

**ACUERDO DE INCORPORACION DE REFORMAS AL  
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL RNPN  
ACUERDO N° PRE- 202/2018**

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES.** San Salvador, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil dieciocho, la infrascrita Presidenta Registradora Nacional,

**CONSIDERANDO:**

- I) Que el Reglamento Interno de Trabajo del Registro Nacional de las Personas Naturales, que actualmente se encuentra vigente, fue aprobado mediante resolución del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha trece de septiembre del año dos mil seis.
- II) Que siendo necesario introducir reformas a sus disposiciones que permitan actualizar y facilitar la aplicación del mismo, la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, por medio de Acuerdo número cinco, del acta de Sesión Ordinaria, número ochocientos sesenta y siete, de fecha tres de diciembre de dos mil quince, aprobó las reformas al Reglamento Interno de Trabajo del RNPN, que incluyen la modificación y adición de los artículos siguientes: "...Sustitúyase el artículo 13; Adicionase el artículo 13-A, 13-B, 13-C y 13-D; Sustitúyase el artículo 14, 15, y artículo 16; Adicionase el artículo 16-A y artículo 16-B; Adicionase el artículo 18-A; Sustitúyase el Artículo 21, y Artículo 22; Sustitúyase el artículo 24; Adiciónese el artículo 24- A; adicionase el literal g) al artículo 26; Se suprime el inciso cuarto del literal k) del artículo 29; Adicionase el artículo 54-A, artículo 54-B, artículo 54-C, artículo 54-D, artículo 54-E y artículo 54-F; Reformase como Capítulo XX el Capítulo XIX, y consecuentemente el artículo 58 será el artículo 67; el artículo 59 será el artículo 68; el artículo 60 será el artículo 69; el artículo 61 será el artículo 70; se adiciona el Capítulo XIX, que regula el trabajo de las y los servidores públicos en el exterior, en la cual se norma la Jornada de Trabajo, Control de Asistencia, Tiempo Compensatorio, Días de Asueto, Vacaciones, Obligaciones de informar, Plazos y Botiquín..."
- III) Que el Art. 34 del Reglamento de la Ley Orgánica del RNPN, establece: "*El Presidente – Registrador Nacional, además de las atribuciones reguladas en los Artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica tendrá las siguientes: ... d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de Junta Directiva.*" por lo que deberá darse cumplimiento al mencionado Acuerdo de Junta Directiva.
- IV) Que las reformas al Reglamento Interno de Trabajo aprobadas por Junta Directiva, que incluyen la modificación y adición de artículos, la cuales deberán incorporarse al referido Reglamento para que formen parte integral del mismo, y entrarán en vigencia quince días después de habersele dado publicidad por los medios pertinentes para que sea del conocimiento de todos los servidores públicos del RNPN.

**POR TANTO**, en uso de las facultades legales que me confiere el Art. 11 y 12 literal d) de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales y Art. 34 del Reglamento de la referida Ley.

**ACUERDA:**

1. Dese cumplimiento al Acuerdo número cinco, del acta de Sesión Ordinaria, número ochocientos sesenta y siete, de fecha tres de diciembre de dos mil quince, que aprobó las reformas al Reglamento Interno de Trabajo del RNP, que incluyen la modificación y adición de los artículos relacionados.
2. Incorpórase las reformas al Reglamento Interno de Trabajo del RNP, que incluyen la modificación y adición de los artículos aprobados por Junta Directiva del RNP, según se detallan en el considerando II del presente acuerdo, las cuales formarán parte integral del mismo.
3. Dese publicidad a las referidas reformas para que sean del conocimiento de todos los servidores públicos del RNP, para que en los quince días posteriores a la referida publicación, sean de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos del RNP.
4. Ordenase a las unidades administrativas competentes realicen las gestiones necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.

