PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE INSCRIPCION DE MATRIMONIOS EN EL EXTRANJERO (IMHE) EN LA SECRETARIA GENERAL

1. El ciudadano presenta su solicitud y documentación de respaldo que recibirá del auxiliar en ventanilla en Secretaria General.
2. El Auxiliar de secretaria General revisa si la documentación contiene los requisitos establecidos en todo caso se pueden dar dos escenarios:

   SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS:

   a. Si procede y tiene todos los requisitos, recepciona la documentación.

   b. El auxiliar de ventanilla de Secretaria General anota en el libro de ingreso y remite el expediente al Asistente de Secretaria General.

   SI NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS:

   a. Si el expediente no procede se rechaza el mismo y solicita al compareciente que subsane lo que falta por completar.
3. Al Asistente de secretaria general le remite a la Secretaria el expediente para que esta elabore el presentado y admitido.
4. Luego el asistente pasa el expediente y lo remite a las siguientes instancias:

   a.Supervisor Legal.

   b.Departamento de Asesoría Legal.

   c.Dirección General del RNP (donde se firma el presentado y admitido del expediente).

   d. El Secretario o Subsecretario (donde se firma el presentado y admitido del expediente).
5. Se remite el expediente de Secretaria General al Asistente de Secretaria General del Área de Inscripción de Matrimonio en el extranjero.
6. Luego el Asistente de Secretaria General revisa si existe discrepancia con el nombre o apellidos del ciudadano y lo remite al Departamento de Asesoría Legal para su dictamen si es necesario.
7. El Departamento de Asesoría Legal elabora dictamen de la Inscripción de Matrimonio en el extranjero y nuevamente se le remite al Asistente de Secretaria General.
8. Luego el Asistente de Secretaria General elabora la resolución y comunicación para la Inscripción correspondiente y se remite a las siguientes instancias.
   a. Supervisor Legal.
   b. Departamento de Asesoría Legal.
   c. Dirección General del RNP (donde se firma la resolución del expediente).
   d. Secretario o Subsecretario General (donde se firma la resolución y Comunicación del expediente).
9. El Secretario o Sub Secretario General devuelve el expediente al Asistente de Secretaria General del área de Inscripción de Matrimonios en el extranjero.
10. Luego el asistente de secretaria general entrega al apoderado legal o interesado el expediente original con la comunicación en el RCM donde haya sido seleccionado por el interesado.
11. El ciudadano o apoderado legal presenta al RCM correspondiente para su posterior inscripción.
12. Final.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RNP
SECRETARIO GENERAL
HONDURAS, C.A.

Registro Nacional de las Personas

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de Noviembre de 2015
OFICIO No. 202-SG-RNP/15

Licenciada
GLORIA DIAZ
Oficial de Información Pública
Su Oficina

Licenciada Díaz:

Con el propósito de dar cumplimiento al requerimiento de información solicitada por el Instituto de Acceso a la Información Pública, adjunto a la presente la siguiente información:

1. Cuadro conteniendo la descripción de los servicios públicos que presta la Secretaría General del RNP, como ser:

   a) Tramite de Autenticas.
   b) Tramite de Certificaciones de:
      i. Inscripción de Divorcio por Mutuo Consentimiento.
      ii. Inscripción de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
      iii. Incorporación de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
      iv. Inscripción de Matrimonios ocurridos en el Extranjero.
      v. Inscripción de Defunciones ocurridas en el Extranjero.
      vi. Cancelación por doble o triple Inscripción de nacimiento.
   c) Tramite de verificación de firmas.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RNP
SECRETARIO GENERAL
HONDURAS C.A.

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Edificio Villatoro, Boulevard Morazán

Dirección:	2221-5520	Administración General:	2221-5519
Sub-Dirección Técnica:	2221-5522	Pagaduría:	2221-5515
Sub-Dirección Administrativa:	2221-4436	Recursos Humanos:	2221-5516
Secretaría General:	2221-5512	Auditoría:	2221-5517
Prensa y Protocolo:	2221-4427		

d) Trámite de Inscripción de Divorcio por Mutuo Consentimiento.
e) Inscripción de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
f) Incorporación de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
g) Inscripción de Matrimonios ocurridos en el Extranjero.
h) Inscripción de Defunciones ocurridas en el Extranjero.
i) Cancelación por doble o triple Inscripción de nacimiento.

Correspondiente a los meses de: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio del año 2015, (impresos y digitales).

