

**DECRETO N.º 82****LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,****CONSIDERANDO:**

- I.** Que el artículo 187 inciso 1º del Código de Familia establece que el Registro del Estado Familiar tiene por objeto la inscripción de los hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas naturales, así como la conservación de la información que contiene.
- II.** Que el referido artículo 187 del Código de Familia prescribe además que, habrá un Registro Central del Estado Familiar que administrará, orientará, coordinará, y controlará el trabajo de todos los Registros Locales. Estableciendo a su vez, que para los anteriores efectos, el Registro Nacional de las Personas Naturales, será quien centralice y administre con sistemas informáticos modernos, toda la información sobre los hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas naturales y sobre los demás hechos y actos jurídicos que determinen las leyes.
- III.** Que el artículo 3 literal a) de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales, aprobada mediante Decreto Legislativo n.º 552, del 21 de diciembre de 1995, publicado en el Diario Oficial n.º 21, Tomo n.º 330, del 31 de enero de 1996, establece, entre las atribuciones de dicha institución, la de mantener en forma permanente y actualizada toda la información del estado civil o familiar de las personas y crear los sistemas adecuados para el procesamiento y conservación de la misma.
- IV.** Que atendiendo a las actualizaciones normativas en materia familiar, del Registro Nacional de las Personas Naturales, de Reestructuración Municipal y de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, resulta necesario consolidar, homologar y modernizar la normativa relativa al Registro del Estado Familiar, ajustándola al uso de nuevas tecnologías de la información, para la ejecución de la función pública registral del estado familiar.
- V.** Que es de trascendental importancia la institución registral en materia del estado familiar, puesto que, a partir de la creación de un registro individual, consolidado con la inscripción que se practique en el registro respectivo, le surgen a cada persona derechos y obligaciones frente al Estado, para lo cual, es necesario formular una ley de carácter permanente, que se adecue a dicha visión institucional y a los cambios tecnológicos que se requieren en la actualización y modernización de los servicios públicos.

POR TANTO,

en uso de las facultades constitucionales y a iniciativa del presidente de la República, por medio del ministro de Justicia y Seguridad Pública,

DECRETA la siguiente:

LEY DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y SISTEMA DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de la ley

Art. 1.- La presente ley tiene por objeto regular la organización, estructura y cumplimiento de la función registral del estado familiar.

Naturaleza de la ley

Art. 2.- Las disposiciones de esta ley son de orden público y tendrán preeminencia sobre otras leyes que versen sobre la misma materia. En caso de duda o ambigüedad de una o más de las presentes disposiciones, se interpretarán en la forma que guarde mayor armonía con la finalidad de esta ley y con los principios registrales consignados en la misma.

Definiciones

Art. 3.- Para los efectos de esta ley se entenderá por:

- a) Anotación marginal:** Se refiere a los asientos secundarios que dependen y afectan un asiento principal, debiendo estar relacionados en éstos.
- b) Asientos del Registro del Estado Familiar:** Se consideran asientos a todos los registros de hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas.
- c) Asiento digital del Registro del Estado Familiar:** Son todos los asientos registrados en soporte informático, incluyendo la incorporación de la imagen sobre la información y la firma autógrafa digitalizada de la persona acreditada, quien garantiza la integridad y autenticidad de los registros efectuados.
- d) Asiento electrónico del Registro del Estado Familiar:** Son aquellos asientos registrados en soporte informático, pero en los cuales se ha incorporado firma electrónica, garantizando la integridad y autenticidad de estos.
- e) Asientos principales:** Llamados también inscripciones, son aquellos que poseen existencia propia, los cuales registran los hechos y actos jurídicos del estado familiar de las personas por medio de partidas.
- f) Asientos secundarios:** Son aquellos registros realizados por medio de anotaciones, las cuales son accesorias a los asientos principales, por lo que su existencia deriva de otro asiento, debiendo ser de rectificación, subsanación, modificación y cancelación.
- g) Auténtica:** Documento por medio del cual se certifica la autenticidad de la firma y cargo de la persona que suscribió una certificación de partida. Y cuya competencia corresponde al registrador nacional de las personas naturales.

- h) Certificación de los Registros del Estado Familiar:** Es el documento emitido en las modalidades establecidas, por medio de soporte electrónico, dando fe sobre la información contenida o ausencia de la misma, relativa a hechos y actos jurídicos que consta en los Registros del Estado Familiar.
- i) Código QR:** Por sus siglas en inglés, código de respuesta rápida; es un tipo de código de barras bidimensional que almacena información que puede ser escaneada por dispositivos electrónicos, y por medio del cual se puede validar la información que posee una certificación.
- j) Dictamen:** Es la resolución por escrito, emitida por autoridad competente sobre un asunto o petición sometido a su conocimiento, a fin de que se dé cumplimiento con lo dispuesto.
- k) DUI:** Documento Único de Identidad.
- l) Expediente por persona:** Es un archivo de documentos físicos, electrónicos o digitales que corresponden y atienden al estado familiar de la persona natural.
- m) Formulario electrónico:** Es un documento predeterminado en formato electrónico, utilizado para recopilar la información de los asientos.
- n) Inscripción oficiosa:** Es la inscripción realizada por el registrador del estado familiar competente, sin que medie solicitud de las personas obligadas por ley, debido a la caducidad del plazo concedido por la norma legal determinada.
- o) Mecanismo de consulta digital:** Es un sistema electrónico implementado para realizar consultas sobre determinada información, a través de herramientas digitales.
- p) NUI:** Número Único de Identificación.
- q) Resolución motivada:** Es la decisión por escrito que emite el registrador del estado familiar en la cual se incorporan los motivos y fundamentos de hecho y de derecho, para resolver sobre asuntos relativos a la actividad registral de los registros del estado familiar.
- r) Sistema del Registro del Estado Familiar:** Comprende el conjunto de herramientas, procesos y operaciones para el registro, almacenamiento y búsqueda de los hechos y actos del estado familiar de las personas naturales, dentro de un soporte electrónico o informático determinado.
- s) Soporte electrónico o informático para los Registros del Estado Familiar:** Es la herramienta informática utilizada para almacenamiento de la información contenida en los asientos principales, secundarios y documentos base para la generación de estos.

Función registral del estado familiar

Art. 4.- La función registral del estado familiar es la actuación administrativa que, previo a la calificación correspondiente, otorga publicidad de los hechos y actos jurídicos relacionados a la existencia y estado familiar de las personas naturales y se constituye en la prueba de la información.

A dicha función le corresponderá el registro, conservación y expedición de los documentos que prueben la existencia y estado familiar de las personas naturales, los regímenes patrimoniales del matrimonio, los relativos a la capacidad de dichas personas y los demás hechos o actos jurídicos que legalmente se determinen.

De los principios que rigen la función registral del estado familiar

Art. 5.- Los principios registrales son de obligatorio cumplimiento en el desarrollo del procedimiento administrativo registral del estado familiar, tanto para la administración pública interviniente, como para los administrados, y estos son:

- a) **Obligatoriedad:** Todos los hechos o actos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas naturales y de los regímenes patrimoniales del matrimonio, los relativos a la capacidad de dichas personas y los demás que legalmente se determinen, deberán inscribirse en los correspondientes registros dentro de los plazos legalmente establecidos.
- b) **Legalidad:** Se asentarán en los registros del estado familiar los hechos y actos que reúnan los requisitos que esta ley establece. Los registradores serán responsables, mediante la calificación correspondiente, del cumplimiento de este principio, pero no podrán denegar tales asientos si no es por los motivos aquí determinados.
- c) **Publicidad de la información:** La información contenida en los asientos de los registros del estado familiar es pública y puede ser consultada y solicitada por cualquier persona o institución, con las limitaciones y reservas establecidas en la ley, caso contrario la emisión de certificaciones de información o constancias no deberá ser denegada.
- d) **Gratuidad para la realización de los asientos:** La solicitud y registro de los asientos relativos a los hechos y actos del estado familiar de las personas y demás hechos o actos jurídicos establecidos en la presente ley, no causarán tributo de ninguna especie.

La expedición de certificaciones, constancias y demás documentos, estarán afectas al pago de las tasas que se establezcan en las leyes respectivas.

- e) **Rogación e impulso de oficio:** Todos los procedimientos registrales se iniciarán por regla general a instancia de parte, sin embargo, deberán ser impulsados de oficio hasta su conclusión. Los procedimientos sólo podrán iniciarse de oficio en los casos previstos en esta ley, cumpliendo la debida notificación a la persona titular de la información.
- f) **Autenticidad:** Las inscripciones del Registro del Estado Familiar gozan de presunción de veracidad, y tendrán certeza y seguridad jurídica, que todo lo consignado es conforme a la información almacenada en un sistema de registro único, seguro y eficaz.
- g) **Tracto sucesivo:** De las inscripciones existentes en el Registro del Estado Familiar, deberán atender a una secuencia cronológica de los hechos y actos registrados, así como la correlación entre las inscripciones, sus modificaciones y cancelaciones.

- h) Celeridad:** Todo procedimiento debe ser ágil y con la menor dilación posible, dentro de los plazos señalados en esta ley y sus reglamentos.

Además de los principios antes descritos, se deberá atender a los principios del procedimiento administrativo general vigente, en lo que provea un beneficio para el acceso al registro pertinente y los que contemple el Sistema Nacional de Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR, ESTRUCTURA Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES

Sistema de Registro del Estado Familiar

Art. 6.- El Registro Nacional de las Personas Naturales, en adelante RNPN, administrará a través del uso de las tecnologías de la información el Sistema de Registro del Estado Familiar, en donde todo Registro del Estado Familiar consignará, registrará, conservará y certificará toda la información sobre los hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas naturales y sobre los demás hechos y actos jurídicos que determinen las leyes.

El Sistema de Registro del Estado Familiar brindado por el RNPN será de uso obligatorio para los Registros del Estado Familiar. El RNPN procederá a imponer una multa de veinticinco dólares de los Estados Unidos de América al funcionario obligado, por cada ocasión que se compruebe el incumplimiento a esta disposición.

El RNPN verificará la adecuada transferencia de información relativa a los hechos y actos jurídicos sujetos a inscripción.

Las Alcaldías Municipales por su parte, deberán invertir en las adecuaciones técnicas necesarias para garantizar la ciberseguridad del Sistema del Registro del Estado Familiar.

Registro Central del Estado Familiar

Art. 7.- Corresponde al Registro Nacional de las Personas Naturales las funciones de Registro Central del Estado Familiar, para lo cual deberá ejercer la orientación y coordinación técnica, normativa y metodológica de la actividad de los Registros del Estado Familiar; y para dicho efecto tendrá las siguientes atribuciones:

- a)** Asesorar, inspeccionar y controlar el trabajo de los Registros del Estado Familiar, mediante los mecanismos y planes que se desarrollen para tal efecto.
- b)** Realizar o disponer que se efectúen inspecciones técnicas a las oficinas del Registro del Estado Familiar, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones y normas jurídicas relacionadas con esta actividad.
- c)** Elaborar, promover, desarrollar y según el caso, ejecutar planes, cursos regulares y especiales de capacitación orientada a la formación técnica para el personal del Registro del Estado Familiar.

