



PROCEDIMIENTO GESTIÓN PARA FACILITAR TRÁMITES INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 7 AÑOS

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

DOCUMENTO ELABORADO POR:

Nombre y Apellido: Nathalia Rebeca Quinteros Vargas
Cargo: Colaborador Jurídico

Firma:
Fecha: 29 de agosto de 2016

Nombre y Apellido: Silvia Tatiana Portillo Martínez
Cargo: Colaborador Jurídico

Firma:
Fecha: 29 de agosto de 2016

Nombre y Apellido: Elmer Antonio Aguilar Gómez
Cargo: Colaborador Jurídico

Firma:
Fecha: 29 de agosto de 2016

DOCUMENTO REVISADO POR:

Nombre y Apellido: Licda. Linda Aracely Amaya de Moran
Cargo: Jefa UCREF

Firma:
Fecha: 15 de junio de 2016

Nombre y Apellido: Lic. Jaime Ernesto Cerón
Cargo: Director de Registro de Personas Naturales

Firma:
Fecha: 15 de junio de 2016

Nombre y Apellido: Lic. Otto Rolando Olivares
Cargo: Director Ejecutivo

Firma:
Fecha: 15 de junio de 2016

DOCUMENTO REVISADO POR DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:

Nombre y Apellido: Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda
Cargo: Director de Aseguramiento de Calidad – Ad Honorem

Firma:
Fecha: 15 de junio de 2016

DOCUMENTO APROBADO POR:

Nombre y Apellido: Licda. María Margarita Velado Puentes
Cargo: Presidenta Registradora Nacional

Firma:
Fecha: 22 de junio 2017

CONTENIDO DEL DOCUMENTO:

1. Objetivo.
2. Alcance de aplicación.
3. Documentos de referencia.
4. Definiciones y siglas.
5. Responsabilidades.
6. Actividades del proceso.
7. Anexos o formularios.
8. Modificaciones del documento.

APROBACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

ACTA No. ____ PUNTO No. ____
FECHA _____

**REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS
NATURALES - RNP**

COPIA CONTROLADA No. ____
FECHA _____

1. OBJETIVO:

Normar las acciones que interviene el Registro Nacional de las Personas Naturales para facilitar la inscripción de nacimiento de los niños y las niñas hasta la edad de 7 años.

2. ALCANCE DE APLICACIÓN:

El presente procedimiento aplica a los casos de inscripción de nacimiento de las niñas y los niños hasta la edad de siete años, casos provenientes de los programas y proyectos que este registro ejecuta o como apoyo a los programas en ejecución del Gobierno Central.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Constitución de la República de El Salvador, publicada en el Diario Oficial N° 234, Tomo N° 281, de fecha 16 de diciembre de 1983.
- Decreto de Creación del Registro Nacional de las Personas Naturales, publicado en el Diario Oficial N° 227, Tomo N° 329, de fecha 07 de diciembre de 1995.
- Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales, publicada en el Diario Oficial N° 21, Tomo N° 330, de fecha 31 de enero de 1996.
- Ley Especial Reguladora de la Emisión del Documento Único de Identidad, publicada en el Diario Oficial N° 206, Tomo N° 353, de fecha 31 de octubre de 2001.
- Ley Especial para la Emisión del Documento Único de Identidad en el Exterior, publicada en el Diario Oficial N° 99, Tomo N° 367, de fecha 31 de mayo de 2005.
- Ley del Nombre de la Persona Natural, publicada en el Diario Oficial N° 103, Tomo N° 307, de fecha 04 de Mayo de 1990.
- Ley Transitoria de los Registros del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, publicada en el Diario Oficial N° 228, Tomo N° 329, de fecha 08 de Diciembre de 1995.
- Código Municipal, publicado en el Diario Oficial No. 23, Tomo N° 290, de fecha 05 de febrero de 1986.
- Código de Familia, publicada en el Diario Oficial N° 231, Tomo N° 321, de fecha 13 de diciembre de 1993.
- Código Procesal de Familia, publicado en el Diario Oficial N° 173, Tomo N° 324, de fecha 20 de septiembre de 1994.
- Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, publicada en el Diario Oficial N° 68, Tomo N° 383, de fecha 16 de abril de 2009.

- Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación Contra las Mujeres, publicada en el Diario Oficial N° 70, Tomo N° 391, de fecha 08 de abril de 2011.
- Convenio de Cooperación entre la Dirección General de Centros Penales, el Registro Nacional de las Personas Naturales y la Procuraduría General de la República para la coordinación de asentamientos de nacimientos de hijos e hijas de las personas privadas de libertad, suscrito el 24 de julio de 2014.
- Convenio de Cooperación entre la Secretaría de Inclusión Social de la Presidencia de la República y el Registro Nacional de las Personas Naturales, suscrito el 09 de agosto de 2012.
- Requisitos de Trámite de Asentamiento.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS:

- EXPEDIENTE: Es el conjunto de documentos que se recopilan para la inscripción de partida de nacimiento de forma ordinaria o tardía en el Registro del Estado Familiar correspondiente.
- PARTES INTERESADAS: Solicitudes provenientes de la Dirección General de Centros Penales; Juzgados de Ejecución de Medidas al Menor; Municipalidades; Usuarias de las ventanillas del Registro Nacional de las Personas Naturales en sedes de ciudad mujer; Usuarias que visitan las oficinas centrales del Registro Nacional de las Personas Naturales; Ferias de identidad; Promoción del Derecho a la Identidad en las zonas fronteriza; Apoyo en los programas de Gobierno Central.
- REF: Registros del Estado Familiar.
- RNPN: Registro Nacional de las Personas Naturales.
- UCREF: Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar.

5. RESPONSABILIDADES:

- Colaborador jurídico – UCREF
 - Asesorar a Partes Interesadas.
 - Recibir documentación completa.
 - Registrar en el Cuadro de Control.
 - Revisar expedientes.
 - Gestionar documentos faltantes o necesarios para el trámite solicitado.
 - Elaborar documentos y remitir casos a las Alcaldías Municipales o Procuraduría General de la República.
 - Dar seguimiento, controlar y monitorear casos hasta su resolución.

- Remitir expedientes al Registro del Estado Familiar.
 - Contactar e informar a usuario o gestionar la firma de la madre o el padre.
 - Solicitar Certificación de Partida de Nacimiento.
-
- Jefe UCREF
 - Identificar, clasificar y distribuir a colabores UCREF casos a resolver.
 - Informar resultados de gestiones de casos recopilados a Presidencia.

6. ACTIVIDADES DEL PROCESO:

6.1 Gestión de Documentos

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
1	Colaborador Jurídico – UCREF	Asesorar a Partes Interesadas sobre la documentación a presentar.	Bitácora de Asesoría Ficha de Asesoría para Inscripción.
2	Colaborador Jurídico – UCREF	Recibir de las Partes Interesadas, la documentación completa.	Solicitud de Trámite para Asentamiento/ Seguimiento Formato de Verificación de Nombre Expedientes
3	Jefe UCREF	Identificar, clasificar y distribuir a Colaboradores UCREF casos a resolver.	Expedientes de casos
4	Colaborador Jurídico - UCREF	Recibir y registrar los casos recopilados en el Cuadro de Control.	Cuadro de Control
5	Colaborador Jurídico - UCREF	Revisar expedientes e identificar documentos faltantes en base a los Requisitos de Trámite de Asentamiento.	Expediente revisado
6	Colaborador Jurídico - UCREF	Gestionar con Instituciones externas los documentos faltantes o necesarios para el trámite solicitado.	Correo electrónico o nota de comunicación

