|  |  |
| --- | --- |
| 1. CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO | **NOMBRE: REGISTRO CIVIL** |
| **OBJETIVO:**  Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el registro civil de matrimonio, nacimiento y defunción que se lleva a cabo en la notaría, según el decreto 1260 de 1970 | **ALCANCE:**  Este proceso aplica para el trámite de Registro Civil de las personas. Desde la solicitud del trámite por parte del usuario hasta la realización del trámite a satisfacción. |
| **RESPONSABLE:**  Registro civil: oficial de Registro Civil. | **PARTICIPANTES:**  Notario  Auxiliares  Asistente facturación  Asistente caja |
| **DOCUMENTOS:**  Registro Civil | **REGISTROS:**   * Registro civil de nacimiento. * Registro civil de matrimonio. * Registro civil de defunción. |

**PROCESO DE LAS CORRECCIONES DE LOS REGISTROS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DESCRIPCION** |
| Verificar registro. | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 1. Realizar correcciones en  Los registros.  2. Se busca el registro para  Mirar que corrección hay que  Hacer. |
| Verificar documentos. | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 3. Se buscan los documentos  Antecedentes para verificar si  el error está en la documentación que presentaron inicialmente o el error fue al hacer el registro. |
| Corregir por escritura.  Solicitud escrita ante el notario. | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 4. Cuando el error es en la  documentación que presentaron  Inicialmente se hace la corrección  Por escritura pública. |
| Si el error fue al hacer el registro. | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 5. Si el error fue al hacer el  registro se hace por solicitud  escrita ante el notario. |
| Se corrige el registro. | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 6.Se finaliza el proceso. |

**PROCESO DE SOLICITUD PARA EXPEDIR UN REGISTRO CIVIL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DESCRIPCION** |
| Solicitud expedir registro civil. | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 1. Se recibe solicitud para  Expedir un registro civil. |
| Se solicita número de folio y cédula de quien lo reclama. | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 2. Se solicita el número de  folio del registro civil y la cédula  de la persona que lo reclama.  los registros civiles de nacimiento solo serán entregados a los padres o a terceros con una autorización firmada por alguno de los dos padres. |
| Si no trae el numero.  Se busca en la base de datos.  fin. |  | 3. En caso que no traiga el  Número se le busca en la base de datos.  Se entrega al usuario previa cancelacion. |

**PROCESO PARA REALIZAR INFORMES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DESCRIPCION** |
| **INICIO** | **ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL** | **1. Realizar informes.** |
| **Verificar todos los registros**  **Desempastar nacimientos, matrimonios y defunciones**  **Primera copia para la notaría**  **FIN** | **ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL** | **2. Verificar que todos los**  **Registros estén firmados por**  **el notario.**  **nacimientos: Se separa original**  **para la notaría, primera copia para la Dirección Nacional de Registro Civil y Segunda copia para el usuario,**  **antecedentes y actas**  **complementarias si las hay una copia para la notaría y otra para el ICBF.**    **Matrimonios: Se separa original**  **para la notaría, primera copia para la Dirección Nacional de Registro Civil y Segunda copia para el usuario.**  **Defunciones: Se separa original**  **para la notaría, primera copia para la Dirección Nacional de Registro Civil y Segunda copia para el usuario.** |

**PROCESO DE LIBRO DE VARIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DESCRIPCIÓN** |
| INICIO | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 1. Informe libro de varios. |
| En este libro se inscribirán los reconocimientos de hijos extramatrimoniales, legitimaciones, adopciones, alteraciones de la patria potestad, emancipaciones, habilitaciones de edad, capitulaciones matrimoniales, interdicciones judiciales, discernimientos de guarda, rehabilitaciones, nulidades de matrimonio, divorcios, .... | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 2. En este libro se inscribirán los reconocimientos de hijos extramatrimoniales, legitimaciones, adopciones, alteraciones de la patria potestad, emancipaciones, habilitaciones de edad, capitulaciones matrimoniales, interdicciones judiciales, discernimientos de guarda, rehabilitaciones, nulidades de matrimonio, divorcios, separaciones de cuerpos y de bienes, cambios de nombre, declaraciones de seudónimos, manifestaciones de avecindamiento, declaraciones de ausencia, declaraciones de presunción de muerte e hijos inscritos.  Para este trámite se deberá presentar la siguiente documentación:  1. Se requiere la escritura pública o la sentencia que afecta el acto ya sea (reconocimiento de hijo, divorcio, liquidación sociedad conyugal, cambio de nombre, legitimación, adopción, capitulaciones matrimoniales, etc.) |
| Se envían los informes dentro de los 5 días de cada mes a la registraduría del Estado Civil.  FIN |  | 3.. Se envía dentro de los 5 días de  Cada mes a la registraduría. |

**INFORME DE ACTAS COMPLEMENTARIAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
| INICIO. | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 1. Informe actas  Complementarias. |
| Elaboración de actas complementarias. | 2. Se elabora una relación  de todas las Actas  complementarias con el  número de acta y nombre  del menor. |
| Envío de acta complementaria. | ENCARGADA DE REGISTRO CIVIL | 3. Se envía los 5 días de cada  Mes al centro  del ICBF |
| Relación certificado del dane. | 4. Relación certificado  nacido vivo Tipo DANE  Cuando hay. |
| Diligencia de formato. | 5. Se diligencia el formato  Cuando el menor no nació  En la clínica y se envían a  La secretaria de salud con  Una relación de estos. |
| Informe de relación de hijos no reconocidos. | 6. Informe relación  De niños, niñas y adolescentes inscritos no reconocidos. |
| Envió de informe .  fin. | 7. Este informe se envía los 5 días de cada mes.  8. Se discrimina en un  Formato donde que niños, niñas y adolescentes inscritos en el mes del reporte son extramatrimoniales, reconocidos y no reconocidos. |