- d) Convocar a reuniones metodológicas, seminarios y otros eventos de carácter técnico sobre dicha actividad.
- e) Brindar lineamientos y asesoramiento técnico en todas aquellas cuestiones que aseguren el cumplimiento adecuado de las normas y disposiciones establecidas, el mejor funcionamiento y desarrollo de la actividad.
- f) Determinar la forma de registro de los asientos e inscripciones, la emisión de certificaciones, y demás emisión de documentación.
- g) Emitir credenciales para el acceso y uso del Sistema del Registro del Estado Familiar.
- h) Emitir dictámenes de subsanación sobre aquellas inscripciones que se determine en el proceso de control de calidad, para completar información o elementos de los asientos.
- i) Emitir dictámenes de reposición de asientos, que se identifiquen en el proceso de control de calidad y en el proceso de emisión de certificaciones.
- j) Autenticar la firma del funcionario que conste en las certificaciones de información expedidas por los Registros del Estado Familiar.
- k) Expedir certificación de los hechos y actos jurídicos que se encuentren registrados en cualquier oficina del Registro del Estado Familiar a nivel nacional y para el exterior.
- l) Registrar y administrar la información relativa a la adquisición y pérdida de la nacionalidad salvadoreña por nacimiento o naturalización.
- m) Emitir de manera exclusiva certificaciones a través de los mecanismos digitales de los hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar o de la ausencia de tal información, sin límites de territorio.
- n) Establecer dentro o fuera del territorio nacional las oficinas necesarias para la prestación de los servicios relativos al Registro del Estado familiar.

Responsabilidad y competencia territorial de las municipalidades y sus distritos

Art. 8.- Los responsables locales del Registro del Estado Familiar y el de Regímenes Patrimoniales serán las municipalidades de la República.

Cada registro deberá ingresar, inscribir y certificar en los sistemas informáticos proporcionados por el RNP, los hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar, dentro de los límites de competencia territorial que dichos registros tengan en el municipio al que pertenezcan.

Las municipalidades, a través de sus respectivos distritos, establecerán las oficinas de registro necesarias dentro de su territorio para la prestación de sus servicios.

Registradores del estado familiar

Art. 9.- La función del Registro del Estado Familiar, será ejercida por el funcionario nombrado como registrador del estado familiar, quien atenderá los lineamientos dictados por el RNP.

Habrá un solo Registro del Estado Familiar por municipio, que contará con un solo registrador, quien será el responsable de su administración y organización, y podrá asistirse del personal necesario para la realización de sus funciones a través de las oficinas de registro, a su cargo, establecidas en los distritos.

Acreditación profesional necesaria

Art. 10.- Los registradores del Registro del Estado Familiar deberán ser abogados de la República.

Deberes del registrador del estado familiar

Art. 11.- Son deberes del registrador del estado familiar:

- a) Cumplir en forma continua y permanente con la prestación eficiente de los servicios del Registro del Estado Familiar a su cargo y con la gestión administrativa registral.
- b) Verificar y cumplir los lineamientos brindados por el RNPN, para el funcionamiento adecuado y eficiente de las oficinas a su cargo en cuanto al Sistema de Registro del Estado Familiar, almacenamiento, conservación y legalidad de los procedimientos.
- c) Recabar información sobre las labores de los distritos a su cargo, elaborar reportes estadísticos y comunicarlos con carácter regular a los organismos legalmente encargados de la compilación, para el procesamiento y difusión de los datos.
- d) Adoptar las medidas necesarias para informar al público de la obligatoriedad, necesidad, procedimientos y requisitos de los asientos y promover la inscripción de los hechos y actos vitales de las personas.
- e) Velar por el cumplimiento de esta ley y de toda la normativa referente a los registros.
- f) Capacitar al personal de las oficinas registrales establecidas en los distritos municipales.
- g) Cumplir los lineamientos técnicos y jurídicos emitidos por el RNPN para la realización de inscripciones.
- h) Los demás que señalen la presente ley, otras leyes o reglamentos.

Atribuciones del registrador del estado familiar

Art. 12.- Son atribuciones del registrador del estado familiar:

- a) Conocer, calificar y resolver los procedimientos registrales señalados en la ley.
- b) Registrar los hechos y actos sujetos a inscripción en el Sistema de Registro del Estado Familiar proporcionado por el RNPN, de acuerdo con los procedimientos establecidos y dentro de los plazos correspondientes.

- c) Custodiar los registros y conservar la información contenida en ellos y resolver sobre la reposición de los asientos o libros originales.
- d) Actualizar en forma permanente el registro de los hechos y actos del estado familiar de las personas naturales.
- e) Recibir por vía electrónica o presencial solicitudes o formularios, así como otros documentos que sirvan de base para practicar un asiento en el Registro del Estado Familiar.
- f) Velar por la precisión, exactitud e integridad de cada asiento, siendo responsables por las omisiones y alteraciones cometidas en los Registros, y dictaminar respecto a la rectificación o subsanación de asientos.
- g) Expedir certificaciones literales, constancias e informes de los asientos y documentos registrales.
- h) Extender resolución debidamente fundamentada y motivada, acerca de la denegatoria de inscripción de hechos y actos que fueren solicitados o cuando se deniegue cualquier otra solicitud de actuación administrativa registral.
- i) Los demás que señalen la presente ley, otras leyes o reglamentos.

Prohibiciones al registrador del estado familiar

Art. 13.- Se prohíbe al registrador del estado familiar:

- a) Ejercer sus funciones fuera del ámbito de área geográfica asignada y de las atribuciones acá reguladas.
- b) Negarse a recibir solicitudes de inscripción, de identificación, de constancias, o de certificación o comunicaciones, o demorarse en la tramitación de estas a solicitud de parte o de oficio.
- c) Negarse a inscribir los hechos y actos vitales sin fundamentación legal, así como a extender constancias y certificaciones y a librar las comunicaciones o efectuar las anotaciones a que está obligado legalmente.
- d) Hacer uso de abreviaturas en la inscripción de los hechos y actos de las personas naturales, salvo que fuere copia literal de un documento que las contenga.
- e) Hacer enmiendas, borrones, tachaduras, entrelíneas, escritura superpuesta, alteraciones, adiciones y suplantaciones de cualquier naturaleza en las inscripciones, anotaciones y cancelaciones que constan en los libros o en las bases de datos digitales, sin la respectiva comunicación judicial o administrativa.
- f) Entregar o firmar formularios de certificaciones de inscripciones o comunicaciones en blanco o parcialmente llenos.
- g) Efectuar anotaciones relacionadas con los atributos de las personas naturales, sin el respaldo de la inscripción o documento correspondiente.

- h) Hacer o permitir el uso indebido de los códigos de acceso a los sistemas o espacios físicos y demás medidas de seguridad.
- i) Permitir el acceso físico de particulares y personal no autorizado a los archivos del Registro del Estado Familiar, salvo lo establecido en esta ley.
- j) Realizar modificaciones en los asientos sin la ejecución del procedimiento establecido por la ley, sin importar la fecha de realización del asiento.
- k) Las demás establecidas en esta ley y sus reglamentos.

TÍTULO II GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL

CAPÍTULO I REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZACIÓN DE ASIENTOS

Carácter del procedimiento registral

Art. 14.- El procedimiento registral es de carácter administrativo, los asientos en los registros deberán llevarse de manera obligatoria, continua y permanente.

Presentación de solicitudes

Art. 15.- Las oficinas del Registro del Estado Familiar deberán llevar un control actualizado de las solicitudes ingresadas en dicha oficina registral, por medio de formulario único de solicitud, en soporte electrónico proporcionado por el RNPN, y la respuesta que al respecto se emita, las cuales se entregarán al solicitante como comprobante de su trámite y resolución de este.

Contenido del formulario único de solicitud

Art. 16.- El formulario único de solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Número correlativo de presentación.
- b) Lugar, fecha y hora de presentación.
- c) Datos generales de la persona solicitante.
- d) Calidad en que comparece.
- e) Declaración de la solicitud.
- f) Descripción de la documentación presentada.
- g) Contacto para recibir notificaciones.
- h) Firma o huella de la persona solicitante.

- i) Señalamiento del plazo de respuesta o notificación.
- j) Nombre, firma y cargo de la persona que recibe solicitud.
- k) Contacto para consultar el estado de la solicitud.
- l) Los demás que se consideren necesarios, previa publicación y que procuren la eficiencia y acceso del servicio.

De las actuaciones administrativas del registrador del estado familiar

Art. 17.- Corresponderá a los registradores del estado familiar resolver por la vía administrativa:

- a) Ordenar, observar o denegar la inscripción de asientos, previa calificación registral de conformidad a la ley.
- b) Rectificar, subsanar y reponer asientos.
- c) Ordenar de oficio las inscripciones de nacimiento en los casos que esta ley establezca.

Formas de practicar los asientos

Art. 18.- Los asientos se registrarán en soportes informáticos, generando la creación de asientos digitales o electrónicos que se ajusten a la legislación vigente, y acreditaciones necesarias que garanticen la autenticidad e integridad de cada asiento.

Dichos asientos deberán ajustarse a los formularios electrónicos y procedimientos administrativos de la gestión de la información por medio del documento respectivo emitido por el RNPN; no obstante, en los asientos no se hará constar la firma del declarante ni de los testigos.

La creación de los asientos electrónicos o digitales que refieran a una misma persona deberán formar parte del expediente por persona, creado a partir del DUI o NUI.

Plazos para efectuar asientos

Art. 19.- El plazo máximo para la realización de asientos será de cinco días hábiles a partir de la declaración o recepción del documento base para su asentamiento.

El RNPN procederá a imponer una multa de veinticinco dólares de los Estados Unidos de América al registrador del estado familiar, que no practique un asiento dentro del plazo legal establecido y se informará a la autoridad competente que regule las actuaciones del funcionario público.

Forma de recepción de declaraciones y documentos para practicar asientos

Art. 20.- Las declaraciones se recibirán por parte del informante y testigos por medio de la suscripción de actas previa la verificación de la capacidad; y los documentos para la realización de asientos podrán presentarse en cualquier soporte, incluido el electrónico, siempre que cumplan los requisitos extrínsecos, formalidades y pueda ser verificada su integridad y conservación, por cualquier

mecanismo de autenticidad. Tales documentos formarán parte de los anexos de la inscripción respectiva y deberán almacenarse dentro del Sistema de Registro del Estado Familiar.

