

MANUAL DE DOCUMENTOS CIVILES

INTRODUCCIÓN

Uno de los problemas que ha llegado a impactar a nuestra población con mayor fuerza es el de **“la inclusión social”** referente a la capacidad de acceder a servicios y condiciones legales iguales. En muchos casos ha sido evidente la ineficacia del Estado en la solución, con programas y campañas de bajos resultados. En ese sentido, nuestra institución pretende ser parte de una verdadera solución de las necesidades legales básicas partiendo del “status” civil y sus derechos derivados.

Microjusticia Bolivia, no se constituye como parte de la iniciativa gubernamental, más bien pretende acceder al problema basado en tres principios de funcionamiento institucional y responsabilidad social:

- **El producto desde y para el Cliente:** nuestros servicios legales están estrictamente diseñados para, en primera instancia, satisfacer las necesidades más básicas de las personas en el ámbito civil. Esta lógica de trabajo nos garantiza, en segunda instancia, que la persona logre acceder a los derechos derivados de los básicos (bonos gubernamentales, derechos civiles, laborales, comerciales y otros).
- **Economía de Escala:** una importante parte de los problemas del “status” civil se inician a partir del precio y tiempo en la solución de la necesidad básica, el método de MJB evita significativamente ambas características, nuestro método se diferencia por el trabajo masivo y ordenado de las necesidades comunes reduciendo de manera muy importante el tiempo y el precio de la solución.
- **Educación Ciudadana:** la educación ciudadana es una virtud básica y necesaria en nuestro trabajo, educar al ciudadano sobre la importancia de sus necesidades legales básicas implica exponer también sus obligaciones ciudadanas y democráticas, por otro lado este principio propone introducir al ciudadano en la solución legal de su problema y su nexos con las instancias publicas de mediación.

Microjusticia Bolivia es una institución que trabaja en el acceso a los derechos de la población en especial a los más desfavorecidos, inicialmente, la documentación civil de las personas en busca de una mejor calidad de vida, innovando productos y creando una nueva alternativa de solución de manera mucho mas justa.

Capítulo I

Generalidades

La vida humana atraviesa diferentes etapas: el nacimiento, crecimiento y la muerte, estas etapas se denominan estado civil e identidad, son reguladas por la ley puesto que a medida que se ingresa a cada una de estas etapas surgen diferentes derechos del ser humano. Sin embargo para el pleno reconocimiento y ejercicio de sus derechos, estas etapas de se deben poner en conocimiento del Estado y de la sociedad, es decir se debe constatar y comprobar de una manera cierta, siendo los documentos idóneos para este reconocimiento:

- 1. El Certificado de Nacimiento**, es el documento expedido por el Servicio Nacional de Registro Civil, que da fe del hecho del nacimiento, fecha en que tuvo lugar, del sexo, y en su caso, de la hora en que se produjo el nacimiento y de la filiación del inscrito.
- 2. El Acta de Reconocimiento de hijo**, es el documento que demuestra la filiación del hijo nacido fuera del matrimonio respecto a uno o ambos de sus padres. El padre o la madre que otorgará su apellido a su hijo debe acudir a la Oficialía de Registro Civil para registrar este acto. Si el reconocimiento no fue realizado hasta que el interesado cumple la mayoría de edad, este puede decidir si quiere ser reconocido o no por su padre o madre.
- 3. El Certificado de matrimonio**, es la constancia de la celebración del matrimonio civil ante el Oficial de Registro Civil y produce efectos de estabilidad y permanencia, así como también establece los derechos y deberes entre los cónyuges.
- 4. El Certificado de Defunción** es el documento que demuestra legalmente la muerte de una persona; para los efectos de la sucesión (herencia). Para esto, la muerte debe ser inscrita ante un Oficial de Registro Civil.
- 5. La Cédula de Identidad** es un documento personal que tiene el objetivo individualizar y garantizar la identidad de la persona en todos los actos jurídicos, públicos y privados que realice la misma.

Las instituciones encargadas de dotar de estos documentos son Registro Civil (Certificado de Nacimiento, Matrimonio, Defunción y Acta de Reconocimiento) e Identificaciones (Cédula de Identidad).

- 1. El Registro Civil**, es la institución que tiene a su cargo el registro, mediante un sistema computarizado, de todos actos relacionados con el estado civil, por medio de los Oficiales de Registro Civil dotados de fe pública, con el fin de que los certificados que otorguen, hagan constar los actos relativos al estado civil y tengan pleno valor probatorio.
- 2. Identificaciones**, es la institución que esta a cargo de la individualización de las personas, otorgando a cada uno una Cédula de Identidad con la cual realiza diferentes actos jurídicos.

Son por estas razones que se pretende poner en conocimiento de todos los bolivianos la utilidad y función que tienen los certificados civiles dentro de las relaciones jurídicas de las personas y de estas con el Estado, primordialmente el certificado de nacimiento y la cédula de identidad, son la llave para el pleno ejercicio de otros derechos y sin los cuales no es posible el acceso a estos.

1. Importancia De Los Certificados Civiles

La importancia de poseer estos documentos radica en que son requisitos para acceder y ejercer otros derechos y cuando no se cuenta con estos documentos, el acceso a los mismos es limitado o imposible. El siguiente cuadro refleja la utilidad de los certificados y la limitación que existe cuando no se cuenta con este documento.

Documentos Civiles		Para que utiliza este documento	Derechos limitados si no cuenta con este documento
1	Certificado de Nacimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresar a una institución educativa - obtener C.I. - Prestar el Servicio Militar - Obtener un trabajo - Contar con seguro Social o de Salud - contraer matrimonio - Heredar bienes - Asistencia familiar, - Jubilación - Renta Dignidad y otros 	<ul style="list-style-type: none"> - Identidad, - Educación, - Trabajo. - Salud, - Seguridad Social, - Propiedad, - Etc.
2	Acta de Reconocimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Demuestra la relación de filiación del hijo nacido fuera del matrimonio y sus padres - Asistencia familiar 	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con nombre y apellido. - Familia, etc.
3	Certificado de Matrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento de derechos y obligaciones entre esposos ante la ley, - Filiación directa de los hijos - Proceso de divorcio - División y partición de bienes - Reclamo de subsidios, - Cambio de estado civil en la Cedula de Identidad, 	<ul style="list-style-type: none"> - Familia, - Herencia, - Salud, - Etc.
4	Certificado de Defunción	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos funerarios, - Acceso a la herencia del fallecido - Acceso a los beneficios sociales del fallecido, - Evitar la suplantación de persona 	<ul style="list-style-type: none"> - Herencia, - Propiedad, - Seguridad Social, - Etc.
5	Cédula de Identidad	<ul style="list-style-type: none"> - Individualizar e identificar a una persona, - Cobrar la Renta Dignidad, - Cobro de jubilación, - Reclamar algún derecho vulnerado en los tribunales de justicia, - Comprar y vender casas, terrenos, automóviles, - Realizar contratos privados, - Realizar viajes, - Solicitar créditos, - ingreso a instituciones del Estado, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identidad, - Trabajo, - Beneficios Sociales, - Familia, - Etc.

También es muy importante contar con certificados civiles sin errores en los datos, porque puede verse limitado el ejercicio de un derecho, por ejemplo: ¿como uno puede demostrar su derecho propietario sobre una casa o terreno, si no puede probar su identidad porque no tiene su certificado de nacimiento ni cédula de

identidad o, si los tiene, sus datos no son idénticos?, esta situación pone en duda su identidad y por lo tanto su derecho propietario.

2. Errores En Los Documentos Civiles

El error es un dato registrado de forma incorrecta ya sea en el nombre, apellido, fecha o lugar de nacimiento, número, etc.

2.1. Errores en Registro Civil.

Los errores más comunes en los certificados de nacimiento, matrimonio o defunción son:

- Datos diferentes en los Libros originales que están en la Dirección Departamental de Registro Civil (Sala Murillo, Sala Provincias) a los datos que la persona siempre llevo. Por ejemplo en los Libros la persona. es **Sabino Mamani Mujica** pero el siempre realizo sus actividades y se hizo conocer como **Sabino Mujica Mamani**.
- Error en la escritura del nombre, por ejemplo: Rafael por Rafaela
- Error en la fecha de nacimiento
- Error en el lugar de nacimiento
- Error al interpretar la escritura del Oficial de Registro Civil, por ejemplo: n por u.
- La fecha de inscripción de nacimiento es antes que la persona nazca.
- Cuando el Oficial de Registro Civil se olvida de colocar la nota de corre y vale en casos de borrones, correcciones.
- Cuando el Oficial se olvida colocar su firma o sello en cualquiera de las partidas.
- Cambio de nombre.
- Doble Partida de Nacimiento.
- Cuando la partida de nacimiento, matrimonio o defunción no existe en Registro Civil

2.2. Errores en Identificaciones

Los errores más comunes en la Cédula de identidad son:

- Tener dos números de Cédula de Identidad.
- Dos personas tengan el mismo número de Cédula de Identidad.
- Los datos de la Cédula de Identidad son diferentes a los datos del Certificado de Nacimiento.
- El Certificado de Nacimiento que le sirvió para sacar su primera Cédula de Identidad, no este registrado en Registro Civil.
- Error en una letra del nombre o apellido.
- Error en el lugar de nacimiento.
- Error en la fecha de nacimiento

2.3. ¿Por qué necesita corregir estos errores?

Porque con un error, su documento esta "observado" por lo que no tiene validez y no podrá hacer en el futuro ningún tipo de trámite

2.4. ¿Qué documento civil necesita cambiar?

Es mejor cambiar los datos erróneos que tiene la Cédula de Identidad que los datos erróneos del Certificado de Nacimiento, pues el trámite es mucho más rápido, esto porque el certificado de nacimiento es la base para obtener la Cédula de Identidad.

Sin embargo si la persona utilizo y realizo diferentes trámites con la Cédula de Identidad con errores entonces lo más aconsejable es cambiar los datos en el Certificado de Nacimiento y no en la Cédula de Identidad, porque talvez realizo

actos como: inscribirse a la universidad, registrar a su nombre una propiedad, estar habilitado para el cobro del Renta Dignidad, tener una cuenta bancaria, etc.

2.5. ¿Por qué es un error?

Porque un error en la documentación civil, cambia la identidad de la persona que siempre realizo todas sus actividades, como por ejemplo inscribirse al colegio, universidad, comprar, vender, solicitar un préstamo, un trabajo, etc., pues sus datos no son iguales o tiene algunas diferencias entre sus certificados de nacimiento, matrimonio y su Cédula de Identidad.

2.6. ¿Por qué hay errores en los documentos civiles?

Son diferentes las causas, pero las principales son:

a) Errores en documentos civiles que dependen de Registro Civil (Certificado de Nacimiento, Matrimonio o Defunción):

- Por error de los funcionarios, el Oficial de Registro Civil o el funcionario encargado de digitalizar esta información no registro bien los datos personales.
- El Oficial se olvida de sellar y firmar las partidas.
- El Oficial no indica que corrigió un error de la partida.
- Por error de la misma persona, porque al inscribirse dio datos equivocados
- Con el transcurso del tiempo la persona cambió sus datos personales
- La persona inscribió más de una vez su nacimiento.
- La persona nunca tramitó el certificado de defunción de un familiar.