**NOTIFIQUESE.-**



**Lcda. María Margarita Velado Puentes**  
**Presidenta Registradora Nacional**



**MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES, ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA NUMERO 5, ACTA DE SESION ORDINARIA NÚMERO 867, CELEBRADA EL DIA 3 DE DICIEMBRE DE 2015**

Modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo del Registro Nacional de las Personas Naturales , aprobadas por la Junta Directiva mediante Acuerdo Número Cinco, Acta de Sesión Ordinaria Número Ochocientos Sesenta y Siete, celebrada el día tres de diciembre de dos mil quince, que incluyen la modificación y adición de los artículos siguientes: Sustitúyase el artículo 13; Adicionase el artículo 13-A, 13-B, 13-C y 13-D; Sustitúyase el artículo 14, 15, y artículo 16; Adicionase el artículo 16-A y artículo 16-B; Adicionase el artículo 18-A; Sustitúyase el Artículo 21, y Artículo 22; Sustitúyase el artículo 24; Adiciónese el artículo 24- A; adicionase el literal g) al artículo 26; Se suprime el inciso cuarto del literal k) del artículo 29; Adicionase el artículo 54-A, artículo 54-B, artículo 54-C, artículo 54-D, artículo 54-E y artículo 54-F; Reformase como Capítulo XX el Capítulo XIX, y consecuentemente el artículo 58 será el artículo 67; el artículo 59 será el artículo 68; el artículo 60 será el artículo 69; el artículo 61 será el artículo 70; se adiciona el Capítulo XIX, que regula el trabajo de las y los servidores públicos en el exterior, en la cual se norma la Jornada de Trabajo, Control de Asistencia, Tiempo Compensatorio, Días de Asueto, Vacaciones, Obligaciones de informar, Plazos y Botiquín, de la siguiente forma:

Sustitúyase el artículo 13 así:

**JORNADAS DE TRABAJO**

**Art. 13.** La jornada de trabajo es diurna y nocturna, la jornada de trabajo diurna será de ocho horas y la semana laboral de cuarenta; la jornada de trabajo nocturno será de siete horas y la semana laboral de treinta y cinco.

La jornada de trabajo diurna estará comprendida entre las seis y las diecinueve horas de un mismo día.

La jornada de trabajo nocturna estará comprendida entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.

Cuando las necesidades del RNPN lo demanden, la Presidenta Registradora o Presidente Registrador Nacional, podrá señalar horarios especiales de trabajo, los cuales deberán de ser comunicados oportunamente, a través de la Unidad de Recursos Humanos, salvo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Adicionase el artículo 13-A así:

**CONTROL DE ASISTENCIA**

**Art. 13-A.** Con el fin de garantizar su puntual asistencia, las y los servidores públicos realizarán marcaje biométrico a las horas de entrada y salida y estarán obligados a acatar cualquier otro sistema de control que estableciera el RNPN.

El tiempo que no aparezca registrado en el sistema de marcaje no será reconocido por el Registro Nacional como tiempo de trabajo para las y los servidores públicos, salvo que hubiese fallas técnicas del sistema y se compruebe la actividad laboral del empleado.

De igual manera, deberá marcarse la entrada a la hora de la pausa para tomar alimentos y el tiempo que no aparezca registrado producirá como efecto determinar que la o el servidor público no completó la jornada laboral de la mañana o de la tarde, debiendo aplicar los descuentos correspondientes en el salario.

Adicionase el artículo 13-B así:

#### **OLVIDO DE MARCACION**

**Art. 13-B.** En caso que alguna entrada o salida se deje de marcar por olvido o por otra causa, las y los servidores públicos podrán obtener aprobación de la entrada o salida que dejó de marcar, por parte del Jefe de la Unidad o Dirección respectiva siendo este último el encargado de verificar e informar a la Unidad de Recursos Humanos la justificación, en un plazo de tres días hábiles a partir de la omisión de la marcación; no pudiendo exceder en el mes de tres permisos por esta causa.

Adicionase el artículo 13-C así:

#### **HORARIOS DE TRABAJO**

**Art. 13-C.** Las y los servidores públicos, prestarán sus servicios bajo el siguiente horario de trabajo:

- a) Oficinas Centrales RNP: de lunes a viernes de las 7:30 horas a las 15:30 horas.
- b) Delegados de Centro de Servicio: de lunes a viernes de las 08:00 horas a las 16:00 horas y sábado de las 08:00 horas a las 12:00 horas.