Los documentos a los cuales se refiere el inciso anterior pueden ser: Judiciales, notariales, administrativos o registrales.

Calificación de documentos

Art. 21.- La función calificadora que ejerce el registrador del estado familiar es de naturaleza administrativa, por lo tanto, calificará los documentos sin más limitaciones de las que la ley le impone.

La calificación se realizará únicamente sobre las declaraciones, documentos públicos y resoluciones judiciales o notariales presentados. En cuanto a las declaraciones la calificación comprenderá la capacidad e identidad del declarante; en cuanto a las resoluciones emitidas por funcionarios públicos se limitarán a la competencia en la materia, y con relación a los documentos públicos a la formalidad de ley.

Fuera de los motivos contemplados en la presente ley, los registradores del estado familiar no podrán denegar los asientos objeto de inscripción.

Efectos de la calificación

Art. 22.- Los registradores del estado familiar calificarán bajo su responsabilidad y en forma íntegra y unitaria, los documentos presentados, y estará limitada a:

- a) Realizar la inscripción.
- b) Observar las inexactitudes, derivadas de errores u omisiones en los documentos recibidos, o bien que no reúnan los requisitos y formalidades extrínsecas.
- c) Denegar la inscripción por los motivos establecidos en esta ley.

De las observaciones

Art. 23.- Cuando el registrador del estado familiar formule observaciones a los instrumentos presentados, deberá especificar y fundamentar las mismas, debiendo notificarlas al solicitante, para que las mismas sean subsanadas en el plazo de diez días hábiles.

Será obligación de todos los funcionarios subsanar las observaciones realizadas respecto de las inexactitudes por errores, omisiones o de las formalidades de los instrumentos que autoricen, de acuerdo con las leyes respectivas.

Causales de denegatoria de la inscripción

Art. 24.- Los registradores del estado familiar denegarán el asiento de un hecho o acto cuando:

- a) Carezcan de competencia territorial.

- b) La declaración o documento recibidos tuvieren inexactitudes por errores u omisiones de carácter formal y de contenido que no fueren subsanados de acuerdo con el artículo precedente y que hagan imposible el asiento.
- c) Por la existencia de un registro previo del mismo hecho o acto.
- d) Por incumplimiento del principio de tracto sucesivo de los hechos y actos a registrar.
- e) Por falta de competencia funcional de quien expidiese el documento base para el asiento.

Datos esenciales

Art. 25.- La realización de los asientos requiere como información mínima y suficiente los nombres y fechas relacionados con el hecho o acto a inscribir, constituyendo dichos datos como esenciales de la inscripción; por lo que, si la información recibida es incompleta, pero incluye datos esenciales, el asiento deberá practicarse; si es posible, completará la información con los datos que aparezcan en otros documentos que se presenten con la declaración o que ya se encuentren en los registros.

Denegatoria de inscripción

Art. 26.- Cuando el registrador del estado familiar resuelva denegar una inscripción, elaborará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, la cual deberá contener estricta vinculación al principio de legalidad y ser motivada con referencia de hechos y fundamentos de derecho.

De dicha resolución se emitirá certificación, debiendo ser notificada a la persona solicitante o interesada, a través de los medios de notificación electrónica que el solicitante hubiese señalado o en tablero que conste en la oficina registral, a más tardar dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la expedición de la resolución correspondiente.

En caso de incumplimiento de la obligación de emitir resolución o que la misma no sea notificada dentro del plazo establecido, se le impondrá al Registrador del Estado Familiar la multa de veinticinco dólares de los Estados Unidos de América.

Modo de proceder con información proporcionada por declaración

Art. 27.- Cuando se informe directamente al registrador del estado familiar que ha sucedido un hecho que deba ser asentado en los registros, la persona informante deberá identificarse con cualquiera de los siguientes documentos: Documento Único de Identidad, licencia de conducir, pasaporte, tarjeta de residencia, documento de identificación personal de niñez y adolescencia, documento de identificación del país de origen de acuerdo con los Convenios de Movilidad ratificados por el Estado Salvadoreño o en su defecto un testigo.

A continuación, el registrador del estado familiar requerirá de la persona informante los datos legalmente prescritos para el contenido del asiento o los datos esenciales, lo cual deberá probar con la declaración de un testigo, mayor de edad, con Documento Único de Identidad, sobre la cual se levantará acta en la que conste cómo y por qué tiene conocimiento del hecho, la que deberá ser firmada por los comparecientes y registrador del estado familiar, so pena de la responsabilidad penal correspondiente.

El acta que contenga la declaración testimonial se deberá agregar como anexo de la respectiva inscripción.

Verificación de información de documentos de identificación extranjeros

Art. 28.- Para salvaguardar la seguridad nacional por la información que será consignada en la inscripción respectiva el RNPN podrá suscribir convenios de cooperación con los países de la región, para efectos de validar la información y autenticidad del documento de identificación del país de origen al cual se refiere el artículo anterior; dicha verificación se realizará en la forma y medios que el RNPN disponga.

Modo de proceder con información proporcionada documentalmente

Art. 29.- Cuando el registrador del estado familiar reciba certificación de asiento, testimonio, oficio por medio de la cual se relacione una resolución o documento emitido por facultativo, en la que se formalicen actos o se prueben hechos que den origen, afecten, modifiquen o extingan el estado familiar de las personas naturales, regímenes patrimoniales del matrimonio, afecten el nombre o nacionalidad de aquéllas, o produzcan efectos sobre la capacidad de las mismas o sobre la autoridad parental o la tutela, deberá realizar la calificación de la documentación conforme lo establecido en la presente ley.

Los documentos antes relacionados deberán incluir todos los datos que requiere esta ley o los esenciales para su inscripción; y cuando aquellos se refieran a hechos o actos ya registrados, deberán contener los datos que permitan la identificación y localización de los respectivos asientos.

Para el caso de resoluciones notificadas al Registro del Estado Familiar por medio de oficio, para inscribir, cancelar o marginar un asiento y ello no fuere posible por contener inexactitudes por errores u omisiones materiales que lo impidan, el registrador hará saber dentro del plazo establecido a la autoridad judicial que ha emitido el documento, especificándolo y aportando la solución registral del caso, si la hubiere.

La comunicación y remisión de la documentación a la cual se hace referencia podrá realizarse a través de la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

En caso de incumplimiento de la obligación de informar al Registro del Estado Familiar en los plazos establecidos en la presente ley, se impondrá por parte del registrador del estado familiar una sola multa equivalente a dos dólares con cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América para los particulares y de veinticinco dólares de los Estados Unidos de América, al funcionario respectivo, remitiendo además informe a la oficina de la Corte Suprema de Justicia o Ministerio de Salud, según corresponda, para los efectos pertinentes y al Ministerio de Hacienda para los efectos fiscales oportunos en caso de incumplimiento al pago de la multa respectiva.

CAPÍTULO II DE LOS ASIENTOS E INSCRIPCIONES

Asientos

Art. 30.- Los registros públicos del estado familiar, también denominados asientos, constituyen la constatación auténtica de los hechos y actos relativos al estado familiar por medio de lo cual se da firmeza y publicidad a la información.

En todo asiento que se practique deberá consignarse el número correlativo de asiento, la fecha de asentamiento y nombre del registrador del estado familiar que lo efectúe y será suscrito por éste con firma electrónica o digital de acuerdo con la tecnología que al efecto se disponga.

Los asientos pueden ser: Asientos principales o secundarios.

Inscripciones

Art. 31.- Los asientos principales también denominados inscripciones, son la modalidad de asiento que se debe de inscribir por una sola vez, salvo las excepciones legales establecidas; que poseen existencia por sí misma y constituyen plena prueba de los hechos o actos tal como aparecen consignados de conformidad con esta ley.

Cuando exista más de una inscripción sobre el mismo hecho o acto que contenga la misma información, se procederá a la cancelación administrativa únicamente en los siguientes casos: a) Cuando del contenido de las inscripciones sea posible determinar que se refieren a la misma persona inscrita, mismo hecho o acto, inscrita en la misma oficina de Registro del Estado Familiar, sin variar la fecha de los mismos e iguales datos de los atributos de las personas y lo único que se constituya diferente sea el número, folio y año de inscripción de partida; y, b) Cuando exista un registro de reposición realizado de conformidad al mismo documento base.

La solicitud de cancelación deberá realizarse por el titular de la inscripción, los representantes legales o apoderados, con la presentación de los documentos probatorios pertinentes que justifiquen la petición.

El registrador del estado familiar competente deberá emitir pronunciamiento sobre la procedencia de la petición de cancelación de asiento. En el caso que esta sea procedente, ordenará la cancelación del mismo. Si la resolución fuere desfavorable y adquiere estado de firmeza, quedará expedita al interesado la acción judicial que corresponda.

La cancelación administrativa de asiento, regulada en el presente artículo, procederá únicamente sobre la segunda inscripción; en caso se solicite la cancelación del primer asiento, deberá realizarse ante el juez competente.

Formalidades para las inscripciones

Art. 32.- las inscripciones se realizarán por medio de formulario electrónico que constituirá un registro electrónico, y deberán contener las formalidades siguientes:

- a) Número correlativo por tipo de inscripción.
- b) Nombre de la o las personas a las que refiere el hecho o acto inscrito.
- c) NUI, DUI o documento de identificación de la o las personas inscritas.
- d) Lugar y fecha del hecho o acto.
- e) La demás información que se requiera en atención al hecho o acto a inscribir.

- f) Documento base de la inscripción con su número, fecha, lugar y funcionario que lo emitió.
- g) Lugar y fecha de inscripción.
- h) Firma electrónica o digitalizada y nombre del registrador del estado familiar.

Asientos secundarios

Art. 33.- Son la modalidad de asientos accesorios, cuya existencia se deriva de otro asiento, y que se harán constar por medio de anotaciones en los asientos principales previos; tales son:

- a) Asientos de Rectificación.
- b) Asientos de Subsanación.
- c) Asientos de Modificación.
- d) Asientos de Cancelación.

Asientos de rectificación

Art. 34.- Los asientos de rectificación son los que se generan en el Registro del Estado Familiar para corregir uno o más datos consignados de manera errónea en un asiento previo, y proceden mediante resolución administrativa, notarial o judicial de rectificación.

Los asientos de rectificación deberán consignarse por anotación en el asiento previo, con efecto retroactivo.

Asientos de subsanación

Art. 35.- Los asientos de subsanación son los que se generan en el Registro del Estado Familiar para consignar uno o más datos o elementos omitidos en un asiento previo, y proceden por resolución administrativa, notarial y judicial.

La subsanación no podrá modificar la información ya consignada y únicamente tendrá el efecto de completar el asiento, que se consignará mediante anotación en el asiento previo, con efecto retroactivo.