- **¿Por qué una persona inscribe más de una vez su nacimiento?**

Las principales son:

1. Los padres no informaron al hijo que ya tenía registrado su nacimiento, por lo cual la persona inscribe otra vez sin saber que ya estaba registrado.
2. Otros inscriben su nacimiento más de una vez por desconocimiento de la norma, pues no saben que basta inscribir una sola vez su nacimiento y no cada vez que precise del documento por ejemplo para obtener su Cédula de Identidad o prestar su Servicio Militar, etc.
3. Cuando la Corte Nacional Electoral emprendió la tarea de digitalizar los certificados de nacimiento, matrimonio y defunción, ordeno a todos los Oficiales de Registro Civil del territorio nacional entregar los libros que estaban en su poder, no obstante de ello, no se pudo recuperar todos los libros porque muchos se quemaron en incendios, los robaron o simplemente desaparecieron. Cuando un usuario acudía a Registro Civil para obtener un duplicado de su documento, llevando una fotocopia de ese certificado, le indicaban que no estaba registrado y para no perjudicar al usuario le daban una certificación en la que se hacia constar que su nacimiento no estaba registrado y previo proceso judicial podía solicitar una nueva inscripción. Sin más remedio, el usuario seguía ese proceso judicial y después de mucho tiempo obtenía su certificado de nacimiento. Ahora, ocurre que ese mismo usuario, pasado un tiempo regresa a Registro Civil a sacar otro duplicado, pero le niegan porque su certificado esta observado ya que tiene dos partidas de nacimiento, lo único que le dicen es que debe cancelar una partida sin darle mayores explicaciones. En la actualidad ya no es necesario un proceso judicial para inscribir el nacimiento sino un trámite

administrativo pero siguen existiendo personas que inscriben su nacimiento más de una vez.

b) Errores en la Cédula de Identidad que depende de Identificaciones (Policía):

- Mala transcripción de la fecha, de nombres o, lugar de nacimiento
- Muchos obtuvieron su cédula de identidad con certificados de nacimiento manuscritos, en Identificaciones ahora le piden actualizar con el certificado computarizado, es en ese momento cuando uno se da cuenta que en el certificado de nacimiento y cédula de identidad los datos son distintos
- Cuando saca su Cédula de Identidad con un certificado de nacimiento con errores pero con el tiempo corrigen los errores en registro civil y se olvidan de la Cédula de Identidad.

3. Cómo Solucionar Errores En Documentos Civiles Que Dependen De Registro Civil.

Para que la persona corrija estos errores y dependiendo que tipo de error sea hay dos vías:

3.1. Tramite Administrativo.

Este trámite se realiza en la misma institución del Registro Civil. Se corrigen errores en:

- Nombres y apellidos por fallas ortográficas
- Fallas de transcripción
- Por falta de sellos y firmas de los oficiales y otros

Estos errores se pueden corregir solicitando en Registro Civil uno de los siguientes trámites:

- **Complementación de datos.-** Se incluyen datos en la Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción que no estaban registrados antes.
- **Ratificación de datos.-** Se da validez a todos los datos registrados en la partida de nacimiento, matrimonio o defunción.
- **Cancelación.-** Ante la existencia de dobles partidas se deja sin efecto una de ellas.
- **Rectificación.-** Se corrige, ordena o se elimina datos en la Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción.

3.2. Proceso Judicial.

Todos los errores en sus documentos civiles, que no puedan ser resueltos por el Registro Civil deberán ser resueltos a través de un proceso judicial, donde es obligatorio la intervención de un juez, quien es la única autoridad competente para ordenar a Registro Civil se corrijan los errores de sus documentos civiles.

Los errores que se corrigen por esta vía son:

- Fecha de nacimiento diferente.
- Cambio de nombre o apellido.
- Estar inscrito antes de nacer
- Partidas enmendadas
- Borriones, raspaduras en partidas
- Complementación de un dígito en el día de nacimiento
- Tener dos partidas de de nacimiento con diferentes datos

- Cancelación de partidas de nacimiento si estas son iguales pero ambas inscritos por orden judicial.

4. Cómo Solucionar Errores En La Cédula De Identidad En Oficinas De Identificaciones.

Para corregir los errores de la Cédula de Identidad, hay dos vías, pero esto depende del tipo de error que tenga su Cedula de Identidad:

4.1. Tramite Administrativo.

La misma institución, Identificaciones, corrige los errores que ellos cometieron, por ejemplo en los siguientes casos:

- Cuando dos personas tienen el mismo numero de C.I.
- Cuando una persona tiene dos números de C.I.
- Cuando hay una mala transcripción en los nombres, apellidos o, lugar de nacimiento.
- Cuando faltan datos en su Tarjeta Prontuaria

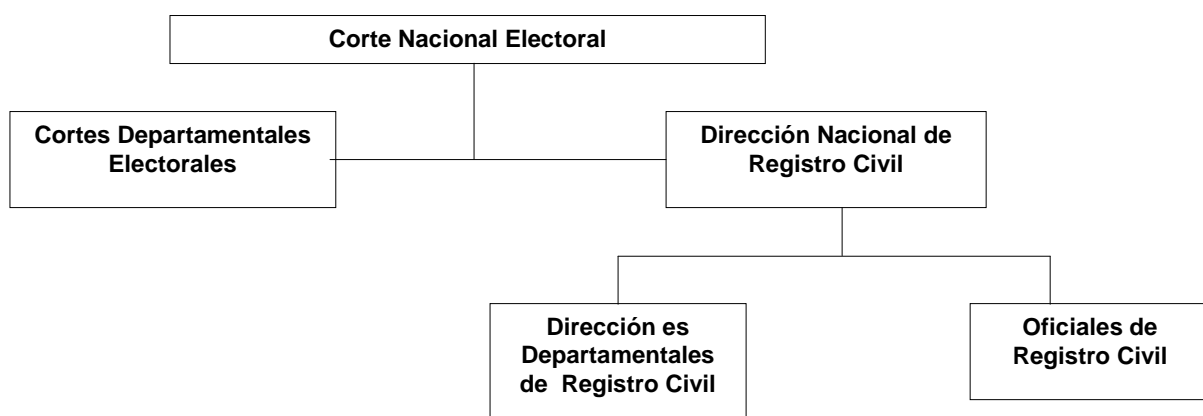
4.2. Proceso Judicial

Se sigue un Proceso Judicial para corregir errores que no se pueden corregir por la vía administrativa. Dependerá del tipo de error para ver que juez en materia civil es la autoridad facultada para ordenar a Identificaciones mediante una sentencia, la corrección de los errores en la Cédula de Identidad:

- Cambio de nombre
- Errores en la fecha de nacimiento
- Errores en una letra del nombre o apellido
- Corrección de datos en la Tarjeta Prontuaria.
- Cuando los datos de su Cédula de Identidad no coinciden con los datos de los documentos que presento a identificaciones para sacar por primera vez su C.I.
- Cuando quiere cambiar alguno de los documentos que presento para sacar su C.I. y sus datos son distintos a los de su Cédula de Identidad.

5. Instituciones Implicadas

5.1. Registro Civil



A partir de la ley N° 1367 de 9 de noviembre de 1992 el Servicio Nacional de Registro Civil queda bajo administración y responsabilidad de la Corte Nacional Electoral

La estructura de funcionamiento del Registro Civil de manera general es el siguiente:

a) **Corte Nacional Electoral y Cortes Departamentales Electorales**, tienen autoridad disciplinaria y administrativa en relación con los órganos operativos, la C.N.E. ejerce un control a nivel nacional y la C.D.E. jurisdicción departamental en coordinación con los órganos operativos.

b) **Dirección Nacional de Registro Civil**, están encabezados por la Dirección Nacional de Registro Civil el cual ejerce autoridad técnica sobre las Direcciones Departamentales de Registro Civil y oficiales de Registro Civil.

c) **Dirección Departamental de Registro Civil:**

- Dicta resoluciones que ordenan la inscripción de nacimiento de personas mayores de 12 años en adelante;
- Dicta resoluciones de tramites administrativos que dan solución a los errores que se presentan en los certificados de nacimiento, matrimonio o defunción;

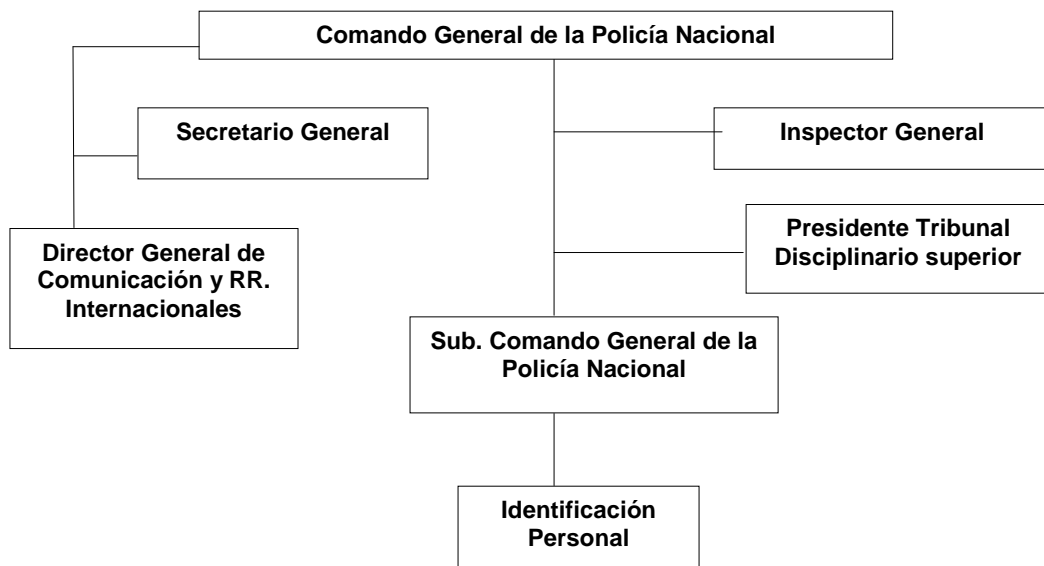
d) **Los Oficiales de Registro Civil, tienen las siguientes tareas:**

- Son los únicos facultados para inscribir nacimientos,
- Reconocimientos,
- Celebrar matrimonios
- Inscribir defunciones,
- Están autorizados a otorgar duplicados de estos certificados,
- Realizan trámites administrativos por errores en certificados de nacimiento, matrimonio o defunción.

Son funcionarios convocados y seleccionados por la Corte Nacional Electoral por un periodo de 4 años, se encuentran distribuidos en los pueblos, comunidades, barrios de todo el territorio boliviano.

No reciben un sueldo de la Corte, sus ingresos los obtienen por el trabajo que hacen es decir por las inscripciones, por los trámites administrativos y otras actividades. Para regular sus costos hay un arancel de la Corte Nacional Electoral donde indican el costo máximo de cada trámite, en la practica no son respetadosl, sus precios son libres, los cuales superan en gran cantidad este arancel.

5.2. Identificaciones



La Ley de 10 de diciembre de 1927, dispone la creación de la Cédula de Identidad personal. Más adelante el Artículo 27 de la Ley 734 de 8 de abril de 1985, Ley Orgánica de la Policía Nacional. Más adelante se crea la "Dirección Nacional de Identificación Personal" como organismo bajo autoridad administrativa disciplinaria del Comando General de la Policía Nacional, encargándose de otorgar la Cédula de Identidad Personal. Asimismo el Decreto No. 22766 de 2 de abril de 1991, reglamenta el procedimiento para la emisión de la Cédula de Identidad Personal.

a) Dirección Nacional de Identificaciones

Cumple las siguientes funciones:

- Otorga la Cedula de Identidad, bajo un No. "*propio*" que garantiza la individualidad de la persona.
- Renueva el tiempo de vigencia de la Cédula de Identidad.
- Corrige cualquier error u actualiza información relativa a la Cédula de Identidad y su registro en la base de datos
- Otorga la copia legalizada de la Cedula de identidad para fines de tramite personal-institucional

Los funcionarios de Identificaciones que atienden a los usuarios y otorgan este documento son policías.

Capítulo II

Registro Civil

1. Inscripción De Nacimiento

Para demostrar la existencia de una persona en la sociedad se debe inscribir el nacimiento en la Oficialía de Registro Civil más cercana a su domicilio. Para este efecto la inscripción de los recién nacidos hasta los doce años de edad es gratuita y rápida, sin embargo una persona mayor de 12 años no puede inscribir su nacimiento directamente, necesita una orden de inscripción que otorga la Dirección Departamental de Registro Civil.

Apellido Convencional

Toda persona tiene derecho a tener un nombre, un apellido paterno y un apellido materno, si una persona no puede demostrar su relación de parentesco con su padre o madre sus apellidos serán registrados como apellidos convencionales, lo que significa que los apellidos con los que se le inscribirá aparecerán como inventados y estos no tendrán valor para reclamar algún derecho hereditario o asistencia familiar. (Art. 59 Inc. IV C.P.E.)

