



# **PROCEDIMIENTO CREAR, IMPLEMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A PROGRAMAS PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA IDENTIDAD E IDENTIFICACIÓN**

Registro Nacional de las Personas Naturales  
Dirección de Registro de Personas Naturales  
Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar

**DOCUMENTO ELABORADO POR:**

**Nombre y Apellido:** José Lombardo Morales Rivas

**Firma:**

**Cargo:** Colaborador Jurídico de Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar

**Fecha:** 01 de oct 2014

---

**DOCUMENTO REVISADO POR:**

**Nombre y Apellido:** Lic. Linda Aracely Amaya de Moran

**Firma:**

**Cargo:** Jefe de la Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar

**Fecha:** 01 de oct 2014

---

**DOCUMENTO REVISADO POR ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:**

**Nombre y Apellido:** Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda

**Firma:**

**Cargo:** Director de Aseguramiento de Calidad (Ad Honorem)

**Fecha:** 01 de oct 2014

---

**DOCUMENTO APROBADO POR DIRECCION:**

**Nombre y Apellido:** Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar

**Firma:**

**Cargo:** Director de Registro de Personas Naturales

**Fecha:** 01 de oct 2014

---

**DOCUMENTO APROBADO POR PRESIDENCIA:**

**Nombre y Apellido:** Lic. María Margarita Velado Puentes

**Firma:**

**Cargo:** Registradora Nacional de las Personas Naturales

**Fecha:** 26 de feb 2015

---

**CONTENIDO DEL DOCUMENTO:**

- 1. Objetivo:**
- 2. Alcance de aplicación:**
- 3. Otros documentos de referencia:**
- 4. Definiciones:**
- 5. Responsabilidades:**
- 6. Actividades del Proceso:**
- 7. Anexos o formularios:**
- 8. Modificaciones del documento:**

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES - RNPN**

COPIA CONTROLADA No. \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

## 1. OBJETIVO:

Establecer los criterios y conocimientos necesarios para asegurar el trabajo y control del proceso de crear, implementar y dar seguimiento a programas para la protección del derecho a la identidad e identificación.

## 2. ALCANCE DE APLICACIÓN:

Aplica a las actividades necesarias que los colaboradores jurídicos y administrativos deben realizar para definir soluciones apegadas a ley y escenario nacional de los factores identificados que generan problemas de sub registro.

## 3. OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- ✓ Libros
- ✓ Normativa y Marco legal vigente
- ✓ O: Plan aprobado, incluye acuerdo de junta directiva
- ✓ Tabla Temática - Instituciones
- ✓ Web

## 4. DEFINICIONES:

- ✓ D: Dato que puede ser verbal, digital, entre otros.
- ✓ DIC: Dirección de Identificación Ciudadana
- ✓ O: Objeto tangible que puede ser un documento, formulario, informe, entre otros.
- ✓ SDMS: Base de datos de los expedientes digitales
- ✓ USC: Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior

## 5. RESPONSABILIDADES:

Colaborador Administrativo \_ Registro del Estado Familiar

- ✓ Conocer problemática
- ✓ Comparar problemática con otros escenarios
- ✓ Definir soluciones apegadas a ley y escenario nacional
- ✓ Presentar plan de solución
- ✓ Implementar plan

Colaborador Jurídico \_ Registro del Estado Familiar

- ✓ Conocer problemática
- ✓ Comparar problemática con otros escenarios
- ✓ Definir soluciones apegadas a ley y escenario nacional
- ✓ Presentar plan de solución
- ✓ Implementar plan

Junta Directiva

- ✓ Aprobar plan de solución

Jefe de la Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar

- ✓ Presentar plan de solución
- ✓ Implementar plan

## 6. ACTIVIDADES DEL PROCESO:

### 6.1. CREAR, IMPLEMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A PROGRAMAS PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA IDENTIDAD E IDENTIFICACIÓN

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
1.	Colaborador Jurídico _ Registro del Estado Familiar o Colaborador Administrativo _ Registro del Estado Familiar E Instituciones involucradas	Conocer problemática: Identificar los problemas del sub registro, se identifican los factores que originan la problemática (educación, culturales, históricos, económicos, entre otros).  Se genera y envía un reporte de la problemática a la Presidenta del RNPN para dar a conocer el caso.  Se presenta el programa a las Instituciones correspondientes o de apoyo	Reporte de problemática  O: Problemática identificada  D: Factores
2.	Colaborador Jurídico _ Registro del Estado Familiar O Colaborador Administrativo _ Registro del Estado Familiar	Comparar problemática con otros escenarios: se busca la problemática o los factores en otros países y gobiernos municipales que hayan resuelto el problema.  Reuniones con Instituciones involucradas  Ayudas memorias	D: Posibles soluciones
3.	Colaborador Jurídico _ Registro del Estado Familiar O Colaborador Administrativo _ Registro del Estado Familiar	Definir soluciones apegadas a ley y escenario nacional: se estudia si la posible solución es viable y que repercusiones pudieran tener y a cuanta población afectaría.  Se consulta a los entes afectados acerca de lo que se pretende hacer.  Se define la opinión y la sugerencia de la problemática y el plan para ejecutarlo.  Se definen las instituciones del estado con las que se va a trabajar de acuerdo a su marco regulatorio.	O: Opinión y sugerencia de la problemática

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
4.	Colaborador Jurídico _ Registro del Estado Familiar y Jefa de Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar	Presentar plan de solución: se presenta a la junta directiva en la opinión, la sugerencia a la problemática y el plan de implementación.	O: Plan aprobado D: Plan observado
5.	Junta Directiva	Si la junta directiva observa o sugiere tratar la problemática de diferente ángulo, se vuelve a comparar o analizar. Si la junta directiva aprueba el plan este se implementa	
6.	Colaborador Jurídico _ Registro del Estado Familiar, Colaborador Administrativo _ Registro del Estado Familiar y Jefa de la Unidad Coordinadora del Registro del estado Familiar	Implementar plan: se ejecuta el plan de solución a la problemática analizada. Se coordina con las Instituciones Involucradas las actividades para ejecutar	Plan implementado

#### 7. ANEXOS O FORMULARIOS:

- ✓ D: factores
- ✓ D: plan observado
- ✓ D: posibles soluciones
- ✓ O: opinión y sugerencia de la problemática
- ✓ O: problemática identificada
- ✓ O: problemáticas

#### 8. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO:

Revisión nro.	Modificaciones	FUR

**ANEXO**

**EJEMPLO DE CRONOGRAMA**

**DE ACTIVIDADES PARA PROYECTO**

**DE REGISTRO DE PARTIDAS DE**

**NACIMIENTO E IDENTIFICACION CIVIL**

**DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**