



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

# PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN DEL SRDUI

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE  
PERSONAS NATURALES

UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS

## RNPN

Registro Nacional de las  
Personas Naturales

El presente documento se encuentra en versión pública en vista que contiene información confidencial de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Atendiendo además a lo resuelto Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo con número de referencia 21-20- RA-SCA.

**DOCUMENTO ELABORADO POR:**

**Nombre:** [Redacted]  
**Cargo:** Jefe de Unidad de Procesamiento de Partidas

**Firma:** [Redacted]  
**Fecha:** [Redacted]

**DOCUMENTO REVISADO POR DIRECCIÓN DEL ÁREA DE APLICACIÓN:**

**Nombre:** [Redacted]  
**Cargo:** Directora de Registro de Personas Naturales

**Firma:** [Redacted]  
**Fecha:** 12 JUN 2024

**DOCUMENTO REVISADO POR UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:**

**Nombre:** [Redacted]  
**Cargo:** Jefa de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

**Firma:** [Redacted]  
**Fecha:** 12 JUN 2024

**DOCUMENTO REVISADO POR DIRECCIÓN EJECUTIVA:**

**Nombre:** [Redacted]  
**Cargo:** Directora Ejecutiva

**Firma:** [Redacted]  
**Fecha:** 12 JUN 2024

**DOCUMENTO AUTORIZADO POR PRESIDENCIA:**

**Nombre:** Lic. Fernando José Velasco Aguirre  
**Cargo:** presidente Registrador Nacional

**Firma:** [Handwritten Signature]  
**Fecha:** [Redacted]

**CONTENIDO DEL DOCUMENTO:**

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

**USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:**

**CUADRO DE VIGENCIA  
APROBACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA**

ACTA No. 1296 PUNTO No. 05  
FECHA 14 JUN 2024

**CUADRO DE DISTRIBUCIÓN**

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



**1. OBJETIVO.**

Establecer las actividades para la depuración y posterior depuración marcación de baja a los DUI que correspondan en el SRPN.

**2. ALCANCE DE APLICACIÓN.**

Aplica a todas las actividades que realiza el personal de la Unidad de Procesamiento de Partidas, específicamente el equipo asignado al proceso de depuración del Sistema de Registro DUI.

**3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.**

- Código Electoral.
- Guía de Requisitos Mínimos Legales para Verificación de Datos.
- Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio.

**4. DEFINICIONES Y SIGLAS.**

- DDI: Departamento de Digitalización e Integración.
- Inconsistencias: Errores de fondo o forma detectados en la partida de defunción.
- Lote: Bloque de cincuenta partidas de defunción.
- MATCH: Enlace de partida de defunción con DUI o NUI del ciudadano fallecido
- No MATCH: Fallecido no tramitó DUI o no fue posible establecer fehacientemente la identidad del mismo.
- REVFA: Sistema de Registro de Hechos Vitales y Familiares.
- SPP: Sistema de Procesamiento de Partidas.
- SRPN: Sistema de Registro de Personas Naturales.
- Ticket: Sistema de Atención Ciudadana.
- UPP: Unidad de Procesamiento de Partidas.

**5. RESPONSABILIDADES.**

- **Colaborador Jurídico.**
  - Crear lotes en Sistema de Procesamiento de Partidas.

- Verificar datos indexados con datos de partida de defunción.
- Comparar y analizar datos de DUI o NUI con datos de partida de defunción.
- Marcar bajo su responsabilidad con MATCH o NO MATCH el DUI o NUI del ciudadano difunto.
- Reportar a Supervisor de Área de Procesamiento de Partidas las inconsistencias detectadas en la partida de defunción durante el proceso.
- Realizar el reproceso de todas las inconsistencias reportadas al Colaborador Jurídico Encargado de las inconsistencias.
  
- **Supervisor del Área de Procesamiento de Partidas.**
  - Crear lotes en Sistema de Procesamiento de Partidas.
  - Evacuar dudas técnico-legales a los responsables del proceso de depuración de defunciones.
  - Gestionar soluciones a inconvenientes detectados en el proceso de depuración de defunciones.
  - Elaborar Propuesta de soluciones a Municipalidades para superar inconsistencias.
  - Elaborar reporte de inconsistencias, reportarlas a encargada de informar a las Municipalidades y dar seguimiento a la solución de las mismas.
  - Realizar informes de producción de los colaboradores jurídicos para jefatura.
  