1.1. Inscripción de recién nacidos hasta los 12 años

¿Quién puede solicitar la inscripción del niño?

- Los padres, o
- El tutor (presentar Sentencia de Tutoría), o
- Los parientes (hermanos, abuelos y tíos), o
- Autoridades Municipales, Eclesiásticas, Administrativas y Judiciales, Organizaciones Comunitarias y Directores de Casa de Acogida Públicas o Privadas (Presentar la designación de su función)

¿Qué documentos se necesita para inscribir al niño?

Requisitos "Para probar la Identidad de quien solicita la inscripción"	Requisitos "Para demostrar la filiación del niño"	Requisitos "Para demostrar el nacimiento"
<ul style="list-style-type: none">Cédula de Identidad, oRUN, oLibreta de Servicio Militar, oPasaporte	<i>Si los padres están casados</i> <ul style="list-style-type: none">Certificado de Matrimonio o,Libreta de FamiliaSentencia judicial que declara la paternidadActa de reconocimiento de hijo.	<ul style="list-style-type: none">Certificado Médico de nacido vivo del Hospital, Clínica o Centro de Salud donde se atendió el parto.
<i>Si no tiene estos documentos</i> <ul style="list-style-type: none">Dos testigos mayores de edad con su C.I. vigente	<i>Si los padres no están casados</i> <ul style="list-style-type: none">Dos testigos mayores de edad con su C.I. para realizar el reconocimiento de hijo. <i>Si no cuenta con ninguno de estos documentos</i> <ul style="list-style-type: none">Se inscribirá al niño con apellidos convencionales	<ul style="list-style-type: none">Tarjeta de vacunas, oLibretas escolares, oCualquier documento que tenga el nombre del niño

¿Qué procedimiento se sigue para inscribir al niño?

Procedimiento	¿Cuanto Cuesta?	¿Duración del trámite?
1. Ir a la Oficialía de Registro Civil más	La inscripción del	<ul style="list-style-type: none">30 minutos si

<p>cercana a su domicilio, llevar los requisitos que tenga más una fotocopia de todo.</p> <p>2. Presentar al Oficial de Registro Civil todos los documentos para que los revise.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si los padres son casados, el inscribirá el nacimiento en ese momento el Libro de Inscripciones de Nacimientos, donde firman los padres y el Oficial de Registro Civil. • Si los padres no son casados, antes de la inscripción del nacimiento hará la Inscripción de Reconocimiento de Hijo, firmando en el Libro de Reconocimientos los testigos, los padres y el oficial de Registro Civil. • Asimismo el Oficial de Registro Civil le entregará una fotocopia legalizada del Reconocimiento de Hijo o Hija. 	<p>niño y el primer certificado de nacimiento son GRATUITOS.</p> <p>Pero si la persona quiere un DUPLICADO del Certificado de nacimiento YA TIENE UN COSTO que es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bs.- 30 si solicita en Sala Murillo o Sala Provincias • Bs.- 37 si solicita al Oficial de Registro Civil 	<p>el Oficial de Registro Civil no esta ocupado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la entrega del Certificado de Nacimiento debe volver a la Oficialía 48 horas después.
--	--	---

1.2. Inscripción de adolescentes de 12 a 18 años

¿Quien puede solicitar la inscripción?

- Los padres, o
- El tutor(presentar Sentencia de Tutoría), o
- Los parientes (hermanos, abuelos y tíos), o
- Autoridades Municipales, Eclesiásticas, Administrativas y Judiciales, Organizaciones Comunitarias y Directores de Casa de Acogida Públicas o Privadas (Presentar la designación de su función)

¿Qué documentos se necesita para inscribir?

Requisitos "Para probar la Identidad de quien solicita la inscripción"	Requisitos "Para demostrar la filiación"	Requisitos "Para demostrar el nacimiento"
<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Identidad, o • RUN, o • Libreta de Servicio Militar, o • Pasaporte <p><i>Si no tiene estos documentos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos testigos mayores de edad con su C.I. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Matrimonio o, • Libreta de Familia • Sentencia judicial que declara la paternidad • Sentencia Judicial de Posesión de estado. • Acta de reconocimiento de hijo. • Dos testigos mayores de edad con su C.I. <p><i>Si no cuenta con ninguno de estos documentos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado Médico de nacido vivo del Hospital, Clínica o Centro de Salud. • Tarjeta de vacunas, o • Libretas escolares, o • Cualquier documento que tenga el nombre del adolescente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Se inscribirá al adolescente con apellidos convencionales 	
--	---	--

¿Qué procedimiento se sigue para inscribir al adolescente?

Procedimiento	¿Cuanto Cuesta?	¿Cuanto Tiempo tarda?
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los padres y el adolescente deben ir a la Oficialía de Registro Civil más cercana a su domicilio. 2. El Oficial le hará llenar el formulario de solicitud de inscripción de nacimiento, llene los datos del adolescente y adjunte los requisitos en originales y fotocopias simples. 3. El Oficial de Registro Civil verificará: <ul style="list-style-type: none"> • La identidad del padre o familiar que solicita la inscripción y del adolescente. • Que cumpla con todos los requisitos y que las fotocopias sean exactamente iguales a los documentos originales. 4. Volver después de 3 semanas porque el oficial lleva su solicitud y todos los documentos que le dio, a Sala Murillo o Sala Provincias, depende del lugar donde inscriba al adolescente. 5. El Oficial de Registro civil tramita una orden para inscribir el nacimiento del adolescente llamado RESOLUCION ADMINISTRATIVA. <ul style="list-style-type: none"> • Si el adolescente ya tiene inscrito su nacimiento, su solicitud será rechazada. • Si no esta inscrito su nacimiento, su solicitud será aceptada y se emitirá la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA que ordena la inscripción o que rechaza la solicitud por falta de pruebas. 6. Una vez que le entreguen la Resolución al Oficial de Registro Civil, recién inscribirá el nacimiento del adolescente. La partida la firmarán sus padres o familiares, testigos si hay. El Oficial de Registro Civil, en la parte de Observaciones anotara el número de la Resolución Administrativa que ordenó la inscripción. 	<ul style="list-style-type: none"> • 150 Bs. a 250 Bs. Aprox., el costo depende del Oficial al que acuda. <p>La Corte Nacional Electoral tiene un arancel para este trámite que es de 83 Bs., que ya conocen los Oficiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DUPLICADO del Certificado de nacimiento: • Bs.- 30 en Sala Murillo o Sala Provincias • Bs.- 37 si solicita al Oficial de Registro Civil 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 a 40 minutos, la solicitud de Inscripción. • 3 a 4 semanas la Resolución Administrativa • 20 a 30 minutos la Inscripción del nacimiento. • 2 días aproximadamente la entrega del Certificado de Nacimiento.

1.3. Inscripción de nacimiento de mayores de 18 años

¿Quien puede solicitar la inscripción?

- a) Solo el interesado, por ser una persona mayor de edad.

¿Qué documentos se necesita para inscribir?

Requisitos "Para probar su Identidad"	Requisitos "Para demostrar la filiación"
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Identidad, o • RUN, o • Libreta de Servicio Militar, o • Pasaporte, o • Certificado Médico de nacido vivo del Hospital, Clínica o Centro de Salud. • Certificado de bautismo, o • Certificado de matrimonio si es casado, o • Tarjeta de vacunas, o • Libretas escolares, o • Certificación de la Junta Vecinal o Comunal • Dos testigos mayores de edad con su C.I. • Cualquier documento que tenga su nombre 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Matrimonio o, • Libreta de Familia • Sentencia judicial que declara la paternidad • Sentencia Judicial de Posesión de estado. • Acta de reconocimiento de hijo. • Dos testigos mayores de edad con su C.I. • Certificado de bautismo si nació antes de 1940 • Certificado de matrimonio religioso de sus padres, si se casaron antes de 1940.
	<p><i>Si no cuenta con ninguno de estos documentos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se inscribirá sus apellidos como convencionales

¿Qué procedimiento se sigue para inscribir su nacimiento?

Procedimiento	¿Cuanto Cuesta?	¿Cuanto Tiempo tarda?
<p>1. Ir junto con los dos testigos a la Oficialía de Registro Civil más cerca a su domicilio, lleve los requisitos solicitados en originales, más fotocopias simples.</p> <p>2. En la Oficialía, solicite su inscripción de nacimiento, llenará un formulario de Solicitud de Inscripción y adjunte toda su documentación. El Oficial de registro Civil verificará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su identidad • El cumplimiento de los requisitos y que las fotocopias sean exactamente iguales a los documentos originales. <p>3. Los testigos jurarán ante el Oficial de Registro Civil que lo conocen por los nombres y apellidos que Ud. tiene, ellos firmarán un Acta junto con el Oficial.</p> <p>4. El le dirá que debe volver después de 3 semanas, porque el llevará su solicitud y todos los documentos que le presentó a Sala Murillo o Sala Provincias, esto depende del lugar donde Ud. Se inscriba.</p> <p>5. El Oficial tramita en Sala Provincias o Murillo su solicitud de inscripción, presenta los documentos a la Dirección de Sala Murillo o Provincias, para obtener una orden llamada Resolución Administrativa que autoriza su inscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si ya tiene inscrito su nacimiento, su solicitud será rechazada. • Si no tiene partida de nacimiento, la solicitud será aceptada y se emitirá la resolución que ordena su inscripción o se rechazará la solicitud de inscripción de 	<ul style="list-style-type: none"> • 150 Bs. a 250 Bs. Aprox., el costo depende del Oficial al que vaya. <p>La Corte Nacional Electoral tiene un arancel para este trámite que es de 83 Bs., que ya conocen los Oficiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DUPLICADO del Certificado de nacimiento: • Bs.- 30 en Sala Murillo o Sala Provincias • Bs.- 37 si solicita al Oficial de Registro 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 a 40 minutos, la solicitud de Inscripción. • 3 a 4 semanas la Resolución Administrativa • 20 a 30 minutos la Inscripción del nacimiento. • 2 días aproximadamente la entrega del Certificado de Nacimiento.

nacimiento por insuficiencia de pruebas. 6. Una vez que el Oficial tenga su Resolución Administrativa, inscribirá su nacimiento. La partida la firma el inscrito, los testigos y el Oficial de Registro Civil haciendo constar en Observaciones el número de la Resolución que dio lugar a la inscripción.	Civil	
--	-------	--

2. Celebración E Inscripción Del Matrimonio

Es un acto jurídico civil, solemne y publico mediante el cual dos personas de distinto sexo establecen una unión regulada por la ley y dotada de cierta estabilidad y permanencia. Para demostrar la celebración del matrimonio este acto se inscribe con el Oficial de Registro Civil que es el mismo que celebra el matrimonio.

¿Quién puede solicitar la celebración?

- Las personas que desean contraer matrimonio civil.
- El representante legal si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, mediante un Poder especial debe especificar con quien quiere casarse y a quien le otorga ese poder.

¿Qué documentos se necesita para solicitar el matrimonio?

REQUISITOS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> Edad mínima, varón 16 años, mujer 14 años Salud mental Libertad de estado (la persona debe ser soltero, divorciado o viudo 	<ul style="list-style-type: none"> Cedula de Identidad vigente de ambos contrayentes Certificado de Nacimiento Original y actualizado de ambos contrayentes Dos testigos, uno por cada contrayente, ajenos a la familia y con Cédula de Identidad Vigente

¿Cómo se celebra el matrimonio?

