

D.N. ORD.: N° 0451

ANT.: Su Oficio N° 35, de fecha 09.04.2019.

MAT.: Informa y adjunta documentos que indica.

Santiago, 27 MAYO 2019

En relación con su oficio mencionado en el antecedente, relativo a *“eventuales irregularidades en procesos de adopción e inscripción de menores, y control de su salida del país”*, mediante el cual solicita que se indiquen *“todos los antecedentes que al día de hoy se encuentren vigentes y que se deben cumplir en el proceso de inscripción de todo niño o niña nacido en el país”*; informo a usted lo siguiente:

#### I.- Consideraciones generales:

En primer término útil resulta recordar, que las normas que rigen la inscripción de los nacimientos que ocurren dentro del territorio nacional, se encuentran contenidas en la Ley N° 4.808 sobre Registro Civil, cuyo texto refundido se encuentra publicado en el Diario Oficial de fecha 30 de mayo de 2000 y en el DFL N° 2128, Reglamento Orgánico del Servicio de Registro Civil, de 10 de agosto de 1930. Las funciones de los oficiales civiles llamados a intervenir en carácter de ministros de fe en estas actuaciones, se encuentran reguladas por la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación, publicada en el Diario Oficial de fecha 19 de octubre de 1996.

Establecido lo anterior, cabe señalar que la Ley N°4.808 sobre Registro Civil establece en su artículo 3° que los nacimientos se inscribirán en el registro respectivo, en los casos que indica, resultando de interés para los efectos de su consulta, la disposición que alude a la generalidad, que dispone que deben inscribirse todos: **“1.° Los nacimientos que ocurran en el territorio de cada comuna.”**

En lo que dice relación a las formalidades que debe cumplir una inscripción de nacimiento, cabe señalar que éstas se encuentran reguladas en los artículos 111 y siguientes del DFL N° 2128, los que vienen a reproducir lo dispuesto en los artículos 28 y siguientes de la Ley N°4.808 y que pueden sintetizarse en lo siguiente:

- a) Los nacimientos deberán inscribirse en los Registros de la circunscripción en que hubiere ocurrido el parto. Si el nacimiento ha ocurrido en viaje dentro del territorio de la República o en el mar, se inscribirá en la circunscripción donde termine el viaje o en la del primer puerto de arribo.

**AL SEÑOR  
ROBERTO FUENTES INNOCENTI  
SECRETARIO  
COMISIÓN ESPECIAL INVESTIGADORA  
DE LOS ACTOS DE ORGANISMOS DEL ESTADO  
EN RELACIÓN CON EVENTUALES IRREGULARIDADES EN PROCESOS DE ADOPCIÓN  
E INSCRIPCIÓN DE MENORES, Y CONTROL DE SU SALIDA DEL PAÍS  
PRESENTE**

Dirección Nacional

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

- b) Dentro del término de 30 días contados desde que ocurre el nacimiento, sólo podrá requerir la inscripción el padre o la madre que reconozca al inscrito como su hijo, por sí o por mandatario.
- c) Después de 30 días y hasta 60 días contados desde la fecha en que hubiere ocurrido el nacimiento de un hijo no reconocido, debe requerir la inscripción, una de las personas que a continuación se enumeran:
- 1) El padre, si es conocido y puede declararlo;
  - 2) El pariente más próximo mayor de dieciocho años, que viviere en la casa en que hubiere ocurrido el nacimiento;
  - 3) El médico o partera que haya asistido al parto, o en su defecto, cualquiera persona mayor de dieciocho años;
  - 4) El jefe del establecimiento público o el dueño de la casa en que el nacimiento haya ocurrido, si éste ocurriere en sitio distinto de la habitación de los padres;
  - 5) La madre, en cuanto se halle en estado de hacer dicha declaración;
  - 6) La persona que haya recogido al recién nacido abandonado, y
  - 7) El dueño de la casa o jefe del establecimiento dentro de cuyo recinto se haya efectuado la exposición de algún expósito.

Por su parte, el artículo 31 de la Ley N° 4.808, ya citada, señala que la inscripción de nacimiento deberá contener, además de las indicaciones comunes a toda inscripción, en lo que interesa, las siguientes:

- 1.- Hora, día, mes, año y lugar en que ocurrió el nacimiento;
- 2.- El sexo del recién nacido;
- 3.- El nombre y apellido del nacido, que indique la persona que requiere la inscripción; y
- 4.- Los nombres, apellidos, nacionalidad, profesión u oficio y domicilio de los padres, o los del padre o madre que le reconozca o haya reconocido. Se dejará constancia de los nombres y apellidos de la madre, aunque no haya reconocimiento, cuando la declaración del requirente coincida con el comprobante del médico que haya asistido al parto, en lo concerniente a las identidades del nacido y de la mujer que lo dio a luz.

A su turno, el artículo 32 de la referida Ley de Registro Civil establece que en la inscripción del nacimiento podrán el padre, la madre o ambos por sí o por medio de representantes, reconocer al hijo como suyo.

El Oficial del Registro Civil deberá dejar testimonio en la inscripción del nacimiento de las declaraciones que los padres o sus representantes formulen en conformidad al N° 1 del artículo 187 y al inciso primero del artículo 188 del Código Civil, en relación con el art. 32 de la Ley N° 4.808, certificar la identidad del solicitante y exigirle que estampe su firma, o, si no pudiere firmar, su impresión digital.

En lo que dice relación al documento fundante de una inscripción de nacimiento, el artículo 121 del DFL 2128, Reglamento Orgánico del Servicio de Registro Civil, establece que *"Para proceder a inscribir un nacimiento, el Oficial Civil exigirá se le compruebe la efectividad del hecho, sea por medio de certificado del médico o partera que lo hubiere presenciado o por declaración de dos testigos conocidos."* De lo anterior se colige que nuestra normativa señala dos medios para acreditar un nacimiento:

- 1) el comprobante de parto, o
- 2) la declaración de dos testigos, solo a falta del primero.

**1) El Comprobante de Parto:** Es el documento extendido por el médico o matrona, que asiste a una mujer en estado de gravidez, en el momento del parto, y que acredita el hecho del parto y la identidad de la madre y del recién nacido.

#### Dirección Nacional

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

En la actualidad, y desde la década de los años 80, el Comprobante de Atención de Parto, (reverso), y el denominado "Formulario N-1", (anverso), que corresponde al registro de nacimiento propiamente tal cuando se perfecciona y permite realizar la inscripción de un nacimiento en el Registro respectivo, **constituyen un solo instrumento integrado**. Antes del año 1982, el documento lo extendían los establecimientos hospitalarios públicos y privados y con el original, firmado por el médico o matrona, el padre, que es generalmente quien concurre, acudía al Registro Civil de la comuna donde el parto se había producido y requería la inscripción del nacimiento de su hijo(a).

**REVERSO:** Contiene el comprobante de parto o la declaración de testigos, según el caso, y otra información relevante, y en él se registran los siguientes rubros:

- Número del Comprobante de parto
- Nombre y RUN de la madre,
- Fecha y hora del parto,
- Sexo, peso y talla del recién nacido
- Tipo de parto, distinguiendo si es simple, doble o triple
- Lugar del parto, distinguiendo si ocurrió en un establecimiento de salud o en un domicilio particular u otro lugar
- Indicación de si la madre recibió o no atención profesional
- Nombre y RUN del profesional que atendió el parto
- Nombre y sello del establecimiento de salud en que ocurrió el parto
- Fecha de la certificación del médico
- Información estadística, que se recopila para informar al INE;

**ANVERSO:** Corresponde al denominado Formulario N-1, mediante el cual se practica la inscripción del nacimiento y en él se consigna:

- El RUN que se asigna al inscrito
- Indicación del año, Región, Circunscripción, Número de Inscripción, Registro y fecha de la inscripción
- Nombres, apellidos y sexo del inscrito
- Fecha, hora y lugar del nacimiento
- Nombres, apellidos, RUN, profesión u oficio, y domicilio del padre
- Nombres, apellidos, RUN, profesión u oficio, y domicilio de la madre
- Datos del o los requirentes
- Firma y RUN de los requirentes

**Cuando el documento es firmado por los comparecientes y es autorizado por el Oficial de Registro Civil competente, legalmente nos encontramos frente a un registro de nacimiento.**

**2) Declaración de dos Testigos:** En el caso que la madre no haya recibido atención profesional, se llevará a efecto la inscripción de nacimiento por medio de dos testigos, modo que en la actualidad es excepcional a diferencia de lo que ocurría en los tiempos de creación el Registro Civil, en que un gran porcentaje de las parturientas daban a luz en sus casas. Considerando que más del 90% de los partos en nuestro país son atendidos en recintos hospitalarios, el Servicio elaboró una regulación especial denominada "Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos", cuya aprobación se llevó a cabo mediante la dictación de la Circular N°6 de fecha 19 de enero del año 2018, que se adjunta.

Al respecto, cabe señalar que este Procedimiento General de Inscripción de Nacimientos por testigos, recibe aplicación en los siguientes casos:

1. Respecto de una persona viva o fallecida, en que se solicite inscribir su nacimiento, ocurrido en el territorio nacional, por no encontrarse registrado el mismo en el Servicio, acreditándose este hecho vital con la declaración de dos testigos.

Dirección Nacional

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

2. Si la persona que desea inscribir su nacimiento es mayor de edad, debe concurrir, personalmente o representada, a una Oficina de Registro Civil e Identificación a efectuar el requerimiento.
3. Si la persona es menor de edad, sólo podrá actuar a través de sus representantes legales (el padre o la madre, el adoptante y el tutor o curador, según el artículo 43 del Código Civil).
4. Si la inscripción de nacimiento que se requiere es de un fallecido (a), podrán hacer uso de este procedimiento sus familiares directos.

#### Etapas del Procedimiento:

1. Búsqueda de la Inscripción de nacimiento al interior del Servicio: Si la persona manifiesta personalmente que no se encuentra inscrito su nacimiento en Chile, la Oficina del Registro Civil ante la cual se hace esta declaración estará a cargo de verificar si es efectivo o no este hecho. Para ello, el funcionario de la respectiva Oficina procederá a llenar uno o varios formularios tipo utilizado para estos efectos por las Oficinas, o bien enviará un correo electrónico a los (las) Oficiales Civiles de las diferentes Oficinas, en los que anotarán los siguientes datos, si fuera posible obtenerlos por parte de la persona:

- Nombres y apellidos,
- Fecha y lugar de nacimiento,
- Nombre de los padres,
- Fecha y lugar de matrimonio de los padres, si es del caso, y
- Fecha y lugar de defunción de los padres, si es del caso.

El formulario o correo electrónico será enviado a la Oficina de la comuna en que el (la) requirente señala que se produjo su nacimiento.

