna razón no deban ser rectificadas por la aplicación del ocuro. Para cada asiento a modificar el sistema debe mostrar el tipo de asiento a rectificar (nacimiento, matrimonio, defunción o naturalización), y el número de asiento (cita de inscripción), hecho lo anterior el sistema debe mostrar el nombre del titular del asiento y en caso de matrimonio mostrar los datos de ambos cónyuges. Adicionalmente, debe permitir registrar citas de forma manual | C | Esta búsqueda debe realizarse por cédula y/o por la combinación del nombre y apellidos. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| en caso de que en la búsqueda automática no se mostrara la totalidad de los asientos que se deben rectificar. | | |
| En el caso que el compareciente no aporte el escrito que contiene la solicitud del Ocurso, el sistema debe permitir al usuario seleccionar la opción de "confeccionar escrito" e indicar la cantidad de administrados solicitantes, para este caso el sistema debe brindar los espacios necesarios para confeccionar la solicitud de ocurso. El sistema debe completar automáticamente los campos: expediente, año, identificación, nacionalidad, nombre, apellidos, si es persona mayor o menor de edad, en el caso del campo "estado civil" el sistema debe agregarlo automáticamente desde la base de datos civil, y permitir completar el espacio de ocupación u oficio de manera manual. En el caso de la provincia, cantón y distrito el sistema debe brindar ayuda para completarlo. | C | Para efectos del campo estado civil el sistema debe diferenciar entre nacidos antes y después del año 1965. |
| El sistema debe permitir al usuario capturar los datos de los administrados solicitantes de forma manual, en caso de que los datos no puedan ser obtenidos de forma automática por medio de su cita. | C | |
| El sistema debe presentar automáticamente los números de cita y nacionalidad presentados. | C | |
| El sistema debe permitir indicar la razón por la cual solicita la rectificación del asiento. | C | |
| El sistema debe permitir anexar documentos digitalizados que se aporten como prueba. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario de acuerdo al perfil autorizado, modificar un trámite de ocurso que haya sido presentado con anterioridad, permitiéndole indicar si desea agregar otros asientos a rectificar. | C | |

5.6.3 Características del Portal Interno

1.1- Estudiar solicitud de trámite.

Ejecutante:

Estudiante.

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe permitir al estudiante seleccionar un trámite de los que le han sido asignados, y debe mostrar el expediente | C | Las validaciones deben realizarse de acuerdo al Anexo: |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| digital y los errores detectados en las validaciones, esta información debe ser visualizada de forma que facilite al estudiante realizar su labor. | | "Reglas del Negocio, trámite: Modificar hechos vitales y actos jurídicos" |
| El sistema debe permitir asignar un estado del estudio (Estudiado, Pendiente) y anotar datos relacionados con el trámite. Una vez realizada esta acción, el sistema le asignará otro caso automáticamente y así en forma sucesiva. | C | Si el estado asignado es "estudiado", el sistema debe colocar automáticamente el trámite en la cola de trabajo de calificación. Si el estado asignado es "pendiente" el trámite queda a la espera de que el estudiante complete su estudio, además debe enviar una alerta diariamente al encargado de área de los trámites pendientes de un estudiante. |
| El sistema debe asignar los casos para estudio a una persona estudiante en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | C | |
| Si la persona sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le haya consignando el estado de estudiado o pendiente, el sistema deberá colocarlo nuevamente en la cola de estudio, para que este caso sea reasignado a otro estudiante. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Área visualizar los casos pendientes de cada persona estudiante y reasignarlos. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario realizar anotaciones de acuerdo al análisis de los documentos vistos. | C | El sistema debe indicar para cada anotación realizada los siguientes datos: Fecha, hora, nombre, apellidos del usuario, oficina. |
| El sistema debe cambiar el estado a "Documentar Expediente" y colocar el trámite en la cola de trabajo de "Documentar Expediente", una vez que se complete la tarea "Estudiar solicitud de trámite". | C | |
| El sistema debe proveer información a la Defensoría en cuanto a inconformidades de los interesados. | C | En caso de que el servicio no esté disponible debe permitir enviar la solicitud por correo electrónico certificado o imprimirla para ser remitida a la Defensoría. |

| | | |
|--|--------------|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe asignar los casos estudiados a una persona encargada de documentación en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | C | |
| El sistema debe realizar una búsqueda por número de cédula o apellidos del titular del registro que se pretende modificar y permita enlistar todos los registros asociados. Con el objeto de realizar una actualización integral de los mismos. | C | |
| El sistema debe proveer al INEC información de los hechos vitales y actos jurídicos. | C | |
| Con el fin de reforzar los estudios, el sistema debe permitir al estudiante realizar consultas de nacimientos, matrimonio, defunciones y naturalizaciones con los siguientes datos: -Nombre, apellidos (o parte de ellos, de uno solo o la combinación de ellos) -Fecha de suceso -Documento de Identidad. | C | |
| El sistema debe permitir que el PANI por medio de un usuario autorizado realice las actas de reconocimiento y las remita vía web para su respectivo estudio. | C | Las actas de reconocimiento pueden ser remitidas en forma electrónica siempre que cumplan con los requisitos de firma digital. |

1.9- Documentar Expediente

Ejecutante:

Documentador.

| Característica | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir al usuario anexar documentos en cualquier momento del proceso. | C | |
| El sistema debe permitir anexar los documentos digitalizados al trámite, en caso de que los documentos recibidos no correspondan debe permitir comunicarlo al Sistema de Gestión Documental. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario asignar al expediente digital el estado que le corresponde. | C | |
| El sistema debe permitir enviar una solicitud al Sistema de | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|---|---|--|
| Gestión Documental para que se digitalicen documentos bajo la custodia del Archivo Civil, Archivo Electoral o la Unidad de Tomos. | | |
| El sistema debe permitir consumir de DGME los datos de entradas y salidas, expediente migratorio y estatus migratorio de personas relacionadas con los casos. | C | En caso de que el servicio no esté disponible debe permitir enviar la solicitud por correo electrónico certificado o imprimirla para ser remitida a la Dirección General de Migración y Extranjería. |
| El sistema debe obtener del sistema hospitalario nacional, los siguientes datos: Certificado del parto: en donde se indique el sexo, fecha de nacimiento, hora de nacimiento, nombre de la madre, documento de identidad de la madre, si nació vivo o muerto, parto único o múltiple. Certificado Médico de Defunción Hospitalaria. | C | En caso de que el servicio no esté disponible debe permitir enviar la solicitud por correo electrónico certificado o imprimirla para ser remitida a sistema hospitalario nacional. |
| El sistema debe obtener del expediente académico que consta en el Ministerio de Educación Pública el nombre del titular, fecha de nacimiento, Centro Educativo donde realizó estudios. | C | En caso de que el servicio no esté disponible debe permitir enviar la solicitud por correo electrónico certificado o imprimirla para ser remitida al Ministerio. |
| El sistema debe obtener información de la curia metropolitana, arquidiócesis y parroquias con respecto a información contenida en los asientos de bautismo y matrimonio. | C | En caso de que el servicio no esté disponible debe permitir enviar la solicitud por correo electrónico certificado o imprimirla para ser remitida. |
| El sistema debe cambiar el estado a "Calificar Expediente" y colocar el trámite en la cola de trabajo de "Calificar Expediente", una vez que se complete la tarea "Documentar Expediente". | C | |
| El sistema debe generar una alerta al usuario cuando el plazo establecido para la remisión de documentos solicitados al Sistema de Gestión Documental haya vencido. En este caso debe permitir remitir nuevamente la solicitud con la indicación de que este plazo ha vencido. | C | El plazo debe ser parametrizable. |
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Área, visualizar los casos pendientes de cada persona encargada de documentación y reasignarlos | C | Si la persona sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le haya consignando alguno de los estados, deberá colocarlo nuevamente en la cola de documentación, para que este caso sea reasignado a otra |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|--|--|----------|
| | | persona. |
|--|--|----------|

1.2- Calificar expediente

Ejecutante:

Calificador.

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir al usuario observar y analizar los expedientes en estado calificación. | C | |
| El sistema debe brindar al usuario un espacio de texto amplio que le permita hacer las “Calificaciones” que correspondan al expediente. Además debe permitir marcar el contenido esencial que dará origen a la marginal. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario seleccionar la opción de “captura de declaraciones”, de manera que le permita agregar la declaración(es) de algún(os) interesado(s). El sistema debe agregar esta declaración como parte del trámite. El sistema debe permitir al usuario imprimir dicha declaración y capturar la firma del interesado. | I | |
| El sistema debe permitir al usuario cuando así lo requiera, visualizar simultáneamente diferentes documentos digitales del expediente. | C | Debe permitir comparar la cantidad de documentos del expediente que el usuario determine. |
| Los trámites de este proceso pueden ser calificados haciendo observaciones a cualquier dato que contengan los documentos que lo conforman y que estas observaciones sean utilizadas para conformar las resoluciones que correspondan como producto del trámite. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario visualizar de acuerdo al expediente la siguiente información: cita de inscripción, nombre (s) a quien pertenece el asiento y tipo de asiento. | C | |
| En los casos en los que se requiere la audiencia del PANI y no se reciba en el periodo de tiempo establecido, el sistema debe agregar a la cola de atención y alertar a la persona calificadora. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, indicar si un trámite debe ser enviado al Departamento Civil para que realicen su respectiva denuncia, para lo cual debe | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|--|---|---|
| colocarlo en la cola de trabajo de “Tramitar denuncias” | | |
| <p>El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, ver el expediente digital, el resultado del estudio y las inconsistencias, quien determinará uno de los siguientes estados:</p> <p>Prevenir: en este caso el sistema debe permitir al oficial calificador indicar las causas de devolución de acuerdo al catálogo de "causas de devolución". Si la causa no se encuentra en el catálogo el sistema de permitir digitalarla, también debe colocar el trámite en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental.</p> <p>Denegar: el sistema debe permitir a la persona oficial calificadora indicar las causas por las cuales se deniega el trámite y debe colocarlo en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental.</p> <p>Aprobar: el sistema debe colocarlo en la cola de trabajo de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental.</p> <p>Pendiente: en este caso el trámite queda a la espera de que la persona oficial calificadora complete su calificación, además debe enviar una alerta diariamente al Encargado de Unidad de los trámites pendientes de una persona oficial calificador.</p> | C | Las causas de devolución deben ser parametrizables. |
| El sistema debe asignar los casos para calificación a una persona oficial calificadora en forma automática, una vez que ha iniciado sesión. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona Oficial Calificadora modificar cualquier dato del trámite. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona Encargada de Área visualizar los casos pendientes de cada persona oficial calificadora y reasignarlos. | C | |
| Si la persona sale del sistema y tiene un caso asignado al que no le haya consignando alguno de los estados, deberá colocarlo nuevamente en la cola de calificación, para que este caso sea reasignado a otra persona calificadora. | C | |
| El sistema debe mostrar a la persona oficial calificadora los hechos vitales y actos civiles relacionados con el registro a modificar y debe permitir indicar cuáles de estos deben ser modificados una vez aplicada la respectiva anotación. | C | |

1.4- Enviar consulta al TSE

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo del | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|---|---|--|
| TSE y cambiar el estado a “En consulta en el TSE”. | | |
| El sistema debe establecer la marginal de advertencia y permitir registrar observaciones sobre la razón por la cual el registro se encuentra advertido. | C | |

1.5- Realizar modificaciones

Ejecutante:

Calificador.

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo de calificación, como trámite para aplicar cambios ordenados por el TSE. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora realizar los cambios en los datos modificados a través de la resolución del TSE. Una vez realizada esta acción debe colocarlo en la cola de trabajo de “aplicación”. | C | |

1.6- Aplicar marginal electrónica

Ejecutante:

Administrador funcional del proceso.

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe mostrar al usuario autorizado la cantidad de marginales que se van a generar en un expediente. | C | |
| El sistema debe generar de manera automática la marginal correspondiente de acuerdo a las plantillas establecidas. En caso de no completar automáticamente un dato, el sistema debe permitir al funcionario llenar el espacio manualmente. | C | La marginal se va a realizar dependiendo del tipo de trámite y resolución aprobada. Ver reglas de negocio para la aplicación de marginales en el anexo 24. |
| El sistema debe permitir deshabilitar la anotación al asiento de advertencia provisionalmente con la cual se bloquea el asiento, cuando la jefatura de visto bueno a una solicitud de trámite. | C | Aplica en asientos de nacimiento y naturalizaciones únicamente para trámites de identificación. |
| El sistema debe de dar una alerta al usuario de marginales cuando exista una solicitud de otra oficina para deshabilitar temporalmente una marginal de advertencia. | C | Esto aplica en los asientos de nacimiento y naturalización. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe permitir al usuario la visualización de la marginal confeccionada y la del histórico de ese asiento simultáneamente a partir de la cita de inscripción correspondiente. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario confrontar la marginal antes de incluirla al Tomo Electrónico. | C | Esto como control de calidad. Aplicación de la marginal respectiva. |
| El sistema debe permitir que practicadas las marginales de advertencia, el trámite regrese a la cola respectiva y de la alerta del caso. | C | |
| El sistema debe permitir practicar marginales de advertencia. | C | |
| El sistema debe relacionar el documento de identidad con el matrimonio y nacimiento de sus hijos en el caso de personas naturalizadas posterior a matrimonio. | C | |
| Al aplicar una marginal de advertencia el sistema debe bloquear el asiento respectivo de manera que no permita generar el documento de identidad. | C | Por ejemplo aplicación de opción 410 Análisis. |
| El sistema debe permitir al usuario seleccionar las marginales que se van a aplicar de acuerdo al catálogo. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario crear una nueva plantilla de marginal cuando no se encuentre la plantilla respectiva. También debe permitirle agregarla al catálogo. | C | |

1.8- Generar asiento de divorcio

Ejecutante:

Administrador funcional del proceso.

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema deberá colocar los trámites por colas de aplicación, además debe permitir al Administrador del Sistema generar el asiento de divorcios (personas extranjeras que no tienen matrimonio inscrito en el país) en el tomo digital respectivo. | C | La generación del asiento de divorcio corresponde a las citas de inscripción, las cuales tienen el siguiente formato: Especial de Divorcios +tomo (consecutivo)+folio (consecutivo)+asiento (0001-0999), el sistema debe continuar con el consecutivo que existe al |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| | | momento de la puesta en producción. |
| El sistema debe asociar el trámite con una llave única correspondiente a las citas de inscripción del divorcio, que se asociará al número de expediente creado. Ahí se archivarán todos los documentos e interacciones digitales relacionadas con el divorcio (personas extranjeras que no tienen matrimonio inscrito en el país). | C | El sistema debe permitir a los usuarios realizar consultas flexibles de los datos, involucrando los siguientes parámetros: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre, apellidos (o parte de ellos, de uno solo o la combinación de ellos) Fecha de suceso Documento de Identidad <ul style="list-style-type: none"> • Número de trámite • Combinación de dos o más opciones anteriores. |
| Para todos los casos de divorcio de personas extranjeras que no tienen matrimonio inscrito en el país, el sistema deberá conformar un tomo único de divorcios numerado en forma consecutiva, cuyos asientos serán la digitalización de cada una de las ejecutorias judiciales que las autoricen. | C | |

3.1: Generar Denuncia.

Tarea Referenciada

2.1 Generar Denuncia, del proceso "Inscribir Nacimientos".

3.2: Enviar al proceso correspondiente.

Tarea Referenciada

3.2: Enviar al proceso correspondiente, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

4.1: Calificar Expediente.

Tarea Referenciada

3.1: Calificar expedientes del proceso "Inscribir Nacimientos"

4.2: Documentar Expediente.

Tarea Referenciada

3.2: Calificar expedientes del proceso "Inscribir Nacimientos"

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

5.7 OYN-P001-V.01 Tramitar Naturalización

5.7.1 Requerimientos Generales

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| <p>El sistema debe permitir ordenar las colas por los criterios que estas manejen. Esos criterios son los siguientes: Número de expediente,</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° de identificación • Fecha de solicitud • nombre del solicitante • Apellidos del solicitante • Fecha de nacimiento • Por estación de trabajo • Prioridad | C | |
| <p>El sistema debe proveer una consulta de las gestiones de naturalizaciones a través de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre, apellidos, combinación de nombre y un apellido, partes de éstos del gestionaste o del cónyuge. • Número de identificación del gestionaste o del cónyuge. • Número de expediente. • Número consecutivo de la carta • Número de cita de naturalización | C | |
| <p>El sistema debe llevar una bitácora de todos los movimiento realizados a un expediente como lo son:</p> <p>-Usuarios que participaron en el proceso (Digitación, calificación, impresión de las cartas, entrega de las cartas, cambio de prioridad, la fecha y hora del evento, etc</p> <p>-Usuarios que consultaron el expediente, la fecha y hora del evento.</p> <p>-Usuarios que modificaron algún dato del expediente, la fecha y hora del evento.</p> <p>-Histórico de los expedientes con todos los cambios realizados.</p> <p>-Usuarios que imprimieron algún reporte del sistema, fecha y hora del evento.</p> | C | |
| El sistema debe tener la funcionalidad de generar tomos de | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|---|---|--|
| forma electrónica. | | |
| El sistema debe permitir completar datos y/o capturar imágenes de trámites de Naturalización finalizados o en proceso (Estos trámites son los que se gestionaron antes de la puesta en producción del sistema para ir completando estos expedientes.) | C | |

5.7.2 Características de la Plataforma de Servicios

Características del Formulario de Solicitud de Naturalización

Ejecutantes

Interesado del trámite o digitador

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe realizar un cuestionario a la persona interesada y conforme a sus respuestas debe mostrar el formulario de acuerdo a su solicitud y al tipo de trámite. | C | |
| En caso de que se envíe la información vía web, el sistema debe asignar un número de solicitud automáticamente. | C | |
| Una vez seleccionado el formulario, el sistema debe permitir a la persona solicitante capturar todos los datos del formulario y los requisitos obligatorios para cada trámite (Ver Reglas del Negocio de Opciones y Naturalizaciones) | C | |
| Si el trámite es de trascendencia, el sistema debe relacionar esta solicitud con la del padre o madre que solicita la trascendencia y si tiene una gestión en trámite o finalizada, manejarlo independientemente. | C | |
| El sistema debe alertar de la existencia de un expediente en trámite del un mismo solicitante. | C | |
| El sistema debe permitir generar e imprimir en cualquier momento, un formulario digital en formato PDF con la información y los documentos digitalizados en la forma del formulario escogido. | C | |
| El sistema debe remitir un acuse de recibo al correo electrónico de la persona Solicitante, una vez que ha sido enviado el formulario. | C | |
| El sistema debe proveer un mecanismo de seguridad que garantice la identidad de la persona solicitante, así como la | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| integridad de los datos enviados. | | |
| El sistema debe advertir a la persona solicitante que se debe presentar a Oficinas Centrales u Oficinas Regionales para capturar las imágenes (Fotografía, Firma y Huellas) y confrontar los documentos originales | C | |
| El sistema debe esperar por la recepción de la documentación en físico, para lo cual debe establecer un plazo, si éste plazo se vence el sistema debe colocar el trámite en la cola de "Generar Resolución" del Sistema de Gestión Documental y debe establecer el resultado de la calificación como "resolución denegatoria" y las causas de rechazo como "no cumplió requisitos" | C | |
| El sistema debe permitir indicar quién presenta la solicitud: el interesado, el representante legal o un abogado. | C | |

Servicio Web Procuraduría General de la República

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir a la Procuraduría General de la República por medio de usuario autorizado ingresar a la cola de trabajo y visualizar el expediente de Naturalización gestionadas por los interesados | C | |
| El sistema debe permitir adjuntar al expediente digital por medio de la resolución de la PGR las inconsistencias identificadas y firmadas digitalmente. | C | |
| El sistema debe asignarle una excepción a los expedientes que les falta la resolución de la PGR hasta que el Calificador sea que le indique al sistema si el trámite puede o no continuar con el proceso (aunque le falte la resolución de la PGR). Una vez que la Procuraduría adjunte la resolución, el sistema debe deshabilitar la excepción asignada y enviar una alerta al calificador para que la gestión continúe el proceso. | C | |
| El sistema debe permitir que la Procuraduría General de la República administrar la plantilla de la resolución que deben adjuntar al expediente, así como el catálogo de inconsistencias. | C | |
| El sistema debe permitir a la PGR generar un reporte de las resoluciones que se han adjuntado a los expedientes, así como los pendientes. Igualmente debe permitir exportar las | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|-------------------------|-----------|---------------|
| resoluciones generadas. | | |

5.7.3 Portal Interno

1.1-Documentar expediente

Ejecutantes

Encargado de documentar

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| <p>El sistema debe obtener los siguientes datos de las siguientes dependencias del Poder Judicial:</p> <p>Archivo judicial (si tiene juzgamientos),</p> <p>Certificación de antecedentes delictivos al Juzgado del Ministerio Público con relación a uno o varios expedientes determinados.</p> <p>Archivo Criminal (si tiene juzgamientos pendientes).</p> <p>Planes y operaciones INTERPOL (si tiene requerimientos por delitos a nivel internacional)</p> | C | La consulta se debe realizar por número de identificación, nombre y apellidos, fecha de nacimiento y nacionalidad del gestionante y datos de los padres. |
| <p>El sistema debe permitir obtener del Ministerio de Educación Pública los datos resultantes del cumplimiento del artículo 15:</p> <p>-Aprobación de los exámenes de historia y valores de Costa Rica</p> <p>-Saber hablar, escribir y leer en idioma español</p> | C | La consulta debe realizarse por número de identificación, nombre y apellidos del solicitante. |
| <p>El sistema debe permitir obtener la siguiente información de la DGME:</p> <p>-estatus migratorio</p> <p>-movimientos migratorios</p> <p>-Expediente administrativos</p> | C | La consulta se debe realizar por número de identificación, nombre y apellidos del solicitante y la combinación de estos. |
| <p>Si la naturalización es por matrimonio (ley 1902 y 1916), el sistema debe permitir incluir en el trámite, la certificación de matrimonio y relacionar el trámite de naturalización con el registro (inscripción) del matrimonio.</p> | C | <p>Esta información se debe mostrar al digitar el número de identificación del cónyuge.</p> <p>Las consultas de la información deben ser por la combinación de parámetros tales como: número de identificación, nombre, apellidos, nombre de los padres, fecha de nacimiento, etc</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe permitirle al Encargado de Documentar el expediente enviar a la cola de trabajo de la Procuraduría General del República la solicitud de pronunciamiento sobre la solicitud de naturalización. | C | |
| El sistema debe permitir generar los edictos de ley que debe publicar la Imprenta Nacional y debe permitir firmarlo digitalmente; una vez que estén publicados debe obtener los edictos y agregarlos al expediente digital | C | |
| El sistema debe validar la solicitud contra los datos civiles (Nacimientos, Matrimonios, Defunciones, Estado Civil y TIM) | C | Si la validación es positiva debe alertar al usuario. |
| El sistema debe cambiarle el estado a "DOCUMENTACION". | C | |
| El sistema debe permitir realizar consultas de nacimientos, matrimonios, estado civil y defunciones con los siguientes datos: Nombre, apellidos (uno solo o la combinación de ellos) Fecha de suceso Número de cita Documento de identidad | C | |
| Si el trámite se ingresó vía Plataforma de Servicios WEB, el sistema debe permitir capturar las imágenes del interesado, modificar los datos y asignarle un VB como producto de la confrontación de la documentación que está en el sistema contra los documentos físicos originales. | C | |
| El sistema debe permitir enviar una solicitud al Sistema de Gestión Documental para que se digitalicen documentos bajo la custodia del Archivo Civil o la Unidad de Tomos. | C | |
| El sistema debe generar una alerta al usuario cuando el plazo establecido para la remisión de documentos solicitados al Sistema de Gestión Documental haya vencido. En este caso debe permitir remitir nuevamente la solicitud con la indicación de que este plazo ha vencido. | C | El plazo debe ser parametrizable. |
| El sistema debe permitir anexar documentos digitalizados al expediente en cualquier etapa del proceso. | C | |
| El sistema debe permitir anexar los documentos digitalizados al trámite, en caso de que los documentos recibidos no correspondan debe permitir comunicarlo al Sistema de | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---------------------|-----------|---------------|
| Gestión Documental. | | |

1.2-Calificar expediente o recurso

Ejecutantes

Encargado de calificar

Evento de Alerta: De Proceso Inscribir Defunción

Ingresar una alerta de una defunción inscrita.

Evento de Alerta: Al proceso de Actos Jurídicos

Solicitar un ocurso a la Sección de Actos Jurídicos

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe manejar una cola única de expedientes y debe asignarlo automáticamente a los calificadores que ingresen al sistema de forma aleatoria de acuerdo a criterios de priorización, sin repetir a un calificador un mismo expediente. | C | Las resoluciones de las prevenciones no se pueden recibir para su calificación por el calificador que genere la resolución anterior. Cada tipo de trámites tiene una prioridad determinada la cual está definida en el catálogo de tipos de trámites. |
| Una vez que el calificador tiene un expediente asignado, el sistema debe mostrarle los datos que se ingresaron en la solicitud, además de todos los documentos relacionados en el expediente digital. | C | |
| Como producto de las validaciones que realizó el sistema con los Datos Registrales Civiles (principalmente tomo de matrimonio), el sistema deberá advertir al calificador, si existe una diferencia en algún dato del expediente, permitiéndole generar y enviar una solicitud automática de corrección a la Sección de Actos Jurídicos. El sistema debe cambiar al estado de "Espera de Ocurso" Cuando la Sección de Actos Jurídicos realice la corrección, el sistema debe generar una alerta a Opciones y Naturalizaciones. | C | Ver plantilla de corrección de datos Actos Jurídicos |
| Con base al resultado de la comparación de las huellas (AFIS- TIM-MIGRACION), el sistema debe permitir: Continuar con el trámite: -Si la validación en Sistema de Migración 1:1 fue positiva) | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| <p>y si la validación en el AFIS:1:N fue negativo</p> <p>-Si la validación en TIM 1:1 fue positiva para los casos de los menores</p> <p>No permitir continuar con el trámite hasta que el Calificador le asigne una excepción para que pueda continuar o le asigne una resolución para denegar:</p> <p>-Si fue rechazado por el AFIS 1:N -positivo</p> <p>-Si fue validado en Sistema de Migración 1:1 negativo</p> <p>-Si fue validado en TIM(1:1 negativo) En los casos de los menores</p> | | |
| <p>Una vez que el calificador finalice el proceso de revisión de los datos y documentos del expediente, el sistema debe permitirle al calificador asignarle un tipo de resolución. Se debe manejar un catálogo de resoluciones, las cuales pueden ser modificadas por un usuario autorizado.</p> | C | <p>Debe generar un reporte de resultado de la calificación. Ver plantilla de calificación.</p> |
| <p>Como resultado de la calificación y al tipo de trámite, el sistema debe permitirle al Calificador cambiar el estado según la resolución que se le asignó a:</p> <p>-"Prevención-razón", si falta algún requisito. Se debe indicar la razón de la prevención en el estado. Debe existir un catálogo "razón de prevención", si la razón no se encuentra en el catálogo, el sistema debe permitir digitarla, además, debe mostrar en el estado la razón abreviada y colocar el trámite en la cola de trabajo de "Gestión documental".</p> <p>-"Aceptado", si los requisitos y datos están correctos, el sistema debe colocarlo en la cola de trabajo de "Gestión documental".</p> <p>-"Denegado", si los datos o los requisitos no son correctos e indicar la razón. Debe existir un catálogo "razón de denegación", si la razón no se encuentra en el catálogo, el sistema debe permitir digitarla, además, debe mostrar en el estado la razón abreviada y colocar el trámite en la cola de trabajo de "Gestión documental".</p> <p>-"Archivado-resultado final de la resolución" Si lo cree conveniente el Calificador e indicar la razón. Debe existir un catálogo "razón de archivo" si la razón no se encuentra en el catálogo, el sistema debe permitir digitarla.</p> | C | <p>Con base al tipo de trámite y al resultado de la calificación, el sistema permitirá seleccionar la resolución.</p> |
| <p>El sistema debe generar reportes de:</p> <p>Expedientes pendientes por calificar</p> <p>Por productividad (Por calificador)</p> | C | <p>Ver plantillas de reportes. Los reportes se deben generar por rango de fechas</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| <p>Por Unidad de trabajo</p> <p>Por tipo de trámite</p> <p>Por prioridad (pendientes de calificar y calificados)</p> <p>Por estado</p> | | |
| Si el calificador sale del sistema y tiene un caso asignado que no ha calificado, deberá colocarlo nuevamente en la cola de expedientes pendientes por calificar, para que este caso sea reasignado a otro calificador | C | |
| El sistema debe permitir al Calificador modificar cualquier dato de la solicitud de naturalización | C | |
| En cuanto a los trámites que se ingresaron vía plataforma de servicios WEB, que se encuentran estado "pendiente", transcurrido el tiempo sin que la persona interesada se presente para capturar las imágenes y confrontar la documentación que envió vía web contra los documentos originales, el sistema debe alertar a la persona calificadora y debe permitirle sólo denegar el trámite. | C | El tiempo máximo que la solicitud puede estar en el estado pendiente se debe manejar por parámetros |
| El sistema debe permitir enviar una solicitud a la Sección de Archivo para reactivar un expediente al que se le cambio el estado a "archivado" y una vez que los usuarios autorizados de la Sección de Archivo lo reactiven, el sistema debe enviar el expediente a la cola de "pendiente de calificación". | C | |
| El sistema debe permitir a la persona oficial calificadora, indicar si un trámite debe ser enviado al Departamento Civil para que realicen su respectiva denuncia, para lo cual debe colocarlo en la cola de trabajo de "Tramitar denuncias" | C | |
| <p>El sistema debe relacionar los trámites del proceso inscribir defunciones, cuando se trate de extranjeros con el proceso de tramitar naturalización para que, de encontrarse con algún trámite en proceso que corresponda, lo pase a la cola de "esperando calificación" para que el Calificador proceda a realizar la resolución respectiva.</p> <p>Estos trámites deben tener una prioridad parametrizada.</p> | C | <p>Debe combinarse la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre, apellidos, combinación de nombre y un apellido, partes de éstos del gestionante o del cónyuge. • Número de identificación del gestionante o del cónyuge. • Nacionalidad. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

2.1: Generar Denuncias

Tarea Referenciada:

2.2: Generar Denuncias, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

2.2: Enviar al proceso correspondiente

Tarea Referenciada:

2.3: Enviar al proceso correspondiente, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

3.1: Calificar expedientes en el TSE

Tarea Referenciada:

3.1: Calificar Expedientes en el TSE, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

3.2: Documentar expedientes en el TSE

Tarea Referenciada:

3.1: Documentar expedientes en el TSE, del Proceso "Inscribir Nacimientos"

1.3-Aplicar cambios

Ejecutantes

Encargado de calificar

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo de la persona calificadora, como trámite para aplicar cambios ordenados por el TSE. | C | |
| El sistema debe permitir a la persona calificadora realizar los cambios en los datos modificados a través de la resolución del TSE. | C | |

1.4 -Asignar Cita Automáticamente

Ejecutantes

Jefatura

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe generar automáticamente la fecha y la hora del retiro de carta. Si el interesado tiene correo electrónico el sistema debe notificarlo. El sistema debe permitir imprimir esta fecha para ser | C | Se debe tomar en cuenta la plantilla de cita |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|--|---|---|
| enviado por fax o correo certificado | | |
| El sistema debe permitir cambiar la fecha y hora de la cita manualmente. | C | El sistema debe guardar auditorias de todos los cambios que tengan los expedientes. |

1.5 -Generar cartas

Ejecutantes

Encargado de generación de cartas

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe generar las cartas con la información incluida en el sistema y colocarlas en la cola de trabajo firma de la carta. | C | La carta debe incluir la fotografía capturada por el sistema. El sistema debe utilizar la plantilla establecida para tal fin. |
| El sistema debe asignarle automáticamente a cada carta un número consecutivo el cual es diferente al número del expediente. | C | |
| La carta debe ser anexada al solicitud y al expediente digital civil- | C | |

1.6-Firma de la carta

Ejecutantes

Jefatura

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir a la Jefatura de la Sección firmar digitalmente las cartas, individualmente o por rango de consecutivos de las cartas. | C | |

1.7 -Imprimir Cartas

Ejecutantes

Encargado de generación de cartas

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------------------------|
| El sistema debe permitir imprimir las cartas de | C | Ver Plantilla de las cartas. El |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| naturalización firmadas digitalmente por medio de rango consecutivo o individual. | | estado debe cambiar a "Carta Impresa" |
| El sistema debe llevar un inventario de las cartas que entrega la Contraloría Electoral y las que tiene en custodia la Sección de Opciones y Naturalizaciones. | C | |

1.8-Realizar comparación uno a uno de la huella dactilar

Ejecutantes

Encargado de entrega de cartas

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe tener diferentes opciones para mostrar los datos del solicitante (por número de expediente digital, número consecutivo de la carta, nombre y apellidos) | C | |
| El sistema debe realizar la comparación uno a uno de la huella dactilar del solicitante y la huella almacenada en la base de datos de Opciones y Naturalizaciones. Si el resultado es positivo se debe cambiar el estado a entregada y si es negativo se debe cambiar el estado a INVESTIGACION y permitirle al usuario realizar un comentario al respecto, además, el sistema debe notificar a la jefatura de la inconsistencia detectada en la comparación de la huella. | C | |
| El sistema debe generar un reporte de las cartas de naturalización entregadas y las enviadas a Investigación. | C | Ver plantilla de los reportes de cartas entregadas y en investigación. El sistema debe permitir generar reporte por rangos de fechas |

1.9-Entregar carta y firma del asiento

Ejecutantes

Encargado de entrega de cartas

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|-------------------------------------|
| El sistema debe permitir cambiar el estado de entrega de la carta. | C | |
| El sistema debe generar un reporte de las cartas | C | Ver plantilla de reportes de cartas |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | | |
|---|---|--|
| entregadas por rango de fechas. | | entregadas |
| El sistema debe capturar la firma del interesado e incorporarla en el tomo electrónico | C | La firma del interesado puede ser la imagen capturada por dispositivo o firma digital. |
| El sistema debe indicar en el tomo electrónico la fecha de retiro de la carta. | C | |
| El sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo de “Generar Resolución” del Sistema de Gestión Documental para generar las resoluciones a DGME de las cartas entregadas. | C | |

1-10- Investigar el resultado negativo

Ejecutantes

Encargado de entrega de cartas

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe mostrar los datos del solicitante, los documentos del expediente digital, así como las imágenes (Foto, Firma y huella) | C | Se debe permitir realizar acercamientos a las imágenes. |
| El sistema debe permitir al perfil autorizado deshabilitar la alerta, y cambiar el estado a “Carta impresa” o “Carta no entregada “ | C | La deshabilitación de la alerta se debe manejar por perfil. |
| El sistema debe generar un reporte del estudio realizado. | C | Se debe tomar en cuenta la plantilla de la Investigación realizada. |
| El sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo de “Generar Resolución” del Sistema de Gestión Documental para entregar la carta o no, justificando la acción. | C | Se debe tomar en cuenta la plantilla de resolución para la entrega de la carta |

1.11- Aplicar inscripción de naturalización en tomo digital

Ejecutantes

Administrador del Proceso

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|-----------------|-----------|---------------|
|-----------------|-----------|---------------|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| <p>El sistema deberá colocar los trámites en las colas de trabajo del Administrador del Proceso, el cual genera el asiento de Naturalización en el tomo digital respectivo.</p> <p>Para los casos de costarricenses mayores de 25 años (Ley 1902 y 1916), que tienen un asiento inscrito de nacimiento inscrito, el sistema debe realizar la modificación al asiento automáticamente aplicando la nacionalidad costarricense.</p> | C | <p>La generación del asiento de naturalización corresponde a las citas de inscripción, las cuales tienen el siguiente formato:</p> <p>Provincia (8)+tomo (consecutivo)+folio (001-500)+asiento (001-999), el sistema debe continuar con el consecutivo que existe al momento de la puesta en producción.</p> |
| <p>El sistema debe enviar al sistema de Gestión Documental el número de citas de inscripción, el cual corresponderá a partir de ese momento al número de expediente digital y el expediente temporal que se creó formará parte del expediente digital como un trámite.</p> | C | |
| <p>El sistema debe incorporar al tomo electrónico la fotografía capturada en la solicitud.</p> | C | |

1.12 -Archivar Trámite

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| <p>El sistema debe cambiar el estado a "Archivado " e indicar el resultado final de la resolución</p> | C | <p>Debe mantener en la auditoria la fecha y hora del cambio de estado.</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

5.8 CIV-P001-V.01 Publicidad Registral Civil

5.8.1 Requerimientos Generales

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe distribuir las solicitudes de trámite por medio de colas de trabajo entre los usuarios que hayan iniciado sesión, en las diferentes etapas del proceso. | C | |
| El sistema debe asignar automáticamente a cada solicitud de trámite un estado de acuerdo a la etapa del proceso en que se encuentra. | C | |
| El sistema debe llevar un consecutivo de trámites que permitan su identificación. Además el sistema debe relacionar este consecutivo de trámites con el tipo de solicitud y el Expediente Digital del titular de la misma. | C | Formato del consecutivo: siglas de la unidad+consecutivo+año |
| El sistema debe asignar de forma automática a las solicitudes recibidas prioridad Normal. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario administrador funcional asignar prioridad alta a una solicitud de trámite. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario realizar búsquedas flexibles a la base de datos civil, a partir de todos o algunos de los datos aportados. | C | Ver formulario de búsqueda de expedientes digitales. |
| El sistema debe permitir al usuario consultar la totalidad del expediente digital en caso de ser necesario. | C | (Debe permitir observar las imágenes relacionadas con sus hechos vitales y actos jurídicos anexos al expediente digital). |
| El sistema debe permitir al usuario administrador funcional gestionar la asignación de los trámites así como las colas de solicitudes de trámite. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario administrador funcional parametrizar los tiempos de duración de cada etapa del proceso. Si se excede este tiempo el sistema debe enviar una alerta al usuario administrador funcional. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario administrador funcional generar las plantillas que se requieran para la producción de certificaciones, así como realizar modificaciones a las mismas. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario administrador funcional agregar, editar o eliminar elementos de los catálogos. | C | |
| El sistema debe brindar un espacio de texto amplio para | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| que los funcionarios puedan realizar las observaciones necesarias las cuales serán ordenadas cronológicamente. | | |
| El sistema debe permitir al usuario, iniciar sesión únicamente en una estación de trabajo simultáneamente. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario administrador funcional del sistema administrar el perfil de los usuarios de manera que puedan realizar diferentes funciones. | C | |
| El sistema debe guardar las pistas de auditorías de todas las acciones que se realicen. | C | |
| El sistema debe mostrar hora, fecha, nombre completo del usuario y estación de trabajo en que se realiza cada tarea a lo largo del proceso. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario parametrizar los lugares de retiro de las certificaciones. | C | |

5.8.2 Características de la Plataforma de Servicios

0.1-Llenar formulario electrónico para solicitud de certificaciones

Ejecutante:

Interesado.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe permitir gestionar la solicitud de certificación de nacimiento, matrimonio, libertad de estado, defunción y naturalización, para ser retirada en Oficinas Centrales, Oficinas Regionales. | C | |
| El sistema debe permitirle a la persona interesada imprimir un comprobante de la recepción de la solicitud de certificación y/o enviarlo por correo electrónico. | C | |
| El sistema debe distinguir si la certificación puede ser impresa de inmediato o debe ser objeto de un estudio. Para el primer caso el sistema debe generar una orden de impresión y enviar a la “cola que corresponda” y para el segundo caso deberá generar un correo electrónico a la respectiva cola de estudio en OMC | C | La cola de impresión que corresponda dependerá del lugar de retiro que se haya indicado en la respectiva solicitud. Para el segundo caso el tiempo de entrega debe ser parametrizable |
| El sistema debe generar automáticamente un comprobante que contenga el número de trámite, nombre completo, fecha | C | Dicho comprobante debe ser imprimible y deberá ser presentado |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--------------------------------|-----------|--|
| y hora de solicitud y entrega. | | (en forma física o digital) para el retiro de la certificación. Para este aspecto, es preferible que el sistema tenga una impresora térmica que permita imprimir el comprobante para no tener necesidad de cambiar el papel de la impresora en donde se imprime la certificación. |

5.8.3 Requerimientos del Portal Interno

1.1-Recibir solicitud

Ejecutante:

Operador.

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| <p>El sistema debe permitir al usuario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buscar el expediente digital a partir de la consulta de los datos básicos requeridos: Apellidos, Nombre, Fecha de Suceso, número de identificación, citas. 2. El sistema debe mostrar al usuario únicamente los datos del expediente digital que se relacionan con la solicitud de certificación, para lo cual el usuario debe seleccionar el tipo de certificación, categoría de la certificación y cantidad de certificaciones de cada tipo. | C | <p>Clase de certificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Literal -Inmediata. -Manual. -Uso en el extranjero (en este caso, debe permitir incluir el número de entero con el pago de las especies fiscales) <p>Categoría de estado civil:</p> <ul style="list-style-type: none"> -No aparece inscrito matrimonio. -Matrimonio. -Matrimonio con separación judicial. -Matrimonio con divorcio. -Matrimonio con defunción. -No aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que se divorcio de. -No aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| | | enviudó de. |
| El sistema debe recibir automáticamente las solicitudes de certificación hechas desde la plataforma de servicios web, e indicar al interesado vía correo electrónico el número de solicitud, fecha y lugar de retiro. | C | El sistema debe limitar la recepción de solicitudes de certificación vía web de una misma cuenta de correo electrónico a un máximo de 15 solicitudes por día. |
| El sistema debe permitir al usuario ampliar el detalle de la consulta de una cita, en donde el sistema le muestre todos los datos asociados a la misma en lo que respecta a hijos, estados civiles y defunción, de forma tal que se conforme un folio personal del solicitante y que le permita al usuario del sistema realizar la solicitud de certificaciones de uno o varios de los datos asociados al solicitante. | C | |
| El sistema debe permitir introducir e imprimir el nombre de la entidad solicitante, el número de oficio y fecha del mismo, como parte de la certificación. | C | |
| En los casos de certificaciones que requieren autenticación, el sistema debe permitir al operador firmar la certificación digitalmente, una vez realizada esta acción el sistema debe colocar el caso en la cola de trabajo de “Autenticar” del Oficial Certificador o si la solicitud es en una Oficina Regional en la de la jefatura de la misma. | C | Si la jefatura de la oficina regional, no ha iniciado sesión debe colocarlo en la cola de trabajo de “Autenticar” en oficinas centrales. |

1.3- Gestionar solicitud de certificación

Ejecutante:

Operador.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe asignar de forma automática las solicitudes de certificación a la cola de trabajo respectiva según el tipo de trámite. | C | Se deben gestionar también las solicitudes recibidas por la plataforma de servicios. |
| En caso de ser necesario, el sistema debe permitir al usuario la visualización completa del expediente digital. | C | |
| En caso de solicitarse un trámite rápido, el sistema debe permitir al usuario capturar y adjuntar a la solicitud de certificación los datos necesarios para justificar la aprobación o negación. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| En el caso de las solicitudes de certificación de estado civil recibidas vía plataforma de servicios de personas nacidas antes de una fecha límite, el sistema debe remitir la solicitud a cola de estudio. | C | Entiéndase fecha límite como un dato parametrizable. |

1.4- Emitir certificación del sistema

Ejecutante:

Operador.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|--|
| El sistema debe permitir al usuario la impresión inmediata de las certificaciones de los datos que son parte del expediente digital, así como las certificaciones que requirieron la realización de un estudio. | C | Esta característica aplica para certificaciones literales y las solicitadas vía web. |
| El sistema debe permitir al usuario emitir la certificación solicitada. | C | |
| Cuando se trate de solicitudes gestionadas por medio de la plataforma de servicios, el sistema debe mostrar al usuario la lista de éstas solicitudes y debe permitirle imprimirlas. | C | |
| El sistema debe emitir una alerta cuando la solicitud de certificación implique que un asiento tiene anotaciones de advertencia. | C | La certificación no se puede emitir. |
| El sistema debe verificar si la certificación está exenta del pago de timbres si fue solicitada por una institución para que en este caso muestre una leyenda indicando esta situación. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario la impresión de las certificaciones que requieren estudio previo, incluso las digitalizadas o transcritas. | C | |

2.1- Notificar fecha de retiro de certificación

Ejecutante:

Operador.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|-----------------|-----------|---------------|
|-----------------|-----------|---------------|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe brindar al usuario el número consecutivo de trámite y fecha de entrega. | C | |
| En caso de solicitudes realizadas por medio de la plataforma de servicios, debe enviar el número consecutivo de trámite y fecha de entrega a la dirección de correo indicada por el interesado. | C | |

2.2-Solicitar digitalización de registro

Ejecutante:

Operador.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir enviar una solicitud al Sistema de Gestión Documental para que se digitalicen documentos bajo la custodia del Archivo Civil o la Unidad de Tomos. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario indicar los datos necesario para solicitar la certificación literal: 1. Tipo de solicitud. 2. Citas de inscripción. 3. Nombre y apellidos. | C | Ver formulario de solicitud de certificación literal. |
| En el caso de las solicitudes literales el sistema debe automáticamente alertar al proceso de Digitación, mostrando el número, nombre completo del titular, fecha y hora de la solicitud. | C | Mostrar datos contenidos en todas las anotaciones marginales que contenga el asiento. |
| El sistema debe generar una alerta al usuario cuando el plazo establecido para la remisión de documentos solicitados al Sistema de Gestión Documental haya vencido. En este caso debe permitir remitir nuevamente la solicitud con la indicación de que este plazo ha vencido. | C | El plazo debe ser parametrizable. |

2.3- Enviar solicitud de actualización

Ejecutante:

Operador.

Requerimientos

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| En el caso de las solicitudes de completar información, el sistema debe automáticamente alertar al proceso de Digitación, mostrando el número, nombre completo del titular, fecha y hora de la solicitud. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario indicar los datos necesario para la solicitud de completar datos: 1. Tipo de solicitud. 2. Citas de inscripción. 3. Nombre y apellidos. | C | |
| El sistema debe permitir enviar una solicitud al Sistema de Gestión Documental para que se digitalicen documentos bajo la custodia del Archivo Civil o la Unidad de Tomos. | C | |

2.5- Realizar estudio

Ejecutante:

Estudiante.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe permitir al usuario realizar consultas a bases de datos externas. | C | Bases de datos a consultar: 1. Migración y Extranjería. |
| El sistema debe permitir al usuario indicar los datos necesarios para solicitar las imágenes de los asientos requeridos: 1. Tipo de solicitud. 2. Citas de inscripción. 3. Nombre y apellidos. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario emitir una alerta a la Unidad de Digitación indicando irregularidades o inconsistencias detectadas. | C | Ejemplo de irregularidades: falta de sello de cancelación por defunción. |
| En el caso de solicitudes de certificación de personas extranjeras con hechos vitales y actos jurídicos registrados o en trámite, el sistema debe permitir al usuario alertar a la Unidad de digitación. | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

1.5- Solicitar más datos

Ejecutante:

Operador.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir al usuario visualizar las observaciones del estudiante. | C | |

1.4- Recibir datos

Ejecutante:

Operador.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir al usuario hacer las anotaciones correspondientes al trámite contenido en el Expediente Digital, con la información solicitada. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario remitir el trámite a la cola del estudiante que emitió la solicitud. El sistema debe asignar prioridad alta al trámite y simultáneamente debe enviar una alerta al usuario supervisor. | C | |

2.6- Confeccionar certificación

Ejecutante:

Auxiliar de confección.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|------------------------------------|
| El sistema debe permitir al usuario confeccionar una certificación a partir de la información contenida en el Expediente Digital con el uso de una plantilla. El sistema debe mantener la relación del número de trámite con el Expediente Digital. | C | Ver plantillas de Certificaciones. |
| El sistema debe permitir al usuario anexas a la certificación los datos de las marginales asociadas al asiento. | C | |

1.6- Realizar control de calidad

Ejecutante:

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

Verificador de Calidad.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir al usuario visualizar la certificación confeccionada y el Expediente Digital y/o las anotaciones del estudiante. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario hacer las observaciones de los errores identificados. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario remitir con prioridad alta a la cola del proceso de confección de certificaciones el Expediente Digital que contiene la certificación en donde se detectó algún error, para su debida corrección. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario remitir las certificaciones confeccionadas para su emisión. | C | |

1.8: Publicar o enviar certificación autenticada

Ejecutante:

Oficial Certificador

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|--|
| El sistema debe permitir firmar digitalmente para autenticar, la firma del operador que firmó la certificación. | C | |
| El sistema debe permitir publicar o enviar por correo electrónico certificado, al Ministerio de Relaciones Exteriores, la certificación autenticada. | C | Debe existir un catálogo de las direcciones electrónicas autorizadas para recibir las certificaciones. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

5.9 CIV-P002-V.01 Actualización de la Información Registral Civil.

5.9.1 Requerimientos generales

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe llevar un consecutivo de trámites que permitan su identificación. | C | Formato del consecutivo: siglas de la unidad (DC-DIGIT)+consecutivo+año |
| El sistema debe distribuir las solicitudes de trámite por medio de colas de trabajo entre los usuarios que hayan iniciado sesión, en las diferentes etapas del proceso. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario administrador funcional gestionar la asignación de los trámites así como las colas de solicitudes de trámite. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario consultar el expediente digital. | C | |
| El sistema debe asignar de forma automática a las solicitudes recibidas prioridad Normal y debe permitir al usuario administrador asignar prioridad alta a un trámite recibido, el cual pasará a ser el primero en cada cola. En caso de existir varios trámites con prioridad alta en una cola, el sistema debe ordenarlos de forma cronológica. | C | |
| El sistema debe asignar automáticamente a cada solicitud de trámite un estado de acuerdo a la etapa del proceso en que se encuentra. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario realizar consultas flexibles a la base de datos civil y electoral, a partir de todos o algunos de los datos aportados o solo parte de los mismos. | C | Ver formulario de consultas |
| El sistema debe permitir al usuario administrador parametrizar los tiempos de duración de cada etapa del proceso. Si se excede este tiempo el sistema debe enviar una alerta al usuario administrador. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario administrador crear, modificar o eliminar las plantillas que se requieran. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario funcional la utilización de los catálogos. El sistema debe permitir al usuario administrador agregar, editar o eliminar elementos de los catálogos. | C | |
| El sistema debe brindar espacios de texto amplios para que los funcionarios puedan realizar las observaciones | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| necesarias las cuales serán ordenadas cronológicamente. | | |
| El sistema debe permitir al usuario, iniciar sesión únicamente en una estación de trabajo simultáneamente. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario administrador del sistema administrar el perfil de los usuarios de manera que puedan realizar diferentes funciones. | C | |
| El sistema debe guardar las pistas de auditorías de todas las acciones que se realicen. | C | |
| El sistema debe mostrar hora, fecha, el nombre completo del usuario que realiza cada tarea y el número de estación a lo largo del proceso. | C | |

5.9.2 Características del Portal Interno

0.1- Administrar digitalización de tomos

Ejecutante:

Encargado de Actualizar.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir al usuario enviar al Sistema de Gestión Documental las solicitudes de digitalización. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario indicar los datos necesario para solicitar la digitalización: 1. Tipo de cita de inscripción. 2. Citas de inscripción. | C | Tipos de cita de inscripción: nacimiento, matrimonio y Defunción. |
| El sistema debe alertar cuando se solicite la digitalización de un Tomo que ya fue digitalizado. | C | |

0.2- Estudiar y actualizar expediente

Ejecutante:

Encargado de Actualizar.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|-----------------|-----------|---------------|
|-----------------|-----------|---------------|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---|
| El sistema debe permitir enviar una solicitud para la creación de un Expediente Digital temporal cuando se requiera. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario acceder al expediente digital. El sistema debe permitir al usuario la visualización del expediente digital completo. | C | |
| El sistema debe permitir usuario solicitar la extracción de los datos de los trámites de los hechos vitales o actos jurídicos que se relacionen con la cita de inscripción. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario analizar la información que se haya extraído del cupón y realizar un proceso de validación con el expediente digital. El sistema debe permitir al usuario completar la información que no se extrajo de las imágenes digitalizadas y corregir lo que no se extrajo correctamente. | C | |
| El sistema debe brindar al usuario un espacio de texto amplio para realizar anotaciones. | C | Estas anotaciones podrán ser utilizadas como parte de consultas y no forman parte de los datos certificables. |
| El sistema debe permitir al usuario incluir una alerta al trámite y al expediente digital que indique la detección de inconsistencias o trámites que no proceden ser resueltos en la Unidad de Digitación. | C | |
| En el caso de inconsistencias detectadas únicamente a nivel del asiento de inscripción, el sistema debe alertar automáticamente al proceso de Actos Jurídicos. | C | |
| En el caso de personas extranjeras el sistema debe permitir al usuario relacionar al expediente digital la variación del documento de identidad. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario incluir, modificar o excluir un registro del expediente digital. | C | |

0.3- Solicitar documentación

Ejecutante:

Encargado de Actualizar.

Requerimientos

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---|
| El sistema debe permitir enviar una solicitud al Sistema de Gestión Documental para que se digitalicen documentos bajo la custodia del Archivo Civil o la Unidad de Tomosindicando: 1. Tipo de solicitud. 2. Citas de inscripción. | C | Se debe tomar en cuenta formulario de Solicitud de Documentación. |
| El sistema debe permitir anexar los documentos digitalizados al trámite, en caso de que los documentos recibidos no correspondan debe permitir comunicarlo al Sistema de Gestión Documental. | C | |
| El sistema debe llevar un consecutivo de solicitudes de información que permitan su identificación. | C | Formato del consecutivo: siglas de la unidad (DC-DIGIT)+consecutivo+año |

0.4- Realizar control de calidad

Ejecutante:

Verificador de calidad.

Requerimientos:

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir al usuario visualizar el Expediente Digital completo. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario hacer las observaciones de los errores identificados. | C | |
| El sistema debe permitir al usuario remitir a la cola de trabajo del estudiante respectivo el expediente digital en donde se detectó algún error para su debida corrección. | C | |

0.5- Aplicar actualización

Ejecutante:

Encargado de Actualizar.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir al usuario consolidar las modificaciones hechas en el expediente digital las cuales | C | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Características | Beneficio | Observaciones |
|---|-----------|---------------|
| se aplicarán de forma inmediata al sistema. | | |

0.6- Enviar notificación al proceso correspondiente

Ejecutante:

Notificador.