- **Jefatura de Procesamiento de Partidas.**
  - Crear lotes en Sistema de Procesamiento de Partidas.
  - Elaborar informes de producción de los colaboradores jurídicos para Dirección de Registro de Personas Naturales.
  - Apoyar logísticamente al equipo de depuraciones de defunciones.
  - Realizar informes solicitados por Dirección de Registro de Personas Naturales.

**6. ACTIVIDADES.**

**6.1 PROCEDIMIENTO DE DEPURACION DEL SRDUI POR DEFUNCIÓN.**

Nro.	Responsable	Actividad	Evidencia
1	Supervisor Área de Procesamiento de Partidas y/o Colaborador Jurídico	Crear lotes de Registros a verificar.	Reporte de lotes
2	Colaborador Jurídico	Seleccionar lote asignado y verificar datos indexados con datos de la imagen de la partida de defunción.	
3	Colaborador Jurídico	<p>Comparar y analizar datos de DUI o NUI con datos de partida de defunción:</p> <p>a) Verificar los requisitos mínimos legales para procesar la defunción.</p> <p><b>DEFUNCIÓN CON DUI O NUI.</b></p> <p>b) Si la defunción tiene consignado el DUI o NUI, comparar la coincidencia de los datos de defunción y datos DUI o NUI, al tener certeza de la identidad del fallecido marcar MATCH, en caso de inconsistencias en la partida se marca NO MATCH con su respectiva causal y reportar al colaborador jurídico encargado de inconsistencias. Ver paso 4.</p> <p><b>DEFUNCIÓN SIN DUI o NUI CONSIGNADO.</b></p>	

		<p>c) Si la defunción no tiene el DUI o NUI consignado, pero se identifican posibles coincidencias con registros de DUI o NUI, se procede a investigar la identidad de la persona fallecida y se deja constancia de los resultados de la investigación y si se logra la confirmación se procede a marcar con MATCH.</p> <p>d) Si la defunción no tiene el DUI o NUI consignado, pero se identifican posibles coincidencias con registros de DUI o NUI, y después de la investigación no fue posible confirmar el deceso se marca NO MATCH con su causal.</p> <p>e) Si la defunción no tiene el DUI o NUI consignado, pero se identifican posibles coincidencias con registros de DUI o NUI, se realiza la investigación, se confirma el deceso, pero se detecta alguna o varias inconsistencias en la partida se marca NO MATCH con su causal y se reporta al Colaborador Jurídico Encargado de las inconsistencias.</p> <p>f) Si la defunción no tiene el DUI o NUI consignado y se determina que el fallecido no obtuvo DUI ni NUI, se procede a marcar NO MATCH con su respectiva causal.</p>	
--	--	--	--

