

RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL



RENIEC



DISEÑO, ELABORACION Y CONTROL DEL PASE PROVISIONAL DE IDENTIFICACION (FOTOCHECK PROVISIONAL) Y PASE DE VISITA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 00001-2018-OSDN/RENIEC

NAI-376-OSDN/004

VERSIÓN: 3RA

N° PÁGINAS: 18

FECHA DE APROBACIÓN

17 AGOSTO 2018

ÍNDICE

I. OBJETIVO

II. BASE LEGAL

III. DESCRIPCIÓN

IV. VIGENCIA

V. APROBACIÓN

VI. ANEXOS:

ANEXO 01: MODELO DEL PASE PROVISIONAL DE
IDENTIFICACIÓN (FOTOCHECK PROVISIONAL).

ANEXO 02: MODELO DEL PASE DE VISITA.

ANEXO 03: CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE COLORES POR SEDES
Y PISOS DE LOS PASES DE VISITAS.

ANEXO 04: ACTA DE TRITURACIÓN DE LOS PASES
PROVISIONALES DE IDENTIFICACIÓN (FOTOCHECK
PROVISIONAL) Y PASES DE VISITAS.

ANEXO 05: CONTROL DE EMISIÓN DE LOS PASES
PROVISIONALES DE IDENTIFICACIÓN (FOTOCHECK
PROVISIONAL) Y PASES DE VISITAS.

ANEXO 06: CONTROL DE MOVIMIENTOS DE INSUMOS.

ANEXO 07: DECLARACION JURADA

ANEXO 08: CONTROL DE CAMBIOS.



I. OBJETIVO

Establecer el diseño y los lineamientos para la elaboración, emisión, entrega y control del Pase Provisional de Identificación (Fotocheck Provisional) y Pase de Visita, los mismos que tendrán validez solo en los locales institucionales, con la finalidad de prevenir errores en su elaboración y garantizar sus medidas de seguridad respecto a su empleo, previniendo su inadecuado uso, adulteración y/o falsificación

II. BASE LEGAL

- 2.1 **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de Julio de 1995 y sus modificatorias.
- 2.2 **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de Abril del 2006.
- 2.3 **Decreto Supremo N° 006-2017-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, del 20 de marzo de 2017.
- 2.4 **Resolución de Contraloría N°320-2006-CG**, que aprueba las “Normas de Control Interno”, del 03 de noviembre de 2006.
- 2.5 **Resolución Jefatural N° 73-2016/JNAC/RENIEC**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC, del 01 junio de 2016.
- 2.6 **Resolución Secretarial N° 000055-2017/SGEN/RENIEC**, que aprueba la Directiva DI-200-GPP/001 sobre “Lineamientos para la Formulación de los Documentos Normativos del RENIEC”, sexta versión, del 28 de agosto de 2017.

III. DESCRIPCIÓN

3.1 De la Responsabilidad en la Elaboración y Distribución.

El diseño, elaboración y distribución de los pases provisionales (Fotocheck Provisional) y pases de visitas es responsabilidad de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional a través de la Sub Gerencia de Seguridad Física.

3.2 De la Solicitud y Requerimiento.

3.2.1 Pase Provisional de Identificación (Fotocheck Provisional)

La solicitud de emisión se realizará a través de documento escrito emitido por el órgano solicitante, dirigido al Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, debiendo consignar los siguientes datos:

- ✓ Nombres y apellidos completos.
- ✓ Documento de identidad (DNI personas peruanas).
- ✓ Pasaporte (extranjeros)
- ✓ Locales o áreas a las cuales tendrá acceso.
- ✓ Fecha de inicio y término de la permanencia en las sedes
- ✓ Justificación y datos de la empresa, si es el caso.

3.2.2 Pase de Visitas.

Los Auxiliares de Acceso Institucional de los Controles de Visitas de las Sedes y los Jefes de Grupo de la empresa de vigilancia a cargo de los Locales, son los responsables del requerimiento y la conservación de los pases de visita; la emisión a cargo de la OSDN es generada en función de las necesidades en cuanto a cantidad, renovación y actualización, se solicitan por los siguientes motivos:

1. Deterioro del Documento.
2. Renovación de la Jefatura de la OSDN.
3. Actualización del diseño por seguridad.
4. Cambio de nomenclatura del Órgano.