2. Manual de procedimientos de los servicios públicos que presta la Secretaría General, como ser:

a) Tramite de Autenticas.
b) Tramite de Certificaciones de:
   vii. Inscripción de Divorcio por Mutuo Consentimiento.
   viii. Inscripción de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
   ix. Incorporación de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
   x. Inscripción de Matrimonios ocurridos en el Extranjero.
   xi. Inscripción de Defunciones ocurridas en el Extranjero.
   xii. Cancelación por doble o triple Inscripción de nacimiento.
c) Trámite de verificación de firmas.
d) Trámite de Inscripción de Divorcio por Mutuo Consentimiento.
e) Inscripción de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
f) Incorporación de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
g) Inscripción de Matrimonios ocurridos en el Extranjero.
h) Inscripción de Defunciones ocurridas en el Extranjero.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RNP
SECRETARIO GENERAL
HONDURAS, C.A.

i) Cancelación por doble o triple Inscripción de nacimiento.

Correspondiente a los meses de: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio del año 2015, (impresos y digitales).

3. Manual de Requisitos que debe presentar el usuario para acceder a los servicios públicos que presta la Secretaría General, como ser:

a) Tramite de Autenticas.

b) Tramite de Certificaciones de:

xiii. Inscripción de Divorcio por Mutuo Consentimiento.
xiv. Inscripción de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
xv. Incorporación de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
xvi. Inscripción de Matrimonios ocurridos en el Extranjero.
xvii. Inscripción de Defunciones ocurridas en el Extranjero.
xviii. Cancelación por doble o triple Inscripción de nacimiento.

c) Trámite de verificación de firmas.

d) Trámite de Inscripción de Divorcio por Mutuo Consentimiento.

e) Inscripción de Hondureños Nacidos en el Extranjero.

f) Incorporación de Hondureños Nacidos en el Extranjero.

g) Inscripción de Matrimonios ocurridos en el Extranjero.

h) Inscripción de Defunciones ocurridas en el Extranjero.

i) Cancelación por doble o triple Inscripción de nacimiento.

Correspondiente a los meses de: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio del año 2015, (impresos y digitales).

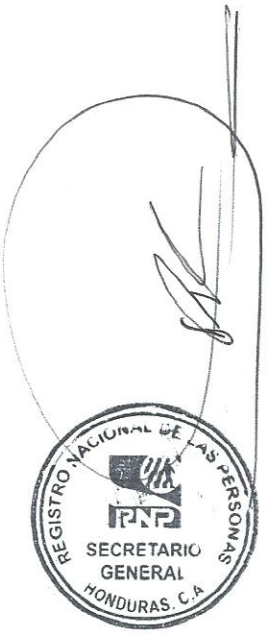
4. Formatos que se utilizan para acceder a los servicios que presta la institución a través de la Secretaría General, como ser:

   a) Formulario para realizar el pago de Tramite de Autentica. (Recibo TGR-1).

   b) Tramite de Certificaciones de:

   xix. Inscripción de Divorcio por Mutuo Consentimiento.
   xx. Inscripción de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
   xxi. Incorporación de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
   xxii. Inscripción de Matrimonios ocurridos en el Extranjero.
   xxiii. Inscripción de Defunciones ocurridas en el Extranjero.
   xxiv. Cancelación por doble o triple Inscripción de nacimiento.

   c) Trámite de verificación de firmas.
   d) Trámite de Inscripción de Divorcio por Mutuo Consentimiento.
   e) Inscripción de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
   f) Incorporación de Hondureños Nacidos en el Extranjero.
   g) Inscripción de Matrimonios ocurridos en el Extranjero.
   h) Inscripción de Defunciones ocurridas en el Extranjero.
   i) Cancelación por doble o triple Inscripción de nacimiento.



5. En relación al numeral 5 de su solicitud, me permito informarle que el Registro Nacional de las Personas, no está facultado para emitir Decretos Ejecutivos, **se adjunta nota aclaratoria.**

6. Cuadro institucional con la totalidad de los acuerdos jurídicos emitidos por el Directorio de la Institución, correspondiente a los meses de: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio del año 2015, (impreso y digital).
   Se adjuntan los documentos de respaldan este cuadro institucional.

7. Cuadro institucional con la totalidad de los acuerdos, resoluciones emitidas por el Directorio de la Institución, correspondiente a los meses de: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio del año 2015, (impreso y digital).
   Se adjuntan los documentos de respaldan este cuadro institucional.

Atentamente,

ABOG. FERNANDO F. ANDURAY DIAZ
Secretario General

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RNP
SECRETARIO GENERAL
HONDURAS, C.A.

Cc: Directorio del RNP.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
PRENSA Y PROTOCOLO
RECIBIDO
10/12/2015