Procedimiento	Costo	Duración
1. Los contrayentes junto con los testigos deben ir a la Oficialía de Registro Civil más cercana a su domicilio 15 días antes del día de la celebración del matrimonio.	<ul style="list-style-type: none"> 196 Bs. La Celebración de Matrimonio en la Oficialía de Registro Civil 	<ul style="list-style-type: none"> 30 a 50 minutos solicitar la celebración del matrimonio
2. Deben manifestar verbalmente: <ul style="list-style-type: none"> Sus nombres, Lugar y la fecha de nacimiento, Estado civil. En caso que uno sea divorciado: indicar el nombre del anterior esposo, fecha de disolución o invalidez de matrimonio. Profesión u oficio. Nombre y apellido de los padres. Su voluntad de casarse. La ausencia de impedimento o prohibición para el matrimonio. 	<ul style="list-style-type: none"> 346 Bs. La Celebración de Matrimonio en el domicilio de los contrayentes <p>Estos son los Aranceles que la Corte Nacional Electoral fijo para la celebración de matrimonio, sin embargo los Oficiales tienen sus propios aranceles, varían entre 250</p>	<ul style="list-style-type: none"> 20 a 30 minutos el acto de celebración de matrimonio 1 a 2 días la entrega del Certificado de matrimonio.
3. El oficial hará: <ul style="list-style-type: none"> Una Acta de Manifestación Verbal de Matrimonio. 	<p>15 a 30 minutos recoger el Certificado de matrimonio y la</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Una Acta de Declaración de Testigos • una Acta de Señalamiento de día y hora de celebración de matrimonio, indica la fecha, hora y lugar de celebración del matrimonio • Elabora un edicto, publica en la puerta de la Oficialía para informar a la población el casamiento de esas personas. <p>4. Si no hay oposición se celebra el matrimonio, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oficial Instala el Acto de celebración de matrimonio, verifica que estén presentes los contrayentes y los testigos. • Lee las actas y el edicto. • Les hace conocer que solo el matrimonio civil es reconocido por la ley. • Les pregunta a los contrayentes sobre su voluntad de ser marido y mujer. • En el mismo Acto, hace la inscripción del Matrimonio al Libro de Matrimonios, ahí firman los esposos, los testigos y el Oficial de Registro Civil. 	Bs. a 450 Bs.	Libreta de Familia.
--	---------------	---------------------

3. Inscripción De La Defunción De Un Familiar O Un Conocido.

El certificado de defunción es la acreditación de la muerte de una persona. Los alcances que tiene este documento son de gran importancia, ya que con la muerte de una persona se terminan la mayoría de sus derechos y nacen determinados derechos para sus familiares u otros.

¿Quién puede solicitar la inscripción?

- a) Los parientes del difunto, o
- b) Vecinos, o
- c) Autoridades Administrativas, Militar o Eclesiástica del lugar donde falleció la persona

¿Qué requisitos se necesita para la inscripción?

REQUISITOS "De quien solicita la inscripción"	REQUISITOS "Para demostrar el fallecimiento"
<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Identidad o RUN, o • Libreta de Servicio Militar, o • Pasaporte 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Óbito con sello y firma del medico • Dos testigos no parientes con C.I. y mayores de edad. • Certificado de Nacimiento o, Libreta de Familia o, RUN o, Libreta de Servicio Militar del fallecido. <p style="text-align: center;">"Si la muerte fue de forma violenta (asesinato etc.) o accidente"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado Médico Forense del Instituto de Investigaciones Forenses (IDIF) y los otros documentos.

¿Cómo es el procedimiento de inscripción?

Procedimiento	Costo	Duración
<ol style="list-style-type: none"> El solicitante y los dos testigos deben ir a la Oficialía de Registro Civil más cercana. El Oficial verifica la documentación presentada y hace el registro del fallecimiento en base al Certificado de óbito. <ul style="list-style-type: none"> En lugares donde no hay un médico, el Oficial antes de registrar el fallecimiento debe asegurarse de la muerte de la persona, debe ir al lugar donde esta el cuerpo del fallecido. En caso de no tener Oficial ni medico que acredite el fallecimiento, ir con las autoridades originarias del lugar. Luego el Oficial junto al solicitante, los testigos firman la Partida de Defunción. 	<ul style="list-style-type: none"> La inscripción es GRATUITA. 37 Bs. El Certificado de Defunción. 30 Bs. Pase de Inhumación 	<ul style="list-style-type: none"> 20 a 40 minutos la inscripción de la defunción 10 a 15 minutos la elaboración del Pase de Inhumación 2 días la entrega del Certificado de Defunción

¿Cómo enterrar o cremar al difunto?

Requisitos para enterrar al fallecido	¿Cómo se puede enterrar o cremar al fallecido sin Certificado de Defunción
<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Defunción <p>No se puede enterrar o incinerar un cadáver si no se presenta el certificado de defunción.</p>	<p>Solicitar al Oficial de Registro Civil un PASE DE INHUMACION, documento que contiene los datos de la Partida de Defunción, el firmará y sellará ese pase para que lo presente el Cementerio y así entierre al fallecido.</p>

4. Sistema De Funcionamiento De Las Direcciones Departamentales De Registro Civil.

Para corregir un error en el certificado de nacimiento, matrimonio, o defunción por la vía administrativa, solicitar mayor información, presentar órdenes judiciales, la persona debe ir a la Dirección Departamental de Registro Civil o debe hacerlo mediante un Oficial de Registro Civil.

La Dirección Departamental de Registro Civil ha dividido la atención a la población que tiene que realizar estos trámites o solicitar mayor información o duplicados, en las siguientes oficinas:

- Dirección Departamental de Registro Civil - Sala Murillo.- Atiende a todas aquellas personas que inscribieron su nacimiento, matrimonio o defunción en la provincia Murillo.
- Dirección Departamental de Registro Civil - Sala Provincias.- Atiende a todos los que inscribieron su nacimiento, matrimonio o defunción en

cualquier provincia del Departamento de La Paz, con excepción de la Provincia Murillo.

- c) Dirección Regional de Registro Civil de El Alto.- Atiende a todas las provincias del Departamento de La Paz.
- d) Dirección Regional de Registro Civil de Huarina.- Atiende a las provincias Omasuyus, Camacho y Los Andes.
- e) Dirección Regional de Patacamaya.- Atiende a las provincias cercanas a ella.
- f) Dirección Regional de Caranavi.- Atiende a las provincias cercanas a ella.

4.1. Dirección Departamental de Registro Civil – Sala Murillo

Para la atención de las personas, cuenta con tres puertas:

1. La primera puerta (mirando de frente a la derecha) es donde puede sacar:
 - Duplicados de los certificados de nacimiento, matrimonio o defunción
 - Solicitar informes y certificaciones.
2. En la segunda puerta (la que está en medio) se encuentran diferentes oficinas de la Corte Nacional Electoral y la Corte Departamental Electoral de La Paz.
3. La tercera puerta (mirando de frente a la izquierda) es para los que tienen errores en su certificado de nacimiento, matrimonio o defunción (trámites administrativos o trámites judiciales)

En la primera puerta; existen 3 ventanillas y cinco cajas:

- *Ventanilla de información:* Donde se puede consultar y averiguar si se tiene alguna observación en su certificado (en caso de que tenga alguna observación lo derivan a la ventanilla 3)
- *Ventanilla 1:* Para entrega de trámites judiciales en la mañana y por la tarde entrega de documentos
- *Ventanilla 2:* Para solicitar certificaciones, fax interior, fotocopias legalizadas, libreta de matrimonio, copias de libro y legalizaciones. (todos estos documentos se solicitan con una carta simple no importa que sea a pulso), el costo es de Bs. 18.
- También existen 5 cajas en el fondo, de donde puede sacar duplicados de los certificados de nacimiento, matrimonio y defunción cuando no tienen observaciones.

En la tercera; existen dos ventanillas:

- *Ventanilla 3:* se inicia el trámite administrativo para la corrección de cualquier error en los certificados de nacimiento, matrimonio o defunción.
- *Ventanilla 6:* Se encarga de la entrega del resultado final de cualquier trámite administrativo.

4.2. Dirección Departamental de Registro Civil – Sala Provincias

Para la atención al público se cuenta con las siguientes oficinas:

1. Salas 1 y 2, en estas salas se realizan:

- Atención de usuarios que aun tienen el certificado manuscrito.
- Atención a quienes tienen errores en su partida.
- Inicio de Trámite Administrativo donde se realizan las correcciones en el Libro de Registro Civil y en el Sistema de Registro Civil.

Cada sala atiende a un listado determinado de provincias, para ser atendido en la Sala correcta tomar en cuenta la provincia donde realizó la inscripción de su partida (nacimiento, matrimonio o defunción).

Sala N° 1	Sala N° 2
<ul style="list-style-type: none"> • Ingavi • Omasuyus • Franz Tamayo • Iturrealde • Aroma • Inquisivi • Los Andes 	<ul style="list-style-type: none"> • Pacajes • Caranavi • Nor Yungas • Sud Yungas • Manco Kápac • Muñecas • Camacho • Gualberto Villarro • José Manuel Pando • Bautista Saavedra • Loayza • Larecaja

2. Ventanillas, cada ventanilla tiene una diferente función:

- *Ventanilla 1.-* Recepción de trámites judiciales, informes, certificaciones, oficios, testimonios de los juzgados, legalizaciones. (Horario de atención. 08:30 a.m. 12:00 p.m., en tardes recepción solo de peticiones judiciales desde 14:30 hasta 17:00 p.m.)
- *Ventanilla 2.-* Emisión de duplicados de certificados de nacimiento, matrimonio defunción. (Horario de atención: 09:00 a 12:00)
- *Ventanilla 3.-* Devolución de solicitudes de Ventanilla 1, certificaciones, informes, pre impresiones de certificados corregidos. (Atención 09:30 a 11:00 a.m.)

Control Legal. Realiza el asentamiento de trámites judiciales, Rectificaciones, cancelaciones, inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunciones por la vía judicial, Fotocopias de Resoluciones de correcciones administrativas.

5. Corrección De Errores En Los Documentos Civiles Que Otorga Registro Civil

La gran variedad de errores en los Certificados de Nacimiento, Matrimonio o Defunción se pueden corregir a través de dos vías, Para elegir la vía correcta de la solución tenemos que analizar el tipo de error y las características del mismo;

- Trámite administrativo
- Trámite Judicial

¿Quién puede solicitar el trámite administrativo o judicial?

¿Quien puede realizar el trámite administrativo?	¿Qué documento debe presentar para probar su identidad?
<ul style="list-style-type: none"> • El interesado, • Padres, 	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad.

<ul style="list-style-type: none"> • Hijos mayores de edad, • Hermanos mayores de edad • Abuelos • El apoderado Legal. 	<ul style="list-style-type: none"> • En caso del apoderado su poder especial y suficiente para demostrar su interés legal. • RUN • Pasaporte
--	---

¿Qué pruebas se necesitan para realizar el trámite administrativo o judicial?

¿Qué documentos son considerados como prueba?	¿Se debe presentar todas estas pruebas para solucionar el error en el certificado?
<p>Todo documento legal que tenga los datos correctos de la persona. Por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Bautizo legalizado 2. Cedula de identidad 3. Certificado de Matrimonio 4. Libreta de Familia 5. Libretas Escolares 6. Tarjetas de vacuna 7. Libreta de Servicio Militar 8. Pasaporte 9. Certificación de Junta Vecinal 10. Certificado de Sufragio 11. Diplomas 12. Acta de reconocimiento de hijo 13. Contratos de trabajo 14. Cualquier otro documento que acredite la veracidad de los datos personales. 	<p>No, debe presentar uno o unos cuantos de estos documentos, es de acuerdo al error que hay en el certificado.</p>

5.1. Trámite Administrativo – Procedimiento de Solución

Los errores que no afectan al nombre, apellido paterno y materno, fecha de nacimiento, nombres de los padres o departamento donde nació, se corrigen en la Dirección Departamental de Registro Civil (en La Paz, Sala Murillo o Sala Provincias), a través de uno de los siguientes trámites administrativos:

a. Rectificación de datos

¿Qué es la rectificación de datos?	¿Qué datos se pueden rectificar?	¿Qué datos no se pueden rectificar?
<p><i>Es corregir, ordenar o suprimir datos registrados en partidas de nacimiento, matrimonio o defunción.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se corrigen datos cuando se 	<p>En la partida de nacimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se pueden reemplazar o quitar algunas letras de los nombres y apellidos por errores ortográficos o escritura en diminutivo del oficial, siempre que no se cambie la identidad fecha de nacimiento y filiación. • Se puede reemplazar o quitar cualquier dato registrado siempre que no se modifique la identidad, fecha de 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombres y apellidos completos de la persona. • Fecha de nacimiento. • Lugar de nacimiento.