3.3 Del Control de Equipos e Insumos.

3.3.1 Para la elaboración de los Pases Provisionales de Identificación (Fotocheck Provisional) y Pases de Visitas, el personal de Supervisión de Seguridad de la OSDN, cuenta con los equipos que se indican a continuación y serán responsables de su custodia y mantenerlos en condiciones de operatividad y conservación:

- ✓ Enmicadora/laminadora eléctrica.
- ✓ Guillotina.
- ✓ Impresora a color.
- ✓ Perforador boleador para micas.

3.3.2 El personal de Supervisión de Seguridad de la OSDN, deberá prever el abastecimiento de los insumos, debiendo de llevar un estricto control de los recursos siguientes:

- ✓ Láminas de enmicado de doble cara con inserto color blanco.
- ✓ Collares de cinta de nylon con sujetadores de metal.
- ✓ Ganchos tipo cocodrilo para pases de visitas.

3.4 Del Diseño (Especificaciones Técnicas).

3.4.1 Pases Provisionales de Identificación (Fotocheck Provisional).

El diseño de los Fotocheck se muestra en el Anexo 01, y deberán observar las características y datos siguientes:

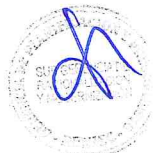
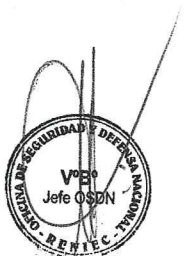
- ✓ Las dimensiones son de 60 X 92 mm.
- ✓ El lado anverso cuenta con un marco color azulino, característico del RENIEC.
- ✓ Al interior del marco en la parte superior derecha lleva el logo institucional.
- ✓ En un recuadro consigna la frase PASE PROVISIONAL DE IDENTIFICACION.
- ✓ Debajo de la frase PASE PROVISIONAL DE IDENTIFICACION, lleva la foto del titular a color y en fondo blanco.
- ✓ Debajo a la foto en un recuadro se consigna los nombres y apellidos y número de DNI del titular

- ✓ En la parte céntrica inferior en un recuadro se consigna el nombre de la sede y/o local donde está autorizado a ingresar el titular del pase.
- ✓ Al reverso del fotocheck provisional en la parte céntrica superior, en un recuadro consigna la palabra "Instrucciones" con las indicaciones que se muestran en el modelo del Anexo 01.
- ✓ Posterior se deberá encontrar la nomenclatura "Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional", la cual deberá ser firmada y sellada por el Jefe de la OSDN como paso previo al enmicado.
- ✓ En la parte céntrica inferior en un recuadro se consigna la fecha de caducidad del Pase Provisional de Identificación (fotocheck provisional).
- ✓ Luego del acabado final se perfora en la parte céntrica superior para la colocación del collar sujetador del fotocheck provisional.

3.4.2 Pases de Visitas

El Diseño de los Pases de Visitas se muestra en el Anexo 02, y deberán observar las características y datos siguientes:

- ✓ Las dimensiones son de 60 X 92 mm.
- ✓ El lado anverso debe cumplir con el modelo del Anexo 02, y con los colores asignados por sede y pisos, de acuerdo a lo indicado en el Anexo 03.
- ✓ Al interior del marco en la parte superior derecha lleva el logo institucional.
- ✓ Donde dice "Piso Correspondiente", se debe insertar el número del piso de acuerdo al cuadro de "Distribución de Colores por Sedes y Pisos de los Pases de Visitas" y al color que le corresponda, según se indica por Anexo 03.
- ✓ Donde se indica el "Número de Pase" (debajo de Visitante), éste debe ser correlativo del 001 al 010 ó 015 ó 020 por piso, de acuerdo al requerimiento solicitado.
- ✓ Donde dice "Nombre de la Sede", se debe insertar centrado la sede del requerimiento.
- ✓ Los colores deben insertarse en el marco exterior, en la denominación Piso y en el N° de piso, de acuerdo al color indicado en el Anexo 03.
- ✓ En el reverso parte céntrica superior, en un recuadro se consigna la palabra "Instrucciones" con las indicaciones que se muestran en el modelo del Anexo 02.
- ✓ Debajo se debe encontrar la nomenclatura "Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional", la cual debe ser firmada y sellada por el Jefe de la OSDN, como paso previo al enmicado.
- ✓ Luego del acabado final se debe perforar en la parte céntrica superior para la colocación del collar sujetador del pase.

