



PROCEDIMIENTO CONTROLAR PROCESO Y LEGALIDAD DEL REGISTRO, EMISIÓN Y ENTREGA DEL DUI A PRIVADOS DE LIBERTAD (MAS DE 10 PERSONAS)

Registro Nacional de las Personas Naturales
Dirección de Identificación Ciudadana
Unidad de Supervisión y Control

DOCUMENTO ELABORADO POR:

Nombre y Apellido: Juan Carlos Villalta

Cargo: Colaborador Jurídico de Dirección de Identificación Ciudadana

Firma:

Fecha: 01 de oct 2014

DOCUMENTO REVISADO POR:

Nombre y Apellido: Lic. Francisco Edgardo Flores Rodríguez

Cargo: Coordinador de Unidad de Supervisión y Control

Firma:

Fecha: 01 de oct 2014

DOCUMENTO REVISADO POR ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:

Nombre y Apellido: Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda

Cargo: Director de Aseguramiento de Calidad (Ad Honorem)

Firma:

Fecha: 01 de oct 2014

DOCUMENTO APROBADO POR DIRECCION:

Nombre y Apellido: Lic. Delmy Lorena Barrios

Cargo: Directora de Identificación Ciudadana

Firma:

Fecha: 01 de oct 2014

DOCUMENTO APROBADO POR PRESIDENCIA:

Nombre y Apellido: Lic. María Margarita Velado Puentes

Cargo: Registradora Nacional de las Personas Naturales

Firma:

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 - RNP**

COPIA CONTROLADA No. _____

FECHA _____

1. OBJETIVO:

Establecer los criterios y conocimientos necesarios para asegurar el trabajo y controlar el proceso y legalidad del registro, emisión y entrega del DUI a privados de libertad (más de 10 personas).

2. ALCANCE DE APLICACIÓN:

Aplica a todas las solicitudes de la Dirección General de Centros Penales o un centro penal determinado para la emisión de Documentos Únicos de Identidad para 10 o más privados de libertad. La coordinación deberá hacerse entre la empresa Mühlbauer, la Dirección de Identificación Ciudadana y la Dirección de Centros Penales.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y DATOS REQUERIDOS:

- ✓ D: Registros de datos del ciudadano en sistema
- ✓ D: Reimpresión de DUI
- ✓ D: Tramite aprobado
- ✓ D: Tramite verificado
- ✓ Instructivo del Delegado RNPN
- ✓ Leyes y normativas aplicables al proceso
- ✓ O: Documentos verificados
- ✓ O: DUI entregado
- ✓ O: DUI impreso

4. DEFINICIONES:

- ✓ D: Dato que puede ser verbal, digital, entre otros.
- ✓ DIC: Dirección de Identificación Ciudadana
- ✓ I.: Instructivo
- ✓ O: Objeto tangible que puede ser un documento, formulario, informe, entre otros.
- ✓ RNPN: Registro Natural de las Personas Naturales
- ✓ SDMS: Base de datos de los expedientes digitales
- ✓ USC: Unidad de Supervisión y Control

5. RESPONSABILIDADES:

Colaborador Jurídico _ Dirección de Identificación Ciudadana

- ✓ Verificar legalidad de los documentos
- ✓ Elaborar informes

Delegado de Centros de Servicio - Unidad de Supervisión y Control

- ✓ Recibir al ciudadano encargado y verificar si cumple con requisitos de ley

Director (a) de Identificación Ciudadana

- ✓ Definir logística de proceso de emisión.

Operador Mühlbauer

- ✓ Enrolar ciudadano.
- ✓ Imprimir documento.
- ✓ Entregar documento al ciudadano

Secretaría General de Dirección de Centro Penales

- ✓ Definir logística de proceso de emisión.