<p>reemplazan datos incorrectos por los correctos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ordenan datos cuando se los coloca en el lugar correcto de la partida, también cuando se unen o separan datos. • Se suprimen datos cuando se quitan datos registrados en las partidas. 	<p>nacimiento y filiación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se puede quitar nombres propios cuando la persona tiene varios nombres. • Se puede reemplazar hasta dos letras del mes de nacimiento, si están escritas en forma literal. • Se puede modificar un apellido si fue registrado como apellido convencional presentando el reconocimiento de hijo. <p>En las partidas de matrimonio o defunción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se puede reemplazar, eliminar u colocar cualquier dato registrado en estas partidas en base a la información de la partida de nacimiento <p>En las partidas de nacimiento y defunción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se puede corregir el número de partida y la fecha de inscripción siempre que siga la cronología con las demás partidas del libro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombres y apellidos de los padres. <p>¿Cómo se solucionan los errores en estos datos?</p> <p>Se debe resolver por medio de un proceso judicial.</p>
---	--	--

b. Complementación de datos

¿Que es la complementación de datos?	¿Qué datos se pueden completar?
<ul style="list-style-type: none"> • Es incluir datos en la partida de nacimiento, matrimonio o defunción que: <ul style="list-style-type: none"> - No están registrados - Registrados de forma incompleta - Datos abreviados. • Solo se completan datos cuando en un casillero falte ese dato, pero no cuando los casilleros están registrados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier dato que no esté registrado o está registrado de forma abreviada o incompleta. • El sexo del inscrito siempre que su nombre permita identificar el mismo. • La fecha de nacimiento siempre que no este registrado y sea igual o anterior a la fecha de la inscripción de la partida. • La fecha de Inscripción o el número de partida respetando la correlación con las partidas anteriores y posteriores del libro.

c. Ratificación de datos

¿Qué es la ratificación de datos?	¿Qué datos se pueden ratificar?
-----------------------------------	---------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Es confirmar la validez de las partidas de nacimiento, matrimonio o defunción cuando no cumplen con todas las formalidades de ley. (firma o sello del oficial, funcionarios, testigos, padres, etc.) • Es confirmar algunos datos registrados en las partidas cuando estos no se entienden, son dudosos o han sido tachados, sobrescritos, raspados, borrados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los datos excepto la fecha de nacimiento, matrimonio o defunción, departamento de nacimiento y en nombres y apellidos completos. • Las correcciones que realizo el Oficial o funcionario y no firmo ni sello la constancia de la corrección. • La partida de nacimiento, matrimonio o defunción que le falta la firma y/o sello del Oficial de Registro Civil que hizo el registro. • La partida de matrimonio que no esta firmada por los contrayentes, si presentan su Libreta de Familia. • La fecha de la inscripción de las partidas de nacimiento o defunción, siempre que la fecha sea correlativa con las demás partidas del libro. • La escritura confusa del Oficial de Registro Civil comparando esta con las demás partidas del libro.
---	---

d. Cancelación de Partida de Nacimiento

¿Qué es la Cancelación de Partida?	¿Cómo se cancela la partida de nacimiento?
<ul style="list-style-type: none"> • Es dejar sin efecto una o más partidas de nacimiento porque una persona solo debe tener inscrito su nacimiento una sola vez. <p>¿Cuál es el principal requisito para cancelar por la vía administrativa?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que los nombres, apellidos paterno y materno, fechas de nacimiento, departamento donde nació y nombres y apellidos de los padres sean los mismos. 	<p>Si las dos o más partidas fueron registrados por Oficiales de Registro Civil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se queda vigente la primera partida inscrita y se cancelan las demás. <p>Si una de las partidas fue registrada por Orden Judicial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se queda vigente la inscrita por orden judicial y se cancelan las demás. <p>Si en las partidas hay datos diferentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se puede homogeneizar (igualar) datos menos de nombres, apellidos y fecha de nacimiento y se hace la cancelación <p>Se puede cancelar partidas de matrimonio o defunción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solo si se presenta la sentencia judicial

e. Procedimiento para el Trámite Administrativo en "Sala Murillo"

1ra Etapa	2da Etapa	3ra Etapa	Costo del trámite
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar una fotocopia del certificado o la preimpresión y 	<p>¿Una vez en la mesa, que debe hacer?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expresar al encargado cual es el error y la 	<p>¿En que momento entregan el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si va a las Salas: - 18 Bs.- por valores

<p>los documentos para corregir el error.</p> <p>¿Donde debe presentar la pre-impresión o la fotocopia del certificado?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En la ventanilla 3, por donde ingresan solicitudes de trámites administrativos. 2. El encargado le dará una boleta amarilla (costo de 18 Bs.) como constancia de ingreso de trámite. 3. Esperar 10 min. o más a que lo llamen y se le designe una mesa donde será atendido. 4. Se espera este tiempo porque se busca el libro original donde esta registrado el nacimiento, matrimonio o defunción. 	<p>solución que busca.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. El encargado le pedirá los documentos de prueba y de acuerdo a estos, él decidirá: <ul style="list-style-type: none"> • Si se puede corregir el error por la vía administrativa • O si necesita más pruebas <p>O si el error debe resolverse por la vía judicial.</p> <p>¿Si cuenta con las pruebas suficientes, que se hace?</p> <p>El encargado de la mesa, cambiara los datos erróneos en el sistema y en el Libro de nacimientos, matrimonios o defunciones y le dará una pre-impresión de su certificado sin errores</p> <p>Debe observar si los datos están correctos, si no debe pedir en ese momento que corrija los errores.</p> 	<p>Certificado corregido?</p> <p>Con la pre-impresión que le dan, debe ir a la ventanilla N° 6 donde podrá solicitar su duplicado de certificado ya corregido (costo 30 Bs.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 30 Bs.- por el duplicado del certificado • Si va donde el Oficial de Registro Civil <ul style="list-style-type: none"> - 18 Bs. Por valores - 37 Bs. Por el duplicado del certificado - 100 Bs. a 150 Bs. Aprox. por sus honorarios. <p>La Corte Nacional Electoral ha fijado un precio para los trámites administrativos que realizan los Oficiales de Registro Civil, que es de 10 Bs., sin embargo los oficiales fijan sus propios precios.</p>
--	---	---	---

f. Procedimiento para el Trámite Administrativo en "Sala Provincias"

"1ra Etapa"	"2da Etapa"	"3ra Etapa"
<p>Llevar una fotocopia del certificado y hacer fila para la Sala que le corresponde.</p> <p>¿Donde debe presentar la pre-impresión o la fotocopia del certificado?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A las 8:30 a.m. los encargados de ambas Salas llamados compaginadores recogen las fotocopias de los certificados con errores o 	<p>¿Una vez en la mesa, que debe hacer?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expresar al encargado cual es el error y la solución que busca. 2. El le pedirá los documentos de prueba y de acuerdo a estos, él decidirá: <ul style="list-style-type: none"> • Si se puede corregir el error por la vía administrativa • O si necesita más pruebas <p>O si el error debe resolverse por</p> 	<p>¿En que momento entregan el Certificado corregido?</p> <p>Con la pre-impresión que le dan, debe ir a la ventanilla N° 2 donde podrá solicitar su duplicado de certificado ya corregido (costo 30 Bs.)</p>

<p>manuscritos.</p> <p>2. Entregar al compaginador y esperar en el patio a que por los altavoces lo llamen y designen una mesa.</p> <p>3. En la fotocopia marcar los errores a corregir y cuando no tenga fotocopia de certificado ni pre-impresión presentar fotocopia de C.I., escribiendo los nombres de los padres.</p>	<p>la vía judicial.</p> <p><i>¿Si cuenta con las pruebas suficientes, que se hace?</i></p> <p>El encargado de la mesa, cambiara los datos erróneos en el sistema y en el Libro de nacimientos, matrimonios o defunciones en ese momento debe pagar 18 Bs. y le dará una pre-impresión de su certificado sin errores</p> <p>Verificar si los datos están correctos, si no pedir en ese momento que corrija los errores.</p>	
---	---	--

5.2. Trámite Judicial – Procedimiento de Solución

La Dirección Departamental de Registro Civil no puede corregir por la vía administrativa errores que se relacionan con los siguientes datos:

- Fecha de nacimiento
- Filiación es decir apellidos paterno y materno, cuando hay variación total en el apellido. Ej.: Condori por Conde.
- Lugar de nacimiento (Departamento)
- Nombre, errores en la totalidad del nombre por Ej.: Juan Enrique por José Eufrasio.
- Doble partida de nacimiento y las fechas de nacimiento son diferentes en ambas Ej.: 16 de septiembre de 1975 en una y 16 de septiembre de 1976 en la otra.
- Cuando hay doble partida de matrimonio o defunción
- Cuando una defunción no fue inscrita en el plazo establecido que es de 24 horas.
- Otros datos que sean incongruentes o dudosos

También se deriva a trámites judiciales los siguientes casos:

- Partidas enmendadas con otro color de tinta y letra.
- Partidas con borrones, raspaduras, sobrescritas.
- Complementación de un dígito en el día de nacimiento
- Cancelación de partida de nacimiento si es la primera la que debe cancelarse.
- Cancelación de partidas si estas fueran iguales pero ambas inscritos por orden judicial.
- Corrección de datos que anteriormente fueron rectificadas por la vía administrativa.

Para corregir estos errores se debe iniciar un trámite judicial, donde un juez en materia civil mediante una sentencia ordene a Registro Civil corregir los errores de la partida de nacimiento, matrimonio o defunción, de acuerdo al tipo de error, el trámite judicial se inicia en Juzgado de Instrucción o en Juzgado de Partido en lo Civil

a. Trámites en Juzgados de Instrucción en lo Civil

Los trámites judiciales en estos juzgados son conocidos como "*procesos voluntarios*" porque son solicitudes que realiza una parte, el interesado, además el tiempo de duración de estos son de dos meses aproximadamente.

I. Trámites en Partidas de Nacimiento		
Caso	Características	Requisitos
Inscrito antes de nacer	La persona tiene inscrito su nacimiento antes de haber nacido. Solicitar al Juez la cancelación de partida y nueva inscripción judicial	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de bautizo, - Certificado de matrimonio (si es casado), - Cédula de identidad, - Libreta de servicio militar, - Informe de la Dirección Deptal. de Reg. Civ. - Informe de Identificaciones
Ratificación de datos	Cuando los nombres y apellidos del interesado y de sus padres, fecha, lugar de nacimiento registrados en la partida están con borrones y sobreescritas con otra letra y tinta.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de bautizo, - Cédula de identidad, - Certificado de Matrimonio de los padres - Libreta de Familia - Libreta de servicio militar, - Informe de Identificaciones
II. Trámites en Partidas de Matrimonio		
Caso	Características	Requisitos
Doble partida de matrimonio de una misma pareja	Una pareja se casa dos veces, en distintas Oficialías de Registro Civil. Solicitar la cancelación de partida de matrimonio por doble registro.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de nacimiento de ambos - Libreta de Familia - Certificado de nacimiento de los hijos - Cédula de Identidad de ambos - Informe de Registro Civil
Ratificación de fecha de inscripción de partida de matrimonio	Cuando la fecha de inscripción de la partida de matrimonio está sobre escritos con otro color de tinta o borronado	<ul style="list-style-type: none"> - Libreta de matrimonio - Certificado de matrimonio religioso. - C.I. de los esposos
III. Trámites en Partidas de Defunción		
Caso	Características	Requisitos
Inscripción judicial de partida de Defunción.	La inscripción judicial se da cuando no se inscribe la defunción de un familiar o conocido en el plazo, es decir dentro de las 24 hrs. Pasado este plazo el fallecimiento debe ser inscrito por la vía judicial, presentando los documentos necesarios para demostrar el fallecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de óbito otorgado por el Medico - o Certificado de inhumación otorgado por el administrador del cementerio previa orden judicial - Certificación de defunción otorgado por las autoridades comunales - Certificado de nacimiento del fallecido y/o Cedula de identidad - Cédula de Identidad de quien solicita la inscripción.

b. Trámites en Juzgados de Partido en lo Civil

Los trámites judiciales contra Registro Civil en estos juzgados son conocidos como "*procesos ordinarios*" porque el interesado demanda a otra en este caso a Registro Civil y el tiempo de duración de estos son más de 6 meses.