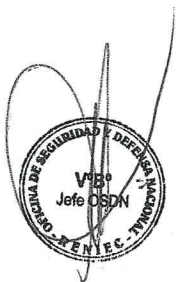


3.5 De la Elaboración

- 3.5.1 Luego de realizados los pasos indicados en los numerales 3.4.1 ó 3.4.2, según corresponda, se imprimen en la impresora destinada para tal fin.
- 3.5.2 Luego de la impresión se cortan con la guillotina, cuidando que cumpla con las medidas adecuadas y coincidan con la lámina para enmicado.
- 3.5.3 Se envían a la Jefatura de la OSDN para la firma correspondiente.
- 3.5.4 Ya firmados se enmican utilizando el equipo de enmicado/laminado.
- 3.5.5 Finalmente se perfora en la parte superior céntrica el boleado (perforado) para insertar el collar de cinta de nylon con el sujetador respectivo.

3.6 Vigencia, Control y Entrega.

- 3.6.1 El máximo de vigencia (caducidad) de los Pases Provisionales de Identificación (Fotocheck Provisional) es de 90 días, el mismo que se deberá indicar en el adverso del fotocheck, así como la obligatoriedad de devolverlo.
- 3.6.2 En el caso de requerirse la ampliación del mismo, el órgano responsable debe cumplir con los puntos señalados en el numeral 3.2.1, incluyendo los motivos de ampliación, de ser aprobado, este deberá ser canjeado por uno actualizado, debiéndose obligatoriamente devolver el vencido.
- 3.6.3 Culminado el proceso de elaboración se deberá registrar en un medio magnético y físico consignando los siguientes datos:
 - ✓ Órgano solicitante.
 - ✓ Datos del titular.
 - ✓ Fecha de emisión,
 - ✓ Fecha de entrega.
 - ✓ Fecha de caducidad.
- 3.6.4 La entrega se deberá realizar previo cargo firmado y mediante un documento escrito dirigido al Órgano solicitante.
- 3.6.5 En todos los casos el órgano solicitante es responsable de la devolución del fotocheck provisional caducado, la que se realizará a través de documento escrito.
- 3.6.6 En caso que los pases provisionales de identificación (fotocheck provisional), por causas ajenas (robo, pérdida, etc.), no sean devueltos, el Órgano deberá de adjuntar la correspondiente denuncia policial, que motivo la pérdida.
- 3.6.7 En caso de extravío del pase de visita por parte del visitante, el encargado del módulo de control de visitas, se procederá con el llenado de la declaración jurada (Anexo 07), la que será por duplicado y una vez firmada se le expide una copia al visitante, procediendo a la devolución del documento presentado.
- 3.6.8 Los encargados del Control de Visitas de cada sede deberán informar a la OSDN, en los casos que los pases de visita asignados, hayan sido extraviados por el público usuario.



- 3.6.9 Los Pases Provisionales de Identificación (Fotocheck Provisional), Pases de Visitas, que se encuentran almacenados por devolución o vencimiento, deberán ser triturados levantando el "Acta de Trituración" de acuerdo al formato que se indica por Anexo 4, registrando en el cuaderno de cargo la devolución. La Sub Gerencia de Seguridad Física será responsable de esta tarea.
- 3.6.10 Para el control de la solicitud de emisión y entrega de las Pases Provisionales de Identificación (Fotocheck Provisional) y Pases de Visitas, se deberá llenar el formato que se indica por Anexo 05.
- 3.6.11 Para el registro del control de movimientos de insumo en la elaboración de los Pases Provisionales de Identificación (Fotocheck Provisional) y Pases de Visitas, se deberá llenar el formato que se indica por Anexo 06.
- 3.6.12 Se efectuará un control y verificación del debido uso de los Pases Provisionales de Identificación (Fotocheck Provisional) y Pases de Visitas inopinadamente, estando a cargo de la Sub Gerencia de Seguridad Física de la OSDN.

IV. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación.

V. APROBACIÓN

Será aprobada mediante Resolución Gerencial.

VI. ANEXOS



ANEXO N° 01

MODELO DEL PASE PROVISIONAL DE IDENTIFICACIÓN
(FOTOCHECK PROVISIONAL)

ANVERSO

OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

PASE PROVISIONAL DE IDENTIFICACIÓN

FOTO DEL TITULAR

NOMBRES, APELLIDOS Y DNI

NOMBRE DE LA SEDE

REVERSO

INSTRUCCIONES

1. ESTE PASE TIENE SOLO VALIDEZ PARA LOS LOCALES DEL RENIEC.
2. ESTE PASE NO TIENE VALIDEZ POSTERIOR A LA FECHA DE LA CADUCIDAD, DEBIENDO SER DEVUELTO A LA OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL, 24 HORAS DESPUES DE SU CADUCIDAD.
3. EN CASO DE EXTRAVÍO AGRADECEREMOS QUE ESTE PASE SEA ENTREGADO A LA OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL DEL RENIEC O LLAMAR AL TEL. 3152700 ANEXO 1071.
4. EN CASO DE "EMERGENCIA" SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y/O BRIGADISTAS.