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
7	Colaborador Jurídico -UCREF	Recibir los documentos gestionados.	Documentos gestionados Cuadro de Control
8	Colaborador Jurídico - UCREF	Elaborar documentos y gestionar firma del Jefe UCREF o Director del Área correspondiente, para la remisión de casos a las Alcaldías Municipales, cuando están en el plazo legal establecido o tramitar ante la Procuraduría General de la República, la emisión de opinión de asentamiento tardío.	Documento emitido
9	Colaborador Jurídico -UCREF	Dar seguimiento, controlar y monitorear casos hasta su resolución, por medio de las vías de comunicación (correo electrónico, teléfono o por medio de oficios) y registrar el avance de cada caso.	Cuadro de Control Correo electrónico
10	Colaborador Jurídico -UCREF	Remitir los expedientes en original al Registro del Estado Familiar correspondiente, en los casos de asentamientos tardíos.	Nota de comunicación dirigida a REF
11	Colaborador Jurídico -UCREF	Contactar e informar a usuario para que se presente a REF o gestionar la firma de la madre o el padre en las partidas de nacimiento que se encuentren privados de libertad.	Bitácora de Llamadas
12	Colaborador Jurídico –UCREF	Solicitar a REF, Certificación de Partida de Nacimiento.	Correo Electrónico Nota de comunicación

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
13	Jefe UCREF	Informar resultados de gestiones de casos recopilados a Presidencia.	Informe de Resultados

7. ANEXOS O FORMULARIOS:

- Formulario Bitácora de Asesoría.
- Formulario de Ficha de Asesoría para Inscripción.
- Formulario Solicitud de Trámite para Asentamiento/ Seguimiento.
- Formato de Verificación de Nombre.
- Formulario de Cuadro de Control.
- Formato de nota de comunicación para gestionar documentos faltantes con Instituciones externas.
- Formato de nota de comunicación dirigida a REF.
- Formulario de Bitácora de Llamadas.

8. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO:

Revisión nro.	Modificaciones	FUR

ANEXO

FORMULARIO BITÁCORA DE

ASESORÍA

Bitácora de Asesoría

Corr.	Fecha	Nombre de Solicitante	Tipo de Asesoría		Colaborador Jurídico UCREF	Lugar de Asesoría
			Ordinario	Tardío		

ANEXO

FORMULARIO FICHA DE ASESORÍA

PARA INSCRIPCIÓN

FICHA DE ASESORIA PARA INSCRIPCIÓN

Nombre de Usuario/a: _____

Tipo de Trámite: Asentamiento Asentamiento Tardío Reconocimiento

Lugar de Asesoría: _____ **Teléfono de Contacto:** _____

Documentos a presentar: _____

Fecha: _____ **Firma:** _____

Colaborador Jurídico UCREF

ANEXO

**FORMULARIO SOLICITUD DE TRÁMITE
PARA ASENTAMIENTO / SEGUIMIENTO**

ANEXO

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE NOMBRE.

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DEL NOMBRE

YO, _____,

de _____ años de edad, _____,

del domicilio de _____, Departamento de

_____, portador de Documento Único de Identidad

numero _____;

por medio de la presente **HAGO CONSTAR:** Que soy madre de

_____, y a quien deseo Asentar y darle el nombre de

_____ y a quien engendre con

_____ para los tramites que se

estimen pertinentes, manifiesto mi conformidad con el nombre y su

escritura y para constancia, firmo.

_____, _____ de _____ de _____

Madre

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DEL NOMBRE

YO, _____ de _____ años de
edad, _____, del domicilio de _____
Departamento de _____, portador de Documento
Único de Identidad número
_____ por medio de la
presente **HAGO CONSTAR:** Que soy padre biológico de
_____ y a quien deseo Asentar y darle el nombre de
_____ a quien engendre con
_____ y a quien deseo reconocer
voluntariamente, y para los trámites que se estimen pertinentes, y para
constancia, firmo.