Asientos de modificación

Art. 36.- Los asientos de modificación son los que se generan en el Registro del Estado Familiar para cambiar o actualizar la información de uno o más datos consignados en los asientos previos, por la realización de un acto o hecho jurídico nuevo que modifica la información original.

La modificación de los asientos procede por las figuras jurídicas establecidas en las diferentes leyes, y se realizará mediante anotación en el registro previo, salvo que se establezca una forma distinta para su asentamiento.

La modificación únicamente afectará los datos a los que refiere y surtirá efectos a partir de su asentamiento.

Asientos de cancelación

Art. 37.- Los asientos de cancelación son los que se generan en el Registro del Estado Familiar para extinguir otro asiento. La cancelación de los asientos procede por ministerio de ley, por resolución administrativa o por orden judicial, se realizará mediante anotación en el asiento que se cancela y podrá ser parcial o total; surtiendo efectos a partir de su asentamiento.

La cancelación parcial generará un nuevo asiento en el que conste la información vigente del asiento previo, al cual se debe relacionar los datos de ubicación del nuevo asiento.

Formalidades de los asientos secundarios

Art. 38.- Los asientos secundarios se realizarán mediante anotaciones en el asiento previo, salvo las excepciones legales establecidas.

Las anotaciones se realizarán en la forma y bajo los procedimientos que el RNPN determine; en todo caso, deberán asegurarse su relación con el asiento previo y contener un archivo de anexos para almacenar los documentos y providencias que sirvieron de base para realizarlas, debiéndose establecer la información que relacione el anexo con el asiento respectivo y deberán realizarse con las formalidades siguientes:

- a) Los datos del asiento que afectan.
- b) Numero correlativo, respecto del asiento.
- c) El nombre de las personas a las que se refiera siempre que no consten en el asiento previo.
- d) La clase de hecho o acto que la motiva, la declaración que contiene, y los datos que se consideren necesarios.
- e) La fecha y lugar del hecho o acto que la motiva.
- f) El funcionario si corresponde.
- g) Lugar y fecha de asentamiento.
- h) Los datos de ubicación del nuevo asiento que generan, en caso de que proceda.
- i) La firma y nombre del registrador del estado familiar.

CAPÍTULO III DE LA RECTIFICACIÓN Y LA SUBSANACIÓN

Rectificación y subsanación de asientos

Art. 39.- La rectificación o subsanación de asientos procede cuando se pretenda corregir o adicionar información que se haya establecido con error en el primer supuesto o por omisión al momento de realizarse la inscripción del hecho o acto jurídico en el Registro del Estado Familiar.

La rectificación y subsanación de una inscripción comprende también la de las anotaciones marginales, cuando éstas adolezcan de errores u omisiones, conforme a los términos de la inscripción de que forman parte integral.

La subsanación podrá ser ordenada por el RNPN a través de un dictamen de subsanación, cuando sea solicitada por el interesado o cuando del procedimiento de control de calidad realizado a las inscripciones determine necesario completar información o elementos en dichos asientos. El registrador del estado familiar deberá asentar la subsanación con vista de dicho dictamen.

La rectificación procederá a instancia de parte, por las personas legitimadas, de acuerdo con la presente ley; y de oficio, de conformidad a los lineamientos brindados por el RNPN.

Rectificación y subsanación administrativa

Art. 40.- Los registradores del estado familiar rectificarán o subsanarán administrativamente los errores y omisiones materiales, debiendo emitir resolución motivada, sin perjuicio del funcionario o del tiempo en que se hubiere realizado.

Un error u omisión es material o manifiesto:

- a) Cuando en el asiento se alteren frases o información contenida en los documentos base del asiento, se copien unas palabras por otras, se escriban éstas en forma incorrecta o se supriman palabras o pasajes incluidos en tales documentos.
- b) Cuando resulte manifiesto de la sola lectura del respectivo asiento.
- c) La omisión o inversión del nombre o apellidos de las personas a las que se refiere el asiento o de sus padres, siempre que se pueda comprobar con documentos públicos que acrediten la consignación de la información correcta
- d) Los errores u omisiones del sexo, siempre que del cuerpo del asiento se pudiese constatar el verdadero, de acuerdo con el nombre de la persona inscrita
- e) Cuando por uso y costumbre acreditados en documentos públicos, una persona solicita que se escriba su nombre o apellido con ortografía distinta a como fue escrito en su inscripción.

Cualquier otro tipo de rectificación o subsanación de asiento sólo podrá practicarse en acatamiento de resolución administrativa del RNPN, resolución judicial o mediante actuación notarial, cuando la persona sea mayor de edad.

Legitimación

Art. 41.- Las rectificaciones y subsanaciones administrativas a petición de parte podrán ser solicitadas por:

- a) Las personas a las que se refiere el asiento, sus representantes legales o mandatarios.
- b) Si el titular hubiese fallecido podrá hacerlo cualquiera de sus familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sus herederos o legatarios.

CAPÍTULO IV DE LA REPOSICIÓN DE ASIENTOS DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Definición y procedencia

Art. 42.- La reposición es el acto administrativo y registral de incorporar la información literal o con datos esenciales en un nuevo asiento por la ilegibilidad, deterioro, destrucción o pérdida total o parcial, o falta de firma del asiento original.

La reposición procederá de oficio o a solicitud de parte interesada, ante la ocurrencia de las situaciones antes señaladas, y de conformidad a los lineamientos dictados por el RNPN.

Las inscripciones repuestas tendrán el mismo valor probatorio para establecer los hechos o actos que constaban en las inscripciones originales.

Reposición por resolución motivada de oficio

Art. 43.- Cuando en el Registro del Estado Familiar se identifiquen asientos con deterioro o ilegibilidad, el registrador del estado familiar deberá verificar la existencia de datos esenciales en él o en todos los asientos para realizar la reposición respectiva.

Determinada la existencia de datos esenciales en los asientos deteriorados o ilegibles el registrador resolverá a través de resolución motivada sobre la reposición del asiento.

Reposición por resolución motivada a solicitud de parte

Art. 44.- Cuando se solicite al registrador del estado familiar la reposición del asiento por los supuestos antes establecidos, la solicitud deberá acompañarse de un documento público que acredite el hecho o acto del que se pretende reponer el asiento. Recibida la solicitud de reposición, el registrador del estado familiar deberá constatar la procedencia de la solicitud, identificar si la documentación presentada reúne los datos esenciales para la reposición y en caso de no poseerlos, requerirá al interesado la presentación de la certificación de la información que el RNPN posea.

Habiéndose evacuado los requerimientos anteriores o en el plazo máximo de cinco días hábiles, el registrador del estado familiar deberá resolver sobre la reposición del asiento.

Sí dentro del procedimiento se advirtiera contradicción entre el documento presentado y la información del RNPN, se solicitará dictamen de reposición a dicha institución.

Reposición por dictamen del RNPN

Art. 45.- Cuando el RNPN en el ejercicio de sus atribuciones y competencias advierta el deterioro de un asiento o a solicitud de parte interesada, previa comprobación de la existencia de microfilm y la legibilidad de los datos esenciales emitirá dictamen de reposición, debiendo ser notificado al registrador del estado familiar competente, para su respectivo asiento conforme a las disposiciones de esta ley.

Legitimación

Art. 46.- La reposición de un asiento podrá solicitarse por las mismas personas legitimadas para la rectificación y subsanación de asientos.

Forma de practicar la reposición de asientos

Art. 47.- La reposición de asientos, indistintamente del documento que lo fundamente, se realizará por medio de un asiento que constará en un registro electrónico de acuerdo con cada materia y año en curso.

Cuando la reposición del asiento se realice con la verificación del asiento original, deberá contener:

- a) El número de asiento, folio, libro y año del asiento original.
- b) Se consignarán los datos esenciales del asiento según el tipo de hecho o acto y los lineamientos del RNPN.

Cuando la reposición del asiento se realice mediante otro documento se deberán consignar los datos de dicho documento y los datos esenciales de un asiento. En ambos casos deberá constar la relación del documento en el que se fundamenta.

Cuando la reposición de asientos se realice de manera oficiosa se deberá notificar por medio de tablero de la oficina registral y los medios electrónicos con los que disponga la municipalidad o el distrito respectivo.

TÍTULO III DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

CAPÍTULO I MATERIAS DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Materias del Registro del Estado Familiar

Art. 48.- En el Registro del Estado Familiar se inscribirán:

- a) Los nacimientos.
- b) Los matrimonios.
- c) Las uniones no matrimoniales.
- d) Las defunciones.
- e) La nacionalización o naturalización.
- f) Los demás hechos o actos jurídicos de las personas naturales que determine la ley.

CAPÍTULO II REGISTRO DE NACIMIENTOS

Hecho registrable

Art. 49.- El nacimiento es el hecho biológico que se evidencia por la expulsión o extracción completa del cuerpo de la madre de la persona concebida, siendo que después de la expulsión o

extracción, respire o manifieste cualquier otro signo de vida, tal como el latido del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimiento efectivo de músculos voluntarios, si hubiere o no sido cortado el cordón umbilical y esté o no esté unida a la placenta.

Constancia de nacimiento

Art. 50.- Las instituciones del Sistema Nacional Integrado de Salud, deberán ingresar y llevar un registro del hecho del nacimiento que se produzca dentro o fuera de los mismos cuando se tuviere conocimiento y remitir por cualquier medio tecnológico al Registro del Estado Familiar del municipio donde ocurrió el nacimiento, ficha médica de nacimiento en el plazo que no exceda de seis días hábiles posteriores al nacimiento.

Las fichas médicas de nacimiento deberán ser ingresadas dentro del sistema que para tales efectos utilice el Sistema Nacional Integrado de Salud, debiendo entregarse un ejemplar original a la madre, padre, familiares o personas responsables del recién nacido, con el prerregistro de NUI que corresponda.

El no ingreso de la ficha médica de nacimiento y los datos dentro del sistema indicado, hará incurrir al director o jefe del departamento encargado de informar al Registro del Estado Familiar, en una multa de veinticinco dólares de los Estados Unidos de América, que será impuesta por el registrador del estado familiar, remitiendo además informe a la oficina del ente Superior en Salud que corresponda para los efectos pertinentes.

Obligación de informar y plazo

Art. 51.- El padre o la madre de un recién nacido están obligados a informar al registrador del estado familiar del municipio donde ocurrió el nacimiento o en el del domicilio que éstos manifiesten tener, los datos relacionados con el hecho; o a falta de ambos, tendrá la misma obligación el pariente más próximo del recién nacido, o en su defecto, la persona responsable mayor de edad a cuyo cargo tenga al recién nacido.

La información antes mencionada deberá proporcionarse dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a aquél en que ocurrió el nacimiento.

Prueba para inscripción de nacimiento

Art. 52.- El hecho del nacimiento deberá ser probado con ficha medica de nacimiento generada por el Sistema Nacional Integrado de Salud, por medios escritos convencionales o de forma digital o automatizada, o constancia emitida por persona autorizada para atender partos en cualquiera de los formatos mencionados.