Requerimientos

| Características | Beneficio | Observaciones |
|--|-----------|---------------|
| El sistema debe permitir al usuario notificar a la instancia solicitante que la solicitud de trámite fue completada. | C | |

6. Otros requerimientos del producto

Los requerimientos no funcionales se detallan en el documento "Especificaciones Suplementarias"

7. Anexos

7.1 Anexo 1: Atributos de las Necesidades y Características

Las necesidades y características deben ser clasificadas por el beneficio de negocio. Esto permitirá evaluar, dar seguimiento, priorizar y administrar los requerimientos del producto. A continuación se explica los valores por los cuales se clasifica el beneficio:

Beneficio

Métrica utilizada para clasificar distintos "elementos" ya sean necesidades, características o requerimientos de software (casos de uso o especificaciones suplementarias). Indica el beneficio que brindará dicho elemento desde la perspectiva del negocio en el producto final. La escala utilizada es la siguiente:

C - Crítico: Elementos esenciales. Si no se cumplen con ellos el producto estará incompleto y no será factible su uso ni proveerá el beneficio al negocio.

I - Importante: Son elementos importantes para la eficacia del producto, el requerimiento no se puede proporcionar fácilmente si el producto no los contempla. La carencia de un elemento importante puede afectar la satisfacción del cliente, del usuario o en su defecto de la Institución, sin embargo la liberación o uso del producto no será retrasado debido a la carencia de ningún requerimiento importante.

U - Útil: Elementos que son de valor agregado. Su presencia brindará facilidades de ejecución. Sin embargo, el no contar con estos elementos no afectará la satisfacción del usuario/cliente

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.2 Anexo 2: Matriz Procesos por Oficinas

| | <i>Inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones</i> | <i>Tramitar naturalización</i> | <i>Modificar hechos vitales y actos civiles</i> | <i>Determinar Paternidad</i> | <i>Gestión Documental</i> | <i>Publicidad registral Civil</i> | <i>Seguimiento Gerencial</i> |
|---|--|--------------------------------|---|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| DGRC | | | | | √ | | √ |
| Departamento Civil | | | | | √ | √ | √ |
| Sección de Inscripciones | √ | | | √ | √ | | √ |
| Sección de Actos Jurídicos | | | √ | | √ | | √ |
| Sección de Opciones y Naturalizaciones | | √ | | | √ | | √ |

7.3 Anexo 3: Modelos de Proceso:

Ver imágenes al final de este documento.

7.4 Anexo 4: Definición de indicadores para Sistema de Seguimiento Gerencial

Concepto: Los indicadores gerenciales son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización. Los indicadores suelen establecerse por los líderes de la organización y son utilizados continuamente para evaluar el desempeño y los resultados.

Los indicadores suelen estar ligados con resultados cuantitativos, que para el caso del TSE son cantidades de trámites

En la sección de " Áreas, Indicadores y Variables de Estudio" se muestra a nivel general los indicadores (medidas) que tendrá la estructura que permitirá medir la cantidad deseada por las diferentes áreas en estudio. Dicha sección muestra a nivel general las dimensiones asociadas a los indicadores

La sección de " Cuadro de Estados" (además del cuadro de "Lugar de Ingreso") y " Cuadro de Trámites, Áreas y Sub- Áreas", muestran las dimensiones donde se puede tomar como un posible catálogo que debe ser modificable en el tiempo. y que contiene los valores que permitan diferentes combinaciones con las medidas

Las siguientes secciones (Inscripciones, Paternidad responsable, Mayores de 10, etc.), muestran las áreas y subáreas que son necesarias para las combinaciones con los indicadores. Siendo estas áreas de estudio, tienen a su vez filtros con posibles valores que son necesarias para dichas combinaciones.

A partir de la sección " De Causas de Muerte", se muestran catálogos adicionales que también sirven como posibles catálogos que deben ser modificables en el tiempo, y que contienen los valores que permitan diferentes combinaciones con las medidas

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

Áreas, Indicadores y Variables de Estudio

| | |
|---|---|
| Áreas (secciones) y Sub-Áreas | Actos Jurídicos Opciones y Naturalizaciones Inscripciones Oficialía Mayor Civil Oficinas Regionales Coordinadora de Servicios |
| Indicadores (medidas cuantificables) | Indicadores a analizar <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Expedientes General (Año, Mes, Días, Hora, Minuto, Segundo) • Cuantificables por gráficos, promedio, porcentajes, proyecciones, promedios compuestos, sumas, restas, divisiones, multiplicaciones, cuentas... • Cantidad de Solicitudes de Estudio • Cantidad de Resoluciones (autos, votos) • Cantidad de accesos en sitio Web • Cantidad de descargas en Sitio Web • Cantidad de consultas hechas a los expedientes • Cantidad de Apelaciones presentadas • Cantidad de Cartas |
| Variables de estudio (dimensiones) | Áreas de Análisis <ul style="list-style-type: none"> • Por trámite • Por área de estudio • Por tiempo (año, mes, día, hora, minuto y segundo) selección de rango por fechas • Por Estado (ver Cuadro de Estados) • Por funcionario • Por perfiles o roles • Por usuario interno o externos • Por tipo de marginal (catálogo) • Cuadro de requisitos por trámite |
| | Así también toda variable (ver Cuadro de Trámites y Áreas) Debe poder ser combinada con los indicadores (medidas cuantificables) |

Cuadro de Estados

| Estado | Estados en que se puede encontrar un expediente |
|--------------------|--|
| Estado del trámite | <ul style="list-style-type: none"> • Recepción • <u>Investigación</u> • Documentación • Espera • Estudio • Certificar • Calificación • Prevención • Denegada |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Archivado • Resolución • Control de Calidad • Valoración • Apelado • Suspendido • Audiencia • Solicitar por vía judicial • Marginales • Reactivado o rehabilitado • TSE • Dirección General • Devueltos • Oficialía Mayor Civil • Oficialía Mayor Electoral • Oficina Regional • Inscripciones • Opciones y Naturalizaciones • Secretaria General • Inspección Electoral • Juzgado Notarial • Análisis • Consulta • Casilla de Pago • Advertencias • Publicación Gaceta • Distribución • Revisión • Consulta • Corregir • Firma • Denuncia • Dirección Nacional de Notariado |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Lugar de Ingreso | |
| Lugar donde se reciben las solicitudes | <ul style="list-style-type: none"> • Digital, Solicitud WEB • Oficinas Regionales (Ver Catálogo) • Oficinas Centrales • Coordinación de Servicios Regionales • Registradores auxiliares (funcionarios del Registro Civil, abogados, párrocos, médicos, etc.) • Hospital Público o Privado • Clínicas Privadas • Centros Penitenciarios • Secretaria de la OMC |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

Cuadro de Trámites, Áreas y Sub- Áreas

| Áreas y Trámites | Variables de Estudio (se puede incluir cualquier combinación entre las variables y los indicadores) |
|----------------------|---|
| Inscripciones | |
| Nacimientos | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre (incluido apellidos): completo o por parte del mismo, letras iniciales, dentro del texto o final, tanto del niño, padre o madre • Sexo • Niños nacidos por parto (solo, gemelo, trillizo, etc.) • Abortos • Lugar de Nacimiento (provincia, cantón, distrito, hogar, hospital, extranjero, otro) • Fecha de nacimiento (rango por fechas) • Semanas de embarazo • Tipo de parto (medico “vaginal” y obstetra “cesaría”) • Edad del Padre y la Madre (rango por edad) • Nacionalidad del Padre y la Madre • Estado Civil del Padre y la Madre • Residencia del Padre y la Madre • Tipo de declarante (madre, padre, interesado/a, recomendado/a) • Solicitud de trámite de paternidad responsable en el momento de declarar el nacimiento • Lugar de la declaración • Fecha de la declaración • Tipo de inscripción de nacimiento (expósito, inscripción sin generar nacionalidad, adopción y PANI). • |
| Defunciones | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre (incluido apellidos): completo o por parte del mismo, letras iniciales, dentro del texto o final, de la persona fallecida • Sexo • Edad • Residencia de la persona fallecida • Realización de Autopsia, Si o No • Tipo muerte (Suicidio, Homicidio, Accidente) • Lugar de Defunción (provincia, cantón, distrito, hogar, hospital, extranjero, otro) • Fecha de Defunción (rango por fechas) • Nacionalidad de la persona fallecida • Lugar de sepultura, País, Provincia, Cantón, Distrito • Lugar de la declaración • Fecha de la declaración • Causas de muerte y catálogo |
| Defunciones Fetales | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre (incluido apellidos): completo o por parte del mismo, letras iniciales, dentro del texto o final. • Sexo • Fecha de la defunción (rango por fechas) |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Lugar del fallecimiento (hospital o casa de habitación) • Tipo de parto (médico “vaginal” y obstetra “cesaria”) • Lugar de la defunción (provincia, cantón, distrito, hogar, hospital, otro) • Lugar de la declaración • Fecha de la declaración |
| Matrimonio | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de los contrayentes: completo o por parte del mismo, letras iniciales, dentro del texto o final. • Edad de los contrayentes • Nacionalidad de los contrayentes • Profesión de los contrayentes • Residencia (incluidas las del extranjero) • Estado Civil (en caso de no ser solteros, debe incluir filtros para ver los datos del cónyuge anterior) • Autoridad que certifica (Notario, Párroco, Consulados, Juzgados) • Lugar de la celebración País, Provincia, Cantón, distrito • Fecha de la celebración • Fecha de declaración • Cantidad de matrimonios ocurridos en el extranjero. • Tipo de matrimonio civil o católico |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|------------------------|--|
| Paternidad Responsable | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre (incluido apellidos): completo o por parte del mismo. Letras iniciales, dentro del texto o final, tanto del niño, padre o madre • Sexo • Provincia, cantón o distrito • Nombre y apellidos de la Madre • Documento de identidad de la madre • Dirección de la madre (provincia, Cantón, distrito) • Edad de la Madre • Nacionalidad de la Madre • Nombre y apellidos del presunto Padre • Documento de identidad del presunto padre • Dirección del presunto padre (provincia, Cantón, distrito) • Edad del presunto padre • Nacionalidad del presunto Padre • Estado civil del presunto Padre • Cambios de Presunto Padre (cambios realizados por las demandantes en el transcurso del trámite) • Reconocimientos voluntarios Si o no • Rango de fecha de nacimiento de la persona menor de edad • Por tipos de notificación • Solicitudes de ADN • Citas de ADN Si o no • Citas ADN pendientes, otorgadas y efectuadas • Citas con ausencia (MNSP, PNSP, NSP, MENORNSP) • Paternidades de Oficio Si o no • Lugar de solicitud (Hospital , u otro). • Solicitudes con pocos datos Si o no • Solicitudes que no pueden tramitarse con base en la ley de paternidad responsable Si o no • Estado del documento • Comisiones a la Fuerza Pública Si o no • Notificaciones realizadas por la Fuerza Pública Si o no <ul style="list-style-type: none"> • Notificaciones de las citas de ADN por medio de la Fuerza Pública Si o No • Apelaciones presentadas |
|------------------------|--|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|------------------------|---|
| Mayores de 10 | <p>Variables para los diferentes tipos de inscripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre (incluido apellidos): completo o por parte del mismo, letras iniciales, dentro del texto o final, tanto del niño, padre o madre • Sexo • Abortos • Lugar de Nacimiento (provincia, cantón, distrito, hogar, hospital, extranjero, otro) • Fecha de nacimiento (rango por fechas) • Semanas de embarazo • Tipo de parto (medico “vaginal” y obstetra “cesaria”) • Edad del Padre y la Madre (rango por edad) • Nacionalidad del Padre y la Madre • Estado Civil del Padre y la Madre • Residencia del Padre y la Madre • Tipo de declarante (madre, padre, interesado/a, recomendado/a) • Solicitud de trámite de paternidad responsable en el momento de declarar el nacimiento • Lugar de la declaración • Fecha de la declaración • Tipo de inscripción de nacimiento (expósito, inscripción sin generar nacionalidad, adopción y PANI). • Documentos solicitados a Migración y Extranjería Si o no • En espera de documentos de Migración y Extranjería Si o no • Solicitud de Aval por Asociación Indígena Si o no • Solicitudes de Grupos familiares Si o no. • Tipo de trámite: Mayores de 10 nacidos en el hogar, nacidos en el extranjero, en centro hospitalario e indígenas |
| Actos Jurídicos | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|------------|---|
| Ocursos | <ul style="list-style-type: none"> • Número de expediente y año • Fecha de solicitud de trámite • Tipo de notificación: Fax, Correo certificado, correo electrónico, notificaciones personales • Nacionalidad del solicitante • Estado civil del solicitante • Tiempo (rango de fechas) • Cantidad de Asientos a modificar por expediente • Estado Civil de las personas a modificar • Nacionalidad de los afectados en los asientos a modificar • Provincia de los asientos a modificar • Lugar de residencia de los afectados en los asientos a modificar • Fecha de Nacimiento de los afectados en los asientos a modificar • Tipo de asiento a modificar (nacimiento, matrimonio, defunción, naturalización) • Estado del trámite (agregar catálogo) • Aplica marginal Si o No • Suma de marginales por expediente |
| Sentencias | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Juzgado (Despacho Judicial) • Número de expediente y año • Tipo de sentencia presentada • Nacionalidad de las partes • Edad de las personas divorciadas • Tipo de matrimonio: católico, Civil • Tipo de notificación: Fax, Correo certificado, correo electrónico, notificaciones personales • Sentencias con prevención • Sentencias tramitadas • Tiempo (rango de fechas) • Cantidad de asientos a modificar por expediente • Tipo de asientos a modificar (matrimonio, nacimiento, defunción). • Lugar de residencia de los interesados (Provincia, Cantón, Distrito) • Estado del documento • Aplica marginal Si o No • Suma de marginales por expediente |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Reconocimientos y Legitimaciones | <ul style="list-style-type: none"> • Número de expediente y año • Nacionalidad del padre • Edad del padre • Estado civil del padre • Profesión u oficio del padre • Tipo de notificación: Fax, Correo certificado, correo electrónico, notificaciones personales • Tiempo (rango de fechas). • Cantidad de Asientos a Modificar • Estado Civil de la madre • Nacionalidad de la madre • Edad del reconocido • Género del reconocido (masculino, femenino) • Lugar de Nacimiento de las personas reconocidas (provincia, cantón, distrito) • Fecha de Nacimiento de la persona reconocida (rangos) • Asentimiento de la madre • Persona curadora Si o no • Persona tutora Si o no • Estado del trámite • Aplica marginal Si o No • Suma de marginales por expediente |
| Opciones y Naturalizaciones | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|---|---|
| Por Matrimonio | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y Apellidos del solicitante • Fecha de Nacimiento del solicitante • Nacionalidad del solicitante (Combo de países) • Lugar de Nacimiento del solicitante • Estado civil del solicitante (casado(a), divorciado(a), o viudo(a)) • Profesión u oficio del solicitante • Fecha de ingreso al país del solicitante (Rango de Fechas) • Dirección del solicitante (provincia, cantón, distrito,) • Nombre y Apellidos del conyugue • Fecha de Nacimiento del conyugue • Lugar de Nacimiento del conyugue • Estado civil del conyugue (casado(a), divorciado(a), o viudo(a)) • Fecha de la celebración • Lugar de la celebración • Dirección de Notificaciones (provincia, cantón, distrito) |
| Por 20 años de permanencia en el país (Ley 1902) | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos del solicitante • Fecha de Nacimiento del solicitante • Nacionalidad del solicitante • Lugar de Nacimiento del solicitante • Estado civil del solicitante (casado(a), divorciado(a), o viudo(a)) • Profesión u oficio del solicitante • Fecha de ingreso al país del solicitante • Dirección del solicitante (provincia, cantón, distrito,) • Nombre y apellidos de los testigos • Fecha de Nacimiento de los testigos • Tiempo de conocerlo de los testigos • Dirección de los Testigos (Provincia, Cantón, Distrito, Dirección exacta del domicilio) • Dirección de Notificaciones (provincia, cantón, distrito) |
| Por residencia (Ley 1155) | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos del solicitante • Fecha de Nacimiento del solicitante • Nacionalidad del solicitante • Lugar de Nacimiento del solicitante • Estado civil • Profesión u oficio • Fecha de ingreso al país • Dirección del solicitante (provincia, cantón, distrito,) • Nombre y apellidos de los testigos • Fecha de Nacimiento de los testigos • Tiempo de conocerlo de los testigos • Dirección de los Testigos (Provincia, Cantón, Distrito, Dirección exacta del domicilio) • Dirección de Notificaciones (provincia, cantón, distrito) |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|--|---|
| Por trascendencia Ley 1916 | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y Apellidos del solicitante • Fecha de Nacimiento del solicitante • Nacionalidad del solicitante (Combo de países) • Lugar de Nacimiento del solicitante • Estado civil del solicitante (casado(a), divorciado(a), o viudo(a)) • Profesión u oficio del solicitante • Fecha de ingreso al país del solicitante • Número de expediente de la solicitud de naturalización del solicitante • Fecha de retiro de carta del solicitante • Dirección del solicitante (provincia, cantón, distrito,) • Nombre y apellidos de los hijos • Fecha de Nacimiento de los hijos • Nacionalidad de los hijos (Combo de países) • Lugar de Nacimiento de los hijos • Lugar de residencia actual de los hijos (Provincia, Cantón, Distrito, Dirección exacta del domicilio) • Dirección de Notificaciones (provincia, cantón, distrito, dirección exacta) |
| Ley 1916 | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y Apellidos del solicitante • Fecha de Nacimiento del solicitante • Nacionalidad del solicitante (Combo de países) • Lugar de Nacimiento del solicitante • Estado civil del solicitante (casado(a), divorciado(a), o viudo(a)) • Profesión u oficio del solicitante • Fecha de ingreso al país del solicitante • Dirección del solicitante (provincia, cantón, distrito,) • Nombre y apellidos de los hijos • Fecha de Nacimiento de los hijos • Nombre y apellidos de los testigos • Fecha de Nacimiento de los testigos • Tiempo de conocerlo de los testigos • Dirección de los Testigos (Provincia, Cantón, Distrito, Dirección exacta del domicilio) • Dirección de Notificaciones (provincia, cantón, distrito) |
| Nacimiento en el extranjero, mayor de 25 años, padres costarricenses (Ley 1902) | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y Apellidos del solicitante • Fecha de Nacimiento del solicitante • Nacionalidad del solicitante (Combo de países) • Lugar de Nacimiento del solicitante • Estado civil del solicitante (casado(a), divorciado(a), o viudo(a)) • Profesión u oficio del solicitante • Fecha de ingreso al país del solicitante |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y Apellidos del Padre • Nacionalidad del Padre • Nombre y Apellidos de la Madre • Nacionalidad de la Madre • Dirección del solicitante (provincia, cantón, distrito,) • Nombre y apellidos de los testigos • Fecha de Nacimiento de los testigos • Tiempo de conocerlo de los testigos • Dirección del Testigo (Provincia, Cantón, Distrito, Dirección exacta del domicilio) • Dirección de Notificaciones (provincia, cantón, distrito, dirección exacta) |
|--|--|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|--|--|
| Desvinculación al convenio de doble nacionalidad con España | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos del solicitante • Fecha de nacimiento del solicitante • Lugar de nacimiento del solicitante • Estado civil • Profesión u oficio • Dirección del solicitante • Fecha de ingreso al país del solicitante • Número de expediente • Fecha de retiro de carta de naturalización |
| Opción de nacionalidad | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos del solicitante • Fecha de nacimiento del solicitante • Nacionalidad de origen de padres del solicitante • Lugar de nacimiento del solicitante • Estado civil del solicitante • Profesión u oficio • Fecha de ingreso al país • Dirección del solicitante • Lugar para recibir notificaciones • Número de expediente |
| Recuperación de nacionalidad | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos del solicitante • Fecha de nacimiento del solicitante • Nacionalidad de origen de padres del solicitante • Lugar de nacimiento del solicitante • Estado civil del solicitante • Profesión u oficio • Fecha de ingreso al país • Dirección del solicitante • Lugar para recibir notificaciones • Número de expediente |
| Renuncia a la nacionalidad costarricense | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos del solicitante • Fecha de nacimiento del solicitante • Lugar de nacimiento del solicitante • Estado civil del solicitante • Profesión u oficio • Dirección del solicitante • Lugar para recibir notificaciones • Número de expediente |
| Nulidad de nacionalidad | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento • Lugar de nacimiento • Estado civil • Profesión u oficio • Fecha de ingreso al país • Dirección • Lugar para recibir notificaciones • Número de expediente |
| Modificación de nacionalidad | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellidos del solicitante • Fecha de nacimiento del solicitante |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad de origen de padres del solicitante • Lugar de nacimiento del solicitante • Estado civil del solicitante • Profesión u oficio • Fecha de ingreso al país • Dirección del solicitante • Lugar para recibir notificaciones • Número de expediente |
| Unidad de Revisión | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Sección de Origen (Inscripciones y Actos Jurídicos) • Fecha de Ingreso • Tipo de trámite (Ver Catálogo) • Funcionario asignado • Fecha de estado (Ver Catálogo de Estados) |
| Denuncias | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Sección de Origen (Inscripciones, Actos Jurídicos y Opciones y Naturalizaciones) • Oficina de Destino (Secretaría General, Juzgado Notarial, Inspección Electoral y Dirección Nacional de Notariado) • Fecha de Ingreso • Tipo de trámite (Ver Catálogo) • Fecha de distribución • Fecha de recibido por el funcionario • Funcionario asignado • Fecha de estado (Ver Catálogo de Estados) • Notarios (Ver catálogo) • Lugar de suceso |
| Oficialía Mayor Civil | |
| Certificaciones | <ul style="list-style-type: none"> • Clase de certificación: por sistema o literal (digitalizada o manual) • Tipo de certificación: Nacimiento, matrimonio (Católico o Civil), defunción y estado civil. • Categoría de estado civil: no aparece inscrito matrimonio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que se divorcio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que enviudó, matrimonio, matrimonio con divorcio, matrimonio con viudez, separación judicial. • Nombre y apellidos, <i>tanto del niño, padre o madre</i> • Sexo • Lugar (provincia, cantón, distrito) • Fecha (rango por fechas) • Nacionalidad del Padre y la Madre • Nacionalidad del interesado • Causa de muerte (ver catálogo) • Aplica marginal Si o No • Suma de marginales por expediente |
| Estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Clase de certificación: literal (digitalizada o manual) • Tipo de certificación: Nacimiento, matrimonio (Católico o Civil), defunción y estado civil. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|-------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Categoría de estado civil: no aparece inscrito matrimonio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que se divorcio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que enviudó, matrimonio, matrimonio con divorcio, matrimonio con viudez, separación judicial. • Nombre y apellidos (<i>del inscrito, padre o madre</i>) • Sexo • Lugar (provincia, cantón, distrito) • Fecha (rango por fechas) • Nacionalidad del Padre y la Madre • Nacionalidad del inscrito • Causa de muerte (ver catálogo) • Tuvo queja Si o No • Razón de solicitud (Ver catálogo) • Lugar de ingreso • Aplica marginal Si o No • Suma de marginales por expediente • Obtuvo respuesta Si o No |
| Tomos | <ul style="list-style-type: none"> • Clase de certificación: literal (digitalizada o manual) • Tipo de certificación: Nacimiento, matrimonio (Católico o Civil), defunción y estado civil. • Categoría de estado civil: no aparece inscrito matrimonio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que se divorcio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que enviudó, matrimonio, matrimonio con divorcio, matrimonio con viudez, separación judicial. • Nombre y apellidos (<i>del inscrito, padre o madre</i>) • Sexo • Lugar (provincia, cantón, distrito) • Fecha (rango por fechas) • Nacionalidad del Padre y la Madre • Nacionalidad del inscrito • Causa de muerte (ver catálogo) • Tuvo queja Si o No • Razón de solicitud (Ver catálogo) • Lugar de ingreso • Aplica marginal Si o No • Suma de marginales por expediente • Obtuvo respuesta Si o No • |
| Digitación | <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de movimiento: Modificación, inclusión o exclusión. • Categoría a la que aplica: nacimiento, matrimonio, defunción y estado civil (no aparece inscrito matrimonio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que se divorcio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que enviudó, matrimonio, matrimonio con divorcio, matrimonio con viudez, separación judicial). • Causa del movimiento (Ver catálogo) |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Categoría de estado civil: no aparece inscrito matrimonio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que se divorcio, no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la fecha en que enviudó, matrimonio, matrimonio con divorcio, matrimonio con viudez, separación judicial. • Nombre y apellidos (<i>del inscrito, padre o madre</i>) • Sexo • Lugar (provincia, cantón, distrito) • Fecha (rango por fechas) • Nacionalidad del Padre y la Madre • Nacionalidad del inscrito • Causa de muerte (ver catálogo) • Aplica marginal Si o No • Suma de marginales por expediente • Fecha de aplicación |
| Página Web | <ul style="list-style-type: none"> • Trámite por tipo • Fechas de acceso |

Catálogo De Marginales:

SISTEMA DE ACTOS JURÍDICOS

| COD. | DESCRIPCIÓN TIPO |
|------|-------------------------------|
| 1 | CAMBIOS CON RAZÓN MARGINAL. |
| 2 | CANCELACIONES POR DOBLE |
| 3 | CANCELACIONES POR ADOPCIÓN |
| 4 | ADVERTENCIAS |
| 5 | CAMBIOS SIN RAZÓN MARGINAL |
| 6 | DECLARATORIA DE AUSENCIA |
| 7 | EXTRAMATRIMONIALIDAD |
| 8 | IMPUGNACIÓN DE PATERNIDAD |
| 9 | IMPUGNACIÓN DE RECONOCIMIENTO |
| 10 | INSANIA |
| 11 | CAMBIO DE NOMBRE |
| 12 | LEY DE PATERNIDAD RESPONSABLE |
| 13 | INVESTIGACIÓN DE PATERNIDAD |
| 14 | LEGITIMACIONES |
| 15 | ADVERTENCIAS DE OPCIÓN |
| 16 | MATRIMONIOS CATÓLICOS |
| 17 | NULIDAD DE MATRIMONIOS |
| 18 | OCURSOS (ARTÍCULO 65) |
| 19 | OPCIONES |
| 20 | PÉRDIDA DE PATRIA POTESTAD |
| 21 | PÉRDIDA DE NACIONALIDAD |
| 22 | PRESUNCIÓN DE MUERTE |
| 23 | GUARDAR CRIANZA EDUCACIÓN |
| 24 | RECONOCIMIENTO |
| 25 | RESOLUCIONES |
| 26 | RECONCILIACIONES |
| 27 | DEJAR SIN EFECTO LA SENTENCIA |
| 28 | MODIFICAR SENTENCIA |
| 29 | DENEGAR |
| 30 | SUSPENDER |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| | |
|----|-------------------------------------|
| 31 | COMPARTIR PATRIA POTESTAD |
| 32 | SUSPENDER LA PATRIA POTESTAD |
| 33 | SEPARCIÓN JUDICIAL |
| 34 | DIVORCIO |
| 35 | DECLARACIÓN DE PATERNIDAD |
| 36 | DEPÓSITO JUDICIAL |
| 37 | EXEQUATUR DE DIVORCIO |
| 38 | CURATELA |
| 39 | RECUPERACIÓN DE NACIONALIDAD |
| 40 | NULIDAD DE MATRIMONIO ECLESIAÍSTICO |
| 41 | TUTELA |
| 42 | CANCELAR ASIENTO DE NACIMIENTO |
| 43 | CANCELAR ASIENTO DE DEFUNCIÓN |
| 44 | CREAR O ELIMINAR VIUDECES |
| 45 | DECLARATORIA DE ABANDONO |
| 46 | ACTA DE RECONOCIMIENTO |
| 47 | NATURALIZACIONES |
| 48 | NOMBRAMIENTOS DE TUTOR |
| 49 | VINDICACIÓN DE ESTADO |
| 50 | DESVINCLACIÓN |
| 51 | BIGAMIA |
| 52 | CAUSAS DE MUERTE |

De paternidad:

- Citas con ausencia (MNSP, PNSP, NSP, MENORNSP):

MNSP: Madre no se presento.

PNSP: Padre no se presento.

NSP: Ninguno se presento.

MENORNSP: Menor no se presento.

Lugar de solicitud:

Hospital
Clínica
Coordinadora de Servicios
Oficina Regional del Registro Civil
Oficinas Centrales del Registro Civil
Registradores Auxiliares

De Causas de Muerte:

- Cáncer de estómago
- Cáncer de mama
- Cáncer de piel
- Infarto
- Aneurisma
- Trombosis
- Muerte por inmersión
- Laceración de pulmón
- Laceraciones
- Insuficiencia renal

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

- Insuficiencia cardíaca
- Insuficiencia pulmonar

Razón de solicitud de estudio:

- Indemnización para Nemagón
- Efectos Judiciales
- Para trámite de cobro de póliza INS
- MEP

Oficinas Regionales:

- Regional de Heredia
- Regional de Alajuela
- Regional Cartago

Causas de movimiento (Digitación):

- Dobles inscripciones
- Bigamias
- Datos mal ingresados
- Actualizaciones del índice

Tipo de Trámite (Unidad Revisión):

- Ocurros
- Inscripción de mayor nacido en el hogar
- Inscripción de mayor nacido en el extranjero
- Indígena
- Paternidad

Tipo de Trámite (Denuncias):

- Bigamias
- Matrimonios extemporáneos
- Matrimonio de menor de 15 años
- Hijos de madre menor de 13 años
- Inscripción de mayor nacido en el hogar
- Suplantación
- Falsedad ideológica

Notarios (Denuncias):

- Ricardo Alberto Guevara Duarte
- Sigifredo Delgado Mora
- María Luisa Segura Gutiérrez

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

Consulados:

- Consulado de Costa Rica en México
- Consulado de Costa Rica en Colombia
- Consulado de Costa Rica en Argentina

Estado de Entregas (de las cartas)

- Aprobada
- Enviada
- Entregada
- Pendiente de envío
- No entregada

Estados de las apelaciones por área:

| | |
|------|---|
| TSE | <ul style="list-style-type: none"> • En Préstamo • En Consulta • Para Firma • Con acción de la Defensoría de los Habitantes • Con Recursos de Apelación • Con Recurso de Revisión • Con Recurso de Adición y Aclaración • Con Recurso de Amparo • Con Recurso de Amparo de legalidad |
| DGRC | <ul style="list-style-type: none"> • En Préstamo • En Consulta • Con acción de la Defensoría de los Habitantes • Con Recurso de Amparo • Con Recurso de Amparo de legalidad |
| DC | <ul style="list-style-type: none"> • En Préstamo • En Consulta • Para Firma • Con acción de la Defensoría de los Habitantes • Con Recursos de Apelación • Con Recurso de Revisión • Con Recurso de Adición y Aclaración • Con Recurso de Amparo • Con Recurso de Amparo de legalidad |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.5 Anexo 5: Certificado de Declaración de Nacimiento

DATOS DE LA PERSONA MENOR DE EDAD

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (permitir digitación, campos obligatorios)

PRIMER APELLIDO (se extrae del primer apellido del padre si lo hay o del primer apellido de la madre si no hay padre. debe permitir su digitación en caso de que no hayan progenitores, campo obligatorio)

SEGUNDO APELLIDO (se extrae del primer apellido de la madre si hay padre o del segundo apellido de la madre si no lo hay. debe permitir su digitación en caso de que no hayan progenitores y si no hay padre y la madre tiene solo un apellido, se repetirá en ambos campos. en caso de una adopción debe permitir digitar apellidos del menor diferentes a las reglas anteriores pero debe realizar una advertencia. campo obligatorio)

ESTA DECLARACION ES DE UN NIÑO NACIDO:

SOLO GEMELO TRILLIZO O MÁS (deben colocarse casillas para seleccionar solo una. selección obligatoria)

SEXO: HOMBRE MUJER INTEDERMINADO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una. selección obligatoria)

PESO EN GRAMOS: (debe permitir digitarlo en números e indicar el formato de ingreso)

ESTATURA EN CENTIMETROS: (debe permitir digitarlo en números e indicar el formato de ingreso)

LUGAR DE NACIMIENTO:

TERRITORIO NACIONAL EXTRANJERO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una. selección obligatoria)

- Nacidos en Territorio Costarricense:

PROVINCIA CANTÓN DISTRITO (catálogo de división territorial. campo obligatorio)

- Nacidos en el extranjero:

PAIS (catálogo de países. campo obligatorio)

NACIO EN: SU HOGAR INSTITUCION HOSPITALARIA OTRO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una)

- Nacidos en Hospital:

ANOTE EL NOMBRE DEL HOSPITAL (debe permitirse su digitación, no debe haber límite de espacio)

- Nacidos otro lugar:

OTRO LUGAR (ESPECIFIQUE) (debe permitirse su digitación, no debe haber límite de espacio)

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO (permitir seleccionarlo. campos obligatorios)

MURIO ANTES DEL PARTO (debe colocarse una casilla para su selección)

DATOS DEL PADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, en caso de que no tenga segundo apellido debe permitir seleccionar “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos, edad, país de origen, nacionalidad y estado civil si nació a partir de 1965, en cuyo caso no debe permitir su modificación)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

EDAD AÑOS CUMPLIDOS: (campo numérico, permitir seleccionarlo)

PAIS DE ORIGEN: (catálogo de países)

NACIONALIDAD: (catálogo nacionalidades)

PROFESION U OFICIO: (catálogo actualizable de profesión u oficio, permitir digitación en caso de que no se encuentre el dato en el catálogo)

ÚLTIMO AÑO APROBADO: (catálogo actualizable de escolaridad)

TOTAL DE HIJOS TENIDOS VIVOS: (campo numérico, permitir seleccionarlo)

ESTADO CIVIL: (catálogo actualizable de estado civil)

RESIDENCIA HABITUAL:

TERRITORIO COSTARRICENSE:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (catálogo actualizable división territorial)

BARRIO O CASERIO (permitir digitación)

TERRITORIO EXTRANJERO:

RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO (catálogo actualizable de países, además permitir su digitación)

LUGAR (permitir digitación)

DATOS DE LA MADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, en caso de que no tenga segundo apellido debe permitir seleccionar “no indica”)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos, edad, país de origen, nacionalidad y estado civil si nació a partir de 1965, si es divorciada, separada judicialmente o viuda debe cargar automáticamente el nombre del cónyuge anterior, lugar del hecho, fecha en cuyo caso no debe permitir su modificación)

OBSERVACIONES RELATIVAS AL ESTADO CIVIL DE LA MADRE (debe permitir su digitación)

EDAD AÑOS CUMPLIDOS: (campo numérico, permitir seleccionarlo)

PAIS DE ORIGEN: (catálogo de países)

NACIONALIDAD: (catálogo nacionalidades)

PROFESION U OFICIO: (catálogo actualizable de profesión u oficio, permitir digitación en caso de que no se encuentre el dato en el catálogo)

ÚLTIMO AÑO APROBADO: (catálogo actualizable de escolaridad)

TOTAL DE HIJOS TENIDOS VIVOS: (campo numérico, permitir seleccionarlo)

ESTADO CIVIL: (catálogo actualizable de estado civil)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONYUGE ANTERIOR (en caso de ser divorciada o separada judicialmente)

LUGAR DE DIVORCIO O VIUDEZ (permitir digitación)

FECHA (permitir digitación debe indicarse el formato de fecha y debe permitir incluir solo el mes y año o solo el año)

RESIDENCIA HABITUAL:

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

TERRITORIO COSTARRICENSE:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (catálogo actualizable división territorial)

BARRIO O CASERIO (permitir digitación)

TERRITORIO EXTRANJERO:

RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO (permitir su digitación)

LUGAR (permitir digitación)

ESTE PARTO FUE ATENDIDO POR: MÉDICO OBSTETRICA ENFERMERA COMADRONA
ESTUDIANTE OTRA PERSONA (deben colocarse casillas para seleccionar solo una)

SEMANAS DE EMBARAZO (campo numérico)

A) INCLUYENDO ESTE NACIMIENTO, ANOTE:

TOTAL DE HIJOS TENIDOS VIVOS: (campo numérico)

B) CUANTOS ABORTOS HA TENIDO (campo numérico)

MUERTOS DE MENOS DE 22 SEMANAS (campo numérico)

CUANTAS CONSULTAS RECIBIO EN ESTE EMBARAZO?

1. TOTAL

NUMERO (campo numérico)

2. POR MEDICO

NUMERO (campo numérico)

MADRE SOLICITA SE APLIQUE LEY DE PATENIDAD RESPONSABLE (8101)

SI NO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una. campo obligatorio, en caso de que seleccione la opción "si" debe habilitar el formulario de paternidad responsable ver "anexo 6")

MADRE ASIENTE QUE: (permitir digitar nombre y apellidos) FIRME COMO PADRE DE SU HIJO (A)

DATOS DE LA O LAS PERSONAS DECLARANTES

ASI LO DECLARAN:

COMO

PADRE O INTERESADO (deben colocarse casillas para seleccionar una como obligatorio o varias)

FIRMA CEDULA O DOCUMENTOS DE IDENTIDAD (campos solo para el formulario que se imprime)

MADRE RECOMENDADO (deben colocarse casillas para seleccionar una o varias)

FIRMA CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (campos solo para el formulario que se imprime)

SI NO SABE FIRMA, LO HARA OTRA PERSONA A RUEGO DE UNO O DE AMBOS:

NOMBRE APELLIDOS (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido, segundo apellido)

FIRMA (campo solo para el formulario que se imprime)

NÚMERO DE CÉDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (cargar de forma automática el nombre y apellidos si se consigna un número de cédula. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

DIRECCION DE LA PERSONA DECLARANTE:

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

RESIDENCIA HABITUAL:

TERRITORIO COSTARRICENSE:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (catálogo actualizable división territorial)

BARRIO O CASERIO (permitir digitación)

DIRECCION DE SU CASA: (permitir digitación)

TERRITORIO EXTRANJERO:

RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO (permitir su digitación)

DIRECCION DE SU CASA: (permitir digitación)

POR MEDIO DE UN PUNTO DE REFERENCIA PLAZA, PULPERIA, CAMINO, FINCA, RIO, N° CALLE, AVENIDA, CASA, ETC.

TELEFONO (permitir digitación numérica, indicar formato)

CORREO ELECTRÓNICO (permitir digitación)

DATOS DE LOS TESTIGOS

TESTIGO 1:

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (permitir digitación para extranjeros)

FIRMA (campo solo para el formulario que se imprime)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (en caso de ser costarricense debe cargar de forma automática el nombre y apellidos si se consigna un número de cédula. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

TESTIGO 2:

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (permitir digitación para extranjeros)

FIRMA (campo solo para el formulario que se imprime)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (en caso de ser costarricense debe cargar de forma automática el nombre y apellidos si se consigna un número de cédula. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

OBSERVACIONES: (permitir digitación)

DATOS DE LA PERSONA REGISTRADORA

ANTE:

NOMBRE APELLIDOS (campo automático por usuario)

LUGAR (campo automático para persona registradora)

CODIGO (campo automático para persona registradora)

FECHA DE DECLARACIÓN

DIA MES AÑO (campos automáticos para la fecha en que se completa el formulario)

FIRMA DEL REGISTRADOR (campo solo para el formulario que se imprime)

ESTE CERTIFICADO QUEDA INSCRITO EN: (una vez inscrito el nacimiento, el sistema debe incluir los datos en que queda inscrito el nacimiento, en el formulario generado por el sistema para provincia, tomo, folio, asiento)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

PROVINCIA TOMO FOLIO ASIENTO

FIRMA DE LA PERSONA FUNCIONARIA (campo solo para el formulario que se imprime)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.6 Anexo 6: Formulario 1-PR

DE CONFORMIDAD CON LOS ESTABLECIDO EN LA LEY DE PATERNIDAD RESPONSABLE NÚMERO 8101 DEL 27 DE MARZO DE 2001, PUBLICADA EN LA GACETA NÚMERO 81 DEL 27 DE MARZO DEL MISMO AÑO, SE HACE SABER A

DATOS DE LA MADRE

NOMBRE Y APELLIDO DE LA MADRE (debe obtenerse en forma automática al consignar los datos de la madre en el certificado de declaración de nacimiento)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (debe cargarse en forma automática al consignar los datos de la madre en el certificado de declaración de nacimiento)

QUE LA PRUEBA DE ADN SEÑALARÁ EN FORMA PRECISA SI LA PATERNIDAD QUE DECLARA CORRESPONDE A

DATOS DEL PRESUNTO PADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos, edad, país de origen, nacionalidad y estado civil si nació a partir de 1965. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

EDAD (campo numérico, permitir seleccionarlo)

PAIS DE ORIGEN (permitir digitación para personas extranjeras)

NACIONALIDAD (permitir seleccionarlo en caso de personas extranjeras)

PROFESION U OFICIO catálogo actualizable de profesión u oficio, permitir digitación en caso de que no se encuentre el dato en el catálogo)

ÚLTIMO AÑO APROBADO (catálogo actualizable de escolaridad)

TOTAL DE HIJOS TENIDOS VIVOS (permitir seleccionarlo)

ESTADO CIVIL (automático para costarricenses nacidos a partir de 1965. permitir selección de un item para extranjeros o costarricenses nacidos antes de 1965, para los estados que se señalan de seguido)

SOLTERO: CASADO: VIUDO: DIVORCIADO: SEPARADO JUDICIALMENTE: UNION DE HECHO: (la selección debe ser codificada de acuerdo a los códigos existentes para estados civiles)

A QUIEN, CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DEL O LA MENOR COMO HIJO/A ÚNICAMENTE DE LA SOLICITANTE, SE LE DARÁ AUDIENCIA EN FORMA PERSONAL POR EL TERMINO DE DIEZ DIAS, PARA QUE SE PRONUNCIE AL RESPECTO.

DE NO HACERLO, SE CONSIGNARA PRESUNTIVAMENTE COMO PADRE.

SI SE PRESENTA DENTRO DEL TERMINO CONFERIDO Y NO ACEPTA LA PATERNIDAD, SE LE DARÁ UNA ÚNICA CITA A LA MADRE, ALA CRIATURA Y AL PADRE SEÑALADO, PARA QUE ACUDA A REALIZARSE GRATUITAMENTE UN ESTUDIO COMPARATIVO DE MARCADORES GENETICOS.

EN CASO DE QUE EL PRESUNTO PADRE NO SE APERSONE O SE NIEGUE A LLEVAR A CABO LA PRUEBA, SE APLICARÁ LA PRESUNCION PREVISTA EN ESTA LEY Y SE INSCRIBIRA LA PATERNIDAD, SIEMPRE Y CUANDO LA MADRE Y EL NIÑO O LA NIÑA SE HAYAN PRESENTADO A REALIZARSE LA PRUEBA.

EN FE DE LO ANTERIOR FIRMA LA INTERESADA, DEJANDO CONSTANCIA DE QUE LA MANIFESTACION DE PATERNIDAD QUE FORMULA, ADJUNTA AL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

N° ____ (ESTE DATO DEBE CARGARSE EN FORMA AUTOMÁTICA DEL CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE NACIMIENTO, O PERMITIR DIGITACIÓN EN CASO DE QUE SE TRATE DE MOMENTOS DIFERENTES), LA HIZO BAJO LA FE DE JURAMENTO Y ADVERTIDA DE LAS DISPOSICIONES CIVILES Y PENALES EN QUE PODRIA INCURRIR SI RESULTA FALSA.

DATOS PARA LA NOTIFICACIÓN

LA MADRE LAS RECIBIRA POR MEDIO DE FACSIMIL O CORREO CERTIFICADO EN

(Permitir digitación)

EL PRESUNTO PADRE PODRA SER NOTIFICADO EN (permitir digitación)

(EN CASO DE CAMBIO DE DIRECCIONES, DEBERA COMUNICARLO INMEDIATAMENTE AL REGISTRO CIVIL)

FIRMA DEL INTERESADO (campo solo para formulario que se imprime)

ORIGINAL: ADJUNTO DE DECLARACION

FIRMA DE LA INTERESADA (campo solo para formulario que se imprime)

DATOS DE LA PERSONA REGISTRADORA

ANTE:

NOMBRE APELLIDOS (campo automático para persona registradora)

LUGAR (campo automático para persona registradora)

CODIGO (campo automático para persona registradora)

FECHA DE SOLICITUD:

DIA MES AÑO (campos automáticos para la fecha en que se completa el formulario)

FIRMA DEL REGISTRADOR (campo solo para el formulario que se imprime)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.7 Anexo 7: Certificado de Declaración de Defunción

CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE DEFUNCIÓN

DATOS DE LA PERSONA FALLECIDA:

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”, sino se tiene el número de cédula de identidad o tarjeta de identidad de menores de un costarricense, debe permitir buscarlo a través del nombre y apellidos –o parte de estos- y una vez ubicado debe adjuntar los datos que se encuentren en las bases de datos)

CONOCIDO COMO (debe permitirse su digitación, no debe haber límite de espacio. si se encuentra en las bases de datos del registro civil debe cargarlo automáticamente)

NACIONALIDAD (Permitir seleccionarlo para personas extranjeras)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula o tim para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos, edad, país de origen, nacionalidad y estado civil si nació a partir de 1965. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

SEXO: HOMBRE MUJER INDETERMINADO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una. cargar datos para personas costarricenses)

ÚLTIMO ESTADO CIVIL (automático para costarricenses nacidos a partir de 1965. permitir selección de un ítem para extranjeros o costarricenses nacidos antes de 1965, para los estados que se señalan de seguido)

MENOR SOLTERO CASADO VIUDO DIVORCIADO UNIÓN LIBRE SEPARADO (la selección debe ser codificada de acuerdo a los códigos existentes para estados civiles)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ÚLTIMO CÓNYUGE (extraerlo para costarricenses con cédula de identidad y permitir digitarlo para extranjeros y costarricenses sin cédula)

FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FALLECIDA DIA (seleccionar) mes (seleccionar) año (seleccionar) (extraerla para costarricenses y permitir selección para personas extranjeras)

EDAD CUMPLIDA: EN AÑOS EN MESES EN SEMANAS EN DÍAS EN HORAS (debe permitir digitarla en números e indicar el formato de ingreso)

LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL PROVINCIA CANTON DISTRITO (deben seleccionarse del catálogo de la división territorial)

BARRIO O CASERIO (permitir digitación)

RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO (permitir su digitación. debe incluirse alguna residencia en caso de que se consignen datos del padre ya sea en costa rica o en el extranjero, una de las dos)

CAUSAS DE DEFUNCIÓN

CAUSA DIRECTA O INMEDIATA

Consigne solo una causa en cada una de las líneas a),b) y c). Anote en a), la enfermedad, traumatismo o complicaciones inmediatas a la muerte, y no la forma de morir como: desfallecimiento del corazón, asfixia, astenia, etc.

a) (permitir digitación)

(a) Debida a, o como consecuencia de (b)

CAUSAS ANTECEDENTES

Causas antecedentes en b) y c), o condiciones morbosas si existiera alguna que produjeron la causa especificada en a) mencionándose en último lugar la causa básica o fundamental

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

b) (permitir digitación)

Debida a, o como consecuencia de (c)

OTRAS

Otras condiciones patológicas significativas que contribuyeron a la muerte pero no relacionadas con la enfermedad o condición morbosa que la produjo

c) (permitir digitación)

Intervalo aproximado entre la iniciación y la muerte

SI LA MUERTE SE DEBIO A FACTORES EXTERNOS SE DEBE ESTABLECER SI FUE:

SUICIDIO HOMICIDIO ACCIDENTE MUERTE NATURAL (DEBEN COLOCARSE CASILLAS PARA SELECCIONAR SOLO UNA)

Describáanse los medios usados y en caso de accidente, el tipo, circunstancias y lugar

(permitir digitación)

FECHA DE LA OPERACION: DIA (permitir seleccionar) MES (permitir seleccionar) AÑO (permitir seleccionar)

HALLAZGOS (permitir digitación)

SE REALIZÓ AUTOPSIA SI NO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una)

ASISTENCIA MÉDICA EN ESA(S) ENFERMEDAD (ES): SI NO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una)

DESDE DIA (permitir seleccionar) MES (permitir seleccionar) AÑO (permitir seleccionar)
HASTA DIA (permitir seleccionar) MES (permitir seleccionar) AÑO (permitir seleccionar)

NOMBRE DEL PROFESIONAL EN MEDICINA QUE CERTIFICA (si el registrador es un médico debe consignar el dato automáticamente con el registro al sistema, sino lo es, o se trata de una defunción declarada por una persona registradora de un hospital o Medicatura Forense, debe permitir su digitación. en este caso, deberá imprimirse un formulario para que lo firme el médico que certifica la defunción y el registrador/a)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre y apellidos. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

CÓDIGO (permitir ingreso numérico)

DATOS RELATIVOS A LA FECHA Y LUGAR DE DEFUNCIÓN

MURIÓ EN: SU HOGAR EN OTRO PAIS (deben colocarse casillas para seleccionar solo una)

NOMBRE DEL HOSPITAL, INSTITUCIÓN U OTRO LUGAR (permitir digitación)

NACIÓ MUERTO SI NO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una)

NÚMERO DE SEMANAS DE EMBARAZO: (permitir seleccionar)

LUGAR DE LA DEFUNCIÓN: PROVINCIA CANTÓN DISTRITO (deben seleccionarse de un catálogo actualizable de la división territorial, asimismo, debe permitir seleccionar si la defunción ocurrió en el extranjero y permitir seleccionar el país y digitar el lugar. campo obligatorio)

FECHA DE MUERTE DIA (permitir seleccionar) MES (permitir seleccionar) AÑO (permitir seleccionar) (campos obligatorios)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

HORA (permitir seleccionar o permitir digitación e indicar formato)

SEPULTADO EN PROVINCIA CANTÓN DISTRITO (deben seleccionarse del catálogo de división territorial, asimismo, debe permitir seleccionar si el lugar de sepultura fue en el extranjero y permitir seleccionar el país y digitar el lugar)

NOMBRE DEL CEMENTERIO (permitir digitación)

DATOS DE LAS PERSONAS PROGENITORAS

DATOS DEL PADRE:

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD: (permitir seleccionar)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá obtener de forma automática el nombre, apellidos y nacionalidad. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

DATOS DE LA MADRE:

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD: (permitir digitación para personas extranjeras)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos y nacionalidad. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre y apellidos. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

DIRECCIÓN DEL DECLARANTE POR CALLES Y AVENIDAS, NO. DE CASA O CUALQUIER OTRO PUNTO DE REFERENCIA. (Permitir digitación)

Teléfono (campo numérico. permitir digitación)

CORREO ELECTRÓNICO (permitir digitación)

PARENTESCO CON EL/LA FALLECIDO/A (permitir digitación)

FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE (campo solo para el formulario que se imprime)

SI NO SABE FIRMAR, LO HARÁ OTRA PERSONA A RUEGO:

NOMBRE APELLIDOS (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido, segundo apellido)

FIRMA (campo solo para el formulario que se imprime)

NÚMERO DE CÉDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (obtener de forma automática el nombre y apellidos si se consigna un número de cédula. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

FIRMA (campo solo para el formulario que se imprime)

DATOS DE LA PERSONA REGISTRADORA

ANTE:

NOMBRE APELLIDOS (campo automático para persona registradora)

LUGAR (campo automático para persona registradora)

CODIGO (campo automático para persona registradora)

FECHA DE DECLARACIÓN

DIA MES AÑO (campos automáticos para la fecha en que se completa el formulario)

FIRMA DEL REGISTRADOR (campo solo para el formulario que se imprime)

ESTE CERTIFICADO QUEDA INSCRITO EN: (una vez inscrita la defunción, el sistema debe incluir los datos en que queda inscrita, en el formulario generado por el sistema para provincia, tomo, folio, asiento)

PROVINCIA TOMO FOLIO ASIENTO

FIRMA DE LA PERSONA FUNCIONARIA (campo solo para el formulario que se imprime)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.8 Anexo 8: Certificado de Declaración de Defunción Fetal

CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE DEFUNCIÓN FETAL

DATOS DE LA PERSONA FALLECIDA:

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (permitir digitación, campos obligatorios)

PRIMER APELLIDO (se extrae del primer apellido del padre si lo hay o del primer apellido de la madre si no hay padre. debe permitir su digitación en caso de que no hayan progenitores, campo obligatorio)

SEGUNDO APELLIDO (se extrae del primer apellido de la madre si hay padre o del segundo apellido de la madre si no lo hay. debe permitir su digitación en caso de que no hayan progenitores y si no hay padre y la madre tiene solo un apellido, se repetirá en ambos campos. en caso de una adopción debe permitir digitar apellidos del menor diferentes a las reglas anteriores pero debe realizar una advertencia. campo obligatorio)

SEXO: HOMBRE MUJER INDETERMINADO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una. cargar datos para personas costarricenses)

FECHA DE OCURRENCIA DIA MES AÑO (permitir seleccionarlo. campos obligatorios)

OCURRIÓ EN: SU HOGAR INSTITUCION HOSPITALARIA (deben colocarse casillas para seleccionar solo una)

NOMBRE DEL HOSPITAL U OTRO LUGAR (debe permitirse su digitación, no debe haber límite de espacio)

PERIODO DE GESTACION (22 SEMANAS O MÁS) (campo numérico permitir seleccionarlo)

PESO EN GRAMOS (debe permitir digitarlo en números e indicar el formato de ingreso)

ESTE PARTO FUE ATENDIDO POR: MÉDICO OBSTÉTRICA ENFERMERA COMADRONA
ESTUDIANTE OTRA PERSONA (DEBEN COLOCARSE CASILLAS PARA SELECCIONAR SOLO UNA)

ESTA DECLARACION ES DE UN FETO:

SOLO GEMELO TRILLIZO O MÁS (deben colocarse casillas para seleccionar solo una. selección obligatoria)

SI EL EMBARAZO FUE MULTIPLE EL FETO ERA:

PRIMERO SEGUNDO OTRO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una.)

EL FETO MURIÓ:

ANTES DE LA LABOR DURANTE LA LABOR (deben colocarse casillas para seleccionar solo una.)

TIPO DE PARTO: VAGINAL CESAREA (deben colocarse casillas para seleccionar solo una.)

RECIBIO ATENCION PRENATAL DURANTE ESTE EMBARAZO: SI NO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una.)

NÚMERO DE CONSULTAS (campo numérico, permitir seleccionarlo)

ORDEN DEL EMBARAZO: (campo numérico, permitir seleccionarlo)

HA TENIDO OTRAS DEFUNCIONES FETALES SI NO (deben colocarse casillas para seleccionar solo una.)

