



PROCEDIMIENTO PARA EMISION DE INFORMACION DEL SISTEMA DEL REGISTRO DEL DUI

APROBACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

ACTA No. 840 PUNTO No. 5

FECHA 11/JUNIO/2015

Registro Nacional de las Personas Naturales
Dirección de Registro de Personas Naturales
Unidad Jurídica Registral

DOCUMENTO ELABORADO POR:

Nombre y Apellido: Regina Patricia Soto de Umaña
Cargo: Colaborador Jurídico de la Unidad Jurídica Registral

Firma:
Fecha: 01 de oct 2014

DOCUMENTO REVISADO POR:

Nombre y Apellido: Lic. Beatriz Elizabeth Castillo Saldívar
Cargo: Jefe de la Unidad Jurídica Registral

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. Jaime Ernesto Cerón Siliézar
Cargo: Director de Registro de Personas Naturales

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 - RNPN**

COPIA CONTROLADA No. _____
FECHA _____

1. OBJETIVO:

Establecer los criterios y conocimientos necesarios para asegurar el trabajo y control del proceso de emisión de certificaciones de DUI.

2. ALCANCE DE APLICACIÓN:

Aplica a todas las actividades que el equipo de certificación debe realizar para la emisión de certificaciones de DUI solicitadas por los ciudadanos.

3. OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- ✓ Base de datos DUI RNPN
- ✓ D: Ticket asignado
- ✓ O: Certificación de DUI firmada y sellada
- ✓ O: Constancia de inexistencia de DUI firmada y sellada
- ✓ O: Requisitos verificados
- ✓ Sistema OS Ticket

4. DEFINICIONES:

- ✓ D: Dato que puede ser verbal, digital, entre otros.
- ✓ CIP: cedula de Identidad Personal
- ✓ O: Objeto tangible que puede ser un documento, formulario, informe, entre otros.
- ✓ SDMS: Base de datos de los expedientes digitales
- ✓ UJR: Unidad de jurídica registral

5. RESPONSABILIDADES:

Colaborador Jurídico _ Unidad Jurídica Registral (Certificador) o Colaborador Administrativo _ Unidad Jurídica Registral

- ✓ Buscar y verificar información
- ✓ Gestionar firmas y sellos en certificación

Colaborador Jurídico _ Unidad Jurídica Registral (Gestor de certificación) o Colaborador Administrativo _ Unidad Jurídica Registral

- ✓ Llamar al ciudadano y evaluar la documentación
- ✓ Entregar certificación

Jefe de Unidad Jurídica Registral

- ✓ Firmar y sellar certificación

Director del Registro de Personas naturales.

- ✓ Firmar y sellar certificación

6. ACTIVIDADES DEL PROCESO:

6.1. EMITIR CERTIFICACIONES DE DUI

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
1.	Colaborador Jurídico _ Unidad Jurídica Registral (Gestor de certificación) o Colaborador Administrativo _ Unidad Jurídica Registral	<p>Llamar al ciudadano y evaluar la documentación: recibe la documentación y confronta los documentos.</p> <p>Evalúa la vigencia de los documentos y la procedencia de la solicitud.</p> <p>Completa la información del ticket con la documentación presentada por el ciudadano y la información manifestada y asigna al colaborador Administrativo o Jurídico.</p>	<p>D: Indicaciones al ciudadano</p> <p>O: Requisitos verificados</p>
2.	Colaborador Jurídico _ Unidad Jurídica Registral (Certificador) o Colaborador Administrativo _ Unidad Jurídica Registral	<p>Buscar y verificar información: si localiza la información emite la certificación, caso contrario elabora e imprime la constancia de inexistencia.</p> <p>En la certificación registra el número de ticket, nombre del Jefe de Unidad Jurídica o Director del Registro de Personas Naturales y trámite para el cual se autoriza, tales como:</p> <p>Identificación en trámites suspendidos o detenidos.</p> <p>Tramites del titular en el exterior (excepto Canadá y EEUU).</p> <p>Trámites de pensión por sobrevivencia.</p> <p>Asentamiento de nacimiento de hijo.</p> <p>Asentamiento de defunción del titular u otros que se justifiquen por previa autorización de la Jefatura inmediata.</p> <p>En la constancia de inexistencia de DUI registra los datos de la solicitud del ciudadano.</p>	<p>O: Constancia de inexistencia de DUI impresa</p> <p>O: Certificación de DUI impresa</p>
3.	Colaborador Jurídico _ Unidad Jurídica Registral (Certificador), Jefe de Unidad	<p>Firmar y sellar certificación:</p> <p>Se gestionan las firmas del Jefe de Unidad Jurídica Registral o el Presidente(a) _ Registrador(a) Nacional.</p> <p>El Colaborador Jurídico _ Unidad Jurídica Registral (Certificador) coloca sello del RNPN y escanea el</p>	<p>O: Constancia de inexistencia de DUI firmada y sellada</p> <p>O: Certificación de DUI firmada y sellada</p>