La persona obligada que informe sobre el hecho del nacimiento, al momento de comunicarlo deberá entregar al registrador del estado familiar ficha medica del nacimiento o indicar el mecanismo de consulta digital.

La información que debe contener cualquiera de los documentos, será:

- a)** Nombre y sexo del recién nacido.
- b)** El nombre de la persona que atendió el alumbramiento.

- c) El nombre, generales y nacionalidad de la madre y del padre en caso concurra.
- d) La dirección de los padres o del pariente más próximo de estos, en defecto de aquella.
- e) El lugar, día y hora en que ocurrió el nacimiento.
- f) Las huellas plantares del recién nacido.

Cuando de un mismo parto naciera más de una persona, se deberá presentar ficha médica o constancia por cada una de ellas, para efecto de la inscripción en forma individual, indicándose la hora en que nació cada una o expresándose que no fue conocida.

En los casos de parto sin asistencia de persona o institución médica autorizada, la información respecto del nacimiento deberá verificarse mediante declaración de testigo, en la forma siguiente:

- a) La persona informante deberá demostrar la ocurrencia del nacimiento al registrador del estado familiar, mediante la declaración de un testigo, mayor de dieciocho años de edad, que pueda dar fe conforme a lo dispuesto en esta ley. No existen limitaciones en cuanto a que el testigo sea familiar de la madre o padre del recién nacido.
- b) La declaración del testigo sobre el hecho del nacimiento no garantizará la veracidad de esta, por tanto, podrá impugnarse en la instancia judicial correspondiente.
- c) La declaración testimonial deberá agregarse a los anexos del respectivo asiento.
- d) Así mismo, deberá presentarse al recién nacido para que se impriman sus huellas plantares; el documento en que esto se efectúe deberá ser parte de los anexos de la inscripción.

Inscripción oficiosa de nacimiento

Art. 53.- En el caso de un nacimiento ocurrido dentro de la red hospitalaria y de no haberse comunicado el hecho del nacimiento por parte de las personas obligadas y en el plazo establecido en la presente ley, se procederá a la inscripción del nacimiento de manera oficiosa por parte del registrador del estado familiar del municipio donde ocurrió el nacimiento, con los datos ingresados por el Sistema Nacional Integrado de Salud.

La consignación de la información y datos del padre del recién nacido que consten en la ficha médica del nacimiento y firmada por éste, bastará para efectos de establecer la filiación paterna en la inscripción oficiosa del nacimiento.

Una vez realizada la inscripción oficiosa, ante la falta de datos y firma del padre en la ficha médica del nacimiento y hasta el plazo de cuarenta y cinco días hábiles, podrá otorgarse el reconocimiento de paternidad ante el registrador del estado familiar, que se hará constar mediante acta, que fundamentará la cancelación del asiento y la inscripción de uno nuevo.

Inscripción de filiación desconocida

Art. 54.- En el caso de personas de quien no se tenga conocimiento y prueba sobre su filiación, corresponderá al Procurador General de la República asignarle el nombre, de acuerdo con

lo dispuesto por la Ley del Nombre de la Persona Natural, así como la elaboración del documento que contenga la información esencial para su respectivo asentamiento en el Registro del Estado Familiar del lugar de residencia y el documento en que esto se efectúe deberá ser parte de los anexos de la inscripción.

Inscripción tardía de nacimiento

Art. 55.- En el caso de los nacimientos ocurridos fuera del Sistema Nacional Integrado de Salud, que no se posea comprobante médico de nacimiento y no haya cumplido los doce años, se podrá realizar el asiento conforme al procedimiento y requisitos que al respecto emita el RNPN.

A partir de los doce años y hasta los dieciocho años la inscripción se podrá realizar únicamente a través de resolución judicial a través de la instancia correspondiente. Cumplidos los dieciocho años procederá por resolución judicial o a través del procedimiento establecido en la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras Diligencias o por medio de cualquier otro procedimiento establecido en leyes especiales.

En los casos de los nacimientos ocurridos en el tránsito migratorio y que no se posea comprobante del hecho del nacimiento oficial de la Institución que debió remitirlo, la inscripción de partida de nacimiento se realizará conforme al dictamen que el RNPN emita de acuerdo con el procedimiento que al efecto dicte.

Las instituciones públicas colaborarán gratuitamente para la búsqueda, localización y obtención de información para la inscripción del nacimiento de niñas, niños y adolescentes.

Contenido de la inscripción de nacimiento

Art. 56.- La inscripción de nacimiento deberá contener:

- a) Número Único de Identificación del nacido.
- b) El nombre propio y sexo del nacido.
- c) El lugar, día y hora en que ocurrió el nacimiento.
- d) El nombre, domicilio, nacionalidad, clase y número de documento de identificación de los padres o de la madre, en su caso.

En el caso de los asentamientos de inscripción de filiación desconocida, bastará consignar nombre de la persona y posible lugar y fecha de nacimiento.

Prohibiciones

Art. 57.- En la inscripción de nacimiento no se consignará ninguna calificación sobre:

- a) Naturaleza de la filiación del inscrito.
- b) Expresión del estado familiar de la madre o el padre.
- c) Consignación del apellido de casada de la madre; deberá consignarse el nombre con los apellidos de soltera.

Anotaciones marginales

Art. 58.- En la inscripción de nacimiento se inscribirán las anotaciones marginales siguientes:

- a) La pérdida, suspensión, recuperación o prórroga de la autoridad parental.
- b) Establecimiento de la representación legal y administración de los bienes.
- c) Declaratoria judicial de incapacidad y su rehabilitación.
- d) Nombramiento de tutor, así como la remoción de éste y la terminación de la tutela.
- e) Identidad personal.
- f) Pérdida y recuperación de la nacionalidad.
- g) Existencia de vínculo matrimonial.
- h) Adecuación de nombre.
- i) Cambio de nombre.
- j) Cambio o adecuación por extensión.
- k) Cambio de filiación.
- l) Nulidad.
- m) Falsedad.
- n) Rectificaciones.
- o) Subsanações.
- p) Las que se originen de regulaciones legales futuras.
- q) Todas aquellas anotaciones necesarias que hagan referencia o vinculación a un asiento posterior de nacimiento.

Casos de reconocimiento de paternidad o de maternidad

Art. 59.- Recibido un documento por medio del cual se comunique al registrador del estado familiar que ha sido establecida o reconocida una paternidad o maternidad, éste deberá cancelar mediante anotación marginal la inscripción de nacimiento original e inscribir una nueva, consignándose en ésta los datos establecidos en el artículo 56 de la presente ley, sin dejar en ella constancia alguna del reconocimiento. En la inscripción cancelada se deberá efectuar referencia marginal que consigne los datos de la nueva inscripción.

Adopciones

Art. 60.- Recibida por el registrador del estado familiar con competencia de la residencia habitual del adoptado, la certificación de la sentencia ejecutoriada que decreta la adopción, éste

asentará una inscripción de nacimiento con los datos establecidos en el artículo 56 de la presente ley.

Por su parte, el registrador del estado familiar del municipio donde estuviese inscrita la partida original de nacimiento del adoptado, al recibir la certificación de dicha sentencia, cancelará mediante anotación marginal dicha inscripción, sin expresar en el asiento los motivos de la cancelación. Dicho asiento tendrá restricción en el Sistema de Registro del Estado Familiar para que no se pueda certificar dicho asiento y anexos, salvo orden judicial.

Efectos legales de la inscripción del nacimiento

Art. 61.- La inscripción del nacimiento de una persona es única y definitiva, salvo los casos que señala la ley; dicha inscripción constituye plena prueba de sus atributos durante la existencia de la persona, mientras no se declare su nulidad, por lo tanto, no podrá ser rechazada por ningún otro motivo o interpretación restrictiva de derechos.

En la correspondiente inscripción se relacionarán todas las anotaciones marginales en secuencia cronológica y concatenada de todos los hechos y actos relativos al estado familiar. Las anotaciones marginales que no se hubieran consignado a la fecha de entrar en vigencia la presente ley, podrán practicarse a solicitud de parte, por disposición de autoridad administrativa o judicial.

En los casos que la ley señala, la inscripción original se cancelará y se inscribirá otra, pero en aquella se hará las anotaciones pertinentes para establecer las correlaciones correspondientes, salvo el caso de la adopción en el que se procederá como se dispone en esta ley.

CAPÍTULO III REGISTRO DE MATRIMONIOS

Acto registrable

Art. 62.- En este registro se inscribirá la unión legal constituida por un hombre y una mujer, ante los funcionarios autorizados y con los requisitos establecidos por el Código de Familia, dentro o fuera del territorio nacional.

Obligación de informar, plazo y prueba para inscripción del matrimonio

Art. 63.- El funcionario que autorice un matrimonio deberá dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, para su respectiva inscripción, remitir en físico o por medios tecnológicos al registrador del estado familiar competente, certificación del acta de celebración del matrimonio civil, testimonio de escritura matriz del matrimonio civil o el registro consular de matrimonio, según sea el caso.

Cuando existiere capitulaciones matrimoniales previas a la celebración del matrimonio, además de los documentos anteriores, el funcionario competente deberá remitir el acta o testimonio de escritura matriz que contenga las capitulaciones matrimoniales.

Competencia y actos posteriores a la inscripción del matrimonio

Art. 64.- El Registro del Estado Familiar competente para inscribir el matrimonio civil celebrado en territorio nacional será el del municipio al que corresponda el lugar de la celebración del acto matrimonial.

Cuando la celebración del matrimonio haya ocurrido fuera del territorio nacional o haya sido autorizado por funcionario consular, se estará a lo dispuesto en el Título IV de esta ley.

Si las inscripciones de nacimiento de los cónyuges se encuentran en el mismo municipio donde se registrará el matrimonio, se deberá realizar las anotaciones marginales respecto del acto matrimonial contraído; así mismo, en caso de que por medio del acto del matrimonio se originaren relaciones filiales, se realizarán las anotaciones marginales pertinentes para la eficiencia del acto y constitución de derechos y obligaciones.

Cuando la inscripción de matrimonio no se realice en el mismo municipio donde se encuentren las partidas de nacimiento de los cónyuges, se realizarán las anotaciones marginales que actualicen el estado familiar en las respectivas inscripciones de nacimiento de forma automática a través del Sistema Centralizado del Registro del Estado Familiar, con observancia a lo establecido en el artículo 38 de esta ley.