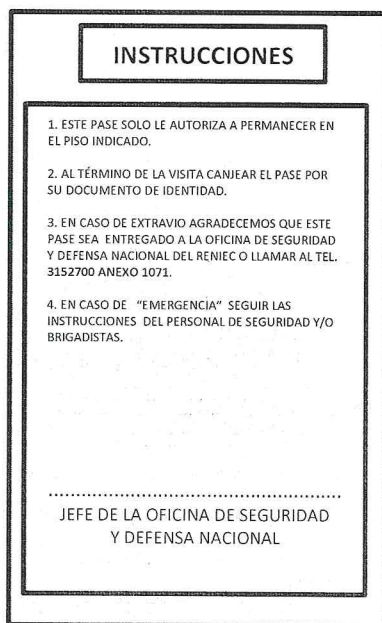
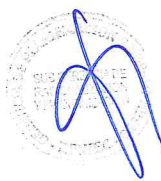
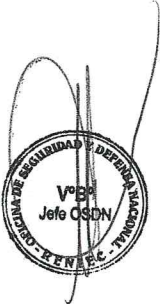
FECHA DE CADUCIDAD

JEFE DE LA OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

ANEXO N° 02
MODELO DEL PASE DE VISITAS
POR PISO
ANVERSO



REVERSO



1. ESTE PASE SOLO LE AUTORIZA A PERMANECER EN EL PISO INDICADO.
2. AL TÉRMINO DE LA VISITA CANJEAR EL PASE POR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
3. EN CASO DE EXTRAVÍO AGRADECEMOS QUE ESTE PASE SEA ENTREGADO A LA OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL DEL RENIEC O LLAMAR AL TEL. 3152700 ANEXO 1071.
4. EN CASO DE "EMERGENCIA" SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y/O BRIGADISTAS.

JEFE DE LA OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

TODOS LOS PISOS

ANVERSO

OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

VISITA

Nombre de la Sede

Nº 001

REGISTRO NACIONAL DE
IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

REVERSO

INSTRUCCIONES

1. ESTE PASE SOLO ES DE TRANSITO..
2. AL TÉRMINO DE LA VISITA CANJEAR EL PASE POR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
3. EN CASO DE EXTRAVÍO AGRADECEMOS QUE ESTE PASE SEA ENTREGADO A LA OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL DEL RENIEC O LLAMAR AL TEL. 3152700 ANEXO 1071.
4. EN CASO DE "EMERGENCIA" SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y/O BRIGADISTAS.

.....
JEFE DE LA OFICINA DE SEGURIDAD
Y DEFENSA NACIONAL

ANEXO N° 03

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE COLORES POR SEDES Y PISOS DE LOS PASES DE VISITAS

SEDE ADMINISTRATIVA "CENTRO CIVICO"

PISO	COLOR
Sótano 2	LILA
Piso 2	CELESTE
Piso 3	MORADO
Piso 4	TURQUEZA
Piso 5	PLOMO
Piso 6	VERDE
Piso 7	NARANJA
Piso 28	AZUL
Piso 29	FUCSIA
Piso 30	AMARILLO
Piso 31	NEGRO
Piso 32	DORADO
Piso 33	ROJO
TODOS LOS PISOS	AZUL OSCURO

SEDE OPERATIVA "SEDE CUSCO"

PISO	COLOR
Sótano 1	VERDE CLARO
Sótano 2	LILA
Piso 1	AZUL
Piso 2	CELESTE
Piso 3	MORADO
Piso 4	TURQUEZA
Piso 5	PLOMO
Piso 6	VERDE
Piso 7	NARANJA
TODOS LOS PISOS	AZUL OSCURO

SEDE SAN BORJA: "REGISTRO CIVILES"

PISO	COLOR
Piso 1	AZUL
Piso 2	CELESTE
Piso 3	MORADO
Piso 4	TURQUEZA
Piso 5	PLOMO
Piso 6	VERDE
TODOS LOS PISOS	AZUL OSCURO

SEDE JIRON ANCASH

PISO	COLOR
Sótano	VERDE CLARO
Piso 2	CELESTE
Piso 3	MORADO
Piso 4	TURQUEZA
Piso 5	PLOMO
TODOS LOS PISOS	AZUL OSCURO

LOCAL UCAYALI

PISO	COLOR
MEZANINE	VERDE OSCURO
Piso 1	AZUL
Piso 2	CELESTE
Piso 3	MORADO
PISO 4	TURQUEZA
PISO 5	PLOMO
PISO 6	VERDE
PISO 7	NARANJA
PISO 8	MARRON
TODOS LOS PISOS	AZUL OSCURO