N°	Responsable	Actividad	Evidencia
	Jurídica Registral, Colaborador Administrativo _ Unidad Jurídica Registral o Director del Registro de Personas Naturales	documento y adjunta al ticket y asigna ticket al Gestor de Certificación	D: Ticket asignado
4.	Colaborador Jurídico _ Unidad Jurídica Registral (Gestor de certificación) o Colaborador Administrativo _ Unidad Jurídica Registral	Entregar certificación: se entrega certificación y cierra el ticket en el sistema. Si el ciudadano no está en la sala de espera guarda la documentación del día en folder a la espera que se presente a retirarlo. Si al terminar el día no se presenta el ciudadano, se le entrega la documentación al Gestor de colas para que realice la entrega de los documentos posteriormente. Solicita firma de ciudadano en libro de control contra entrega de documentos	O: Constancia de inexistencia de DUI firmada y sellada O: Certificación de DUI firmada y sellada O: Libro de control actualizado D: Tramite cerrado

7. ANEXOS O FORMULARIOS:

- ✓ D: Ticket antiguo ingreso
- ✓ D: Ticket nuevo ingreso
- ✓ D: Tramite asignado
- ✓ O: Certificación de DUI impresa
- ✓ O: Constancia de inexistencia de DUI impresa
- ✓ O: Libro de control
- ✓ Requisitos Certificaciones DUI, por ejemplo:

1. Asentamiento de Defunción;

DUI vigente del Solicitante (padre o madre, conyugue sobreviviente, compañero de vida con hijos en común o declaratoria de convivientes, hijos, hermanos, familiares que pueda comprobar el parentesco, o mandante de cualquiera de las personas antes enunciadas; en caso de no comparecer ninguno de los solicitantes anteriores, se hará entrega de lo solicitado a la persona que conste que le ha sido entregado el cadáver).

Comprobante de la muerte:

- ♦ Esquela de Medicina Legal
- ♦ Constancia emitida por el Hospital o Medico particular.

- ♦ Comprobante del cuerpo en la morgue, en este caso el ciudadano deberá complementar una solicitud en la que detallara las generales de la persona fallecida.
- ♦ Certificado de Defunción Extranjero, en caso de ser ciudadano Salvadoreño, no será exigible la traducción o legalización del documento para emitir la información solicitada.
- ♦ En caso de no existir constancia de facultativo que establezca el fallecimiento se solicita, constancia de la Alcaldía en la que se manifieste que no hay documento médico y que la inscripción se hará mediante 2 testigos.

Si no trae partida de nacimiento debe traer constancia de la Alcaldía correspondiente, que contenga datos de los padres, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento o bien sino trae constancia de la cedula de identidad personal.

Certificación de Partida de Nacimiento Original o DUI original o en copia del fallecido.