NÚMERO DE VECES: (CAMPO numérico, permitir seleccionarlo)

CAUSAS DE DEFUNCIÓN

DEBIDA A CONDICIONES DEL FETO (permitir digitación)

DEBIDA A CONDICIONES DE LA MADRE (permitir digitación)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

DEBIDA A CAUSAS EXTERNAS (permitir digitación)

NOMBRE DEL PROFESIONAL EN MEDICINA QUE CERTIFICA (si el registrador es un médico debe consignar el dato automáticamente con la matrícula al sistema, sino lo es, o se trata de una defunción declarada por una persona registradora de un hospital o Medicatura Forense, debe permitir su digitación. en este caso, deberá imprimirse un formulario para que lo firme el médico que certifica la defunción y el registrador/a)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionarlo “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre y apellidos. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

CÓDIGO (permitir ingreso numérico)

FIRMA DEL MEDICO (campo solo para el formulario que se imprime)

DATOS DEL PADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos y nacionalidad. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

EDAD (campo numérico, permitir seleccionarlo para extranjeros)

PAIS DE ORIGEN (PERMITIR DIGITACIÓN PARA PERSONAS EXTRANJERAS)

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

PROFESION U OFICIO (permitir digitación para todos los casos)

ÚLTIMO AÑO APROBADO (permitir seleccionar)

ESTADO CIVIL (automático para costarricenses nacidos a partir de 1965. permitir selección de un item para extranjeros o costarricenses nacidos antes de 1965, para los estados que se señalan de seguido)

SOLTERO: CASADO: VIUDO: DIVORCIADO: SEPARADO JUDICIALMENTE: UNION DE HECHO: (la selección debe ser codificada de acuerdo a los códigos existentes para estados civiles)

DATOS DE LA MADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido, segundo apellido)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos, edad, país de origen, nacionalidad y estado civil si nació a partir de 1965. campo numérico, indicar formato para inclusión de número de cédula)

EDAD (campo numérico, permitir seleccionarlo para extranjeros)

PAIS DE ORIGEN (permitir digitación para personas extranjeras)

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

PROFESION U OFICIO (permitir digitación para todos los casos)

ÚLTIMO AÑO APROBADO (permitir seleccionar)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

ESTADO CIVIL (automático para costarricenses nacidos a partir de 1965. permitir selección de un ítem para extranjeros o costarricenses nacidos antes de 1965, para los estados que se señalan de seguido)

SOLTERA: CASADA: VIUDA: DIVORCIADA: SEPARADA JUDICIALMENTE: UNION DE HECHO: (la selección debe ser codificada de acuerdo a los códigos existentes para estados civiles)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONYUGE ANTERIOR (permitir digitación)

LUGAR DEL DIVORCIO O VIUDEZ (permitir digitación)

FECHA (permitir digitación debe indicarse el formato de fecha y debe permitir incluir solo el mes y año o solo el año)

RESIDENCIA HABITUAL: PROVINCIA CANTON DISTRITO (deben seleccionarse de la división territorial que se suministrará. su consumo se hará de la base de datos del tribunal para la división)

BARRIO O CASERIO (permitir digitación en caso de que no se encuentre el dato en la división territorial)

DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre y apellidos. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

PARENTESCO CON EL DECLARADO (permitir digitación)

TELÉFONO (campo numérico. permitir digitación)

CORREO ELECTRÓNICO (permitir digitación)

FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE (campo solo para el formulario que se imprime)

SI NO SABE FIRMAR, LO HARÁ OTRA PERSONA A RUEGO:

NOMBRE APELLIDOS (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido, segundo apellido)

FIRMA (campo solo para el formulario que se imprime)

NÚMERO DE CÉDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (cargar de forma automática el nombre y apellidos si se consigna un número de cédula. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

DATOS DE LA PERSONA REGISTRADORA

ANTE:

NOMBRE APELLIDOS DEL REGISTRADOR (campo automático para persona registradora)

LUGAR (campo automático para persona registradora)

FECHA DE DECLARACIÓN

DIA MES AÑO (campos automáticos para la fecha en que se completa el formulario)

FIRMA DEL REGISTRADOR (campo solo para el formulario que se imprime)

EN CASO DE QUE SE INCRIBA ESTE CERTIFICADO QUEDA INSCRITO EN: (una vez inscrita la defunción, el sistema debe incluir los datos en que queda inscrita, en el formulario generado por el sistema para provincia, tomo, folio, asiento)

PROVINCIA TOMO FOLIO ASIENTO

FIRMA DE LA PERSONA FUNCIONARIA (campo solo para el formulario que se imprime)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.9 Anexo 9: Certificado de Declaración de Matrimonio Civil

DATOS DE LA PERSONA CELEBRANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (obtener en forma automática del usuario)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (obtener en forma automática del usuario)

NOTARIO/A CON OFICINA EN (obtener en forma automática del usuario)

DISTRITO CANTON PROVINCIA (obtener en forma automática del usuario)

DE PASO POR DISTRITO CANTON PROVINCIA (deben seleccionarse del catálogo de división territorial, si el lugar de celebración es diferente al de la oficina, debe necesariamente indicar estos datos)

CERTIFICO QUE EN EL ACTA NÚMERO (campo numérico permitir digitación) AL FOLIO NÚMERO (campo numérico permitir digitación) DEL TOMO (campo numérico permitir digitación) QUE LLEVA ESTA NOTARÍA, SE REGISTRA LA QUE LITERALMENTE DICE:

A LAS (permitir seleccionar) EL DIA (permitir seleccionar) MES (permitir seleccionar) AÑO (permitir seleccionar) (campos obligatorios)

PREVIA LA INFORMACION DE LIBERTAD DE ESTADO SE CELEBRÓ EL MATRIMONIO QUE ACONTINUACION SE DESCRIBE:

DATOS DEL CONTRAYENTE (al momento del matrimonio)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir la opción no indica).

CONOCIDO COMO (debe permitirse su digitación, no debe haber límite de espacio. si se encuentra en las bases de datos debe obtenerlo automáticamente)

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

CÉDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula o tarjeta de identidad de menores para un costarricense, deberá obtener de forma automática el nombre, apellidos, edad, país de origen, nacionalidad estado civil y datos de los padres. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

PAIS DE ORIGEN (permitir digitación para personas extranjeras) Y EDAD CUMPLIDA (campo numérico, permitir seleccionar) AÑOS

PROFESION U OFICIO (permitir seleccionar)

RESIDENCIA HABITUAL: PROVINCIA CANTON DISTRITO (deben seleccionarse del catálogo división territorial)

ESTADO CIVIL (automático para costarricenses nacidos a partir de 1965. permitir selección de un item para extranjeros o costarricenses nacidos antes de 1965, para los estados que se señalan de seguido)

SOLTERO: VIUDO: DIVORCIADO: UNION DE HECHO: (la selección debe ser codificada de acuerdo a los códigos existentes para estados civiles)

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA CONTAYENTE ANTERIOR (extraerlo para costarricenses nacidos a partir del año 1965 y permitir digitarlo para extranjeros y costarricenses nacidos antes del año 1965)

LUGAR DEL DIVORCIO O VIUDEZ (permitir digitación)

FECHA (permitir digitación debe indicarse el formato de fecha y debe permitir incluir solo el mes y año o solo el año)

NUMERO DE MATRIMONIOS (campo numérico permitir digitación)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

DATOS DEL PADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

DATOS DE LA MADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

DATOS DE LA CONTRAYENTE (al momento del matrimonio)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CONOCIDA COMO (debe permitirse su digitación, no debe haber límite de espacio. si se encuentra en las bases de datos del registro civil debe cargarlo automáticamente)

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

CÉDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula o tim para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos, edad, país de origen, nacionalidad estado civil y datos de los padres. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

PAIS DE ORIGEN (permitir digitación para personas extranjeras) Y EDAD CUMPLIDA (campo numérico, seleccionar) AÑOS

PROFESION U OFICIO (seleccionar)

RESIDENCIA HABITUAL: PROVINCIA CANTON DISTRITO (seleccionar)

ESTADO CIVIL (automático para costarricenses nacidos a partir de 1965. permitir selección de un item para extranjeros o costarricenses nacidos antes de 1965, para los estados que se señalan de seguido)

SOLTERA: VIUDA: DIVORCIADA: UNION DE HECHO: (la selección debe ser codificada de acuerdo a los códigos existentes para estados civiles)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTAYENTE ANTERIOR (extraerlo para costarricenses nacidos a partir del año 1965 y permitir digitarlo para extranjeros y costarricenses nacidos antes del año 1965)

LUGAR DEL DIVORCIO O VIUDEZ (permitir digitación)

FECHA (permitir digitación debe indicarse el formato de fecha y debe permitir incluir solo el mes y año o solo el año)

NÚMERO DE MATRIMONIOS (campo numérico permitir digitación)

DATOS DEL PADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

DATOS DE LA MADRE

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

DATOS DEL ASENTIMIENTO

CUANDO ALGUNO O AMBOS CONTRAYENTES SEA MENOR DE 18 AÑOS, DEBE CONSIGNARSE EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE DIO EL ASENTIMIENTO SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 21 DE L CODIGO DE FAMILIA

PADRE MADRE (incluir casillas y permitir su selección)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (si se selecciona una o ambas casillas debe extraer los datos del padre o la madre que dio el asentimiento, o de ambos de forma automática)

DATOS DEL MATRIMONIO POR PODER

CUANDO COMPAREZCA UNA PERSONA CON PODER ESPECIALÍSIMO EN REPRESENTACIÓN DE UNA DE LAS PERSONAS CONTRAYENTES, DEBEN CONSIGNARSE LOS SIGUIENTES DATOS

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre y apellidos. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

EL ACTO SE REALIZO EN PRESENCIA DE LOS TESTIGOS:

TESTIGO

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre y apellidos. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

TESTIGO

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre y apellidos. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

LEÍ A LOS CONTRAYENTES LOS ARTÍCULOS 11, 34, Y 35 DEL CODIGO DE FAMILIA. EL ACTO SE REALIZÓ EN PRESENCIA DE LOS TESTIGOS DE CONOCIMIENTO DEBIDAMENTE JURAMENTADOS QUE SE DIRÁ. SE PUBLICÓ O DISPENSO EDICTO DE LEY.

DECLARÉ A LOS CONTRAYENTES UNIDOS EN MATRIMONIO

OBSERVACIONES (permitir digitación)

HORA Y FECHA EN QUE SE EXTIENDE ESTA CERTIFICACION

HORA DIA MES AÑO (campos automáticos para la fecha en que se completa el formulario)

ESTE MATRIMONIO QUEDA INSCRITO EN:

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

(una vez inscrita el matrimonio, el sistema debe incluir los datos en que queda inscrita, en el formulario generado por el sistema para provincia, tomo, folio, asiento)

PROVINCIA TOMO FOLIO ASIENTO

FIRMA DE LA PERSONA QUE CERTIFICA (campo solo para el formulario que se imprime)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.10 Anexo 10: Certificado de Declaración de Matrimonio Católico

DATOS DEL CELEBRANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (obtener en forma automática del usuario)

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (obtener en forma automática del usuario)

CURA PÁRROCO DE LA PARROQUIA DE (obtener en forma automática del usuario)

DISTRITO CANTON PROVINCIA (obtener en forma automática del usuario)

CERTIFICO QUE AL FOLIO N° (campo numérico permitir digitación) DEL TOMO (campo numérico permitir digitación) DEL LIBRO DE ACTAS MATRIMONIALES QUE LLEVA ESTA PARROQUIA SE REGISTRA LA QUE LITERALMENTE DICE:

EN LA IGLESIA DE (permitir digitación) NOMBRE DEL TEMPLO DONDE SE CELEBRÓ LA CEREMONIA DEL DISTRITO CANTON PROVINCIA (permitir seleccionar del catálogo de división territorial)

ANTE EL SEÑOR PRESBITERO NOMBRE Y APELLIDOS DEL SACERDOTE QUE EFECTUÓ EL MATRIMONIO

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”, estos datos deberán ser los mismos de la persona que certifica pero permitir su modificación).

A LAS (hora permitir seleccionar) EL DIA (permitir seleccionar) MES (permitir seleccionar) AÑO (permitir seleccionar) (campos obligatorios)

PREVIA LA INFORMACION DE LIBERTAD DE ESTADO SE CELEBRÓ EL MATRIMONIO QUE ACONTINUACION SE DESCRIBE:

DATOS DEL CONTRAYENTE (al momento del matrimonio)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CONOCIDO COMO (debe permitirse su digitación, no debe haber límite de espacio. si se encuentra en las bases de datos debe cargarlo automáticamente)

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

CÉDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula o tarjeta de identidad para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos, edad, país de origen, nacionalidad estado civil y datos de los padres. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

PAIS DE ORIGEN (PERMITIR digitación para personas extranjeras) Y EDAD CUMPLIDA (campo numérico, seleccionar) AÑOS

PROFESION U OFICIO (permitir seleccionar)

RESIDENCIA HABITUAL: PROVINCIA CANTON DISTRITO (deben seleccionarse de un catálogo de división territorial)

ESTADO CIVIL (automático para costarricenses nacidos a partir de 1965. permitir selección de un item para extranjeros o costarricenses nacidos antes de 1965, para los estados que se señalan de seguido)

SOLTERO: VIUDO: DIVORCIADO: UNION DE HECHO: (la selección debe ser codificada de acuerdo a los códigos existentes para estados civiles)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA CONTAYENTE ANTERIOR (extraerlo para costarricenses nacidos a partir del año 1965 y permitir digitarlo para extranjeros y costarricenses nacidos antes del año 1965)

LUGAR DEL DIVORCIO O VIUDEZ (permitir digitación)

FECHA (permitir digitación debe indicarse el formato de fecha y debe permitir incluir solo el mes y año o solo el año)

NUMERO DE MATRIMONIOS (campo numérico permitir digitación)

DATOS DEL PADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

DATOS DE LA MADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

DATOS DE LA CONTRAYENTE (al momento del matrimonio)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CONOCIDA COMO (debe permitirse su digitación, no debe haber límite de espacio. si se encuentra en las bases de datos del registro civil debe cargarlo automáticamente)

NACIONALIDAD (permitir seleccionar para personas extranjeras)

CÉDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula o tarjeta de identidad de menores para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre, apellidos, edad, país de origen, nacionalidad estado civil y datos de los padres. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

PAIS DE ORIGEN (permitir seleccionar para personas extranjeras) Y EDAD CUMPLIDA (campo numérico, seleccionar) AÑOS

PROFESION U OFICIO (permitir seleccionar)

RESIDENCIA HABITUAL: PROVINCIA CANTON DISTRITO (deben seleccionarse del catálogo de división territorial)

ESTADO CIVIL (automático para costarricenses nacidos a partir de 1965. permitir selección de un ítem para extranjeros o costarricenses nacidos antes de 1965, para los estados que se señalan de seguido)

SOLTERA: VIUDA: DIVORCIADA: UNION DE HECHO: (la selección debe ser codificada de acuerdo a los códigos existentes para estados civiles)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTAYENTE ANTERIOR (extraerlo para costarricenses nacidos a partir del año 1965 y permitir digitarlo para extranjeros y costarricenses nacidos antes del año 1965)

LUGAR DEL DIVORCIO O VIUDEZ (permitir digitación)

FECHA (permitir digitación debe indicarse el formato de fecha y debe permitir incluir solo el mes y año o solo el año)

NÚMERO DE MATRIMONIOS (campo numérico permitir digitación)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

DATOS DEL PADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

DATOS DE LA MADRE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

NACIONALIDAD (permitir digitación para personas extranjeras)

DATOS DEL ASENTIMIENTO

CUANDO ALGUNO O AMBOS CONTRAYENTES SEA MENOR DE 18 AÑOS, DEBE CONSIGNARSE EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE DIO EL ASENTIMIENTO SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 21 DE L CODIGO DE FAMILIA

PADRE MADRE (incluir casillas y permitir su selección)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (si se selecciona una o ambas casillas debe extraer los datos del padre o la madre que dio el asentimiento, o de ambos de forma automática)

EL ACTO SE REALIZO EN PRESENCIA DE LOS TESTIGOS:

TESTIGO

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre y apellidos. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

TESTIGO

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (en caso de que sea de nacionalidad extranjera, debe permitir digitar los datos relativos al nombre, primer apellido y segundo apellido, para el segundo apellido debe permitir seleccionar la opción “no indica”).

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD (al digitar el número de cédula para un costarricense, deberá cargar de forma automática el nombre y apellidos. campo numérico, indicar formato para inclusión del número de cédula)

OBSERVACIONES (permitir digitación)

HORA Y FECHA EN QUE SE EXTIENDE ESTA CERTIFICACION

HORA DIA MES AÑO (campos automáticos para la fecha en que se completa el formulario)

ESTE MATRIMONIO QUEDA INSCRITO EN:

(una vez inscrita el matrimonio, el sistema debe incluir los datos en que queda inscrita, en el formulario generado por el sistema para provincia, tomo, folio, asiento)

PROVINCIA TOMO FOLIO ASIENTO

FIRMA DE LA PERSONA QUE CERTIFICA (campo solo para el formulario que se imprime)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.11 Anexo 11: Formulario de Paternidad Responsable

- Nombre de la persona menor de edad (Extraerlo de la base de datos de nacimiento al consultar la cita)
- Nombre de la madre (Extraerlo de la base de datos de nacimiento al consultar la cita)
- Nacionalidad de la madre (Extraerla de la base de datos de nacimiento al consultar la cita)
- Documento de identidad de la madre ((Extraerlo de la base de datos de nacimiento al consultar la cita)
- Dirección de la madre (Extraerla del a base de datos al consultar la cita y permitir su modificación)
- Fax (Permitir digitación)
- Número de teléfono (Permitir digitación)
- Correo electrónico (Permitir digitación)
- Provincia (Extraerla de la base de datos de nacimiento al consultar al cita)
- Tomo (Extraerlo de la base de datos de nacimiento al consultar la cita)
- Folio (Extraerlo de la base de datos de nacimiento al consultar la cita)
- Asiento (Extraerlo de la base de datos de nacimiento al consultar la cita)
- Nombre del presunto padre (Extraerlo de los datos capturados en el formulario 1PR)
- Nacionalidad del presunto padre (Extraerlo de los datos capturados en el formulario digitación) 1PR ó permitir su
- Número de documento de identidad del presunto padre (Debe extraerlos de los datos capturados en el formulario 1 PR ó permitir su digitación)
- Edad de presunto padre (Debe extraerlos de los datos capturados en el formulario 1 PR

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

ó permitir su digitación)

- Oficio del presunto padre (Debe extraerlos de los datos capturados en el formulario 1 PR ó permitir su digitación)
- Estado civil del presunto padre (Debe extraerlos de los datos capturados en el formulario 1 PR ó permitir su digitación)
- Dirección del presunto padre (Permitir su digitación)
- Fax del presunto padre (Permitir su digitación)
- Número de teléfono del presunto padre (Permitir su digitación)
- Correo electrónico del presunto padre (Permitir su digitación)
- Otras señas (Permitir digitación)
- Fecha de resolución de traslado (Extraer del expediente digital)
- Fecha de notificación al presunto padre (Permitir digitación)
- Número de correo certificado de la madre (Permitir digitación alfanumérica)
- Número de correo certificado del presunto padre (Permitir digitación alfanumérica)
- Fecha de la cita de "ADN" (Extraer del expediente digital)
- Fecha de recibido del informe del Laboratorio (Extraer del expediente digital ó permitir su digitación)
- Folio del presunto padre (Permitir digitación)
- Folio de la fecha de notificación del presunto padre (Permitir digitación)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

- Folio de la resolución de la cita de "ADN" (Extraer del expediente digital)
- Folio del a resolución de traslado (Extraer del expediente digital)
- Hora del a cita de "ADN" (Extraer del expediente digital)
- Porcentajes de probabilidad de paternidad (Permitir digitación)
- Folio del certificado de nacimiento (Extraer del expediente digital)
- Folio del informe de resultados del Laboratorio (Permitir digitación)
- Marcadores que excluyan la paternidad (Permitir digitación)
- Marcadores analizados (Permitir digitación)
- Correo certificado para prevención de la madre (Permitir digitación)
- Correo certificado para prevención del presunto padre (Permitir digitación)
- Número y fecha de resolución (Extraer del expediente digital)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.12 Anexo 12: Solicitud de Naturalización por matrimonio

SOLICITUD DE NATURALIZACION POR MATRIMONIO

DATOS DEMOGRAFICOS (ESTOS DATOS SE PUEDEN EXTRAER DEL SISTEMA DE MIGRACIÓN y EXTRANJERIA O SE PUEDEN DIGITAR, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (PERMITIR DIGITACIÓN, CAMPOS OBLIGATORIOS)

PRIMER APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DEL PADRE SI LO HAY O DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI NO HAY PADRE. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN, CAMPO OBLIGATORIO)

SEGUNDO APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI HAY PADRE O DEL SEGUNDO APELLIDO DE LA MADRE SI NO LO HAY. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN Y SI NO HAY PADRE Y LA MADRE TIENE SOLO UN APELLIDO, SE REPETIRÁ EN AMBOS CAMPOS. CAMPO OBLIGATORIO)

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO (PERMITIR SELECCIONARLO. CAMPOS OBLIGATORIOS)

PAIS DE ORIGEN: (CATÁLOGO DE PAISES- CAMPO OBLIGATORIO)

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

LUGAR DE NACIMIENTO: (PERMITIR DIGITACIÓN)

ESTADO CIVIL: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE ESTADO CIVIL -SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

PROFESIÓN U OFICIO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE PROFESION U OFICIO, PERMITIR DIGITACIÓN EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE EL DATO EN EL CATÁLOGO)

NÚMERO DE DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA (CAMPOS NUMERICOS, DEBE PERMITIR INGRESAR UNO O VARIOS NUMEROS COMO LO SON PASAPORTE, CÉDULA DE RESIDENCIA, CARNÉ DE REFUGIADO, CARNÉ DE RESIDENTE RENTISTA)

GENERO: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE ESTADO CIVIL - SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

FECHA DE INGRESO AL PAÍS: DIA MES AÑO (SE EXTRAER DE MIGRACION Y EXTRANJERIA)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

DATOS DEL CONYUGE

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, ESTADO CIVIL, NOMBRE DEL CONYUGE, CITA DE MATRIMONIO – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

ESTADO CIVIL

FECHA DE MATRIMONIO DIA MES AÑO

CITAS DE MATRIMONIO DIA MES AÑO

PARA NOTIFICACIONES (SE DEBE MOSTRAR LOS CATÁLOGOS DE LOS SIGUIENTES DATOS, ADEMÁS, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO DE APARTADO POSTAL (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE FAX: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE CÉLULAR: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

FECHA DE SOLICITUD

DIA MES AÑO (CAMPOS AUTOMÁTICOS PARA LA FECHA EN QUE SE COMPLETA EL FORMULARIO)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.13 Anexo 13: Solicitud de Naturalización Ley 1916

LEY 1916

DATOS DEMOGRAFICOS (ESTOS DATOS SE PUEDEN EXTRAER DEL SISTEMA CIVIL O SE PUEDEN DIGITAR, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (PERMITIR DIGITACIÓN, CAMPOS OBLIGATORIOS)

PRIMER APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DEL PADRE SI LO HAY O DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI NO HAY PADRE. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN, CAMPO OBLIGATORIO)

SEGUNDO APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI HAY PADRE O DEL SEGUNDO APELLIDO DE LA MADRE SI NO LO HAY. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN Y SI NO HAY PADRE Y LA MADRE TIENE SOLO UN APELLIDO, SE REPETIRÁ EN AMBOS CAMPOS. CAMPO OBLIGATORIO)

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO (PERMITIR SELECCIONARLO. CAMPOS OBLIGATORIOS)

PAIS DE ORIGEN: (CATÁLOGO DE PAISES- CAMPO OBLIGATORIO)

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

LUGAR DE NACIMIENTO: (PERMITIR DIGITACIÓN)

ESTADO CIVIL: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE ESTADO CIVIL -SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

PROFESIÓN U OFICIO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE PROFESION U OFICIO, PERMITIR DIGITACIÓN EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE EL DATO EN EL CATÁLOGO)

NÚMERO DE DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA (CAMPOS NUMERICOS, DEBE PERMITIR INGRESAR UNO O VARIOS NUMEROS COMO LO SON PASAPORTE, CÉDULA DE RESIDENCIA, CARNÉ DE REFUGIADO, CARNÉ DE RESIDENTE RENTISTA)

GENERO: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE GENERO- SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

FECHA DE INGRESO AL PAÍS: DIA MES AÑO

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

MANIFESTACION (DEBE SER PARAMETRIZADO)

"Por haber nacido en Costa Rica, ser mayor de 25 años, hijo(a) de padres extranjeros y no haber hecho solicitud de Opción de nacionalidad dentro del plazo señalado por el artículo 13 de la Constitución Política, a Usted me dirijo y manifiesto que habiendo residido en Costa Rica el plazo que indica el artículo 14 de ese mismo texto normativo para cada grupo de nacionalidades, le solicito se me conceda la nacionalidad costarricense por naturalización, con fundamento lo dispuesto por la ley No. 1916 del 05 de agosto de 1955, para lo cual manifiesto lo siguiente:

Prometo residir de manera regular y estable en Costa Rica."

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

TESTIGO 1:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

TIEMPO DE CONOCERLO: (PERMITIR DIGITACION –CAMPO OBLIGATORIO)

FIRMA (DEBE PERMITIR CAPTURAR LA FIRMA CON UN DISPOSITIVO ESPECIAL)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

TESTIGO 2:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

TIEMPO DE CONOCERLO: (PERMITIR DIGITACION –CAMPO OBLIGATORIO)

FIRMA (DEBE PERMITIR CAPTURAR LA FIRMA CON UN DISPOSITIVO ESPECIAL)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

PARA NOTIFICACIONES (SE DEBE MOSTRAR LOS CATÁLOGOS DE LOS SIGUIENTES DATOS, ADEMÁS, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

NÚMERO DE APARTADO POSTAL (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE FAX: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE CELULAR: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

OBSERVACIONES: (PERMITIR DIGITACIÓN)

FECHA DE SOLICITUD

DIA MES AÑO (CAMPOS AUTOMÁTICOS PARA LA FECHA EN QUE SE COMPLETA EL FORMULARIO)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.14 Anexo 14: Solicitud de naturalización Ley 1902 (Nacimiento en el extranjero, mayor de 25 años de padres costarricenses)

NACIMIENTO EN EL EXTRANJERO, MAYOR DE 25 AÑOS, PADRES COSTARRICENSES (LEY 1902)

DATOS DEMOGRAFICOS (ESTOS DATOS SE PUEDEN EXTRAER DEL SISTEMA CIVIL O SE PUEDEN DIGITAR, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (PERMITIR DIGITACIÓN, CAMPOS OBLIGATORIOS)

PRIMER APELLIDO (SE EXTRAE DEL PRIMER APELLIDO DEL PADRE SI LO HAY O DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI NO HAY PADRE. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN, CAMPO OBLIGATORIO)

SEGUNDO APELLIDO (SE EXTRAE DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI HAY PADRE O DEL SEGUNDO APELLIDO DE LA MADRE SI NO LO HAY. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN Y SI NO HAY PADRE Y LA MADRE TIENE SOLO UN APELLIDO, SE REPETIRÁ EN AMBOS CAMPOS. CAMPO OBLIGATORIO)

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO (PERMITIR SELECCIONARLO. CAMPOS OBLIGATORIOS)

PAIS DE ORIGEN: (CATÁLOGO DE PAISES- CAMPO OBLIGATORIO)

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

LUGAR DE NACIMIENTO: (PERMITIR DIGITACIÓN)

ESTADO CIVIL: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE ESTADO CIVIL -SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

PROFESIÓN U OFICIO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE PROFESION U OFICIO, PERMITIR DIGITACIÓN EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE EL DATO EN EL CATÁLOGO)

NÚMERO DE DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA (CAMPOS NUMERICOS, DEBE PERMITIR INGRESAR UNO O VARIOS NUMEROS COMO LO SON PASAPORTE, CÉDULA DE RESIDENCIA, CARNÉ DE REFUGIADO, CARNÉ DE RESIDENTE RENTISTA)

GENERO: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE GENERO- SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

FECHA DE INGRESO AL PAÍS: DIA MES AÑO

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

DATOS DEL PADRE:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PADRE: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

DATOS DE LA MADRE:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA MADRE: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

MANIFESTACION (DEBE SER PARAMETRIZADO)

"Por haber nacido en el extranjero, ser mayor de 25 años, hijo(a) de padre (o madre) costarricense por nacimiento y no haber hecho solicitud de Opción de nacionalidad dentro del plazo señalado por el artículo 13 de la Constitución Política, a Usted me dirijo y manifiesto que habiendo residido en Costa Rica el plazo que indica el artículo 14 de ese mismo texto normativo para cada grupo de nacionalidades, le solicito se me conceda la nacionalidad costarricense por naturalización, con fundamento lo dispuesto por la ley No. 1902 del 09 de julio de 1955, para lo cual manifiesto lo siguiente:

Prometo residir de manera regular y estable en Costa Rica."

TESTIGO 1:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

TIEMPO DE CONOCERLO: (PERMITIR DIGITACION –CAMPO OBLIGATORIO)

FIRMA (DEBE PERMITIR CAPTURAR LA FIRMA CON UN DISPOSITIVO ESPECIAL)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

TESTIGO 2:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

TIEMPO DE CONOCERLO: (PERMITIR DIGITACION –CAMPO OBLIGATORIO)

FIRMA (DEBE PERMITIR CAPTURAR LA FIRMA CON UN DISPOSITIVO ESPECIAL)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

PARA NOTIFICACIONES (SE DEBE MOSTRAR LOS CATÁLOGOS DE LOS SIGUIENTES DATOS, ADEMÁS, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO DE APARTADO POSTAL (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE FAX: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE CELULAR: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

OBSERVACIONES: (PERMITIR DIGITACIÓN)

FECHA DE SOLICITUD

DIA MES AÑO (CAMPOS AUTOMÁTICOS PARA LA FECHA EN QUE SE COMPLETA EL FORMULARIO)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.15 Anexo 11: Solicitud de Naturalización Ley 1902 (20 años de permanencia en el país)

POR 20 AÑOS DE PERMANENCIA EN EL PAÍS (LEY 1902)

DATOS DEMOGRAFICOS (ESTOS DATOS SE PUEDEN EXTRAER DEL SISTEMA DE MIGRACIÓN O SE PUEDEN DIGITAR, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (PERMITIR DIGITACIÓN, CAMPOS OBLIGATORIOS)

PRIMER APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DEL PADRE SI LO HAY O DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI NO HAY PADRE. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN, CAMPO OBLIGATORIO)

SEGUNDO APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI HAY PADRE O DEL SEGUNDO APELLIDO DE LA MADRE SI NO LO HAY. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN Y SI NO HAY PADRE Y LA MADRE TIENE SOLO UN APELLIDO, SE REPETIRÁ EN AMBOS CAMPOS. CAMPO OBLIGATORIO)

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO (PERMITIR SELECCIONARLO. CAMPOS OBLIGATORIOS)

PAIS DE ORIGEN: (CATÁLOGO DE PAISES- CAMPO OBLIGATORIO)

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

LUGAR DE NACIMIENTO: (PERMITIR DIGITACIÓN)

ESTADO CIVIL: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE ESTADO CIVIL -SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

PROFESIÓN U OFICIO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE PROFESION U OFICIO, PERMITIR DIGITACIÓN EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE EL DATO EN EL CATÁLOGO)

NÚMERO DE DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA (CAMPOS NUMERICOS, DEBE PERMITIR INGRESAR UNO O VARIOS NUMEROS COMO LO SON PASAPORTE, CÉDULA DE RESIDENCIA, CARNÉ DE REFUGIADO, CARNÉ DE RESIDENTE RENTISTA)

GENERO: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE GENERO- SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

FECHA DE INGRESO AL PAÍS: DIA MES AÑO

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

MANIFESTACION (DEBE SER PARAMETRIZADO)

"Por haber residido físicamente en Costa Rica durante más de 20 años, solicito se me conceda la nacionalidad costarricense por naturalización con fundamento en la Ley No. 1902 del 09 de julio de 1955, para lo cual manifiesto lo siguiente:

- 1-Renuncio a mi nacionalidad actual.
- 2-Prometo residir de manera regular y estable en Costa Rica.
- 3-Juro respetar el orden constitucional de la República."

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

TESTIGO 1:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

TIEMPO DE CONOCERLO: (PERMITIR DIGITACION –CAMPO OBLIGATORIO)

FIRMA (DEBE PERMITIR CAPTURAR LA FIRMA CON UN DISPOSITIVO ESPECIAL)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

TESTIGO 2:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

TIEMPO DE CONOCERLO: (PERMITIR DIGITACION –CAMPO OBLIGATORIO)

FIRMA (DEBE PERMITIR CAPTURAR LA FIRMA CON UN DISPOSITIVO ESPECIAL)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

TESTIGO 3:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

TIEMPO DE CONOCERLO: (PERMITIR DIGITACION –CAMPO OBLIGATORIO)

FIRMA (DEBE PERMITIR CAPTURAR LA FIRMA CON UN DISPOSITIVO ESPECIAL)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

PARA NOTIFICACIONES (SE DEBE MOSTRAR LOS CATÁLOGOS DE LOS SIGUIENTES DATOS, ADEMÁS, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO DE APARTADO POSTAL (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE FAX: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE CÉLULAR: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

OBSERVACIONES: (PERMITIR DIGITACIÓN)

FECHA DE SOLICITUD

DIA MES AÑO (CAMPOS AUTOMÁTICOS PARA LA FECHA EN QUE SE COMPLETA EL FORMULARIO)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.16 Anexo 12: Solicitud de Naturalización Ley 1155 (Residencia)

POR RESIDENCIA (LEY 1155)

DATOS DEMOGRAFICOS (ESTOS DATOS SE PUEDEN EXTRAER DEL SISTEMA DE MIGRACIÓN O SE PUEDEN DIGITAR, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (PERMITIR DIGITACIÓN, CAMPOS OBLIGATORIOS)

PRIMER APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DEL PADRE SI LO HAY O DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI NO HAY PADRE. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN, CAMPO OBLIGATORIO)

SEGUNDO APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI HAY PADRE O DEL SEGUNDO APELLIDO DE LA MADRE SI NO LO HAY. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN Y SI NO HAY PADRE Y LA MADRE TIENE SOLO UN APELLIDO, SE REPETIRÁ EN AMBOS CAMPOS. CAMPO OBLIGATORIO)

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO (PERMITIR SELECCIONARLO. CAMPOS OBLIGATORIOS)

PAIS DE ORIGEN: (CATÁLOGO DE PAISES- CAMPO OBLIGATORIO)

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

LUGAR DE NACIMIENTO: (PERMITIR DIGITACIÓN)

ESTADO CIVIL: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE ESTADO CIVIL -SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

PROFESIÓN U OFICIO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE PROFESION U OFICIO, PERMITIR DIGITACIÓN EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE EL DATO EN EL CATÁLOGO)

NÚMERO DE DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA (CAMPOS NUMERICOS, DEBE PERMITIR INGRESAR UNO O VARIOS NUMEROS COMO LO SON PASAPORTE, CÉDULA DE RESIDENCIA, CARNÉ DE REFUGIADO, CARNÉ DE RESIDENTE RENTISTA)

GENERO: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE GENERO- SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

FECHA DE INGRESO AL PAÍS: DIA MES AÑO

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

MANIFESTACION (DEBE SER PARAMETRIZADO)

"Por haber residido en Costa Rica de manera oficial y por el plazo requerido, a Usted me dirijo para solicitar se me conceda la nacionalidad costarricense por naturalización con fundamento en la Ley No. 1155 del 29 de abril de 1950 y sus reformas, para lo cual manifiesto lo siguiente:

- 1-Renuncio a mi nacionalidad actual.
- 2-Prometo residir de manera regular y estable en Costa Rica.
- 3-Juro respetar el orden constitucional de la República."

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

TESTIGO 1:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

TIEMPO DE CONOCERLO: (PERMITIR DIGITACION –CAMPO OBLIGATORIO)

FIRMA (DEBE PERMITIR CAPTURAR LA FIRMA CON UN DISPOSITIVO ESPECIAL)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

TESTIGO 2:

CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CAMPO NUMÉRICO, INDICAR FORMATO PARA INCLUSIÓN DEL NÚMERO DE CÉDULA (AL DIGITAR EL NÚMERO DE CÉDULA, DEBERÁ CARGAR DE FORMA AUTOMÁTICA EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, EDAD, – NO DEBE PERMITIR MODIFICAR)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO

EDAD AÑOS CUMPLIDOS

TIEMPO DE CONOCERLO: (PERMITIR DIGITACION –CAMPO OBLIGATORIO)

FIRMA (DEBE PERMITIR CAPTURAR LA FIRMA CON UN DISPOSITIVO ESPECIAL)

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

PARA NOTIFICACIONES (SE DEBE MOSTRAR LOS CATÁLOGOS DE LOS SIGUIENTES DATOS, ADEMÁS, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO DE APARTADO POSTAL (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE FAX: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE CELULAR: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

OBSERVACIONES: (PERMITIR DIGITACIÓN)

FECHA DE SOLICITUD

DÍA MES AÑO (CAMPOS AUTOMÁTICOS PARA LA FECHA EN QUE SE COMPLETA EL FORMULARIO)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.17 Anexo13: Solicitud de Naturalización por trascendencia

POR TRASCENDENCIA

DATOS DEMOGRAFICOS (ESTOS DATOS SE PUEDEN EXTRAER DEL SISTEMA CIVIL O SE PUEDEN DIGITAR, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (PERMITIR DIGITACIÓN, CAMPOS OBLIGATORIOS)

PRIMER APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DEL PADRE SI LO HAY O DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI NO HAY PADRE. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN, CAMPO OBLIGATORIO)

SEGUNDO APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI HAY PADRE O DEL SEGUNDO APELLIDO DE LA MADRE SI NO LO HAY. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN Y SI NO HAY PADRE Y LA MADRE TIENE SOLO UN APELLIDO, SE REPETIRÁ EN AMBOS CAMPOS. CAMPO OBLIGATORIO)

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO (PERMITIR SELECCIONARLO. CAMPOS OBLIGATORIOS)

PAIS DE ORIGEN: (CATÁLOGO DE PAISES- CAMPO OBLIGATORIO)

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

LUGAR DE NACIMIENTO: (PERMITIR DIGITACIÓN)

ESTADO CIVIL: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE ESTADO CIVIL -SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

PROFESIÓN U OFICIO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE PROFESION U OFICIO, PERMITIR DIGITACIÓN EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE EL DATO EN EL CATÁLOGO)

NÚMERO DE DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA (CAMPOS NUMERICOS, DEBE PERMITIR INGRESAR UNO O VARIOS NUMEROS COMO LO SON PASAPORTE, CÉDULA DE RESIDENCIA, CARNÉ DE REFUGIADO, CARNÉ DE RESIDENTE RENTISTA)

GENERO: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE GENERO- SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

FECHA DE INGRESO AL PAÍS: DIA MES AÑO

NÚMERO DE EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD DE NATURALIZACIÓN (CAMPO NÚMERO, OBLIGATORIO)

FECHA RETIRO DE CARTA: DIA MES AÑO

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

HIJOS 1 A NATURALIZAR

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (PERMITIR DIGITACIÓN, CAMPOS OBLIGATORIOS)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

PRIMER APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DEL PADRE SI LO HAY O DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI NO HAY PADRE. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN, CAMPO OBLIGATORIO)

SEGUNDO APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI HAY PADRE O DEL SEGUNDO APELLIDO DE LA MADRE SI NO LO HAY. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN Y SI NO HAY PADRE Y LA MADRE TIENE SOLO UN APELLIDO, SE REPETIRÁ EN AMBOS CAMPOS. CAMPO OBLIGATORIO)

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO (PERMITIR SELECCIONARLO. CAMPOS OBLIGATORIOS)

PAIS DE ORIGEN: (CATÁLOGO DE PAISES- CAMPO OBLIGATORIO)

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

LUGAR DE NACIMIENTO: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO DE DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA (CAMPOS NUMERICOS, DEBE PERMITIR INGRESAR UNO O VARIOS NUMEROS COMO LO SON PASAPORTE, CÉDULA DE RESIDENCIA, CARNÉ DE REFUGIADO, CARNÉ DE RESIDENTE RENTISTA)

GENERO: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE GENERO- SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPCION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

FECHA DE INGRESO AL PAÍS: DIA MES AÑO

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

HIJO N A NATURALIZAR

PRIMER NOMBRE SEGUNDO NOMBRE (PERMITIR DIGITACIÓN, CAMPOS OBLIGATORIOS)

PRIMER APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DEL PADRE SI LO HAY O DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI NO HAY PADRE. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN, CAMPO OBLIGATORIO)

SEGUNDO APELLIDO (SE EXTRAER DEL PRIMER APELLIDO DE LA MADRE SI HAY PADRE O DEL SEGUNDO APELLIDO DE LA MADRE SI NO LO HAY. DEBE PERMITIR SU DIGITACIÓN Y SI NO HAY PADRE Y LA MADRE TIENE SOLO UN APELLIDO, SE REPETIRÁ EN AMBOS CAMPOS. CAMPO OBLIGATORIO)

FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO (PERMITIR SELECCIONARLO. CAMPOS OBLIGATORIOS)

PAIS DE ORIGEN: (CATÁLOGO DE PAISES- CAMPO OBLIGATORIO)

NACIONALIDAD (CATÁLOGO DE PAÍSES. CAMPO OBLIGATORIO)

LUGAR DE NACIMIENTO: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO DE DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA (CAMPOS NUMERICOS, DEBE PERMITIR INGRESAR UNO O VARIOS NUMEROS COMO LO SON PASAPORTE, CÉDULA DE RESIDENCIA, CARNÉ DE REFUGIADO, CARNÉ DE RESIDENTE RENTISTA)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

GENERO: (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DE GENERO- SOLO PUEDE SELECCIONAR UNA OPICION. SELECCIÓN OBLIGATORIA)

FECHA DE INGRESO AL PAÍS: DIA MES AÑO

DIRECCION EXACTA:

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS- PERMITIE INGRESAR MÁS DE UNO)

MANIFESTACION (DEBE SER PARAMETRIZADO)

"Por encontrarse domiciliado(s) mi(s) hijo(s) as) menor (es) de edad en Costa Rica al momento de adquirir mi nacionalidad por naturalización le solicito se le(s) conceda la nacionalidad costarricense por naturalización, con fundamento en lo dispuesto por la ley No. 1155 del 29 de abril de 1950."

PARA NOTIFICACIONES (SE DEBE MOSTRAR LOS CATÁLOGOS DE LOS SIGUIENTES DATOS, ADEMÁS, SON DATOS OBLIGATORIOS)

PROVINCIA CANTON DISTRITO (CATÁLOGO ACTUALIZABLE DIVISION TERRITORIAL)

BARRIO O CASERIO (PERMITIR DIGITACIÓN)

DIRECCION DE SU CASA: (PERMITIR DIGITACIÓN)

NÚMERO DE APARTADO POSTAL (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO TELEFÓNICO: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE FAX: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

NÚMERO DE CELULAR: (PERMITIR DIGITACIÓN – CAMPOS NUMERICOS)

OBSERVACIONES: (PERMITIR DIGITACIÓN)

FECHA DE SOLICITUD

DIA MES AÑO (CAMPOS AUTOMÁTICOS PARA LA FECHA EN QUE SE COMPLETA EL FORMULARIO)

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.18 Anexo 18: Desvinculación al Convenio de doble nacionalidad con España

DATOS DEMOGRAFICOS (Estos datos se pueden traer del Sistema de Migración o se pueden digitar, son datos obligatorios)

- Nombre completo
- Apellidos (incluya apellidos paterno y materno)
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad (Combo de países)
- Lugar de Nacimiento
- Estado civil (casado(a), divorciado(a), o viudo(a))
- Profesión u oficio
- Número de documento con que se identifica (pasaporte, cédula de residencia, carné de refugiado, carné de residente rentista, etc.,)

DIRECCION EXACTA (se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta del domicilio.
- Número telefónico

MANIFESTACION (Debe ser parametrizado)

“Conforme lo dispone el Protocolo Adicional al Convenio de Doble Nacionalidad entre la República de Costa Rica y el Reino de España, aprobado por Ley No. 7809 del 09 de junio de 1998, solicito se me conceda y declare la desvinculación al Convenio de Doble Nacionalidad aprobado por Ley No. 3463 del 04 de diciembre de 1964.”

PARA NOTIFICACIONES (Se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta
- Número de apartado postal
- Número de fax
- Correo Electrónico
- Número de celular

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.19 Anexo 19: Opción de Nacionalidad

DATOS DEMOGRAFICOS (Estos datos se pueden traer del Sistema de Migración o se pueden digitar, son datos obligatorios)

- Nombre completo
- Apellidos (incluya apellidos paterno y materno)
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad (Combo de países)
- Lugar de Nacimiento
- Estado civil (casado(a), divorciado(a), o viudo(a))
- Profesión u oficio
- Número de documento con que se identifica (pasaporte, cédula de residencia, carné de refugiado, carné de residente rentista, etc.,)
- Nombre completo del hijo (a)
- Apellidos (incluya apellidos paterno y materno)

DIRECCION EXACTA (se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta del domicilio.
- Número telefónico

MANIFESTACION (Debe ser parametrizado)

Mi hijo (a) se encuentra dentro de las previsiones que contempla el artículo 13 de la Constitución Política, razón por la cual solicito que se le tenga como costarricense por nacimiento y se consigne la razón marginal correspondiente en el Registro de Nacimiento.

PARA NOTIFICACIONES (Se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta
- Número de apartado postal
- Número de fax
- Correo Electrónico
- Número de celular

| | | |
|--|---|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.20 Anexo 20: Recuperación de nacionalidad

DATOS DEMOGRAFICOS (Estos datos se pueden traer del Sistema de Migración o se pueden digitar, son datos obligatorios)

- Nombre completo
- Apellidos (incluya apellidos paterno y materno)
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad (Combo de países)
- Lugar de Nacimiento
- Estado civil (casado(a), divorciado(a), o viudo(a))
- Profesión u oficio
- Número de documento con que se identifica (pasaporte, cédula de residencia, carné de refugiado, carné de residente rentista, etc.,)

DIRECCION EXACTA (se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta del domicilio.
- Número telefónico

MANIFESTACION (Debe ser parametrizado)

“En el pasado perdí la nacionalidad costarricense, sin embargo, conforme a lo dispuesto por el transitorio de la Ley No. 7514 del 06 de junio de 1995 y lo establecido por el artículo 20 de la Convención Americana sobre los Derechos Humanos, solicito se me conceda la recuperar mi nacionalidad costarricense..”

PARA NOTIFICACIONES (Se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta
- Número de apartado postal
- Número de fax
- Correo Electrónico
- Número de celular

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.21 Anexo 21: Renuncia a la nacionalidad Costarricense

ATOS DEMOGRAFICOS (Estos datos se pueden traer del Sistema de Migración o se pueden digitar, son datos obligatorios)

- Nombre completo
- Apellidos (incluya apellidos paterno y materno)
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad (Combo de países)
- Lugar de Nacimiento
- Estado civil (casado(a), divorciado(a), o viudo(a))
- Profesión u oficio
- Número de documento con que se identifica (pasaporte, cédula de residencia, carné de refugiado, carné de residente rentista, etc.,)

DIRECCION EXACTA (se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta del domicilio.
- Número telefónico

MANIFESTACION (Debe ser parametrizado)

“Conforme lo disponen el artículo 16 de la Constitución Política, el artículo 20 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y el contenido de interpretación dado por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en resolución No. 2003-08268 dictada a las 14 horas con cincuenta y dos minutos del 06 de agosto de 2003 en expediente de recurso de amparo No. 02-006951-0007-CO, solicito se me conceda y declare mi renuncia a la nacionalidad costarricense.”

PARA NOTIFICACIONES (Se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta
- Número de apartado postal
- Número de fax
- Correo Electrónico
- Número de celular

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.22 Anexo 22: Modificación de Nacionalidad

DATOS DEMOGRAFICOS (Estos datos se pueden traer del Sistema de Migración o se pueden digitar, son datos obligatorios)

- Nombre completo
- Apellidos (incluya apellidos paterno y materno)
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad (Combo de países)
- Lugar de Nacimiento
- Estado civil (casado(a), divorciado(a), o viudo(a))
- Profesión u oficio
- Número de documento con que se identifica (pasaporte, cédula de residencia, carné de refugiado, carné de residente rentista, etc.,)

DIRECCION EXACTA (se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta del domicilio.
- Número telefónico

MANIFESTACION (Debe ser parametrizado)

“Fui inscrito como costarricense por naturalización, sin embargo, conforme los documentos que adjunto demuestro que mi situación se encuentra dentro de las previsiones que señala el artículo 13 de la Constitución Política, razón por la cual solicito se modifique mi nacionalidad para que se me tenga como costarricense por nacimiento y se consigne la razón marginal correspondiente en el Registro de Nacimiento.”

PARA NOTIFICACIONES (Se debe mostrar los catálogos de los siguientes datos, además, son datos obligatorios)

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Dirección exacta
- Número de apartado postal
- Número de fax
- Correo Electrónico
- Número de celular

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.23 Anexo 23: Nulidad de naturalización

DATOS DEMOGRAFICOS (Estos datos se traer del Sistema Civil o se pueden digitar, son datos obligatorios)

-Nombre completo

-Apellidos (incluya apellidos paterno y materno)

-Fecha de Nacimiento

-Nacionalidad (Combo de países)

-Lugar de Nacimiento

-Estado civil (casado(a), divorciado(a), o viudo(a))

-Profesión u oficio

-Número de documento con que se identifica (pasaporte, cédula de residencia, carné de refugiado, carné de residente rentista, etc.) Pueden incluir al menos un dato o todos.