Los trabajos convenidos a realizarse el día sábado en el horario de 8:00 a las 12:00 horas serán de acuerdo a la programación previa de la Dirección de Identificación Ciudadana, quien deberá de notificar a la Unidad de Recursos Humanos para control de Asistencia.

- c) La Dirección de Informática y la Unidad de Archivo Institucional brindará apoyo técnico, el cual será por turnos y aprobada por la Presidencia del RNP.
- d) Colaborador Jurídico de Hospital: laborará en jornada de las 7:30 horas a las 15:30 horas, las que serán distribuidas por medio de dos turnos:
  - 1. de domingo a jueves y
  - 2. de martes a sábado.

Los trabajos convenidos a realizarse en cualquiera de los turnos anteriores se efectuarán de acuerdo a programación previamente convenida con la Unidad de Registro Civil Hospitalario, quien deberá de notificar a la Unidad de RRHH para control de asistencia.

Adicionase el artículo 13-D así:

#### **TIEMPO COMPENSATORIO**

**Art. 13-D.** Las y los servidores públicos que ejerzan sus funciones fuera de los horarios ordinarios para las Unidades de la Dirección de Identificación Ciudadana y Registro Civil Hospitalario y que laboren los días sábados, tendrán derecho a que se les compense con un día laboral, el cual deberá hacerse efectivo la semana posterior, previa coordinación con el Jefe Inmediato Superior.

Los días compensatorios no podrán ser acumulables salvo, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor previamente autorizados por la Dirección competente.

Sustitúyase el artículo 14 así:

#### **TIEMPO EXTRAORDINARIO DE TRABAJO**

**Art. 14.** El tiempo que se trabaje excediendo la jornada ordinaria se pagará con los recargos que establece el Código de Trabajo. El trabajo en horas extraordinarias solo podrá pactarse entre las y los servidores públicos con la o el Jefe Inmediato Superior, en forma ocasional, y en circunstancias imprevistas, especiales o necesarias que así lo exijan.

Para que las y los servidores públicos laboren en tiempo extraordinario, será requisito indispensable que medie autorización o solicitud escrita de la o el Jefe inmediato superior.

Sustitúyase el artículo 15 así:

#### **CONTROL DE TIEMPO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO**

**Art. 15.** Las y los servidores públicos que laboren en tiempo ordinario o extraordinario deberán de realizar su marcaje biométrico con el fin de cumplir con el control de asistencia.

En los lugares donde no exista control biométrico de asistencia, deberá de acatar los sistemas de control que establezca la Unidad de Recursos Humanos del Registro Nacional.

Sustitúyase el artículo 16 así:

#### **HORAS DESTINADAS PARA LA COMIDA RECESO PARA LA ALIMENTACION**

**Art. 16.** Considerase tiempo de trabajo efectivo todo aquel en que las y los servidores públicos están a disposición del RNPN, lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.

Adicionase el artículo 16-A así:

**Art. 16-A.-** Con el fin de no interrumpir el servicio público, las pausas para tomar los alimentos serán de manera alterna, efectiva a partir de las doce horas con treinta minutos a las trece horas y diez minutos o de las trece horas con diez minutos a las trece horas con cincuenta minutos, de lunes a viernes.

Adicionase el artículo 16-B así:

#### **RECESO**

**Art. 16-B.** Se establece receso laboral, de veinte minutos para las unidades: de Procesamiento de Partidas, Departamento Jurídico de DUI en el Exterior y Archivo Institucional, las cuales serán definidas por cada Jefatura.

Adicionase el artículo 18-A así:

#### **FALTAS DE PUNTUALIDAD E INASISTENCIAS**

**Art. 18-A.** Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras tres veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al periodo comprendido entre la hora de entrada y aquella en que las y los servidores públicos se hayan presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente, sin detrimento de las sanciones establecidas en el Código de Trabajo.

