

SERVICIOS DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Nombre del servicio	Encargado del servicio	Teléfono	Horario de Atención	Lugar	Proceso
Inscripción de nacimiento	-Jefe del Registro del Estado Familiar -Auxiliares del registro del Estado Familiar	2239-7406	Lunes a Viernes Mañana 8:00 a.m. - 12:30 p.m. Tarde 1:30 p.m. - 4:00 p.m.	Oficina del Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de Nejapa	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plantares originales emitidas por el centro de salud donde nació el recién nacido DUI de ambos padres originales y vigentes Por lo menos uno de los padres debe tener domicilio en el municipio de Nejapa <p>Art. 15,16 y 28 Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar</p> <p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> Si son padres acompañados o de unión libre debe presentarse el padre del nacido con la documentación requerida para reconocimiento voluntario según la ley. Si los padres del nacido están casados puede presentarse cualquiera de ellos con la documentación necesaria. El jefe del registro del estado familiar revisa que la documentación sea la correcta para llevar a cabo el trámite para la inscripción de la partida de nacimiento. El jefe del registro del estado familiar informará al solicitante de cualquier inconsistencia encontrada en la documentación-Si la hubiese- Si toda la documentación esta correcta, se procede a elaborar la respectiva partida de nacimiento la cual contendrá: a) El nombre propio y sexo del nacido; b) El lugar, día y hora en que ocurrió el nacimiento; y, c) El nombre, apellido, edad, lugar de nacimiento, domicilio, profesión u oficio, nacionalidad, clase y número de documento de identidad de los padres o de la madre, en su caso. Art.29 Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar Se toma firma del informante Se extiende la certificación de partida de nacimiento <p>Costo del trámite:</p> <ol style="list-style-type: none"> Servicio Gratuito <p>Tiempo de respuesta del trámite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 15 minutos máximos.



ALCALDÍA DE
NEJAPA

ALCALDIA MUNICIPAL DE NEJAPA
BARRIO EL CENTRO #1, NEJAPA, SAN SALVADOR

Nombre del servicio	Encargado del servicio	Teléfono	Horario de Atención	Lugar	Proceso
Diligencias para sindico	-Jefe del Registro del Estado Familiar -Auxiliares del registro del Estado Familiar	2239-7406	Lunes a Viernes Mañana 8:00 a.m. 12:30 p.m. Tarde 1:30 p.m. – 4:00 p.m.	Oficina del Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de Nejapa	Requisitos: 1- Presentar solicitud de diligencias 2- Anexar resolución 3- Anexar documentación que prueba la diligencia a seguir 4- Anexar notificación del sindico 5- Todo lo anterior en original y copia Art. 16, 65 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar Art. 12 y 13 de la ley del ejercicio notarial Art. 184 de la Ley Procesal e Familia Procedimiento 1- Presentar diligencias en esta unidad 2- Se firmara de recibido 3- Se programara fecha de entrega 4- Al revisarse la documentación se emitirá una resolución con las observaciones si las hubiere, de no identificar ninguna observación se remite al síndico municipal para revisión y firma 5- Emisión de la credencial de sindico 6- Si se detectaron observaciones el notario debe corregir las observaciones y presentar la documentación nuevamente original y copia (regresamos al paso 1) Costo del trámite: 2. Revisión de diligencias \$10.50 3. Tramites exprés de revisión, resolución de diligencias de rectificación y subsidiarias \$26.25 4. Costo de credencial del síndico \$3.15 Tiempo de respuesta del trámite: 2. Diligencias de Rectificación tres días hábiles 3. Diligencias de Establecimientos Estado Subsidiario 8 días hábiles

