

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales y Constitucionales,

DECRETA la siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL TRAMITE PARA LA RECTIFICACION Y SUBSANACION DE ASIENTOS DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR, POR VIA ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO GOTERA, DEPARTAMENTO DE MORAZAN.

Objeto

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el trámite correspondiente para la Rectificación y Subsanación de Asientos del Registro del Estado Familiar por vía administrativa, en virtud de los artículos 17 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regimenes Patrimoniales del Matrimonio, y 40 de la Ley del Nombre.

Definiciones

Art. 2.- Establézcanse las siguientes definiciones, para la correcta interpretación del Trámite Administrativo de Rectificación y Subsanación de Asientos del Registro del Estado Familiar.

Rectificación: Procedimiento, dirigido a enmendar, por vía administrativa, los errores materiales o de escritura, existentes en los asientos del Registro del Estado familiar.

Subsanar: Reparar o remediar un defecto.

Enmienda: En los escritos, rectificación perceptible de errores materiales, la cual debe salvarse al final.

Error Material: También es conocido como error obstativo y se refiere a aquellos casos en que la discrepancia entre la voluntad y su declaración es consecuencia de una anomalía producida en el proceso de transmisión de la manifestación de voluntad como cuando el declarante se sirve de la intermediación de terceras personas o cuando la utilización instrumental se produce en la plasmación escrita de la voluntad expresada por el declarante por ejemplo, un mecanógrafo o un funcionario que transcribe al dictado.

El error material es más bien una errata, una mera equivocación, al ser la consecuencia de la equivocada manipulación de unos datos, obteniéndose con ello un resultado contrario a una regla no jurídica (equivocación en una operación matemática, falta gramatical, no coincidencia de la copia con el original, defecto en la composición tipográfica, etc.)

Omisión Material: Vicio o defecto de un acto, que no contiene todos los elementos requeridos por la ley para la validez del mismo.

Instrumento o Documento Público: Escritura o documento autorizado por notario.

Instrumento o Documento Auténtico: Se entiende por tales, 1° los Expedidos por los Funcionarios que ejercen un cargo por autoridad pública en lo que se refiere al ejercicio de sus funciones; 2° Las copias de los Documentos, libros de actas, catastros y registros que se hallen en los archivos públicos, expedidas por los funcionarios respectivos en la forma legal; 3° Las certificaciones sobre nacimientos, matrimonios y defunciones, dadas con arreglo a los libros por los que los tengan a su cargo; 4° Las certificaciones de las actuaciones judiciales de toda especie, las ejecutorias y los despachos librados conforme a la Ley.

Falsedad Material: Delito que consiste en la elaboración de un Documento Público o Auténtico, total o parcialmente falso o la alteración de uno verdadero.

Falsedad Ideológica: Delito que consiste en el acto en virtud del cual con motivo del otorgamiento de un instrumento Público o Auténtico se insertare o hiciere insertar declaración falsa concerniente a un hecho que el documento debiere probar.

Solicitud

Art. 3.- La solicitud a que se refiere los artículos 17 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, y 40 de la Ley del Nombre deberá contener:

1.- Designación del Funcionario Jefe del Registro del Estado Familiar.

2.- Nombre, Edad, Ocupación, Estado Familiar, número de Documento Único de Identidad del solicitante, con expresión del carácter en que comparece.

En caso de apoderado, a la solicitud debe acompañarse fotocopia certificada del Poder amplio y suficiente con que actúa.

3.- Expresión clara y precisa, del asiento que contiene el error, en que consiste el error mismo y la relación de los problemas de tipo legal, social o familiar que éste le signifique al interesado.

4.- Petición clara y precisa de la rectificación y subsanación del asiento relacionado en la solicitud.

5.- Expresión de cada uno de los documentos públicos y auténticos que acompañan a la solicitud, y en base a los cuales se hace evidente el error cuya rectificación se pide.

Para los efectos del presente numeral se entiende que el error será evidente si así resulta del cotejo con otros instrumentos públicos o auténticos, que se refieran de manera directa o indirecta al interesado.

6.- Nombre, edad, ocupación, residencia particular, tipo y número de documento de identidad de por lo menos dos testigos hábiles.

7.- Señalamiento de lugar y/o personas autorizadas para recibir Citaciones, Notificaciones y Resoluciones de Ley.

8.- Fecha de la solicitud en letras.

9.- Firma del solicitante y sello si lo tuviere.