La falta de asistencia no justificada se sancionará con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de lo que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma. Las faltas por ausencias o períodos de días continuos se consideran una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo el tiempo faltado. Al computar el tiempo faltado, no se tomará en cuenta los días inhábiles.

Sustitúyase el artículo 21 así:

#### **DIAS DE ASUETO**

**Art. 21.** Las y los servidores públicos gozarán de asueto remunerado los días siguientes:

- a) 1° de Enero;
- b) Jueves, Viernes y Sábado de la Semana Santa
- c) 1° de Mayo
- d) 10 de Mayo

- e) 17 de Junio
- f) 6 de Agosto
- g) 15 de Septiembre
- h) 2 de Noviembre
- i) 25 de Diciembre

Además se establece del 3 al 5 de agosto para la ciudad de San Salvador, y en el resto de la República, el día principal de la festividad más importante del lugar, según la costumbre, en base a las siguientes fechas:

- 1) San Salvador 6 de Agosto;
- 2) Cojutepeque 20 de Enero;
- 3) Sonsonate 02 de Febrero;
- 4) Lourdes, Colón 11 de Febrero;
- 5) Ahuachapán 15 de Febrero;
- 6) San Marcos 25 de Abril;
- 7) Chalatenango 24 de Junio;
- 8) Santiago de María 25 de Julio;
- 9) Santa Ana 26 de Julio;
- 10) San Francisco Gotera 4 de Octubre;
- 11) Soyapango 11 de Octubre;
- 12) San Vicente 1° de Noviembre;
- 13) San Miguel 21 de Noviembre;
- 14) Apopa 25 de Noviembre;
- 15) Usulután 25 de Noviembre;
- 16) Sensuntepeque 3 de Diciembre;
- 17) La Unión 8 de Diciembre;
- 18) Santa Tecla 23 de Diciembre;
- 19) Zacatecoluca 25 de Diciembre;

Sustitúyase el artículo 22 así:

#### **LABORES EN DÍA DE ASUETO**

**Art. 22.** Las y los servidores públicos que de común acuerdo con el RNPN, trabajen en un día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de este, así como un día de descanso remunerado.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará en base al salario extraordinario establecido en el inciso anterior.

Sustitúyase el artículo 24 así:

#### **VACACIONES**

**Art. 24.** Las vacaciones anuales para las y los servidores públicos del RNPN serán gozadas colectivamente y repartidas en los siguientes periodos:

- a) Ocho días durante la Semana Santa;
- b) Seis días del primero al seis de agosto, ambas fechas inclusive;
- c) Diez días del veinticuatro de diciembre al dos de enero, ambas fechas inclusive.

Las y los servidores públicos de los Departamentos fuera de San Salvador, gozarán de vacaciones durante los días principales de las respectivas fiestas patronales según se indica en el Art. 21 de este Reglamento; pero la vacación de agosto será recortada para ellos en el número de días de vacaciones que se les conceda con motivo de aquellas fiestas.

Adicionase el artículo 24-A así:

#### **VACACIONES**

**Art. 24-A.** Para las y los servidores públicos del RNPN que desarrollan sus labores en los hospitales de la red nacional y el personal de vigilancia, tendrán derecho a vacaciones anuales las cuales serán gozadas de la siguiente manera:

- a) 15 días luego de haber cumplido un año de servicio, el cual previa solicitud deberá ser aprobada por la Unidad de Registro Civil Hospitalario y la Dirección de Administración y Finanzas respectivamente.
- b) La vacación anual deberá de solicitarse por lo menos con dos meses de anticipación y estas no podrán ser acumulables ni podrán ser compensadas en dinero o en especie.

Adicionase el literal g) al artículo 26 así:

#### **DERECHOS**

**Artículo 26 literal g).** Son derechos de las y los servidores públicos del Registro Nacional, cuando gocen de incapacidad de trabajo emitida únicamente por el instituto Salvadoreño del Seguro Social, el reconocimiento del 100% de su salario mensual, independientemente del monto de dicho salario, hasta por un máximo de cincuenta y dos semanas. Para tal efecto la o el servidor público deberá presentar la incapacidad extendida por el ISSS a la Unidad de Recursos Humanos; y en el caso de los servidores públicos acreditados en el exterior, podrán presentar la incapacidad medica extendida por el facultativo correspondiente.