Nombre del servicio	Encargado del servicio	Teléfono	Horario de Atención	Lugar	Proceso
Carnet de Minoridad	-Jefe del Registro del Estado Familiar -Auxiliares del registro del Estado Familiar	2239-7406	Lunes a Viernes Mañana 8:00 a.m. 12:30 p.m. Tarde 1:30 p.m. – 4:00 p.m.	Oficina del Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de Nejapa	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Partida de nacimiento Original y Copia reciente 2- Que el niño, niña o adolescente tenga de diez años en adelante. 3- Que el niño, niña o adolescente resida en el municipio de Nejapa, (se comprueba con DUI de los padres o su representante) <p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Se verifica la documentación presentada (partida de nacimiento y dirección del niño, niña o adolescente) 2- Se procede a la realización de carnet, toma de datos, fotografía, y firma del niño, niña o adolescente.- 3- Revisión de datos del carnet 4- Se realiza orden de cobro 5- Se entrega recibo de pago y carnet de minoridad <p>Ley de identificación personal para los menores de 18 años</p> <p>Costo del trámite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Carnet \$4.33 <p>Tiempo de respuesta del trámite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Quince minutos máximos



ALCALDÍA DE
NEJAPA

ALCALDIA MUNICIPAL DE NEJAPA
BARRIO EL CENTRO #1, NEJAPA, SAN SALVADOR

Nombre del servicio	Encargado del servicio	Teléfono	Horario de Atención	Lugar	Proceso
Matrimonio por Alcalde	-Jefe del Registro del Estado Familiar -Auxiliares del registro del Estado Familiar	2239-7406	Lunes a Viernes Mañana 8:00 a.m. 12:30 p.m. Tarde 1:30 p.m. – 4:00 p.m.	Oficina del Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de Nejapa	Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1- Certificación de Partidas de Nacimiento Originales y recientes máximo dos meses de emisión, de ambos contrayentes.-2- Copias de documentos únicos de identidad de ambos contrayentes ampliadas a 150%, si uno de los contrayentes es viudo presentar partida de defunción de quien fue su esposo (a) y si fueran divorciados presentar partida de divorcio.3- Copia de documentos únicos de identidad vigentes de dos testigos ampliadas a 150%, que no sean parientes y que sepan firmar. Art. 18, 21, 22, 26, 27, 28 y 29 del código de familia Procedimiento <ol style="list-style-type: none">1- Se presenta la pareja con la documentación requerida mínimo ocho días antes de la fecha programada por el alcalde.2- Se procede a la revisión de documentos3- Se inscribe y firma del acta prematrimonial4- Se realiza orden de cobro5- Se programa fecha para el día de la celebración de matrimonio Costo del trámite: <ol style="list-style-type: none">1- Matrimonio Colectivo \$12.602- Matrimonio a domicilio sea rural o urbana \$26.25 Tiempo de respuesta del trámite: En dos fechas diferentes <ol style="list-style-type: none">1- Acta prematrimonial 30 minutos maximo2- Día del matrimonio una hora



ALCALDÍA DE
NEJAPA

ALCALDIA MUNICIPAL DE NEJAPA
BARRIO EL CENTRO #1, NEJAPA, SAN SALVADOR

Nombre del servicio	Encargado del servicio	Teléfono	Horario de Atención	Lugar	Proceso
Certificación de partidas	-Jefe del Registro del Estado Familiar -Auxiliares del registro del Estado Familiar	2239-7406	Lunes a Viernes Mañana 8:00 a.m. 12:30 p.m. Tarde 1:30 p.m. – 4:00 p.m.	Oficina del Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de Nejapa	Requisitos: 1- Nombre de quien necesita la certificación 2- Nombre de los padres 3- fecha de nacimiento o de inscripción de documento 4- Datos que ayuden a encontrar la certificación que necesite, nacimiento, matrimonio, divorcio, defunción. Art. 3, 4, Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio Procedimiento 1- Se busca la información solicitada 2- Se realiza mandamiento de cobro 3- Se entrega certificación solicitada Costo del trámite: 1- \$ 3.15 c/u. Tiempo de respuesta del trámite: tres minutos