Contenido de la inscripción de matrimonio

Art. 65.- La inscripción de matrimonio deberá contener:

- a) El nombre, edad, estado familiar anterior, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio, lugar de nacimiento, número y clase de documento de identidad de cada uno de los contrayentes.
- b) El nombre, profesión u oficio y domicilio de los padres de los contrayentes.
- c) El nombre del funcionario o notario que autorizó el matrimonio, del secretario en su caso y de los testigos que lo presenciaron.
- d) El lugar, día y hora en que se celebró el matrimonio.
- e) Elección de apellido por el que hubiere optado la mujer al casarse.
- f) El régimen patrimonial del matrimonio acordado por los contrayentes.

Prohibición

Art. 66.- No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, si en el documento presentado por medio del cual se formalizó un matrimonio no constare la elección de apellido de casada por parte de la contrayente, no será causal para denegar la inscripción y únicamente se hará la advertencia en las observaciones de la inscripción que se realice. En cuyo caso, para actos posteriores de identificación, se deberá establecer el o los apellidos de soltera hasta que se efectúe la correspondiente rectificación o adecuación según sea el caso.

En caso de omisión de establecimiento de régimen patrimonial, se consignará el régimen legal supletorio de acuerdo con lo establecido en el Código de Familia.

Motivos para la cancelación de la inscripción de matrimonio

Art. 67.- La inscripción de matrimonio será cancelada por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Declaración Judicial.
- b) Disolución del vínculo matrimonial por divorcio o por muerte real o presunta de uno de los cónyuges.
- c) Cancelación Administrativa, según lo establecido en el inciso 2º del artículo 31 de la presente ley.

Documento probatorio

Art. 68.- Para la cancelación de la inscripción del matrimonio por la muerte real de uno de los cónyuges, únicamente bastará tener a la vista la certificación de inscripción de defunción respectiva; para el resto de los motivos de cancelación relacionados en el artículo precedente se requerirá de la certificación de la sentencia judicial remitida por medio del oficio respectivo o la resolución administrativa correspondiente.

Anotaciones marginales

Art. 69.- En la inscripción de matrimonio se inscribirán las anotaciones marginales siguientes:

- a) Cancelaciones.
- b) Adecuación de nombre.
- c) Cambio de apellidos por extensión.
- d) Modificación o sustitución del régimen patrimonial.
- e) Rectificaciones.
- f) Subsanações.
- g) Las que se originen de otras regulaciones legales.
- h) Todas aquellas anotaciones necesarias que hagan referencia o vinculación a un asiento posterior.

Del régimen patrimonial

Art. 70.- Se entenderá por régimen patrimonial legal, el establecido por el Código de Familia, y por régimen patrimonial especial, el formulado por los contrayentes o cónyuges mediante capitulaciones matrimoniales.

Quando se asiente el régimen patrimonial especial, las capitulaciones matrimoniales deberán registrarse como anexo de la inscripción de matrimonio o de sus respectivas marginaciones, las cuales estarán sujetas a certificación para los efectos de publicidad correspondiente.

La modificación del régimen patrimonial especial o sustitución del régimen patrimonial legal se hará mediante anotación marginal en la inscripción de matrimonio, en la cual conste el nuevo régimen patrimonial.

CAPÍTULO IV REGISTRO DE UNIONES NO MATRIMONIALES

Acto registrable

Art. 71.- En este registro se inscribirá la existencia de la unión no matrimonial declarada por sentencia judicial ejecutoriada, de conformidad a lo dispuesto en el Código de Familia.

Obligación de informar y plazo

Art. 72.- El juez que declare la existencia de la unión no matrimonial remitirá por medio de oficio al registrador del estado familiar competente la certificación de la sentencia que declare la existencia de la unión, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a aquél en que la resolución quedó firme.

Prueba para inscripción de la unión no matrimonial

Art. 73.- La certificación de la sentencia ejecutoriada que declara la existencia de la unión no matrimonial remitida por medio de oficio por el juez competente, será documento suficiente para proceder a la inscripción de este registro, y si carece de datos esenciales o posee errores u omisiones que hagan imposible el asiento, deberá solicitar al juez la subsanación o rectificación de la sentencia.

Competencia

Art. 74.- El Registro del Estado Familiar competente para realizar la inscripción de la unión no matrimonial será el del municipio a que corresponde el lugar donde los declarados convivientes hicieron vida en común.

En ningún caso la declaratoria de unión no matrimonial será objeto de inscripción mediante anotación marginal en el asiento de nacimiento o defunción.

Contenido de la inscripción de unión no matrimonial

Art. 75.- La inscripción de la unión no matrimonial deberá contener:

- a) Nombre, edad, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio y lugar de nacimiento de cada uno de los convivientes.
- b) Fecha de inicio y de cesación de la unión.
- c) Expresión de a quién de los padres corresponderá el cuidado y representación legal de los hijos sujetos a autoridad parental.
- d) Datos del Tribunal que pronunció la sentencia, fecha de ésta y de cuándo quedó ejecutoriada.

Anotaciones marginales

Art. 76.- En la inscripción de unión no matrimonial se inscribirán las anotaciones marginales siguientes:

- a) Cancelación total o parcial.
- b) Subsanaciones.
- c) Adecuación de nombre.
- d) Cambio de apellidos por extensión.
- e) Rectificaciones.
- f) Las que se originen de otras regulaciones legales.
- g) Todas aquellas anotaciones necesarias que hagan referencia o vinculación a un asiento posterior.

CAPÍTULO V REGISTRO DE DEFUNCIONES

Hecho registrable

Art. 77.- En este registro se inscribirá la muerte de las personas, es decir la desaparición permanente de todo signo de vida, cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde el nacimiento con vida, según se define en la presente ley.

La inscripción de la defunción comprobará el fin de la existencia de la persona por medio de la fecha y el lugar de la muerte, así como filiación, estado familiar, nacionalidad, origen, y todos los atributos de la persona natural al momento en que ésta ocurrió.

Obligación de informar y plazo

Art. 78.- Cualquier pariente por consanguinidad o afinidad de un fallecido, o persona que, por razón de su cargo, profesión u oficio, o vecindad, tuviere conocimiento del fallecimiento de una persona, en el plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles siguientes de dicho conocimiento, deberá informarlo al registrador del estado familiar competente, para que asiente la inscripción de defunción.

En el caso de que una persona falleciere dentro del Sistema Nacional Integrado de Salud, o que se tuviera conocimiento por Medicina Legal, y a falta de las personas obligadas en el inciso anterior, estarán obligados a dar aviso por medio del que ejerza la dirección de dicha institución o entidad en el plazo de cinco días hábiles, al Registro del Estado Familiar del municipio del lugar del fallecimiento, quien informará de la inscripción realizada en el plazo que no exceda de cinco días hábiles.

Los funcionarios que no informen la defunción en el plazo establecido incurrirán en una multa de veinticinco dólares de los Estados Unidos de América y se informará a la autoridad competente que regule las actuaciones del funcionario público.

Prueba para inscripción de la defunción

Art. 79.- El hecho de la muerte deberá ser probado con esquila del Instituto de Medicina Legal, constancia o certificado médico en el que se consigne la existencia de una persona sin vida,

expedida y firmada por el médico que atendió a la persona o reconoció el cadáver o por cualquier médico que compruebe la muerte en cualquiera de los formatos mencionados.

La persona obligada, al momento de comunicar el hecho de la muerte deberá entregar al registrador del estado familiar constancia o certificado médico que contenga los datos de la muerte o indicar el mecanismo de consulta digital.

Contenido mínimo de las constancias o certificado médico de defunción:

- a) El nombre del fallecido.
- b) El lugar, día y hora de la muerte.
- c) La causa o motivo de la muerte.
- d) El nombre del médico que expide el documento, quien deberá firmar y sellar el mismo.

Cuando no fuere posible obtener constancia médica de la muerte, el deceso deberá probarse al registrador del estado familiar a través del documento resultante de la autopsia o del levantamiento del cadáver con relación a la determinación del cuerpo sin vida, o en su caso, mediante la declaración de un testigo mayor de dieciocho años que haya visto el cadáver, quien en todo caso deberá identificarse de acuerdo con lo establecido en la presente ley. No existe limitaciones en cuanto a que el testigo sea familiar de la persona fallecida.

La declaración del testigo sobre el hecho de la muerte no garantizará la veracidad de esta, por tanto, podrán impugnarse en la instancia judicial correspondiente.

Competencia y actos posteriores a la inscripción

Art. 80.- Toda defunción que ocurra en el territorio nacional, de acuerdo con la prueba documental o testimonial presentada, debe inscribirse en cualquiera de los Registros del Estado Familiar siguientes:

- a) El del municipio del lugar donde ocurrió la muerte;
- b) El del último domicilio de la persona fallecida; o
- c) El del municipio del lugar donde se encuentre inscrita la partida de nacimiento.

Cuando la inscripción de defunción sea realizada en municipio diferente al de la inscripción de nacimiento, se ejecutará de forma automática a través del Sistema Centralizado del Registro del Estado Familiar, la anotación marginal de cancelación de la inscripción de nacimiento, con observancia a lo establecido en el artículo 38 de esta ley.

Contenido de la inscripción de defunción

Art. 81.- La inscripción de defunción deberá contener:

- a) El número de documento de identificación o NUI si lo hubiere.

- b) El nombre propio, apellidos, conocido social si lo tuviere fecha de nacimiento, sexo, estado familiar, nacionalidad, lugar de nacimiento y domicilio del fallecido.
- c) El nombre propio y apellido del cónyuge si lo hubiere tenido.
- d) Nombre, apellidos y nacionalidad de los padres del fallecido, si los tuviere.
- e) El lugar, fecha y hora en que hubiere fallecido.
- f) Expresión de la causa de la muerte y si tuvo asistencia médica, el nombre del profesional que determinó tal causa.
- g) En su caso, los datos de la sentencia que declaró la muerte presunta.

Anotaciones marginales

Art. 82.- En la partida de defunción se inscribirán las anotaciones marginales siguientes:

- a) Identidad personal post-mortem.
- b) Cambio de apellido por extensión, en los casos que corresponda.
- c) Cambio de nombre de los padres o del cónyuge.
- d) Reconocimiento de maternidad o paternidad.
- e) Rectificaciones.
- f) Subsanciones.
- g) Cancelación total o parcial.
- h) Las que se originen de otras regulaciones legales.
- i) Todas aquellas anotaciones necesarias que hagan referencia o vinculación a un asiento posterior de defunción.

Cancelación de inscripción de defunción por orden judicial

Art. 83.- Recibido el oficio por medio del cual el juez remita certificación de sentencia ejecutoriada en la cual se haya decretado que no ocurrió el supuesto fallecimiento de la persona a que se refiera el asiento, el registrador del estado familiar procederá a cancelar la respectiva partida de defunción mediante anotación marginal, relacionando de forma sucinta los datos del respectivo documento que motivó la cancelación.