Se suprime el inciso cuarto del literal K) del artículo 29 que regulaba lo siguiente: "Así mismo no tendrá derecho a recibir las prestaciones económicas a las que este literal se refiere, el funcionario



o empleado que hubiese sido sancionado por infracciones graves o muy graves, reguladas en el presente Reglamento, dentro del ejercicio fiscal correspondiente”.

Adicionase el artículo 54-.A así:

#### **LACTANCIA**

**Art. 54-A.** El Registro Nacional concederá licencia por un lapso de una hora diaria en un solo periodo, ya sea al inicio de las labores o al finalizar las mismas, a las servidoras públicas que amamanten al niño o niña, hasta que éste cumpla seis meses de edad; lo anterior deberá ser coordinado previamente con el Jefe Inmediato Superior.

Adicionase el artículo 54-.B así:

#### **LICENCIA POR MOTIVO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, MAESTRIAS Y DOCTORADOS.**

**Art. 54-B.** Las y los servidores públicos que cursen estudios de educación superior, gozarán de licencia remunerada hasta por dos horas diarias para atender sus estudios universitarios, durante la jornada laboral, ya sea al principio o al final de la misma.

Si el plan de estudio de la maestría o doctorado lo requiere, se podrán otorgar hasta cinco días continuos o discontinuos durante el mes, ya sea en instituciones nacionales o extranjeras.

La licencia deberá ser solicitada con quince días de anticipación al inicio de clases y deberá formalizarse por medio de Acuerdo Administrativo.

Toda solicitud deberá contar con el visto bueno o autorización del Jefe y Director, quienes deberán de garantizar que el servicio que brinda el Registro Nacional no sea afectado.

Adicionase el artículo 54-C. así:

#### **MODIFICACIÓN DE HORARIO DE ESTUDIO**

**Art. 54-C.** En caso de modificación de horarios del plan estudios, es responsabilidad de la o el servidor público informar dentro de las 72 horas siguientes, a la jefatura inmediata y a la Unidad de Recursos Humanos, para efectuar las modificaciones pertinentes a la licencia concedida, anexando constancia de nuevo horario de estudios.

Adicionase el artículo 54- D. así:

#### **LICENCIAS POR ENFERMEDAD DE PARIENTES Y DUELO**

**Art. 54-D.** La o el servidor público tiene derecho a que se le otorgue licencia con goce de salario por motivo de enfermedad gravísima o por duelo de parientes, en aquellos casos en que se tema la muerte del padre, madre, hijo, hija, cónyuge o compañero o compañera de vida del servidor público.

El permiso se deberá acompañar de la constancia médica que exprese que es indispensable que el paciente reciba atención de terceros y/o con la certificación de la partida de defunción en su caso.

En ningún caso en cada año en su conjunto por duelo y enfermedad gravísima de parientes podrán exceder de 20 días.

En el caso del duelo dichas licencias serán concedidas por un plazo de cinco días hábiles por suceso.

Adicionase el artículo 54-E.así:

#### **LICENCIA POR MATRIMONIO**

**Art. 54-E.** Se concederá licencia con goce de salario por contraer nupcias, por un plazo no mayor de cinco días hábiles consecutivos. Esta licencia deberá gozarse dentro de los diez días siguientes a la celebración del matrimonio.

Adicionase el artículo 54-F. así:

#### **LICENCIA POR DESEMPEÑO DE CARGO PÚBLICO**

**Art. 54-F.** La servidora o el servidor público que deba desempeñar un cargo de elección popular como miembro de un Concejo Municipal, tendrá derecho a que se le conceda licencia por un día a la semana para asistir a la reunión del Concejo Municipal con goce de sueldo para todo el periodo en el que fue electo, la cual no podrá ser denegada. Su asistencia se deberá comprobar mediante la constancia firmada por el Alcalde y el Secretario del Concejo en la que conste su comparecencia.