I. Trámites en Partidas de Nacimiento		
Caso	Características	Requisitos
Cancelación	Más de una partida de	- Cédula de Identidad

de partidas de nacimiento con diferente fecha de nacimiento	nacimiento con fechas de nacimiento diferentes y quiere mantener la segunda porque tiene la fecha correcta. Solicitar la cancelación de partida de nacimiento y la corrección de datos y se mantenga la segunda partida.	- Certificado de Bautizo - Libreta de Servicio Militar - Certificado de Matrimonio - Libreta de Familia
Rectificación de datos (fecha, lugar de nacimiento, nombres, apellidos propios y de padres) en partida de nacimiento.	Cuando una persona tiene registrado en su partida de nacimiento una fecha de nacimiento diferente a la fecha que siempre llevo. Para corregir este dato se debe realizar un proceso judicial, una demanda en la que se debe solicitar la rectificación de la fecha de nacimiento, presentando pruebas documentales que demuestren su fecha de nacimiento correcta.	- Cédula de Identidad - Certificado de Bautizo - Libreta de Servicio Militar - Certificado de Matrimonio - Libreta de Familia
Rectificación de datos cuando se corrigieron vía administrativa	Cuando por la vía administrativa se corrigió algún dato el mismo que no es correcto. Para corregirlo de nuevo se debe solicitar la rectificación de ese dato.	- Cédula de Identidad - Certificado de Bautizo - Libreta de Servicio Militar - Certificado de Matrimonio - Libreta de Familia - Papeleta de Seguro
Reposición de Partida de Nacimiento	Cuando el certificado que utilizo toda su vida, no se encuentra registrado en Registro Civil.	- Certificado de nacimiento antiguo. - Cédula de Identidad - Certificado de Bautizo - Informe de Identificaciones
II. Trámites en Partidas de Matrimonio		
Caso	Características	Requisitos
Reposición de Partida de Matrimonio	Cuando el Certificado de matrimonio no se encuentra registrado en Registro Civil.	- Certificado de matrimonio antiguo. - Certificado de Matrimonio Religioso - Libreta de Familia - Cédula de Identidad - Informe de Identificaciones

En una misma demanda se puede solicitar que se subsanen datos en partida de nacimiento, cédula de identidad y certificado de matrimonio, quiere decir que se puede oponer la demanda no solo contra registro civil sino que también ante la dirección de identificación personal u otra institución donde se hayan presentado esos documentos.

También hay casos en que en una misma demanda judicial se debe solicitar la corrección de los errores aunque estos se puedan solucionar por la vía administrativa.

c. Procedimiento para iniciar la Demanda en Juzgados en lo Civil

1ra. Etapa	2da. Etapa
<p>¿Cómo elaborar la demanda? Ir con un abogado o acudir a MJB para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar cual es su problema, es decir los errores que tiene en su documento. Con la información que le de, le solicitara documentación y preparará la demanda, redacta un memorial que contiene el resumen del problema y la petición para corregir los errores en su Certificado. El interesado y el abogado deben firmar la demanda. <p>¿A quien se dirige la demanda? De acuerdo al error dirigir la demanda a un Juez de Instrucción en lo Civil o a un Juez de Partido en lo Civil.</p>	<p>¿Qué se debe hacer con la demanda?</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ordena la documentación y el memorial en un expediente. El expediente tiene que tener una Carátula que cuesta Bs. 2. El memorial debe tener un timbre de 10 Bs. de la Corte Superior de Justicia y uno de 5 Bs. del Colegio de Abogados. Sacar dos fotocopias de la demanda. <p>¿Dónde se presenta la demanda? En las Oficinas de Demandas Nuevas Civiles, el funcionario de esa oficina sorteara la demanda y le indicara a que juzgado se sorteo, colocara un sello en la fotocopia del memorial como constancia de recepción.</p>

d. Procedimiento en Juzgados de Instrucción en lo Civil y Registro Civil

¿Cuándo se debe ir al Juzgado?	¿Qué se hace cuando ya se tiene el Informe?	¿Dónde se presenta el testimonio y los documentos originales?
<p>En aproximadamente una semana ir a revisar su demanda al juzgado.</p> <p>Lleve su C.I. para que le presten el expediente.</p> <p>¿Qué se debe revisar? Si su demanda fue admitida, el Juez pedirá a Registro Civil informe de los errores en la partida.</p> <p>¿Cómo solicitar el informe a Registro Civil?</p> <ul style="list-style-type: none"> Si presento su demanda en la ciudad, solicitar un oficio a los pasantes del juzgado y luego llevarlo a la Sala correspondiente. Si presento su demanda una provincia presentar el expediente original a la Sala correspondiente. 	<p>Presentara el informe con un memorial para que el Juez dicte resolución.</p> <p>¿Cuándo se dicta la Resolución? Presentado el informe, el expediente entra a despacho para auto o resolución que ordena la corrección del error en su certificado.</p> <p>Una vez lista la resolución, solicitar el testimonio de la resolución.</p> <p>Cuando tenga el testimonio desglosar los documentos originales y solicitar una fotocopia</p>	<ul style="list-style-type: none"> En Registro Civil (Sala Murillo o Sala Provincias) para que cumplan con la orden de corrección. Hacer ingresar por la ventanilla de trámites judiciales. Ese momento le entregaran una boleta que indica cuando debe regresar. El día indicado le entregaran una pre-impresión del certificado sin errores. Con esto ya puede sacar el duplicado

	legalizada de la resolución.	de su certificado.
--	------------------------------	--------------------

e. Procedimiento en Juzgados de Partido en lo Civil y Registro Civil.

<i>¿Cuándo se debe ir al Juzgado?</i>	<i>¿Qué se hace cuando pasan los 15 días?</i>	<i>¿Qué se solicita cuando se clausura?</i>
<p>En aproximadamente una semana ir a revisar su demanda al juzgado.</p> <p>Lleve su C.I. para que le presten el expediente.</p> <p><i>¿Qué se debe revisar?</i></p> <p>Si la demanda fue admitida o tiene observaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si su demanda fue admitida, con el Oficial de Diligencias hacer notificar la demanda a Registro Civil. • A partir de la fecha de notificación Registro Civil tiene 15 días para responder a la demanda <p><i>¿Si la demanda es observada?</i></p> <p>El Juez le da un plazo de 3 a 5 días para que subsane las observaciones, si en este plazo no lo hace se dará por retirada la demanda y debe volver a sortear la demanda.</p> <p>Mandar un memorial de subsana la observación, luego el Juez admite su demanda debe hacer notificar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si Registro Civil no contesta, elaborar un memorial pidiendo la rebeldía de registro civil. <p>Con el decreto de rebeldía notificar a Registro Civil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si Registro Civil responde, se debe hacer notificar con la respuesta. <p><i>¿Qué se solicita después de notificar?</i></p> <p>Pedir al Juez la calificación del proceso, puede calificar de dos maneras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calificación de puro derecho, significa que las pruebas presentadas demuestran los datos correctos de la persona y el proceso durará menos tiempo. • Calificación de hecho, significa que hay hechos que se deben probar con pruebas y esto retrasa un poco más el proceso. <p><i>¿Qué se hace cuando se califica de hecho?</i></p> <p>Se abre un periodo de prueba de 5 días, se debe presentar más pruebas, como testigos.</p> <p>Para la declaración de testigos se solicita una audiencia.</p> <p>Cuando finaliza ese periodo se pasa al periodo de conclusiones de ambas partes y finalmente se clausura ese periodo.</p>	<p>Se solicita al juez dicte sentencia.</p> <p>El Juez tiene 40 días para dictar la sentencia, si declara probada la demanda se solicita la notificación con la sentencia a ambas partes.</p> <p>Luego de la notificación se espera 5 días y se solicita la ejecución de la sentencia que también se notifica a ambas partes.</p> <p>Después se solicita el desglose de los documentos originales, el testimonio de la sentencia y fotocopia legalizada de la sentencia.</p> <p><i>¿Dónde se presenta el testimonio y los documentos originales?</i></p> <p>En Registro Civil en la Ventanilla de recepción de tramites judiciales.</p> <p>Pagar el valor de 18 Bs., le entregaran como constancia una boleta con el día y hora que debe recoger su trámite.</p> <p>En la misma ventanilla le entregaran una pre-impresión del certificado sin errores, con esto solicitar el duplicado de su certificado.</p>

Capítulo III

Identificaciones

1. Cédula De Identidad

Es un documento emitido por una autoridad administrativa competente para permitir la identificación personal de los ciudadanos.

La cédula es un requisito indispensable para el ejercicio de derechos y deberes ciudadanos tales como el voto, la obtención de constancias de estado civil y pasaportes, la apertura de cuentas bancarias, el cobro de cheques y todo tipo de negociaciones.

En la cédula de identidad consta:

- Los Nombres y Apellidos del individuo.
- La fecha y el lugar exacto del nacimiento.
- El estado civil del ciudadano
- El Número de C.I. UNICO, perteneciente al individuo

1.1. Cédula de Identidad para Menores de 24 años

¿Quién puede solicitar la Cédula de Identidad?	Documentos para sacar su Cédula de Identidad
<ul style="list-style-type: none">• Es personal, porque se tiene que identificar e individualizar mediante la fotografía y huellas dactilares.• Los menores edad deben estar acompañados por su padres o tutores	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Nacimiento original• Fotocopia de cedula de identidad de los padres• Libreta Escolar• Certificado de Bautismo• Recibo de luz, agua, teléfono,

¿Qué procedimiento se sigue para sacar la Cédula de Identidad?

Procedimiento	Tiempo de duración
<ol style="list-style-type: none">1. ir a la Dirección Departamental de Identificación Personal.2. Hacer fila en la mesa de NUEVOS, la atención es por orden de llegada.3. El funcionario le dará una FICHA DE CANJE, donde anotará sus nombres y apellidos y le asignaran una mesa de filiación.4. En la mesa que le asignaron, presente todos sus documentos.5. Esperar mientras revisan y verifican sus documentos en la Oficina de Investigaciones.6. Cuando devuelven los documentos a la mesa, le darán una boleta de tramite para pagar valores en una de las cajas costo es de 17 Bs.8. Volver a la mesa de filiación, el funcionario llenara en una ficha llamada TARJETA PRONTUARIA No. De C.I., sus nombres y apellidos, dirección actual, estado civil,	<ul style="list-style-type: none">• Aprox. 10 a 20 minutos la fila para la mesa de filiación.• Aprox. 30 minutos a 1 hora el trámite en la mesa de filiación.• 5 a 20 minutos la espera para recoger su Cédula de Identidad <p>Todo este trámite dura 2 días.</p> <p>Costo</p> <ul style="list-style-type: none">• Bs. 17 los valores del trámite.

<p>profesión u ocupación, fecha y lugar de nacimiento, nombre de los padres y pondrá sus huellas digitales de ambas manos y le tomaran una fotografía de rostro.</p> <p>9. Le dará la misma boleta, con la que debe recoger su cedula de identidad 24 horas después de haberla solicitado.</p>	
--	--

1.2. Cédula de Identidad para Mayores de 24 años

¿Quién puede solicitar la Cédula de Identidad?	Documentos para sacar su Cédula de Identidad
<ul style="list-style-type: none"> • Es personal, porque se tiene que identificar e individualizar mediante la fotografía y huellas dactilares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nacimiento original • Fotocopia de C.I. de los padres, hermanos o parientes • Certificado de Bautismo legalizado • 2 testigos mayores de edad y con Cédula de Identidad • Certificado domiciliario de la comunidad o junta de vecinos • Recibo de luz, agua, teléfono • Formulario No. 6 "Solicitud de Cédula de Identidad por primera vez"

¿Qué procedimiento se sigue para sacar la Cédula de Identidad?