LOCAL MIROQUEZADA

PISO	COLOR
MEZANINE	VERDE OSCURO
PISO 1	AZUL

LOCAL GRIAS JESUS MARIA

PISO	COLOR
MEZANINE	VERDE OSCURO
PISO 1	AZUL

LOCAL VENEZUELA

PISO 1	COLOR
ARCHIVO REGISTRAL FISICO	AZUL
GERENCIA REGISTRO ELECTORAL	CELESTE

LOCAL PUMACAHUA

PISO 1	COLOR
PISO 1	AZUL
PISO 2	CELESTE
PISO 3	MORADO

LOCAL MONTERO ROSAS

PISO	COLOR
PISO 1	AZUL
PISO 2	CELESTE
PISO 3	MORADO
PISO 4	TURQUEZA
PISO 5	PLOMO
TODOS LOS PISOS	AZUL OSCURO

ANEXO N° 04

ACTA DE TRITURACIÓN DE PASES PROVISIONALES (FOTOCHECK PROVISIONAL)
Y PASES DE VISITAS

A los días del mes de del 201...., a horas, en el local de la Sede Administrativa del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil sito en Jr. Bolivia Nro. 109 Lima, piso 31 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, presentes el señor....., identificado con DNI N° Supervisor de Seguridad de la OSDN, señor identificado con DNI. N°..... Jefe de Supervisión de Seguridad Física y el señor identificado con DNI N°....., Sub Gerente de Seguridad Física de la OSDN, se procede a destruir el (los) fotocheck(s) provisional(es) asignado(s), según el siguiente detalle:

Nombre	DNI N°
.....	
.....	
.....	

Dicho acto de destrucción fue realizado con..... en presencia de las personas mencionadas, dando fe del acto.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluido el presente acto de tritución a horas del día de del 201..., suscribiéndose la presente acta en señal de conformidad.



.....
Supervisor de Seguridad Física
OSDN

.....
Jefe Supervisión de Seguridad Física
OSDN



.....
Sub Gerente de Seguridad Física
OSDN



CONTROL DE EMISION DE LOS PASES PROVISIONALES DE IDENTIFICACION (FOTOCHECK PROVISIONAL) Y PASES DE VISITAS
PAGINA

[illegible]

CONTROL DE MOVIMIENTO DE INSUMOS

PAGINA:

[illegible]

ANEXO N° 07

Declaración Jurada

Extravío de "PASE DE VISITA"

Apellidos y nombres:

Documento: Número:

Fecha de visita: Hora de ingreso: Hora de salida:

Funcionario/trabajador visitado:

Órgano y Unidad Orgánica visitado:

Motivo:

Declaro bajo juramento que extravié el "PASE DE VISITA", que me fue otorgado en Recepción por el personal de seguridad, el mismo que a partir de la firma del presente quedará inválido para su uso dentro de cualquier sede RENIEC, procediéndose con las disposiciones de seguridad internas de la Entidad en caso de intentar usarlo para ingresar, transferirlo o hacer inadecuado uso del mismo.

En presencia del personal del RENIEC y sometién dome a las sanciones de Ley en caso de falsedad estampo mi firma y/o huella en conformidad de todos los datos consignados en la presente.

FIRMA

ANEXO N° 08
CONTROL DE CAMBIOS

NUMERAL VIGENTE	NUMERAL MODIFICADO
Caratula	Caratula
No existía en esta versión	Índice
BASE LEGAL	BASE LEGAL
Numeral 2.1	Numeral 2.1
Numeral 2.2	Numeral 2.2
Numeral 2.3	Numeral 2.3
Numeral 2.4	Numeral 2.4
Numeral 2.5	Numeral 2.5
Numeral 2.6	Numeral 2.6
DESCRIPCION	DESCRIPCION
Numeral 3.1	Numeral 3.1
Numeral 3.2	Numeral 3.2
Numeral 3.3	Numeral 3.3
Numeral 3.4	Numeral 3.4
Numeral 3.5	Numeral 3.5
Numeral 3.6	Numeral 3.6
VIGENCIA	VIGENCIA
APROBACION	APROBACION
ANEXOS	ANEXOS
Anexo N° 02	Anexo N° 02
Anexo N° 03	Anexo N° 03
Anexo N° 04	Anexo N° 04
Anexo N° 08	Anexo N° 08