_____, _____ de _____ de _____

Padre

ANEXO

FORMULARIO DE CUADRO DE

CONTROL.

ANEXO

**FORMATO DE NOTA DE
COMUNICACIÓN PARA GESTIONAR
DOCUMENTOS FALTANTES CON
INSTITUCIONES EXTERNAS.**

San Salvador, _____ de _____ de _____

Licenciada/o

Jefa/e del Registro del Estado Familiar
Alcaldía Municipal de _____
Presente.-

Estimada/o Licenciada/o _____:

Reciba un cordial saludo de mi parte, deseando que sus actividades diarias se desarrollen con el éxito esperado.

En atención al programa de asentamiento y reconocimiento cuando el padre o la madre o ambos se encuentran privados de libertad, que se ejecuta entre el Registro Nacional de Personas Naturales, la Dirección General de Centros Penales y la Procuraduría General de la República.

Por este medio solicito de su valioso apoyo y colaboración en el sentido de extender una certificación de la partida de nacimiento del siguiente caso:

Nº	Nombre de la Madre	Número de DUI	Nombre del padre	Número de DUI	Nombre del Niño / Niña	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento
1							
2							

En caso que no se encuentre el registro **solicitado se extienda la respectiva constancia de inexistencia partida de nacimiento** a fin de continuar con los trámites de asentamiento tardío en la Municipalidad solicitada por los padres del niño o niña.

Quedando a la espera de su respuesta.

Atte.

Coordinadora de los Registros del Estado Familiar
Registro Nacional de las Personas Naturales
RNPN

San Salvador, _____ de _____ de _____

Doctor/a

Directora del Hospital Nacional _____
Presente.-

Estimado/a Doctor/a _____:

Reciba un cordial saludo de mi parte, deseando que sus actividades diarias se desarrollen con el éxito esperado.

En referencia al programa de asentamiento y reconocimiento de niñas y niños, cuando el padre o la madre o ambos se encuentran privados de libertad en los diferentes centros de privación de libertad, que se ejecuta entre el Registro Nacional de Personas Naturales, la Procuraduría General de la República y la Dirección General de Centros Penales.

Con el interés de salvaguardar el derecho a la identidad de los niños y las niñas, que son hijos de personas que se encuentran privadas de libertad; Por este medio solicito su valiosa colaboración en extender una constancia de nacimiento del siguiente caso:

Nº	Nombre de la madre	DUI	Fecha de nacimiento de la Niña	Genero
1				

Esto con el fin de continuar con el trámite respectivo de los asentamientos de la niña en las Alcaldía Municipal correspondientes.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle un atento y cordial saludo.

Quedando a la espera de su respuesta

Atte.

Coordinadora de los Registros del Estado Familiar
Registro Nacional de las Personas Naturales
RNPN

San Salvador, ____ de ____ de 20 ____.

Licenciado/a.

Procurador/a adjunta de familia y mediación
Procuraduría General de la República
Presente.

Estimado/a licenciado/a _____:

En referencia al programa de asentamiento y reconocimiento de niñas y niños, cuando el padre o la madre ambos padres se encuentran privados de libertad en los diferentes centros de privación de libertad, que se ejecuta de forma coordinada entre el Registro Nacional de Personas Naturales, la Procuraduría General de la República y la Dirección General de Centros Penales.

Por este medio remito copias de los expedientes para que emita opinión de asentamiento tardío correspondiente al/los siguiente/s caso/s:

Nº	Nombre de Padre	Nombre de Madre	Nombre del Niño o Niña	Alcaldía solicitante	Centro Penal

Agradeciendo su atención a la presente y por su apoyo en cooperar en salvaguardar el derecho a la identidad de todas las niñas y niños que son hijas e hijos de personas que se encuentran privado de libertad en los centros de privación de libertad.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle un atento y cordial saludo.

Atte.