2. Toma de impresiones dactilares y fotografía de la persona que declara haber nacido en Chile, mayor de seis años de edad, salvo que se trate de una persona fallecida. Si la persona es menor de seis años, sólo se deberá tomar fotografía. Estas impresiones serán tomadas en un Ficha (N-4), la que con la firma y sello del (la) Oficial Civil serán enviada al (la) Jefe (a) del Subdepartamento de Identificación para que se investiguen los antecedentes y se verifique si la persona mantiene una identidad previa registrada en el Servicio.
3. Consulta al Subdepartamento de Registro Civil, a fin de que informe si el nacimiento de la persona que se indica se encuentra registrado en la base de datos del Servicio o en los archivos manuales a su cargo.
4. Resultado de la Investigación: Una vez obtenida la respuesta de las diferentes oficinas a las cuales se les consultó sobre la inscripción de nacimiento que se está requiriendo, generalmente extemporáneamente y con los informes que emitan los Subdepartamentos de Identificación y de Registro Civil, y de ser todos éstos negativos a la existencia de una inscripción previa de la persona cuyo nacimiento requiere se inscriba, dado que no fue posible localizar la inscripción de nacimiento de la persona en cuestión, ni en los registros manuales ni en la base de datos, y no se pudo determinar si tenía o no filiación civil, el (la) Oficial Civil procederá a aplicar el procedimiento de inscripción conforme a la ley, agotadas ya todas las instancias para evitar una doble inscripción de nacimiento, o una eventual inscripción fraudulenta, sea porque la persona no nació realmente en Chile, o porque cualquiera de las informaciones que provea al oficial civil se compruebe no se ajusten a la verdad.

Establecido lo anterior, y en atención al carácter excepcional que recibe la aplicación de este tipo de procedimiento por las razones antedichas, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 121 del DFL N° 2.128, Reglamento Orgánico del Servicio de Registro Civil, en los casos en que no es posible contar con un certificado médico de parto, se considera actualmente otro "control adicional"

#### **Dirección Nacional**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

con el fin de evitar o minimizar al máximo los riesgos de inscripciones fraudulentas que se pudieran presentar.

En efecto, las Direcciones Regionales a través de su Jefe (a) o Encargado de la Unidad Jurídica Regional, o del (la) Abogado (a) que designe para estos efectos el (la) Director (a) Regional, apoyará la labor del (la) Oficial Civil en lo que respecta a la comprobación de la efectividad del hecho del nacimiento.

Por su parte, el (la) Jefe o Encargado (a) de la Unidad Jurídica Regional o el (la) Abogado (a) designado deberá solicitar siempre la colaboración de la **Jefatura Nacional de Extranjería de la Policía de Investigaciones de Chile** en las zonas urbanas y rurales, en el proceso de investigación tendiente a determinar si efectivamente el nacimiento se produjo en Chile, en atención a que no se cuenta con certificado médico que acredite dicha circunstancia, sean estos hechos ocurridos en zonas fronterizas, rurales o urbanas, lo que se extiende además tanto a menores como a mayores de edad.

Ahora bien, cabe hacer presente que el Servicio de Registro Civil e Identificación no dará lugar a la inscripción de nacimiento por testigos, cuando de los antecedentes incorporados en la tramitación de este tipo de inscripción, el (la) Oficial Civil competente no se haya formado fehacientemente la convicción que el nacimiento efectivamente se produjo en Chile.

Sin perjuicio de lo expuesto, se procederá a informar al (la) interesado (a) que podrá ejercer las acciones pertinentes ante el Tribunal Civil competente en la materia, instancia en la que mediante todos los medios de prueba que franquea la ley, podrá acreditar que su nacimiento efectivamente se produjo dentro del territorio nacional.

#### Procedimiento Breve de Inscripción por testigos:

Se procederá a practicar la inscripción de nacimiento conforme al procedimiento precedentemente detallado, obviando el envío de los antecedentes a la Policía de Investigaciones de Chile, sólo con la declaración de los dos testigos, en los siguientes casos:

1. Tratándose de un recién nacido y habiendo antecedentes médicos previos al parto (Libreta de Control Prenatal, Control Ginecológico, Control Médico, etc.).
2. Tratándose de un recién nacido, con antecedentes médicos coetáneos o posteriores al parto, de un Centro Hospitalario, por ejemplo el certificado de atención o comprobante de parto que firma el paramédico al momento de atender a la madre o al niño cuando este último nazca en su domicilio o en trayecto al Hospital, Clínica, Centro de Salud.
3. Tratándose de un niño o niña menor de un año que cuenten con los antecedentes consignados en los numerales 1 o 2 y exista justificación escrita del médico indicando el retardo en la solicitud de inscripción de nacimiento (por ejemplo si el niño o la madre estaban en riesgo vital).

Los antecedentes mencionados en estos tres casos se deberán adjuntar a la inscripción de nacimiento a objeto de que queden archivados como documentos fundantes de la misma.

#### Casos especiales de Inscripción de Nacimiento por Testigos:

1. Tratándose de un menor abandonado, la inscripción deberá ser requerida judicialmente a través del Servicio Nacional de Menores (SENAME).
2. Si la persona que se pretende inscribir se encuentra internada en una Institución de Salud u otra de asistencia social, la inscripción deberá ser requerida judicialmente a través de los juzgados correspondientes por las referidas Instituciones. También se

Dirección Nacional

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

aplicará este procedimiento en caso de desconocerse la identidad de la madre, o de adultos de los cuales se desconoce su origen.

## II.- Inscripción de Nacimiento según Ley N°19.620

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N° 19.620, que dicta Normas sobre Adopción de Menores, publicada en el Diario Oficial el 05 de agosto de 1999, será competente para conocer de estas causas, el Juez de Familia del domicilio del menor.

De conformidad a lo que señala su artículo 26, la sentencia que acoge la adopción ordenará que:

a) Se oficie al Registro Civil o a cualquier organismo público o privado, solicitando el envío de la ficha individual del adoptado que permita su identificación.

b) Se remitan los antecedentes a la Oficina del Registro Civil del domicilio del o los adoptantes, a fin que se practique una nueva inscripción de nacimiento del (la) adoptado (a) como hijo (a) suyo. La nueva inscripción de nacimiento del (la) adoptado (a), contendrá las indicaciones que señala el artículo 31 de la Ley N° 4808.

c) Que se cancele la antigua inscripción de nacimiento del (la) adoptado (a), tomándose las medidas administrativas conducentes a mantener en reserva su anterior identidad.

Asimismo, el artículo 27 de la referida ley establece expresamente lo que a continuación se reproduce:

*“La Dirección Nacional del Servicio de Registro Civil e Identificación recibirá los antecedentes del Oficial de Registro Civil que haya practicado la inscripción de la adopción.*

*Cumplida dicha diligencia, la Dirección los enviará al Jefe del Archivo General del Servicio, quien los mantendrá bajo su custodia en sección separada, de la cual sólo podrán salir por Resolución Judicial.*

*Para este efecto, cualquier interesado mayor de edad y plenamente capaz que tenga antecedentes que le permitan presumir que fue adoptado podrá solicitar personalmente al Servicio de Registro Civil que se le informe si su filiación tiene ese origen”.*

## III.- Pacto de adopción

El artículo 45 de la Ley N° 19.620, que derogó la antigua normativa de adopción, dejó subsistente la posibilidad que se apliquen los efectos que establece el artículo 37 de la Ley N° 19.620, al pacto de adopción, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) El pacto deberá constar por escritura pública, que suscribirán el o los adoptantes y el (la) adoptado (a), por sí mismo o por curador especial, según el caso. Si la adopción se otorgó conforme a la Ley N° 7613.
- b) Deberán prestar su consentimiento las otras personas que señala su artículo 2° y, en el caso de la adopción simple establecida en la Ley N° 18.703, las personas casadas no divorciadas requerirán el consentimiento de su respectivo cónyuge.
- c) El pacto se deberá someter a la aprobación del juez competente, la que se otorgará luego que se realicen las diligencias que el Tribunal estime necesarias para acreditar las ventajas para el (la) adoptado (a).
- d) La escritura pública y la resolución judicial que apruebe este pacto deberá remitirse a la Oficina correspondiente del Servicio de Registro Civil e Identificación, a fin de que se practique una nueva inscripción de nacimiento el (la) del (la) adoptado (a) como hijo (a) del o de los adoptantes, y sólo desde esa fecha producirá efecto respecto de las partes y de terceros.

**Dirección Nacional**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

#### IV.-Efectos de la adopción:

La adopción confiere al adoptado el estado civil de hijo (a) de los adoptantes, con todos los derechos y deberes recíprocos establecidos en la ley y extingue sus vínculos de filiación de origen para todos los efectos civiles, salvo los impedimentos para contraer matrimonio civil los que subsistirán (artículo 37 de la Ley N° 19.620).

Cabe señalar, que de acuerdo al artículo 38 de la Ley N° 19.620, la adopción es irrevocable.

La adopción produce sus efectos legales, desde la fecha de inscripción de nacimiento ordenada por la sentencia que la constituye.

La nueva inscripción se practicará en el Registro de nacimiento de la circunscripción que corresponde al domicilio del o los adoptante (s), debiendo anotarse en la partida los datos que figuren en la parte resolutive de la sentencia, pudiendo complementarse en caso necesario con la información que conste en su parte expositiva.

El procedimiento a seguir con la adopción comprende las siguientes etapas:

- 1ª Inscripción el (la) del (la) adoptado (a) como hijo (a) del o los adoptantes
- 2ª Cancelación de la inscripción anterior en el Registro de nacimiento original
- 3ª Cancelación de la inscripción anterior en el Registro copiator
- 4ª Archivo del expediente en bóvedas de seguridad

Para mayor comprensión de los procedimientos actualmente vigentes en el Servicio, respecto de las inscripciones por testigos, se adjunta fotocopia de los siguientes documentos:

- 1.- DN Circular N° 6, de 19 de enero de 2018, que informa aprobación de la versión N° 02 del Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos.
- 2.- Un ejemplar del Procedimiento General para la inscripción de nacimiento por testigos

Saluda atentamente a usted.



**JORGE ALVAREZ VÁSQUEZ**  
Director Nacional



VRS/FVV/mpd

Distribución:

- Cámara de Diputados
- Archivo D.N.
- Archivo A.G.
- Archivo R.C.
- Archivo U.A.(Ref.26)

Ref. RC.1156-19

**Dirección Nacional**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



DN. CIRC. N° 0006 /

ANT: No hay.

MAT: Informa aprobación de la Versión N°02 del Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos.