Inscripción de defunción por declaración judicial de muerte presunta

Art. 84.- El juez competente, una vez decretada la muerte presunta de una persona, deberá librar oficio por medio del cual deberá remitir certificación de la sentencia ejecutoriada al registrador del estado familiar del lugar donde el juez ordene que se inscriba, para los efectos pertinentes previstos en los artículos precedentes.

Si posteriormente, se recibiera oficio en el cual el juez le comunique al registrador del estado familiar que se ha pronunciado sentencia ejecutoriada que revoca una declaración de muerte presunta, deberá cancelar la respectiva partida de defunción mediante anotación marginal.

Inscripción de defunción de persona desconocida

Art. 85.- Cuando no sea posible identificar a la persona fallecida por ser persona desconocida, en la inscripción de defunción se harán constar sus características físicas y todos los datos que fuere posible obtener y contribuyan a su posterior identificación.

Si posteriormente se identificare a la persona fallecida, el registrador del estado familiar emitirá resolución motivada que ordene cancelar la partida original y asentar otra en la que se complete la inscripción con los nuevos datos.

CAPÍTULO VI REGISTRO DE DEFUNCIONES FETALES

Hecho registrable

Art. 86.- Corresponde a la información relativa a la defunción fetal, mortinato o nacido muerto que se define conforme a las disposiciones especiales de salud.

Obligación de informar y plazo

Art. 87.- La persona que conforme a las disposiciones de esta ley se encuentre obligada a informar sobre la muerte de una persona, lo estará también para efectos de informar sobre la defunción fetal, mortinato o el hecho de un nacido muerto, dentro de los plazos y formas establecidas en esta ley para la defunción.

Prueba para el registro de defunción fetal

Art. 88.- Al momento de comunicar el hecho, la persona informante deberá entregar al registrador del estado familiar el certificado médico que al efecto sea expedido o indicar el mecanismo de consulta digital.

Contenido mínimo de las constancias o certificado de nacido muerto:

- a)** El lugar, fecha y hora del hecho.
- b)** Causa de muerte.
- c)** Sexo, en caso se pueda determinar.
- d)** El número de semanas completas de gestación.
- e)** El nombre propio, apellido, edad, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio, lugar de nacimiento, número y clase de documento de identidad de los progenitores del fallecido o de la madre, en su caso.

- f) El nombre del médico que expide el documento, quien deberá firmar y sellar el mismo.

Competencia

Art. 89.- El Registro del Estado Familiar competente para realizar la inscripción será el del municipio donde ocurrió el hecho o el del domicilio de cualquiera de los padres.

Contenido del registro de defunciones fetales

Art. 90.- El registro de defunciones fetales deberá contener:

- a) El lugar, fecha y hora del hecho.
- b) Causa de muerte.
- c) Sexo, o la expresión indeterminado.
- d) El nombre propio, apellido, edad, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio, lugar de nacimiento, número y clase de documento de identidad de los progenitores del fallecido o de la madre, en su caso.
- e) El número de semanas completas de gestación.

TÍTULO IV ESTADO FAMILIAR ADQUIRIDO EN EL EXTRANJERO

CAPÍTULO ÚNICO

Sistema de registro

Art. 91.- Para la inscripción de los hechos y actos jurídicos que de conformidad al artículo 189 del Código de Familia se registraren en los Consulados de El Salvador, el funcionario consular deberá utilizar los sistemas informáticos proporcionados por el Registro Nacional de las Personas Naturales, bajo los procedimientos o lineamientos que al efecto se dicten.

Competencia, obligación de informar y plazo

Art. 92.- El RNPN será el competente para realizar las inscripciones a que se refiere el presente capítulo, para lo cual deberá utilizar los sistemas informáticos propios y la inscripción se hará bajo esta ley y los procedimientos o lineamientos que al efecto se dicten.

El funcionario consular tendrá un plazo de cinco días hábiles para registrar los hechos y actos mencionados en el artículo precedente en el sistema informático proporcionado por el RNPN.

Los matrimonios y el régimen patrimonial de nacionales celebrados en el extranjero, así como los nacimientos y defunciones de los salvadoreños ocurridos fuera del territorio de la República de El Salvador, que no se hubieren registrado en el Consulado respectivo, deberán inscribirse en RNPN, en el plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles siguientes a aquél en que se acreditó el hecho o acto a través del documento respectivo. Vencido este plazo se impondrá multa equivalente a veinticinco dólares de los Estados Unidos de América, a los sujetos obligados o personas interesadas.

Para los efectos del inciso anterior, los documentos acreditantes procedentes del extranjero podrán presentarse por cualquier persona interesada, para su inscripción en las oficinas que el RNPN disponga para dicho efecto, siempre que se encuentren debidamente autenticados o apostillados, según el caso, y traducidos al idioma castellano por funcionario competente cuando se encuentren en idioma distinto a éste.

TÍTULO V REGISTRO DE LA NACIONALIDAD SALVADOREÑA POR NACIMIENTO O NATURALIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Acto registrable

Art. 93.- La adquisición de la calidad de salvadoreño por nacionalización o naturalización se inscribirá a partir de la certificación de la sentencia emitida por la autoridad correspondiente.

Obligación de informar y plazo

Art. 94.- La nacionalidad salvadoreña por nacimiento o naturalización será declarada por medio de resolución administrativa que al efecto emitirá la autoridad competente, quien deberá remitir de oficio la certificación que contenga la resolución pronunciada al Registro Nacional de las Personas Naturales, por medios electrónicos o físicos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que la resolución quedó firme o se formalizó el acto. Vencido el plazo incurrirán en una multa de veinticinco dólares de los Estados Unidos de América y se informará a la autoridad competente que regule las actuaciones del funcionario público.

Los mismos efectos del inciso anterior se producirán en caso de emitirse resolución administrativa de renuncia de la calidad de salvadoreño por naturalización o por nacimiento, conforme a la Constitución de la República, a efecto de que el Registro Nacional de las Personas Naturales o el Registro del Estado Familiar realice las anotaciones marginales correspondientes.

La persona natural que haya adquirido la calidad de salvadoreño por nacimiento o naturalización antes de la entrada en vigencia de esta ley estará obligada a remitir al RNPN la certificación de la sentencia que al efecto fue pronunciada para su correspondiente registro.

Prueba para inscripción del acto

Art. 95.- Para efectuar las inscripciones relativas a la adquisición de la nacionalidad será documento suficiente la certificación de la resolución administrativa, remitida mediante oficio por la autoridad competente o presentada directamente por el interesado.

En caso que, la información de la filiación u origen de la persona no se encuentre en la resolución, se requerirá la inscripción de nacimiento correspondiente.

Competencia

Art. 96.- El RNPN será el competente para la inscripción y administración de la información relativa a la adquisición y pérdida de la nacionalidad salvadoreña por nacimiento o naturalización de

personas que no estén inscritas en El Salvador, así como los demás hechos y actos jurídicos que modifiquen o extingan el estado familiar de las personas a que se refieran dichos asientos.

Inscripción de nacionalización

Art. 97.- La inscripción de nacionalización deberá contener:

- a)** Nombre, edad, sexo, estado familiar, fecha y lugar de nacimiento del nacionalizado.
- b)** Nombre y nacionalidad del padre y de la madre del nacionalizado.
- c)** Número, folio e identificación de la autoridad emisora de la resolución administrativa correspondiente que otorga la nacionalidad salvadoreña.
- d)** Nombre del funcionario que emite la resolución administrativa.
- e)** Nombre y firma de quien realiza la inscripción.

Efectos de la inscripción de nacionalización

Art. 98.- La inscripción de persona natural salvadoreña nacionalizada o naturalizada será la prueba del nombre de la persona, en la cual además se relacionarán los hechos y actos relativos a su estado familiar, capacidad y demás datos relacionados con su identidad e identificación; y servirá para la obtención de documentos de identificación salvadoreña.

De las inscripciones que se lleven se extenderán las certificaciones correspondientes, a solicitud del interesado, las cuales tendrán el costo por el servicio tasado en el RNPN.

Anotaciones marginales

Art. 99.- En la inscripción de nacionalización se asentarán las anotaciones marginales siguientes:

- a)** Declaratoria judicial de incapacidad y su rehabilitación.
- b)** Nombramiento de tutor, así como la remoción de éste y la terminación de la tutela.
- c)** Identidad personal.
- d)** Pérdida y recuperación de la nacionalidad.
- e)** Existencia de vínculo matrimonial.
- f)** Adecuación de nombre.
- g)** Cambio de nombre.
- h)** Cambio de filiación.
- i)** Nulidad.

- j) Falsedad.
- k) Rectificaciones.
- l) Subsanaciones.
- m) Todas aquellas anotaciones necesarias que hagan referencia o vinculación a un asiento posterior de nacionalizado o naturalizado.

TÍTULO VI DE LA PUBLICIDAD DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

CAPÍTULO I DE LAS CERTIFICACIONES DE LOS REGISTROS DEL ESTADO FAMILIAR

Competencia

Art. 100.- Corresponde a las oficinas del Registro del Estado Familiar expedir las certificaciones de los hechos o actos que consten en sus respectivas oficinas de registro de acuerdo a su jurisdicción.

El RNPN a solicitud de la persona interesada, podrá expedir certificación de los hechos y actos jurídicos que se encuentren en éste o cualquier oficina del Registro del Estado Familiar.

Forma de expedición y validez

Art. 101.- Las certificaciones de los registros del estado familiar podrán expedirse de forma literal o extractada, por medios electrónicos, utilizando los mecanismos y modalidades que sean necesarios para garantizar la verificabilidad de su contenido, autenticidad y en la forma que el RNPN disponga, y tendrán una validez de un año a partir de la fecha de su expedición; salvo, cuando el plazo de vigencia sea diferente de acuerdo a disposiciones establecidas en otras leyes y decretos.

Las certificaciones emitidas por el RNPN y por los Registros del Estado Familiar, indistintamente en la forma en que sean emitidas, de acuerdo a la presente ley constituyen documentos públicos que prueban la información contenida en los registros.

Podrán ser solicitadas por cualquier persona, salvo las excepciones que la ley establezca.

Certificación literal

Art. 102.- Es la certificación de la imagen íntegra del asiento que consta en el libro respectivo, será expedida por los registradores del estado familiar o por el RNPN cuando así sea requerido, en la forma y medios que este último disponga.

Certificación extractada, costo y autoridad competente para su expedición

Art. 103.- Documento que certifica la información que consta en los registros del estado familiar de forma sintetizada y actualizada, la cual constituye un resumen de los datos esenciales del asiento respectivo, teniendo en cuenta toda modificación, rectificación, subsanación o cancelación que haya afectado dicho asiento.

La certificación extractada únicamente será expedida por el RNPN, atendiendo a la disponibilidad de la información, celeridad, accesibilidad, conectividad y herramientas tecnológicas de que disponga para la prestación efectiva del servicio.