6. ACTIVIDADES DEL PROCESO:

6.1. CONTROLAR PROCESO Y LEGALIDAD DEL REGISTRO, EMISIÓN Y ENTREGA DEL DUI A PRIVADOS DE LIBERTAD (MAS DE 10 PERSONAS)

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
1.	Colaborador Jurídico _ Dirección de Identificación Ciudadana	Verificar legalidad de los documentos: Se revisa que estén completos los requisitos. Si no cumplen los requisitos legales comunica a la Dirección General de Centro Penales para que subsane el problema legal. La Dirección General de Centro Penales envía los requisitos a las instalaciones del RPNP, con el objetivo de garantizar la eficacia de la emisión del DUI.	O: Tramite observado D: Tramite verificado
2.	Director (a) de Identificación Ciudadana y Secretaría General de Dirección de Centro Penales	Definir logística de proceso de emisión: El o la Director (a) de Identificación Ciudadana coordina con la Secretaría General de Dirección de Centro Penales la fecha, hora y centro de servicio para la emisión del DUI	O: Oficio
3.	Delegado de Centros de Servicio _ Unidad	Recibir al ciudadano encargado y verificar si cumple con requisitos de ley:	O: Acta de suspensión de tramite

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
	de Supervisión y Control	<p>Es corroborar que los documentos presentados cumplan los requisitos de ley.</p> <p>En caso de ser necesario se suspende el trámite y se puede presentar el caso que se realice el trámite posteriormente solo para ese ciudadano.</p> <p>Se firma acta de testigos a su presencia.</p>	<p>O: Formulario de recurso de revocatoria</p> <p>O: Expediente</p> <p>D: Tramite aprobado</p> <p>D: Reimpresión de DUI</p> <p>O: Documentos verificados</p>
4.	Operador Mühlbauer	<p>Enrolar al ciudadano:</p> <p>Ingresa al sistema, selecciona el trámite que va a realizar, llena la razón de aplicación y sella el recibo.</p> <p>Toma las huellas del ciudadano. Ingresa la información del Recibo de pago.</p> <p>Ingresa la información de Datos Demográficos. Busca partida de nacimiento en el sistema. Escanea de partida de nacimiento.</p> <p>Digita la información de la partida de nacimiento.</p> <p>Escanea todos los documentos que respalden el trámite, comenzando con el recibo de pago.</p> <p>Toma la fotografía al ciudadano. Registra firma del ciudadano.</p> <p>Imprime Solicitud de Tramite.</p> <p>Entrega Solicitud de trámite al ciudadano para que la revise y firme.</p> <p>Si se detecta algún error de hace la modificación y se vuelve a imprimir.</p> <p>Escanea Solicitud Tramite firmada.</p> <p>Finaliza el proceso en el sistema con la opción "producir"</p>	<p>D: Registros de datos del ciudadano en sistema</p> <p>D: Duda legal o del proceso</p>
5.	Operador Mühlbauer	<p>Imprimir documentos:</p> <p>Es generar el DUI y verificar las huellas y calidad del documento.</p>	<p>O: DUI impreso</p>
6.	Operador Mühlbauer	<p>Se entrega DUI a privado de libertad</p>	<p>O: DUI entregado</p> <p>O: DUI observado</p>

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
7.	Colaborador Jurídico _ Dirección de Identificación Ciudadana	Elaborar informes: Se elabora un informe con los detalles de la jornada y la cantidad de DUI emitidos, se le envía a la DIC para firma y se distribuye a las siguientes áreas: Presidencia RNPN y Secretaría General de Dirección de Centro Penales	O: Informe de Privados de Libertad

7. ANEXOS O FORMULARIOS:

- ✓ D: Duda legal o del proceso
- ✓ O: DUI observado
- ✓ O: Solicitud de Emisión de DUI
- ✓ O: Oficio que se define fecha y hora para la jornada
- ✓ O: Requisitos DUI privados de libertad +10

1. PRIMERA VEZ, POR EJEMPLO:

Para todos los trámites de emisión de DUI a privados de libertad de primera vez y cuando sea necesario o posible, se deberán presentar copia de DUI de dos testigos, quienes se presentaran previamente para firmar el acta de testigos

- ♦ Si es menor de 20 años el solicitante podrá hacerse acompañar de alguno de sus padres, caso contrario podrá hacerse acompañar de dos testigos quienes deberán identificarse con su respectivo DUI.
- ♦ Partida de nacimiento original, no mayor de un año de la fecha de solicitud.