SANTIAGO, 19 ENE 2018

DE: SR. DIRECTOR NACIONAL (S)  
SERVICIO REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

A: SRES. (AS) SUBDIRECTORES (AS)  
SRES. (AS) JEFES (AS) DE DEPARTAMENTO  
SRES. (AS) DIRECTORES (AS) REGIONALES  
SERVICIO REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

Por medio del presente documento, informo a ustedes, que mediante Resolución Exenta de la Dirección Nacional, se ha aprobado la versión N°02 del Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos, que se encuentra disponible para su consulta en el Sitio Web del Software QSM <http://calidad.srcei.cl>, Módulo Mapa de Procesos – Archivo General (AG).

El objeto del citado documento, es definir los lineamientos generales que deben seguir los(as) funcionarios(as) del Servicio de Registro Civil e Identificación, personal a honorarios y externos cuando corresponda, en la inscripción de nacimientos de recién nacidos que se practican acreditando el hecho del nacimiento mediante la declaración de dos testigos.

El Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos, entrará en vigencia y será de cumplimiento obligatorio para todos(as) los(as) funcionarios(as) del Servicio de Registro Civil e Identificación, a partir de la fecha de su publicación en el Sitio Web del Software QSM.

Finalmente, solicito a usted tomar conocimiento de lo indicado e informar a todos(a) los(as) Oficiales Civiles Titulares y Adjuntos, así como a los(as) funcionarios(as) encargados(as) de estas actuaciones de todas las oficinas de sus respectivas regiones, siendo de vuestra responsabilidad su cabal y eficiente aplicación, de acuerdo a la información otorgada.

Saluda atentamente a Ud.,



  
**JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ**  
Director Nacional (S)



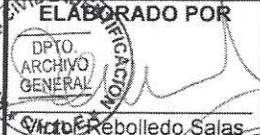
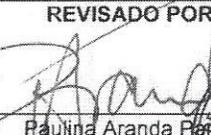
**PAP/HPPI/RS/MAO/MGB/VHDP/MAM/MFC**

**Distribución**

- La indicada
- Comunicaciones Corporativas
- Auditoría Interna
- Unidad Gestión estratégica
- Subdirecciones (4)
- Jefes(as) de Departamento (2)
- Jefes(as) de Subdepartamentos (7)
- Archivo SDO
- Archivo UGP

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

**PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS**

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Víctor Rebolledo Salas Jefe Departamento Archivo General (S)	 Héctor Pino Ponce Subdirector Jurídico (S)	 Paulina Aranda Parra Subdirectora de Operaciones (S)	 Jorge Álvarez Fasquez Director Nacional (S)

**PARTICIPANTES:**

- V°B°  Melva Abud Contreras – Abogada Departamento Archivo General
- V°B°  Mauricio González Barrios – Jefe Subdepartamento de Identificación (S)
- V°B°  Vladimir Holloway Del Pozo – Abogado Subdirección Jurídica
- V°B°  María Arce Maldonado – Encargada Unidad Gestión y Procedimiento SDO
- V°B°  Magda Fredes Cuello – Profesional Unidad Gestión y Procedimiento SDO



## PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS

Fecha Revisión	19/01/2018	Páginas	2 de 28
		Versión	02

### REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Nº Versión	Fecha	Motivo de la revisión	Páginas elaboradas o modificadas
0 (cero)	05/01/2012	Elaboración inicial	Todas
1 (uno)	25/07/2017	Actualización de todo el documento	Todas
2 (dos)	19/01/2018	Actualización del documento	Todas

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

## Índice

<b>1. Objetivo</b>	<b>4</b>
<b>2. Alcance</b>	<b>4</b>
<b>3. Referencias</b>	<b>4</b>
<b>4. Definiciones</b>	<b>5</b>
<b>5. Modo de Operación (Flujo)</b>	<b>6</b>
<b>5.1. ETAPA I: Consideraciones Generales</b>	<b>9</b>
5.1.1. Búsqueda de la Inscripción de Nacimiento	9
5.1.2. Toma de impresiones dactilares	9
5.1.3. Consulta al Subdepartamento de Registro Civil	10
5.1.4. Resultado de la Investigación	10
<b>5.2. ETAPA II: Antecedentes Generales</b>	<b>10</b>
<b>5.3. ETAPA III Procedimiento General</b>	<b>11</b>
5.3.1. Objeto Específico	11
5.3.2. Diligencias previas a la Inscripción de Nacimiento por Testigos	11
5.3.3. Responsabilidades del (la) Oficial Civil, Director(a) Regional y Unidad Jurídica Regional	12
5.3.3.1. Responsabilidades del (la) Oficial Civil	12
5.3.3.2. Responsabilidades del (la) Director(a) Regional	14
5.3.3.3. Responsabilidades del Jefe(a) o Encargado(a) de la Unidad Jurídica Regional o Abogado(a) designado por el (la) Director(a) Regional	15
5.3.3.4. Responsabilidades del (la) Examinador(a) de Registros	16
<b>5.4. ETAPA IV: Forma de Practicar la Inscripción de Nacimiento por Testigos</b>	<b>16</b>
5.4.1. Procedimiento Breve de Inscripción por Testigos	16
5.4.2. Procedimiento General de Inscripción por Testigos.	17
5.4.2.1. Requerida ante el (la) Oficial Civil competente:	17
5.4.2.2. Cuando se trate de una Inscripción de Nacimiento por Testigos por Requerimiento Escrito	17
5.4.2.3. Requerimiento por escrito entre oficinas de distintas regiones	18
5.4.3. Casos Especiales de Inscripción de Nacimiento por Testigos	19
<b>5.5. ETAPA V: Actividades Comprometidas</b>	<b>19</b>
5.5.1. Toma de la Ficha Dactiloscópica y Fotografía	19
5.5.2. Requisitos que deben cumplir los(as) Testigos	26
5.5.3. Inhabilidades de los(as) Testigos	26
<b>6. Registro</b>	<b>26</b>
<b>7. Anexo</b>	<b>27</b>
7.1. Listado de Unidades Policiales	27

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

### 1. Objetivo

Poner a disposición de los(as) Oficiales Civiles Titulares y Adjuntos, y de los(as) funcionarios(as) del Servicio de Registro Civil e Identificación, un procedimiento general relativo a las inscripciones de nacimiento que se practican acreditando el hecho del nacimiento, mediante la declaración de dos testigos.

### 2. Alcance

El procedimiento será aplicado en todas las Direcciones Regionales y Oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación del país, cuando se solicite practicar la inscripción de un nacimiento ocurrido dentro del territorio nacional, presentándose dos testigos hábiles para comprobar la efectividad del mencionado hecho vital.

### 3. Referencias

- Constitución Política de la República de Chile de 1980;
- Convención de los Derechos del Niño, promulgada en Chile por Decreto N°830 de 14 de agosto de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- Ley N° 18.575, de 1986, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- Ley N° 19.880, de 2003, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- Código Civil;
- Ley N° 19.477, de 1996, Aprueba Ley Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación;
- Ley N° 4.808 de 1930, Ley sobre el Registro Civil;
- DFL N° 2.128, de 1930, de Justicia, Aprueba Reglamento Orgánico de Servicio de Registro Civil;
- Estatuto Administrativo DFL N° 29, de Hacienda, de 2005, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo;
- Circular DN. N° 0008, de 5 de junio de 2012, que Informa sobre la Modificación del Procedimiento de Inscripción de Nacimiento por Testigos.
- Memorándum AG. N° 0277, de 2015, del Departamento de Archivo General, dirigido a la Dirección Nacional de este Servicio, mediante el cual se informa las medidas adoptadas por la mesa de trabajo producto de la revisión del Procedimiento vigente de Inscripción de Nacimiento por Testigos, contenido en la DN Circular N°0008 de 2012.
- Memorándum SDO N° 322, de 2015, de la Subdirección de Operaciones, dirigido a los(as) Directores(as) Regionales, instruyendo sobre las modificaciones en los requisitos de las Inscripciones de Nacimientos por Testigos.
- Circular DN. N°006, de 2016, del Servicio de Registro Civil e Identificación, instruye respecto de las nuevas acciones en el proceso de examinación en regiones de las inscripciones de nacimiento por testigos.

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>		
	Fecha Revisión	19/01/2018	Páginas 5 de 28 Versión 02

