01 / ORGANIZACIÓN FAMILIAR

Mi vida entre dos países

Agenda práctica para salvadoreños en el exterior

Vivir lejos no exige resolver todo al mismo tiempo. Esta agenda le ayuda a repartir tareas, conservar el hilo de una conversación y dar seguimiento a los asuntos que unen a su familia con El Salvador.

> **Un objetivo por conversación**
>
> Elija un asunto concreto, una persona responsable y una próxima fecha de revisión. Una llamada útil termina con un acuerdo que todos pueden repetir con sus propias palabras.

Tres áreas para poner en orden

Área	Ejemplo de una tarea clara
Familia	Acordar quién acompañará a un familiar a una cita y cómo se informará el resultado.
Asuntos pendientes	Confirmar con la institución qué falta para avanzar un trámite concreto.
Comunicación	Elegir un contacto principal y otro de respaldo para cada asunto.

Mi prioridad para las próximas dos semanas:

La persona con quien debo conversar primero:

Use una copia para cada asunto. Anote solo la información necesaria; no escriba contraseñas ni números completos de documentos en una hoja que vaya a compartir.

02 / PERSONAS Y ACUERDOS

Que todos sepan qué les toca

Una red pequeña y clara evita mensajes repetidos y tareas sin responsable.

Nombrar a alguien como contacto familiar sirve para organizarse. No le concede facultades legales para actuar en nombre de otra persona. Si una gestión requiere representación, consulte qué autorización corresponde.

Función	Nombre o referencia	Qué acordamos
Contacto principal en EE. UU.	_____	Resume avances y conserva acuerdos.
Contacto principal en El Salvador	_____	Confirma información local.
Contacto de respaldo	_____	Sabe a quién llamar si el primero no está disponible.
Profesional o institución	_____	Explica requisitos y próximos pasos.

Antes de agregar a alguien a un grupo

- ☐ Pregunte si está de acuerdo en participar y recibir mensajes.
- ☐ Defina qué se puede compartir y qué se tratará por un canal privado.
- ☐ Aclare si la tarea consiste en consultar, acompañar, recoger información o solicitar una revisión profesional.
- ☐ Escriba la fecha de la próxima actualización y quién la enviará.

Nuestro canal principal y horario conveniente:

Al acordar una llamada, escriba la ciudad, fecha y hora de ambos lados. Verifiquen la hora local en sus calendarios; eviten asumir que siempre coincide.

03 / UNA RUTINA SOSTENIBLE

Una revisión breve, con resultado

Use esta agenda de 15 minutos cuando la familia necesite ponerse al día.

Minutos sugeridos	Conversación	Resultado esperado
0 a 3	¿Qué cambió desde la última vez?	Un resumen, sin volver a contar todo.
3 a 7	¿Qué está pendiente y qué nos falta saber?	Una pregunta concreta para la persona correcta.
7 a 11	¿Quién hará cada paso?	Responsable y fecha de seguimiento.
11 a 15	¿Qué acordamos y cuándo revisamos?	Un mensaje corto con los acuerdos.

Mensaje útil para cerrar la llamada

Hoy acordamos: [acción]. La realizará: [persona]. Antes necesitamos confirmar: [dato]. Volvemos a revisar: [fecha y hora]. Si algo cambia, lo comunicamos por: [canal].

Cuando llegue una petición urgente

- ☐ Aclare qué ocurrió, quién solicita algo y cuál es la fecha real.
- ☐ Confirme la identidad por un contacto que ya conocía si la solicitud resulta inusual.
- ☐ Distinga entre una necesidad de acompañamiento y una decisión que requiere asesoría.
- ☐ No comparta claves o códigos de acceso para que otra persona haga una gestión.

Mi regla familiar para confirmar solicitudes importantes:

04 / INFORMACIÓN CONFIABLE

Sepa dónde comenzar a preguntar

Entre al sitio oficial y busque el servicio específico antes de preparar una visita.

Necesidad	Punto de partida oficial	Qué anotar
Orientación consular	Relaciones Exteriores [1]	Representación, servicio y canal de contacto.
Una cita consular	Portal de citas de RREE [2]	Confirmación, lugar y requisitos del servicio.
Información sobre identidad	RNPN [3]	Nombre exacto del trámite y documentos indicados.
Información registral de una propiedad	CNR [4]	Referencia del inmueble y servicio que necesita consultar.
Instrumentos en archivos notariales	Sección del Notariado de la CSJ [5]	Datos disponibles del instrumento y procedimiento aplicable.

Cinco preguntas que ahorran otra llamada

- ☐ ¿Este trámite corresponde a esa oficina y a mi situación?
- ☐ ¿Qué documento o dato hace falta, y en qué formato?
- ☐ ¿Necesito una cita o puede iniciarse por un canal oficial en línea?
- ☐ ¿Quién debe participar y qué debe confirmar personalmente?
- ☐ ¿Cómo consulto el estado y cómo sabré que terminó?

La respuesta que debo verificar antes de actuar:

05 / MANTENER EL RUMBO

Mi próximo acuerdo, por escrito

Una hoja sencilla para retomar el asunto sin comenzar de cero.

Acción	Responsable	Próxima revisión
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Fuentes oficiales para verificar

Consultadas el 14 de noviembre de 2026. Revise los requisitos y avisos directamente antes de actuar. Los enlaces son clicables en la versión digital.

[1] Ministerio de Relaciones Exteriores
https://rree.gob.sv/

[2] RREE - Portal de citas
https://portalcitas.rree.gob.sv/

[3] Registro Nacional de las Personas Naturales
https://www.rnpn.gob.sv/

[4] CNR - Servicios del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas
https://www.cnr.gob.sv/servicios/detalle-de-servicios-del-registro-de-la-propiedad-raiz-e-hipotecas/

[5] CSJ - Sección del Notariado: servicios y procedimientos
https://www.csj.gob.sv/seccion-del-notariado-servicios-y-procedimientos/

Esta agenda organiza conversaciones y seguimiento. No otorga representación ni sustituye los requisitos de una institución.

¿Desea conversar sobre su asunto en El Salvador?

Licenciada Amaya · Notarios.sv
notarios.sv · (773) 372-0075 · cdequijada@gmail.com
Puede iniciar su consulta sin llenar un formulario. Citas en Morton Grove o visitas y horarios especiales, previa coordinación.

Servicios relativos al derecho salvadoreño. Servicio privado, independiente del Gobierno y los consulados. Esta guía no ofrece asesoría legal o migratoria de Estados Unidos.