



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-SOP-12	Instructivo para trámite del carnet de portación de armas	Fecha de actualización: 24/10/2025
Versión 1		Página: 1 de 4

1 REFERENCIAS

<https://certificaciones.psicologiacr.com/LoginSigned.aspx>
<https://www.controlpas.go.cr/>

2 RESPONSABLES

1.1. Oficiales de seguridad interna y externa del Colegio Universitario de Cartago

3 TERMINOLOGÍAS

3.1 **ControlPAS:** Sistema tecnológico del Ministerio de Seguridad Pública de Costa Rica para gestionar el registro y la emisión de permisos para agentes de seguridad y la portación de armas, además de la regulación de las empresas de seguridad privada. Sitio web <https://www.controlpas.go.cr>

3.2 **Correos de Costa Rica:** Instancia donde se realiza el trámite de pago de timbres, toma de fotografía y firma del documento para el carnet de portación de armas.

3.3 **Huellas dactilares:** Patrones únicos formados por las crestas y surcos en las yemas de los dedos que son características individuales de cada persona y se utilizan para su identificación.

3.4 **Oficial de Seguridad:** Personal encargado de proteger personas propiedades e información previniendo riesgos y respondiendo a incidentes.

3.5 **Psicóloga laboral:** Profesional que aplicará a los Oficiales de Seguridad las pruebas de idoneidad mental.

3.6 **Pruebas de idoneidad mental:** Evaluación psicológica que determina que cumple con ciertos requisitos de salud mental, para desempeñar una función específica en este caso para portar armas.

3.7 **Representante legal asignado:** Responsable de realizar el trámite de portación de armas en la plataforma ControlPAS.

3.8 **Solicitud de renovación de portación:** Trámite necesario para extender la vigencia de un permiso que autoriza a una persona a portar legalmente un arma de fuego.

4 DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO.

4.1 El trámite es realizado por los Oficiales de Seguridad Institucional para obtener el permiso de portación de armas.

4.2 El Oficial de Seguridad deberá realizar solicitud formal por escrito al área de Psicología Laboral, para que le programe la realización de la prueba de idoneidad mental, con al menos dos meses de antelación al vencimiento del permiso de portación de armas.



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-SOP-12	Instructivo para trámite del carnet de portación de armas	Fecha de actualización: 24/10/2025
Versión 1		Página: 2 de 4

- 4.3 Aplicación de la prueba de idoneidad mental para portación de armas.
- 4.4 Una vez el área de Psicología Laboral cuente con los resultados de la prueba de idoneidad mental, los ingresará a la plataforma del Colegio de Psicólogos y los resultados automáticamente son sincronizados con la plataforma de ControlPAS de manera interna entre los sistemas.
- 4.5 De ser idóneo para la portación de armas, el Oficial de Seguridad deberá presentarse al Archivo Policial o a la Delegación Policial más cercana, para que le realicen el levantamiento de huellas dactilares.
- 4.6 El Representante Legal o a quien éste hubiese delegado, deberá verificar en el sistema de Control PAS, que el oficial cumpla con todos los requisitos (prueba Psicología, huellas dactilares, examen teórico y práctico aprobados) y realizar la solicitud de portación de armas.
- 4.7 Del trámite anterior el Representante Legal o a quien éste hubiese delegado, deberá consultar en el ControlPAS el resultado de su evaluación.
- 4.8 En caso de rechazo se deberá analizar las razones y aplicar los puntos anteriores, según corresponda.
- 4.9 En el caso de aprobación el Oficial de Seguridad gestionará una cita en Correos de Costa Rica para: el pago de timbres, toma de fotografía y firma del documento.
- 4.10 Correos de Costa Rica le asignará una fecha para la entrega del carnet de portación de armas.

5 TABLA DE TIEMPOS

#	Actividad	Tiempo promedio	Responsable
1.	Solicitud formal por escrito al área de Psicología Laboral, para que le programe la realización de la prueba de idoneidad mental	10 minutos	Oficial de seguridad
2.	Aplicación de la prueba de idoneidad mental para portación de armas.	5 horas promedio pero no tiene un tiempo definido por cada caso	Psicóloga Laboral
3.	Calificación de la prueba	3 horas por cada caso	Psicóloga Laboral



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-SOP-12	Instructivo para trámite del carnet de portación de armas	Fecha de actualización: 24/10/2025
Versión 1		Página: 3 de 4

#	Actividad	Tiempo promedio	Responsable
4.	Aplicación de entrevista	4 horas por cada caso	Psicóloga Laboral
5.	Investigación de fuentes personales	2 horas por cada caso	Psicóloga Laboral del CUC
6.	Integración e ingreso de los resultados de la prueba de idoneidad mental para portar armas de fuego y laborar en seguridad privada en la plataforma de Evaluación de Idoneidad Mental (SEDIM) https://certificaciones.psicologiacr.com/LoginSigned.aspx la misma se sincroniza con ControlPAS.	2 horas por cada caso	Psicóloga Laboral
7.	Levantamiento de huellas dactilares, en la Archivo Policial o a la Delegación Policial más cercana	24 a 48 horas	Oficial de seguridad
8.	Revisión de la aprobación de las pruebas psicológicas para la portación de armas en la plataforma ControlPAS	30 o 40 minutos	Representante Legal o a quien éste delegue
9.	Recepción de correo electrónico de notificación de aprobación o rechazo de la solicitud	7 a 15 días	Representante Legal o a quien éste delegue
10.	Gestión de cita en Correos de Costa Rica para: el pago de timbres, toma de fotografía y firma del documento, cuando exista aprobación de permiso de portación de armas	15 días a 1 mes para recibir respuesta	Oficial de seguridad
11.	Asignación de una fecha para la entrega del carnet de portación de armas	8 días para la entrega	Correos de Costa Rica
12.	Retiro de permiso de portación de armas en Correos de Costa Rica	1 hora	Oficial de seguridad



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-SOP-12	Instructivo para trámite del carnet de portación de armas	Fecha de actualización: 24/10/2025
Versión 1		Página: 4 de 4

6 PRODUCTOS RESULTANTES DEL INSTRUCTIVO

- Oficial de seguridad con carnet de portación de armas al día.

7 CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Sección	Descripción
1	27/10/2025	-	Se realiza la primera versión del documento

8 ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO Y AVAL

Creado o modificado por	Revisado por	Avalado por Jefatura
Evelyn Leitón Rojas Jefatura Departamento de Servicios Operativos Eduardo Valerín Bonilla Rodrigo Álvarez Flores Oficiales internos de seguridad	Roberto Soto Morales Gestor Organizacional	Evelyn Leitón Rojas Jefatura Departamento de Servicios Operativos
Firma digital		