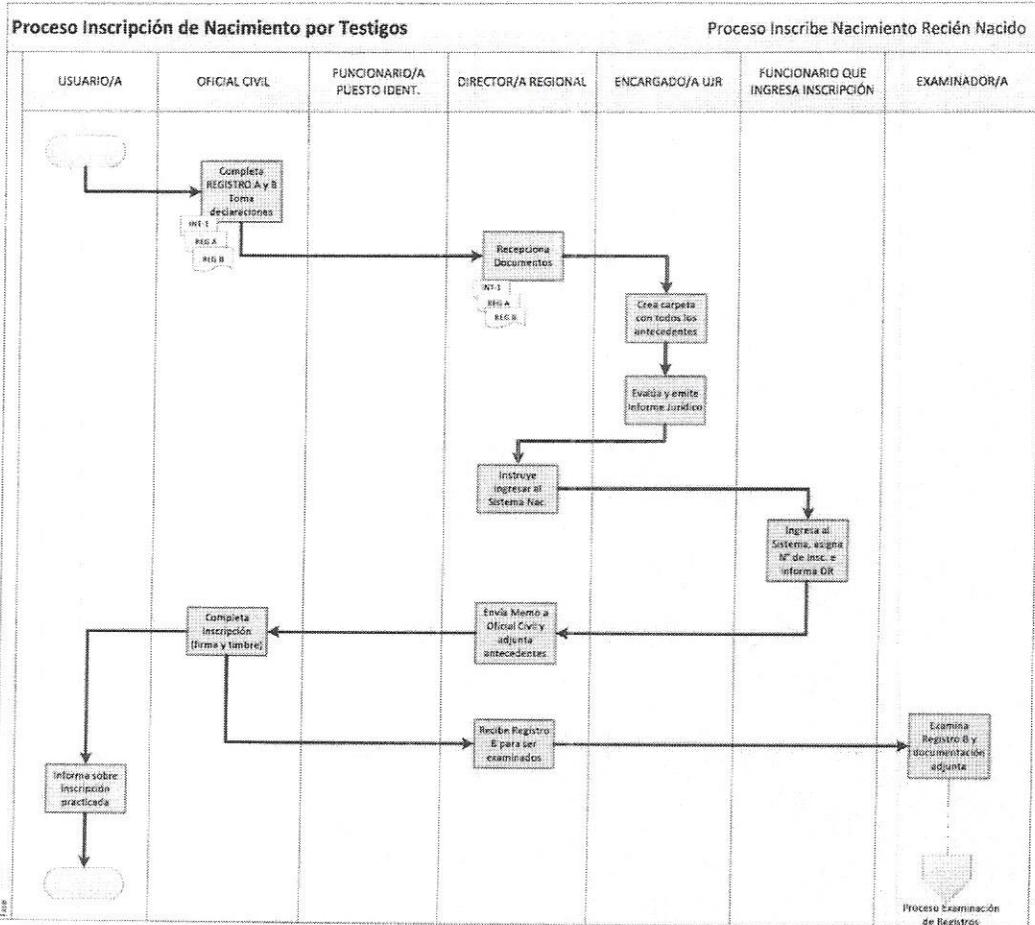
#### 4. Definiciones

<b>Requiere</b>	Se entiende por requirente cualquier persona que indique que su nacimiento no se encuentra inscrito en Chile o a los familiares directos de una persona fallecida cuyo nacimiento no se encuentra inscrito en Chile y que por ende, es su voluntad inscribir su nacimiento en Chile, de acuerdo a estas normas.
<b>Libros de Registro</b>	Conjunto de hojas de papel que encuadernadas o empastadas forman un volumen, donde se registran los hechos vitales, entre otros, los nacimientos. Se llevan por duplicado (Registro A y Registro B).
<b>Registro B</b>	Ejemplar de la inscripción considerado como original para todos los efectos legales.
<b>Registro A</b>	Ejemplar de la inscripción, considerado copia autorizada del Registro B.
<b>Inscripción</b>	Es la anotación en un registro público de un hecho o acto jurídico de fundamental trascendencia en relación con el estado civil de una persona, con la finalidad de dejar pública constancia de él.
<b>Solicitante de Inscripción</b>	La(s) persona(s) que solicita(n) a un(a) Oficial de Registro Civil que practique una determinada inscripción, en este caso, de nacimiento.
<b>Circunscripción</b>	Es la división territorial administrativa de cada región. En cada comuna existirá una circunscripción. En casos calificados, el Director Nacional del Servicio puede subdividir una comuna en dos o más circunscripciones o reunir dos o más comunas en una misma circunscripción.
<b>Reconocimiento</b>	Acto en virtud del cual se le confiere a una persona determinada la calidad de hijo(a) a través de los medios que establece la ley.
<b>Comparecientes</b>	Aquellos que intervienen en una inscripción en calidad de requirentes, contrayentes, mandatarios, testigos, curadores, padres, etc. y que firman la partida en señal de conformidad en los términos en que fue extendida y con las declaraciones que se consignan en ella.
<b>Mandatario</b>	Es la persona que se presenta en representación de otra, sea como requirente, contrayente, padre, ascendiente, etc. portando un mandato en el que se acredita la representación y el acto para el que se concede la representación.
<b>Testigo</b>	Es la persona, que acredita, bajo juramento ante el (la) Oficial Civil, un hecho o circunstancia que deba ser consignado en una inscripción.
<b>Requerimiento</b>	Solicitud que se debe hacer ante un(a) Oficial Civil para que se practique una inscripción.
<b>Requerimiento Escrito</b>	Tiene lugar cuando se requiere la inscripción ante un(a) Oficial Civil que no es competente para practicarla.
<b>Requerimiento Verbal</b>	Tiene lugar cuando se presenta personalmente el interesado a requerir la inscripción ante el (la) Oficial Civil competente.
<b>Requerimiento Judicial</b>	Tiene lugar cuando la inscripción es ordenada por una sentencia o decreto judicial.
<b>Formulario N-1</b>	Comprobante de parto y Registro de Nacimiento.
<b>Formulario INT-1</b>	Declaración de Antecedentes y Solicitud de Inscripción de Nacimiento por Testigos.
<b>Formulario N-3</b>	Requerimiento Escrito de Inscripciones de Nacimiento.





**3) Proceso Inscribe Nacimiento Recién Nacido**



REG A: Registro A; REG B: Registro B; INT-1: Formulario Declaración de Antecedentes y Solicitud de Inscripción

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

### 5.1. ETAPA I: Consideraciones Generales

El presente procedimiento se aplicará:

- 1) Respecto de una persona viva o fallecida, se solicite inscribir su nacimiento, ocurrido en el territorio nacional, por no encontrarse registrado el mismo en el Servicio, acreditándose este hecho vital con la declaración de dos testigos.
- 2) Si la persona que desea inscribir su nacimiento es mayor de edad, debe concurrir, personalmente o representada, a una Oficina de Registro Civil e Identificación a efectuar el requerimiento.
- 3) Si la persona es menor de edad, sólo podrá actuar a través de sus representantes legales (el padre o la madre, el adoptante y el tutor o curador), artículo 43°, del Código Civil<sup>1</sup>.
- 4) Si la inscripción de nacimiento que se requiere es de un fallecido(a), podrán hacer uso de este procedimiento sus familiares directos.

#### 5.1.1. Búsqueda de la Inscripción de Nacimiento

Si la persona manifiesta personalmente que no se encuentra inscrito su nacimiento en Chile, **la Oficina de Registro Civil ante la cual se hace esta declaración estará a cargo de verificar si es efectivo o no este hecho**. Con el fin de efectuar la búsqueda de la inscripción de nacimiento, el (la) funcionario(a) procederá a llenar uno o varios formularios tipo utilizados para estos efectos por las Oficinas, o bien enviarán un correo electrónico a los(as) Oficiales Civiles de diferentes Oficinas, en los que anotarán los siguientes datos, si fuera posible obtenerlos por parte de la persona:

- a) Nombres y apellidos,
- b) Fecha y lugar de nacimiento,
- c) Nombre de los padres,
- d) Fecha y lugar de matrimonio de los padres, si es del caso, y
- e) Fecha y lugar de defunción de los padres, si es del caso.

El formulario o correo electrónico será enviado a la Oficina de la comuna en que el (la) requirente señala que se produjo su nacimiento.

#### 5.1.2. Toma de impresiones decadactilares

En esta etapa se deberán tomar impresiones decadactilares de la persona que declara haber nacido en Chile, mayor de 6 años de edad<sup>2</sup>, salvo que se trate de una persona fallecida.

Se tomarán a la persona sus impresiones decadactilares en una Ficha N-4. En el reverso de la ficha se anotarán los nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, y se solicitará a la persona, que firme la ficha cuando esto corresponda, de lo contrario, en el rubro de la firma se anotará "No Firma".

<sup>1</sup> Art. 43 "Son representantes legales de una persona el padre o la madre, el adoptante y su tutor o curador".

<sup>2</sup> La edad fijada para la toma de la ficha decadactilar, es coincidente con la establecida en el Procedimiento de Inscripción de Nacimientos en el Registro X de la Circunscripción de Santiago, contenidos en SDO ORD N° 478 del 2015, y MINREL CIRC. N°1047 del 2015.

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

La Ficha N-4 con la firma y sello del (la) Oficial Civil, será enviada, ya sea por Memorándum, escaneada a través de correo electrónico o por cualquier otro medio que sea más expedito al (la) **Jefe(a) del Subdepartamento de Identificación**, para que se investiguen los antecedentes y se verifique si la persona mantiene una identidad previa registrada en el Servicio.

### 5.1.3. Consulta al Subdepartamento de Registro Civil

El (la) Oficial Civil mediante memorándum o cualquier otro medio que sea más expedito, deberá solicitar al **Jefe del Subdepartamento de Registro Civil**, que informe, a la brevedad, si el nacimiento de la persona que se indica se encuentra registrado en la base de datos o en los archivos manuales a su cargo.

### 5.1.4. Resultado de la Investigación

Una vez obtenida la respuesta de las diferentes Oficinas a las cuales se les realizó la consulta sobre la inscripción del nacimiento y de los Subdepartamentos de Identificación y de Registro Civil, y esta sea negativa, dado que **no fue posible localizar la inscripción de nacimiento de la persona en cuestión, en los registros manuales y en la base de datos, y determinar si tenía o no filiación civil, el (la) Oficial Civil procederá a aplicar el procedimiento que se detalla a continuación.**

De lo contrario, en caso de estar filiado(a), el Subdepartamento de Identificación indicará cuál es el número de RUN que tiene asignado y, si los datos de la inscripción de nacimiento aparecieran registrados en el Archivo Índice, señalará su número, año y circunscripción. Con esta información, al no haber reparos, el (la) Oficial Civil comunicará a la persona cual es su inscripción de nacimiento y su número de RUN.

## 5.2. ETAPA II: Antecedentes Generales

La inscripción de nacimiento tiene por objeto dejar constancia legal del hecho del nacimiento de una persona. En 1885, cuando comenzó a funcionar el Servicio de Registro Civil, la mayoría de las inscripciones de nacimiento eran realizadas en base a las declaraciones de testigos, en razón a que las personas nacían en sus casas, a diferencia de lo que sucede hoy en día, en que la mayoría de los nacimientos, son acreditados por medio de Comprobantes de Atención de Partos emitidos por los(as) médicos o matronas/es.

En este contexto, el DFL N°2.128, Reglamento Orgánico del Servicio de Registro Civil, expresa en su artículo 121, que: *"Para proceder a inscribir un nacimiento, el Oficial Civil exigirá se le compruebe la efectividad del hecho, sea por medio de la certificación del médico o partera que lo hubiere presenciado o por declaración de dos testigos conocidos."*

Al no existir o no contar con un certificado médico del parto, este hecho se puede acreditar por medio de declaraciones juradas ante el (la) Oficial Civil, de dos (2) testigos hábiles, que tengan conocimiento fehaciente del hecho del parto, por **circunstancias que darán a conocer al Oficial Civil.**

En atención a lo expresado y considerando que la inscripción de nacimiento, en que se acredita el hecho del parto por testigos **se aplica en forma excepcional**, es que se elaboró en el año 2012 un procedimiento que contempla la aplicación de exigencias y controles, tendientes a minimizar los riesgos de inscripciones fraudulentas que se

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018
	Páginas	11 de 28
	Versión	02

podrían presentar, el que se actualiza por el presente documento, ajustándolo a la realidad nacional actual.

Por lo anterior, y como una medida de control adicional, las Direcciones Regionales a través de su **Jefe(a) o Encargado(a) de la Unidad Jurídica Regional, o del (la) Abogado(a) que designe para estos efectos el (la) Director(a) Regional**, apoyará la labor del (la) Oficial Civil en lo que respecta a la comprobación de la efectividad del hecho del nacimiento.

El (la) Jefe(a) o Encargado(a) de la Unidad Jurídica Regional o el (la) Abogado(a) designado deberá solicitar **siempre** la colaboración de la **Jefatura Nacional de Extranjería de la Policía de Investigaciones de Chile en las zonas urbanas y en las zonas rurales** (Ver punto 7 Anexo), en el proceso de investigación tendiente a determinar si efectivamente el nacimiento se produjo en Chile, en atención a que no se cuenta con certificado médico que acredite dicha circunstancia, sean estos hechos ocurridos en zonas fronterizas, rurales o urbanas, lo que se extiende además, **tanto a menores como a mayores de edad**.