Procedimiento	Tiempo de duración
<ol style="list-style-type: none"> 1. ir a la Dirección Departamental de Identificación Personal junto con los testigos. 2. Hacer fila en la mesa de NUEVOS, la atención es por orden de llegada. 3. El funcionario le dará una FICHA DE CANJE, donde anotará sus nombres y apellidos y le enviara al 4to. Piso a la Unidad de Investigaciones. 4. En el 4to. Piso presentar la ficha en la ventanilla de Recepción de Documentos, esperar a que le designen una mesa. 5. En la mesa, el investigador le pedirá todos los documentos, el verifica si nunca tuvo su Cédula de Identidad y si es un ciudadano boliviano. 6. Si todo esta en orden, el investigador sellará los documentos presentados, le enviara a comprar el Formulario No. 6 (Resolución Administrativa), de la fotocopidora que esta en el mismo piso. 7. El llena, firma y le hace colocar sus huellas digitales, su firma y la firma de los testigos, le envía a registrar y sorteo de mesa en la ventanilla de devolución de trámites. 8. En esa ventanilla le asignan una mesa de filiación (computarizada o maquina) donde le otorgaran su Cédula de Identidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • 40 minutos a 1 hora aprox. la solicitud. • 1 hora a 2 horas aprox. ir a la mesa de filiación. • Recoger la C.I. 5 a 20 minutos aprox. <p>Duración del tramite 2 días</p> <p>Costo</p>

<p>9. Ir a la mesa de filiación, que está en el 1er o 2do piso, ahí presente la resolución.</p> <p>10. Le harán sellar su huella en la ficha de canje y en la Tarjeta Prontuaria donde llenaran sus datos según los documentos que Ud. Presentó y le enviaran a pagar los valores por la Cédula Bs. 17.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si su mesa es computarizada en la misma mesa le sacan su fotografía y le entregarán una boleta para que al día siguiente recoja su Cédula de Identidad. • Si la mesa es a maquina le darán una boleta para que se saque fotografía, en la cabina de fotos que esta en el patio, donde debe de hacer fila por 40 minutos a 1 hora aprox., luego volver a la mesa de filiación donde le entregarán una boleta para que recoja al día siguiente su C.I. <p>11. Al día siguiente debe de recoger su Cédula de Identidad en la mesa de entrega de documentos que se encuentra en el patio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bs. 17 los valores del trámite. • Bs. 1 la fotocopi a del trámite.
--	---

2. Renovación De La Cedula De Identidad

Acto por el cual, habiendo vencido la fecha de la validez o habiéndose extraviado la cedula, se procede a "renovar" una NUEVA, en base a la tarjeta prontuaria del individuo.

Requisitos	¿Quién solicita la Cédula de Identidad?	¿Quiénes pueden recoger la Cédula de Identidad?	¿Qué documentos debe llevar para recoger la Cédula de Identidad?
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de C. I. caduca • Cualquier documento que identifique a la persona. 	Solo el interesado, este trámite es personalísimo	<ul style="list-style-type: none"> • El mismo interesado. • Padre, madre o hermanos • Apoderado con carta poder 	<p>Solo la boleta de trámite.</p> <p>Sin esta contraseña no puede recoger su cedula.</p>

¿Qué procedimiento se sigue para renovar la Cédula de Identidad?

Procedimiento	Duración del trámite
<p>1. Ir a Identificación Personal, haga fila para Renovaciones.</p> <p>2. El funcionario le tomara sus huellas digitales de los dedos pulgares de la mano izquierda y la mano derecha en un papel llamado FICHA DE CANJE.</p> <p>3. Con la FICHA DE CANJE debe ir a la mesa de renovaciones y dar esa ficha a uno de los encargados para que llene sus nombres y apellidos, No. De Cedula de Identidad y le asigne una mesa de filiación.</p> <p>4. Debe ir a la mesa de filiación que le asignaron, espere 10 a 20 minutos aprox. hasta que lo llamen. (El motivo de la espera es porque con la Ficha de Canje en el Archivo Central buscan su tarjeta prontuaria y la mandan a la mesa de filiación que le asignaron).</p> <p>5. Cuando lo llamen verificaran todos sus datos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 10 a 20 minutos fila para la mesa de filiación. • 30 min. a 1 hora el trámite en la mesa de filiación. • 5 a 20 minutos para recoger su Cédula de Identidad

<ul style="list-style-type: none"> • Si sus datos están correctos el encargado de su mesa le dará una boleta de tramite para que pague los valores con un costo de 17 Bs. • Si sus datos no están correctos o existe observaciones lo derivaran al 4to. Piso para que obtenga más información. <p>6. Con la boleta de ir a una de las cajas que se encuentra en el Piso 1 y pagar Bs. 17.</p> <p>7. Vuelva a su mesa de filiación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si su mesa es computarizada, en la misma mesa le saca su fotografía y le entregaran una boleta para que al día siguiente recoja su Cédula de Identidad en la mesa de entrega de documentos que esta en el patio. • Si su mesa es a maquina le dará una boleta para que se saque una foto, en la cabina de fotos que esta en el patio, donde debe de hacer fila por 40 minutos a 1 hora aprox. y luego volver a la mesa de filiación donde le entregaran una boleta para que recoja al día siguiente su C.I. 	<p>Todo este trámite dura 2 días.</p> <p>Costo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bs. 17 los valores del trámite.
---	---

3. Legalización O Certificación De La Cedula De Identidad.

Legalizar la fotocopia de la Cédula de Identidad es dar valor a todos los datos como si fuera la C.I. original, para un trámite específico.

Requisitos	¿Quién puede solicitar la Cédula de Identidad?	¿Quiénes pueden recoger la legalización?
<ul style="list-style-type: none"> • Cedula de Identidad original vigencia. • 2 Fotocopias de la Cedula de Identidad vigente. 	<p>Solo el interesado, porque tiene que poner sus impresiones digitales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mismo interesado. • Padre, madre o hermanos • Apoderado con carta poder

¿Qué procedimiento se sigue para renovar la Cédula de Identidad?

Procedimiento	Duración del trámite
<p>1. Ir a la Oficina de Legalizaciones en la Planta Baja del Edificio de Identificaciones.</p> <p>2. Con una fotocopia de la Cedula de Identidad vaya a la mesa de valores, para comprar el formulario de legalización que cuesta 10 Bs. y le asignaran una mesa para que realice su tramite.</p> <p>3. Vaya a la mesa que le asignaron, entregue el formulario, la otra fotocopia de Cedula de Identidad y presente su Cédula original.</p> <p>4. Una vez que el funcionario compruebe su identidad, llenara el formulario con todos sus datos.</p> <p>5. Le tomara las impresiones digitales de su pulgar de la mano izquierda y derecha y tiene que firmar en el formulario.</p> <p>6. Le dirá que regrese al día siguiente para recoger su</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprox. 10 a 30 minutos el llenado del Formulario • 10 min. la entrega de la Legalización de la Cedula de Identidad <p>Costo</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 Bs. el Formulario de Legalización • 1 Bs. Fotocopias de su C.I.

formulario de legalización completamente llenado, firmado y sellado.	
--	--

4. Sistema De Funcionamiento De Identificación Personal.

Para corregir un error la Cédula de Identidad por la vía administrativa, legalizar, presentar órdenes judiciales la persona debe ir a la Dirección Departamental de Identificaciones.

4.1. Dirección Departamental de Identificaciones – La Paz

Planta Baja y Patio	Piso 1	Piso 2	Piso 3	Piso 4
<ul style="list-style-type: none"> • Legalizaciones • Gabinete fotográfico • Recojo de Cédula de Identidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio trámite • Cajas • Mesas de filiación 	<ul style="list-style-type: none"> • Mesas de filiación 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo de documentos • Anexo de Archivo Central 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Investigaciones – trámites administrativos • Trámites Judiciales

5. Corrección De Errores En La Cédula De Identidad, Tarjeta Prontuaria Y Libro Matriz.

Cuando una persona solicita la Renovación de su C.I. los funcionarios de Identificaciones desde la Unidad de archivo Central traen la Tarjeta Prontuaria y verifican que todos los datos de la persona estén correctos, para eso cuentan con la base de datos de Registro Civil y además con un sistema computarizado propio, por lo que actualmente a la persona (especialmente adultos mayores) se le esta exigiendo certificados actualizados (nacimiento, matrimonio, defunción).

En caso que los datos en los certificados varíen con los datos que están registrados en la tarjeta prontuaria, Libro Matriz o sistema computarizado, se solicite el cambio de algún dato o exista un error evidente, para solucionar esos errores se deriva a la unidad de Investigaciones, es ahí donde determinan si su caso será resuelto por:

5.1. Trámites vía administrativa

5.2. Trámites vía judicial

¿Quién puede solicitar el trámite administrativo o judicial?

¿Quien puede realizar el trámite administrativo?	¿Qué documento debe presentar para probar su identidad?
<ul style="list-style-type: none"> • El interesado, • Padres, • Hijos mayores de edad, • Hermanos mayores de edad • Abuelos • El apoderado Legal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad. • En caso del apoderado su poder especial y suficiente para demostrar su interés legal. • RUN • Pasaporte

¿Qué pruebas se necesitan para realizar el trámite administrativo o judicial?

¿Qué documentos son considerados como prueba?	¿Se debe presentar todas estas pruebas?
Todo documento legal que tenga los datos correctos de la persona. Por ejemplo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Bautizo legalizado 2. Certificado de Matrimonio 3. Certificado de Defunción 	No, presentar unos cuantos de estos documentos, es de acuerdo al error que hay en la Cédula de

4. Libreta de Servicio Militar 5. Pasaporte 6. Certificación de Junta Vecinal 7. Acta de reconocimiento de hijo 8. Copia legalizada de Partida de nacimiento, matrimonio o defunción. 9. Informe de la Corte Departamental Electoral 10. Certificación de la Corte Departamental Electoral 11. Informe de Identificaciones, etc.	Identidad.
---	------------

5.1. Trámite Administrativo – Procedimiento de Solución

Para los errores cometen los funcionarios de Identificaciones a momento de inscribir o registrar a una persona en el Libro Matriz, Tarjeta Prontuaria, se creo un mecanismo legal de corrección que es la vía administrativa, cuentan con 6 clases de Resoluciones Administrativas para resolver los errores:

a. Asignación de Nuevo Número de C.I.

¿Qué es la asignación de nuevo número?	¿Cómo se sabe si le corresponde el No. de C.I.?	¿Que Formulario necesita?
<i>Es cuando dos personas tienen el mismo número de Cédula de identidad, le asignaran otro número a la persona que no le corresponde tener ese número.</i>	<p>Para saber si le corresponde el número, la Policía analiza los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si Ud. saco primero su Cédula de Identidad, el numero le corresponde. • Si la otra persona ya falleció, le corresponde a Ud. el número. • Si la otra persona jamás renovó su Cédula de identidad, el número le corresponde a Ud. • Si la otra persona tiene dos números de Cedula de Identidad <p>No le corresponde ese número de Cédula de Identidad cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La otra persona saco primero su Cédula de Identidad. • Si la otra persona inicio un proceso judicial para quedarse con ese número. 	Formulario - 01 <i>Solicitud para asignación de nuevo N° de Cedula de Identidad.</i> Se utiliza este formulario si la persona acepta el cambio de No. de C.I.

b. Corrección de Datos “Libro Matriz”

¿Qué es la corrección de datos en el libro matriz?	¿Que Formulario necesita?
Es la MODIFICACIÓN de algunas letras en los apellidos paterno y materno, nombres o lugar de nacimiento, porque fueron registrados por funcionarios policiales de forma errónea en el Libro Matriz o en la tarjeta prontuaria.	Formulario - 02 <i>Solicitud para corrección de datos.</i>

c. Consolidar Número de Cédula de Identidad

¿Qué es consolidar el Número de C.I.?	Requisito para consolidar No. de C.I.	¿Cómo saber que número mantener?	¿Qué formulario se necesita?
<i>Una persona tiene</i>	Para este trámite el	Para elegir con cual	Formulario -