-Razón de la Nulidad

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

7.24 Anexo 24: Reglas del Negocio

| Trámite | Restricciones |
|----------------------------|---|
| Inscripción de Nacimientos | <ol style="list-style-type: none"> 1. La madre, testigos, registrador auxiliar o persona que dio el asentimiento, que registran una defunción, la fecha no debe ser anterior a la fecha del nacimiento (vía web lo impide, físico lo advierte). 2. La validación del estado civil de las personas progenitoras costarricenses nacidas a partir de 1965 tiene que ser automática 3. Madre menor de 13 años de edad en relación con la fecha de nacimiento de su persona menor hija, tiene que ser alertado. 4. Las personas testigos o que firman a ruego tienen que ser mayores de 18 años (vía web lo impide, físico lo advierte). 5. El registrador auxiliar tiene que estar habilitado para completar certificado vía web. 6. La fecha del nacimiento tiene que ser anterior o igual a la fecha de declaración (vía web lo impide, físico lo advierte). 7. El nacimiento no tiene que existir en trámite o inscrito en la base de datos civil, con el mismo nombre y apellidos o con la misma madre en una misma fecha de nacimiento, debe impedirlo. 8. El nacimiento no tiene que existir en trámite o inscrito en la base de datos civiles, en que la progenitora aparezca como madre y que la diferencia del parto sea menor a 9 meses (vía web lo advierte y debe obligatoriamente justificar el hecho, físico lo advierte). 9. El género en la progenitora tiene que ser femenino y masculino en el progenitor (en caso contrario debe activar una advertencia pero permitir su declaración). 10. Para adopciones tiene que permitir ingresar apellidos diferentes a los de los progenitores (debe activar una advertencia). 11. Persona nacida en el extranjero de progenitores extranjeros no puede ser inscrita, debe impedirlo. 12. Para personas nacidas en el extranjero, no declaradas por alguna de las personas progenitoras costarricenses, debe activar una advertencia. 13. Toda persona nacida en territorio nacional tiene que recibir la nacionalidad costarricense. 14. Toda persona hija de costarricense por nacimiento nacida en el extranjero declarada por la persona progenitora costarricense, siendo menor de edad, tiene que recibir la nacionalidad. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|----------------------------|--|
| | <p>15. Toda persona hija de costarricense por nacimiento nacida en el extranjero, mayor de 18 años y menor de 25 años, declarada por ella misma, tiene que recibir la nacionalidad.</p> <p>16. Para persona hija de costarricense por nacimiento nacida en el extranjero que no cumpla con las reglas 14 y 15, tiene que activar una advertencia.</p> <p>17. Una declaración de una persona sin padre asignado tiene que ser para madres solteras, casadas con menos de 181 días transcurridos, divorciadas, viudas o separadas judicialmente con más de 300 días, con relación a la fecha del nacimiento, debe advertirlo.</p> <p>18. Un trámite de paternidad tiene que ser para madres solteras, casadas con menos de 181 días transcurridos, divorciadas, viudas o separadas judicialmente con más de 300 días, con relación a la fecha del nacimiento (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>19. Para personas nacidas en el extranjero, en que sus progenitores sean costarricenses por naturalización o uno sea extranjero y el otro costarricense por naturalización no recibe la nacionalidad (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> |
| Inscripción de Matrimonios | <p>1. El estado civil de las personas contrayentes tiene que ser soltera, divorciada, viuda en la base de datos civil; está consulta debe realizarse por número de cédula o documento de identidad para extranjeros (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>2. La fecha del divorcio o viudez de la persona contrayente tiene que ser anterior a la del matrimonio (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>3. Las personas contrayentes, testigos, registrador auxiliar o persona que dio el asentimiento, que registran una defunción, la fecha no debe ser anterior a la fecha del matrimonio (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>4. La persona contrayente no debe ser menor de 15 años de edad (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>5. La persona contrayente con edades entre 15 y 18 años tiene que tener asentimiento de uno de sus progenitores o autorización de una autoridad judicial competente (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>6. Las personas testigos tienen que ser mayores de 18 años (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>7. El registrador auxiliar tiene que estar habilitado para declarar vía web.</p> <p>8. La fecha del matrimonio tiene que ser anterior o igual a la</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|----------------------------|--|
| | <p>fecha de declaración (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>9. Las personas contrayentes tienen que ser hombre y mujer (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>10. La validación del estado civil de las personas costarricenses nacidas a partir de 1965 tiene que ser automática</p> <p>11. La presentación del matrimonio al Registro Civil tiene que ser durante los 8 días hábiles posteriores a la celebración del matrimonio, debe advertirlo.</p> |
| Inscripción de Defunciones | <p>1. No tiene que existir defunción inscrita de la persona declarada (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>2. Para una declaración de una defunción ocurrida en el extranjero de una persona extranjera debe emitir una alerta</p> <p>3. La validación del estado civil de las personas costarricenses nacidas a partir de 1965 tiene que ser automática</p> <p>4. El registrador auxiliar tiene que estar habilitado para declarar vía web.</p> <p>5. La fecha de la defunción tiene que ser anterior o igual a la fecha de declaración (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>6. La persona declarante o registradora auxiliar que registra una defunción, la fecha no debe ser anterior a la fecha de la defunción (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>7. Las personas testigos o que firman a ruego tienen que ser mayores de 18 años (vía web lo impide, físico lo advierte).</p> <p>8. Una viudez solo puede ser aplicada a una persona con el estado civil casada o separada judicialmente.</p> |
| Paternidad Responsable | <p>1. La persona menor de edad no debe tener inscrita ni en trámite una paternidad.</p> <p>2. Se debe desplegar una advertencia, cuando en relación con una misma persona menor de edad se encuentren activos un trámite de paternidad y uno de reconocimiento.</p> <p>3. La validación del estado civil de las personas progenitoras costarricenses nacidas a partir de 1965 tiene que ser automática.</p> <p>4. Las personas testigos o que firman a ruego tienen que ser mayores de 18 años.</p> <p>5. No se debe permitir realizar trámites de personas mayores de 18 años.</p> <p>6. La fecha de la solicitud del trámite tiene que ser posterior a</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|--|---|
| | <p>la fecha del nacimiento.</p> <p>7. El sexo del presunto padre debe ser masculino.</p> <p>8. El trámite de Paternidad puede ser de una persona menor extranjera.</p> <p>9. Se debe desplegar una advertencia, cuando el trámite no es iniciado por la madre.</p> <p>10. Se debe desplegar una advertencia, cuando hay un trámite anterior para la persona menor de edad.</p> |
| Enviar trámite digitalmente del proceso modificar hechos vitales y actos civiles | <p>1. El sistema debe validar que los usuarios web estén debidamente registrados.</p> <p>2. Todos los requerimientos del formulario deben ser completados.</p> |
| Recepción de Ejecutoria | <p>1. Personas mayores 12 años pueden presentar trámites.</p> <p>2. Las personas testigos o que firman a ruego tienen que ser mayores a 18 años</p> <p>3. Personas con documento de identificación vencido no pueden realizar trámites.</p> <p>4. Expedientes con prioridad ALTA deben pasar al inicio de la cola. En caso de varios Expedientes con prioridad ALTA en la misma cola, se ordenaran de acuerdo al número de Expediente.</p> <p>5. En caso de que el trámite sea de oficio el sistema debe permitir acceso a la dirección registrada en el Padrón Electoral para efectos de notificación.</p> |
| Ocursos | <p>1. En caso de que el trámite sea de oficio el sistema debe permitir acceso a la dirección registrada en el Padrón Electoral para efectos de notificación.</p> <p>2. A personas administradas que presenten defunción en trámite o inscrita, se les debe permitir la realización de trámites, debe generar una alerta.</p> <p>3. Las personas testigos o que firman a ruego tienen que ser mayores a 18 años</p> <p>4. Expedientes con prioridad ALTA deben pasar al inicio de la cola. En caso de varios Expedientes con prioridad ALTA en la misma cola, se ordenaran de acuerdo al número de Expediente.</p> |
| Reconocimientos | <p>1. En caso de que el trámite sea de oficio el sistema debe permitir acceso a la dirección registrada en el Padrón Electoral para efectos de notificación.</p> <p>2. Las personas testigos o que firman a ruego tienen que ser</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|--|---|
| | <p>mayores a 18 años</p> <p>3. Expedientes con prioridad ALTA deben pasar al inicio de la cola. En caso de varios Expedientes con prioridad ALTA en la misma cola, se ordenaran de acuerdo al número de Expediente.</p> <p>4. No se podrá reconocer menores que cuenten con paternidad establecida, a excepción que sea por sentencia judicial.</p> <p>6. El padre que solicita reconocimiento puede ser mayor o menor de edad, sin embargo en caso de menores el sistema debe brindar una alerta, y si se recibe el trámite.</p> <p>7. El sistema debe alertar en cuanto a la presunción si la madre del menor tiene más de 180 días de matrimonio y se recibe el trámite.</p> <p>8. El sistema debe alertar en cuanto a la presunción si la madre del menor tiene menos de 300 días de separación judicial, divorcio o viudez. El trámite si se recibe.</p> <p>9. El sistema debe indicar si el menor tiene trámite de paternidad responsable mediante una alerta e indicar el nombre del presunto padre.</p> |
| Legitimación | <p>1. En caso de que el trámite sea de oficio el sistema debe permitir acceso a la dirección registrada en el Padrón Electoral para efectos de notificación.</p> <p>2. En caso de personas costarricenses el sistema debe validar el subsiguiente matrimonio.</p> <p>3. Expedientes con prioridad ALTA deben pasar al inicio de la cola. En caso de varios Expedientes con prioridad ALTA en la misma cola, se ordenaran de acuerdo al número de Expediente.</p> <p>4. Las personas testigos o que firman a ruego tienen que ser mayores a 18 años.</p> |
| Inscripción de Divorcio de personas extranjeras sin matrimonio inscrito en Costa Rica: | <p>1. El sistema debe validar la existencia de un matrimonio por nombre y apellidos o citas de inscripción de los titulares de la sentencia.</p> <p>2. Personas mayores 12 años pueden presentar trámites.</p> <p>3. Expedientes con prioridad ALTA deben pasar al inicio de la cola. En caso de varios Expedientes con prioridad ALTA en la misma cola, se ordenaran de acuerdo al número de Expediente.</p> <p>4. En caso de que el trámite sea de oficio el sistema debe permitir acceso a la dirección registrada en el Padrón Electoral para efectos de notificación.</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|---|---|
| Consignación de Advertencia | En los casos de marginales de: Depósito Judicial, Tutela, Suspensión o pérdida de Patria Potestad, Insania o interdicción, Cancelaciones, Presunción de Muerte, Curatela, Bigamia, opción. |
| Levantamiento de marginal de advertencia | En los casos de: Depósito Judicial, Tutela, Suspensión o pérdida de Patria Potestad, el sistema debe realizar de forma automática el levantamiento de la advertencia, en el caso de la persona que adquiera la mayoría de edad. |
| Naturalización por Matrimonio | <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser solicitado personalmente por el interesado, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir que el interesado debe presentarse para capturar su foto, firma y huella. 2. Ser mayor de edad 3. El solicitante debe estar casado con una persona costarricense. |
| Naturalización por 20 años de permanencia en el país (Ley 1902) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser solicitado personalmente por el interesado, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir que el interesado debe presentarse para capturar su foto, firma y huella 2. Ser mayor de edad |
| Naturalización por residencia (Ley 1155) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser solicitado personalmente por el interesado, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir que el interesado debe presentarse para capturar su foto, firma y huella 2. Ser mayor de edad |
| Naturalización por trascendencia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser solicitado personalmente por el padre o la madre con trámite o condición de costarricense por naturalización, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir que el interesado debe presentarse para capturar su foto y huella 2. Ser menor de edad 3. Tener alguno de los Padres Naturalizados o que están en proceso. |
| Naturalización por Ley 1916 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser solicitado personalmente por el interesado, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|---|---|
| | <p>que el interesado debe presentarse para capturar su foto, firma y huella</p> <p>2. Ser mayor de 25 años</p> <p>3. Tener inscrito su nacimiento en el Registro Civil.</p> |
| Nacimiento en el extranjero, mayor de 25 años, padres costarricenses (Ley 1902) | <p>1. Debe ser solicitado personalmente por el interesado, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir que el interesado debe presentarse para capturar su foto, firma y huella</p> <p>2. Ser hijo de padres costarricenses por nacimiento</p> <p>3. Ser mayor de 25 años</p> <p>4. Haber inscrito su nacimiento en el Registro Civil.</p> |
| Desvinculación al convenio de doble nacionalidad con España | <p>1. Debe ser solicitado personalmente por el interesado, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir que el interesado debe presentarse para capturar su foto, firma y huella</p> |
| Opción de nacionalidad | <p>1. Nacido en el extranjero de Padre o Madre costarricense por nacimiento.</p> <p>2. Nacido en Costa Rica de Padres extranjeros.</p> <p>3. Debe ser solicitado personalmente por el interesado mayor de 18 años, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado. En los casos de menores de edad lo deben solicitar el Padre o la Madre.</p> |
| Recuperación de nacionalidad | <p>1. Debe ser solicitado personalmente por el interesado, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir que el interesado debe presentarse para capturar su foto, firma y huella</p> <p>2. Haber perdido la nacionalidad costarricense</p> |
| Renuncia a la nacionalidad costarricense | <p>1. Debe ser solicitado personalmente por el interesado, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir que el interesado debe presentarse para capturar su foto, firma y huella</p> <p>2. Ser de nacionalidad costarricense.</p> |
| Nulidad de naturalización | <p>1. Debe ser solicitado por la Procuraduría General de la República</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|---|---|
| Modificación de nacionalidad | <p>1. Debe ser solicitado personalmente por el interesado, en caso de ser presentado por otra persona debe presentar un poder autenticado por un abogado en este caso debe advertir que el interesado debe presentarse para capturar su foto, firma y huella</p> <p>2. Tener la nacionalidad costarricense</p> |
| Gestión de trámites | Toda persona que realiza un trámite ante el Registro Civil y/o se notifica debe tener su documento de identidad vigente, en caso de extranjeros esta validación debe realizarse con la Dirección General de Migración y Extranjería y para costarricenses con el sistema de identificación ciudadana del Registro Civil. |
| Declaraciones de Registradores Auxiliares | <p>Un registrador auxiliar está autorizado a registrar trámites según su tipo, de la siguiente forma:</p> <p>Notario, Juzgado: declaraciones de matrimonio civil</p> <p>Parroquia: declaraciones de matrimonio católico</p> <p>Delegaciones, Morgue Judicial, Cementerios, Funerarias: declaraciones de defunción</p> <p>Consulados: pueden asignárseles los 3 tipos de certificados</p> <p>Hospitales: nacimientos y defunciones</p> <p>Médicos: defunciones</p> |
| Denuncias | <p>Todos los trámites que presentan una de las siguientes inconsistencias deben ser denunciados a:</p> <p>1. Juzgado Notarial: <i>Cuando una persona notaria presenta un trámite con alguna de las siguientes anomalías:</i></p> <p>Matrimonios presentados de forma extemporánea (8 días hábiles después de la celebración)</p> <p>Trámite con documento no válido o vencido (Los documentos válidos son los establecidos por el TSE)</p> <p>Realiza un trámite a una persona que comparece sin documento de identidad</p> <p>Matrimonio de una persona menor de 15 años</p> <p>Bigamia</p> <p>Adopciones en Sede Notarial, con diferencia de menos de 10 años de edad entre adoptado y el adoptante</p> <p>Reconocimiento en Sede Notarial, con paternidad previamente establecida</p> <p>2. Denuncia a Secretaria General:</p> <p>Nacimientos de hijos de madre menor de 13 años</p> <p>Bigamias</p> |
| Aplicación de Anotaciones | Cancelación por doble: el sistema debe cancelar la cita que indique la persona calificadora y asociar los registros del |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|---------|---|
| | asiento cancelado al asiento que permanece que indique la misma persona calificadora. |
| | Declaratoria de ausencia: El sistema debe impedir realizar cualquier trámite a la persona a la que se ordena aplicar esta marginal, emite advertencia. |
| | Extramatrimonialidad: El sistema debe cancelar la paternidad asociada al nacimiento y establecer los apellidos de la madre. |
| | Impugnación de Paternidad: El sistema debe cancelar la paternidad asociada al nacimiento y establecer los apellidos de la madre, sin embargo en caso de que la persona oficial calificadora indique que una paternidad debe incluirse, debe cambiar los apellidos con base a la misma (primero: primer apellido del padre, segundo: primer apellido de la madre) |
| | Impugnación de Reconocimiento: El sistema debe cancelar la paternidad asociada al nacimiento y establecer los apellidos de la madre, sin embargo en caso de que la persona oficial calificadora indique que una paternidad debe incluirse, debe cambiar los apellidos con base a la misma (primero: primer apellido del padre, segundo: primer apellido de la madre) |
| | Reconocimiento de hijo de mujer casada: El sistema debe cambiar el nombre del padre (indicado por el calificador) y el primer apellido de la persona reconocida. |
| | Cambio de nombre: El sistema debe cambiar el nombre de la persona de acuerdo a lo establecido en la sentencia. |
| | Investigación de Paternidad: El sistema debe poner como padre a la persona que establece la sentencia, además debe cambiar los apellidos con base a esta paternidad (primero: primer apellido del padre, segundo: primer apellido de la madre) |
| | Legitimaciones: en caso de no tener paternidad asignada el sistema debe poner como padre a la persona que legitimó, además debe cambiar los apellidos con base a esa paternidad (primero: primer apellido del padre, segundo: primer apellido de la madre) |
| | Matrimonios católicos: se aplica cuando existe un matrimonio civil, no modifica ningún dato del matrimonio, solo se establece una anotación con la fecha del matrimonio católico. |
| | Nulidad de matrimonios: el sistema debe cancelar el registro del matrimonio y restablecer el estado civil anterior. |
| | Opciones: el sistema debe establecer la nacionalidad como costarricense por nacimiento (art 13, constitución política). |
| | Pérdida de Patria Potestad: no modifica ningún dato, solo se establece una anotación, emite una advertencia, una vez que el menor cumpla 18 años se debe levantar esta advertencia. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|---------|---|
| | Presunción de muerte: El sistema debe impedir realizar cualquier trámite a la persona a la que se ordena aplicar esta marginal, emite advertencia. |
| | Guardar crianza educación: no modifica ningún dato, solo se establece una anotación, emite advertencia, una vez que el menor cumpla 18 años se debe levantar esta advertencia. |
| | Reconocimiento: en caso de no tener paternidad asignada el sistema debe poner como padre a la persona que reconoce, además debe cambiar los apellidos con base a esa paternidad (primero: primer apellido del padre, segundo: primer apellido de la madre) |
| | Reconciliaciones: El sistema debe establecer el estado civil de los cónyuges como casados y mantener la fecha de casados a partir de la reconciliación. |
| | Suspender la patria potestad: no modifica ningún dato, solo se establece una anotación, emite advertencia, una vez que el menor cumpla 18 años se debe cancelar esta advertencia. |
| | Separación Judicial: El sistema debe modificar el estado civil de los cónyuges a “Persona Separada Judicialmente”. Este estado se puede establecer únicamente para personas con estado civil casada |
| | Divorcio: El sistema debe modificar el estado civil de los cónyuges a “Persona Divorciada” Este estado se puede establecer únicamente para personas con estado civil casada o separada judicialmente. |
| | Declaración de Paternidad: El sistema debe poner como padre a la persona que indica la sentencia, además debe cambiar los apellidos con base a esa paternidad (primero: primer apellido del padre, segundo: primer apellido de la madre) |
| | Depósito Judicial: no modifica ningún dato, solo se establece una anotación, emite advertencia, una vez que el menor cumpla 18 años se debe levantar esta advertencia. |
| | Curatela: no modifica ningún dato, solo se establece una anotación, emite advertencia. |
| | Nulidad de matrimonio eclesiástico: no modifica ningún dato, solo se establece una anotación. |
| | Tutela: no modifica ningún dato, solo se establece una anotación, emite advertencia, una vez que el menor cumpla 18 años se debe levantar esta advertencia. |
| | Nombramientos de tutor: no modifica ningún dato, solo se establece una anotación, emite advertencia. |
| | Advertencia: no modifica ningún dato, debe advertir cuando se consulta esa cita. |
| | Amplias: El sistema debe permitir modificar todos los datos, cancelar y/o bloquear un asiento, advertir y levantar una anotación. |

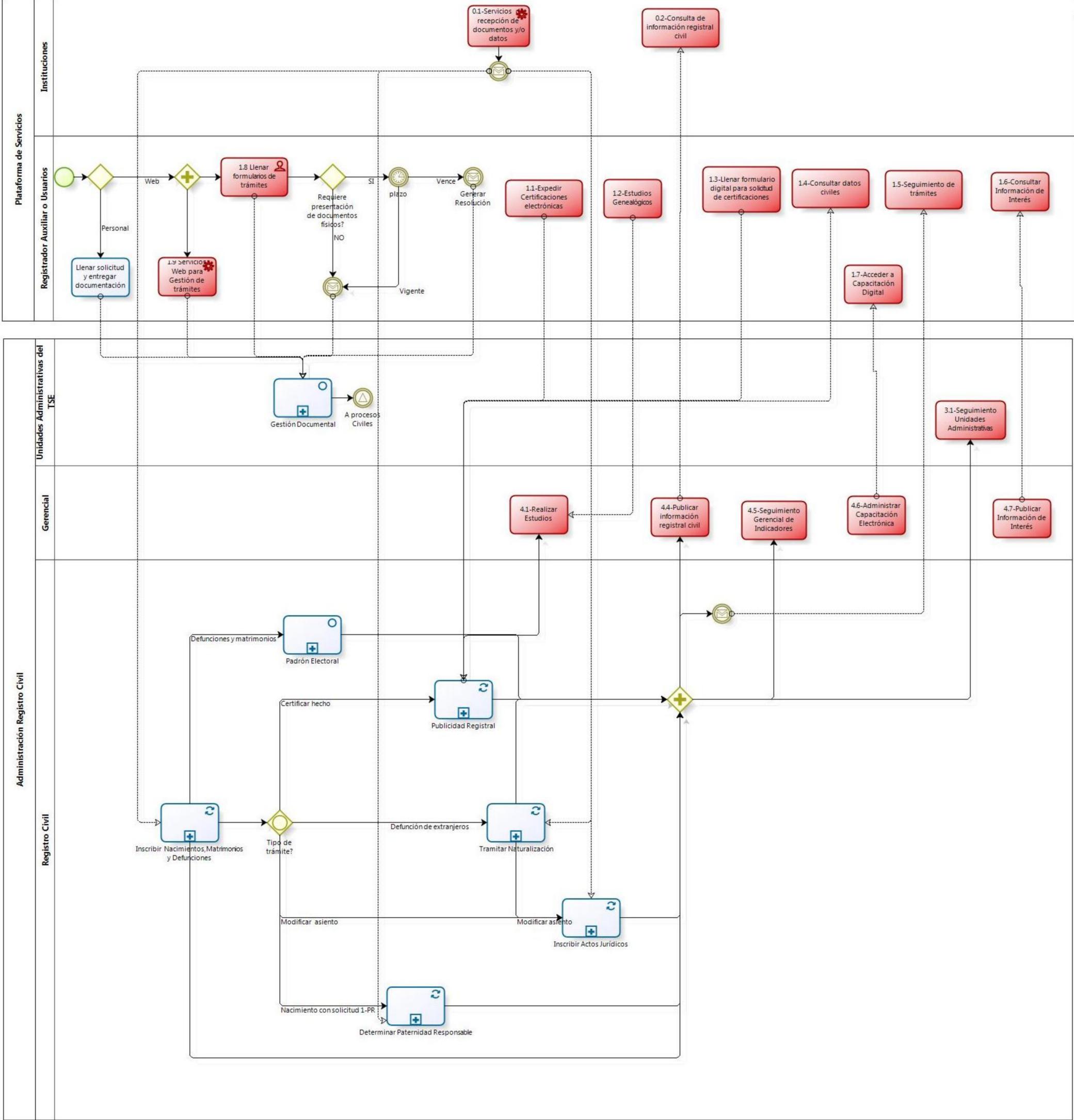
| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

| Trámite | Restricciones |
|--|---|
| Autorización para aplicación y/o modificación de registros | Toda aplicación y/o cambio de un registro debe ser autorizado previamente por la persona Oficial Calificadora. |
| Visto bueno para documentos expedidos en el extranjero | Todo documento expedido en el extranjero, que se incluya en un trámite debe contar con el visto bueno de la persona Oficial Mayor Civil, en cuanto a autenticación y/o apostillado. |
| Cancelación de asientos | Toda cancelación en un asiento de nacimiento por doble inscripción, adopción o defunción, debe ser alertada al proceso de Padrón Nacional Electoral y al de Identificación de Personas. |

| | | |
|--|--|----------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Visión | Versión: 1.3 | Fecha: 09/05/2012 |

Imágenes de Procesos

(Anexo 3)



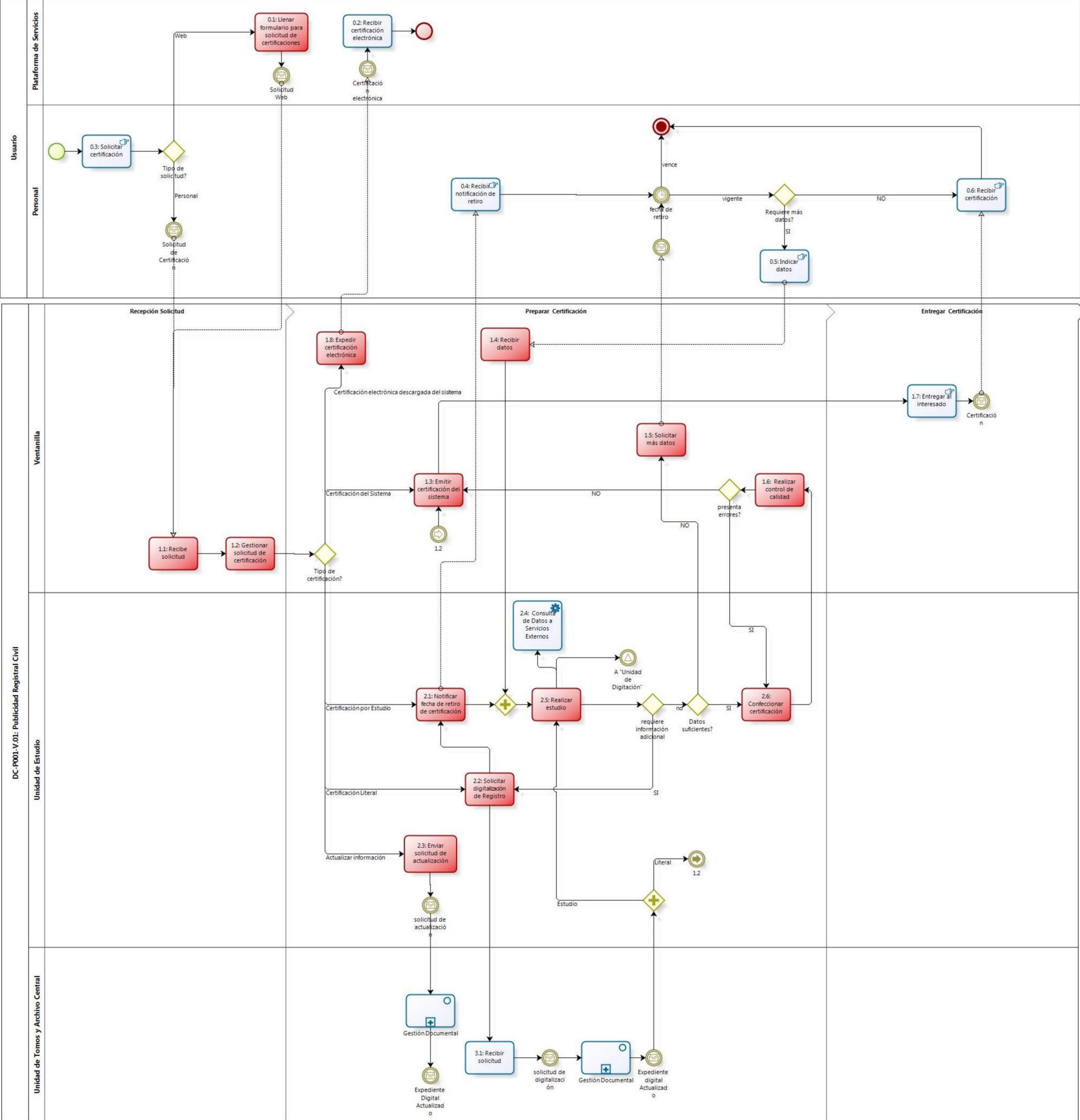
CIV-DC-PS-1.0
Plataforma de Servicios

Diseñado por:

Stephanie Feoli Godínez, Sección de Ingeniería de Software
 Milena Gómez Oviedo, Sección de Ingeniería de Software
 Yasser Alfaro Valverde, Sección de Ingeniería de Software

Revisado y aprobado por:

Rodrigo Fallas Vargas, Jefe Departamento Civil
 Luis Antonio Bolaños Bolaños, Jefe Sección Inscripciones
 Carlos Brenes Molina, Jefe Sección Actos Jurídicos
 Ricardo Chavarria Barquero, Jefe Sección Opciones y Naturalizaciones



DC-P001-V.01: Publicidad Registral Civil:

Diseñado por:

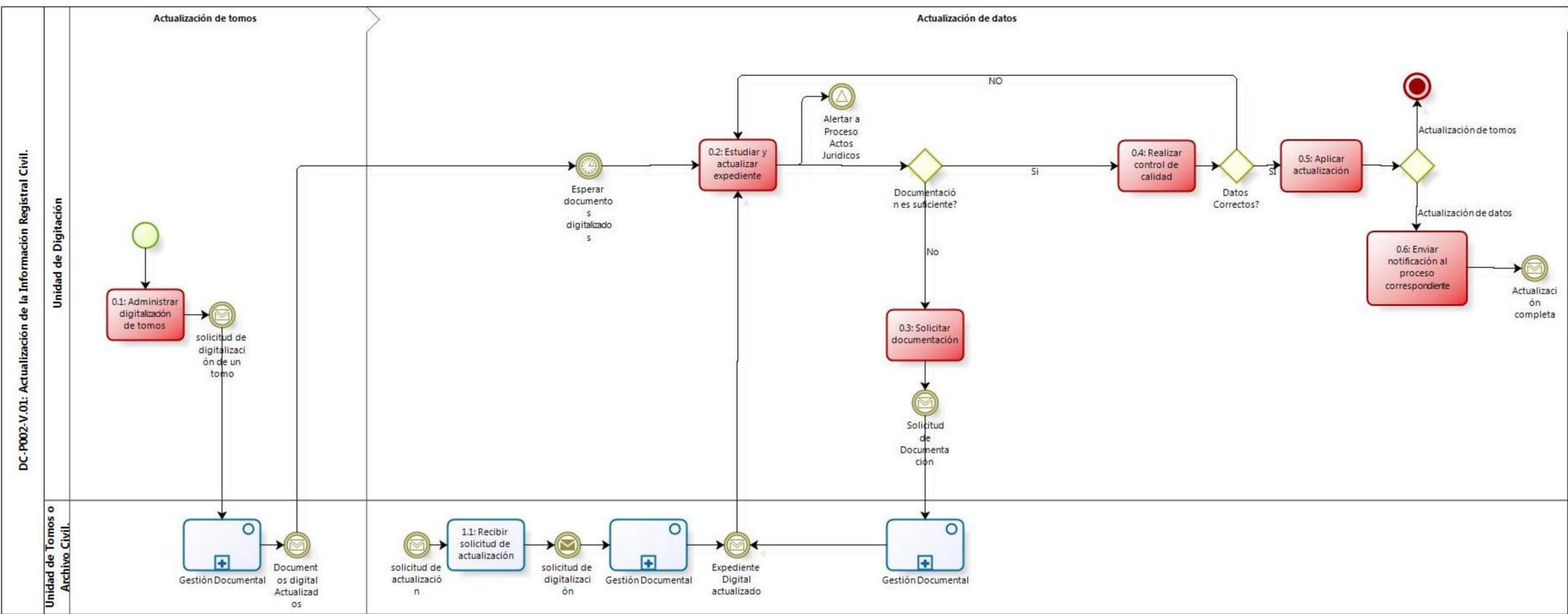
Pamela Garbanzo Valverde, Supervisora,
 Milena Gómez Oviedo, Analista Desarrolladora
 Adrián Mendez A, Profesional de Apoyo

Revisado por:

German Avila Fonseca, Asistente Administrativo del Depto. Civil
 Erick Herrera Hernández, Coordinador de Apoyo Depto. Civil
 Annia Rodríguez Villegas, Analista de Operación del Depto Civil
 Xinia Garcia Herra, Coordinador de Apoyo Depto. Civil

Aprobado por:

Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil.



DC-P002-V1: Actualización de la Información Registral Civil:

Diseñado por:

Pamela Garbanzo Valverde, Supervisora de Producción
 Milena Gómez Oviedo, Analista Desarrolladora
 Adrián Mendez A, Profesional de Apoyo

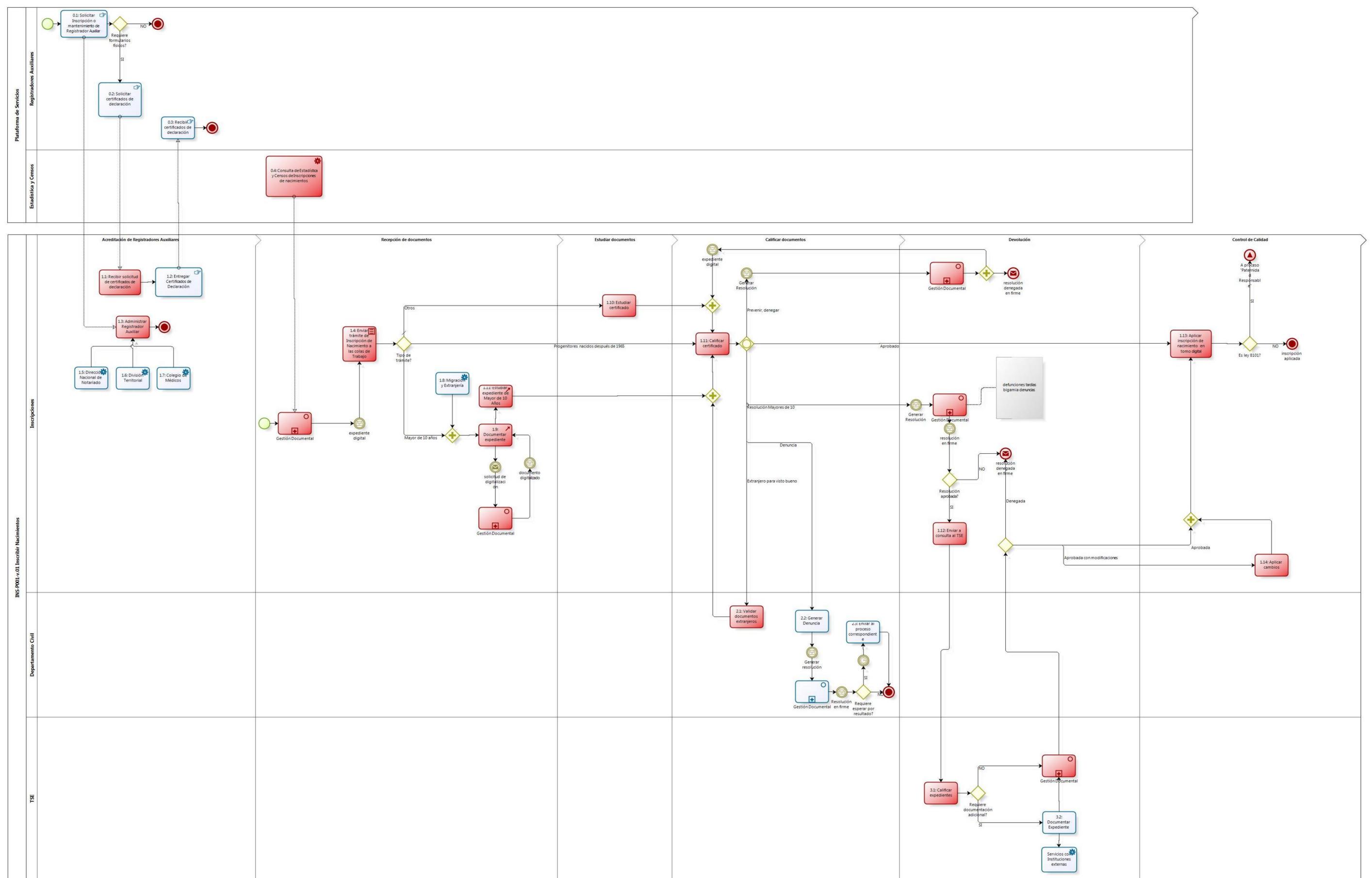
Revisado por:

German Avila Fonseca, Asistente Administrativo del Depto. Civil
 Erick Herrera Hernández, Coordinador de Apoyo Depto. Civil
 Annia Rodríguez Villegas, Analista de Operación del Depto Civil
 Xinia Garcia Herra, Coordinador de Apoyo Depto. Civil

Aprobado por:

Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil.

Enero 2012



**INS-P001-v.01
Inscribir Nacimientos**

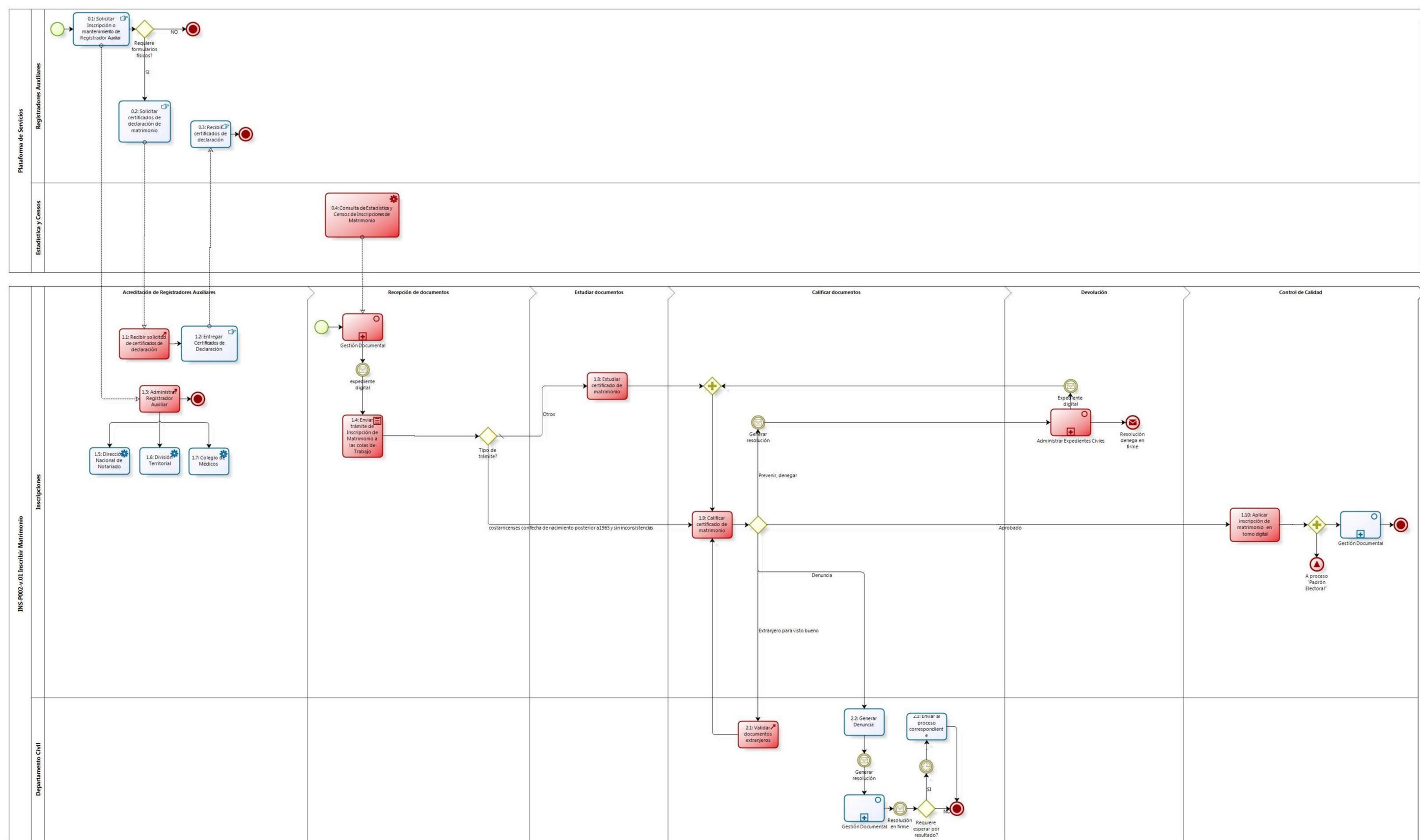
Diseñado por:

Milena Gómez Oviedo, Analista Desarrolladora
 Yasser Alfaro, Analista Desarrollador
 Luis Chaves, Analista Desarrollador

Revisado y Aprobado por:

Luis Antonio Bolaños Bolaños, Jefe Sección Inscripciones

Enero 2012



INS-P002-v.01
Inscribir Matrimonios

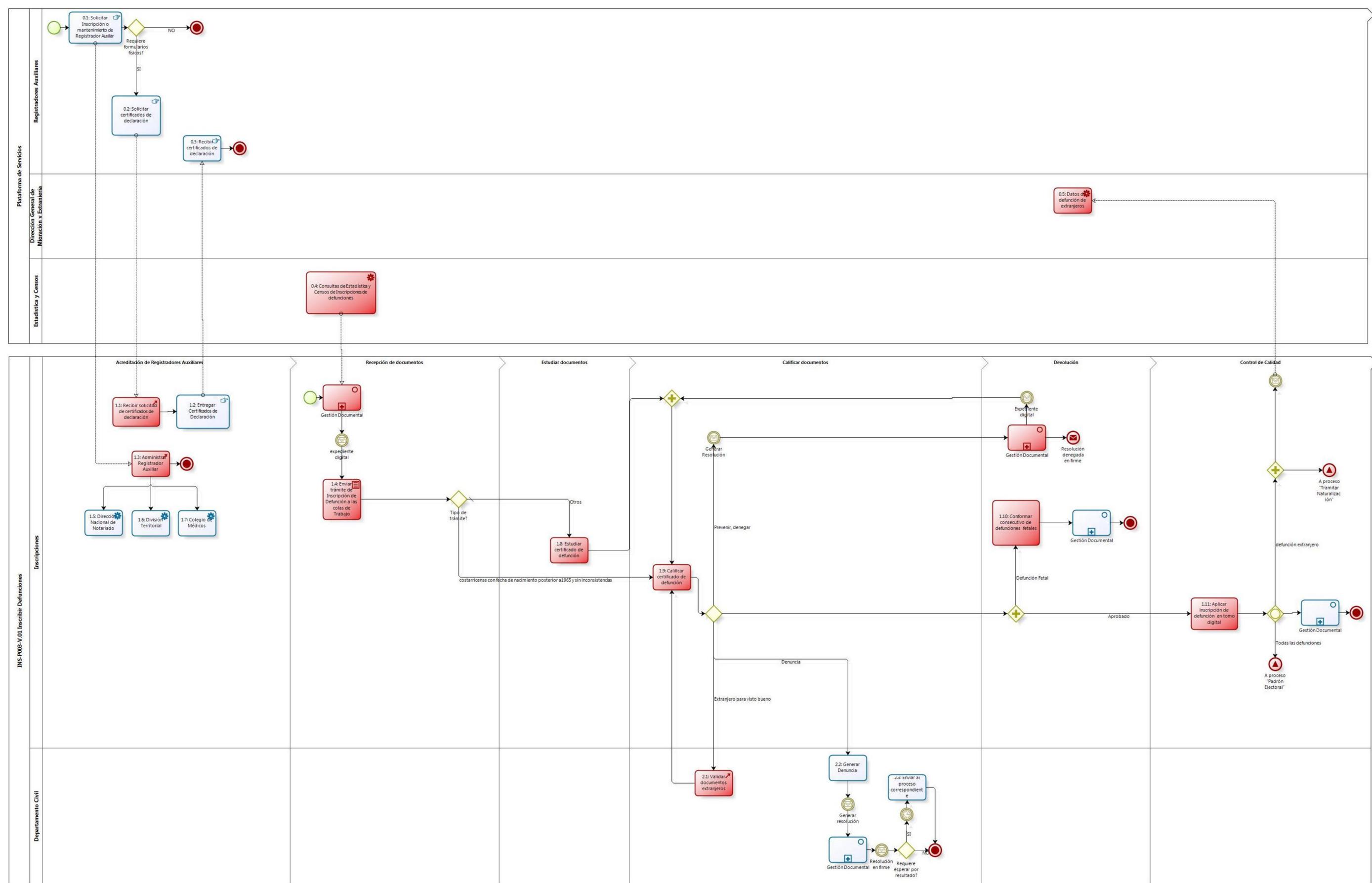
Diseñado por:

Milena Gómez Oviedo, Analista Desarrolladora
 Luis Chaves, Analista Desarrollador

Revisado y Aprobado por:

Luis Antonio Bolaños Bolaños, Jefe Sección Inscripciones

Enero 2012



**INS-P003-v.01
Inscribir Defunciones**

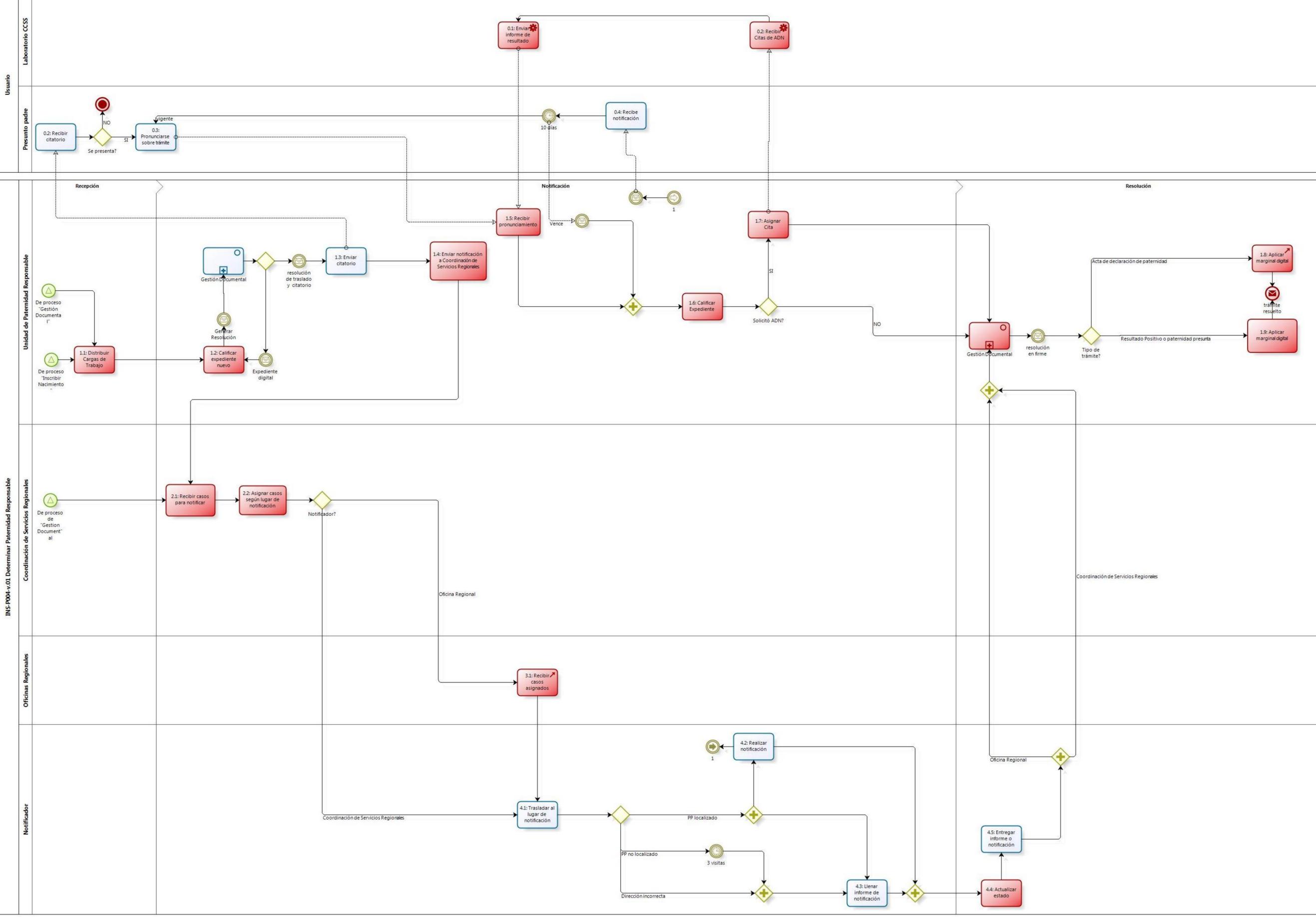
Diseñado por:

Milena Gómez Oviedo, Analista Desarrolladora
Luis Chaves, Analista Desarrollador

Revisado y Aprobado por:

Luis Antonio Bolaños Bolaños, Jefe Sección Inscripciones

Enero 2012

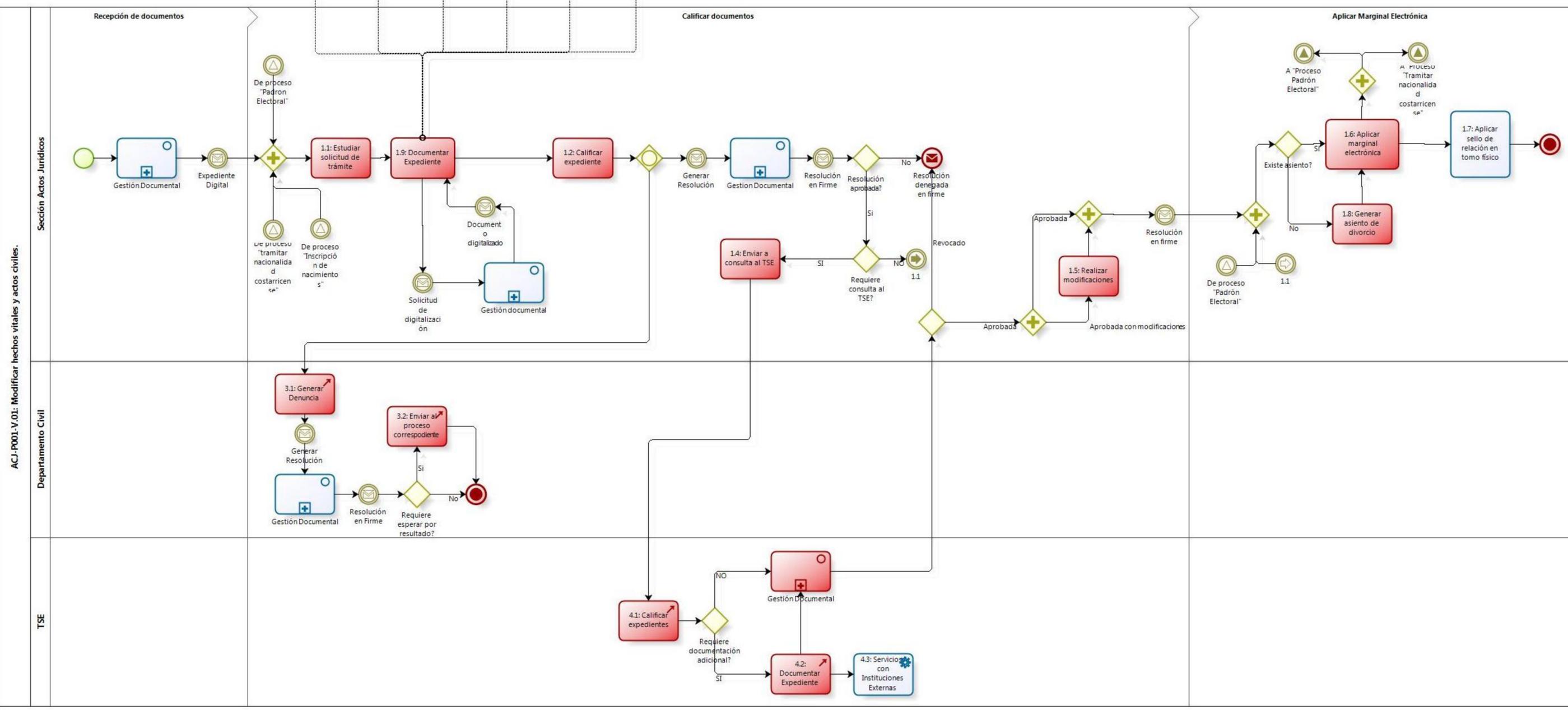


INS-P004-v.01
Paternidad Responsable

Diseñado por:
 Milena Gómez Oviedo, Analista Desarrolladora
 Luis Chaves, Analista Desarrollador

Revisado y Aprobado por:
 Luis Antonio Bolaños Bolaños, Jefe Sección Inscripciones

Enero 2012



ACJ-P001-V.01
Inscribir Actos Jurídicos

Diseñado por:

Milena Gómez Oviedo, Analista Desarrolladora
Yasser Alfaro, Analista Desarrollador
Adrián Mendez, Profesional de Apoyo

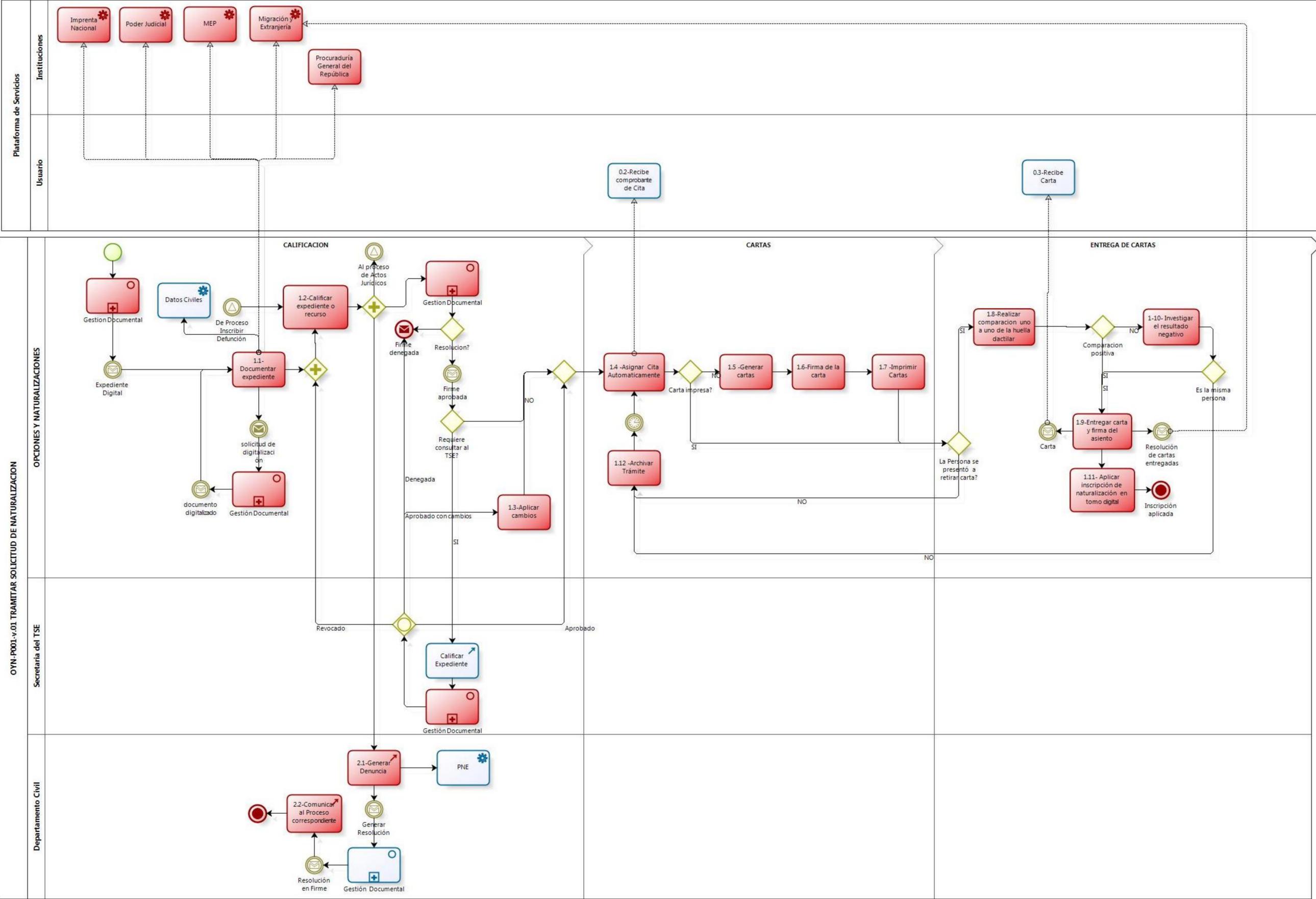
Revisado por:

Gustavo Garita, Asistente Sección Actos Jurídicos
Irene Montanaro, Asistente Sección Actos Jurídicos
Abelardo Camacho, Asistente Sección Actos Jurídicos

Aprobado por:

Carlos Luis Brenes Molina, Jefe Sección Actos Jurídicos

Enero 2012



OYN-P001-v.01
Tramitar Naturalización

Diseñado por:

Stephanie Feoli Godínez, Analista Desarrolladora

Revisado por:

Peggy Ramírez Villalobos, Asistente de la Sección de Opciones y Naturalizaciones

Aprobado por:

Ricardo Chavarría Barquero, Jefe de la Sección de Opciones y Naturalizaciones



Proyecto Modernización del Sistema de Información Registral Civil Resumen del modelo de casos de uso

Versión 1.1

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

Revisión Histórica

| Fecha | Versión | Descripción | Autor |
|------------|---------|---|------------------------------------|
| 21/12/2011 | 1.0 | Creación de documento | Stephanie Feoli y Kenneth Bogantes |
| 05-01-2012 | 1.0 | Revisión por parte de jefatura de Actos Jurídicos | Kenneth Bogantes Gómez |
| 10-01-2012 | 1.0 | Revisión por parte de jefatura de Inscripciones y Paternidad | Kenneth Bogantes Gómez |
| 11-01-2012 | 1.0 | Revisión por parte de jefatura de Opciones y Naturalizaciones | Kenneth Bogantes Gómez |
| 17-01-2012 | 1.0 | Revisión por parte del Oficial Mayor Civil casos de uso de Plataforma de Servicios | Kenneth Bogantes Gómez |
| 18-05-2012 | 1.1 | Se trasladan los casos de uso a un nuevo documento los casos de uso correspondientes al proceso de "Gestión Documental" | Pamela Garbanzo Valverde |

Firmas y Aprobaciones

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| REVISADO POR: | Lic. Rodrigo Fallas Vargas <i>Oficial Mayor del Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.0 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños <i>Jefe de Sección de Inscripciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.0 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Carlos Luis Brenes Molina <i>Jefe de Sección de Actos Jurídicos</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| VERSIÓN REVISADA: | 1.0 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Ricardo Chavarría Barquero <i>Jefe de Sección de Opciones y Naturalizaciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.0 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Arling Castro Jiménez <i>Funcionaria Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.0 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Geman Ávila Fonseca <i>Funcionario Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.0 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Laura Téllez Romero <i>Funcionario Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.0 | Firma: | |

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| APROBADO POR: | Lic. Rodrigo Fallas Vargas <i>Oficial Mayor del Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.0 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños <i>Jefe de Sección de Inscripciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.0 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Carlos Luis Brenes Molina <i>Jefe de Sección de Actos Jurídicos</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.0 | Firma: | |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| APROBADO POR: | Lic. Ricardo Chavarría Barquero <i>Jefe de Sección de Opciones y Naturalizaciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.0 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Rodolfo Villalobos Orozco <i>Coordinador de Servicios Regionales</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.0 | Firma: | |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

Tabla de Contenidos

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | Introducción | 6 |
| 1.1 | Propósito | 6 |
| 1.2 | Alcance | 6 |
| 1.3 | Definiciones, Siglas y Abreviaturas | 6 |
| 1.4 | Referencias | 6 |
| 2. | Diagramas del Modelo por Proceso | 7 |
| 2.1 | Diagrama Actores Externos | 7 |
| 2.2 | Diagrama Servicios Internos | 8 |
| 2.3 | Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones | 9 |
| 2.4 | Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles | 10 |
| 2.5 | Determinar Paternidad | 11 |
| 2.6 | Tramitar Naturalización | 12 |
| 2.7 | Publicidad Registral Civil | 13 |
| 2.8 | Actualizar Información Civil | 14 |
| 2.9 | Seguimiento Gerencial | 15 |
| 2.10 | Plataforma de Servicios | 16 |
| 2.11 | Portal Interno | 17 |
| 3. | Actores | 18 |
| 4. | Descripción y Clasificación de los casos de uso | 24 |
| 4.1 | Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones. | 24 |
| 4.2 | Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles. | 28 |
| 4.3 | Determinar Paternidad | 31 |
| 4.4 | Tramitar Naturalización | 35 |
| 4.5 | Publicidad Registral Civil | 39 |
| 4.6 | Actualización de la Información Registral Civil. | 41 |
| 4.7 | Seguimiento Gerencial | 44 |
| 4.8 | Plataforma de Servicios | 45 |
| 4.9 | Portal Interno | 47 |
| Anexos | | 49 |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

Resumen del modelo de casos de uso

1. Introducción

En este entregable se recopila la información presentada en el modelo de casos de uso así como su priorización. Esto servirá para las actividades de administración y desarrollo del Sistema de Información Civil el cual soporta los procesos que se llevan a cabo en el Departamento Civil de la Dirección General de Registro Civil del TSE.