Cabe hacer presente, que en el **Servicio de Registro Civil e Identificación no se dará lugar a la inscripción de nacimiento por testigos**, cuando de los antecedentes incorporados en la tramitación de este tipo de inscripción, **el (la) Oficial Civil competente no se haya formado fehacientemente la convicción que el nacimiento se produjo en Chile**.

No obstante lo anterior, se deberá informar al (la) interesado(a), que podrá ejercer las acciones pertinentes ante el Tribunal Civil competente en la materia, instancia en la que mediante todos los medios de prueba que franquea la ley, podrá acreditar que su nacimiento efectivamente se produjo en Chile.

### 5.3. ETAPA III Procedimiento General

#### 5.3.1. Objeto Específico

Todas las diligencias que se realicen dentro de este procedimiento, como el análisis de los distintos documentos que se agreguen y formen parte de la investigación, están destinados y tienen por objeto, que este Servicio, y muy especialmente, el Oficial Civil correspondiente, adquiera la convicción fehaciente que el nacimiento de la persona que está requiriendo su inscripción en Chile, por medio de la declaración de dos testigos, ocurrió en Chile.

#### 5.3.2. Diligencias previas a la Inscripción de Nacimiento por Testigos

La solicitud de la inscripción de nacimiento por testigos y la presentación de los antecedentes, se podrá realizar ante el (la) Oficial Civil de **cualquier Oficina del Servicio de Registro Civil e Identificación**.

Las Suboficinas que se encuentren en los hospitales, Mall y los Centros Especializados (cédula de identidad o vehiculos), **no recibirán este tipo de solicitudes**, debiendo derivarse a los(as) interesados(as) a la Oficina de Registro Civil que corresponda.

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018
	Páginas	12 de 28
	Versión	02

### 5.3.3. Responsabilidades del (la) Oficial Civil, Director(a) Regional y Unidad Jurídica Regional

#### 5.3.3.1. Responsabilidades del (la) Oficial Civil

Antes de tomar la declaración, se hará presente a los testigos que las **falsas declaraciones están penadas con presidio y multa, Art. 210 del Código Penal<sup>3</sup>**.

- a) **Completar en forma manual las inscripciones correspondientes al Registro de Nacimiento "A Copiador" y "B Original"**, de acuerdo a lo indicado en el punto 5.4.2. del presente Procedimiento, lo que deberá ser revisado y firmado por las partes intervinientes **(en esta etapa no firma el (la) Oficial Civil)**.
- b) Tomar en forma personal la declaración a la persona recogiendo los datos en el **Formulario de Declaración de Antecedentes y Solicitud de Inscripción de Nacimiento por Testigos**, en adelante **Formulario INT-1**.

Si la persona se encuentra imposibilitado(a) de solicitar personalmente su inscripción de nacimiento, esta la podrá solicitar un(a) representante con **poder autorizado ante un Notario Público**, el que deberá presentar una solicitud escrita en la que aportará todos los antecedentes ya señalados, para acreditar la identidad, el nombre de los padres, el lugar y fecha de nacimiento del representado

- c) Hecho lo anterior, procederá a llamar a los testigos, uno cada vez, **tomándoles la declaración por separado** sobre su identidad así como de la madre, y sobre las circunstancias en que ocurrió el parto, anotándolos en el recuadro correspondiente.

La declaración jurada de los testigos deberá contener los siguientes datos y hechos, los cuales deberán ser obtenidos de su cédula de identidad, y de su propia declaración:

- a) Datos esenciales de la persona respecto de quien se requiere la Inscripción de Nacimiento
  1. Nombre
  2. Apellidos
  3. Sexo
  4. Fecha de nacimiento
  5. Lugar del nacimiento
- b) Datos de los testigo
  1. Nombre completo
  2. Número de RUN
  3. Edad
  4. Domicilio
  5. Teléfono
  6. Correo electrónico
- c) Datos de la madre de la persona respecto de quien se requiere la Inscripción de Nacimiento

<sup>3</sup> Art. 210 "El que ante la autoridad o sus agentes perjuraré o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimos a medio y multas de seis a diez unidades tributarias mensuales".



## PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS

Fecha Revisión	19/01/2018	Páginas	13 de 28
		Versión	02

1. Nombre completo
  2. Número de RUN (en caso de corresponder)
  3. Lugar donde se produjo el parto (calle, N°, etc.)
  4. Dirección
  5. Teléfono
  6. Correo electrónico
- d) Datos del padre de la persona respecto de quien se requiere la Inscripción de Nacimiento
1. Nombre completo.
  2. Número de RUN (en caso de corresponder)
  3. Lugar donde se produjo el parto (calle, N°, etc.)
  4. Dirección
  5. Teléfono
  6. Correo electrónico

Una vez tomada las declaraciones, estas serán entregadas a los (las) testigos para que la lean y la firmen.

Después de cumplir con lo exigido en los puntos anteriores, se deberá efectuar lo siguiente:

- a) Si la persona es **mayor de 6 años de edad**, se procederá a tomar **Ficha Decadactilar y fotografía**, a través del módulo de identificación de Morpho. (ver punto 5.5.1 Toma de la fichas Dactiloscópica y Fotografía)
- b) Si la persona es menor de 6 años de edad, sólo deberá **tomar fotografía**, cuando esto sea posible, a través del módulo de identificación de Morpho. (ver punto 5.5.1 Toma de la fichas Dactiloscópica y Fotografía).
- c) Si se trata de la inscripción de nacimiento por testigos y se realiza además el **reconocimiento de hijo(a)**, el (la) Oficial Civil deberá completar el Formulario Acta de Reconocimiento N-19, y seguirá su curso normal, de acuerdo a las reglas generales.
- d) Efectuado todo lo indicado en los puntos anteriores, se deberá remitir **a través de Memorándum al (la) Director(a) Regional correspondiente**, los antecedentes que se señalan a continuación:
  - i. Formulario INT
  - ii. Fotocopia de los documentos de identificación de los (las) testigos
  - iii. Registro A y B (elaborado en forma manual), debidamente completado en las partes pertinentes y con la firma de los interesados (**no debe contener la firma del (la) Oficial Civil, ni los timbres que le otorgan la formalidad de la inscripción**).
  - iv. Cualquier otro antecedente, que sea necesario remitir.

**Los antecedentes descritos, deben ser despachados con urgencia, en lo posible el mismo día que se capturaron los datos o a más tardar el día hábil siguiente.**

- e) Deberá informar a la persona o representante, si es el caso, que se investigarán los hechos y datos declarados, **motivo por el cual se solicitará a la persona o**

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018
	Páginas	14 de 28
	Versión	02

**requiriente proporcionar un número de teléfono y/o correo electrónico que permita contactarlos una vez terminada la investigación.**

- f) Una vez recibido el Memorándum del (la) Director(a) Regional con toda la documentación relativa al caso (respuesta oficial), deberá revisar los antecedentes, y en caso de proceder su inscripción, deberá firmar y registrar el timbre de la Oficina en ambos Registros.
- g) Después de cumplir con lo exigido en el punto anterior, el Oficial Civil deberá enviar al (la) Director Regional, mediante Memorándum, el "Registro B" junto con todos los antecedentes, haciendo mención que los documentos son para revisión del (la) Examinador(a) de Registros.
- h) Posteriormente, el (la) Oficial Civil se comunicará con la persona o representante e informará que deberá concurrir a la oficina para informarle el resultado de la investigación y evaluación de los antecedentes,

#### **5.3.3.2. Responsabilidades del (la) Director(a) Regional**

- a) Una vez recepcionado el memorándum del (la) Oficial Civil con los documentos que lo respaldan, el (la) Director(a) Regional entregará todos los antecedentes al (la) Jefe(a) o Encargado(a) de la Unidad Jurídica Regional o Abogado(a) designado, con la finalidad de que proceda con la investigación correspondientes (ver punto 5.3.3.3. de este documento).
- b) Después de recibido el informe emitido por el responsable de efectuarlo (Jefe(a) de la Unidad Jurídica Regional o Abogado(s) designado para ello), deberá realizar las siguientes acciones
  - 1) Ingresar la inscripción al Sistema de Nacimiento, instancia donde se asignará el N° de Inscripción y el RUN. Para ello el (la) Director(a) Regional deberá nombrar a un(a) funcionario(a) encargado de realizar esta tarea, quien tendrá una cuenta computacional con privilegios exclusivos para llevar a cabo lo encomendado.
  - 2) Una vez realizado lo anterior, elaborará un memorándum dirigido al (la) Oficial Civil, donde una de sus partes deberá contar con la indicación expresa: **"la inscripción de Nacimiento por Testigos solicitada mediante Memorándum N°XXX, de fecha XX/XX/XXXX, ha cumplido o no ha cumplido (según corresponda) con los requisitos establecidos en el Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos"**, adjuntando copia del informe jurídico, más todos los respaldos correspondientes. En caso de cumplir se informará el N° de inscripción y RUN asignado.
  - 3) Cuando la **inscripción haya sido ingresada al Sistema**, mediante Memorándum, deberá remitir fotocopia del Registro de Nacimiento al Jefe(a) del Subdepartamento de Identificación, del nivel central, solicitando crear en el Sistema de Identificación la identidad de la persona.
  - 4) En caso de **no proceder la inscripción**, se deberá comunicar al Jefe (a) del Subdepartamento de Identificación, a través de Memorándum, que la

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018
	Páginas	15 de 28
	Versión	02

solicitud asociada al FOLIO N°XXX de la Dirección Regional correspondiente fue rechazada.

Además, se remitirá un documento de certificación fundada y suscrito por el Director(a) Regional, que se basará en el informe jurídico emanado por el **Jefe(a) o Encargado(a) de la Unidad Jurídica Regional, o del (la) Abogado(a) que designe para estos efectos el (la) Director(a)** y que será dirigida a la Oficina donde se presentó la solicitud de Inscripción por Testigos, en ella se indicará que después de efectuada la investigación y estudiado los antecedentes, se concluye que no procede dar curso a la inscripción. Frente a estos casos, el interesado(a) podrá solicitar la inscripción directamente ante el Tribunal Civil competente en la materia, instancia en la que mediante todos los medios de prueba que franquea la ley, podrá acreditar que su nacimiento efectivamente se produjo en Chile.