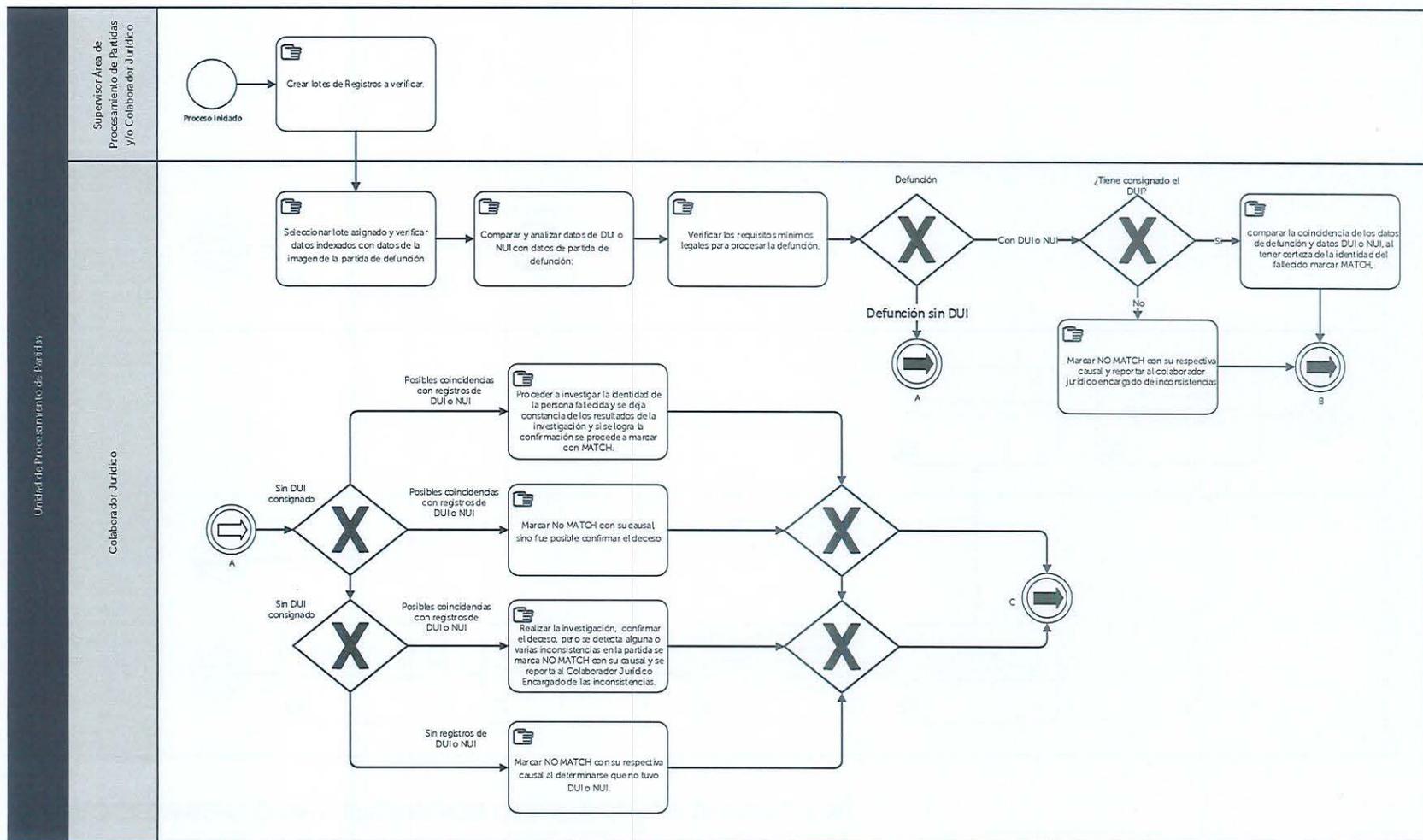
4	Colaborador Jurídico Encargado de inconsistencias	Elaborar y consolidar el reporte con todas las inconsistencias detectadas en el lote asignado para subsanación.	Reporte general de inconsistencias
5	Colaborador jurídico encargado de inconsistencias	Informar a los Registradores del Estado Familiar de la Alcaldía correspondiente las inconsistencias detectadas en los asientos de defunción para que realicen el trámite de ley respectivo.	Correo electrónico Bitácora llamada telefónica
6	Colaborador Jurídico encargado de inconsistencias	Recibir partidas de defunción rectificadas o subsanadas y gestionar la sustitución y/o actualización de la partida con inconsistencia para el Sistema de Depuración de DUI o NUI.	Cuadro por correo electrónico.
7	Colaborador Jurídico encargado de inconsistencias	Comparar y analizar datos de DUI o NUI con datos de partida de defunción de acuerdo a paso 3.	
8	Supervisor Área de Procesamiento de Partidas	Elaborar informe de inconsistencias detectadas y superadas para Jefatura. Elaborar informe semanal de producción de defunciones depuradas en sistema.	Informe documental
9	Jefatura de Procesamiento de Partidas	Remitir informe a Dirección de Registro de Personas Naturales de la cantidad de defunciones procesadas.	Informe documental y correo electrónico

**7. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO.**

<b>Versión nro.</b>	<b>Modificaciones</b>
02	Actualización general del procedimiento.

## 8. DIAGRAMACIÓN DEL PROCESO.

### 8.1 PROCEDIMIENTO DE DEPURACION DEL SRDUI POR DEFUNCIÓN.



### 8.1 PROCEDIMIENTO DE DEPURACION DEL SRDUI POR DEFUNCIÓN.