<p><i>más de un número de Cédula de Identidad.</i></p> <p>Debe mantener un número de Cédula de Identidad y anular el o los otros números, pues solo debe tener un número de C.I.</p>	<p>nombre, apellidos y fecha de nacimiento deben ser iguales en ambas Cédulas de Identidad, además no se permite cambiar datos.</p> <p>En caso que sus datos sean diferentes le pedirán una orden judicial que autoriza el cambio y rectificación de datos en el número de Cédula de Identidad.</p>	<p>número de C.I. va a quedarse, tomar en cuenta que número utilizo más en su vida jurídica, es decir, con cual hizo más trámites, porque más adelante tendrá que cambiar todos sus documentos (Credenciales, contratos, Testimonios, etc.) que están con el otro número.</p>	<p>03</p> <p><i>Solicitud para consolidación No. de C.I.</i></p>
--	---	---	--

d. Complementación de Datos en el "Libro Matriz"

¿Qué es complementar datos en el libro matriz?	¿Cuándo se registran los datos en el Libro Matriz?	¿Qué formulario se necesita?
<p><i>Cuando algún dato personal no esta registrado en el Libro matriz se debe complementar los datos faltantes.</i></p>	<p>Cuando uno saca por primera vez la C.I., sus datos personales son registrados en la Tarjeta Prontuaria y en el Libro Matriz.</p>	<p>Formulario - 04</p> <p><i>Solicitud de complementación de datos en el Libro matriz</i></p>

e. Corrección de Datos en la Tarjeta Prontuaria

¿Qué es la corrección de datos en la Tarjeta Prontuaria?	¿Qué formulario se necesita?
<p><i>Es la modificación de algún dato en la tarjeta prontuaria</i></p> <p>Se otorga nueva Tarjeta Prontuaria donde se MODIFICAN los datos incorrectamente registrados por los funcionarios policiales.</p>	<p>Formulario - 05</p> <p><i>Solicitud para corrección de datos</i></p>

f. Procedimiento Del Trámite Administrativo En Identificaciones

Todo error en la Cédula de Identidad es remitido a la Unidad de Investigaciones desde las mesas de filiación.

"1ra Etapa"	"2da Etapa"	Duración del trámite
<p><i>¿Dónde ir cuando se tiene errores en la Cédula?</i></p> <p>Hacer fila en RENOVACIONES, le designaran una mesa de filiación.</p> <p>En la mesa de filiación esperar que lo llamen, si hay errores en su C.I., le enviara al 4to. Piso Unidad de Investigaciones.</p> <p><i>¿Qué hacer en la Unidad de Investigaciones?</i></p>	<p>Entregar el formulario al investigador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ese momento llenará el formulario • Le hará firmar y colocar sus impresiones digitales. • Le entregara una contraseña para que regrese en dos días. <p><i>¿Qué se hace después de los dos días?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ir a la misma mesa, el investigador le entregara 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 min. aprox. Fila para Renovaciones. • 20 min. aprox. En la mesa de filiación • 20 min. la designación de mesa en

<ul style="list-style-type: none"> • Esperar que le llamen para designarle una mesa. (las mesas están en el mismo piso) • En la mesa, el Investigador revisa su kardex, le entrega una ficha para que saque de Archivo fotocopias de los documentos con los que obtuvo su C.I. (Certificado de Nacimiento, Matrimonio, Defunción o Bautismo) <p>¿Cómo se solicita las fotocopias de Archivo?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con la ficha va a Archivo que esta en el 3er. Piso, entregue la ficha, espere aprox. 10 minutos, le entregaran fotocopias de los documentos originales que dejo, costo de cada hoja 0.50 ctvos. <p>¿Dónde llevar estos documentos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar los documentos a su mesa, el investigador compara los datos de los documentos • Presente los documentos necesarios para corregir el error, el Investigador le pide que compre el FORMULARIO correspondiente <p>¿De donde se compra el formulario?</p> <p>De la fotocopidora que esta en el mismo piso 4 al fondo. Costo del formulario 0.50 ctvos.</p>	<p>firmado el formulario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar el Formulario a la Ventanilla de Registro, donde registraran la resolución en un Libro e Actas y le enviara a sacar dos fotocopias de la resolución. • Luego entregue la resolución y las fotocopias a la Ventanilla de Entrega de Documentos que se encuentra en el mismo piso. • De esa ventanilla le mandan a una mesa de filiación para que renueve su C.I. • Espere que le llamen en la mesa de filiación, entregue la Resolución y ahí seguirá el curso normal de la renovación de la C. I. <p>¿Qué se hace cuando se tiene dos No. de C.I. o cuando dos personas tienen el mismo No. de C.I.?</p> <p>En la mesa que le designa la Unidad de Investigación, el investigador le dirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si tiene dos números de C.I. le hará escoger uno y le enviara a comprar el formulario correspondiente. • Si dos personas tienen el mismo No. de C.I. y no le corresponde ese número le asignara uno nuevo. <p>En ambos casos se firma el Formulario y debe regresar después de 2 días, hacer registrar en el Libro de Actas, llevar a la Ventanilla de Entrega de Documentos que le designen una mesa de filiación para renovar su C.I.</p>	<p>el Piso 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 min. en Archivo de Identificaciones • 20 min. en la Mesa de la Unidad de Investigaciones. • 30 min. Recoger la Resolución • 2 horas la renovación de C.I • 10 min. recoger la C.I. <p>Duración total del trámite 1 semana.</p> <p>Costo</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0.50 ctvos. Formulario. • 0.50 ctvos. Fotocopias de archivo. • 17 Bs. Valores de C.I.
---	--	--

5.2. Trámite Judicial – Procedimiento de Solución

La Dirección Departamental de Identificaciones no puede corregir por la vía administrativa errores que ellos no hayan cometido:

Son derivados a proceso judicial todos aquellos errores, datos incorrectos en la Cédula de Identidad, Tarjeta prontuaria, Libro Matriz relacionados con:

- Cambio de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento
- Cambios de nombres y apellidos de los padres
- Errores que los funcionarios de Identificaciones no cometieron, es decir el error puede ser de la persona por haber presentado un documento (certificado de nacimiento, bautizo, matrimonio o defunción) con datos incorrectos o diferentes a los registrados en Identificaciones, etc.

Para corregir estos errores un juez en materia en lo civil es la única autoridad competente para ordenar mediante una orden judicial la corrección de los datos incorrectamente registrados en la Cédula de Identidad, Tarjeta Prontuaria, Libro Matriz, Archivo Patronímico, Kardex y cambio de los documentos errados por los correctos. Dependiendo del error el trámite se inicia ante un Juez de Instrucción en lo Civil o un Juez de Partido en lo Civil.

a. Trámites en Juzgados de Instrucción en lo Civil

I. Trámites en Partidas de Nacimiento		
Caso	Características	Requisitos
Corrección de fecha de nacimiento o (día/mes/año)	<p>Cuando en su Cédula de Identidad su fecha de nacimiento es diferente a su fecha que esta en su Certificado de Nacimiento.</p> <p>Solicitar la corrección en Cédula de identidad, Tarjeta Prontuaria, Libro Matriz y sustitución de documentos (certificado de nacimiento, matrimonio o defunción)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia de Cédula de Identidad - Certificado de nacimiento original - Certificado de Matrimonio (si es casado) - Certificado de Bautizo - Informe de la Dirección de Identificación Personal de Tarjeta Prontuaria - Informe de la Dirección de Registro Civil - Fotocopia legalizada de la partida de nacimiento
Corrección de datos	<p>Cuando algún dato en la Cédula de Identidad y/o Tarjeta Prontuaria sea diferente a los datos de su Certificado de Nacimiento, Matrimonio. Por ejemplo: nombre, apellidos propios y paternos lugar, fecha de nacimiento, datos del esposo.</p> <p>Solicitar la corrección de los datos erróneos en la Cédula de identidad, Tarjeta Prontuaria, Libro Matriz y sustitución de documentos en el archivo central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de nacimiento - Informe de la Dirección de Identificación Personal de la Tarjeta Prontuaria - Informe de la Dirección de Registro Civil - Fotocopia legalizada de la partida de nacimiento - Fotocopia de Cédula de Identidad
Dos o más números de Cédula de Identidad con datos diferentes	<p>Cuando una persona tiene más de un número de Cédula de Identidad con datos diferentes en cada una de ellas.</p> <p>Solicitar la anulación de número de cédula de identidad por varios números y mantener la que tiene todos los datos correctos y la que utilizó en su vida jurídica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Bautizo - Certificado de Nacimiento - Certificado de Matrimonio (casados) - Libreta de Servicio Militar (varones) - Fotocopia de C.I. anterior

b. Procedimiento para Iniciar la Demanda en Juzgados de Instrucción en lo Civil

1ra. Etapa	2da. Etapa
<p align="center">¿Cómo elaborar la demanda?</p> <p>Ir con un abogado o acudir a MJB para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar cual es su problema, es decir los errores que tiene en su documento. • Con la información que le de, le solicitara documentación y preparará la demanda, redacta un memorial que contiene el resumen del problema y la petición para corregir los errores en su Certificado. • El interesado y el abogado deben firmar la demanda. <p align="center">¿A quien se dirige la demanda?</p> <p>De acuerdo al error dirigir la demanda a un Juez de Instrucción en lo Civil o a un Juez de Partido en lo Civil.</p>	<p align="center">¿Qué se debe hacer con la demanda?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ordena la documentación y el memorial en un expediente. • El expediente tiene que tener una Carátula que cuesta Bs. 2. • El memorial debe tener un timbre de 10 Bs. de la Corte Superior de Justicia. • Sacar dos fotocopias de la demanda. <p align="center">¿Dónde se presenta la demanda?</p> <p>En las Oficinas de Demandas Nuevas Civiles, el funcionario de esa oficina sorteara la demanda y le indicara a que juzgado se sorteo, colocara un sello en la fotocopia del memorial como constancia de recepción.</p>

c. Procedimiento en Juzgados de Instrucción en Lo Civil e Identificaciones

¿Cuándo se debe ir al Juzgado?	¿Dónde se presenta el testimonio y los documentos originales?	¿Qué se hace en la ventanilla de Trámites Judiciales?
<p>Aprox. en una semana ir a revisar su demanda al juzgado.</p> <p>Lleve su C.I. para que le presten el expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ir al piso 4 de Identificaciones a la Oficina de Tramites Judiciales llevando el testimonio, resolución y todos los documentos originales • Entregar en la ventanilla de Recepción de Documentos, el le entregara una ficha para sacar fotocopias del Archivo Central 	<ul style="list-style-type: none"> • Le pedirá dos hojas Bond tamaño oficio y una fotocopia de todos los documentos que presenta, sellara como constancia de recepción en la fotocopia de la resolución, le indicara que regrese en una semana a Hrs. 14:00 p.m. en punto.
<p align="center">¿Cuándo se dicta la Resolución?</p> <p>Presentada la demanda, el expediente entra a despacho para auto o resolución que ordena la corrección del error en su C.I.</p> <p>Una vez lista la resolución, solicitar el</p>	<p align="center">¿Dónde se obtienen las fotocopias?</p> <p>Dirigirse a Archivo Central, en el piso 3 y entregar al policía, 10 minutos después le entregaran las copias (costo de cada una 0.50 Cts.).</p> <p align="center">¿Dónde ir con las fotocopias?</p> <p>Volver a la Oficina de Trámites Judiciales, ahí le derivaran con un investigador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El compara los datos de los documentos originales con las 	<p align="center">¿Qué se hace después de una semana?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ir a la ventanilla de entrega de documentos, presente la copia con el sello, le entregaran la resolución del Director de Identificación Personal y toda la documentación que deajo. • Con la resolución y todos los documentos

<p>testimonio de la resolución.</p> <p>Cuando tenga el testimonio desglosar los documentos originales y solicitar una fotocopia legalizada de la resolución.</p>	<p>fotocopias del Archivo, generalmente los Nros. de Partida, Oficialía no coinciden, para eso presentar certificación de inexistencia de partida de la Corte Departamental electoral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisa toda la documentación y si están en orden le envía a la ventanilla de recepción de trámites judiciales. 	<p>haga fila para inicio de trámite de renovación de Cédula de identidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando le llamen a la mesa de filiación asignada presente todos los documentos más su resolución y le renovaran normalmente su C.I.
--	---	---