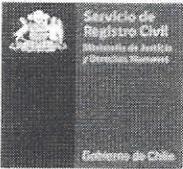
**Se hace presente que la responsabilidad del correcto y oportuno ingreso de este tipo de información será de exclusiva responsabilidad del (a) Director(a) Regional o de quien ejerza el cargo.**

#### **5.3.3.3. Responsabilidades del Jefe(a) o Encargado(a) de la Unidad Jurídica Regional o Abogado(a) designado por el (la) Director(a) Regional**

- a) Por cada caso deberá llevar una carpeta con todos los antecedentes que irán conformando la investigación.
- b) Recibida una solicitud de inscripción de nacimiento por testigos, se consultará a los(as) Jefes(as) o Encargados(as) de las Unidades Jurídicas Regionales del resto del país, a través de correo electrónico, con el objeto de verificar, si la persona a que se refiere la solicitud hubiere solicitado el trámite con antelación en otra oficina. En dicho caso, no se dará curso a la solicitud comunicándole a la persona que el trámite lo debe continuar en la oficina de origen.
- c) Completar el Oficio Tipo, que se encuentra en el Sistema QSM – Control de Registros, dirigido a la **Jefatura Nacional de Extranjería de la Policía de Investigaciones de Chile** (ver punto 7 Anexo), adjuntando **copia de los antecedentes** para realizar la investigación, esto es:
  - i. Copia del Formulario INT-1,
  - ii. Fotocopia de los documentos de identificación,

En dicho Oficio se solicitará a la Policía de Investigaciones de Chile, teniendo presente el principio de colaboración que rige en las relaciones de los órganos y servicios públicos que integran la Administración del Estado, que si así lo estiman, comuniquen por Oficio sobre el resultado de su investigación, informe que será agregado a los antecedentes que conforman el expediente respectivo.

- d) Informar al (la) Jefe(a) del Subdepartamento de Identificación, por medio de un memorándum, que se ha iniciado un proceso de inscripción de nacimiento por testigos, indicando el **N° de Folio del Formulario** (N° de folio exclusivo de cada DR).

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

- e) Una vez recibidos los informes de la Policía de Investigaciones de Chile, del Subdepartamento de Identificación y de las Unidades Jurídicas Regionales, estos serán evaluados por el (la) Jefe(a) o Encargado(a) de la Unidad Jurídica Regional o Abogado(a) designado por el (la) Director(a) Regional correspondiente quien deberá **emitir un Informe Jurídico al (la) Director(a) Regional sobre el caso en particular**, acompañando los antecedentes recoletados.

#### 5.3.3.4. Responsabilidades del (la) Examinador(a) de Registros

- a) El/la Examinador de Registros debe proceder a revisar que la inscripción de nacimiento cumpla con las formalidades exigidas. Después de esto, deberá informar oficialmente al (la) Director(a) Regional de ello, para que éste ordene su ingreso en el sistema.

#### 5.4. ETAPA IV: Forma de Practicar la Inscripción de Nacimiento por Testigos

Las Oficinas que tengan que practicar una **inscripción de nacimiento por testigos, deberán completar el "Registro A" y "Registro B" en forma manual**, dejando sin registrar la firma del (la) Oficial Civil, ni el timbre de la Oficina, así como tampoco el número de inscripción.

##### 5.4.1. Procedimiento Breve de Inscripción por Testigos

Se procederá a practicar la inscripción de nacimiento conforme a lo establecidos en el punto 5.3.3. de este procedimiento, obviando el envío de los antecedente a la Policía de Investigaciones de Chile, **sólo con la declaración de los dos testigos**, en los siguientes casos:

1. Tratándose de un recién nacido y **habiendo antecedentes médicos previos al parto** (Libreta de Control Prenatal, Control Ginecológico, Control Médico, etc.)
2. Tratándose de un recién nacido, con antecedentes médicos coetáneos o posteriores al parto, de un Centro Hospitalario, por ejemplo el certificado de atención o comprobante de parto que firma el paramédico al momento de atender a la madre o al niño cuando este último nazca en su domicilio o en trayecto al Hospital, Clínica, Centro de Salud.
3. Tratándose de un niño o niña menor de un año, que cuenten con los antecedentes consignados en los numerales 1 o 2 y exista justificación escrita del médico indicando el retardo en la solicitud de inscripción de nacimiento (por ejemplo si el niño o la madre estaban en riesgo vital)

Los antecedentes mencionados, en estos tres casos, se deberán adjuntar a la inscripción de nacimiento a objeto de que queden archivados como documentos fundantes de la misma.

**En el evento, que el (la) solicitante no cuente con los antecedentes descritos, el (la) Oficial Civil deberá aplicar, en todas su etapas, el Procedimiento General de Inscripción por Testigos.**

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018
	Páginas	17 de 28
	Versión	02

#### 5.4.2. Procedimiento General de Inscripción por Testigos.

##### 5.4.2.1. Requerida ante el (la) Oficial Civil competente:

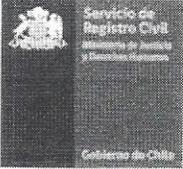
- 1) El (la) Oficial Civil debe completar la inscripción en forma manual, el Registro "A Copiador" y "B Original", **dejando sin registrar la firma del (la) Oficial Civil, ni el timbre de la Oficina, así como tampoco el número de inscripción.**
- 2) Deberá firmar los Registros "A" y "B", tanto el padre o la madre si ellos requieren la inscripción o quien lo (la) represente, o el propio solicitante como requirente.
- 3) En el rubro "OBSERVACIONES" de ambos Registros se consignará la siguiente anotación:

***"Inscripción de nacimiento por testigos la cual ha cumplido con los requisitos establecidos en el Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos "***

- 4) Se tomarán las firmas del (la) requirente y de los testigos, en el lugar destinado a este objeto en el Registro de Nacimiento.
- 5) **Si hubiera cualquier documento o escritura, que deba subinscribirse, el (la) Oficial Civil practicará la subinscripción, y anexará los documentos al formulario.**
- 6) El (la) Oficial Civil **firmará las inscripciones correspondientes al Registro "A" y "B" de Nacimiento, cuando haya recibido la aprobación por parte del (la) Director(a) Regional (en forma oficial).**
- 7) Una vez firmados, timbrados y revisados tanto los Registros "A" y "B" como los antecedentes, el (la) Oficial Civil deberá enviar al (la) Director Regional, a través de Memorándum, el Registro "B" más todos los documentos adjunto al (la) Examinador(a) de Registro de la Dirección Regional, haciendo mención que es para revisión del (la) Examinador(a) de Registros.

##### 5.4.2.2. Cuando se trate de una Inscripción de Nacimiento por Testigos por Requerimiento Escrito

- 1) El (la) Oficial Civil competente procederá a **completar** los rubros del Formulario N-1 que quedaron en blanco, asignando el **número de RUN, Región, Circunscripción, Registro y la fecha del día en que se está practicando la inscripción, quedando este Formulario como Registro "B".**
- 2) Cualquier documento anexo al requerimiento será subinscrito o anotado en ese momento en la partida, por el (la) Oficial Civil, si así corresponde hacerlo.
- 3) Se transcribirá la partida al Registro "A", incluyendo todas las observaciones y las subinscripciones que consten en ella, en su caso, y en el rubro "OBSERVACIONES", se consignará las siguientes anotaciones:
  - a) **"Registro B firmado por.....", señalando quiénes firman el registro "B" como requirentes o padres.**

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018
	Páginas	18 de 28
	Versión	02

- b) ***“Inscripción de nacimiento por testigos practicada por requerimiento escrito de la Oficina de la circunscripción de ..., fecha ...”.***
- c) ***“Inscripción de nacimiento por testigos la cual ha cumplido con los requisitos establecidos en el Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos ”***

- 4) En la parte superior del Registro “A”, sobre el título “Registro de Nacimiento” se escribirán las palabras **“Requerimiento Escrito Nacimiento por Testigos”**.
- 5) Firmará la inscripción el padre o la madre si ellos requieren la inscripción o quien lo represente, ó el (la) propio(a) solicitante como requeriente, y enseguida el (la) Oficial Civil autorizará la partida con su firma.

La solicitud y todos los antecedentes se anexarán al Registro “B”.

#### 5.4.2.3. Requerimiento por escrito entre oficinas de distintas regiones

Cuando se solicita la inscripción del nacimiento por testigos de una persona a un(a) Oficial Civil que no es competente, por haber ocurrido el hecho fuera de los límites de su circunscripción, éste deberá extender un Requerimiento Escrito de Inscripción de Nacimiento y remitirlo a la Oficina competente para practicar la inscripción, **siempre que esta última corresponda a otra región**, siguiendo los siguientes pasos:

- 1) Completar en el Formulario N-1 la información correspondiente a las declaraciones juradas con la información que ellos proporcionaron en el Formulario INT-1 y deberán firmar en presencia del (la) Oficial Civil, quien procederá a autorizar sus firmas.
- 2) En el Formulario N-1, se procederá a completar ambas caras, de igual forma como se hace para la inscripción con Comprobante de Parto, salvo en lo que se refiere a la asignación de RUN, Región, Circunscripción, N° Inscripción, Registro y Fecha, en el encabezado del Registro, los que deberán dejarse en blanco.
- 3) En el rubro “Observaciones” se consignará la anotación:
  - a) **“Registro B firmado por.....”, señalando quiénes firman el registro “B” como requirentes o padres.**
  - b) ***“Inscripción de nacimiento por testigos practicada por requerimiento escrito de la Oficina de la circunscripción de ..., fecha ...”.***
  - c) ***“Inscripción de nacimiento por testigos la cual ha cumplido con los requisitos establecidos en el Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos ”***

El (la) Oficial Civil que está preparando el requerimiento escrito firmará junto a esta anotación y colocará solamente su pie de firma.

- 4) Se tomarán las firmas del (la) interesado o requirente(s) en el lugar destinado al efecto.
- 5) Quedará en blanco el lugar destinado a la autorización de la partida, donde posteriormente deberá firmar y colocar su sello el (la) Oficial Civil competente para practicar la inscripción.



	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

asociado al solicitante. La segunda carpeta (que aparece seleccionada por defecto) está destinada al ingreso y gestión de la información del solicitante.



Imagen N°2

### 1) Detalles de la Asignación de Run

La interfaz desplegada en la carpeta "Detalle de Solicitud" muestra una primera sección ("Datos Básicos") con los campos diseñados para el ingreso de los datos básicos del solicitante: RUN, nombres, primer y segundo apellidos del solicitante, y los combobox fecha de nacimiento (colocar **SIEMPRE** manualmente la fecha **01-01-1991** en caso de **menores de edad**<sup>4</sup>) y sexo. En "OBSERVACIONES" se deberá colocar la fecha de nacimiento correcta.