**Reformase como CAPITULO XX el CAPITULO XIX y consecuentemente el articulo 58 será el articulo 67; articulo 59 será el articulo 68; articulo 60 será el articulo 69; articulo 61 será el artículo 70.**

Se adiciona el siguiente CAPITULO XIX, así:

### **TRABAJO DE LOS EMPLEADOS EN EL EXTERIOR**

#### **JORNADA DE TRABAJO**

**Art. 58.** La jornada de trabajo será de ocho horas y la semana laboral de cuarenta, cuando las necesidades del Registro Nacional lo demanden la Presidenta o el Presidente Registrador Nacional,

podrán señalar horarios especiales de trabajo, los cuales deberán de ser comunicados oportunamente, a través de la Unidad de Recursos Humanos; salvo caso fortuito o fuerza mayor.

### **CONTROL DE ASISTENCIA**

**Art. 59.** Con el fin de garantizar su puntual asistencia, las y los servidores públicos realizarán marcaje en libros previamente autorizados por la Unidad de Recursos Humanos, de las horas de entrada, salida, y pausa del almuerzo; y estarán obligados a acatar cualquier otro sistema de control que estableciera el Registro Nacional. El tiempo que no aparezca registrado en los libros de marcaje no será reconocido como tiempo de trabajo.

**Art. 60.** Las y los servidores públicos del Registro Nacional en cada Centro de Servicio en el exterior, desarrollarán su jornada laboral de acuerdo al horario del Consulado respectivo, el cual deberá ser aprobado por el Registro Nacional. La jornada laboral desarrollada el día sábado deberá coordinarse con la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior, quien notificará a la Unidad de Recursos Humanos para control de Asistencia.

### **TIEMPO COMPENSATORIO**

**Art. 61.** Las y los empleados que ejerzan sus funciones en el exterior y presten sus servicios los días sábados o días de asueto, tendrán derecho a que se les compense con un día laboral, el cual deberá hacerse efectivo la semana posterior, previa coordinación con el Jefe Inmediato Superior.

Los días compensatorios no podrán ser acumulables salvo, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor previamente autorizados por la Dirección de Identificación Ciudadana.

### **DIAS DE ASUETO**

**Art. 62.** Las y los servidores públicos gozarán de asueto remunerado conforme lo estipule el calendario de asuetos correspondiente emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores al consulado correspondiente.

### **VACACIONES**

**Art. 63.** Las vacaciones anuales para las y los empleados del RNPN del servicio en el exterior serán gozadas de la siguiente manera:

a) Un mes calendario luego de haber cumplido un año de servicio, el cual previa solicitud deberá ser aprobada por la Dirección de Identificación Ciudadana.

b) En los Consulados en donde solo exista un Asistente Administrativo, la vacación anual deberá solicitarse por lo menos con dos meses de anticipación.

## OBLIGACIÓN DE INFORMAR Y PLAZOS

**Art. 64.** La Dirección de Identificación Ciudadana será la responsable de documentar y llevar control de los permisos, licencias y vacaciones de las y los servidores públicos destacados en el exterior, con el fin de informar posteriormente a la Unidad de Recursos Humanos para que esta realice los acuerdos necesarios.

**Art. 65.** La Dirección de Identificación Ciudadana hará del conocimiento por comunicación oficial al Ministerio de Relaciones Exteriores lo relativo al cambio de personal, licencias, traslados y vacaciones de las y los empleados destacados en el exterior.

## BOTIQUÍN

**Art. 66.** Tomando en cuenta la disponibilidad de recursos, el Registro Nacional podrá mantener en el Centro de Servicio, en un lugar accesible y para uso gratuito de los servidores públicos a su servicio, un botiquín con los enseres y medicamentos necesarios, los cuales en todo caso, serán compatibles no solo con las enfermedades más frecuentes sino con las posibilidades de riesgos profesionales derivados de la naturaleza del trabajo.

San Salvador, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil dieciocho.-



**Lcda. María Margarita Velado Puentes**  
**Presidenta de la Junta Directiva del**  
**Registro Nacional de las Personas Naturales.**