1.1 Propósito

Este documento presenta el modelo de casos de uso. La información expuesta contiene: uno o más diagramas de casos de uso, una descripción breve para cada actor y caso de uso, la priorización de los casos de uso por cada proceso.

1.2 Alcance

Este documento contiene los casos de uso identificados para los sistemas que soportan los siguientes procesos: Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones, Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles, Determinar Paternidad, Tramitar Naturalización, Publicidad Registral Civil, Actualizar Información Registral Civil, Seguimiento Gerencial y la Plataforma de Servicios de todos estos procesos. En este modelo se identifican cada uno de los actores incluyendo los servicios externos de los que el sistema obtiene y/o brinda información tales como la Dirección general de Migración y Extranjería, la Caja Costarricense de Seguro Social, la Dirección Nacional de Notariado, el Ministerio de Educación Pública, el Patronato Nacional de la Infancia, la Medicatura Forense, el Colegio de Médicos, la Imprenta Nacional, el Poder Judicial, el Patronato Nacional de la Infancia, La Curia Metropolitana, Arquidiócesis, Parroquias, la Procuraduría General de la Republica, el Instituto Nacional de Estadística y Censo, la Defensoría de los Habitantes, los Tribunales de Justicia y Entidades Bancarias e internos con los que tiene relación tales como la División Territorial, el AFIS, y el SERSICI, los cuales proveen información para el funcionamiento del sistema.

1.3 Definiciones, Siglas y Abreviaturas

CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social.
 DGME: Dirección General de Migración y Extranjería.
 DGRC: Dirección General de Registro Civil.
 DNN: Dirección Nacional de Notariado.
 INEC: Instituto Nacional de Estadística y Censo.
 MEP: Ministerio de Educación Pública.
 PANI: Patronato Nacional de la Infancia.
 PGR: Procuraduría General de la República.
 TSE: Tribunal Supremo de Elecciones.
 AFIS: Sistema Automatizado de Identificación de huellas dactilares (Automated Fingerprint Identification System).
 SERSICI: es el sistema de identificación ciudadana.

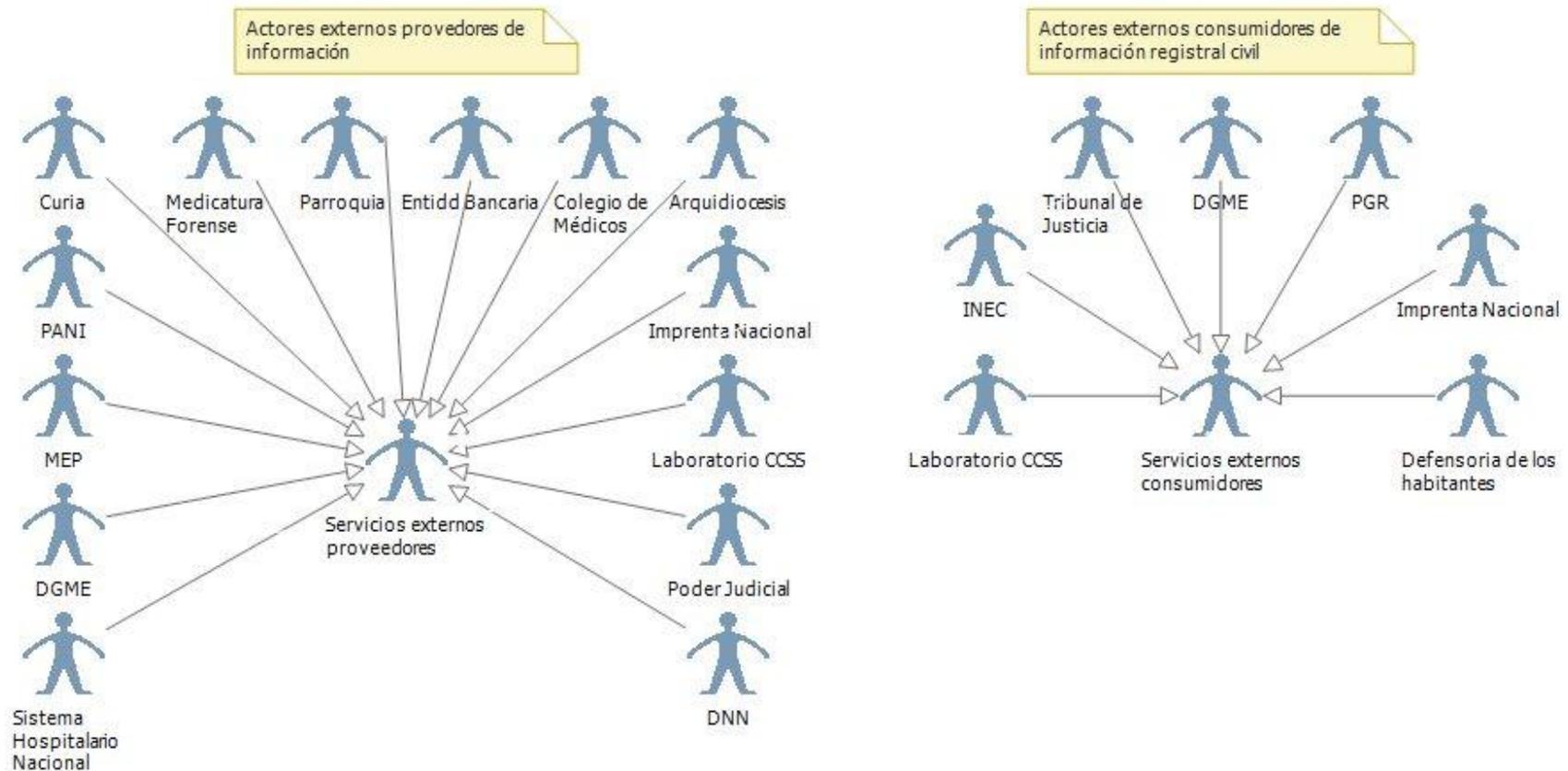
1.4 Referencias

1. Documento de Visión de la Modernización del Sistema de Información Registral Civil versión 1.3. Este documento es la base sobre la cual se definieron los casos de uso.
2. Diagramas de Procesos que se ejecutan en el Departamento Civil del TSE

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

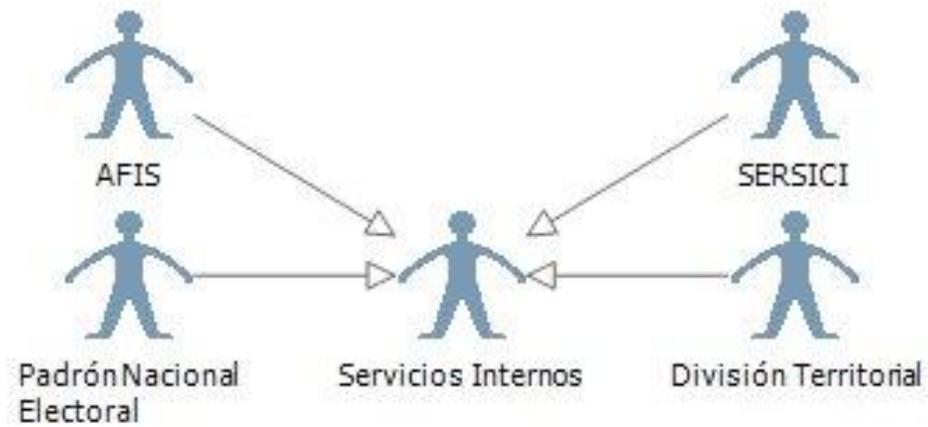
2. Diagramas del Modelo por Proceso

2.1 Diagrama Actores Externos



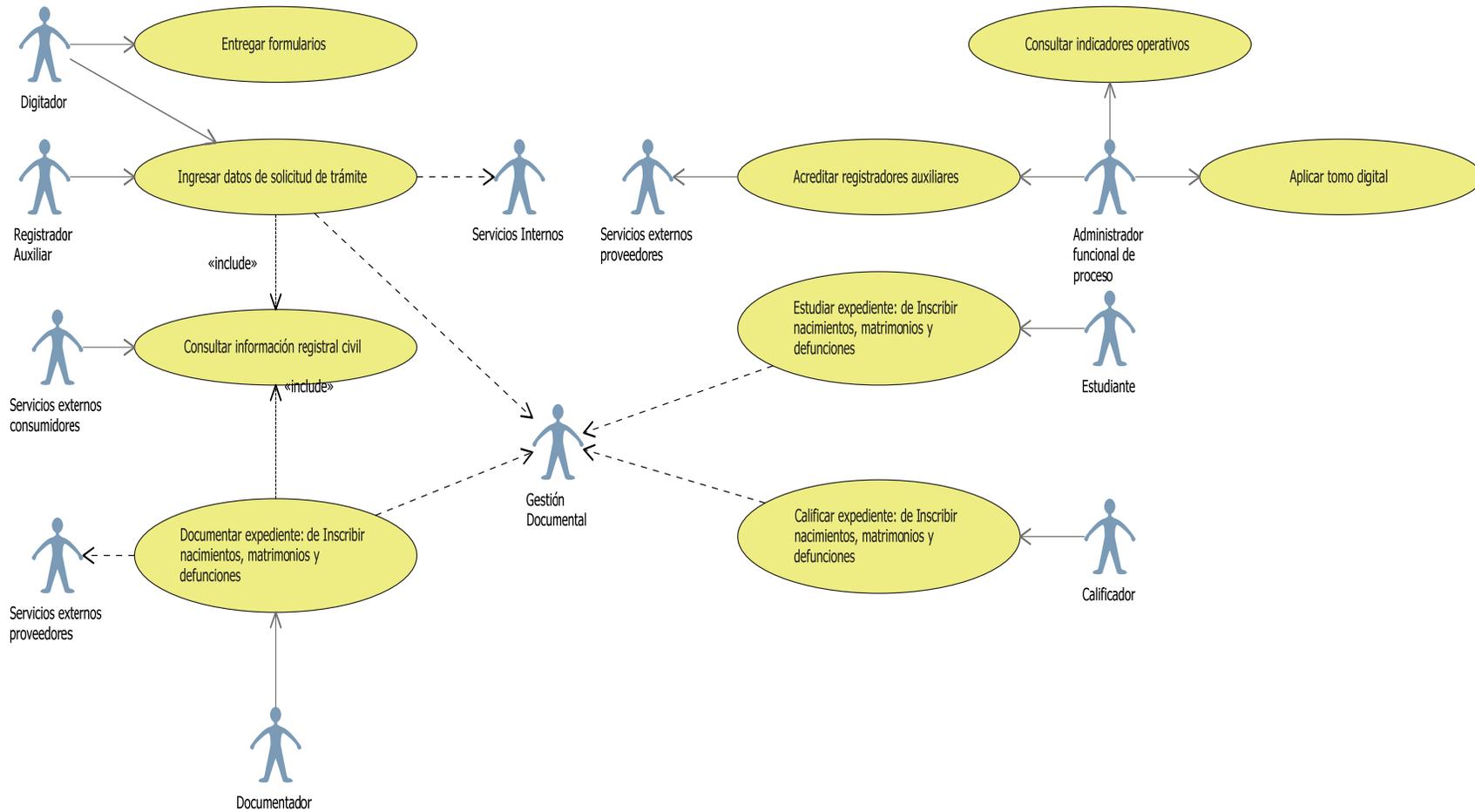
| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.2 Diagrama Servicios Internos



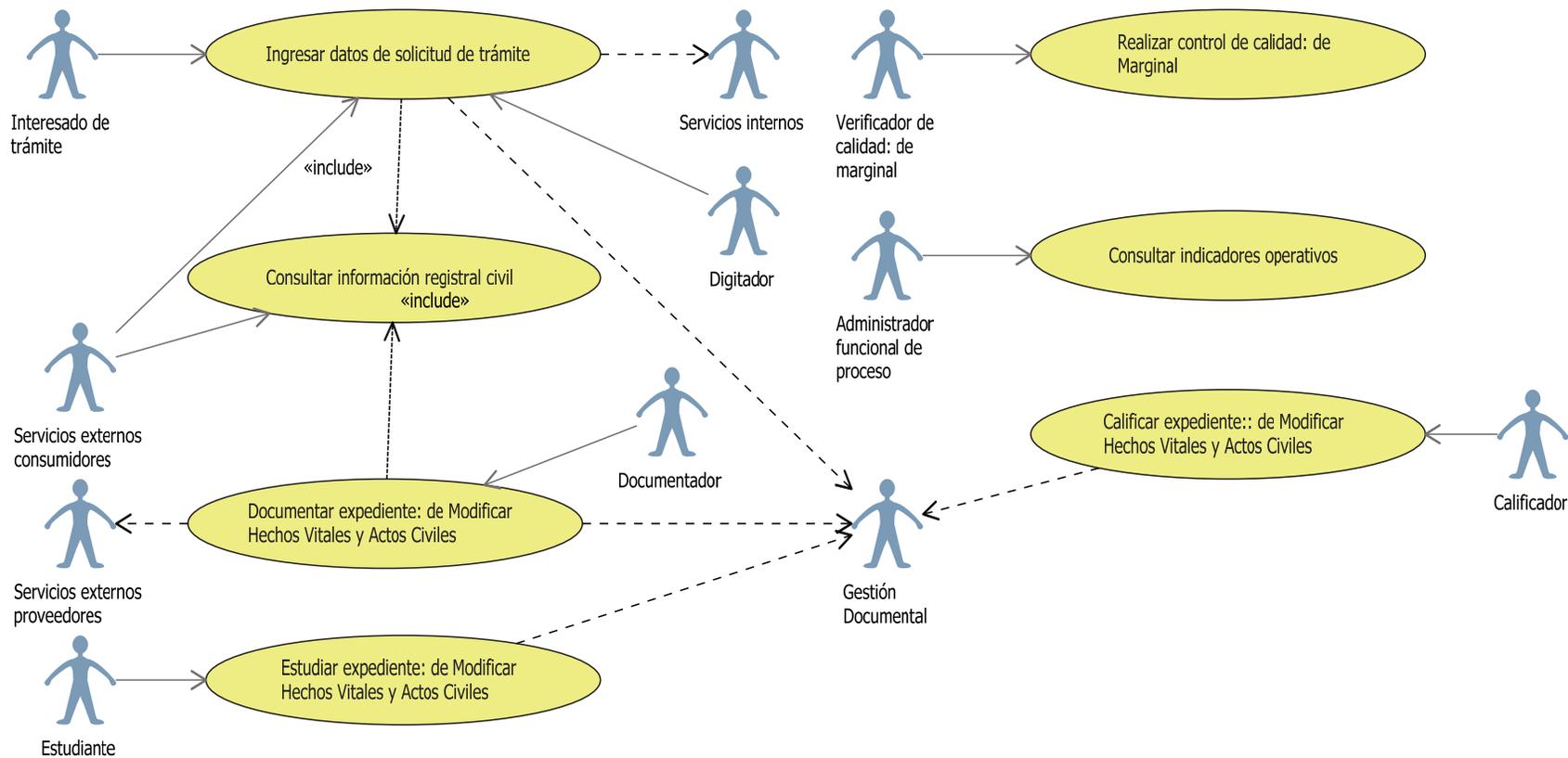
| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.3 Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones



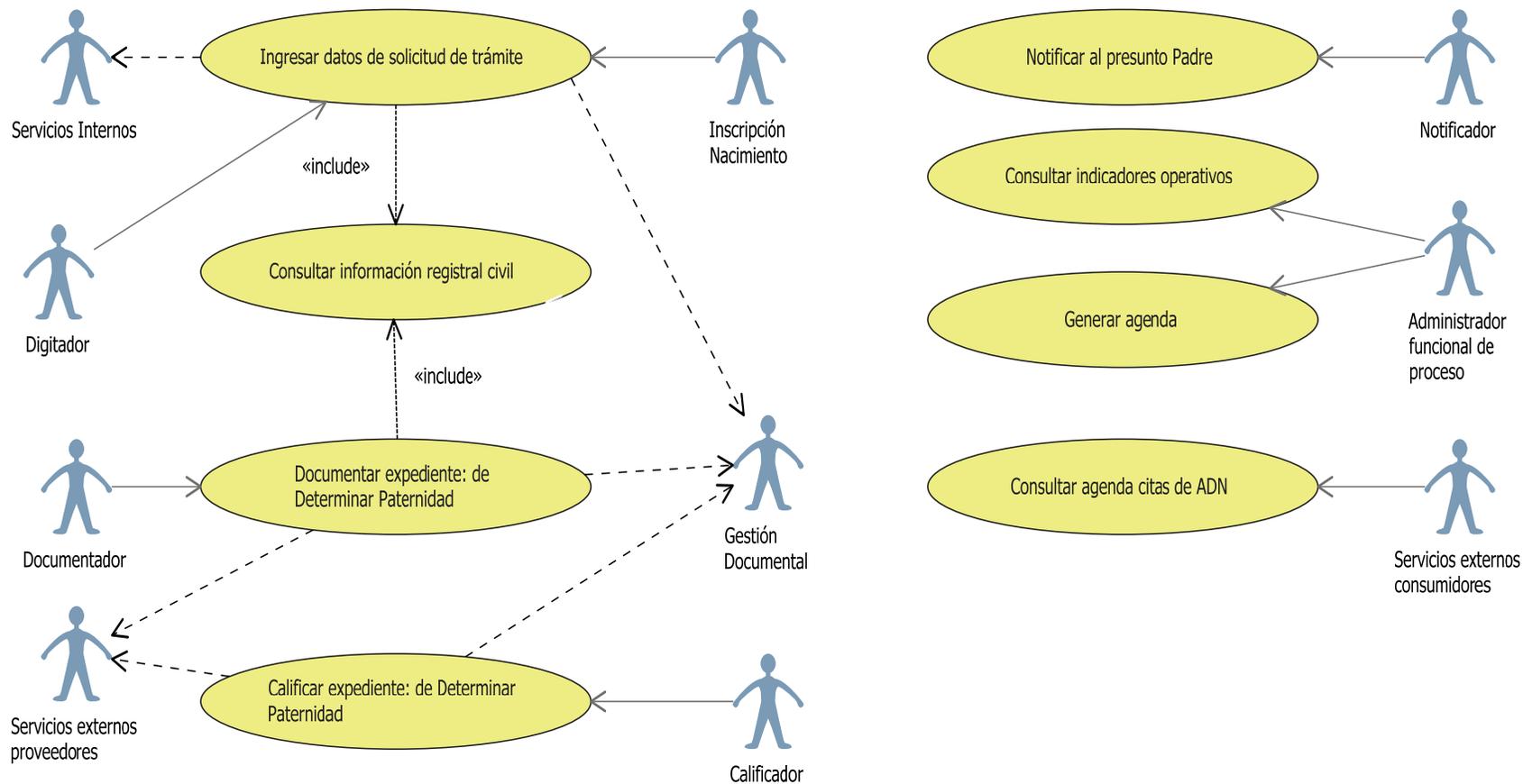
| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.4 Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles

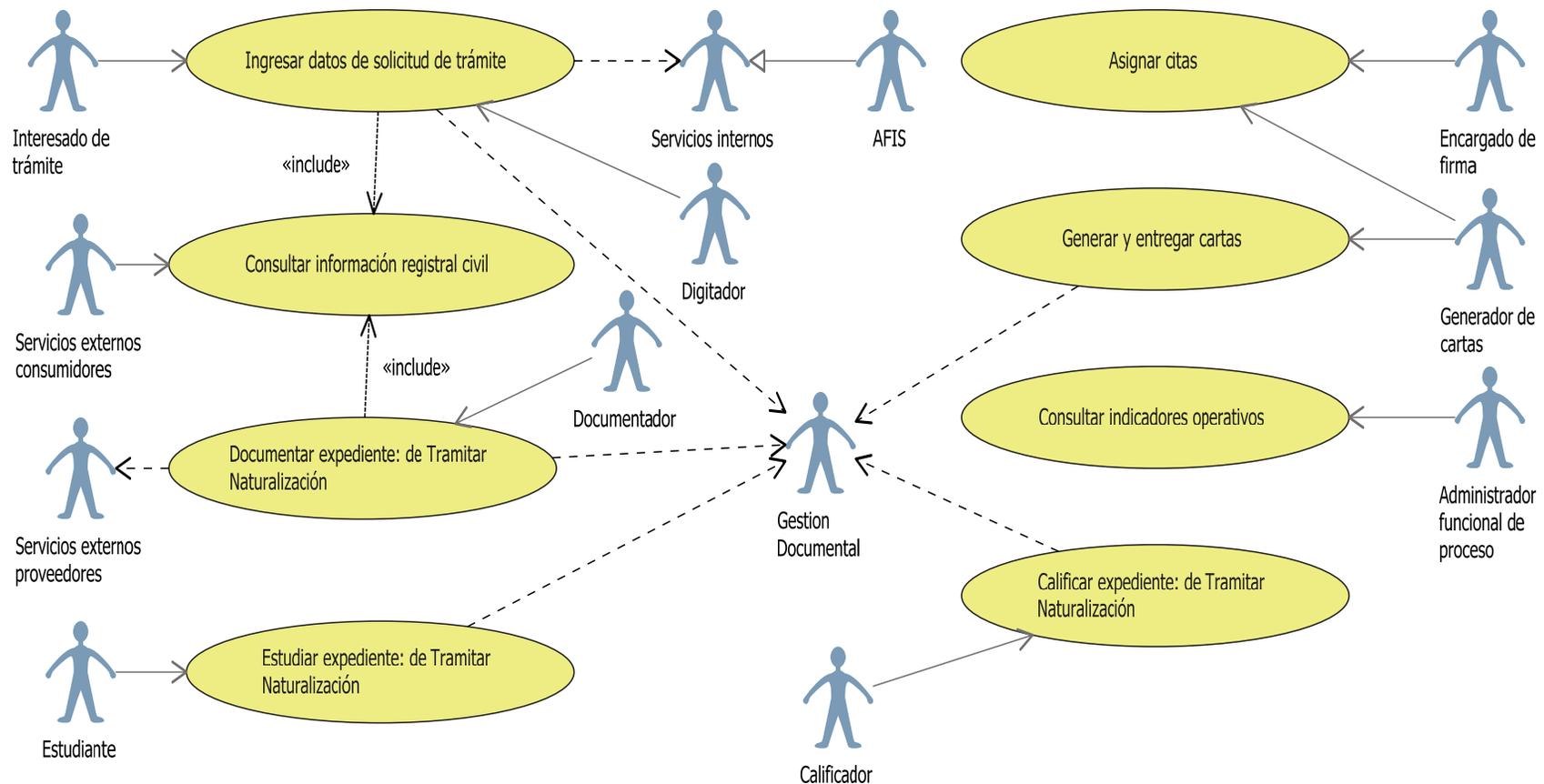


| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.5 Determinar Paternidad

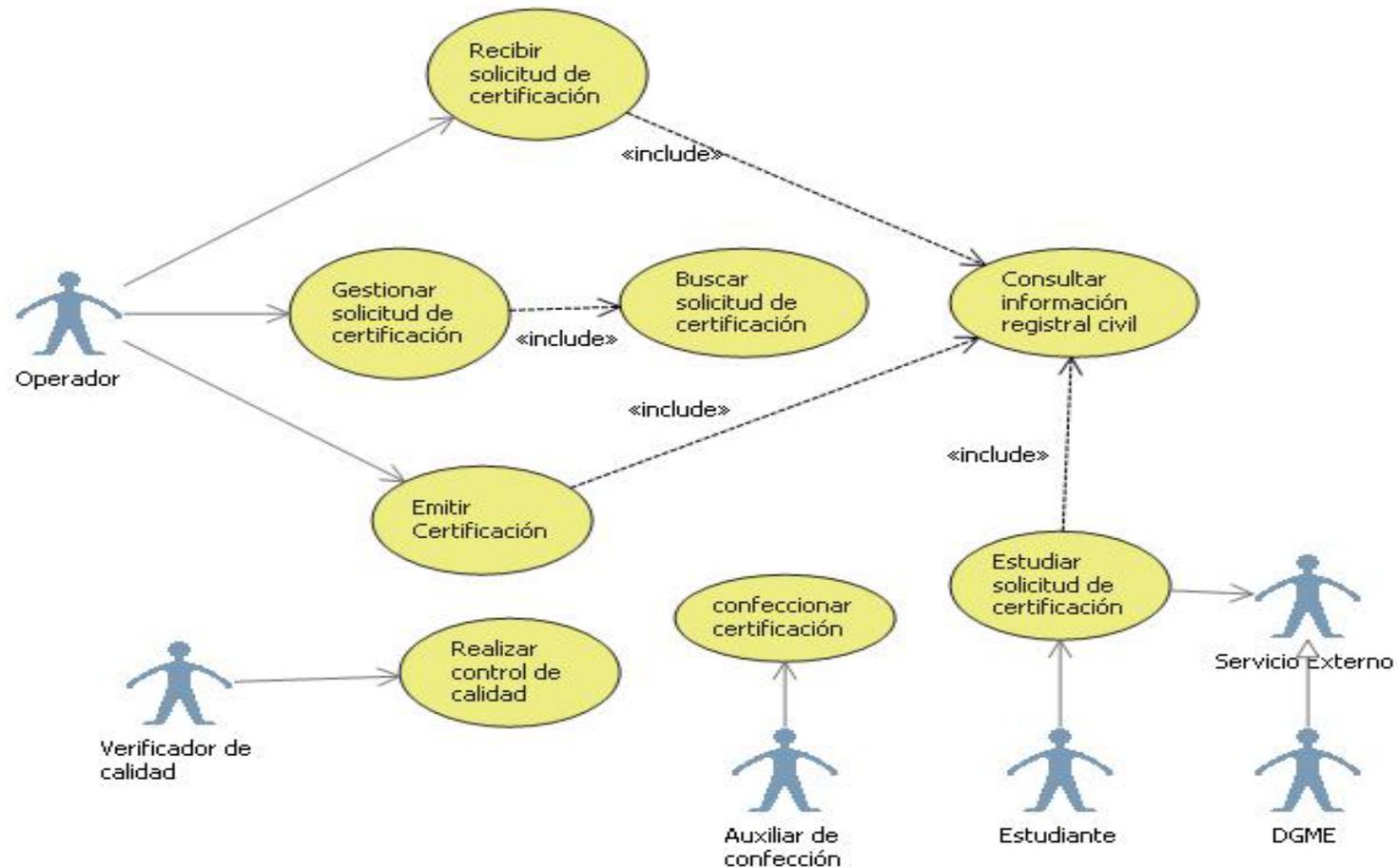


2.6 Tramitar Naturalización



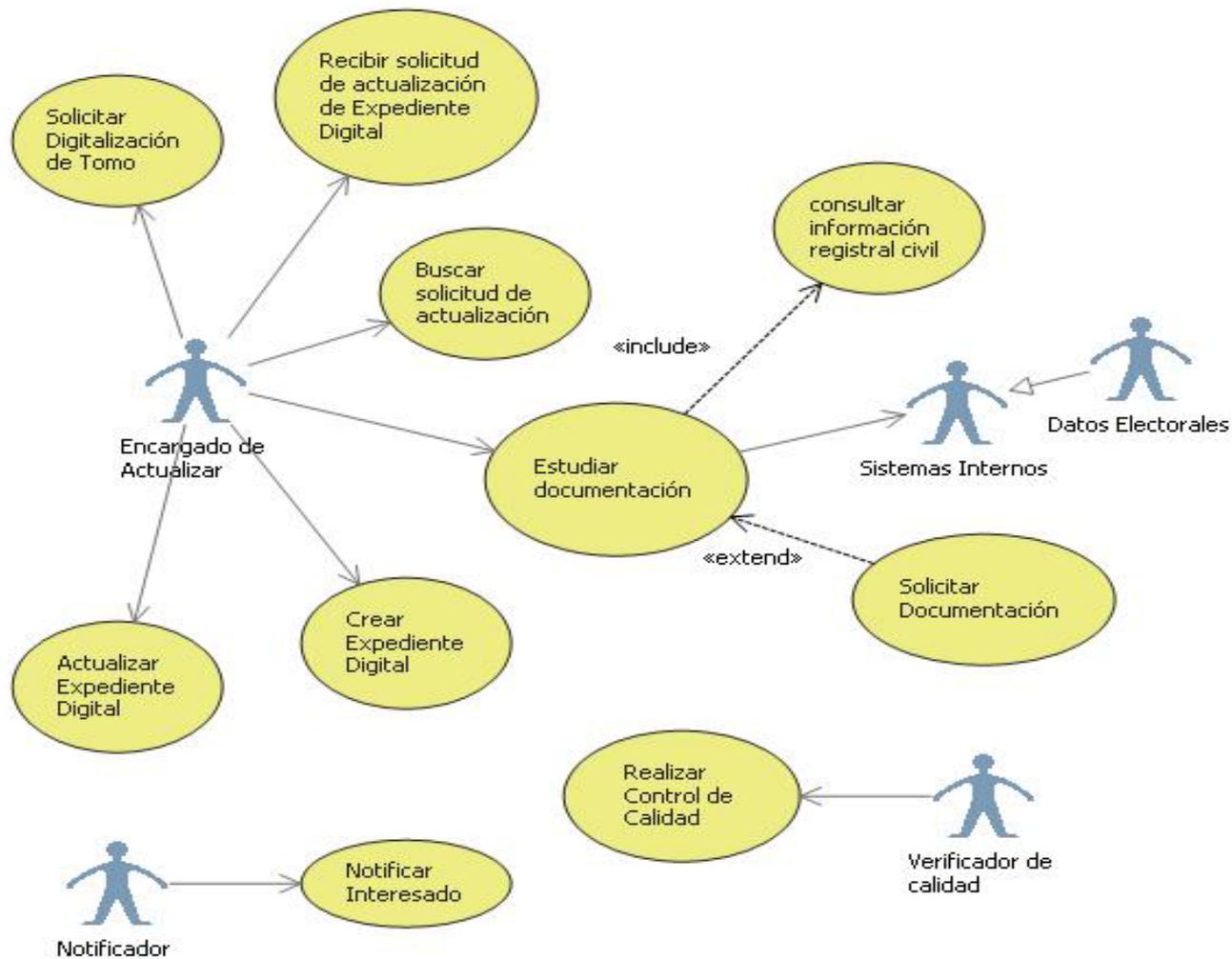
| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.7 Publicidad Registral Civil



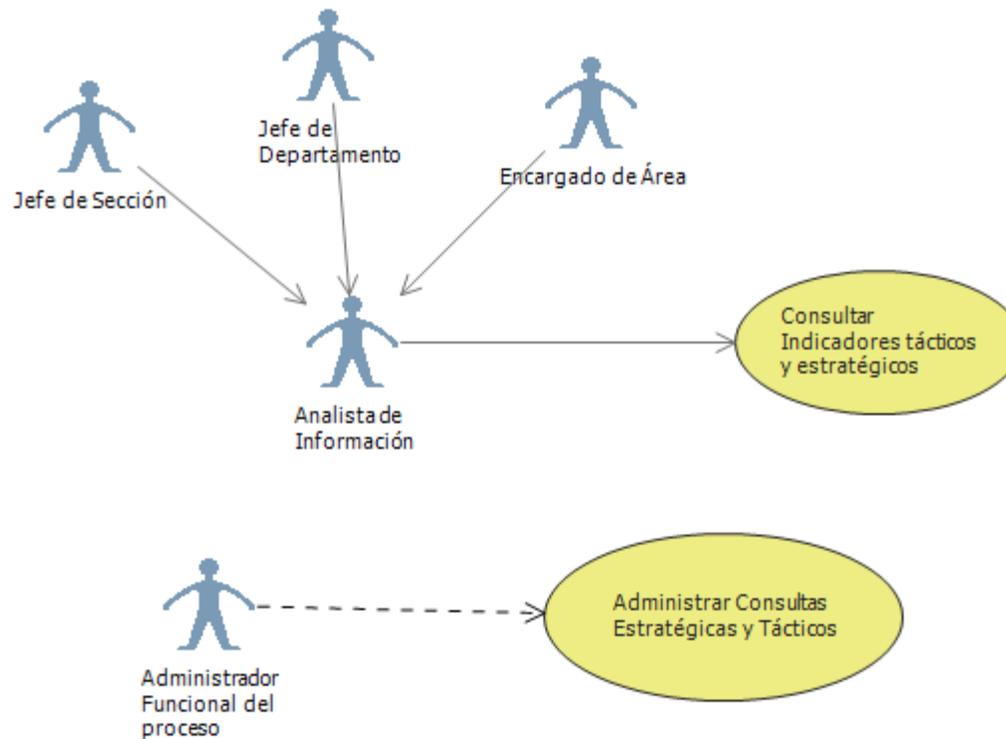
| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.8 Actualizar Información Civil



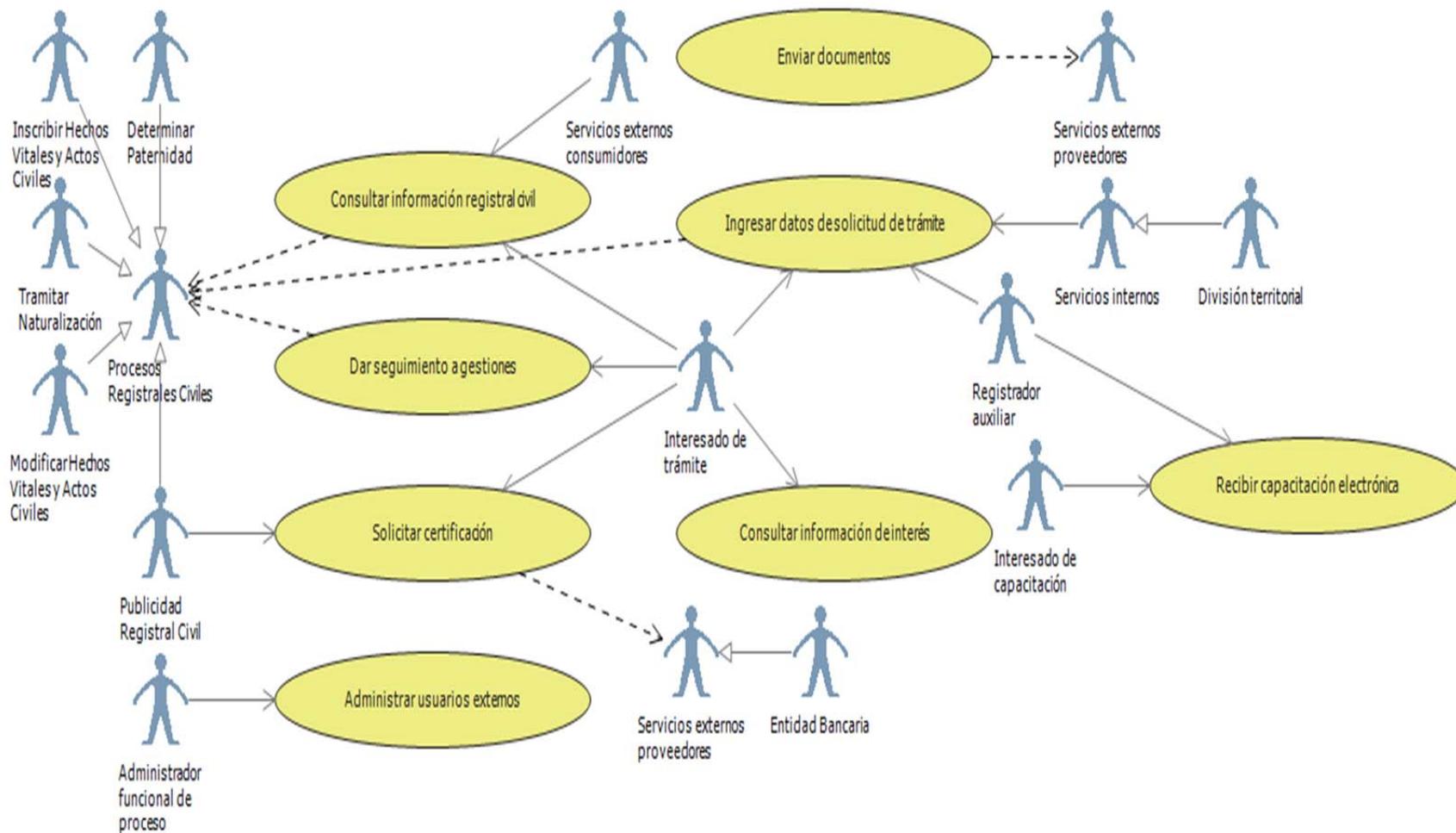
| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.9 Seguimiento Gerencial



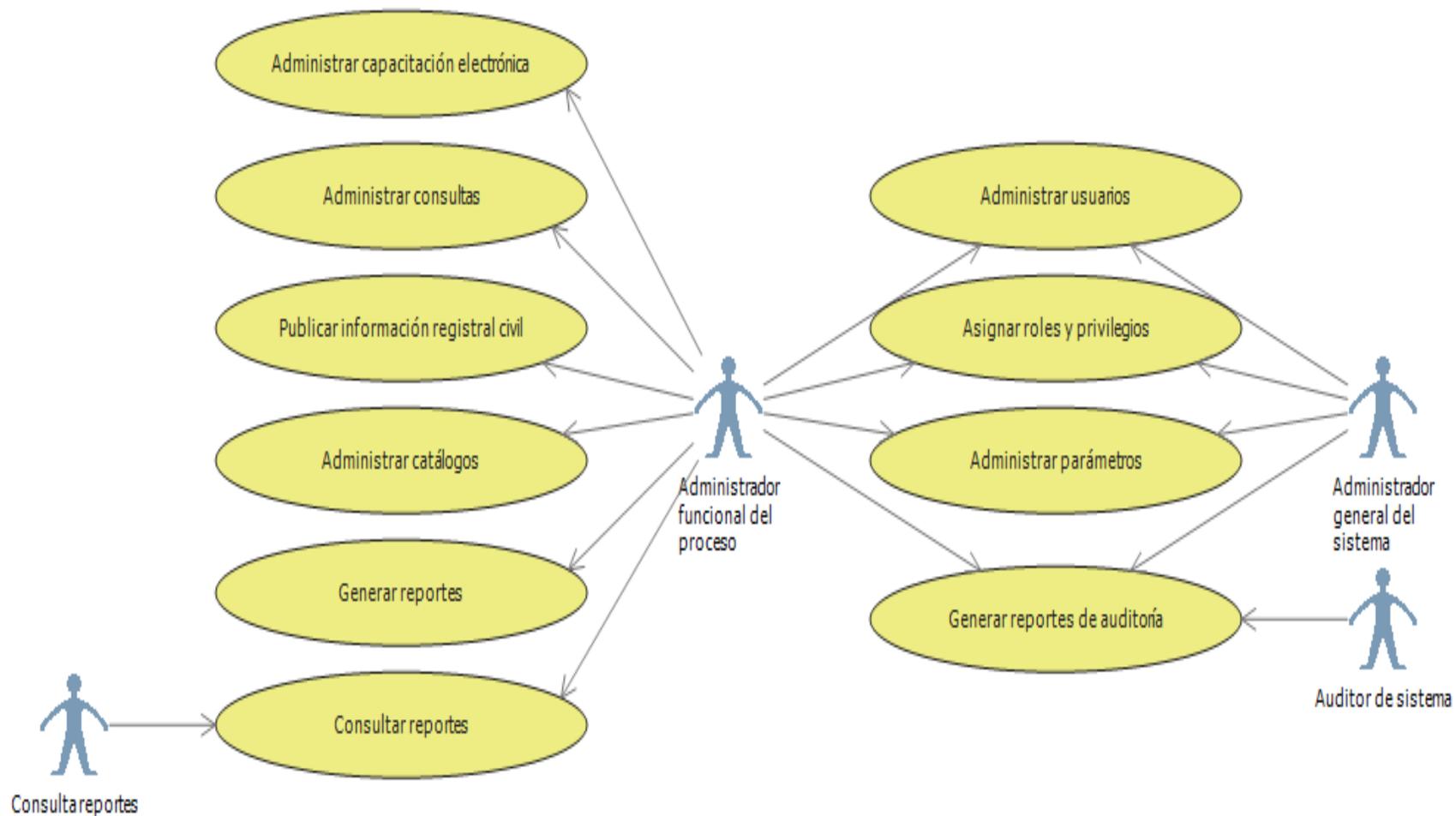
| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.10 Plataforma de Servicios



| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.11 Portal Interno





3. Actores

| Nombre | Descripción |
|--------------------------------------|---|
| MEP | Provee la información relacionada con los exámenes que deben aplicar los solicitantes de un trámite de naturalización para que se pueda determinar el cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política. Además provee el expediente académico de una persona con un trámite de ocuroso. |
| DGME | Provee la información relacionada con la validez de los documentos de identidad, estatus migratorio, movimientos migratorios y expedientes administrativos de las personas relacionadas con un trámite que se encuentre activo. Además recibe los datos de las defunciones de extranjeros una vez que han sido inscritas. |
| Sistema Hospitalario Nacional. | Provee información relacionada con nacimientos y defunciones ocurridos en cualquier centro hospitalario del país. |
| Laboratorio de la CCSS | Provee el informe de resultados de los exámenes de ADN realizados como parte de los trámites de determinación de paternidad. También debe tener acceso al registro de citas que se establecen en el proceso de determinación de paternidad. |
| Imprenta Nacional | Debe tener acceso a los edictos generados por el TSE y una vez publicados lo comunica al TSE. |
| INEC | Este instituto debe obtener del Registro Civil, las estadísticas de las inscripciones de nacimientos, defunciones y matrimonios que realicen los procesos respectivos. |
| Colegio de Médicos | Esta Dirección provee el catálogo de médicos activos para que se pueda realizar la respectiva validación en los procesos que así lo ameriten. |
| Dirección Nacional de Notariado | Esta Dirección provee el catálogo de notarios inscritos para que se pueda realizar la respectiva validación en los procesos que así lo ameriten. |
| Poder Judicial | Provee la información relacionada con el Archivo judicial, antecedentes delictivos, Archivo Criminal, Planes y operaciones INTERPOL de personas con un trámite activo de naturalización. |
| Procuraduría General de la República | Consulta los trámites de naturalización y emite un pronunciamiento al respecto. |
| Medicatura Forense | Provee declaraciones de defunción, además de las causas de defunción que no fueron remitidas al momento de enviar una declaración |
| Curia | Provee datos con respecto a información contenida en los asientos de bautismo y matrimonio en su poder. |
| Arquidiócesis | Provee datos con respecto a información contenida en los asientos de bautismo y matrimonio en su poder. |
| Parroquia | Provee datos con respecto a información contenida en los asientos de bautismo y matrimonio en su poder. |
| Defensoría de los Habitantes | Debe poder recibir información en cuanto a inconformidades de los interesados de un trámite realizados por el proceso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles. |
| Entidad Bancaria | Este actor provee información del pago de timbres para la solicitud de una certificación vía Plataforma de Servicios Web. |
| Tribunal de Justicia | Puede solicitar vía Web un trámite del proceso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles. |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nombre | Descripción |
|---------------------------------|--|
| PANI | Este actor puede ser notificado por el sistema en relación a las audiencias y también podrá realizar las actas de reconocimiento. |
| Padrón Nacional Electoral | Este actor, tiene una participación importante en todos los procesos de negocio del TSE, en este caso, tanto como proveedor de información y como receptor de información que permite realizar validaciones en él. Este proceso recibe información acerca de las inscripciones de matrimonios, defunciones. También provee la información de la inscripción electoral de los ciudadanos. |
| AFIS | Es el módulo de búsqueda y concordancia que posee el TSE para realizar la verificación y comparación de las huellas de identidad de los ciudadanos. Este sistema va a ser utilizado como un mecanismo de control y seguridad que va a permitir verificar que la huella de identidad de las personas que soliciten un trámite de naturalización no se encuentre almacenada en esta base de datos. |
| División Territorial | Provee el catálogo de distribución de la división territorial administrativa para apoyar todos los procesos del Departamento Civil. |
| SERSICI | Provee información de datos e imágenes de las personas relacionadas con un trámite que se encuentre activo. |
| Servicios externos proveedores | Este actor representa a instituciones públicas y privadas de las cuales son las diferentes Secciones que son parte del Sistema de Modernización de la Información Registral Civil, requieren solicitar datos para la conformación o documentación de un expediente digital. Brindan información que valide a las personas que fungen como registradores auxiliares, tales como el Colegio de Médicos y la Dirección Nacional de Notariado. Así como información resultante de las pruebas de ADN llevadas a cabo por los laboratorios de la CCSS. |
| Servicios externos consumidores | Este actor representa a instituciones públicas y privadas que requieren consumir datos del Sistema de Modernización de la Información Registral Civil. Además representa a instituciones públicas y privadas a las que las diferentes Secciones del Departamento Civil suministran datos para su debido estudio y validación. Así como también representa a los Tribunales de Justicia que mediante sus diferentes Juzgados solicitan un trámite al proceso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles. |
| Operador | Este actor se encarga de capturar los datos brindados por el interesado de una solicitud de certificación de hechos civiles. Se encarga de gestionar la solicitud de certificación con el objetivo de resolver la misma. Se encarga de emitir las certificaciones de hechos civiles que se encuentran disponibles en el sistema. Se encarga de notificar al interesado del trámite la fecha de retiro de la certificación cuando la misma no se puede emitir inmediatamente. Se encarga de solicitar la digitalización de registros, además se encarga de enviar solicitudes de actualización. En caso de ser necesario, se encarga de solicitar más datos y capturar los datos solicitados. |
| Interesado de trámite | Realiza consultas de datos publicados por el TSE Solicita cualquier tipo de certificación para retirarla en Oficinas Centrales o Regionales, embajadas o consulados. Generar la indexación de la relación parental de los ascendientes, descendientes y colaterales. |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nombre | Descripción |
|-------------------------|--|
| | <p>Solicitar certificaciones de nacimiento, matrimonio, defunción y naturalización.</p> <p>Realizar solicitudes de cualquier trámite del Departamento Civil.</p> <p>Consultar información de interés.</p> <p>Consultar información registral civil.</p> <p>Dar seguimiento a los trámites gestionados en el Departamento Civil.</p> |
| Registrador auxiliar | <p>Este actor se encarga del llenado del formulario de los datos de una inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción, ya sea vía Plataforma de Servicios Web o Presencial en Oficinas Centrales o en una Regional del Tribunal Supremo de Elecciones.</p> <p>Participa de capacitaciones electrónicas.</p> |
| Digitador | <p>Este actor se encarga de digitalizar o capturar digitalmente los datos contenidos en los documentos presentados por el interesado de una nueva solicitud de trámite civil o de aquellos datos que son presentados ante una prevención o un recurso, además se encarga de clasificar dicha información y validarla.</p> <p>Además se encarga del llenado del formulario de los datos de una solicitud de trámite, ya sea en Oficinas Centrales o en una Regional del Tribunal Supremo de Elecciones.</p> |
| Documentador | <p>Se encarga de conformar el expediente digital mediante la extracción de datos de sistemas de otras entidades públicas o de sistemas internos.</p> <p>Confirma el envío por parte del sistema de la audiencia a la Procuraduría General de la República para el proceso de Tramitar Naturalización.</p> |
| Estudiante | <p>Este actor se encarga de estudiar los datos contenidos en el expediente digital contra los datos existentes en las bases de datos civiles.</p> <p>Este actor se encarga de realizar el estudio de la documentación relacionada con el trámite de la solicitud de certificación para el proceso de Publicidad Registral Civil.</p> <p>Solicitar la digitalización de registros que considere necesarios.</p> <p>Se encarga de indicar cuál es la información adicional que será solicitada al interesado del trámite, además de recibir dicha información para completar el estudio.</p> |
| Calificador | <p>Este actor se encarga de aprobar o denegar un trámite presentado de acuerdo al bloque de legalidad que lo sustenta.</p> <p>Además genera resoluciones interlocutorias en el caso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles.</p> |
| Auxiliar de confección | <p>Este actor se encarga de confeccionar las certificaciones de hechos civiles que requirieron estudio.</p> |
| Encargado de actualizar | <p>Este actor se encarga de solicitar la digitalización de Tomos, de recibir y resolver las solicitudes de inclusión, modificación o eliminación de registros del expediente digital, realizar el estudio y el análisis de la documentación relacionada con la solicitud, además se encarga de clasificar dicha información y validarla, y en caso de ser necesario solicitar más información, actualizar y crear nuevos expedientes digitales.</p> |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nombre | Descripción |
|------------------------|--|
| | Este actor se encarga de aplicar en el sistema las modificaciones que se realizan a los expedientes digitales, así como notificar a las partes interesadas que el trámite fue resuelto. |
| Verificador de calidad | <p>Este actor se encarga de verificar la calidad de los datos de la resolución emitida, contra los datos del expediente electrónico y realiza las correcciones del caso.</p> <p>Además realiza en el caso del proceso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles un control de calidad a la marginal y autoriza la aplicación de la misma.</p> <p>Para el proceso de Publicidad Registral Civil se encarga de confrontar y validar los datos de la certificación de hechos civiles emitida por el encargado de confeccionar certificaciones con los datos del expediente digital o documentación relacionada y realizar las observaciones que correspondan.</p> <p>Para el proceso de Actualización de la Información Registral Civil se encarga de confrontar los datos del expediente digital manipulados por el encargado de actualizar, con la documentación digital relacionada y realizar las observaciones que correspondan. Este actor se encarga de remitir al encargado de actualizar el expediente digital con las observaciones realizadas.</p> |
| Notificador | <p>Lleva a cabo las notificaciones de las resoluciones que se generan en el trámite.</p> <p>Para el proceso de Determinar Paternidad la notificación al presunto padre se realiza de forma presencial requiriendo la firma de este.</p> <p>Además se encarga de la recepción de certificaciones de delincuencia, publicación y término del edicto para el proceso de Tramitar Naturalización.</p> <p>Para el proceso de Actualización de Información Registral Civil lleva a cabo la notificación a la instancia respectiva de las solicitudes resueltas.</p> |
| Generador de cartas | <p>Asigna las citas de presentación por parte del interesado de un trámite de naturalización para el retiro de las cartas.</p> <p>Genera la carta una vez aprobado un trámite Naturalización,</p> <p>En caso de errores en la carta, se encarga de realizar las correcciones pertinentes,</p> <p>Se encarga además de la entrega de la carta.</p> <p>Es responsable de generar el tomo electrónico y de su control de calidad.</p> <p>Valida al interesado de un trámite de naturalización contra la base de datos de huellas de la Sección de Opciones y Naturalizaciones.</p> <p>De ser negativa la validación se encarga de la investigación del caso verificando por otros medios al interesado.</p> <p>Se encargará de emitir al Archivo Civil la carta confeccionada en caso de que no se logre la validación de quien se presenta a retirar la carta.</p> |
| Servicios internos | Son sistemas internos que proveen información al sistema de Modernización de Información Registral Civil o reciben información de este. Tales como el AFIS, División |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nombre | Descripción |
|-------------------------------------|---|
| | Territorial y el CISI. |
| Inscripción nacimiento | Este actor ingresa los datos al formulario de un trámite para determinar la paternidad de un niño una vez presentada la solicitud por la madre del menor y así dar inicio a dicho trámite. |
| Administrador general del sistema. | Administra parámetros. Asigna roles y privilegios a usuarios administradores del proceso. Administra usuarios “Administradores del Proceso”. Publica información de interés. |
| Administrador funcional del proceso | Supervisa la labor que realizan los funcionarios a su cargo. Da seguimiento a la asignación de casos asignados por parte del sistema. Se encarga de realizar un control de calidad a la marginal y autoriza la aplicación de la misma para el proceso de Modificar Hechos Vitales y Actos Civiles. Tienen acceso a los indicadores por cada área de trabajo. Ej. En el caso del proceso de Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones, tendrá acceso a los indicadores de nacimientos, defunciones y matrimonios. Tiene la posibilidad de habilitar o deshabilitar en el momento requerido cualquier formulario que se vaya a publicar en la plataforma Web. Administra catálogos Administra parámetros Asigna roles y privilegios a usuarios del proceso. Publica información registral civil. Genera reportes. Administrar usuarios que participan en el proceso Administra capacitación electrónica. Administra las consultas Tácticas y Estratégicas del sistema de Seguimiento Gerencial para dar permisos en las mismas por medio de los roles. |
| Archivo civil | Este actor se encarga de custodiar o archivar los documentos físicos u originales presentados por el interesado del trámite civil. Además se encarga de reactivar un caso y también de digitalizar los documentos físicos en su custodia previamente solicitados por alguna de las Secciones del Departamento Civil. |
| Tomos | Este actor se encarga de digitalizar los documentos físicos en su custodia previamente solicitados por alguna de las Secciones del Departamento Civil. |
| Archivo Central | Este actor modifica u otorga el visto bueno de las plantillas generadas en el proceso de Gestión Documental |
| Jefe de Sección | Se encarga de firmar las resoluciones. Tienen acceso a los indicadores de la respectiva sección. Ej. en el caso de la Sección de Inscripciones, el jefe tendrá acceso a los indicadores de nacimientos, defunciones, |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nombre | Descripción |
|---|---|
| | matrimonios y paternidad |
| Jefe de Departamento Civil u Oficial Mayor Civil | Verificar los datos de una resolución emitida por una Sección y realiza observaciones a ésta para su posterior corrección o aprobándola con su firma. También se encarga de generar denuncias a un trámite. Tiene permisos para analizar la información para acceder a la base de datos multidimensional y que se le permite hacer todas las posibles combinaciones entre dimensiones e indicadores. Tiene permisos a todas las áreas y a todos los tipos de indicadores |
| Directora Registro Civil | Verifica los datos de una resolución emitida por una Sección y realizar observaciones a ésta para su posterior corrección o aprobándola con su firma. Tiene permisos para analizar la información para acceder a la base de datos multidimensional y que se le permite hacer todas las posibles combinaciones entre dimensiones e indicadores. Tiene permisos a todas las áreas y a todos los tipos de indicadores |
| Magistrado TSE | Emite una resolución en virtud de la consulta obligatoria de las resoluciones del Registro Civil, al Tribunal Supremo de Elecciones. |
| Modificar Hechos Vitales y Actos Civiles | Provee los datos para solicitudes de trámites, dar seguimiento de los trámites y consultas de información registral civil. |
| .Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones | Provee los datos para solicitudes de trámites, dar seguimiento de los trámites y consultas de información registral civil. Para los procesos de inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones. |
| Determinar Paternidad | Provee los datos para solicitudes de trámites, dar seguimiento de los trámites y consultas de información registral civil. |
| Tramitar Naturalización | Provee los datos para solicitudes de trámites, dar seguimiento de los trámites y consultas de información. |
| Publicidad registral civil | Provee los datos para solicitud de certificaciones, expedición de certificaciones electrónicas y consultas de información registral civil. |
| Procesos registrales civiles | Son los procesos propios de las distintas Secciones del Departamento Civil. |
| Consulta reportes | Este actor puede realizar la consulta de un reporte generado en cualquier momento de un proceso. |
| Auditor de sistema | Este actor puede realizar consultas o generar reportes de auditoría del sistema. |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

4. Descripción y Clasificación de los casos de uso

4.1 Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones.