ALCALDÍA DE
NEJAPA

ALCALDIA MUNICIPAL DE NEJAPA
BARRIO EL CENTRO #1, NEJAPA, SAN SALVADOR

Nombre del servicio	Encargado del servicio	Teléfono	Horario de Atención	Lugar	Proceso
Marginaciones de defunción, identidad, matrimonio, divorcio, viudez, rectificaciones, adecuación, cancelación partida.	-Jefe del Registro del Estado Familiar -Auxiliares del registro del Estado Familiar	2239-7406	Lunes a Viernes Mañana 8:00 a.m. 12:30 p.m. Tarde 1:30 p.m. – 4:00 p.m.	Oficina del Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de Nejapa	Requisitos: 1- Documento Original de la Escritura Pública, Partida de Nacimiento u Oficio.- Art. 19, Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio Procedimiento 1- Se recibe documento presentado 2- Se revisa en el momento 3- Se programa la entrega de la certificación a ocho días hábiles Costo del trámite: 1- Gratuito Tiempo de respuesta del trámite: Ocho días hábiles



ALCALDÍA DE
NEJAPA

ALCALDIA MUNICIPAL DE NEJAPA
BARRIO EL CENTRO #1, NEJAPA, SAN SALVADOR

Nombre del servicio	Encargado del servicio	Teléfono	Horario de Atención	Lugar	Proceso
Certificación de Constancias	-Jefe del Registro del Estado Familiar -Auxiliares del registro del Estado Familiar	2239-7406	Lunes a Viernes Mañana 8:00 a.m. 12:30 p.m. Tarde 1:30 p.m. – 4:00 p.m.	Oficina del Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de Nejapa	Requisitos: 1- Dui de quien solicita el tramite 2- Nombre de quien Necesita la constancia 3- Nombre de los padres 4- Fecha en que sucedió el hecho 5- Datos necesarios para seguir diligencias subsidiarias si ese fuera el caso, de no poseer la información necesaria se entrega una constancia simple. Art. 3,4, Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio Procedimiento 1- Se realiza búsqueda de información solicitada (verificar que no esté inscrita) 2- Se procede a realizar constancia en base a los datos proporcionados 3- Mandamiento de pago 4- Se entrega constancia solicitada Costo del trámite: 1- \$3.15 Tiempo de respuesta del trámite: Diez Minutos



ALCALDÍA DE
NEJAPA

ALCALDIA MUNICIPAL DE NEJAPA
BARRIO EL CENTRO #1, NEJAPA, SAN SALVADOR

Nombre del servicio	Encargado del servicio	Teléfono	Horario de Atención	Lugar	Proceso
Inscripción de Defunción	-Jefe del Registro del Estado Familiar -Auxiliares del registro del Estado Familiar	2239-7406	Lunes a Viernes Mañana 8:00 a.m. 12:30 p.m. Tarde 1:30 p.m. – 4:00 p.m.	Oficina del Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de Nejapa	Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1- Se hará la inscripción de la defunción en el Registro del Estado Familiar del municipio donde ocurrió el hecho o del domicilio del difunto(a).2- Debe de informar del fallecimiento de una persona todo pariente próximo, funcionario o persona que por razón de su cargo, profesión u oficio tuviere conocimiento del fallecimiento de una persona.3- El declarante debe entregar en original y copia el certificado de defunción expedido por el Hospital firmado por:<ul style="list-style-type: none">➤ El médico que atendió al difunto(a) en su última enfermedad➤ Original y copia de la esquila de reconocimiento del cadáver extendida por el Instituto de Medicina Legal.➤ Cualquier facultativo que compruebe el fallecimiento.➤ Las constancia deberá incluir:<ul style="list-style-type: none">➤ El nombre propio y apellidos.➤ Día y hora del fallecimiento➤ La causa de la muerte.➤ Nombre, firma y sello del médico.➤ Documento de Identidad del Fallecido o constancia de la no existencia de registro según sea el caso, en original y copia.➤ Documento de Identidad del informante, en original y copia. Art. 188 del código de familia, Art. 9, 15, 39 Y 40.- Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio Procedimiento <ol style="list-style-type: none">1- Se revisa la documentación.2- Se procede a la inscripción3- Se firma la partida del libro por el jefe de registro y por el informante4- Se entrega la Certificación Costo del trámite: <ol style="list-style-type: none">1- la inscripción es gratuita2- Tiempo de respuesta del trámite: 15 minutos