La tasa a cobrar por la certificación extractada será de tres dólares de los Estados Unidos de América; de los montos percibidos en concepto de la certificación extractada no se trasladará ninguna cantidad a la municipalidad donde se encuentre el asiento registral correspondiente.

Contenido de las certificaciones extractadas

Art. 104.- Las certificaciones extractadas deberán contener:

- a) Nombre de la Institución que expide la certificación.
- b) Tipo de inscripción.
- c) Nombre o nombres y apellidos de la persona o personas a que se refiere el asiento.
- d) Conocido social de la persona o personas a las que se refiere el asiento.
- e) Sexo.
- f) Nombre y nacionalidad de los padres.
- g) Datos relativos al hecho o acto de que se trate la inscripción.
- h) Fecha de inscripción.
- i) Datos de la ubicación de la inscripción en el Registro del Estado Familiar.
- j) Nombre y firma electrónica o digitalizada del funcionario que emite el documento.
- k) Hora y fecha de emisión de la certificación.
- l) Código QR o cualquier otro medio que permita validar o autenticar la información brindada.

Certificación de no registro de partida

Art. 105.- Si de la búsqueda de información realizada, resultare que no consta ningún asiento de partida, la certificación será en el sentido de establecer el no registro del asiento.

Para dichos efectos, el funcionario del Registro del Estado Familiar no podrá solicitar documentos acreditativos de la información proporcionada por el peticionario; sin embargo, la persona interesada deberá proporcionar como mínimo el nombre del titular de la información, el lugar y fecha del hecho o acto jurídico.

CAPÍTULO II DE LAS AUTÉNTICAS

Competencia

Art. 106.- Toda certificación de partida que deba surtir efectos en el exterior y que haya sido emitida por los funcionarios adscritos al RNPN o por los registradores del estado familiar, a través del sistema informático administrado por el RNPN, deberá ser autenticada únicamente por el Registrador Nacional de las Personas Naturales.

En tanto no se hayan realizado las adecuaciones técnicas necesarias para la prestación de dicho servicio, podrá seguir emitiéndose la auténtica con la firma de los funcionarios designados antes de la entrada en vigencia de la presente ley.

Forma de expedición

Art. 107.- La persona solicitante podrá presentar o remitir al RNPN de manera física, electrónica o digitalizada, para su auténtica, el documento en que conste la certificación de información expedida previamente por el registrador o bien solicitar la expedición de certificación de información y auténtica directamente al RNPN.

La auténtica de firma de los registradores del estado familiar podrá realizarse por medios digitales o electrónicos, utilizando los mecanismos que sean necesarios para garantizar la verificabilidad de su autenticidad.

CAPÍTULO III OTROS MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Consulta de información registral por la administración pública

Art. 108.- Las Administraciones y funcionarios públicos, dentro del ejercicio de sus funciones, previa autorización y acuerdo respectivo por parte del RNPN, y bajo su responsabilidad, podrán acceder, a manera de consulta, a los datos contenidos en el Registro del Estado Familiar.

Disposición general

Art. 109.- Quedan exceptuados del régimen general de publicidad los asientos expresamente protegidos por ley, los cuales estarán sometidos a acceso restringido, todo de acuerdo con lo estipulado en la presente ley y en las leyes especiales referentes a la materia.

TÍTULO VII DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO

Medios de impugnación

Art. 110.- Los medios impugnatorios que podrán interponerse contra las resoluciones que se expidan en los procedimientos administrativos registrales a que se refiere la presente ley, son los siguientes:

- a) Reconsideración.
- b) Apelación.

Requisitos de carácter general

Art. 111.- Todo recurso deberá interponerse por escrito y contendrá los siguientes requisitos:

- a) Nombre del funcionario al que se dirige.
- b) Nombre y generales del recurrente, domicilio y lugar o medio técnico para recibir notificaciones y, en su caso, el nombre y generales de la persona que lo represente.
- c) Acto contra el que se recurre y las razones de hecho y de derecho en que se fundamenta.
- d) Documentos y/o escritos que fundamenten su petición, si fuere necesario.
- e) Lugar y fecha.
- f) Firma del peticionario.

El recurso podrá interponerse personalmente por los interesados o por medio de representante legal. Para su presentación se podrá hacer uso de medios tecnológicos.

Efectos de la interposición de recursos

Art. 112.- La interposición de cualquiera de los recursos aquí establecidos interrumpe los plazos para la práctica de los asientos a que se refiere la presente ley, hasta su correspondiente resolución expresa o presunta.

Los plazos, trámites y efectos de los recursos serán de conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Naturaleza, procedencia y plazo del recurso de reconsideración

Art. 113.- El recurso de reconsideración es de carácter potestativo, es decir que su no agotamiento no impide la interposición del recurso de apelación.

Procede recurso de reconsideración contra las resoluciones emitidas por el funcionario registral competente. Este recurso se presentará y será resuelto ante el mismo funcionario que emitió la resolución.

Naturaleza, procedencia y plazo del recurso de apelación

Art. 114.- Si el interesado no estuviere de acuerdo con la resolución emitida por el funcionario registral competente, podrá interponer el recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien hubiera pronunciado la resolución respectiva.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Denominación

Art. 115.- En cualquier disposición legal o documentación se entenderá indistintamente Registro Civil, Registro Local o Registro del Estado Familiar.

Se entenderá como Registro Central del Estado Familiar al Registro Nacional de las Personas Naturales o RNPN.

Juez competente

Art. 116.- El juez competente para el conocimiento de cualquier asunto que de conformidad a esta ley requiera de actuación judicial, será el de Familia de la misma jurisdicción de los registros en que aquel ocurra o los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia, según sea el caso y de acuerdo con la jurisdicción que al respecto establezca la ley especial de la materia.

Obligación de dar audiencia al registrador nacional

Art. 117.- Para la tramitación del establecimiento subsidiario de estado familiar y de muerte de una persona natural, en adición a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras Diligencias, deberá darse audiencia por ocho días hábiles al Registrador Nacional, quién deberá pronunciarse sobre la procedencia o no de la inscripción solicitada.

Responsabilidad y sanciones

Art. 118.- Los funcionarios del Registro del Estado Familiar serán responsables penal, civil y patrimonialmente por los daños y perjuicios ocasionados en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

Responsabilidad administrativa y disciplinaria de los registradores del estado familiar

Art. 119.- Los registradores del estado familiar, que por la inobservancia de sus atribuciones, funciones y deberes menoscaben los derechos de los interesados, o el desempeño de la municipalidad correspondiente, serán sancionados conforme a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y subsidiariamente por la Ley de Procedimientos Administrativos.

Obligatoriedad de certificaciones para realizar ciertos actos

Art. 120.- No se practicará inhumación de una persona, si el encargado del cementerio no recibe constancia del registrador del estado familiar, de que ya el deceso le fue comunicado, para practicar la inscripción correspondiente, o el aviso de una defunción fetal.

Para la expedición de documentos de identificación, será preciso presentar certificación de la inscripción de nacimiento del solicitante, de nacionalización o naturalización según sea el caso, o la verificación de su existencia en el asiento digital o electrónico.

Formas de presentación de las certificaciones y validez

Art. 121.- La presentación de la certificación de partidas podrá hacerse en forma física, digital o electrónica, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación;

independientemente de la forma de presentación ésta tendrá la misma validez y ningún funcionario o autoridad pública o privada deberá rechazarla; en todo caso la emisión de este documento deberá garantizar su integridad y autenticidad a través de cualquier mecanismo electrónico del que se disponga.

Comunicación judicial

Art. 122.- La comunicación de las resoluciones judiciales sujetas a registro se realizará por medio del RNPN, quien la remitirá a los Registros del Estado Familiar, a través de los medios electrónicos que al respecto se dispongan.

Destino de las multas

Art. 123.- Las multas impuestas por el RNPN establecidas en la presente ley, ingresarán al Fondo General de la Nación, y las relacionadas a la municipalidad, se aplicarán de conformidad al Código Municipal.

Disposición supletoria

Art. 124.- En todo lo que no estuviere previsto en la presente ley, se aplicarán las disposiciones comunes.

Disposición transitoria

Art. 125.- Los registradores del estado familiar que se encuentren ejerciendo el cargo a la entrada en vigencia de la presente ley, podrán continuar en el ejercicio de sus funciones hasta que el RNPN realice las acreditaciones respectivas de acuerdo a las competencias establecidas en la presente ley.

El RNPN dispondrá de dieciocho meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, para realizar los ajustes técnicos y financieros necesarios para su plena aplicación.

Derogatorias

Art. 126.- Derógase el Decreto Legislativo n.º 496, del 09 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial, n.º 228, Tomo n.º 329, de fecha 08 de diciembre de 1995, que contiene la "Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio".

Derógase el Decreto de Junta Revolucionaria de Gobierno n.º 577, del 26 de enero de 1981, publicado en el Diario Oficial n.º 16, Tomo n.º 270, de fecha 26 de enero de 1981, que contiene la "Ley de Reposición de Libros y Partidas del Registro Civil".

Registros previos a la vigencia de la ley

Art. 127.- Todas las anotaciones marginales que constan en las inscripciones de nacimiento de persona fallecida y que se hayan realizado previo a la vigencia de esta ley, conservaran su firmeza y validez.

Vigencia

Art. 128.- El presente decreto entrará en vigencia noventa días después de su publicación en el Diario Oficial.



DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro.

ERNESTO ALFREDO CASTRO ALDANA,
PRESIDENTE.

SUECY BEVERLEY CALLEJAS ESTRADA,
PRIMERA VICEPRESIDENTA.

KATHERYN ALEXIA RIVAS GONZÁLEZ,
SEGUNDA VICEPRESIDENTA.

ELISA MARCELA ROSALES RAMÍREZ,
PRIMERA SECRETARIA.

REYNALDO ANTONIO LÓPEZ CARDOZA,
SEGUNDO SECRETARIO.

REINALDO ALCIDES CARBALLO CARBALLO,
TERCER SECRETARIO.

NOTA:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 97 inciso tercero del Reglamento Interior de este Órgano del Estado, se hace constar que el presente Decreto fue devuelto con observaciones por el Presidente de la República, el 6 de septiembre del 2024, habiendo sido éstas aceptadas por esta Asamblea Legislativa, en sesión plenaria del 23 de septiembre del presente año; todo de conformidad al artículo 137 inciso tercero de la Constitución de la República.

**DIPUTADA ELISA MARCELA ROSALES RAMÍREZ,
SECRETARIA DIRECTIVA.**

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veinticuatro días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.

PUBLÍQUESE,

FÉLIX ULLOA h.,
Vicepresidente de la República,
Encargado del Despacho.

HÉCTOR GUSTAVO VILLATORO,
Ministro de Justicia y Seguridad Pública.

D. O. N° 181
Tomo N° 444
Fecha: 24 de septiembre de 2024

ADAR/iv
17-10-2024