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|---|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 1. | Ingresar datos de solicitud de trámite. | Permite al digitador o al interesado del trámite registrar y enviar datos y / o documentos en un formulario asociado a los tramites que se llevan a cabo en este proceso. | 1 | C | A | A | A | Si, dado que hace uso de datos proveídos por servicios externos e internos por lo que se debe crear las debidas interfaces con estos. Además se integra con Gestión Documental para la creación o actualización del expediente digital y la creación de documentos asociados para una cita. |
| 2. | Consultar información registral civil. | Debe permitir realizar consultas de todos los datos asociados a los procesos civiles. | 1 | C | A | A | A | Si, dado que permite que entidades externas hagan uso de datos |

| | | |
|--|--------------|--|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil | |  |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|---|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| | | | | | | | | registrales civiles por lo que se debe crear las debidas interfaces con dichas entidades |
| 3. | Documentar expediente: de Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones. | Permite que se adjunten documentos digitalizados al expediente digital pueden ser documentos relacionados a un trámite. | 1 | C | A | A | A | Si, dado que hace uso de datos proveídos por servicios externos e internos por lo que se debe crear las debidas interfaces con estos con el objetivo de documentar el expediente. Además se integra con Gestión Documental para consultar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita. |

| | | |
|--|--------------|--|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil | |  |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|--|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 4. | Estudiar expediente: de Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones. | Este caso de uso permite que se estudien los datos contenidos en el expediente digital suministrados por el Registrador Auxiliar. | 1 | C | A | A | A | Si, se integra con Gestión Documental para consultar el expediente digital y sus documentos asociados al trámite de una cita. |
| 5. | Calificar expediente: de Inscribir Nacimientos, Matrimonios y Defunciones. | Este caso de uso permite calificar los documentos que conforman el expediente digital. | 1 | C | A | A | A | Si, se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados al trámite de una cita. |
| 6. | Acreditar registradores auxiliares | Permite crear, modificar o eliminar un Registrador Auxiliar. Además obtener datos de este por parte de la Dirección Nacional de Notariado o del Colegio de Médicos según el caso para validar los datos aportados por el Registrador Auxiliar. | 1 | C | A | A | A | Si, dado que hace uso de datos proveídos por la DNN y el Colegio de Médicos por lo que se debe crear las debidas interfaces con |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|-----------------------------------|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---------------------|
| | | Estos pueden ser parte de: Consulados, Hospitales, Médicos, Delegaciones, Juzgados, Parroquias, Notarios. | | | | | | estas entidades. |
| 7. | Entregar formularios. | Permite llevar control del consecutivo de formularios físicos entregados a un Registrador Auxiliar. | 1 | C | A | B | B | NO |
| 8. | Consultar indicadores operativos. | Este caso de uso permite realizar consultas al Administrador funcional del proceso sobre indicadores operativos. | 1 | C | A | M | M | NO |
| 9. | Aplicar tomo digital | Este caso de uso permite aplicar una inscripción en un tomo digital. | 1 | C | A | B | B | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

4.2 Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles.

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|---|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 1. | Ingresar datos de solicitud de trámite | Permite al digitador o al interesado del trámite registrar y enviar datos y / o documentos en un formulario asociado a los tramites que se llevan a cabo en este proceso. | 1 | C | M | A | A | Si, dado que hace uso de datos proveídos por servicios externos e internos por lo que se debe crear las debidas interfaces con estos. Además se integra con Gestión Documental para almacenar los datos del trámite, crear documentos del trámite y el expediente digital. Este proceso debe tomar los datos extraídos de los documentos (METADATA) e insertarlos en la base de datos de negocio. |
| 2. | Consultar información registral civil. | Debe permitir realizar consultas de todos los datos asociados a los procesos civiles. | 1 | C | A | A | A | NO |
| 3. | Documentar expediente: de Modificar Hechos Vitales y Actos Civiles. | Permite que se adjunten los documentos digitalizados que son parte de un expediente digital pueden ser documentos | 1 | C | A | A | A | Si, dado que hace uso de datos proveídos por servicios externos e internos por lo que se debe crear las |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|--|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---|
| | | <p>suministrados por el interesado al so licitar un nuevo trámite en la Sección de Actos Jurídicos, o documentos presentados posteriormente por el interesado solicitados mediante una prevención o ante una denuncia.</p> <p>Además hace referencia a servicios internos y externos con el fin de obtener datos de estos para la documentar el expediente.</p> | | | | | | <p>debidas interfaces con estos.</p> <p>Se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita.</p> |
| 4. | Estudiar expediente: de Modificar Hechos Vitales y Actos Civiles. | Este caso de uso permite que se estudien los datos contenidos en el expediente digital suministrados por el Registrador Auxiliar. | 1 | C | A | A | A | Si, se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita. |
| 5. | Calificar expediente: de Modificar Hechos Vitales y Actos Civiles. | Este caso de uso permite calificar los documentos que conforman el expediente digital. | 1 | C | A | A | A | Si, se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita. |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|--|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---|
| 6. | Realizar control de calidad: de Marginal | Este caso de uso permite que un usuario se encargue de realizar un control de calidad a la marginal y autorizar la aplicación de la misma. | 1 | C | A | B | B | Si, se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita. |
| 7. | Consultar indicadores operativos. | Este caso de uso permite realizar consultas al Administrador funcional del proceso sobre indicadores operativos. | 1 | C | A | M | M | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

4.3 Determinar Paternidad

| N° | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta arquitectura |
|----|--|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 1. | Ingresar datos de solicitud de trámite | Permite al digitador o al interesado del trámite registrar y enviar datos y/o documentos en un formulario asociado a los tramites que se llevan a cabo en este proceso. | 1 | C | M | A | A | Si, dado que hace uso de datos proveídos por servicios externos e internos por lo que se debe crear las debidas interfaces con estos. Además se integra con Gestión Documental para almacenar los datos del trámite, crear documentos del trámite y el expediente digital. Este proceso debe tomar los datos extraídos de los documentos (METADATA) e insertarlos en la base de |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta arquitectura |
|----|--|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---|
| | | | | | | | | datos de negocio. |
| 2. | Consultar información registral civil. | Debe permitir realizar consultas de todos los datos asociados a los procesos civiles. | 1 | C | A | A | A | NO |
| 3. | Documentar expediente: de Determinar Paternidad. | <p>Permite que se adjunten los documentos digitalizados que son parte de un expediente digital pueden ser documentos suministrados por el interesado al solicitar un nuevo trámite en la Sección de Actos Jurídicos, o documentos presentados posteriormente por el interesado solicitados mediante una prevención o ante una denuncia.</p> <p>Además hace referencia a servicios internos y externos con el fin de obtener datos de estos para la documentar el expediente.</p> | 1 | C | A | A | A | <p>Si, dado que hace uso de datos proveídos por servicios externos e internos por lo que se debe crear las debidas interfaces con estos.</p> <p>Si, se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita.</p> |

| | | |
|--|--------------|--|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil | |  |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta arquitectura |
|----|--|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 4. | Calificar expediente: de Determinar Paternidad | Este caso de uso permite calificar los documentos que conforman el expediente digital. | 1 | C | A | A | A | Si, se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita. |
| 5. | Generar Agenda de Citas | Permite generar la agenda de citas para remitirlas a los laboratorios de la CCSS para la realización de las pruebas de ADN. | 1 | C | A | M | M | Si dado que debe crearse una interfaz que permita a los laboratorios de la CCSS obtener los datos de las citas asignadas para pruebas de ADN, |
| 6. | Consultar Agenda de Citas de ADN | Permite consultar y obtener los resultados de las pruebas de ADN realizadas por parte de los laboratorios de la CCSS. | 1 | C | A | A | | Si por el motivo de que los laboratorios de la CCSS deben comunicar los resultados de las pruebas de ADN, por lo que debe existir la interfaz debida |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta arquitectura |
|----|-----------------------------------|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---------------------|
| | | | | | | | | para tal fin. |
| 7. | Notificar al Presunto Padre | Notificación de la resolución en la que se confiere audiencia a una persona señalada como presunto padre en un trámite de paternidad. | 1 | C | A | B | B | NO |
| 8. | Consultar indicadores operativos. | Este caso de uso permite realizar consultas al Administrador funcional del proceso sobre indicadores operativos. | 1 | C | A | M | M | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

4.4 Tramitar Naturalización

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|--|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---|
| 1. | Ingresar datos de solicitud de trámite | <p>Permite al digitador o al interesado del trámite registrar y enviar datos y / o documentos en un formulario asociado a los tramites que se llevan a cabo en este proceso.</p> <p>Debe realizar una consulta de 1 a N con el AFIS del TSE para validar la identidad de un interesado en un nuevo trámite de Opción o Naturalización.</p> | 1 | C | M | A | A | <p>Si, dado que hace uso de datos proveídos por servicios externos e internos por lo que se debe crear las debidas interfaces con estos.</p> <p>Además se integra con Gestión Documental para almacenar los datos del trámite, crear documentos del trámite y el expediente digital. Este proceso debe tomar los datos extraídos de los documentos (METADATA) e insertarlos en la base de datos de negocio.</p> |
| 2. | Consultar información registral civil. | Debe permitir realizar consultas de todos los datos asociados a los procesos civiles. | 1 | C | A | A | A | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|--|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---|
| 3. | Documentar expediente: de Tramitar Naturalización. | <p>Permite que se ad junten los documentos digitalizados que son parte de un expediente digital, estos pueden ser documentos suministrados por el interesado al solicitar un nuevo trámite en la Sección de Opciones y Naturalizaciones, o documentos presentados posteriormente por el interesado solicitados mediante una prevención o ante una denuncia.</p> <p>Además hace referencia a servicios internos y externos con el fin de obtener datos de estos para la documentar el expediente.</p> | 1 | C | A | A | A | <p>Si, dado que hace uso de datos proveídos por servicios externos e internos por lo que se debe crear las debidas interfaces con estos.</p> <p>Se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita.</p> |
| 4. | Calificar expediente: de Tramitar Naturalización. | Este caso de uso permite calificar los documentos que conforman el expediente digital. | 1 | C | A | A | A | Si, se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita. |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|---------------------------|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 5. | Asignar citas | <p>Permite asignar automáticamente una cita para la entrega de cartas de aquellos trámites que han cumplido con todos los requisitos y han sido aprobados.</p> <p>Además de notificar al interesado del día y hora de presentación para el retiro de la carta según la cita asignada por el sistema.</p> <p>También le permite a la Jefatura de la Sección de Opciones y Naturalizaciones la priorización de citas en casos especiales.</p> | 1 | C | A | M | M | NO |
| 6. | Generar y entregar cartas | <p>Permite generar las cartas de los trámites aprobados y que han cumplido con todos los requisitos, así como realizar correcciones en caso de errores en dichos documentos y permitir controlar el proceso de entrega de éstas.</p> <p>Este caso de uso contempla la verificación de la identidad del</p> | 1 | C | A | A | A | <p>Si, debe realizar la validación de las huellas del interesado que se presenta a retirar la carta.</p> <p>Se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos</p> |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|-----------------------------------|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--------------------------|
| | | <p>Interesado realizando una consulta 1 a 1 con las huellas almacenadas en la base de datos de huellas de la Sección de Opciones y Naturalizaciones esto se realiza al momento de la entrega de la carta.</p> <p>El sistema debe tener las plantillas y catálogos necesarios para que el funcionario de la Sección de Opciones y Naturalizaciones genere las cartas para los diferentes trámites.</p> | | | | | | asociados para una cita. |
| 7. | Consultar indicadores operativos. | Este caso de uso permite realizar consultas al Administrador funcional del proceso sobre indicadores operativos. | 1 | C | A | M | M | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

4.5 Publicidad Registral Civil

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|---------------------------------------|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---------------------|
| 1. | Recibir solicitud de certificación. | Este caso de uso permite la recepción de la solicitud de certificación de un hecho civil presentada en las oficinas centrales, clientes internos, oficinas regionales y a través de la plataforma web. Este caso de uso permite notificar la fecha de retiro de la certificación de hechos civiles al interesado del trámite. | 1 | C | A | M | M | NO |
| 2. | Consultar información registral civil | Debe permitir realizar consultas de todos los datos asociados a los procesos civiles. | 1 | C | A | A | A | NO |
| 3. | Gestionar solicitud de certificación | Este caso de uso permite el direccionamiento de la solicitud de certificación para su estudio o actualización del expediente digital, con el objetivo de resolver la misma. | 1 | C | A | M | M | NO |
| 4. | Emitir certificación del sistema. | Este caso de uso permite la emisión de forma impresa o digital de las certificaciones de hechos civiles. | 1 | C | A | B | B | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|-------------------------------------|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 5. | Buscar solicitud de certificación | Este caso de uso permite buscar la solicitud de certificación en las colas de trabajo del proceso que dio origen al trámite. | 1 | C | A | M | M | No |
| 6. | Estudiar solicitud de certificación | Este caso de uso permite: -Estudiar los documentos que conforman el expediente digital. -Hacer referencia a servicios internos y externos con el fin de obtener datos de estos para la compleción del estudio. -Plantear la solicitud de más datos al interesado del trámite. -Recibir los datos brindados por el interesado del trámite. -Solicitar la actualización de expedientes digitales. | 1 | C | A | A | A | Si, dado que hace uso de datos proveídos por servicios externos por lo que se debe crear las debidas interfaces con estos. |
| 7. | Confeccionar certificación. | Este caso de uso permite la confección de certificaciones de hechos civiles que requirieron estudio. | 1 | C | A | B | B | NO |
| 8. | Realizar control de calidad. | Este caso de uso permite la validación (detección de posibles errores) de las certificaciones que requirieron estudio. | 1 | C | A | B | B | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

4.6 Actualización de la Información Registral Civil.

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|--|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---|
| 1. | Solicitar digitalización de Tomo | Este caso de uso permite generar la solicitud de la digitalización de un asiento de un tomo o la digitalización total de los asientos de un Tomo. | 1 | C | A | B | B | NO |
| 2. | Recibir solicitud de actualización expediente digital. | Este caso de uso permite la recepción automática de las solicitudes de inclusión, modificación o eliminación de registros de un expediente digital. | 1 | C | A | B | B | NO |
| 3. | Buscar solicitud de actualización | Este caso de uso permite buscar una solicitud de actualización del expediente digital en las distintas colas del proceso. | 1 | C | A | B | B | NO |
| 4. | Estudiar documentación | Este caso de uso permite estudiar los documentos que están relacionados al expediente digital. Este caso de uso permite el acceso a la consulta de sistemas internos con el fin de obtener datos de estos, para la compleción del estudio. | 1 | C | A | A | A | Si, se integra con Gestión Documental para consultar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita |
| 5. | Consultar información registral civil | Debe permitir realizar consultas de todos los datos asociados a los procesos civiles. | 1 | C | A | A | A | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|--------------------------------|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 6. | Solicitar documentación | Este caso de uso permite solicitar la digitalización de la información que se considere necesaria tanto a la Unidad de Tomos como al Archivo Civil. | 1 | C | A | B | B | NO |
| 7. | Actualizar expediente digital. | Este caso de uso permite la actualización y consolidación del expediente digital a través de la inclusión, modificación o eliminación de registros y/o imágenes de documentos digitalizados u otros. | 1 | C | A | A | A | Si, se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita |
| 8. | Realizar control de calidad. | Este caso de uso permite la validación (detección de posibles errores) de la actualización del expediente digital. | 1 | C | A | M | M | Si, se integra con Gestión Documental para consultar y actualizar el expediente digital y sus documentos asociados para una cita |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| N° | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|------------------------|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 9. | Notificar interesado. | Este caso de uso permite notificar al interesado la conclusión del trámite solicitado. | 1 | C | A | B | B | Si, requiere la integración con mecanismos que permitan realizar la notificación por medios electrónicos (correos, fax, etc) |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

4.7 Seguimiento Gerencial

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|---|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---------------------|
| 1 | Consultar Indicadores Estratégicos y Tácticos | Permite al funcionario analizar los indicadores y realizar posibles combinaciones con las diferentes áreas de estudio, y de esta forma tomar decisiones sobre las tendencias, evolución u otro tipo de propósito sobre la información que brinda el modelo gerencial | 1 | C | A | A | A | NO |
| 2 | Administrar consultas Estratégicas y Tácticas | Permite al administrador funcional administrar las consultas tácticas y estratégicas. | 1 | C | A | A | A | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

4.8 Plataforma de Servicios

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta arquitectura |
|----|---------------------------------------|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|--|
| 1. | Consultar Información registral civil | Permite a las personas realizar distintos tipos de consultas y a las Instituciones consumir los datos registrales civiles publicados. | 1 | C | A | M | M | NO |
| 2. | Consultar Información de interés | Permite a las personas realizar consultas y a las Instituciones consumir los datos publicados de interés. | 2 | I | A | M | M | NO |
| 3. | Dar seguimiento a las gestiones | Permite a los interesados dar seguimiento a las gestiones presentadas, por medio de la plataforma de servicios o personalmente. | 1 | C | A | M | M | NO |
| 4. | Enviar documentos | Permite a las Instituciones enviar documentos y/o datos para documentar los expedientes digitales. | 1 | C | A | A | A | <p>Si, dado que hace uso de datos proveídos por entidades externas o debe proveer datos registrales civiles a dichos entidades por lo que se debe crear las debidas interfaces con estas.</p> <p>Además se integra con Gestión Documental para almacenar los datos del trámite, crear documentos del trámite y el expediente digital. Este proceso</p> |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta arquitectura |
|----|----------------------------------|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---|
| | | | | | | | | debe tomar los datos extraídos de los documentos (METADATA) e insertarlos en la base de datos de negocio. |
| 5. | Recibir Capacitación Electrónica | Permite a los Registradores Auxiliares y a los Interesados de capacitación acceder a los contenidos relacionados con las distintas funciones que deben realizar durante el proceso. | 1 | I | M | M | M | NO |
| 6. | Solicitar Certificación | Permite a las personas interesadas solicitar certificaciones para ser entregadas en el Oficinas Centrales, en Oficinas Regionales, en Embajadas y Consulados. | 1 | C | A | A | A | NO |
| 7. | Administrar usuarios externos | Permite al Administrador Funcional del Proceso crear, modificar y eliminar datos de los usuarios externos. También permite asignar los diferentes roles y perfiles. Y asignar los nombres de usuario y sus claves de acceso. | 1 | C | A | A | A | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

4.9 Portal Interno

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|---|---|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---------------------|
| 1 | Administrar Capacitación Electrónica | Permite al Administrador del proceso la administración de los cursos de capacitación que se publicarán para los Registradores Auxiliares y otros actores del sistema. | 2 | I | A | M | M | NO |
| 2 | Administrar Catálogos | Permite la administración de los catálogos del sistema. | 1 | C | A | B | B | NO |
| 3 | Administrar Consultas | Permite el administrador funcional verificar el rendimiento de la consulta | 1 | C | A | B | B | NO |
| 4 | Administrar Usuarios | Permite administrar los perfiles y usuarios que tengan acceso a los diferentes procesos. | 1 | C | A | A | A | NO |
| 5 | Administrar Parámetros | Permite la administración de los parámetros establecidos en el sistema a nivel general o de cada proceso. | 1 | C | M | A | A | NO |
| 6 | Generar Reportes de Pistas de auditoría | Este caso de uso permite consultar el historial de todos los movimientos de un usuario en un período determinado, así como realizar consultas por distintos criterios de las pistas auditorías. | 1 | C | A | A | A | NO |
| 7 | Asignar Roles y Privilegios | Permite al administrador del proceso o del sistema asignar roles y privilegios a los | 1 | I | A | B | B | NO |

| | | |
|--|--|-------------------|
| Proyecto Modernización de Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Resumen del modelo de casos | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| Nº | Nombre del Caso de Uso | Descripción | Prioridad | Beneficio | Estabilidad | Complejidad | Esfuerzo | Afecta Arquitectura |
|----|------------------------|--|-----------|-----------|-------------|-------------|----------|---------------------|
| | | usuarios, con el fin de que puedan ingresar al sistema. | | | | | | |
| 8 | Consultar Indicadores | Permite al funcionario analizar los indicadores y realizar posibles combinaciones con las diferentes áreas de estudio, y de esta forma tomar decisiones sobre las tendencias, evolución u otro tipo de propósito sobre la información que brinda el modelo gerencial | 1 | I | A | B | B | NO |
| 9 | Generar Reportes | Permite al Administrador Técnico del Sistema o Funcional del Proceso generar reportes dinámicos con relación a los indicadores. | 1 | C | A | M | M | NO |
| 10 | Consultar reporte | Permite a cualquier usuario del Portal Interno realizar una consulta en algún momento dentro de un proceso. | 1 | C | A | M | M | NO |

Anexos

Anexo 1

Atributos de Requerimientos

4.10 Beneficio.

Métrica utilizada para clasificar distintos "elementos" ya sean necesidades, características o requerimientos de software (casos de uso o especificaciones suplementarias). Indica el beneficio que tiene brindará dicho elemento desde la perspectiva del negocio en el producto final. La escala utilizada se describe a continuación:

C - Crítico: Elementos esenciales. Si no se cumplen con ellos el producto estará incompleto y no será factible su uso ni proveerá el beneficio al negocio.

I - Importante: Son elementos importantes para la eficacia del producto, no se pueden proporcionar fácilmente si el producto no las contempla. La carencia de la inclusión de un elemento importante puede afectar la satisfacción del cliente, del usuario o en su defecto de la Imprenta, además, sin embargo la liberación o uso del producto no será retrasado debido a la carencia de ninguna característica importante.

U - Útil: Elementos que son de valor agregado. Su presencia brindará facilidades de ejecución. Sin embargo, el no contar con estos elementos no afectará la satisfacción de usuario/cliente o de la Imprenta como tal

4.11 Prioridad

Se refiere al orden en que se requieren que se desarrollen los casos de uso (etapa de construcción). Se clasifica en 1, 2 y 3, siendo 1 lo más prioritario y 3 el de menor prioridad

4.12 Complejidad

Este atributo es utilizado para medir la complejidad técnica de un caso de uso. Tiene que ver con la dificultad para desarrollar el caso de uso debido a algoritmos complejos, interfaces con otros sistemas, riesgos técnicos no solucionados, incertidumbre en la solución técnica. Se mide la complejidad en alta media y baja así si para un caso de uso no hay riesgos técnicos, se conocen los mecanismos de arquitectura y solución que se deben utilizar para su desarrollo. Se clasifica en A: Alta, M: Media, y B: Baja.

4.13 Estabilidad

Se refiere a la probabilidad de que un requerimiento no cambie. Una estabilidad baja es producida por la probabilidad de que se den cambios en los requerimientos, estos cambios pueden ser por indefiniciones, el negocio es nuevo, no se tiene claridad. A: Alta (es estable y poco probable que cambie), M: Media, B: Baja.



Modernización del Sistema de Información Registral Civil Especificaciones Suplementarias de Software

Versión 1.1

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 17/05/2012 |

Historial de Revisiones

| Fecha | Versión | Descripción | Autor |
|------------|---------|--|---|
| 02/11/2011 | 1.0 | Creación del documento | Kenneth Bogantes Gómez |
| 23/01/2012 | 1.0 | Revisión y validación del documento con el jefe del Departamento Civil excepto los siguientes puntos: 2.3.7, 2.13, 2.14, 3.7, 4.2, 4.3, 6.6, 6.7, 6.8, 7.2, 7.3, 7.5 al 7.9, 7.11, 7.12, 9.1, 10 al 13. | Milena Gómez Oviedo, Kenneth Bogantes Gómez. |
| 17/05/2012 | 1.1 | Ampliación de detalle de interfaces con sistemas externos siguiendo la recomendación de la Contraloría General de la República (R-DCA-208-2012) | Pamela Garbanzo Valverde Stephanie Feoli Godínez |

Firmas y Aprobaciones

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| REVISADO POR: | Lic. Rodrigo Fallas Vargas <i>Oficial Mayor del Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños <i>Jefe de Sección de Inscripciones</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Carlos Luis Brenes Molina <i>Jefe de Sección de Actos Jurídicos</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Ricardo Chavarría Barquero <i>Jefe de Sección de Opciones y Naturalizaciones</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Arling Castro Jiménez <i>Funcionaria Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 17/05/2012 |

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Laura Téllez Romero <i>Funcionario Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| APROBADO POR: | Lic. Rodrigo Fallas Vargas <i>Oficial Mayor del Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.1 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños <i>Jefe de Sección de Inscripciones</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.1 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Carlos Luis Brenes Molina <i>Jefe de Sección de Actos Jurídicos</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.1 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Ricardo Chavarría Barquero <i>Jefe de Sección de Opciones y Naturalizaciones</i> | | |
| FECHA: | 17/05/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.1 | Firma: | |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 17/05/2012 |

Tabla de Contenidos

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. FUNCIONALIDAD | 4 |
| 3. FACILIDAD DE USO..... | 8 |
| 4. CONFIABILIDAD..... | 9 |
| 5. RENDIMIENTO..... | 11 |
| 6. SOPORTE – FACILIDAD DE SOPORTE | 14 |
| 7. RESTRICCIONES DE DISEÑO | 16 |
| 8. DOCUMENTACIÓN DE USUARIO EN LÍNEA Y REQUERIMIENTOS DE AYUDA DEL SISTEMA | 18 |
| 9. COMPONENTES COMPRADOS..... | 18 |
| 10. INTERFACES | 18 |
| 11. REQUERIMIENTOS DE LICENCIAMIENTO | 44 |
| 12. NOTAS LEGALES, DERECHO DE AUTOR Y OTRAS..... | 45 |
| 13. ESTÁNDARES APLICABLES | 45 |
| 14. ANEXOS | 4 |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

Especificaciones Suplementarias de Software

1. Introducción

1.1 Propósito

El propósito de este documento es capturar los requerimientos de software que no son especificados en el modelo de casos de uso. Estos requerimientos se documentan y clasificación de acuerdo al modelo FURPS. FURPS indica las categorías a utilizarse en la definición de requerimientos así como las áreas para la valoración de la calidad del producto.

Estas categorías son:

- Funcionalidad
- Facilidad de Uso
- Confiabilidad
- Rendimiento
- Facilidad de Soporte

Por sus siglas en inglés: Functionality, Usability, Reliability, Performance, Supportability.

1.2 Alcance

Este documento detalla las especificaciones suplementarias para el Sistema de Información Registral Civil.

1.3 Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Para interpretar apropiadamente las Especificaciones Suplementarias, se debe consultar el Glosario del Sistema de Información Registral Civil.

1.4 Referencias

Los estándares de documentación que se mencionan en el documento son los que utiliza la Sección de Ingeniería del Software del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

2. Funcionalidad

A continuación se mencionan algunos aspectos de funcionalidad que debe tener el Sistema de Información Registral Civil.

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.1 Pistas de Auditoría

Con el objeto de reducir a un nivel aceptable los riesgos internos y externos de acceso no autorizados, pérdidas y daños a la información, el sistema debe contemplar las siguientes características de acuerdo al caso de uso “Generar Reporte de Auditoría”:

El registro oficial de eventos de todas las operaciones y transacciones que se realicen en él, de forma tal que garantice la reserva y el control de la información. Dichas operaciones y transacciones contemplan la autenticación realizada desde las pantallas del sistema así como de accesos y modificaciones realizadas a nivel de base de datos por los diferentes usuarios del sistema.

La consulta por distintos criterios de la información del contenido de cada una de las pistas de auditoría solamente a usuarios autorizados en el TSE.

La validación del mecanismo de arquitectura de “Auditoría” con que cuenta el TSE y determinar en conjunto con la Contraparte Técnica del TSE si se utiliza este mecanismo o uno propuesto por el contratista.

2.2 Uso de Certificados Digitales y Firma Digital

El sistema debe permitir a los registradores auxiliares poder identificarse en la plataforma y firmar cada uno de los trámites que lleven a cabo digitalmente. El TSE no cuenta con librerías propias para firmar digitalmente, la forma en que los documentos vayan a ser firmados es parte de la propuesta de solución que el adjudicatario debe desarrollar.

2.3 Uso de huella dactilar para trámites

El sistema debe contemplar la captura de las huellas dactilares del interesado en principio en un trámite de Opción o Naturalización e inscripción de mayores de 10 años, esta captura deberá ser en primer instancia de forma bidactilar quedando previsto que para futuras capturas se realice de forma decadactilar y pueda realizar la comparación con proveedores externos.

Adicionalmente, se deben considerar los siguientes requerimientos:

- 2.3.1 El sistema debe indicar la calidad de cada huella y que de acuerdo a esta calidad debe determinar cuáles son las dos huellas de cotejo, las dos de mayor calidad.
- 2.3.2 La comparación 1 a N con las huellas de cotejo administradas por el AFIS y la base de huellas administradas por el Sistema de Información Registral Civil se debe realizar en el momento de la captura de la misma para una solicitud y mostrar el resultado al calificador.
- 2.3.3 Si existe una excepción para comparar la huella de cotejo, el operador, con una autorización previa, puede capturar y realizar la autenticación con otra huella del interesado.
- 2.3.4 En el caso del proceso de entrega de cartas se debe realizar una comparación de 1 a 1 con la huella de cotejo almacenada en la base de huellas.
- 2.3.5 En el caso de que el interesado deba de realizar algún trámite el Sistema debe realizar una validación 1 a 1 que permita identificar a éste.
- 2.3.6 El sistema debe permitir obtener las imágenes de las huellas para comparación visual esto cuando se requiera realizar una investigación de la identidad de una persona.
- 2.3.7 Las huellas dactilares digitalizadas deben ser almacenadas en formato estándar WSQ (Wavelet

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

ScalarQuantization), de acuerdo a lo establecido por la especificación ANSI/NIST.

2.3.8 Las huellas dactilares capturadas, deben ser almacenadas en la base de datos del Sistema de Información Registral Civil, no así en el módulo de búsqueda y concordancia del TSE.

2.3.9 Se debe contemplar la posibilidad de que el SICI y el TIM puedan consumir las huellas capturadas.

2.4 Almacenamiento y Visualización de Imágenes

El adjudicatario deberá establecer, durante la etapa de elaboración, el formato y resolución de imágenes (foto y firma) de manera que se asegure que no se pierde calidad en las operaciones de acercamiento o ampliación. Dicho formato y tamaño deben ser establecidos considerando no saturar la capacidad de almacenamiento, para ello el adjudicatario deberá realizar un análisis de crecimiento de los datos y presentar propuesta que será aprobada por la Contraparte Técnica del TSE.

El sistema debe proveer un mismo visualizador de imágenes estándar en cada uno de los casos de uso que lo requieran.

2.5 Encabezado de Información general en cada pantalla

El sistema debe mostrar la siguiente información general en las pantallas de la aplicación donde se ingrese por medio de un usuario. Esta información contiene lo siguiente:

Número de expediente (en los casos donde se muestra la información de un trámite).

Fecha.

Hora.

Número de estación.

Nombre de usuario.

2.6 Administración de Usuarios delegable

El sistema debe permitir delegar la administración a los distintos usuarios registrados según la dependencia funcional a la que pertenezca. De forma tal que exista un usuario administrador general de todos los procesos que pueda crear usuarios administradores funcionales para cada proceso.

2.7 Consistencia de Información

En caso de eliminar una página o un archivo, automáticamente se eliminarán todas las referencias a éste, de una forma totalmente automática y transparente.

2.8 Características de Plataforma de Servicios

2.8.1 Manejo de plantillas gráficas y separación de la administración de los contenidos.

2.8.2 Debe permitir a usuarios no técnicos y que cumplan con los permisos necesarios, la edición del contenido del sitio WEB.

2.8.3 Debe permitir que una gran cantidad de usuarios que cumplan con los permisos establecidos y sean conocedores de un editor de texto como Microsoft Word puedan realizar y actualizar las páginas de contenido del sitio con poca o casi ninguna capacitación adicional y sin conocimientos de HTML para su uso.

2.8.4 Cantidad ilimitada de usuarios trabajando en forma concurrente sobre distintas partes de la plataforma según los permisos generados por el administrador funcional del proceso.

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

2.8.5 Agregar y publicar archivos de toda índole, tales como presentaciones, *.pdf, *.zip, *.rar, audio, video, y otros.

2.8.6 Eliminar datos innecesarios de las páginas permitiendo que éstas sean más “livianas” y su acceso más expedito.

2.8.7 Procesos de compresión de imágenes con lo cual los visitantes de la plataforma de servicios obtengan una experiencia de navegación más veloz.

2.8.8 Tener control de los ítems del menú, agregando, eliminando y modificando opciones, hasta obtener la estructura deseada.

2.8.9 Usar propias plantillas de estructura de página, lo que le facilitará la creación de nuevos documentos.

2.8.10 Debe permitir a la jefatura del Departamento Civil la publicación y/o administración automatizada del sitio.

2.9 Registro de Estadísticas

La plataforma de servicios debe llevar un registro detallado de las estadísticas que genere el acceso al mismo y para cada una de las páginas que sean accesadas. Estas estadísticas tienen que poder ser consultadas por el administrador funcional del proceso “Plataforma de Servicios” de una manera clara y sencilla que incluya información en tablas y gráficos, con comparación histórica de la información y generación de reportes que puedan ser extraídos en diversos formatos: archivos pdf, hojas de cálculo, archivos html, documento de texto.

2.10 Seguimiento de trámites

El sistema debe permitir obtener información de manera que el interesado de un trámite de seguimiento a éste desde la plataforma de servicios mostrándole información actualizada en todo momento.

2.11 Envío de notificaciones por correo electrónico

El sistema debe enviar por correo electrónico certificado notificaciones de la recepción de los trámites presentados en la plataforma de servicios. Para este efecto, en cada uno de los trámites que se lleven a cabo en la misma, se debe solicitar una cuenta de correo electrónico válida.

2.12 Controles de Entrada de Datos

El sistema debe contar con los catálogos necesarios que permitan solamente el ingreso de datos válidos en el sistema que garanticen integridad de los datos recibidos. Preferiblemente, el sistema debe proveer a los usuarios la facilidad para seleccionar información en “combos” para que no tenga que digitar datos que se encuentren en catálogos o sean valores predeterminados.

2.13 Formato de huellas

Las imágenes de las huellas capturadas deben mantener el formato estándar WSQ (Wavelet ScalarQuantization), de acuerdo a lo establecido por la especificación ANSI/NIST, de manera que garantice una correcta comparación con las huellas que el TSE tiene almacenadas.

2.14 Base de datos multidimensional para Sistema Gerencial

El Sistema Gerencial debe contemplar en su diseño los siguientes componentes:

2.14.1 Base de datos Volátil (BULK o Plantilla) que permita extraer y depositar los datos tal cual están en el

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

origen, y que permita trabajar con conjuntos de datos y aplicar lógica de negocio para posteriormente enviarla a la base de datos de repositorio de estrella(s). Debe incluir todas las estructuras que se crean necesarias para solventar la necesidad de los indicadores

2.14.2 Base de datos Repositorio (DW o Repositorio de Datamart): que permita contener las estructuras que almacenen la historia. Estas estructuras son las que tienen los modelos estrella que están a nivel relacional, y que sirven para alimentar la base de datos multidimensional (cubo). Debe incluir todas las estructuras que se crean necesarias para solventar la necesidad de los indicadores, esto quiere decir que debe contener las dimensiones y las tablas de hechos necesarias.

2.14.3 Solución ETL: grupo de ETL's que permita procesar la tarea que tiene como fin (Extraer, Transformar y Cargar Datos). Debe de extraer los datos de la fuente de la base de datos transaccional, trabajar con los datos en la base de datos Volátil, aplicar las reglas de negocio que se requieran y posteriormente depositarla en el repositorio. Así mismo dentro del grupo debe existir componentes que carguen a la base de datos multidimensional y que procesen tanto las dimensiones como el cubo como tal.

2.14.4 JOBS: que serán los trabajos que tienen un horario para enviar a ejecutar ETL's, procedimientos en base de datos, u otro objeto que se requiera que tenga una ejecución por horario o por demanda.

2.14.5 Solución Multidimensional: es la solución que contiene la base de datos multidimensional que se alimenta de la(s) estrella(s) del repositorio. Debe contener todas las dimensiones, niveles, jerarquías y demás objetos y características de los cubos OLAP necesarios.

2.14.6 Administración de Usuarios: la administración se hará de acuerdo a Autenticación Windows. y se le dará permisos a los usuarios a la base de datos multidimensional.

2.14.7 Herramienta de Consulta: es necesario dejar configurado una herramienta para el consumo de los datos. El objetivo es que cada vez que el usuario ingresa a la herramienta no tenga que estar configurando conexiones para poder conectarse a la base de datos multidimensional. Tal puede ser el caso de Microsoft Excel u otra herramienta que permita consultar Cubos OLAP.

2.15 Capacitación electrónica (e-learning)

2.15.1 La solución esperada debe proveer un mecanismo de capacitación electrónica que permita al administrador funcional de cada proceso publicar contenido relacionado con tutoriales interactivos o animaciones con el objetivo de que los usuarios puedan aprender a utilizar de una forma correcta todos los servicios publicados en la plataforma de servicios. No se requiere que esta solución provea herramientas de diseño y gestión de preguntas y/o evaluaciones, generación de preguntas o contenido automático y otros aspectos relacionados con las plataformas de e-learning.

3. Facilidad de Uso

En esta sección se mencionan algunas facilidades de uso que debe tener el sistema:

3.1 Ley 7600

El sistema debe contemplar aspectos de accesibilidad para personas con alguna discapacidad, según lo establecido en la ley 7600.

3.2 Tutor interactivo

Se debe publicar en el sitio web del TSE un tutor interactivo que permita a los usuarios enterarse del procedimiento que deben llevar a cabo para el uso de todos los servicios que se encuentren disponibles en la

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

plataforma de servicios. Debe permitir al administrador funcional de la plataforma de servicios agregar contenido adicional de ayuda o nuevos tutores.

3.3 Estándares de presentación de datos

La presentación de la información en las pantallas, así como también el diseño de las mismas, estará sujeta al estándar de Interfaz de Usuario del Tribunal Supremo de Elecciones. Debe ser validado y aprobado por la Contraparte del TSE.

3.4 Ayuda en línea

El sistema debe tener la opción de ayuda en línea en todas las pantallas ya sea del sistema accedido mediante el portal interno o de las pantallas que se visualicen en la plataforma de servicios. Esta ayuda debe estar siempre visible y disponible.

3.5 Guías al usuario

El sistema debe guiar al usuario en el ingreso de la información y se le facilite la realización de las tareas propias al interactuar con el sistema. Además el sistema debe proveer un chat en línea para consultas del usuario.

3.6 Idioma del sistema

Todas las pantallas del sistema, así como las ayudas en línea y documentación deben estar en idioma español.

3.7 Exploradores Web

La plataforma de servicios debe garantizar la interoperabilidad entre navegadores, es decir, debe ser compatible con al menos los siguientes navegadores: Internet Explorer 6.x o superior, Netscape 6.x o superior, Firefox 3.6 o superior, Google Chrome 4 o superior, Safari y Opera entre otros.

3.8 Sistema Operativo

Se debe garantizar que todos los formularios y aplicaciones que accedan los usuarios del sistema funciones correctamente en Windows XP y Windows 7 (32 y 64 bits).

4. Confiabilidad

Los requerimientos de confiabilidad se especifican en términos de la exactitud de los resultado que proporcione el sistema y de la seguridad con la cual almacena la información para garantizar, coherencia, agilidad en la recuperación de información y transparencia para el usuario.

4.1 Sitios seguros

Los sitios en Internet donde se publicarán el portal de servicios externo e interno deben ser sitios Seguros, estos sitios seguros deben utilizar certificado emitido por una entidad reconocida.

4.2 Manejo de Encriptación

Se debe asegurar que los clientes web o livianos utilicen SSL de 256 bits para su comunicación con el servidor de aplicaciones.

4.3 Reconocimiento de Caracteres especiales

El sistema debe reconocer el uso de caracteres especiales tanto en la captura y manejo de la información propia del sistema, como de aquella que proviene de los sistemas con los cuales tiene interfaz (por ejemplo el uso de la eñe, diéresis, apóstrofe, circunflejo, tilde, entre otros), de manera que no se varíe los datos en su trasiego por

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

los distintos flujos de información y en el almacenamiento en la base de datos.

4.4 Integridad referencial de datos

El sistema deberá garantizar la consistencia de los datos en todo momento, incluso durante la navegación en sus distintas opciones. Posterior a una caída del sistema o corte de red, los datos ingresados, modificados o eliminados por los usuarios deben ser consistentes, esto es, debe garantizar relaciones de integridad referencial, el manejo de transacciones y “rollback” consistente en caso de ser necesario.

4.5 Cierre de conexiones

El sistema debe asegurarse de cerrar todas las conexiones al repositorio de datos de manera oportuna, esto significa, después de ser utilizada o cumplidos los tiempos de inactividad establecidos.

4.6 Manejo de Intrusiones

La propuesta debe considerar mecanismos para la protección del sistema contra posibles intrusiones informáticas y físicas de los equipos.

Con el propósito de evitar la pérdida de información o la suspensión del servicio, se deberá considerar aspectos de seguridad que garanticen la sostenibilidad y continuidad del sistema frente a posibles ataques de intrusos y fallas, asegurando la disponibilidad de la información ante cualquier circunstancia.

4.7 Mantener los datos de una sesión

La plataforma de servicios debe tener la capacidad de almacenar temporalmente los datos que un usuario se encuentre registrando en un formulario y que requiera guardarlos para continuar con el ingreso de información de forma posterior. De igual forma, en caso de una caída del sistema, el usuario puede continuar con la captura de información en el punto en el que se encontraba al recuperarse el sistema.

4.8 Autenticación de Usuarios de Plataforma de Servicios

La autenticación de los usuarios externos autorizados para la plataforma de servicios -Registadores Auxiliares-, se realizará mediante autenticación integrada utilizando certificados digitales, emitidos por una entidad certificadora seleccionado y aprobado por el TSE.

4.9 Autenticación de Usuarios Internos

En cuanto a la autenticación para el ingreso al portal de servicios internos para hacer uso de los sistemas que se accedan por medio del mismo se tienen los siguientes requerimientos:

4.9.1 El acceso a usuarios debe realizarse mediante el repositorio de usuarios establecido en el TSE: Active Directory.

4.9.2 Se debe de utilizar algún medio para desactivar toda aplicación que permanezca sin uso en una estación de trabajo que sobrepase el parámetro de tiempo establecido.

4.9.3 No debe permitir el acceso simultáneo de un usuario a dos o más estaciones de trabajo.

4.9.4 La aplicación debe poder ser ejecutada con permisos limitados de usuario en el sistema operativo de la estación. El usuario por lo tanto no necesitará ser administrador de su computadora para acceder a esta aplicación

4.10 Autorización

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

Se debe permitir al administrador funcional de cada proceso, gestionar los permisos de acceso a las diferentes funcionalidades del sistema a los distintos usuarios. Lo cual debe contemplar que los usuarios del sistema gerencial y plataforma de servicios solo realicen las acciones permitidas de acuerdo a su perfil. Para ello para cada perfil debe poder definirse:

4.10.1 Módulos, Pantallas, transacciones, links, Opciones/Acciones dentro de las Pantallas a los que tiene acceso.

4.10.2 Al menos debe existir roles para administrar contenido, administrar plantillas, consultas, publicación de imágenes, adicionales a los que se especifican para cada uno de los procesos.

4.10.3 Acceso a datos privados (conjunto de información ya identificada como: dirección exacta, imágenes de firma, foto y huella, número de teléfono, correo electrónico y expedientes de adopción). El sistema presentará los resultados de consultas y reportes con o sin estos datos de acuerdo a esta definición y al perfil de los usuarios.

4.10.4 El alcance de la información a la que tiene acceso el perfil: toda la información, la de la sección a la que pertenece el usuario o una selección de las secciones a las que tiene acceso. De esta manera el sistema filtrará los resultados de consultas y reportes de acuerdo a esta definición.

4.10.5 Uno o más perfiles por usuario. El sistema debe asegurar que el acceso a éste se conceda solo a aquellos usuarios que están asociados al menos a un perfil.

4.10.6 Se debe tomar en cuenta el mecanismo de arquitectura con el que cuenta el TSE para realizar autorización y proponer una mejora en caso de que sea necesario para garantizar el adecuado acceso a las diferentes funcionalidades del sistema.

4.11 Integridad de la información

Se debe garantizar la integridad de la información desde que es enviada por el usuario hasta que es recibida por el TSE.

4.12 Validación en el ingreso de datos

El sistema solamente debe permitir el ingreso de datos válidos en cada uno de los campos del formulario según el tipo de dato esperado. Debe asegurar que todos los datos que han de ser almacenados no representen un riesgo para el sistema ni para los demás datos almacenados.

4.13 Código Seguro

El sistema debe ser implementado haciendo uso de buenas prácticas de codificación segura.

5. Rendimiento

En esta sección se especifican los requerimientos de desempeño del sistema básicamente los tiempos de respuesta que debe tomar en cuenta considerando las limitaciones de equipos, comunicaciones, cantidad de información, etc. Estos tiempos son un parámetro de referencia que indica que el sistema trabaja en condiciones aceptables.

5.1 Disponibilidad del sistema y la plataforma de servicios

El sistema y la plataforma de servicios deben estar disponibles durante los 7 días de la semana, 24 horas al día, 365 días al año.

5.2 Tiempo Máximo de Respuesta para las transacciones

Las transacciones que realice el sistema deben tener un tiempo de respuesta promedio de 3 segundos en

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

oficinas centrales. Y para oficinas regionales el tiempo de respuesta promedio es de 6 segundos.

5.3 Capacidad de procesamiento diario

El sistema debe ser capaz de procesar al menos la cantidad de certificaciones y trámites (documentos o imágenes digitalizadas) atendidos actualmente o mejorar dichas cantidades, a continuación se brinda información de los trámites llevados a cabo actualmente:

El promedio diario de certificaciones emitidas de forma manual son:

- 167 certificaciones de nacimiento.
- 79 certificaciones de matrimonio.
- 40 certificaciones de defunción.
- 187 certificaciones de estado civil.
- 9 certificaciones de naturalizados.
- 2 certificaciones de casos combinados “No aparece”.
- 1 certificación de expediente de mayores.

En cuanto a certificados emitidos del sistema, en promedio diario son:

- 2686 certificaciones de nacimiento.
- 621 certificaciones de matrimonio.
- 190 certificaciones de defunción.
- 462 certificaciones de estado civil.
- 9 certificaciones de naturalizados.

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

En cuanto a constancias expedidas las cantidades promedio son:

42 constancias de nacimientos.

1 constancias de matrimonio.

1 constancias de defunciones.

Para la sección de Actos Jurídicos en cuanto al número de expedientes para los distintos trámites a cargo de dicha sección, el promedio diario es de 160 expedientes en el 2010.

Para la sección de Opciones y Naturalizaciones en cuanto al número de expedientes para los distintos trámites a cargo de dicha sección, el promedio diario es de 38 expedientes en el 2010.

Para la sección de Inscripciones en cuanto al número de expedientes para los distintos trámites a cargo de dicha sección, el promedio diario es de 510 expedientes en el 2010.

En cuanto a trámites ingresados a Paternidad Responsable en promedio diario son de 20.

Para el cálculo de los datos anteriores se utilizó como fuente los informes de labores realizadas en el año 2010 y la totalidad de cada trámite se dividió entre 246 días laborables.

5.4 Contingencia

La solución debe ser diseñada de manera que permita reactivar el funcionamiento de los aplicativos en caso de suceder una situación que inhabilite el sitio principal de procesamiento. Para ello la propuesta debe contemplar que la aplicación permitirá la replicación de datos en tiempo real entre los servidores, a fin de compartir las cargas y obtener una alta disponibilidad.

5.5 Escalabilidad

El oferente deberá indicar la capacidad de la solución para manejar el crecimiento continuo de trabajo de manera fluida, o bien de estar preparado para hacerse más grande sin perder calidad en los servicios ofrecidos. En general, se deberá indicar la capacidad de la solución de cambiar su tamaño o configuración para adaptarse a las circunstancias cambiantes.

La tecnología ofrecida en la solución debe permitir el fácil crecimiento, expansión y actualización en cada uno de sus componentes, sin afectar la estructura integral del sistema; que no necesite licenciamiento adicional o que éste se incluya en el período de garantía y mantenimiento.

Como parte de las tareas dentro de la contratación, el adjudicatario deberá diseñar la arquitectura del sistema de manera que permita administrar las colas de solicitudes de trámites civiles en periodos normales y en picos de trabajo, en cualquiera de sus posibles estados, sin ocasionar un deterioro en los tiempos de respuesta y la calidad del servicio.

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

6. Soporte – Facilidad de Soporte

Esta sección describe los requerimientos de soporte que tendrá el sistema para adecuar o ajustar funcionalidad en el mismo debido a cambios en las políticas internas del TSE o cambios en la ley (que afecten la operación del sistema).

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

6.1 Parametrización y Configuración

El sistema proveerá la funcionalidad para ser configurado por parámetros y por catálogos. Es necesario que el oferente considere:

Que los parámetros y catálogos facilitarán que el comportamiento del sistema sea dinámico o ajustable de acuerdo a sus valores.

Que se puede incorporar cualquier otro parámetro o catálogo que se determine durante la etapa de análisis y diseño y/o construcción de la nueva solución, sin que esto conlleve un costo adicional para el TSE.

6.2 Sistema de Seguimiento Gerencial parametrizable

El sistema de seguimiento gerencial, debe permitir administrar su contenido, de forma tal que permita a un administrador, agregar o modificar las fuentes de datos a partir de las cuales va a obtener la información y debe permitirle configurar las distintas consultas o indicadores que se pueden visualizar dentro del mismo.

6.3 Plataforma de servicios configurable

La plataforma de servicios debe ser configurable, de forma tal que permitan lo siguiente:

6.3.1 Fácilmente configurables por usuarios no técnicos que posean los permisos adecuados.

6.3.2 El desarrollo deberá permitir configurar la aparición y desaparición de la información publicada en la plataforma de servicios.

6.3.3 Debe permitir configurar la disponibilidad de los formularios web publicados.

6.3.4 Debe permitir configurar el horario en que los formularios van a estar disponibles y debe permitir configurar el horario en que, dependiendo de la hora en que se reciba la información registrada en el formulario, va a tomarse como recibida.

6.4 Diccionario de errores

El sistema debe contar con un diccionario de errores relacionado con la documentación del usuario, para que se oriente sobre qué debe hacer en caso de un mal funcionamiento del sistema ya conocido.

6.5 Formato de errores

Todos los errores del sistema deben estar en español e incluir una descripción textual además del número de error (si aplica) reportado por el sistema operativo, base de datos u otro elemento presente en la ejecución del sistema.

6.6 Bitácora de errores

El sistema debe contar con un archivo de bitácora de errores, tanto a nivel de servidor como a nivel de estaciones, dependiendo del lugar donde suceda el error. La ruta de almacenamiento de estos archivos debe ser parametrizable, es decir, debe estar definida en algún archivo de configuración o parametrización del sistema.

6.7 Documentación del código fuente

El código fuente deberá estar debidamente documentado en español.

6.8 Instalación y configuración

Se deberá contar con los documentos necesarios que permitan una adecuada instalación y configuración del

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

sistema.

7. Restricciones de diseño

7.1 Diseño de pantallas

El diseño de las pantallas debe estar acorde con la información contenida en los formularios físicos actuales.

7.2 Requerimientos de plataforma de servicios

El sitio deberá cumplir con los estándares de codificación y de accesibilidad establecidos para la WAI, a fin de que la información pueda ser accedida por personas no videntes o por personas con algún tipo de discapacidad.

La plataforma de servicios deberá cumplir con los principios de neutralidad tecnológica, con el propósito de que los clientes puedan acceder la información sin importar el tipo de navegador que estén utilizando.

El código deberá contar con la adecuada indentación y con comentarios para facilitar su lectura y comprensión.

El sitio tendrá que poder ser visto de forma agradable en resoluciones 800x600 y 1024x768 donde preferiblemente no habrá, necesidad de desplazamiento horizontal en la página.

