



EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES, CERTIFICA: QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES QUE LLEVA DICHA JUNTA DURANTE EL AÑO DOS MIL QUINCE, SE ENCUENTRA EL ACTA DE SESION ORDINARIA, NÚMERO OCHOCIENTOS CUARENTA, CELEBRADA EL DIA ONCE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, QUE CONTIENE, EN EL PUNTO NUMERO CINCO EL ACUERDO QUE LITERALMENTE DICE: "*****" Después de discutido este punto la Junta Directiva Acuerda aprobar los siguientes documentos que componen el Sistema de Gestión de la Calidad del Registro Nacional de Las Personas Naturales: **I) Presidencia / Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones:** 1- Procedimiento elaborar publicidad nacional e internacional, 2- Procedimiento monitorear campañas publicitarias nacional e internacional, 3- Procedimiento monitorear medios de comunicación, 4- Procedimiento comunicación institucional; **II) Presidencia / Unidad de Acceso a la Información Pública OIR:** 1- Procedimiento Medición de la Percepción de la Satisfacción del Usuario, 2- Procedimiento gestionar solicitudes de información pública, 3- Procedimiento atender quejas y avisos; **III) Dirección Ejecutiva / Unidad de Proyectos:** 1) Procedimiento formular proyectos, 2- Procedimiento dar seguimiento a proyectos; **IV) Dirección Ejecutiva/Unidad de Supervisión y Control de Contratos** Procedimiento Administración de Contratos; **V) Dirección Ejecutiva / Unidad de Planificación:** Lineamientos para la formulación y seguimiento de POA; **VI) Dirección de Identificación Ciudadana DIC:** 1) Proceso Resolver Revocatorias; **VII) Dirección de Identificación Ciudadana DIC / Unidad de Supervisión y Control de DUI en Exterior:** 1) Procedimiento ingresar y validar información, 2) Procedimiento personalizar documento (control de calidad), 3) Procedimiento enviar producción a consulados, 4) Procedimiento entregar documento a ciudadano; **VIII) Dirección de Identificación Ciudadana DIC / Unidad de Supervisión y Control:** 1) Procedimiento Controlar Proceso y Legalidad del Registro, Emisión y Entrega del DUI Nacional, 2) Procedimiento Controlar Proceso de Registro, Emisión y Entrega del DUI a domicilio, 3) Procedimiento Controlar Proceso y Legalidad del Registro, Emisión y Entrega del DUI a privados de libertad (más de 10 personas), 4) Procedimiento Controlar Proceso y Legalidad del Registro, Emisión y Entrega del DUI a privados de libertad (menos de 10 personas); **IX) Dirección de Identificación Ciudadana DIC / Unidad de Verificación y Asistencia Judicial:** 1) Procedimiento verificar identidad, 2) Procedimiento secuestrar expedientes; **X) Dirección de Identificación Ciudadana DIC / Unidad de Archivo Documental:** 1) Procedimiento proveer información institucional relativa a expedientes, 2) Procedimiento recibir, revisar y resguardar cajas de producción, 3) Procedimiento generar unificación de expedientes, 4) Procedimiento gestionar expediente digital; **XI) Dirección de Registro de Personas Naturales DRPN / Unidad Jurídica Registral:** 1) Procedimiento atender ciudadanos, 2) Procedimiento para emisión de información del sistema del registro del DUI, 3) Procedimiento para emisión de información del sistema del registro de personas, 4) Procedimiento verificar diligencias de estados subsidiarios, 5) Procedimiento emitir resoluciones de casos, 6) Procedimiento atender consultas telefónicas, 7) Procedimiento jornadas de intercambio de conocimiento en materia registral familiar, 8) Procedimiento revisar, analizar y definir criterios para la legislación de identidad; **XII) Dirección de Registro de Personas Naturales DRPN / Unidad**

Jurídica Registral /Departamento Jurídico de DUI en el Exterior: 1) Procedimiento gestionar cita, 2) Procedimiento aprobar tramite, 3) Procedimiento resolver tramites suspendidos; **XIII) Dirección de Registro de Personas Naturales DRPN / Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar:** 1) Procedimiento crear, implementar y dar seguimiento a programas para la protección del derecho a la identidad e identificación, 2) Procedimiento coordinar y apoyar municipalidades en la modernización de los registros del estado familiar, 3) Procedimiento elaborar y dar seguimiento a convenios o cartas de entendimiento interinstitucionales, 4) Procedimiento elaborar y actualizar políticas del derecho a la identidad e identificación; **XIV) Dirección de Registro de Personas Naturales DRPN / Unidad de Registro Hospitalario:** 1) Procedimiento capturar información de niñas y niños nacidos en hospitales; **XV) Dirección de Registro de Personas Naturales DRPN / Unidad de Procesamiento de Partidas:** 1) Procedimiento procesar partidas de nacimiento, 2) Procedimiento procesar partidas de defunción, 3) Procedimiento destrucción de DUI; **XVI) Dirección de Informática / Unidad de Administración de Base de Datos - Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos:** 1) Procedimiento mantenimiento de servidores, 2) Procedimiento realizar respaldos de información; **XVII) Dirección de Administración y Finanzas / Unidad de Adquisiciones y Contrataciones:** 1) Procedimiento Gestión de Compras; **XVIII) Dirección de Administración y Finanzas / Unidad de Recursos Humanos:** 1) Procedimiento Gestión de Recursos Humanos; **XIX) Dirección de Aseguramiento de Calidad:** 1) Procedimiento Elaboración y Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de Calidad, 2) Procedimiento Gestión de Auditoría Interna, 3) Procedimiento Gestión Producto No Conforme, Acciones Correctivas, Acciones Preventivas y Acciones de Mejora, 4) Manual de Calidad. Y para los usos legales que corresponda, extendiendo la presente certificación; en la ciudad de San Salvador, quince de junio de dos mil quince.

LIC. JAIME ERNESTO CERON SILIEZAR
SECRETARIO