Coordinadora de los Registros del Estado Familiar
Registro Nacional de las Personas Naturales
RNPN

San Salvador, _____ de _____ de _____

Licenciada/o

Procuradora adjunta de familia y mediación
Procuraduría General de la República
Presente.

Hago de su conocimiento que se ha presentado a estas oficinas el _____ en su calidad Director de Registro de Personas Naturales del Registro Nacional de las Personas Naturales, con Documento Único de Identidad numero _____, con el objetivo de inscribir al niño/a _____ nacido/a en el municipio de _____ departamento de _____, en el _____, el día _____, hijo/a de _____ y de _____, Cuyo plazo legalmente establecido para su inscripción ha vencido.

En vista de lo anterior solicito a usted en representación de dicha institución se proceda a emitir la opinión al respecto, en virtud del artículo 16 inciso segundo de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio.

Atte.

Lic. _____
Jefe del Registro del Estado Familiar
Alcaldía Municipal de _____

ANEXO

**FORMATO DE NOTA DE
COMUNICACIÓN DIRIGIDA A REF.**

San Salvador, _____ de _____ de _____

Licenciada/o

Jefe/a del Registro del Estado Familiar
Alcaldía Municipal de _____
Presente.-

Estimada/o Licenciada/o _____:

Reciba a través del presente un cordial saludo y deseo de éxito en el desempeño de sus funciones.

En atención al programa de asentamiento y reconocimiento cuando el padre o la madre o ambos se encuentran privados de libertad, que se ejecuta entre el Registro Nacional de Personas Naturales, la Dirección General de Centros Penales y la Procuraduría General de la República.

Por este medio remito documentación (Constancias de nacimiento, certificaciones de Dulla madre, certificación de partida de nacimiento del padre, de certificaciones de DUI's de dos testigos, formulario/s de verificación del nombre), para continuar con los trámites administrativos para registrar las partidas de nacimiento de los siguientes casos:

Nº	Nombre de la Madre	Nombre del padre	Niño / Niña
1			
2			
3			

Agradeciendo su atención a la presente y por su valioso apoyo en cooperar para salvaguardar el derecho a la identidad de todas las niñas y niños que son hijas e hijos de personas que se encuentran privadas de libertad.

Quedando a la espera de su respuesta.

Atte.-

Coordinadora de los Registros del Estado Familiar
Registro Nacional de las Personas Naturales
RNPN

San Salvador, _____ de _____ de _____

Licenciada(o)

Jefa(e) del Registro del Estado Familiar
Alcaldía Municipal de _____
Presente.-

Estimada Licenciada(o) _____:

Reciba a través del presente un cordial saludo y deseo de éxito en el desempeño de sus funciones.

En atención al programa de asentamiento y reconocimiento cuando el padre o la madre o ambos se encuentran privados de libertad, que se ejecuta entre el Registro Nacional de Personas Naturales, la Dirección General de Centros Penales y la Procuraduría General de la República.

Por este medio remitimos folio de partida de nacimiento original con firma de informante, del (de los) siguiente(s) caso(s):

Nº	Nombre de la Madre	Nombre del padre	Niño / Niña	Datos de la partida de nacimiento
1				Nº _____ Folio _____ Libro _____ Año _____
2				Nº _____ Folio _____ Libro _____ Año _____

Agradeciendo su atención a la presente y por su valioso apoyo en cooperar para salvaguardar el derecho a la identidad de todas las niñas y niños que son hijas e hijos de personas que se encuentran privadas de libertad.

Atte.-

Coordinadora de los Registros del Estado Familiar
Registro Nacional de las Personas Naturales
RNPN

ANEXO

**FORMULARIO DE BITÁCORA DE
LLAMADAS.**

Bitacora de llamadas

Nº	Nombre de padre	Nombre de la madre	Nombre niño o niña	Tipo de tramite	Número Telefonico	Hora de llamada	Observaciones	Colaborador UCREF
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								