Todas las páginas deberán utilizar un conjunto de elementos de forma consistente, incluyendo: Fondo de las imágenes, texto de encabezados, texto de contenidos, links, links visitados, mouse sobre links, fondo de página, tipos de letra en iconos, gráficos, texto principal, títulos y barras de navegación, entre otros.

Todas las páginas deberán tener una navegación apropiada para el usuario.

El sistema debe permitir visualizar la información de una manera innovadora, fácil, intuitiva y enriquecedora para el usuario, manteniendo la identidad gráfica institucional. Los recursos tecnológicos deben ser complementados con un proceso creativo, diseño gráfico y estrategias de comunicación. Todos los componentes gráficos y de interfaz de usuario, deben ser aprobados por la contraparte del TSE.

7.3 Arquitectura de la solución

Toda la solución debe ser diseñada bajo los principios de: alta disponibilidad, escalabilidad, rendimiento, seguridad, administrabilidad, integración e interoperabilidad, consolidación, dependencias y soporte. Para lo cual, el adjudicatario debe detallar estos aspectos en el documento de arquitectura de la solución en N capas. La solución debe estar diseñada para ejecutarse sobre la infraestructura tecnológica con la que cuenta el TSE.

El TSE cuenta con la infraestructura tecnológica en donde se pondrá en producción la solución contratada, así como el ambiente para realizar las pruebas de aceptación. El contratista debe indicar en el Plan de Instalación y Configuración los requerimientos mínimos de hardware y software para ejecutar cada uno de los componentes desarrollados.

7.4 Acceso desde Oficinas Regionales

Se debe permitir que en las oficinas regionales del TSE se tenga la capacidad de ingresar al sistema a todas

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

las funcionalidades a las cuales tengan acceso los usuarios dependiendo de su perfil.

7.5 Envío de Imágenes desde Oficinas Regionales

El sistema debe considerar en su diseño, que no debe saturar el ancho de banda con el que cuenta el TSE tanto en oficinas centrales como para la comunicación con las oficinas regionales, para este efecto, se debe diseñar de tal forma que los objetos que vayan de capa en capa sean livianos y en casos de ser necesario comprimir las imágenes y datos por medio de algún compresor similar al WinRAR, esto a través de algún API o una tecnología de comunicación entre aplicaciones similar al ya mencionado. Se debe utilizar la máxima compresión para las imágenes y enviarlas por medio de protocolo UDP hacia el servidor.

7.6 Plataforma y Ambiente de programación

La aplicación se desarrollará en Microsoft Visual Studio 2010 o una versión superior, con el lenguaje de programación Visual Basic .Net. Windows Server 2008 o superior y sobre IIS 7.0 o superior en los servidores.

7.7 Solución en N-Capas

La solución planteada deberá seguir una estrategia para la construcción de aplicaciones multicapas en la cual se identifican al menos tres capas en la solución del problema y en donde se asegure la independencia de las distintas lógicas: a nivel de Presentación, de Lógica de Negocio y de Integración o acceso a datos.

En cuanto a las capas se tiene el siguiente detalle de los requerimientos:

Las capas deben de residir en servidores diferentes, segmentados y ubicados en una zona de seguridad diferente.

La arquitectura N-capas de la solución debe permitir segmentarse en redes e IP's.

Cada capa debe residir en servidores físicamente separados o bien utilizar una estrategia de virtualización de hardware (que simule la separación física) previamente aprobada por Contraparte del TSE.

El tráfico de información entre capas debe ser cifrado. Para ello se debe utilizar de certificados digitales entre el cliente y el servidor de presentación; el servidor presentación y el servidor de aplicación; el servidor de aplicación y el servidor de bases de datos.

Las conexiones desde Internet sólo llegarán hasta la capa de presentación (la capa de presentación NO se refiere a la PC del cliente, sino a una zona frontal ó frontend que se encuentra detrás del firewall perimetral y antes de la capa de aplicación).

En caso de aplicaciones que no sean accedidas desde Internet, sino que sean solo para uso interno, las conexiones del usuario deben finalizar también en la capa de presentación (Al igual que el punto anterior esta capa NO se refiere a la PC del cliente, sino a un frontend interno).

La capa de datos no debe estar expuesta por ningún motivo a accesos desde Internet, ni para usuarios finales de la red interna.

Los accesos a la base de datos se deben permitir únicamente desde la capa intermedia.

7.8 Políticas de Seguridad

Se deberá aplicar por parte del adjudicatariolas normas indicadas en la Guía Técnica de Políticas de Seguridad aprobadas por el TSE.

7.9 Código Fuente y Entrega de Productos

El código fuente de todos los desarrollos que se realicen como parte de la solución, pasará a ser propiedad del

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

TSE y no serán cedidos a terceros. El TSE podrá instalar la solución en la cantidad de estaciones y servidores adicionales que requiera sin implicar un costo adicional en ninguno de sus componentes.

Se deberá proporcionar todo producto (entregable), así como la documentación técnica, en medio digital.

7.10 Idioma de la solución

Todos los aplicativos desarrollados que se implementen en la solución, así como los mensajes de ayuda y error de la aplicación, deben estar en su totalidad en idioma español.

7.11 Estándares de programación

Se debe seguir el estándar de programación definido por la Sección de Ingeniería del Software del DTIC.

7.12 Bases de datos

El repositorio de datos del sistema deberá ser desarrollado con el motor de base de datos SQL Server 2008 R2 o superior y con la aplicación del Documento de Diseño de Base de Datos. El diseño de la Base de Datos deberá ser revisado y aprobado por la Contraparte del TSE.

7.13 Migración y Depuración

Se requiere rediseñar, organizar, depurar, migrar, aplicar buenas prácticas de calidad de datos y optimizar la base de datos registral civil para que contenga los datos civiles actuales dentro de una nueva estructura de base de datos.

Se debe realizar un análisis de la información almacenada en la base de datos y realizar una depuración de la misma. Para cada uno de los problemas el adjudicatario deberá establecer la estrategia de resolución y gestionar su aprobación por parte de la Contraparte del TSE. El detalle de la cantidad de registros a migrar se detalla en el anexo n° 1 de éste documento, se detalla el listado de todas las tablas del sistema actual y la cantidad de registros con que cuentan al 14 de noviembre de 2011.

7.14 Almacenamiento de las huellas dactilares

El almacenamiento de las huellas dactilares deberá ser en primer instancia de forma bidactilar quedando previsto que para futuras capturas se almacenen dichas huellas de forma decadactilar.

8. Documentación de usuario en línea y requerimientos de ayuda del sistema

8.1 Menú de ayuda en línea

La aplicación debe tener ayuda en línea a través de una opción de menú o liga claramente visible y que esté disponible desde cualquier pantalla.

9. Componentes comprados

9.1 Independencia de componentes

El sistema debe funcionar sin necesidad de que el usuario tenga que instalar algún tipo de aplicación en su computadora.

10. Interfaces

10.1 Interfaces de software (consumo de sistemas externos)

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

10.1.1 Interface con Padrón Nacional Electoral

Permite la verificación de ciudadanos con cédulas vigentes.
Alerta por defunciones

| | |
|---|--|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos jurídicos |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe remitir todos los casos de defunción al proceso de "Padrón Electoral". Recepción de Ejecutoria, Ocurros, Reconocimientos, Legitimación, En caso de que el trámite sea de oficio el sistema debe permitir acceso a la dirección registrada en el Padrón Electoral para efectos de notificación. Cancelación de asientos: Toda cancelación en un asiento de nacimiento por doble inscripción, adopción o defunción, debe ser alertada al proceso de Padrón Nacional Electoral. Toda persona que realiza un trámite ante el Registro Civil y/o se notifica debe tener su documento de identidad vigente, en caso de extranjeros esta validación debe realizarse con la Dirección General de Migración y Extranjería y para costarricenses con el sistema de identificación ciudadana del Registro Civil. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico , fecha y hora |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Datos enviados <ul style="list-style-type: none"> Número de citas de nacimiento de la persona con defunción, doble inscripción, adopción Nombre y apellidos Datos recibidos <ul style="list-style-type: none"> Domicilio Electoral Dirección exacta Fecha de vigencia del documento de identidad |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que se inscriba la defunción de una persona. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. Se debe manejar por parámetros la edad de los casos con defunción doble inscripción, adopción enviados al PNE.(Por ejemplo: solo los casos mayores de 12años) |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.1.2 Interface con División Territorial Electoral y Administrativa

La división territorial electoral y administrativa provee al sistema civil los catálogos de provincias, cantones y distritos administrativos.

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones Tramitar Naturalización Modificar hechos vitales y actos jurídicos Actualizar información registral civil Determinar paternidad |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | Llenar todos los formularios |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, numérico |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Datos recibidos <ul style="list-style-type: none"> • Provincia • Cantón • Distrito Electoral • Distrito Administrativo • Poblado |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que se llene un formulario. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | |

10.1.3 Interface con el Módulo de Búsqueda y Concordancia (Servidor AFIS) con sistema.

Descripción de la interface con el AFIS

La solución que proponga el oferente deberá contemplar la siguiente arquitectura:

El componente de búsqueda y concordancia de huellas dactilares del TSE, el cual opera mediante el software AFIS (AutomatedFingerprintIdentificationSystem) de SAGEM. Este módulo es el encargado de la administración, almacenamiento y comparación de huellas dactilares. Dentro de la arquitectura actual de este módulo se encuentran dos tablas la primera recibe el nombre de SICI_REQUEST la cual brinda el resultado de una solicitud realizada, estas solicitudes o mensajes pueden ser, búsqueda 1:N, búsqueda 1:1. Inserción, Actualización o Eliminación y la segunda tabla SICI_CANDLIST que almacena los candidatos que surgen como resultado de una solicitud.

El Módulo de Búsqueda y Concordancia proporciona una interfaz estándar para permitir el intercambio de solicitudes y respuestas entre el módulo y el sistema. La interfaz acepta las siguientes solicitudes:

| Solicitud | Pedido al MÓDULO DE BÚSQUEDA Y CONCORDANCIA | Descripción | Posibles respuestas |
|----------------|---|--|--|
| Identificación | Code_and_Insert_and_match | Búsqueda 1/N. Verificación en el caso de candidatos (HIT) | HIT (misma (s) persona(s)), con la lista del (de los) identificador(es) de esta(s) |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|---|---|
| | | | persona(s). |
| | | | NO HIT (persona no existente en la base de datos) |
| | | | Error |
| Autenticación | Code_and_authenticate | Búsqueda 1/1. Verificación en el caso NO HIT | HIT (misma persona) |
| | | | NO HIT (persona diferente) |
| | | | Error |
| Autenticación con puesta al día | Code_and_authenticate_and_update | Búsqueda 1/1. Verificación en el caso NO HIT Puesta al día en caso de HIT a nivel del MOO | HIT (misma persona) |
| Supresión | Delete | Supresión de la persona de la base de datos | OK |
| | | | Error |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

El AFIS BRIDGE (2) es un servidor de interfaz JAVA que traduce los comandos tipo RPC y crea los mensajes de respuesta de las peticiones procesadas por el AFIS SAGEM (1) para ser emitidas al SERSICI (4).

El Windows service del BRIDGE (3) en SERSICI controla la lógica de comunicación entre el SERSICI con el AFIS SAGEM.

Al igual que el AFIS SAGEM, el SERSICI cuenta con dos tablas la primera recibe el nombre de SMP_REQUEST y la segunda tabla SMP_CANDLIST, el SERSICI coloca en sus tablas internas el tipo de operación por realizar así como los datos necesarios para la operación, estos son tratados por el servicio Windows del Bridge y enviados a través del Web Services del Bridge al AFIS. Una vez que el AFIS resuelve la operación el resultado es retornado a través del Web Service a SERSICI.

El oferente deberá proponer una estructura similar (5) a la que presenta el SERSICI para el sistema, ésta estructura deberá contemplar la comunicación con el AFIS SAGEM, el manejo, control y diferenciación de los TID generados por el nuevo sistema, con respecto a los generados por el SERSICI. Los registros de todas las personas deben estar identificadas en la base de datos del módulo por un número único de identificación asociado al número único de cotejos en el AFIS, este número es conocido como TID.

La integración con el componente de Búsqueda y Concordancia (Servidor AFIS) deberá contemplar en la solución propuesta el manejo de huellas bidactilar en primera instancia y a futuro pasar a decadactilar sin que este cambio afecte las huellas custodiadas por la Institución.

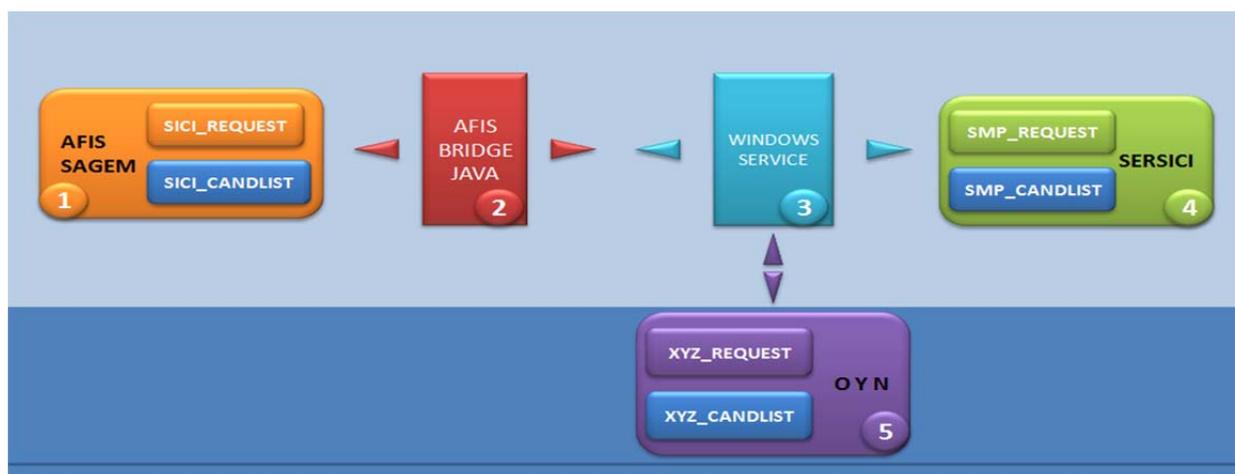


Diagrama 1. Arquitectura de integración con AFIS-SAGEM

10.1.4 Interface con Sistema de Gestión Documental

El sistema de información registral civil y el sistema de administración del Padrón Nacional Electoral deben tener la capacidad de consumir los servicios que provee el sistema de Gestión Documental del TSE.

La forma en que el Sistema de Información Registral Civil y el Sistema de Gestión Documental se deben comunicar se especifica en el anexo n° 4 Integración Gestión Documental.

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

- Interfaz de Digitalización (INT_DIGITALIZACION)

| | |
|---|--|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimientos, Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos civiles Tramitar naturalización Actualizar información registral civil Determinar paternidad Publicidad Registral Civil |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | Esta interfaz debe permitir que un proceso de negocio ejecute la funcionalidad de digitalización de un documento. |
| Formatos de los datos intercambiados | El proceso de negocio envía: Documentos digitalizados El sistema de gestión documental envía: Alerta de creación y almacenamiento de documento Identificador de documento Crea o actualiza expediente digital Alerta la creación o actualización de expediente digital |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Documento digitalizado |
| Aspectos operativos de la interfaz: <u>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</u> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que se ingrese información al proceso de negocio mediante alguno de los tipos de fuente de datos que espera el sistema de gestión documental. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Debe validar el formato del documento capturado corresponda con los formatos válidos de gestión documental |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

- Interfaz de captura por formularios (INT_FORMULARIOS)

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimientos, Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos civiles Tramitar naturalización Actualizar información registral civil Determinar paternidad Publicidad Registral Civil |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | Debe poner a disposición del sistema de gestión documental un formulario publicado en una plataforma de servicios o en un portal interno que contenga los datos asociados a un trámite y los documentos |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|---|
| | digitalizados que tenga asociados. |
| Formatos de los datos intercambiados | <p>El proceso de negocio envía: Formulario web Documentos digitalizados</p> <p>El sistema de gestión documental envía: Alerta de creación y almacenamiento de documento Identificador de documento Crea o actualiza expediente digital Alerta la creación o actualización de expediente digital</p> |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Documento digitalizado |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que se ingrese información al proceso de negocio mediante alguno de los tipos de fuente de datos que espera el sistema de gestión documental. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Debe validar el formato del documento capturado corresponda con los formatos válidos de gestión documental |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

- Interfaz de Consulta de Expediente y Documentos (INT_CONSULTA_EXPEDIENTE)

| | |
|---|--|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimientos, Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos civiles Tramitar naturalización Actualizar información registral civil Determinar paternidad Publicidad Registral Civil |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | El Sistema de Información Registral Civil debe tener la posibilidad de acceder a los documentos almacenados en el repositorio de documentos. Estos documentos pueden ser accedidos de forma individual o a través del expediente digital mediante mecanismos de búsqueda que le permita realizarlo mediante combinación de criterios de búsqueda y que busque en el contenido y el metadata del documento. |
| Formatos de los datos intercambiados | El proceso de negocio envía: Identificador del documento o del expediente |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|---|
| | El sistema de Gestión Documental envía: Documento almacenado Expediente digital |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Los datos contenidos en los documentos consultados y/o el expediente digital |
| Aspectos operativos de la interfaz: <u>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</u> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que en el proceso de negocio se requiera la consulta a los documentos almacenados en el repositorio. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | El acceso a los documentos solamente puede darse a usuarios autorizados en el sistema de información registral civil de acuerdo a la actividad que se encuentre realizando. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

- Creación y almacenamiento de documentos (INT_CREAR_DOCUMENTO)

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimientos, Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos civiles Tramitar naturalización Actualizar información registral civil Determinar paternidad Publicidad Registral Civil |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | Debe tener la capacidad de utilizar la funcionalidad o servicio de Gestión Documental que permite la creación de documentos a partir de plantillas utilizando datos relacionados al proceso de negocio. |
| Formatos de los datos intercambiados | El proceso de negocio envía: Solicitud de creación de documento de acuerdo al trámite El sistema de gestión documental envía: Documento creado |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Los datos contenidos en los documentos creados. Documento creado |
| Aspectos operativos de la interfaz: <u>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</u> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que en el proceso de negocio se requiera la creación de documentos para ser gestionados en el proceso de Gestión Documental. |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|--|---|
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | La creación de documentos se debe permitir solamente a usuarios autorizados en el sistema de información registral civil de acuerdo a la actividad que se encuentre realizando. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

- Actualización de documentos (INT_ACTUALIZAR_DOCUMENTO)

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimientos, Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos civiles Tramitar naturalización Actualizar información registral civil Determinar paternidad Publicidad Registral Civil |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | Debe tener la capacidad de actualizar los datos contenidos en un documento y sus metadatos y en un expediente digital. |
| Formatos de los datos intercambiados | El proceso de negocio envía: Solicitud de actualización de documento / expediente digital de acuerdo al trámite El sistema de gestión documental envía: Documento actualizado / expediente actualizado |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Los datos contenidos en los documentos para actualizar. Documento actualizado / expediente digital actualizado |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que en el proceso de negocio se requiera la actualización de documentos o expedientes digitales en el proceso de Gestión Documental. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | La actualización de documentos se debe permitir solamente a usuarios autorizados en el sistema de información registral civil de acuerdo a la actividad que se encuentre realizando. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

- Adicionar documentos (INT_ADICIONAR_DOCUMENTO)

| | |
|--|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimientos, Matrimonio y Defunciones |
|--|---|

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|---|
| | Modificar hechos vitales y actos civiles Tramitar naturalización Actualizar información registral civil Determinar paternidad Publicidad Registral Civil |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | Debe tener la capacidad de adicionar documentos al expediente digital. |
| Formatos de los datos intercambiados | El proceso de negocio envía: Documento e identificador de expediente digital El sistema de gestión documental envía: Expediente digital actualizado |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Documento para actualizar, identificador de expediente Expediente actualizado |
| Aspectos operativos de la interfaz: <u>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</u> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que en el proceso de negocio se requiera la adición de documentos o expedientes digitales en el proceso de Gestión Documental. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | La actualización de expedientes digitales se debe permitir solamente a usuarios autorizados en el sistema de información registral civil de acuerdo a la actividad que se encuentre realizando. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

- Firmar documentos (INT_FIRMA_DOCUMENTO)

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimientos, Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos civiles Tramitar naturalización Actualizar información registral civil Determinar paternidad Publicidad Registral Civil |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | Debe permitir utilizar la funcionalidad del sistema de gestión documental para firmar digitalmente los documentos creados. |
| Formatos de los datos intercambiados | El proceso de negocio envía: Documento e identificador de expediente digital El sistema de gestión documental envía: Documento firmado |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|--|
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Documento para firmar, identificador de expediente Documento firmado |
| Aspectos operativos de la interfaz: <u>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</u> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que en el proceso de negocio se requiera la firma de documentos en el proceso de Gestión Documental. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | La firma de documentos se debe permitir solamente a usuarios autorizados en el sistema de información registral civil de acuerdo a la actividad que se encuentre realizando. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

- Consulta de estado de generación de documento (INT_ESTADO_GENERACION_DOC)

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimientos, Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos civiles Tramitar naturalización Actualizar información registral civil Determinar paternidad Publicidad Registral Civil |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | Debe tener la capacidad de consultar el estado de generación de un documento. |
| Formatos de los datos intercambiados | El proceso de negocio envía: Indicador de documento El sistema de gestión documental envía: Estado de documento |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Estado |
| Aspectos operativos de la interfaz: <u>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</u> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que en el proceso de negocio se requiera la consulta del estado de documentos en proceso de generación en el proceso de Gestión Documental. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | La consulta de estado de generación de documentos se debe permitir solamente a usuarios autorizados en el sistema de información registral civil de acuerdo a la actividad que se encuentre realizando. |
| Modificaciones o adaptaciones | N/A |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|--|--|
| necesarias en los sistemas origen o destino | |
|--|--|

- Alertas del sistema de Gestión Documental (ALERTA_DOC_DIGITALIZADO, ALERTA_DOC_CREADO_ALMACENADO, ALERTA_DOCUMENTO_PLANTILLA, ALERTA_EXPEDIENTE_CREADO, ALERTA_DOCUMENTO_ACTUALIZADO, ALERTA_DOCUMENTO_ADICIONADO)

| | |
|---|--|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimientos, Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos civiles Tramitar naturalización Actualizar información registral civil Determinar paternidad Publicidad Registral Civil |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <p>Debe tener la capacidad de recibir una alerta del sistema de Gestión Documental indicando cuando el documento se encuentra almacenado, así como tomar los metadatos y registrarlos en la base de datos del sistema.</p> <p>Debe tener la capacidad de recibir una alerta del sistema de Gestión Documental indicando cuando el documento se encuentra almacenado, así como tomar los metadatos y registrarlos en la base de datos del sistema.</p> <p>Debe tener la capacidad de recibir una alerta del sistema de Gestión Documental indicando cuando el documento se encuentra almacenado, así como tomar los metadatos y registrarlos en la base de datos del sistema.</p> <p>Debe tener la capacidad de recibir una alerta cuando el sistema de gestión documental ha creado un expediente digital.</p> <p>Debe emitir una alerta al proceso de negocio que el documento o el expediente se encuentra actualizado</p> <p>Debe emitir una alerta al proceso de negocio que el documento ha sido adicionado al expediente se encuentra actualizado.</p> |
| Formatos de los datos intercambiados | El proceso de negocio envía: Documento digitalizado, formulario web El sistema de gestión documental envía: Alerta |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Documentos Alertas |
| Aspectos operativos de la interfaz: <u>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</u> | En línea |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|--|---|
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el sistema de Gestión Documental cumpla con lo solicitado por el proceso de negocio. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.2 Interfaces de consumo para sistemas internos

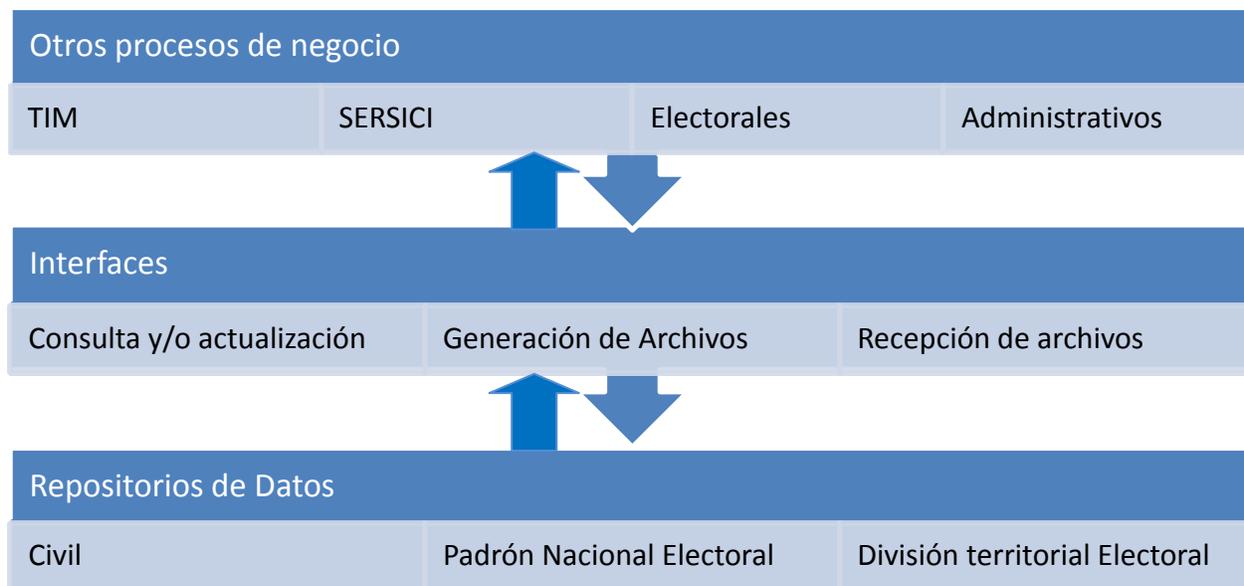
Se debe considerar el diseño de interfaces que permitan que otros procesos de negocio (Electoral, de Identificación y Administrativos) puedan consumir y/o actualizar información generada por los procesos civiles, por la administración del Padrón Nacional Electoral y la División Territorial sin que este consumo afecte de manera negativa el rendimiento de éstos tres procesos. De igual forma se debe mantener la generación de archivos para que:

- el sistema TIM siga recibiendo los movimientos diarios aplicados a los nacimientos en un archivo que es leído por un proceso de éste sistema mientras que se da su modernización.
- el sistema SERSICI pueda enviar al sistema de Administración de Padrón Nacional Electoral (PNE) los archivos que registran las inserciones, actualizaciones y cancelaciones en el PNE diariamente (en caso de que este mecanismo se encuentre vigente) o utilizar la interfaz que la Contraparte Técnica indique.
- El sistema SERSICI reciba el archivo llamado “Ciudadanos” o “citizen” el cual es utilizado por las estaciones de captura del Sistema Integrado de Cédulas de Identidad para la recepción de solicitudes cedulares. Este archivo debe ser generado en el formato esperado por el servidor de interface de éste sistema.
- Se sigan generando los archivos maestros y movimientos mensuales de nacimientos matrimonios, defunciones y padrón nacional electoral.

El sistema debe generar las interfaces necesarias que permitan a los sistemas que soportan el proceso de identificación de personas, enviar los datos correspondientes a las aprobaciones, revocatorias de solicitudes cédula de identidad para que éstas sean aplicadas adecuadamente como un movimiento al Padrón Nacional Electoral, cuando éstos sean rediseñados, y sustituyan la interfaz actual para realizarlo en forma inmediata y en línea.

A continuación, se muestra de forma conceptual, cómo se visualiza esta integración en la nueva solución.

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |



En el anexo 3, se muestra un diagrama donde se detalla la situación actual del SINCE con respecto a las interfaces con los sistemas actuales que se encuentran en producción.

10.3 Interfaces de hardware

Esta sección define cualquier interface de hardware que está para ser soportada por el software. En el anexo 2 : “Especificaciones y Cantidad de Hardware Requerido” de este documento se detallan las características mínimas que deben cumplir los dispositivos de hardware a utilizar en esta solución.

10.3.1 Interface con cámaras digitales

Los formularios para la recepción de trámites deben soportar una interfaz de comunicación con cámaras digitales. El adjudicatario debe asegurar que dicha interfaz se desarrolle bajo protocolos estándares de la industria, de manera que se integre correctamente con los dispositivos con los que cuenta el TSE y se asegure que su sustitución por otro dispositivo que cumpla con dichos estándares no implique un esfuerzo o costo adicional para la Institución. Todo oferente deberá detallar dichos estándares como parte de su propuesta.

10.3.2 Interface con pad de firmas

Los formularios para la recepción de trámites deben soportar una interfaz de comunicación con pads de firmas. El adjudicatario debe asegurar que dicha interfaz se desarrolle bajo protocolos estándares de la industria, de manera que se integre correctamente con los dispositivos con los que cuenta el TSE y se asegure que su sustitución por otro dispositivo que cumpla con dichos estándares no implique un esfuerzo o costo adicional para la Institución. Todo oferente deberá detallar dichos estándares como parte de su propuesta.

10.3.3 Interface con escáner

Los formularios para la captura para solicitudes manuales y documentación de expedientes que se lleva a cabo en el Departamento Civil y sus dependencias, deben soportar una interfaz de comunicación con el escáner para

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

la digitalización de documentos. El adjudicatario debe asegurar que dicha interfaz se desarrolle bajo protocolos estándares de la industria, de manera que se integre correctamente con los dispositivos con los que cuenta el TSE y se asegure que su sustitución por otro dispositivo que cumpla con dichos estándares no implique un esfuerzo o costo adicional para la Institución. Todo oferente deberá detallar dichos estándares como parte de su propuesta.

10.3.4 Interface con dispositivo de captura unidactilar

Los formularios para la recepción de trámites y entrega de cartas de naturalización, deben soportar una interfaz de comunicación con los dispositivos de captura. El adjudicatario debe asegurar que dicha interfaz se desarrolle bajo protocolos estándares de la industria, de manera que se integre correctamente con los dispositivos con los que cuenta el TSE y se asegure que su sustitución por otro dispositivo que cumpla con dichos estándares no implique un esfuerzo o costo adicional para la Institución. Todo oferente deberá detallar dichos estándares como parte de su propuesta.

10.3.5 Interface con impresora de comprobantes

Las estaciones de trabajo de captura para solicitudes de certificaciones deben soportar una interfaz de comunicación con una impresora que permita la impresión de los comprobantes de la solitud de una certificación cuando deba ser retirada en días posteriores. El adjudicatario debe asegurar que dicha interfaz se desarrolle bajo protocolos estándares de la industria, de manera que se integre correctamente con los dispositivos con los que cuenta el TSE y se asegure que su sustitución por otro dispositivo que cumpla con dichos estándares no implique un esfuerzo o costo adicional para la Institución. Todo oferente deberá detallar dichos estándares como parte de su propuesta.

10.4 Interfaces con aplicaciones externas al TSE

Las interfaces con aplicaciones externas son requeridas para que se pueda establecer el intercambio de información entre el TSE y cada una de las instituciones externas al TSE que se detallan a continuación. Preferiblemente, cuando el consumo de información se haga del TSE hacia la institución externa, debe ser de forma automática, o sea, que los datos puedan ser consumidos por el sistema del TSE de forma automática y sean incorporados al trámite activo. En caso de que la institución externa no cuente con los mecanismos para realizar el consumo de esta forma, se debe establecer un mecanismo alternativo que permita contar con la información que el TSE requiera para los trámites que así lo requieran y se debe considerar en el diseño una prevista para la integración posterior. Cuando el consumo de información sea de la institución externa hacia el TSE, el sistema del TSE debe proveer los mecanismos o interfaces necesarios para que la información se encuentre disponible.

A continuación se detalla la información que el TSE requiere o provee a cada una de las instituciones externas.

10.4.1 Interface con el MEP

Esta interfaz permite obtener la información relacionada con los exámenes que deben aplicar los solicitantes de un trámite de naturalización para que se pueda determinar el cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política. Además provee el expediente académico de una persona con un trámite de ocuroso

| | |
|---|--|
| Procesos del Sistema asociados. | Tramitar Naturalización Modificar hechos vitales y actos jurídicos |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe obtener del expediente académico que consta en el Ministerio de Educación Pública el nombre del titular, fecha de nacimiento, Centro Educativo donde realizó estudios. |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe permitir obtener del Ministerio de Educación Pública los datos resultantes del cumplimiento del artículo 15: <ul style="list-style-type: none"> -Aprobación de los exámenes de historia y valores de Costa Rica -Saber hablar, escribir y leer en idioma español |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, fecha, numérico , Archivos Word , PDFs |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Datos enviados: <ul style="list-style-type: none"> número de identificación nombre y apellidos del solicitante Datos recibidos <ul style="list-style-type: none"> nota obtenida en los exámenes de historia y valores de Costa Rica indicación si saber hablar, escribir y leer en idioma español datos del expediente académico (el nombre del titular, fecha de nacimiento, Centro Educativo donde realizó estudios. |
| Aspectos operativos de la interfaz: en lotes o en línea y medio físico utilizado. | En línea |
| Modo, Medio y Frecuencia de la interface | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el proceso requiera obtener o enviar los datos para completar una solicitud. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.2 Interface con la DGME

Esta interfaz permite obtener la información relacionada con la validez de los documentos de identidad, estatus migratorio, movimientos migratorios y expedientes administrativos de las personas relacionadas con un trámite que se encuentre activo. Además permite el envío de datos de las defunciones de extranjeros una vez que han sido inscritas.

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones Tramitar Naturalización Modificar hechos vitales y actos jurídicos |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe enviar todos los datos contenidos en el formulario de declaración de defunciones a la Dirección General de Migración y Extranjería. El sistema debe permitir obtener los datos de las personas relacionadas con los casos: <ul style="list-style-type: none"> -Estatus migratorio -Movimientos migratorios -Expediente administrativo El Sistema debe validar las huellas con el Sistema de Migración El sistema debe enviar copia de las resoluciones a DGME de las cartas entregadas. Gestión Documental |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico, fecha y hora, imágenes , archivos de texto, PDFs, |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|--|
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | <p>Datos enviados :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los datos del formulario de solicitud (Se debe parametrizar los datos que no se requiere enviar a DGME) • Todos los datos del formulario de defunciones de personas extranjeras <p>Datos recibidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos demográficos (Nombre, apellido, nombre del Padre, Nombre de la Madre, Lugar de Nacimiento, Fecha de nacimiento, número(s) de documento(s) de identidad, validez de los documentos de identidad) • Huellas capturadas • Estatus migratorio • Movimientos migratorios (fechas de las entradas y salidas del país) • Expediente administrativo |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el proceso requiera completar una solicitud. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.3 Interface con el Sistema Hospitalario Nacional

Permite obtener información relacionada con nacimientos y defunciones ocurridos en cualquier centro hospitalario del país.

| | |
|---|--|
| Procesos del Sistema asociados. | Modificar hechos vitales y actos civiles |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe obtener del sistema hospitalario nacional, los siguientes datos: del parto en donde se indique el sexo, fecha de nacimiento, hora de nacimiento, nombre de la madre, documento de identidad de la madre, si nació vivo o muerto, parto único o múltiple, Certificado Médico de Defunción Hospitalaria. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico, fecha y hora, archivos de texto, PDFs, |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | <p>Datos Enviados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de cédula de la madre • Nombre y apellidos de la madre <p>Datos recibidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sexo • fecha de nacimiento, • hora de nacimiento, • nombre de la madre, • documento de identidad de la madre, • si nació vivo o muerto, • parto único o múltiple, • Certificado Médico de Defunción Hospitalaria. |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|--|--|
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el proceso requiera solicitar los datos |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.4 Interface con los laboratorios de la CCSS

Permite obtener el informe de resultados de los exámenes de ADN realizados como parte de los trámites de determinación de paternidad. También le provee a dichos laboratorios el registro de citas que se establecen en el proceso de determinación de paternidad.

| | |
|---|--|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe permitir que el laboratorio de la C.C.S.S visualice digitalmente la información (Nombre del presunto padre, Nombre la madre, número de cédula de los anteriores, nombre completo y citas inscripción de la persona menor de edad, fecha y hora de la cita de ADN) de las citas de "ADN" de los presuntos padres El sistema debe permitir al laboratorio de la CCSS, imprimir las citas de "ADN" del presunto padre. El sistema debe permitir asignar el estado en el que se encuentra la prueba de "ADN" del presunto padre. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico, fecha y hora, imágenes, PDFs, |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | <p>Datos enviados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Número de identificación de la Madre Nombre y Apellidos de la Madre Número de identificación del presunto Padre Nombre y Apellidos del presunto padre Nombre y Apellidos de la persona menor de edad Citas de inscripción del menor Fecha y hora de la cita de "ADN" <p>Datos recibidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Probabilidad de la paternidad Cantidad de marcadores estudiados Cantidad de marcadores incluidos o excluidos Si se presentó o no el presunto padre Informe de la prueba en PDF |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el proceso requiera asignar una cita a un presunto Padre o cuando el Laboratorio envía los resultados de la prueba de "ADN" |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones | N/A |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|--|
| necesarias en los sistemas origen o destino | |
|---|--|

10.4.5 Interface con la Imprenta Nacional

Permite tener acceso a los edictos generados por el TSE y una vez publicados comunicarlos al TSE.

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones Tramitar Naturalización |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe permitir generar los edictos de ley que debe publicar la Imprenta Nacional y debe permitir firmarlo digitalmente; una vez que estén publicados debe obtener los edictos y agregarlos al expediente digital. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico, fecha y hora , archivos de texto, PDFs, |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Datos enviados: <ul style="list-style-type: none"> Descripción del Edicto Datos recibidos: <ul style="list-style-type: none"> Edicto publicado Fecha de la publicación Número de Gaceta en que se publico el edicto |
| Aspectos operativos de la interfaz: <u>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</u> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el proceso requiera publicar un edicto y cada vez que la Imprenta lo publique. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.6 Interface con el INEC

Permite que dicho instituto pueda obtener del Registro Civil, las estadísticas de las inscripciones de nacimientos, defunciones y matrimonios que realicen los procesos respectivos.

| | |
|---|--|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos civiles |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe proveer al INEC información de los hechos vitales y actos jurídicos. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico, archivos de texto, PDFs, |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Datos enviados: <ul style="list-style-type: none"> Todos los datos que componen los formularios de Nacimientos, Matrimonios, Defunciones, Reconocimientos o legitimaciones, Ocurros, Ejecutorias. |
| Aspectos operativos de la interfaz: <u>en</u> | En línea |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|--|--|
| <i>lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que se recibe un formulario |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.7 Interface con el Colegio de Médicos e Interface con la DNN

Permite validar a los Médicos activos y Notarios inscritos para que se pueda realizar la respectiva validación en los procesos que así lo ameriten.

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe obtener la información de las personas Notarias o de profesionales en medicina, según corresponda, a efecto de validar en el momento que se crea un Registrador Auxiliar, advierta si se encuentra habilitado. <ul style="list-style-type: none"> ○ La información debe obtenerse de los respectivos colegios profesionales, así como de la Dirección Nacional de Notariado |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico, |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Datos enviados: <ul style="list-style-type: none"> • Número de identificación • Nombre del Médico o Notario • Código Profesional Datos recibidos: <ul style="list-style-type: none"> • Estado del Médico o Notario |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el proceso requiera ingresar un Registrador Auxiliar de este tipo se debe realizar esta validación. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. Solo se le puede ingresar un Médico o Notario como Registrador Auxiliar si su estado en el Colegio Profesional es activo. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.8 Interface con el Poder Judicial

Permite obtener la información relacionada con el Archivo judicial, antecedentes delictivos, Archivo

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

Criminal, Planes y operaciones INTERPOL de personas con un trámite activo de naturalización.

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones Tramitar Naturalización |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe obtener los siguientes datos de las siguientes dependencias del Poder Judicial: • Archivo judicial (si tiene juzgamientos), • Certificación de antecedentes delictivos al Juzgado del Ministerio Público con relación a uno o varios expedientes determinados. • Archivo Criminal (si tiene pendientes de juzgamientos), • Planes y operaciones INTERPOL (si tiene requerimientos por delitos a nivel internacional) |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico , fecha y hora, archivos de texto, PDFs |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | <p>Archivo judicial o Archivo Criminal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos enviados <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de identificación ○ Nombre y apellidos de la persona • Datos recibidos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Si tiene o no Juzgamientos <p>Ministerio Público</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos enviados <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de identificación ○ Nombre y apellidos de la persona • Datos recibidos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documento con la Certificación de antecedentes delictivos (Si esta relacionado a uno o varios expedientes determinados) Se debe adjuntar a la solicitud. <p>INTERPOL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos enviados <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de identificación ○ Nombre y apellidos de la persona • Datos recibidos: <ul style="list-style-type: none"> ○ si tiene o no requerimientos por delitos a nivel internacional |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el proceso requiera completar los requisitos de una solicitud. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.1 Interface con la PGR

Permite que dicha entidad pueda consultar los trámites de naturalización y emitir un pronunciamiento al respecto.

El Sistema le brindará un servicio desde la plataforma para que el usuario autorizado de la PGR pueda acceder el sistema y:

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

- visualizar las colas de trabajo con las solicitudes que necesiten resolución.
- Visualizar el expediente digital de la persona
- Generar resoluciones
- Administrar las plantillas de las resoluciones y el catalogo de excepciones

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones Tramitar Naturalización |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe permitir a la Procuraduría General de la República por medio de usuario autorizado ingresar a la cola de trabajo y visualizar el expediente de Naturalización gestionadas por los interesados • El sistema debe permitir adjuntar al expediente digital por medio de la resolución de la PGR las inconsistencias identificadas y firmadas digitalmente. • El sistema debe asignarle una excepción a los expedientes que les falta la resolución de la PGR hasta que el Calificador sea que le indique al sistema si el trámite puede o no continuar con el proceso (aunque le falte la resolución de la PGR). Una vez que la Procuraduría adjunte la resolución, el sistema debe deshabilitar la excepción asignada y enviar una alerta al calificador para que la gestión continúe el proceso. • El sistema debe permitir que la Procuraduría General de la República administrar la plantilla de la resolución que deben adjuntar al expediente, así como el catálogo de inconsistencias. • El sistema debe permitir a la PGR generar un reporte de las resoluciones que se han adjuntado a los expedientes, así como los pendientes. Igualmente debe permitir exportar las resoluciones generadas. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, numérico , fecha y hora, archivos de texto, PDFs |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | <ul style="list-style-type: none"> • Datos enviados <ul style="list-style-type: none"> ○ Datos del formulario • Datos recibidos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Resolución |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el proceso necesite completar los requisitos de una solicitud. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.2 Interface con la Medicatura Forense

Permite obtener las declaraciones de defunción, además de las causas de defunción que no fueron remitidas al momento de enviar una declaración.

| | |
|---|--|
| Procesos del Sistema asociados. | Inscribir Nacimiento , Matrimonio y Defunciones Modificar hechos vitales y actos jurídicos |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que se trate de las causas de defunción remitidas por la Medicatura Forense de un caso en trámite, el sistema debe agregarlas |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|---|
| | <p>independientemente de la etapa en la que se encuentre.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Si se trata de las causas de una defunción ya inscrita el sistema debe colocar el trámite en la cola de trabajo del proceso “Modificar hechos vitales y actos jurídicos” • El sistema debe proveer un servicio que permita recibir los datos remitidos por la Medicatura Forense automáticamente. <ul style="list-style-type: none"> • La Medicatura Forense remite declaraciones de defunción muchas veces sin las causas de defunción. En este caso el sistema deberá permitir en cualquier momento el consumo de las causas de un caso en trámite o inscrito. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico , fecha y hora ,archivos de texto, PDFs |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | <ul style="list-style-type: none"> • Datos recibidos <ul style="list-style-type: none"> • Todos los datos del formulario de Defunción (Las causas se pueden recibir en el formulario o después de que la Medicatura Forense lo tenga en proceso de inscripción o inscrita) |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que la Medicatura Forense necesite registrar la defunción de una persona. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.3 Interfaces con Curias, Arquidiócesis y Parroquias

Permite obtener datos con respecto a información contenida en los asientos de bautismo y matrimonio en su poder.

El Sistema le brindará un servicio desde la plataforma para que el TSE pueda solicitar por medio de una correo electrónico información obtenida en los asientos de bautismo o matrimonio y que el usuario autorizado de la Curias, Arquidiócesis y Parroquias a pueda enviar los datos solicitado vía Web.

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Modificar hechos vitales y actos jurídicos |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe obtener información de la curia metropolitana, arquidiócesis y parroquias con respecto a información contenida en los asientos de bautismo y matrimonio. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico , fecha y hora |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | <ul style="list-style-type: none"> • Datos recibidos <ul style="list-style-type: none"> • Código asignado (tipo de registrador+provincia+cantón+consecutivo) • Registrador Auxiliar • Nombre de la Institución • Dirección • Provincia, Cantón, Distrito • Número de identificación de los contrayentes o del bautizado • Nombre y apellidos de los contrayentes o del bautizado • Fecha y Hora de la ceremonia |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Número de identificación de los Testigos en el caso de matrimonio Nombre y apellidos de los Testigos en el caso de matrimonio |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el TSE le solicite a las Curias, Arquidiócesis y Parroquias la información para documentar una solicitud. |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.4 Interface con la Defensoría de los Habitantes

Permite que dicha entidad pueda recibir información de un trámite realizado por el proceso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles para aquellos casos en que existan inconformidades por parte de los interesados.

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Modificar hechos vitales y actos jurídicos |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe proveer información a la Defensoría en cuanto a inconformidades de los interesados. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico , fecha y hora, |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Datos enviados <ul style="list-style-type: none"> Todos los datos de formulario del interesado Razón de la inconformidad |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que se presente una inconformidad de los interesado sobre un trámite |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.5 Interfaces con Tribunales de Justicia

Permite que se pueda enviar vía Plataforma de Servicios un trámite para el proceso de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles.

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Modificar hechos vitales y actos jurídicos |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe permitir a las Autoridades Judiciales, que comuniquen al Registro Civil los diferentes Actos Jurídicos interpuestos y/o resueltos por los administrados, que afecten el estado civil de las personas El sistema debe permitir al usuario brindar la siguiente información para |

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil | | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|---|
| | <p>efectos de que sirva de recibo del trámite presentado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juzgado (Nombre usuario). <ul style="list-style-type: none"> • Archivo Adjunto (Sentencia y/o advertencia). • Fecha de sentencia y/o advertencia. • Hora de sentencia y/o advertencia. • Tipo de Trámite. • Indicar cantidad de citas a modificar. • Citas de Inscripción. (Provincia, tomo, folio y asiento). Dada la información anterior, el sistema debe mostrar el nombre de la (s) personas referidas. • El sistema debe permitir adjuntar archivos digitalizados • El sistema debe realizar todas las validaciones pertinentes en la captura de información, ofreciendo al usuario externo la oportunidad de completar nuevamente los datos no consignados o bien permitir la corrección necesaria. El sistema no debe permitir el envío del formulario con casillas vacías o sin datos adjuntos. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico , fecha y hora, archivos de texto, PDFs |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | <p>Datos recibidos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los datos del formulario de Solicitud de Trámites desde Juzgados <ul style="list-style-type: none"> ○ Juzgado ○ Nombre usuario. ○ Fecha de sentencia y/o advertencia. ○ Hora de sentencia y/o advertencia. ○ Tipo de Trámite. ○ Indicar cantidad de citas a modificar. ○ Citas de Inscripción. (Provincia, tomo, folio y asiento). Dada la información anterior, el sistema debe mostrar el nombre de la (s) personas referidas. • Archivo con la sentencia y/o advertencia <p>Datos enviados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmación del envió |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el Juzgado ingrese un formulario |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. El sistema debe realizar todas las validaciones pertinentes en la captura de información, ofreciendo al usuario externo la oportunidad de completar nuevamente los datos no consignados o bien permitir la corrección necesaria. El sistema no debe permitir el envío del formulario con casillas vacías o sin datos adjuntos. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

10.4.6 Interface con el PANI

Permite que esta entidad pueda ser notificada por el sistema en relación a las audiencias y así como que pueda realizar las actas de reconocimiento.

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  Tribunal Supremo de Elecciones | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

Para la audiencias del PANI, el Sistema le brindará un servicio desde la plataforma para que el usuario autorizado del PNI pueda acceder lo y:

- visualizar las colas de trabajo con las solicitudes que necesiten resolución.
- Visualizar el expediente digital de la persona
- Generar resoluciones
- Administrar las plantillas de las resoluciones y el catalogo de excepciones

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Modificar hechos vitales y actos jurídicos |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe permitir que el PANI por medio de un usuario autorizado realice las actas de reconocimiento y las remita vía web para su respectivo estudio. <ul style="list-style-type: none"> • Las actas de reconocimiento pueden ser remitidas en forma electrónica siempre que cumplan con los requisitos de firma digital • En los casos en los que se requiere la audiencia del PANI y no se reciba en el periodo de tiempo establecido, el sistema debe agregar a la cola de atención y alertar a la persona calificadora. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico , fecha y hora, archivos de texto, PDFs |
| Especificar los datos a ser transferidos/recibidos | Datos recibidos <ul style="list-style-type: none"> • Todos los datos del formulario de reconocimiento o Legitimaciones • Acta de reconocimiento Datos enviados <ul style="list-style-type: none"> • Confirmación del envió • Resolución |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el Juzgado ingrese un formulario |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. El sistema debe realizar todas las validaciones pertinentes en la captura de información, ofreciendo al usuario externo la oportunidad de completar nuevamente los datos no consignados o bien permitir la corrección necesaria. El sistema no debe permitir el envío del formulario con casillas vacías o sin datos adjuntos. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | Depende de la disponibilidad de la existencia de un Web Service por parte de los Tribunales de Justicia. En caso de que no exista, el sistema debe considera en su diseño una prevista para la integración posterior. |

10.4.7 Interface con el Ministerios de Relaciones exteriores

| | |
|---|---|
| Procesos del Sistema asociados. | Modificar hechos vitales y actos jurídicos |
| Especificaciones funcionales de los sistemas origen o destino. | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe permitir firmar digitalmente para autenticar, la firma del operador que firmó la certificación. • El sistema debe permitir publicar o enviar por correo electrónico certificado, al Ministerio de Relaciones Exteriores, la certificación autenticada. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Debe existir un catálogo de las direcciones electrónicas autorizadas para recibir las certificaciones. |
| Formatos de los datos intercambiados | Texto, Numérico , fecha y hora, archivos de texto, PDFs |
| Especificar los datos a ser | Datos enviados |

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

| | |
|---|---|
| transferidos/recibidos | <ul style="list-style-type: none"> • Archivo de la certificación Autenticada |
| Aspectos operativos de la interfaz: <i>en lotes o en línea y medio físico utilizado.</i> | En línea |
| Frecuencia o periodicidad del intercambio | Diariamente |
| Evento que desencadena la interfaz | Cada vez que el un interesado solicite la autenticación de una certificación |
| Validaciones, requisitos especiales de seguridad | Estos datos los puede acceder solo los usuarios autorizados. |
| Modificaciones o adaptaciones necesarias en los sistemas origen o destino | N/A |

El equipo de desarrollo interactuará activamente con la contraparte técnica del TSE para la especificación y validación de los artefactos generados.

11. Requerimientos de licenciamiento

El TSE cuenta con licenciamiento para soportar los componentes de la solución relacionados con:

| | | Observaciones |
|----------------------|--|---|
| Capa de presentación | Windows Server 2008 IIS 7 | |
| Capa media | Windows Server 2008 IIS 7 Reporting Services 2008 R2 Integration Services 2008 R2 Analysis Services 2008 R2 SharePoint 2010 | Solamente se cuenta con una licencia de SharePoint que esta siendo utilizada para intranet. |
| Base de datos | SQL Server 2008 R2 | |

En caso de que el diseño de la solución ofertada contemple licenciamiento adicional al indicado en esta tabla, el mismo debe ser considerado dentro de la oferta.

Adicionalmente se debe considerar que como parte del correcto funcionamiento del sistema, los lectores de huella deben ser compatibles con el motor de búsqueda y concordancia con el que cuenta el TSE y contemplar el licenciamiento que se requiera para realizar adecuadamente la captura de las huellas y su respectiva comparación.

En este punto considerar y cumplir con lo solicitado en la sección de escalabilidad donde se indica: *“La tecnología ofrecida en la solución debe permitir el fácil crecimiento, expansión y actualización en cada uno de sus componentes, sin afectar la estructura integral del sistema; que no necesite licenciamiento adicional o que éste se incluya en el período de garantía y mantenimiento”.*

| | | |
|--|---|-------------------|
| Modernización del Sistema de Información Registral Civil |  | |
| Especificaciones Suplementarias de Software | Versión: 1.1 | Fecha: 18/05/2012 |

12. Notas legales, derecho de autor y otras

Esta sección describe cualquier reclamo legal, garantías, notas de derecho de autor, notas de patente, marca registrada, razón social registrada o el logo de conformidad.

13. Estándares aplicables

La solución propuesta deberá respetar los estándares internacionales que rigen para este tipo de soluciones de manera que garantice la seguridad y compatibilidad, indicando las herramientas a utilizar para tal fin.

A continuación se indican un conjunto estándares que el oferente deberá considerar en su propuesta (indicando la aplicabilidad u otros estándares que su solución considera):

13.1 Políticas de Seguridad

El sistema debe cumplir con las políticas de seguridad vigentes en el TSE.