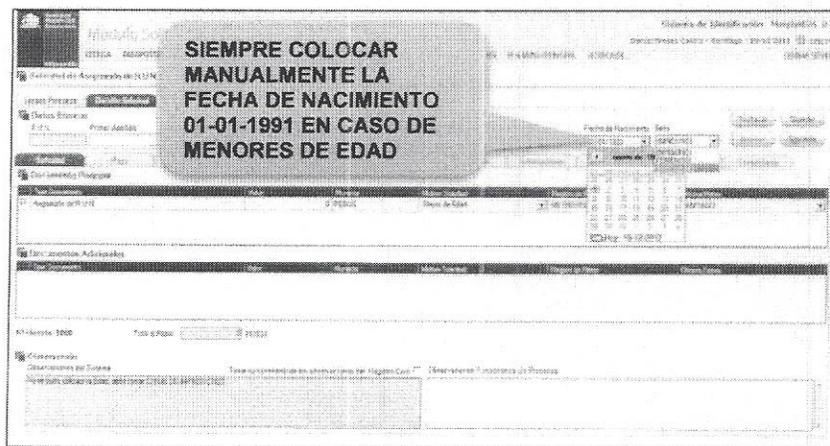


Imagen N°3

### 2) Solicitud

En la subcarpeta "Solicitud", seleccionada por defecto, aparece una primera sección "Documento Principal" que muestra el tipo de documento solicitado (en este caso, Asignación de RUN), el valor asociado, y el tipo de moneda (PESOS).

<sup>4</sup> Luego en el Nivel Central se modifica conforme a los documentos fundantes acompañados para los niños y niñas o adolescentes.

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>			
	Fecha Revisión	19/01/2018	Páginas	21 de 28
			Versión	02

Además, esta sección despliega tres combobox, donde el (la) funcionario(a) debe seleccionar una alternativa en cada caso: "Motivo de Solicitud", "Región de Retiro" y "Oficina de Retiro" (estas dos últimas corresponden al lugar donde se entregará el documento). En el caso del combobox "Motivo de Solicitud", solo se puede seleccionar la alternativa "Asignación de RUN" seleccionada por defecto.

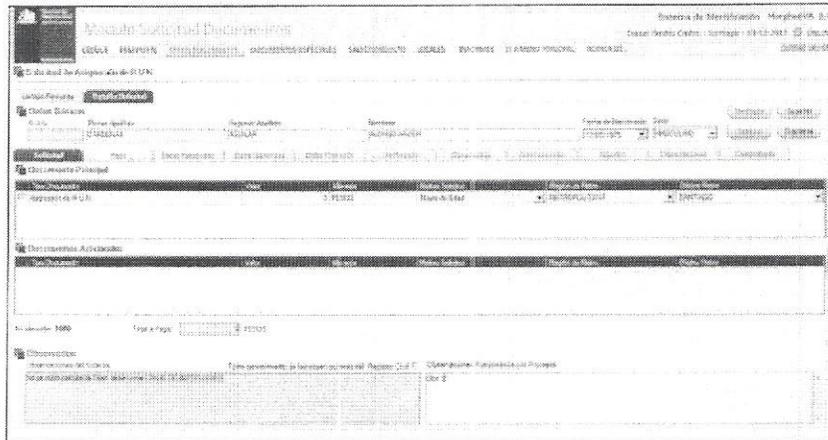


Imagen N°3

### 3) Pago

La sección "Formas de pago" permite identificar los tipos de pago del documento. Sin embargo, dado que en este caso el **Valor del documento es 0**, no se utilizan estos campos.

Para terminar el registro del Pago, el (la) funcionario(a) debe presionar "Pagar", y el sistema concreta el registro del "pago" (aunque el valor sea 0). Una vez terminado el pago, no es posible editar las informaciones ingresadas en esta subcarpeta.

Para continuar con el proceso, se debe presionar el botón "Siguiente", y el sistema desplegará una nueva interfaz que corresponde a la subcarpeta "Datos Generales" (ya que la subcarpeta "Datos Personales" se encuentra inhabilitada debido a que el sistema no cuenta con dicha información).

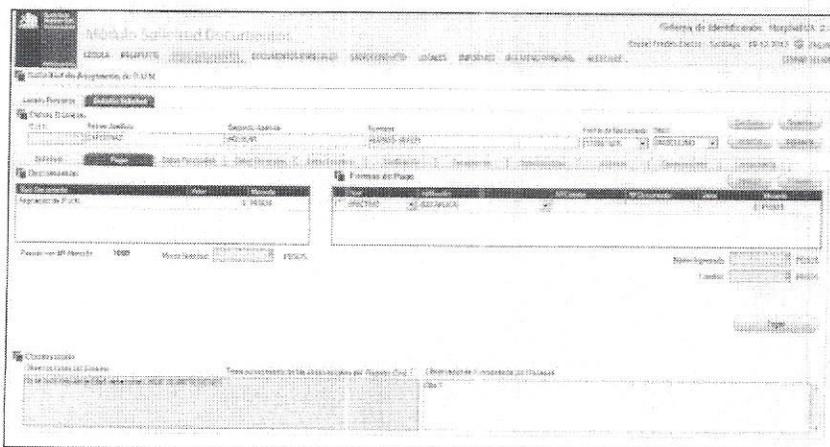
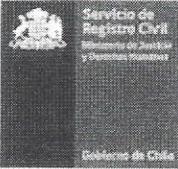


Imagen N°4

 <p>Servicio de Registro Civil Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Gobierno de Chile</p>	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

#### 4) Datos Generales

En la subcarpeta "Datos Generales", se muestra una primera sección de "Datos Contacto", donde aparecen campos diseñados para registrar el correo electrónico, y dos teléfonos ("Teléfono 1" y "Teléfono 2") del solicitante. En el registro de cada teléfono, luego de ingresar el número respectivo, se puede elegir del combobox "Tipo", una alternativa entre "No Especificado", "Móvil" o "Particular".

También se puede ver en esta interfaz, la sección "Domicilio Personal", donde se ingresa: la Dirección (calle), Nro, Letra, Resto Dirección y Código Postal del solicitante. Además, se presentan tres combobox para ingresar: País, Región y Comuna, del mismo.

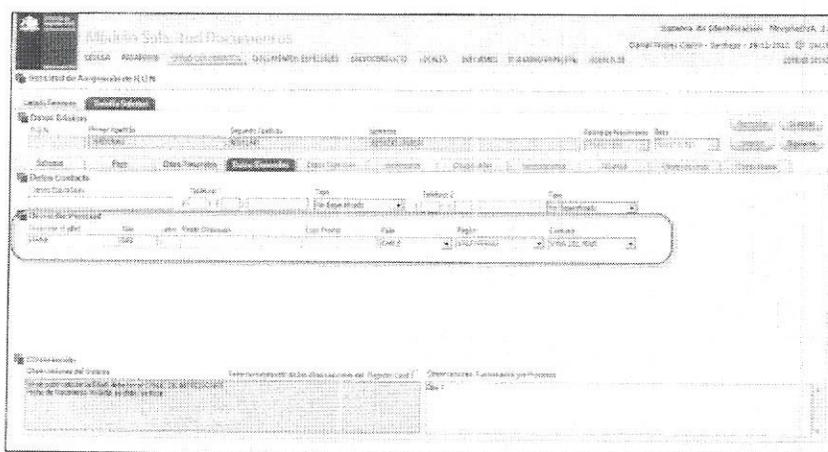


Imagen N°5

Al presionar "Siguiete" el sistema desplegará una nueva interfaz que corresponde a la subcarpeta "Verificación".

#### 5) Verificación

La nueva interfaz despliega tres secciones para capturar datos biométricos, fotografía e impresiones dactilares, además de la firma del solicitante, los cuales se realizan de la misma forma que en el caso de solicitud de cédula de identidad.

Sin embargo, en el caso de la presente solicitud (Asignación de RUN), se deben tomar **solamente las capturas de foto y firma**. La sección "Impresiones dactilares" viene deshabilitada por defecto, ya que es **obligatorio tomar captura decadactilar, por tratarse de una nueva identificación** (no existen datos biométricos ni de firma, previos).

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

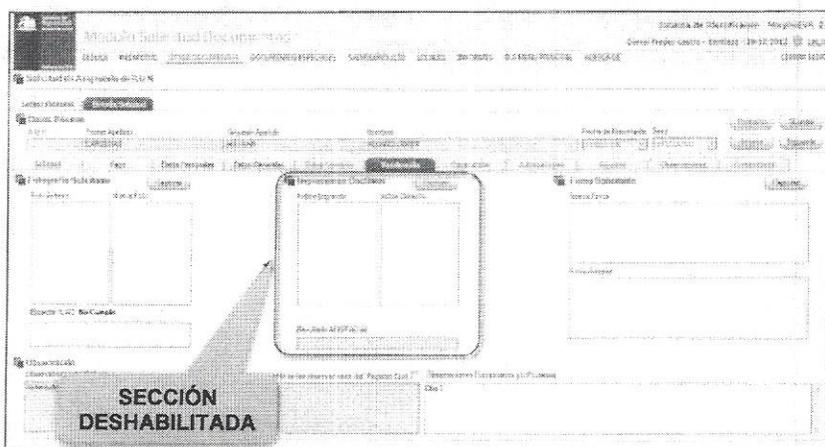


Imagen N°6

La captura facial de esta sección se realiza de la misma forma que en el caso de solicitud de cédula de identidad, con la salvedad de que el recuadro "Fotografía Anterior" aparecerá vacío en la interfaz de captura (como en el caso de solicitud de cédula primera filiación), ya que no se cuenta con dicha imagen.

La captura de firma de esta sección se realiza de la misma forma que en el caso de solicitud de cédula de identidad, con el recuadro "Firma Anterior" vacío en la interfaz de captura (como en el caso de solicitud de cédula primera filiación), ya que no se tiene dicha imagen.

Cuando culminan ambos procesos de captura, el sistema desplegará la interfaz de la subcarpeta "Verificación" con los resultados de los registros realizados.

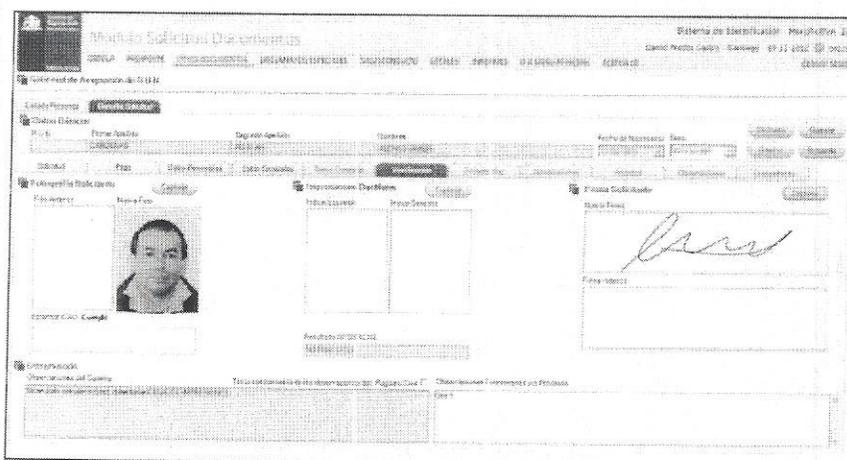


Imagen N°7

## 6) Decadactilar

Como se trata de asignación de RUN, se deben tomar obligatoriamente las capturas decadactilares al (la) solicitante (al igual que cédula primera filiación, por ejemplo).