La solicitud deberá ser presentada en original y dos copias, de las cuales una será entregada al solicitante, con firma y sello y de recibida.

Subsanación

Art. 4.- La solicitud que no reune los requisitos mencionados en el artículo anterior, deberá ser subsanada dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de la notificación respectiva.

Documentos

Art. 5.- A la solicitud de rectificación y subsanación de asientos se deberá acompañar de preferencia los instrumentos Públicos y Auténticos siguientes:

1.- Fotocopia certificada del Documento Único de Identidad del solicitante o del interesado.

2.- Certificaciones de partida de nacimiento, matrimonio, defunción y divorcio de los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad del interesado, en que se haga evidente el error del que adolece al asiento reclamado.

3.- Certificaciones de Sentencias o Resoluciones Judiciales en que se haga evidente el error del que adolece el asiento reclamado.

4.- Testimonios de cualquier clase en que se haga evidente el error del que adolece el asiento reclamado.

5.- Declaraciones juradas de los interesados, cuando así sean solicitadas por el Jefe del Registro del Estado Familiar.

Para los efectos de los numerales 3 y 4 del presente artículo se entenderá que dichos documentos prueban la existencia del error en el asiento del que se reclama, cuando fueren de fecha anterior a la solicitud de Rectificación y Subsanción y tuvieren como base otros documentos Públicos o Auténticos, que se relacionen con el asiento mencionado; en el caso del numeral 5 las declaraciones juradas no hacen prueba sobre el error reclamado, pero podrán ser solicitadas por el jefe del Registro del Estado Familiar para que el interesado afirme o niegue algún hecho relacionado con el error del que se reclama.

Art. 6.- Con la solicitud y los documentos que le acompañen se formará el expediente de las Diligencias de Rectificación y Subsanción de Asientos por vía administrativa, el cual deberá ser debidamente foliado y conservado en buen estado, del mismo se formará un expediente paralelo, que servirá para la tramitación y sustanciación de las referidas diligencias.

Testigos

Art. 7.- La presentación de los testigos a que se refiere el número 7 del artículo 5 será obligatoria, pretendiendo con ello probar los extremos de la solicitud.

En todo caso los testigos no podrán ser menores de edad o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, del solicitante o interesado.

Términos

Art. 8.- Presentada la solicitud y los documentos anexos a la misma, el Jefe del Registro del Estado Familiar resolverá dentro de tercer día sobre su admisión, en cuyo caso ordenará su subsanción o la presentación de la documentación que a criterio del mismo fuere necesaria para la fundamentación de la pretensión del solicitante.

La resolución a que se refiere el inciso anterior se hará mediante auto que se notificará al interesado en la oficina o en el lugar que éste hubiere señalado.

Art. 9.- Notificada la Admisión de la solicitud de Rectificación y Subsanación, si no fuere necesaria la práctica de cualquier otra diligencia, se declarará cerrado el trámite y se procederá a dictar resolución de rectificación del asiento que se reclama si fuere procedente, dentro del término de cinco días hábiles.

Si no fuese procedente efectuar la rectificación, en los términos solicitados, el Jefe del Registro del Estado Familiar resolverá motivadamente, lo cual se notificará al interesado, sin perjuicio del derecho que le asiste a recurrir.

Art. 10.- Si el interesado en su solicitud pidiere la rectificación del asiento reclamado, con urgencia, por cualquier motivo que fuere, esta circunstancia deberá ser probada por el mismo, la cual calificará el Jefe del Registro del Estado Familiar y si fuere procedente podrá ordenar que se acorte el tiempo del trámite, sin perjuicio de las diligencias que el interesado debiere realizar para mejor proveer.

Art. 11.- Ordenada que fuere la rectificación del asiento reclamado, en virtud de resolución motivada, éste se hará mediante razón que se anotará al margen de la inscripción correspondiente.

Art. 12.- La rectificación de Asientos del Registro del Estado Familiar por vía administrativa, causará el gravamen que señale la Ordenanza de Tasas vigente en el municipio.

Art. 13.- La presente Ordenanza, por su carácter es complementaria del trámite que establece la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, y la Ley del Nombre.

Art. 14.- La presente Ordenanza entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL DESPACHO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO GOTERA, a los catorce días del mes de enero del dos mil ocho.

Carlos Calixto Hernández Gómez
Alcalde Municipal

Nahin Arnelge Ferrufino Benítez
Síndico Municipal

Doré Santiago González Guzmán
Secretario Municipal