13.2 Otros estándares

| | |
|--------------------------|--|
| 378-2004 | Especifica un concepto y formato de datos para la representación de las huellas dactilares utilizando el concepto fundamental de minucias. El formato de datos es genérico, en el sentido de que pueden ser aplicados y utilizados en una amplia gama de áreas donde se trata la aplicación automatizada de reconocimiento de impresiones dactilares. |
| CLS-1-1993 | Formato de datos para el intercambio de huella dactilar, facial e información de tecnología de montaje superficial (siglas en inglés SMT). |
| FIPS 140-1 FIPS 140-2 | <p>Define los requerimientos de seguridad para los módulos criptográficos y entró en vigencia el 4 de enero de 1994. El FIPS 140-2 entra en vigencia en el 2001 y es el sucesor del FIPS 140-1</p> <p>Ambos proporcionan cuatro niveles cualitativos previstos para cubrir una amplia gama de aplicaciones y ambientes potenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel 1 restringe la máquina donde el módulo funciona sobre un modo operativo en “single-user”. Esto significa que solo un usuario puede activar la máquina en cualquier momento. - Nivel 2 la certificación es notablemente más difícil de conseguir. Lo difícil no está en el código del módulo criptográfico por sí mismo, sino con las formalidades y el hecho de que los módulos del nivel 2 deben funcionar en el hardware validado en los Sistemas Operativos. - Niveles 3 y 4 cuentan con requerimiento físicos de protección que son para los sistemas hardware y no son aplicables para el software. |

Anexos

Anexo N°1

Cantidad de Registros a Migrar de la Base de Datos Civil

| Nombre de la tabla | Cantidad de registros |
|--------------------|-----------------------|
| ACJ | 160595 |
| ACJ2 | 446915 |
| ACJOB | 2426 |
| ACONT | 3426415 |
| ACOPN | 1100328 |
| ADESC | 30 |
| AEST | 0 |
| AEXDE | 0 |
| AHIJO | 32934 |
| AMCED | 15634 |
| AMCIF | 381 |
| AMEVE | 0 |
| AMOPN | 69029 |
| AMVAC | 0 |
| AOFI | 1 |
| ARDEF | 0 |
| AREPE | 50407 |
| ARMAT | 209522 |
| ATINA | 4411 |
| ATIPO | 52 |
| AUA01 | 0 |
| AUDCCU1 | 1352 |
| AUDCI | 1756768 |
| AUDICDE1 | 0 |
| CAB22 | 0 |
| CAUS1 | 6482 |
| CC03 | 258 |
| CC04 | 98 |
| CC05 | 69 |
| CC06 | 23 |
| CC07 | 5574 |
| CC08 | 14 |
| CC10 | 9 |
| CC11 | 1433 |
| CC12 | 33 |
| CCE1 | 557944 |
| CCER | 0 |
| CCER1 | 15 |
| CCF01 | 76 |
| CCOR | 0 |
| CCU1 | 13453 |

| | |
|-------------------------|---------|
| CCU2 | 177021 |
| CCU3 | 787434 |
| CDE1 | 864853 |
| CDE1A | 11800 |
| CDE2 | 23912 |
| CDE3 | 327360 |
| CDE9 | 3636 |
| CEC | 285 |
| CER01 | 1 |
| CEST1 | 26301 |
| CEST2 | 0 |
| CEXAN | 242419 |
| CID1 | 68199 |
| CID1F | 1227 |
| CID1M | 194 |
| CID1MA | 711 |
| CID2 | 454 |
| CID2M | 209 |
| CIFRA | 9318 |
| CIM1 | 3791 |
| CIM1M | 434 |
| CIM1MA | 6851 |
| CIM2 | 1585 |
| CIM2M | 1666 |
| CIN1 | 14159 |
| CIN2 | 378 |
| CIN2A | 22915 |
| CION1 | 413 |
| CLIBR | 18 |
| CLOTE | 0 |
| CMA1 | 1291714 |
| CMA1A | 13444 |
| CMA2 | 181308 |
| CMA3 | 798937 |
| CMENS | 0 |
| CNA1 | 5223802 |
| CNA1A | 48551 |
| CNA2 | 487010 |
| CNA3 | 2903200 |
| CNA4 | 1427688 |
| CNA5 | 58324 |
| CNOR | 541 |
| CNORS | 0 |
| CNOX | 0 |
| CODAU | 0 |
| CON120_CENTROS_VOTACION | 5250 |
| CONSULADO | 0 |
| CPA1A | 125 |

| | |
|--------------------------|----------|
| CPA3 | 10 |
| CREDO | 0 |
| CREON | 12 |
| CREPI | 1 |
| CREPO | 31 |
| CSO12 | 12657086 |
| CSO2 | 65 |
| CSO3 | 0 |
| CSOR | 12 |
| CSU1_RESPALDO | 2077 |
| CSU2 | 0 |
| CUS1 | 1074 |
| CUS2 | 2073 |
| CUS3 | 56 |
| CUS4 | 12950 |
| CUS5 | 512 |
| DEFCI | 123018 |
| ELE_DIVISION_TERRITORIAL | 15050 |
| ELE_V_ADMIN | 512 |
| ELE_V_CANTONES | 120 |
| ELE_V_PROVINCIAS | 8 |
| ELMFE | 1 |
| ESA01 | 0 |
| ESTAD | 100 |
| EVENT | 22 |
| FASEI | 797108 |
| HEVICA_CGE105 | 67887 |
| HEVICA_CID1M | 152 |
| HEVICA_CIN2 | 926 |
| HEVICA_CMA111 | 1280321 |
| HEVICA_CNA1 | 5195511 |
| HEVICA_CPA106 | 2888018 |
| HEVICA_CPA15 | 2879511 |
| HEVICA_CPA16 | 2892581 |
| HEVICA_CSU106 | 2077 |
| HEVICA_CSU16 | 2077 |
| HEVICA_CUS15 | 2077 |
| INARE | 1 |
| JU120 | 2147 |
| JU1202 | 2184 |
| JUNTAS | 6617 |
| JUNTAS2 | 5250 |
| M2424 | 288 |
| MAISP | 7751 |
| MAJ1A | 1 |
| MAOBS | 0 |
| MATDI | 124 |
| MATER | 21 |

| | |
|---------------------------|---------|
| MATRIMONIOS_GENERAL | 8007 |
| MC3FC | 0 |
| MCAMO | 0 |
| MCIFR | 62994 |
| MEAIS | 0 |
| MEANO | 0 |
| MEAOI | 0 |
| MEAOP | 0 |
| MEAPA | 0 |
| MEARE | 0 |
| MEASE | 0 |
| MOVNA | 2138598 |
| MPAIN | 5 |
| MPAOF | 0 |
| MPAPM | 109396 |
| NACIM | 612550 |
| NOEXP | 1 |
| NOMSI | 28350 |
| NUME | 37 |
| OBSER | 0 |
| OPER | 0 |
| OTM | 139091 |
| PADRON_MENSUAL_PLEBISCITO | 99987 |
| PASO | 2073 |
| PASO1 | 0 |
| PATPA | 142 |
| PEAED | 0 |
| PETETE | 2030 |
| POPN | 0 |
| RESPALDO_CID1MA | 207 |
| RESPALDO_CIM1MA | 2058 |
| RESPALDO_CIN2A | 8029 |
| RESPALDO_CSU1 | 2077 |
| SEACE | 3 |
| SEACI | 38219 |
| SEACS | 0 |
| SEADE | 102 |
| SEAPA | 107 |
| SEARE | 0 |
| SECURITYMSG | 2275 |
| SSACO | 0 |
| SSAIS | 0 |
| SSAME | 0 |
| SSATE | 0 |
| SSAUI | 0 |
| SSAUT | 0 |
| T1120 | 374841 |
| T1121 | 221471 |

| | |
|-----------|-------|
| T2216 | 2 |
| TABLECCU1 | 12543 |
| TACJ | 1170 |
| TENOT | 7 |
| TESTE | 1 |
| TID1 | 5265 |
| TID2 | 469 |
| TIM1 | 1574 |
| TIM2 | 3797 |
| TIN1 | 1947 |
| TNICI | 218 |
| TOPCN | 107 |
| TOPES | 185 |
| TPREV | 1 |
| TREOP | 241 |
| URLS | 1710 |

Fecha de conteo de registros: 14 de noviembre de 2011

Anexo N°2

Especificaciones y Cantidad de Hardware requerido

| | |
|--|--|
| <p>Dispositivo: Lector de huellas Cantidad: 10</p> | <p>Especificaciones</p> <p>Que cumpla al menos con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✿ Similar al MorphoSmart MSO 300 (MSO300). ✿ Con capacidad de soporte para 8 bits en escala de grises, resolución mínima de 500 dpi. ✿ Debe ser resistente a descargas electrostáticas, suciedad, polvo, y solventes. ✿ Debe tener un tamaño compacto y diseño ergonómico. ✿ Poseer una velocidad de escaneo no superior a 1/10 segundo. ✿ Que la vida útil del dispositivo no sea menor a 3 años e indicar claramente la disponibilidad de repuestos. ✿ La imagen no distorsionada debe tener una resolución de al menos 500 dpi, con una resolución de 500 x 500 y con capacidad de soporte para 8 bits en escala de grises. ✿ Tamaño mínimo de la imagen 416x416 pixeles. ✿ Alimentación eléctrica a través del puerto USB. ✿ Conexión USB 2.0. con su respectivo cable. ✿ Certificados por el FBI y verificables a través de la “IAFIS Certified Product List”. ✿ Debe permitir programarse a través de su Software Development Kit (SDK), para adaptarlo a los requerimientos de interfaz de la aplicación SICI del TSE. ✿ Compatible 100% con los ambientes Windows (incluir controladores). <p>Incluir la licencia respectiva de ejecución para el componente de comparación y extracción de huellas actualmente en producción para la aplicación SICI del TSE.</p> |
| <p>Dispositivo: Impresora térmica Cantidad: 2</p> | <p>Especificaciones</p> <p>Que cumpla al menos con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✿ Tecnología de Impresión: Línea Térmica a dos colores ✿ Fuentes: 9x17 / 12x24 ✿ Velocidad de Impresión: 7.9"/seg (200 mm/s) texto. / 7.9"/seg (200 mm/s) gráfico. / 3.9"/seg (100 mm/s) a 2 colores ✿ Interfaces: Paralela Bidireccional, USB 2.0 y Ethernet ✿ Papel: Rollo de 80 mm de ancho / diámetro de 83.0 mm ✿ Confiabilidad MCBF: 52.000.000 líneas ✿ Confiabilidad MTBF: 360.000 horas ✿ Confiabilidad Cortador Automático: 1.5 millones de |

| | |
|--|---|
| | <p>cortes</p> <ul style="list-style-type: none"> ☼ Confiabilidad Mecanismo: 15.000.000 líneas ☼ Confiabilidad Cabezal: 100 millones de pulsos, 100 km ☼ Dimensiones Aprox.: 140 x 190 x 140 mm (Ancho x largo x Alto) Peso : 1,8 Kg aprox. ☼ Fuente de Alimentación: 24 VDC +/- 7% ☼ Consumo de Energía: Aprox. 43 Watts |
|--|---|

| | |
|---|---|
| <p>Dispositivo: Cámara Digital Cantidad: 10</p> | <p>Especificaciones</p> <p>Que cumpla al menos con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☼ Sensor: 1/1.8" Tipo CCD, 7.1 millones de pixeles efectivos ☼ Lentes: 35-140mm equiv. F2.8-F4.1 ☼ Zoom: Óptico de 4x ☼ Almacenamiento: Tarjetas SD/MMC ☼ Procesador: DIGIC II ☼ Velocidad Máxima de Disparo: 1/2500 ☼ Tamaño máximo de la imagen: 3072 x 2304 ☼ Conectividad: USB 2.0 Hi-Speed ☼ Máximo rango del flash: 4.2m (W), 3.0m (T), ISO 100 ☼ Disparo continuo: 1.9 fps. ☼ Pantalla LCD: 2.0 pulgadas, 115,000 pixeles ☼ Sensibilidad: Automática / ISO 50, 100, 200, 400 ☼ Conectividad: USB 2.0 Hi-Speed / Salida A/V / Entrada DC ☼ Suministro de Poder: 4 baterías Alcalinas AA / Adaptador AC |
|---|---|

| | |
|--|--|
| <p>Dispositivo: Pad de Firmas Cantidad: 10</p> | <p>Especificaciones</p> <p>Que cumpla al menos con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☼ Similar al modelo T-L462 HSBR. ☼ Conexión USB 2.0 ☼ Touchpad electromagnético y lápiz activo ☼ Pantalla LCD ☼ Software incluido: Herramientas de desarrollo de ActiveX, Java y J2ME, C ++, . NET, Tablet PC, Unix / Linux ☼ Plug-Ins MS Word, Excel, Adobe Acrobat. ☼ Aplicaciones y utilidades: sigplus, Ajuste SigTool Imager, verificación SignMeIn, SigValid, SigCompare, SigAnalyze. ☼ Dimensiones: 6 "x 3,8" x 0,70 "(152 x 97 x 18 mm) valores de referencia ☼ Firma Superficie: 4.4 "x 1.3" (112 x 33 mm) valores de referencia ☼ Velocidad de datos de conversión: 377 puntos por segundo ☼ Resolución: 410 puntos verdaderos por pulgada <p>Debe incluir todos los cables y adaptadores necesarios para su puesta en operación</p> |
|--|--|

Anexo N°3

Descripción de la Situación Actual del SINCE con respecto a la interfaz con sistemas actuales

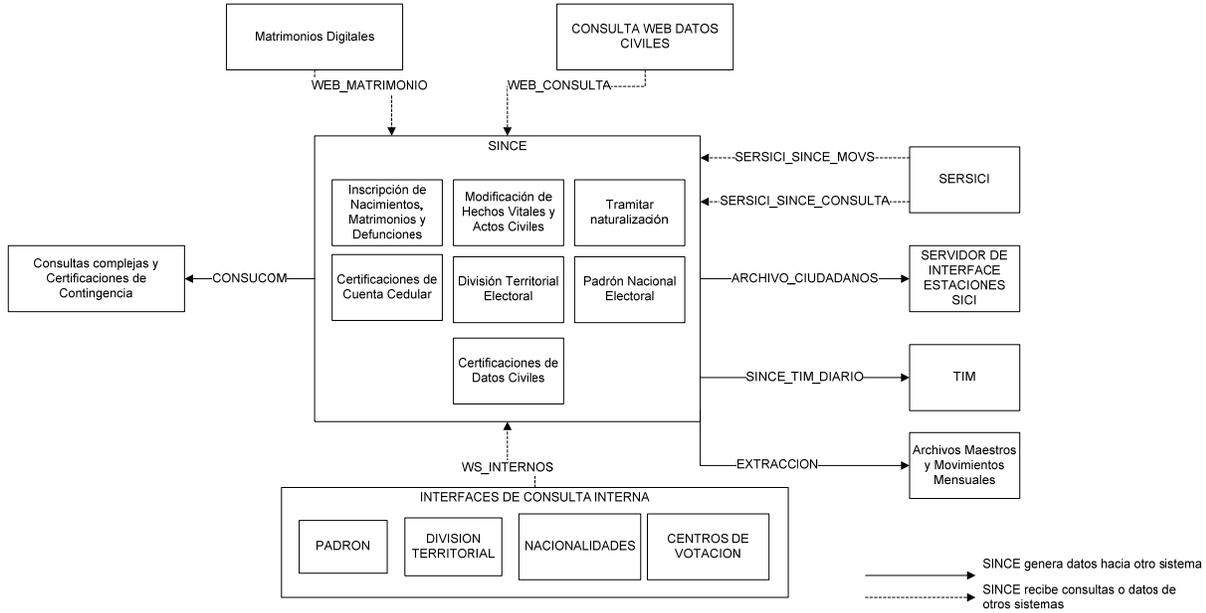


Diagrama 2. Situación Actual – Interfaces SINCE

| Interfaz | Descripción de Interfaz | Estado esperado posterior a la finalización de la puesta en producción del nuevo sistema |
|---------------------------|--|---|
| WEB_CONSULTA | Es la interfaz que provee información a la consulta actual de hechos vitales y actos civiles que se encuentra publicada en el sitio web del TSE. | Se espera que esta interfaz y la consulta web sea sustituida por la consulta que formará parte de la plataforma de servicios. |
| SERSICI_SINCE_MOVS | El sistema SERSICI genera actualmente dos archivos diariamente, uno que contiene las aprobaciones de solicitudes cedulares y otro que tiene los registros de solicitudes de cédulas revocadas, los cuales generan movimientos en el Padrón Nacional Electoral. Estos dos archivos son los insumos utilizados para las validaciones realizadas en el Proceso de Administración del Padrón Nacional Electoral. | Se deben seguir generando los archivos mencionados o utilizar la interfaz que la Contraparte Técnica indique. |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| SERSICI_SINCE_CONSULTA | A esta interfaz se le conoce como “socket”, permite que el SERSICI realice consultas de los datos de nacimientos en la etapa de Análisis de las solicitudes cedulares. | Se debe crear una interfaz que sustituya la actual sin afectar el funcionamiento del SERSICI o utilizar la que la contraparte técnica indique. |
| ARCHIVO_CIUDADANOS | Este archivo se genera periódicamente y contiene a todas las personas que podrían estar incluidas en el padrón nacional electoral para el siguiente proceso electoral y que por lo tanto pueden solicitar cédula. Incluye a los menores de edad que para esa fecha ya hayan cumplido la mayoría de edad y por lo tanto puedan realizar la solicitud de cédula con anterioridad. Debe excluir los registros de nacimiento que estén cancelados y los que tengan alguna anotación que indique se les anuló alguna sentencia. | Se debe seguir generando el archivo con el mismo formato y contenido del archivo actual. |
| SINCE_TIM_DIARIO | Diariamente se genera un archivo que contiene los movimientos diarios de nacimientos, este archivo es consumido por un proceso del sistema que genera la Tarjeta de Identidad de Menores (TIM) y que actualiza la tabla de nacimientos que tiene esta base de datos. | Se debe seguir generando el archivo con el mismo formato y contenido del archivo actual. |
| WS_INTERNOS | Son interfaces que son utilizadas por varios sistemas del TSE como fuente de información para consulta o validación de datos. | El TSE debe tener la posibilidad de modificar la capa de acceso a datos de estas interfaces para que consulten la información que éstas requieren y que estarán almacenadas en el nuevo repositorio de datos. |
| EXTRACCION | Proceso de que genera archivos maestros de las tablas de nacimientos, defunciones, matrimonios, padrón nacional electoral, y los movimientos mensuales de éstas tablas. | Los archivos deben seguir siendo generados en el momento que se requiera con el mismo formato y contenido de los actuales. |
| CONSUCOM | Proceso que genera archivos de texto para cargar la base de datos de los sistemas de Consultas Complejas y Certificaciones de Contingencia. | Se espera que con la incorporación de consultas por diversos criterios y con un sistema de alta disponibilidad y que garantice la continuidad del |

| | | |
|------------------------|---|---|
| | | servicio, ya no sea necesario actualizar la base de datos CONSUCOM. |
| WEB_MATRIMONIOS | Servicio Windows que actualiza los datos recibidos por el sistema actual de Matrimonios Digitales en la base de datos del SINCE para incorporarlos en la cola de trámites que se deben calificar. Se espera que con los formularios para inscripción de matrimonios, esta interfaz ya no sea necesaria. | Se espera que con la incorporación del nuevo formulario de inscripción de matrimonios, este servicio Windows ya no sea necesario y por ende el formulario actual tampoco. |

Tabla 1 Descripción de interfaces – SINCE –Sistemas en producción

Anexo Nº4
Integración Gestión Documental.

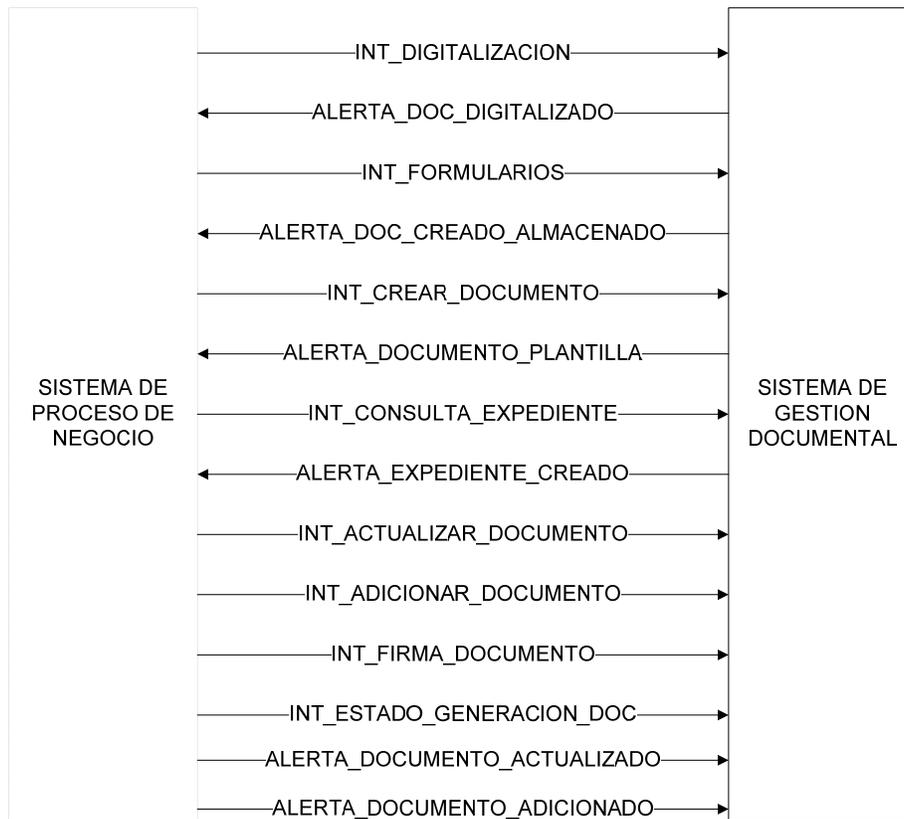


Diagrama 3. Integración Gestión Documental – Procesos de Negocio

| Descripción de Interfaz | Funcionalidad del Sistema del Proceso de Negocio | Funcionalidad del Sistema de Gestión Documental |
|---------------------------|---|---|
| INT_DIGITALIZACION | Esta interfaz debe permitir que un proceso de negocio ejecute la funcionalidad de digitalización de un documento. | <p>Debe digitalizar documentos, extraer los datos contenidos en el documento (metadata), permitir al usuario completar la información que no pueda ser extraída, almacenar el documento en el repositorio de Gestión Documental, asignarle un identificado único y asociarlo a un expediente digital.</p> <p>Debe tener la capacidad de crear expedientes digitales a partir de la digitalización de un documento o la captura de información a partir de un formulario web y sus documentos asociados.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| ALERTA_DOC_DIGITALIZADO | Debe tener la capacidad de recibir una alerta del sistema de Gestión Documental indicando cuando el documento se encuentra almacenado, así como tomar los metadatos y registrarlos en la base de datos del sistema. | Debe emitir una alerta indicando cuando un documento se encuentra almacenado en el repositorio. |
| INT_FORMULARIOS | Debe poner a disposición del sistema de gestión documental un formulario publicado en una plataforma de servicios o en un portal interno que contenga los datos asociados a un trámite y los documentos digitalizados que tenga asociados. | <p>Debe tener la capacidad de recibir documentos y formularios de un sistema de negocio que contenga datos y documentos digitalizados asociados, extraer los metadatos asociados, crear y almacenar los documentos en el repositorio, asignarle un identificador único a cada uno y asociarlos a un expediente digital.</p> <p>Debe tener la capacidad de crear expedientes digitales a partir de la digitalización de un documento o la captura de información a partir de un formulario web y sus documentos asociados.</p> |
| ALERTA_DOC_CREADO_ALMACENADO | Debe tener la capacidad de recibir una alerta del sistema de Gestión Documental indicando cuando el documento se encuentra almacenado, así como tomar los metadatos y registrarlos en la base de datos del sistema. | Debe emitir una alerta indicando cuando un documento se encuentra almacenado en el repositorio. |
| INT_CREAR_DOCUMENTO | Debe tener la capacidad de utilizar la funcionalidad o servicio de Gestión Documental que permite la creación de documentos a partir de plantillas utilizando datos relacionados al proceso de negocio. | Debe crear y almacenar los documentos creados a partir de plantillas en el repositorio, asignarle un identificador único a cada uno y asociarlos a un expediente digital. |
| ALERTA_DOCUMENTO_PLANTILLA | Debe tener la capacidad de recibir una alerta del sistema de Gestión Documental indicando cuando el documento se encuentra almacenado, así como tomar los metadatos y registrarlos en la base de datos del sistema. | Debe emitir una alerta indicando cuando un documento se encuentra almacenado en el repositorio. |
| INT_CONSULTA_EXPEDIENTE | Debe tener la capacidad de acceder a un expediente digital creado en Gestión Documental, mediante diversos criterios de búsqueda: indicador único (cita | Debe permitir que procesos de negocio realicen consultas a expedientes digitales a partir de diferentes criterios de búsqueda: indicador único (cita de inscripción de nacimiento), contenido |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | de inscripción de nacimiento), contenido del expediente, etc. | del expediente, etc. |
| | Debe tener la capacidad de visualizar el contenido del expediente dependiendo de los permisos que tenga el usuario. | Debe tener la capacidad de permitir la visualización del contenido del expediente dependiendo de los permisos que tenga el usuario. |
| ALERTA_EXPEDIENTE_CREADO | Debe tener la capacidad de recibir una alerta cuando el sistema de gestión documental ha creado un expediente digital. | Debe emitir una alerta al proceso de negocio a partir del cual se creó el expediente digital indicando que el expediente se encuentra creado y debe indicar cual es el identificador que se le ha asignado. |
| INT_ACTUALIZAR_DOCUMENTO | Debe tener la capacidad de actualizar los datos contenidos en un documento y sus metadatos y en un expediente digital. | Debe permitir a un proceso de negocio la actualización de un documento y sus metadatos, así como de un expediente digital. |
| INT_ADICIONAR_DOCUMENTO | Debe tener la capacidad de adicionar documentos al expediente digital. | Debe permitir al proceso de negocio, adicionar documentos digitalizados al expediente digital. |
| INT_FIRMA_DOCUMENTO | Debe permitir utilizar la funcionalidad del sistema de gestión documental para firmar digitalmente los documentos creados. | Debe permitir al proceso de negocio firmar digitalmente documentos creados en la herramienta. |
| INT_ESTADO_GENERACION_DOC | Debe tener la capacidad de consultar el estado de generación de un documento. | Debe proveer información relacionada al estado de la creación de un documento. |
| ALERTA_DOCUMENTO_ACTUALIZADO | Debe tener la capacidad de recibir una alerta cuando el sistema de gestión documental ha actualizado el expediente digital o un documento. | Debe emitir una alerta al proceso de negocio que el documento o el expediente se encuentra actualizado |
| ALERTA_DOCUMENTO_ADICIONADO | Debe tener la capacidad de recibir una alerta cuando el sistema de gestión documental ha adicionado un documento al expediente digital. | Debe emitir una alerta al proceso de negocio que el documento ha sido adicionado al expediente se encuentra actualizado. |



Modernización del Sistema de Información Civil Glosario

Versión 1.1

| | | |
|-------------------------------|--|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

Historia de Revisiones

| Fecha | Versión | Descripción | Autor |
|------------|---------|--|---|
| 29/11/2011 | 1.0 | Creación de documento | Kenneth Bogantes Gómez |
| 23/01/2012 | 1.1 | Modificaciones y ajustes | Rodrigo Fallas Vargas |
| 24/01/2012 | 1.1 | Revisión del documento con Jefe del Departamento Civil | Kenneth Bogantes Gómez Milena Gómez Oviedo |

Firmas y Aprobaciones

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| REVISADO POR: | Lic. Rodrigo Fallas Vargas <i>Oficial Mayor del Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños <i>Jefe de Sección de Inscripciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Carlos Luis Brenes Molina <i>Jefe de Sección de Actos Jurídicos</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Lic. Ricardo Chavarría Barquero <i>Jefe de Sección de Opciones y Naturalizaciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Arling Castro <i>Funcionaria Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |
| REVISADO POR: | Laura Téllez Romero <i>Funcionario Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN REVISADA: | 1.1 | Firma: | |

| | | |
|-------------------------------|--|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| APROBADO POR: | Lic. Rodrigo Fallas Vargas <i>Oficial Mayor del Departamento Civil</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.1 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Luis Antonio Bolaños Bolaños <i>Jefe de Sección de Inscripciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.1 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Carlos Luis Brenes Molina <i>Jefe de Sección de Actos Jurídicos</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.1 | Firma: | |
| APROBADO POR: | Lic. Ricardo Chavarría Barquero <i>Jefe de Sección de Opciones y Naturalizaciones</i> | | |
| FECHA: | 26/01/2012 | | |
| VERSIÓN APROBADA: | 1.1 | Firma: | |

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

Índice

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Introducción | 7 |
| 1.1 | Propósito | 7 |
| 1.2 | Alcance | 7 |
| 1.3 | Referencias | 7 |
| 2. | Definiciones | 7 |
| 2.1 | ACTA DE DECLARACIÓN DE PATERNIDAD: | 7 |
| 2.2 | ACTA DE NOTIFICACIÓN: | 7 |
| 2.3 | ACUSE DE RECIBO: | 7 |
| 2.4 | ADOPCIÓN: | 7 |
| 2.5 | ADMINISTRADO: | 7 |
| 2.6 | APLICAR: | 7 |
| 2.7 | ARCHIVO ADJUNTO: | 7 |
| 2.8 | ARCHIVO CIVIL: | 8 |
| 2.9 | ARCHIVO CRIMINAL: | 8 |
| 2.10 | ARCHIVO DIGITAL: | 8 |
| 2.11 | ARCHIVO JUDICIAL: | 8 |
| 2.12 | ASIENTO: | 8 |
| 2.13 | ASIENTO ESPECIAL: | 8 |
| 2.14 | AUTENTICAR: | 8 |
| 2.15 | BOLETA: | 8 |
| 2.16 | CALIFICAR: | 8 |
| 2.17 | CANCELACIÓN: | 8 |
| 2.18 | CAPTURAR: | 8 |
| 2.19 | CARTA DE NATURALIZACION: | 8 |
| 2.20 | CARÁTULA: | 9 |
| 2.21 | CERTIFICACIÓN: | 9 |
| 2.22 | CERTIFICACIÓN LITERAL: | 9 |
| 2.23 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DELICTIVOS: | 9 |
| 2.24 | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE ARTÍCULO 15: | 9 |
| 2.25 | CERTIFICADO DE DECLARACIÓN: | 9 |
| 2.26 | CITA PARA ENTREGA DE CARTA: | 9 |
| 2.27 | CITAS DE INSCRIPCIÓN: | 9 |
| 2.28 | COMPARECIENTE: | 9 |
| 2.29 | AUDIENCIA: | 9 |
| 2.30 | CONSTANCIA: | 9 |
| 2.31 | CONYUGE: | 9 |
| 2.32 | CUPÓN: | 9 |
| 2.33 | CURADOR: | 10 |
| 2.34 | DATO CIVIL: | 10 |
| 2.35 | DATO PERSONAL: | 10 |
| 2.36 | DECLARACIÓN DE TESTIGOS: | 10 |
| 2.37 | DECLARACIÓN JURADA: | 10 |
| 2.38 | DENEGATORIA: | 10 |
| 2.39 | EDICTO: | 10 |
| 2.40 | EJECUTORIAS JUDICIALES: | 10 |
| 2.41 | EJECUTORIAS NOTARIALES: | 10 |

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

| | | |
|------|---|----|
| 2.42 | ESTADO CIVIL: | 10 |
| 2.43 | ESTADO DEL EXPEDIENTE: | 10 |
| 2.44 | ESTUDIO: | 10 |
| 2.45 | EXPEDIENTE: | 11 |
| 2.46 | EXPEDIENTE DIGITAL: | 11 |
| 2.47 | EXPEDIENTE DEFUNCIONES FETALES: | 11 |
| 2.48 | EXPEDIENTE REHABILITADO O REACTIVADO | 11 |
| 2.49 | FIRMA A RUEGO: | 11 |
| 2.50 | FOLIO PERSONAL: | 11 |
| 2.51 | FOLIADOR: | 11 |
| 2.52 | FOLIATURA: | 11 |
| 2.53 | FORMATO DE EXPEDIENTE: | 11 |
| 2.54 | GENEALOGÍA: | 11 |
| 2.55 | HECHOS VITALES: | 11 |
| 2.56 | INCONSISTENCIA: | 11 |
| 2.57 | INFORME: | 11 |
| 2.58 | INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES: | 11 |
| 2.59 | INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIOS: | 11 |
| 2.60 | INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS: | 11 |
| 2.61 | INTERESADO(A): | 11 |
| 2.62 | INTERPOL: | 12 |
| 2.63 | IMPUGNACIÓN DE PATERNIDAD: | 12 |
| 2.64 | JUZGADO: | 12 |
| 2.65 | JUZGAMIENTO: | 12 |
| 2.66 | LLAVE UNICA: | 12 |
| 2.67 | LAS PERSONAS AFECTADAS (STAKEHOLDERS): | 12 |
| 2.68 | LEGITIMACIÓN POR SUBSIGUIENTE MATRIMONIO: | 12 |
| 2.69 | MARCADORES <i>GENÉTICOS</i> : | 12 |
| 2.70 | MARGINAL: | 12 |
| 2.71 | MARGINAL DE ADVERTENCIA: | 12 |
| 2.72 | MOVIMIENTOS MIGRATORIOS: | 12 |
| 2.73 | NATURALIZACIÓN: | 12 |
| 2.74 | NÓMINA: | 12 |
| 2.75 | NOTA DEL MEP: | 12 |
| 2.76 | NOTIFICADOR: | 13 |
| 2.77 | NUMERO DE CARTA: | 13 |
| 2.78 | NUMERO DE EXPEDIENTE: | 13 |
| 2.79 | OCURSO: | 13 |
| 2.80 | OFICIAL CALIFICADOR: | 13 |
| 2.81 | OPCIÓN: | 13 |
| 2.82 | PATERNIDAD POR PRESUNCIÓN: | 13 |
| 2.83 | PATRIA POTESTAD: | 13 |
| 2.84 | PERSONA OPERADORA: | 13 |
| 2.85 | PERSONA RECLUIDA: | 13 |
| 2.86 | PERSONA USUARIO: | 13 |
| 2.87 | PETICIONARIO (PETENTE): | 13 |
| 2.88 | PRESUNCIÓN: | 13 |
| 2.89 | PRESUNTO PADRE: | 13 |
| 2.90 | PREVENCIÓN: | 13 |
| 2.91 | PROCESO: | 14 |
| 2.92 | PROGENITOR: | 14 |

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

| | | |
|-------|-------------------------------------|----|
| 2.93 | RAZÓN DE ARCHIVO: | 14 |
| 2.94 | RAZÓN DE PREVENCIÓN | 14 |
| 2.95 | RECONOCIMIENTO: | 14 |
| 2.96 | REGISTRADOR AUXILIAR: | 14 |
| 2.97 | REGISTRO CIVIL: | 14 |
| 2.98 | REHABILITAR: | 14 |
| 2.99 | RESOLUCIÓN: | 14 |
| 2.100 | REVOCAR: | 14 |
| 2.101 | SENTENCIA: | 14 |
| 2.102 | SISTEMA INTEGRADO DE DATOS CIVILES: | 14 |
| 2.103 | SOLICITUD DE ADN: | 15 |
| 2.104 | STATUS MIGRATORIO: | 15 |
| 2.105 | TOMO: | 15 |
| 2.106 | TRASCENDENCIA: | 15 |
| 2.107 | TRIADA: | 15 |
| 2.108 | TUTOR: | 15 |
| 2.109 | VALIDACIÓN: | 15 |
| 2.110 | WEB SERVICE (servicio web): | 15 |

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

Glosario

1. Introducción

1.1 Propósito

Este documento permite comprender los términos utilizados en los diferentes procesos que se llevan a cabo en el Departamento Civil del Registro Civil y facilitará el entendimiento del ámbito del problema.

1.2 Alcance

Se presentará cada uno de los términos utilizados y su respectiva descripción en los diferentes procesos que se llevan a cabo en el Departamento Civil del Registro Civil.

1.3 Referencias

Reglamento del Registro del Estado Civil.
Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil.
Código de Familia.
Ley de Opciones y Naturalizaciones.
Ley 1916.
Ley 1902.
Ley de Paternidad Responsable (8101).
Código Civil.
Ley General de la Administración Pública.
Constitución Política.

2. Definiciones

2.1 ACTA DE DECLARACIÓN DE PATERNIDAD:

Es el acta que firma el presunto padre para declara como hija suya a una persona menor de edad.

2.2 ACTA DE NOTIFICACIÓN:

Es el acta que se realiza cuando se notifica a una persona de alguna resolución.

2.3 ACUSE DE RECIBO:

En las disciplinas y tecnologías comunicativas, es un mensaje de retorno que confirma que determinada comunicación ha llegado a su destino efectivamente.

2.4 ADOPCIÓN:

El acto por el cual se recibe a una persona menor o mayor de edad como hija propia, siendo de otra por naturaleza. La adopción constituye un sistema para crear artificialmente la patria potestad en el caso de personas menores de edad.

2.5 ADMINISTRADO:

Persona sometida a la jurisdicción de una autoridad administrativa y que recibe la prestación de un servicio.

2.6 APLICAR:

Ingresar los cambios realizados en la base de datos del computador.

2.7 ARCHIVO ADJUNTO:

Es un documento en formato digital que se envía junto a un mensaje de correo electrónico y/o expediente digital.

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

2.8 ARCHIVO CIVIL:

Sección del Registro Civil que depende de su Secretaría General, encargada de recibir para su conservación y custodia, todos los documentos y expedientes que dan fundamento a la inscripción de hechos vitales y actos jurídicos así como a los cambios realizados en los respectivos asientos de inscripción.

2.9 ARCHIVO CRIMINAL:

Dependencia del Poder Judicial encargada de llevar el registro de los antecedentes delictivos de las personas que han sido condenadas por los jueces de la República y además, los procesos que se están conociendo por la comisión de delitos.

2.10 ARCHIVO DIGITAL:

Es una unidad de datos o información almacenada en algún medio que puede ser utilizada por aplicaciones de la computadora.

2.11 ARCHIVO JUDICIAL:

Dependencia del Poder Judicial encargada de llevar el registro de los antecedentes delictivos de las personas que han sido condenadas por los jueces de la República.

2.12 ASIENTO:

Lugar del folio donde se anota una inscripción. Existen asientos para inscribir nacimientos, para inscribir matrimonios, para inscribir defunciones, para inscribir naturalizaciones, para inscribir adopciones y para inscribir las sentencias de divorcios de extranjeros.

2.13 ASIENTO ESPECIAL:

Lugar del folio donde se anota la inscripción del nacimiento de un costarricense ocurrido en el extranjero o de la defunción ocurrida en el extranjero de un costarricense o de personas extranjeras relacionadas con este.

2.14 AUTENTICAR:

Firmar y sellar un documento por parte de una autoridad competente.

2.15 BOLETA:

Hoja que se adjunta a un documento, o grupo de documentos, que contiene observaciones de interés para el personal encargado de su tramitación.

2.16 CALIFICAR:

Apreciar y/o valorar la documentación correspondiente a una solicitud de inscripción de nacimiento, matrimonio, defunción, naturalización, paternidad responsable o cambio en los respectivos asientos de inscripción para resolver conforme corresponda.

2.17 CANCELACIÓN:

Acto de anular una inscripción al resultar evidencia de haberse incurrido en algún vicio o causa que implique nulidad.

2.18 CAPTURAR:

Ingresar al computador la información correspondiente a documentación tramitada en el Registro Civil.

2.19 CARTA DE NATURALIZACION:

Es el documento que acredita que una persona adquiere la nacionalidad costarricense por naturalización.

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

2.20 CARÁTULA:

Carpeta o cubierta de cartón que contiene datos básicos (nombre de la persona a que se refiere y número de expediente, entre otros) que relacionan un trámite, en la que se archiva el respectivo expediente.

2.21 CERTIFICACIÓN:

Documento público extendido por el Registro Civil (Dirección General, Oficialía Mayor del Departamento Civil, Secretaría General u Oficinas Regionales) mediante el que se da publicidad y se constata la inscripción o la no inscripción, de hechos vitales (nacimiento y defunción) y actos jurídicos (matrimonio y naturalización) y las eventuales modificaciones que consten o las que no consten, en los respectivos asientos de inscripción.

2.22 CERTIFICACIÓN LITERAL:

Documento extendido conforme a la letra del texto que aparece en el asiento respectivo, producto de digitalización de la imagen del mismo, o bien, transcripción de su información.

2.23 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DELICTIVOS:

Documento por el cual se da como cierto que una persona tenga o no condenas judiciales y que sirve de prueba para resolver las solicitudes de naturalización.

2.24 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE ARTÍCULO 15:

Sinónimo de certificación del Ministerio de Educación Pública que relaciona que una persona extranjera ha cumplido con realizar las pruebas de que sabe hablar, leer y escribir el idioma español, como requisito para obtener la nacionalidad costarricense por naturalización.

2.25 CERTIFICADO DE DECLARACIÓN:

Documento en el cual se hace la declaración de un hecho vital (nacimiento o defunción) o un acto jurídico (matrimonio) de una persona.

2.26 CITA PARA ENTREGA DE CARTA:

Se refiere a la fijación de hora y fecha para la entrega de la carta de naturalización.

2.27 CITAS DE INSCRIPCIÓN:

Cifra numérica correspondiente a los números asociados a la provincia, tomo, folio y asiento en el que aparece inscrito el nacimiento, naturalización, matrimonio o defunción de una persona.

2.28 COMPARECIENTE:

Persona interesada que se presenta a una audiencia o comparecencia, ante autoridad respectiva.

2.29 AUDIENCIA:

Tiempo que se le otorga a las distintas instituciones en trámites que se realizan en los procesos del Departamento Civil para que manifiesten si tienen oposiciones que hacer a las respectivas solicitudes, gestiones o actuaciones.

2.30 CONSTANCIA:

Documento extendido por el Registro Civil con información de las calidades de una persona.

2.31 CONYUGE:

Homónimo de esposo o esposa en término genérico.

2.32 CUPÓN:

Documento original que sustenta o constituye la base de una inscripción (defunción, matrimonio, nacimiento).

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

2.33 CURADOR:

Persona encargada de representar a personas mayores de edad que presenten una discapacidad intelectual, mental sensorial o física que le impida atender sus propios intereses.

2.34 DATO CIVIL:

Información correspondiente al estado civil o condición de una persona: soltero (no aparece inscrito matrimonio), casado (aparece inscrito matrimonio), viudo (no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la viudez), divorciado (no aparece inscrito matrimonio con posterioridad al divorcio), separado judicialmente (inscripción de matrimonio con anotación de separación judicial).

2.35 DATO PERSONAL:

Información acerca de una persona: estado civil, profesión, nacionalidad, nombre de los padres, fecha de nacimiento, etc. (calidades).

2.36 DECLARACIÓN DE TESTIGOS:

Manifestación de personas indicadas por el solicitante en relación con la conducta, tiempo de conocer al solicitante viviendo en el país y medios de vida conocidos, entre otros, con relación a un trámite que realice en algún proceso del Departamento Civil.

2.37 DECLARACIÓN JURADA:

Manifestación del solicitante bajo la advertencia de decir verdad y con conocimiento de las consecuencias legales si no lo hace, sobre situaciones personales con relación a un trámite que realice en algún proceso del Departamento Civil.

2.38 DENEGATORIA:

Resolución a través de la cual se deniega una solicitud de inscripción, de un trámite de paternidad responsable o de modificación de datos en una inscripción.

2.39 EDICTO:

Documento que se publica de oficio o se entrega a la persona solicitante con relación a un trámite que realice en algún proceso del Departamento Civil para que se publique en el Diario Oficial La Gaceta, con el fin de dar a conocer a terceras personas que existe el trámite por la eventualidad de que puedan hacer oposiciones y/o se apersonen en el expediente por algún motivo.

2.40 EJECUTORIAS JUDICIALES:

Sentencia en firme dictada por un Juzgado y recibida en el Registro Civil para su inscripción.

2.41 EJECUTORIAS NOTARIALES:

Resoluciones realizadas por el Notario recibidas en el Registro Civil para su trámite.

2.42 ESTADO CIVIL:

Condición de cada persona en relación a su estado de libertad: soltero (no aparece inscrito matrimonio), casado (aparece inscrito matrimonio), viudo (no aparece inscrito matrimonio con posterioridad a la viudez), divorciado (no aparece inscrito matrimonio con posterioridad al divorcio).

2.43 ESTADO DEL EXPEDIENTE:

Condición o etapa en la que se encuentra un trámite.

2.44 ESTUDIO:

Análisis que se practica en cada documento tramitado, contra aquellos que constan en la base de datos del Registro Civil.

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

2.45 EXPEDIENTE:

Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto.

2.46 EXPEDIENTE DIGITAL:

Un expediente es digital cuando su documentación se presenta en archivos con formato electrónico.

2.47 EXPEDIENTE DEFUNCIONES FETALES:

Defunciones ocurridas antes del nacimiento, en el vientre de la madre.

2.48 EXPEDIENTE REHABILITADO O REACTIVADO

Expediente que se encuentra en el Archivo Civil y es nuevamente habilitado ingresando al flujo de trabajo de la Oficina que lo solicita.

2.49 FIRMA A RUEGO:

Es la firma que se solicita a otra persona que no es la interesada, cuando la interesada no sabe o no puede firmar por sí misma.

2.50 FOLIO PERSONAL:

Relación de inscripciones relativas a una persona que constan en las bases de datos del Registro Civil.

2.51 FOLIADOR:

Numerador automático utilizado para numerar.

2.52 FOLIATURA:

Orden numérico dado por un foliador.

2.53 FORMATO DE EXPEDIENTE:

El formato de expediente es un dato alfanumérico compuesto por las siglas de la sección o dependencia, el número consecutivo y el año.

2.54 GENEALOGÍA:

Es el estudio y seguimiento de la ascendencia, descendencia y colaterales de una persona o familia.

2.55 HECHOS VITALES:

El nacimiento y la defunción de una persona.

2.56 INCONSISTENCIA:

Error detectado en la tramitación y/o inscripción de un documento registral civil.

2.57 INFORME:

Información que el jefe o encargado brinda al superior inmediato sobre el trabajo realizado, según corresponda.

2.58 INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES:

Registrar el hecho vital de la defunción de una persona en la base de datos del Registro Civil.

2.59 INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIOS:

Registrar el acto jurídico del matrimonio en la base de datos del Registro Civil.

2.60 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS:

Registrar el hecho vital del nacimiento en la base de datos del Registro Civil.

2.61 INTERESADO(A):

Persona peticionaria de un trámite.

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

2.62 INTERPOL:

“International Police” Policía Internacional por sus siglas en inglés. Organización Internacional de Policía para la persecución de los delitos.

2.63 IMPUGNACIÓN DE PATERNIDAD:

Proceso judicial mediante el cual se declara que una persona progenitora no es padre de un(a) hijo(a).

2.64 JUZGADO:

Tribunal de un solo juez o una junta de jueces que concurren con el objetivo de dar una sentencia.

2.65 JUZGAMIENTO:

Sinónimo de condena o imposición de penas o cárcel por parte de los Tribunales de Justicia como consecuencia de la comisión de delitos.

2.66 LLAVE UNICA:

En el diseño de bases de datos relacionales, se llama clave primaria o llave única a un campo o a una combinación de campos que identifica de forma única a cada fila de una tabla. Una clave primaria o llave única comprende de esta manera una columna o conjunto de columnas. No puede haber dos filas en una tabla que tengan la misma clave primaria o llave única.

2.67 LAS PERSONAS AFECTADAS (STAKEHOLDERS):

Personas que tienen la visión del sistema o parte de él y que pueden tomar decisiones con respecto al enfoque o rumbo de éste. Por lo que es necesario tomar en cuenta su opinión para la definición de los requerimientos del sistema.

2.68 LEGITIMACIÓN POR SUBSIGUIENTE MATRIMONIO:

Acto de inscribir en el Registro Civil como hijo(a) legítimo(a) al hijo(a) nacido(a) antes de que sus progenitores contrajeran matrimonio.

2.69 MARCADORES GENÉTICOS:

Son genes ubicados dentro de un mismo cromosoma que se analizan en el Laboratorio autorizado a fin de realizar la prueba de ADN.

2.70 MARGINAL:

Nota aclaratoria o correctiva que, en un tomo, se coloca al lado del asiento de una inscripción.

2.71 MARGINAL DE ADVERTENCIA:

Nota que, en un tomo, se coloca al lado del asiento de una inscripción para indicar que existe un movimiento o aclaración pendiente de incluir en dicho asiento.

2.72 MOVIMIENTOS MIGRATORIOS:

Registro de ingresos y salidas del país correspondientes a una persona que expide la Dirección General de Migración y Extranjería.

2.73 NATURALIZACIÓN:

Trámite por el cual se concede a una persona extranjera la nacionalidad costarricense por naturalización.

2.74 NÓMINA:

Lista de expedientes en orden numérico.

2.75 NOTA DEL MEP:

Reporte del Ministerio de Educación Pública que relaciona resultado de calificaciones obtenidas en exámenes.

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

2.76 NOTIFICADOR:

Es el funcionario encargado de realizar las notificaciones de las resoluciones.

2.77 NUMERO DE CARTA:

Número de identificación del documento que acredita la adquisición de nacionalidad costarricense por naturalización.

2.78 NUMERO DE EXPEDIENTE:

Número de identificación del trámite por el cual se solicita una gestión ante el Registro Civil.

2.79 OCURSO:

Solicitud o petición por escrito que se formula ante el Registro Civil para rectificar asientos de inscripción.

2.80 OFICIAL CALIFICADOR:

Es la persona que califica.

2.81 OPCIÓN:

Solicitud que se presenta al Registro Civil para adquirir la nacionalidad costarricense por nacimiento de parte de una persona menor de veinticinco años, nacido en el país de padres extranjeros o en el extranjero cuando al menos uno de los progenitores es costarricense por nacimiento.

2.82 PATERNIDAD POR PRESUNCIÓN:

Asignar una paternidad a una persona en virtud de una presunción establecida en la ley.

2.83 PATRIA POTESTAD:

Conjunto de derechos y deberes que a la madre y, en su caso, al padre corresponden en cuanto a las personas y bienes de sus hijos(as) menores de edad y no emancipados(as).

2.84 PERSONA OPERADORA:

Aquella persona que utiliza de forma directa el sistema.

2.85 PERSONA RECLUIDA:

Persona que está en prisión por causa penal establecida en su contra.

2.86 PERSONA USUARIO:

Persona que interactúa con el sistema.

2.87 PETICIONARIO (PETENTE):

Persona que requiere de los servicios que brinda la Institución.

2.88 PRESUNCIÓN:

La presunción, en sentido propio, es una norma legal que suple en forma absoluta la prueba del hecho, pues lo da por aprobado si se acredita la existencia de las circunstancias que basan la presunción y sin admitir demostración en contrario.

En sentido lato, algunas leyes establecen presunción acerca de la concurrencia de ciertos extremos fácticos que se mantiene mientras no se produzca prueba en contrario.

2.89 PRESUNTO PADRE:

Es la persona que indica la madre como posible padre de su hijo o hija a efecto de que se realice un trámite de Paternidad Responsable.

2.90 PREVENCIÓN:

Resolución que se toma cuando falta algún requisito o se requiere alguna corrección en un trámite de inscripción de nacimiento, naturalización, matrimonio, defunción o paternidad responsable.

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

2.91 PROCESO:

Acción sometida a conocimiento y resolución de una autoridad administrativa o jurisdiccional

2.92 PROGENITOR:

Padre o madre biológico de una persona inscrita en el Registro Civil.

2.93 RAZÓN DE ARCHIVO:

Responde al estado de un expediente cuando se ha enviado al Archivo para su custodia.

2.94 RAZÓN DE PREVENCIÓN

Responde al estado de un expediente cuando se ha prevenido y está en término de cumplimiento de requisitos o rectificación de formalidades.

2.95 RECONOCIMIENTO:

Acto por el cual el padre reconoce como hijo(a) suyo(a) al hijo(a) de madre soltera, previa autorización de ésta última.

2.96 REGISTRADOR AUXILIAR:

Persona investida por ley y/o autorizada o funcionaria del Registro Civil encargados de recibir y/o confeccionar las declaraciones de nacimiento, matrimonio y/o defunción.

2.97 REGISTRO CIVIL:

Es un órgano de relevancia constitucional, que depende jerárquicamente del Tribunal Supremo de Elecciones y que, a través de su Departamento Civil, es el encargado de dejar constancia de los hechos o actos relativos al estado civil de las personas naturales, así como otros que las leyes le encomienden. Inscribe nacimientos, matrimonios, defunciones y naturalizaciones y las eventuales modificaciones a estas inscripciones; dando publicidad a las mismas mediante la expedición de certificaciones que sirven como prueba del estado civil de las personas.

2.98 REHABILITAR:

Restablecer el trámite de un expediente que se encuentra devuelto por causa de un error o falta de pruebas.

2.99 RESOLUCIÓN:

Disposición por escrito que decide sobre aspectos fundamentales de una solicitud; existen providencias, autos y sentencias: las providencias son solo de mero trámite como impulso del proceso, los autos ordenan realizar alguna actividad propia del trámite y las sentencias deciden en forma definitiva sobre la petición administrativa.

2.100 REVOCAR:

Es la posibilidad de modificar un criterio en una resolución, por aquella persona que la dictó.

2.101 SENTENCIA:

Decide en forma definitiva sobre la petición administrativa o judicial en una acción o causa. Fallo en la cuestión principal de un proceso. El más solemne de los mandatos de una autoridad administrativa, un juez o Tribunal.

2.102 SISTEMA INTEGRADO DE DATOS CIVILES:

Sistema de datos civiles y electorales que conforma algunos de los procesos que realiza el Registro Civil. Para efectos de este documento, se hace referencia a las funciones relacionadas con hechos vitales y actos civiles inscritos.

| | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Modernización - Sistema Civil |  | |
| Glosario | Versión: 1.1 | Fecha: 26/01/2012 |

2.103 SOLICITUD DE ADN:

Es la solicitud que realiza el presunto padre para que se le otorgue cita para realizarse el examen de marcadores genéticos (ADN).

2.104 STATUS MIGRATORIO:

Condición o situación dada por la Dirección General de Migración y Extranjería o el Ministerio de Relaciones Exteriores, que concede la permanencia legal o regular en el país.

2.105 TOMO:

Libro debidamente foliado o numerado en el que se registra las inscripciones de naturalización.

2.106 TRASCENDENCIA:

Trámite por el cual un menor de edad extranjero adquiere la nacionalidad costarricense por naturalización, por tener el domicilio en el país cuando el padre o madre están o se naturalizan.

2.107 TRIADA:

Son los tres elementos básicos de identificación personal: Fotografía, huella dactilar y firma.

2.108 TUTOR:

Persona encargada de administrar y cuidar los derechos, obligaciones y bienes de una persona menor de edad que no esté en patria potestad.

2.109 VALIDACIÓN:

Es la acción y efecto de validar (convertir algo en válido, darle fuerza o firmeza). El adjetivo válido, por otra parte, hace referencia a aquello que vale legalmente o que es firme y subsistente.

2.110 WEB SERVICE (servicio web):

Conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones. Distintas aplicaciones de software desarrolladas en lenguajes de programación diferentes (y o también similares), y ejecutadas sobre cualquier plataforma, se pueden utilizar los servicios web para intercambiar datos en redes como Internet.