En esta subcarpeta se despliega una interfaz que permite registrar la captura decadactilar del solicitante (10 dedos, 5 por cada mano).

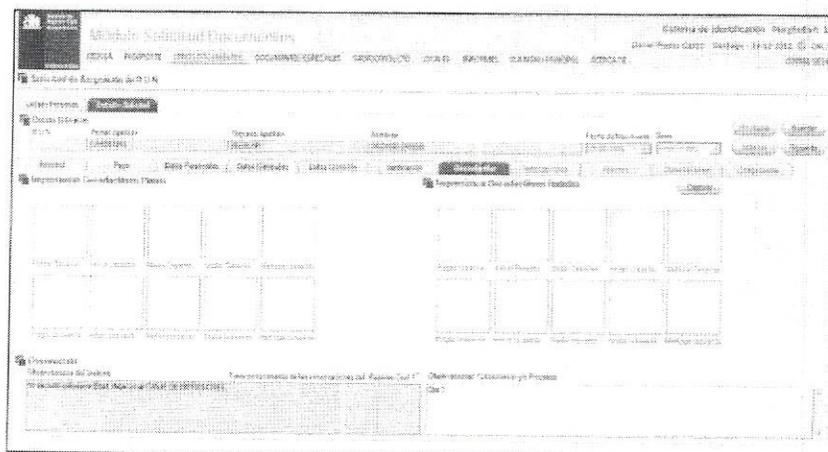


Imagen N°8

Al finalizar el proceso de registro de capturas, aparecerá nuevamente la subcarpeta "Decadactilar", pero esta vez con todas las capturas realizadas y aceptadas.

### 7) Adjuntos

La subcarpeta "Adjuntos" está destinada a registrar los documentos que es necesario adjuntar al documento principal.

En la sección "Documentación Adjunta" se deben seleccionar los documentos anexos a la solicitud. Para ello, el (la) funcionario(a) debe presionar el botón "Agregar" que permitirá el despliegue de una fila en esta sección, que corresponde a un combobox, que ofrece alternativas para seleccionar el o los documentos adjuntos correspondientes. En este caso, se debe **seleccionar obligatoriamente el documento Certificado de Nacimiento**, ya que el sistema lo muestra por defecto. Cuando el (la) funcionario(a) ha seleccionado la o las alternativa correspondientes, debe ingresar el número del documento en el segundo campo de la sección.



Imagen N°9

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018

### 8) Observación

En la subcarpeta "Observaciones" se despliega una nueva interfaz que muestra, en la sección "Resumen de Observaciones", los recuadros: "Observaciones del Sistema" (observaciones que el sistema entrega al (la) funcionario(a) de acuerdo al tipo de solicitud en curso), y "Observaciones Funcionarios y/o procesos" (observaciones realizadas por el (la) funcionario(a) en relación a la solicitud) que han estado disponibles durante todo el proceso de solicitud, desde la primera aparición de la subcarpeta "Detalle de la Solicitud Asignación de RUN". En este rubro se **debe individualizar el número de folio asignado a la solicitud de inscripción de nacimiento por testigos y la Dirección Regional a la que corresponde.**

En cuanto a las "Observaciones del Sistema", en esta interfaz es obligatoria la toma de conocimiento de éstas, por parte del (la) funcionario(a) y se realiza marcando el checkbox correspondiente que se encuentra sobre el recuadro de estas observaciones.

### 9) Comprobante

En la subcarpeta "Comprobante" el (la) funcionario(a) puede culminar el proceso de solicitud de Asignación de RUN, imprimiendo los comprobantes correspondientes.

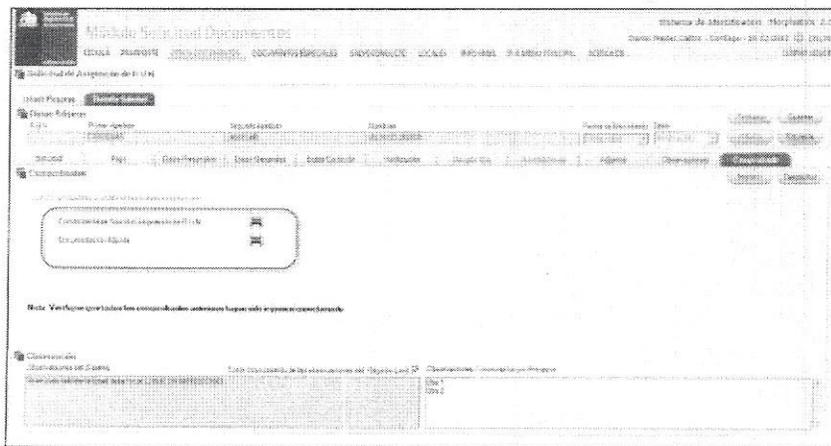
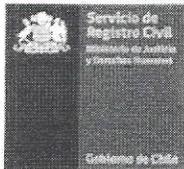


Imagen N°10

Una vez despachada por sistema la solicitud de asignación de RUN, el (la) Oficial Civil remitirá por valija y con un memorándum conductor, al (la) Jefe del Subdepartamento de Identificación, los siguientes documentos:

- Copia del Formulario Declaración de Antecedentes y Solicitud de Inscripción de Nacimiento por Testigos, debidamente **firmado por el (la) requirente, los(as) testigos y Oficial Civil, y con la impresión dígito pulgar de la persona que está solicitando la inscripción.**
- Copia del memorándum, con el que despachará los antecedentes al (la) Director(a) Regional, para su respectiva investigación.

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS</b>	
	Fecha Revisión	19/01/2018
	Páginas	26 de 28
	Versión	02

### 5.5.2. Requisitos que deben cumplir los(as) Testigos

En cuanto a los(as) testigos que declaran sobre el hecho de un nacimiento, éstos(as) deberán ser mayores que la persona que se pretende inscribir, y a su vez ser mayores de edad, de acuerdo a las reglas generales y deberán presentar los siguientes documentos.

- 1) Cédula de Identidad Vigente
- 2) Acreditación del domicilio (Junta de Vecinos, etc)
- 3) Certificado laboral o acreditación de la actividad que realiza, en caso de estar trabajando o realizando alguna actividad

### 5.5.3. Inhabilidades de los(as) Testigos

La regla general es que pueden comparecer como testigos en una inscripción, las personas que sean parientes o terceros de los interesados.

De acuerdo a lo que establece el artículo 99 del DFL 2128, de 1930, de Justicia, son inhábiles para actuar como testigos, las siguientes personas:

- 1) Los menores de 18 años
- 2) Los que se hallaren en interdicción por causa de demencia
- 3) Los que actualmente se hallaren privados de razón
- 4) Los ciegos, los sordos y los mudos
- 5) Los que estuvieren procesados o condenados por delito a que se aplique pena privativa de la libertad por más de cuatro años
- 6) Los que hubieren sido condenados por delito de falso testimonio
- 7) Los extranjeros que no tengan domicilio en Chile; y
- 8) Los que no entiendan la lengua española.

Los testigos (chilenos y extranjeros) deberán exhibir previo a la declaración su cédula de identidad, la cual debe encontrarse vigente, y en buen estado. En caso de un(a) extranjero(a) con visa de turismo o tripulante se identificará con su pasaporte o DNI vigente, y en buen estado.

## 6. Registro

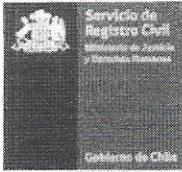
El control de los registros que se deriven de la aplicación de este procedimiento, así como los formatos que sirven de guía para la confección de los mismos, están disponibles en el Software QSM, a través del Sitio Web <http://calidad.srcei.cl> en el **Módulo "Listado de Control de Registro por Área, Departamento de Archivo General, Procedimiento General para la Inscripción de Nacimiento por Testigos"**.

1. Formulario de Declaración de Antecedentes y Solicitud de Inscripción de Nacimiento por Testigos  
Intranet del Servicio – Operaciones – Formularios Atención de Público  
<http://intranet.srcei.cl>
2. Acta de Reconocimiento  
Intranet del Servicio – Operaciones – Formularios Atención de Público  
<http://intranet.srcei.cl>
3. Oficio Tipo  
Sistema QSM [http://calidad.srcei.cl/qsm/Control\\_registros/registros\\_area.asp](http://calidad.srcei.cl/qsm/Control_registros/registros_area.asp)

**7. Anexo**

**7.1. Listado de Unidades Policiales**

REGIÓN	UNIDAD DEPENDIENTE
TARAPACÁ	Departamento Policía Internacional Iquique
ANTOFAGASTA	Departamento Policía Internacional Antofagasta
	Departamento Policía Internacional Calama
	Sección Policía Internacional Tocopilla
ATACAMA	Departamento Policía Internacional Copiapó
	Sección Policía Internacional Vallenar
	Sección Policía Internacional Chañaral
COQUIMBO	Departamento Policía Internacional La Serena
	Sección Policía Internacional Illapel
	Sección Policía Internacional Ovalle
VALPARAÍSO	Departamento Policía Internacional Valparaíso
	Departamento Policía Internacional Viña del Mar
	Departamento Policía Internacional Los Andes
	Sección Policía Internacional San Antonio
	Sección Policía Internacional Quintero
	Sección Policía Internacional Isla de Pascua
O'HIGGINS	Departamento Policía Internacional Rancagua
	Sección Policía Internacional San Fernando
MAULE	Departamento Policía Internacional Linares
	Departamento Policía Internacional Talca
	Sección Policía Internacional Cauquenes
	Sección Policía Internacional Curicó
BIOBÍO	Departamento Policía Internacional Concepción
	Departamento Policía Internacional Los Ángeles
	Departamento Policía Internacional Chillán
	Sección Policía Internacional Talcahuano
	Sección Policía Internacional Lebu
	Sección Policía Internacional Coronel
ARAUCANÍA	Departamento Policía Internacional Temuco
LOS LAGOS	Departamento Policía Internacional Puerto Montt
	Departamento Policía Internacional Osorno
	Sección Policía Internacional Castro
AYSÉN	Departamento Policía Internacional Coyhaique
	Sección Policía Internacional Aysén
MAGALLANES	Departamento Policía Internacional Punta Arenas
	Sección Policía Internacional Puerto Natales
METROPOLITANA	Departamento Policía Internacional Aeropuerto
	Departamento Policía Internacional



# PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR TESTIGOS

Fecha Revisión	19/01/2018	Páginas	28 de 28
		Versión	02

	Metropolitana
<b>LOS RÍOS</b>	Departamento Policía Internacional Valdivia
<b>ARICA Y PARINACOTA</b>	Departamento Policía Internacional Arica