2. Asentamiento de Nacimiento:

DUI vigente del Solicitante (Padre ò Madre, conyugue, compañero de vida con declaratoria de convivientes)

Comprobante del nacimiento:

- ♦ Ficha medica
- ♦ Acta de Nacimiento Extranjera (para hijo de ciudadanos Salvadoreños nacidos en el exterior, no será exigible traducción o legalización del documento para emitir la información solicitada)
- ♦ Oficio de la FGR o comprobante del reconocimiento hecho por el supuesto padre suscrito.
- ♦ Si tuviese otro tipo de impedimentos se deberá presentar Poder General Vigente, para emitir la información solicitada.

3. Tramite de Pensión por sobrevivencia:

DUI vigente del Solicitante (padres, cónyuge, hijo o la persona que conste como beneficiario)

- ♦ Constancia de la Institución que otorgara el beneficio (ISSS, INPEP, AFPS, FONAT, PNC, BANCOS, entre otros)
- ♦ Partida de defunción de la persona de quien se emitirá la certificación.
- ♦ En caso que no se hubiera consignado el número de DUI en el asiento de defunción o la persona fallecida no hubiese obtenido el DUI, deberá presentar, la tarjeta de DUI si la tuviesen, o partida de nacimiento o Cedula de Identidad Personal.

Poder General vigente en caso de no ser solicitado directamente por el beneficiario.

4. Tramite de Identificación

Daños en huellas dactilares:

- ♦ Constancia o comprobante de la incapacidad, y en caso excepcional la constancia de la lesión previa autorización de la Jefatura o Dirección, se emitirá la información;
- ♦ Copia del DUI, el número del mismo o certificación de Partida de Nacimiento

Privado de libertad en el extranjero:

- ♦ DUI del Padre o la madre del ciudadano privado de libertad.

- ♦ Partida de nacimiento o DUI del interesado

Titular Reside en el Exterior (que no sea EEUU ò Canadá):

- ♦ Solicitud por Escrito, expresando el motivo para el cual requiere la información
- ♦ Solicitante padre, madre e hijos del interesado comparecerá con DUI.
- ♦ DUI o copia del mismo o certificación de la partida de nacimiento del titular de la información Poder general vigente en su caso.

5. Trámites Administrativos y Judiciales:

- ♦ En caso de Entidad Publica la Solicitud por escrito al RNPN, por parte de dicha entidad en base al cumplimiento de sus competencias y funciones, o bien el auto que contenga la prevención procesal respectiva siempre y cuando no hubiese vencido el término para la subsanación.
- ♦ En caso de que la solicitud de certificación atienda a que no ha sido posible obtener la Reposición o Renovación de su DUI por tener pendiente finalización de trámites Judiciales, deberá presentar constancia de la presentación de la demanda y seguimiento del proceso; de igual forma para los casos que es requerido para tramites del registro de propiedad, deberá presentar la declaratoria de herederos o prevención de la presentación para su inscripción en el registro respectivo;
- ♦ Poder General Especial en caso que comparezca el representante del titular.

8. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO:

Revisión nro.	Modificaciones	FUR

ANEXO

**EJEMPLO DE REQUISITOS PARA
LA EMISION DE CERTIFICACIONES
DE DUI O CONSTANCIA DE
INEXISTENCIA DE DUI**

ANEXO

**EJEMPLO DE LIBRO DE
CONTROL DE TICKET ASIGNADOS**

ANEXO

EJEMPLO DE TICKET ASIGNADO

ANEXO

EJEMPLO DE TRAMITE ASIGNADO

ANEXO

EJEMPLO DE OS TICKET

ANTIGUO INGRESO

ANEXO

EJEMPLO DE OS TICKET

NUEVO INGRESO

ANEXO

EJEMPLO DE CERTIFICACION DE DUI

(IMPRESO)

ANEXO

EJEMPLO DE CERTIFICACION DE DUI

(FIRMADA Y SELLADA)

ANEXO

EJEMPLO DE CONSTANCIA DE

INEXISTENCIA DE DUI

(IMPRESO)

ANEXO

EJEMPLO DE CONSTANCIA DE

INEXISTENCIA DE DUI

(FIRMADA Y SELLADA)

ANEXO

EJEMPLO DE MANUAL

DE TRABAJO DE OS TICKET