No será necesaria la concurrencia de alguno de los padres o testigos si el solicitante presentare alguno de los siguientes documentos por ejemplo:

- ♦ Carné de minoridad
- ♦ Pasaporte
- ♦ Licencia de conducir
- ♦ Cédula de identidad personal (si tuviere)
- ♦ Carné electoral (si tuviere)

Si la solicitud del DUI es realizada por medio de una partida de nacimiento cuyo asentamiento sea a través de una partida subsidiaria deberá presentar:

- a) Vía notarial: certificación de las diligencias subsidiarias del estado familiar de nacimiento, testimonio de la escritura pública, partida de nacimiento de los padres o hermanos o hijos y documentación que compruebe que es salvadoreño.
- b) Vía judicial: certificación de la sentencia que establece el estado familiar de nacimiento, partida de nacimiento de los padres o hermanos o hijos y documentación que compruebe que es salvadoreño.

Si la solicitud del DUI es realizada por un ciudadano que ha obtenido su nacionalidad por naturalización o nacimiento (Art. 90 Cn) deberá presentar acta o resolución que acredita tal condición.

2. RENOVACIÓN:

Deberá presentar los documentos que respalden la modificación solicitada, por ejemplo.

- ♦ Recibo de DUI cancelado en cualquier banco del sistema
- ♦ Si el trámite a realizar esta respaldado por una partida subsidiaria deberá presentar la Partida de nacimiento.
- ♦ DUI a renovar (si lo posee)
- ♦ Si se va a hacer alguna modificación se deben de presentar los documentos mencionados en el apartado "modificación"

3. MODIFICACIÓN:

Deberá presentar los documentos que respalden la modificación solicitada, por ejemplo.

Por matrimonio:

- ♦ Recibo de DUI cancelado en cualquier banco del sistema
- ♦ DUI a modificar
- ♦ Partida de nacimiento debidamente marginada con el estado familiar adquirido o Partida de matrimonio

Por divorcio:

- ♦ Recibo de DUI cancelado en cualquier banco del sistema
- ♦ DUI a modificar
- ♦ Partida de nacimiento marginada con estado familiar adquirido o Partida de divorcio

Por profesión:

- ♦ Recibo de DUI cancelado en cualquier banco del sistema
- ♦ DUI a modificar
- ♦ Título que acredita grado académico, o autorización que acredite el ejercicio de la profesión.

Por cambio de apellido:

- ♦ Recibo de DUI cancelado en cualquier banco del sistema
- ♦ DUI a modificar
- ♦ Partida de nacimiento con la marginación respectiva

4. RECTIFICACIONES:

- ♦ DUI a rectificar por error u omisión en algún dato.

5. REIMPRESIÓN POR MALA CALIDAD:

- ♦ DUI defectuoso.

8. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO:

Revisión nro.	Modificaciones	FUR

ANEXO

EJEMPLO DE SOLICITUD

DE EMISION DE DUI

ANEXO

OFICIO EN EL QUE SE DEFINE

FECHA Y HORA PARA LA JORNADA

ANEXO

EJEMPLO DE EXPEDIENTE

ANEXO

**EJEMPLO DE ACTA DE
SUSPENSIÓN DE TRÁMITE.
FORMULARIO DE RECURSO
DE REVOCATORIA**

ANEXO

EJEMPLO DE INFORME DE

PRIVADOS DE LIBERTAD

ANEXO

**EJEMPLO DE REGISTRO DE DATOS
DEL CUIDADANO EN EL SISTEMA**

ANEXO

EJEMPLO DE TRÁMITE APROBADO