

DECRETO N° 34

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo N° 552, de fecha 21 de diciembre de 1995, publicado en el Diario Oficial número 21, Tomo N° 330, de fecha 31 de enero de 1996, fue emitida la LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES;
- II. Que para facilitar y asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en dicha Ley es necesario emitir el presente Reglamento.

POR TANTO:

en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

TITULO I

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto, desarrollar, facilitar y asegurar la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales.

Denominaciones

Art. 2.- En el texto de este Reglamento podrán usarse las siguientes denominaciones:

- a) Reglamento: Reglamento de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales.
- b) Ley Orgánica: Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales.
- c) Registro Nacional o RNPN: Registro Nacional de las Personas Naturales.
- d) Junta Directiva: Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales.
- e) Presidente: Presidente de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales.
- f) Registrador Nacional: Registrador Nacional de las Personas Naturales.
- g) DUI: Documento Único de Identidad.
- h) NUI: Número Único de Identidad. (3)

- i) SREF: Sistema de Registro del Estado Familiar. (3)
- j) SRPN: Sistema de Registro de Personas Naturales. (3)
- k) SRDUI: Sistema de Registro de DUI. (3)

Competencia

Art. 3.- El RNPN tendrá competencia en todo el territorio nacional en materia de Registro del Estado Familiar e identificación de las personas y administrará bajo estándares internacionales, incluyendo el uso de las tecnologías de la información, los sistemas siguientes: (3)

- a) Sistema de Registro del Estado Familiar. (3)
- b) Sistema de Registro de Personas Naturales. (3)
- c) Sistema de Registro de DUI. (3)

TITULO II

DEL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

CAPITULO UNICO

Del Sistema del Registro del Estado Familiar y de Personas Naturales (3)

Art. 4.- Los sistemas en referencia son los mecanismos por medio de los cuales el RNPN modernizará las formas de Registro, con la finalidad de coordinar, orientar, centralizar, procesar, conservar y actualizar a los Registros locales, con el objetivo de crear un registro con número único de identidad para cada persona, dando certeza oficial de la información. (3)

El Registro Nacional de las Personas Naturales coordinará la elaboración y transferencia de los registros, por medio del uso de las tecnologías de la información. (3)

El Registro Nacional de las Personas Naturales orientará por medio de la capacitación a los Registros del Estado Familiar en el manejo, formas y procedimientos de registro de hechos y actos jurídicos. (3)

El NUI es el número único de identidad asignado y administrado por el Registro Nacional de las Personas Naturales, consistente en un número correlativo que no se podrá modificar ni reasignar y que servirá para individualizar a cada persona en la configuración de su identidad digital general y que se incorporará al Sistema de Registro de Personas Naturales. (3)

Para la administración del NUI, el RNPN desarrollará técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado de los registros, a fin que el NUI constituya base para la identificación de la persona, a través del DUI. (3)

Para la modernización y simplificación de sus actuaciones y de otras instituciones públicas, el RNPN intercambiará la información del Sistema de Registro de Personas Naturales, proceso dentro del cual garantizará el irrestricto respeto del derecho a la intimidad e identidad de la persona y los demás derechos inherentes a ella. (3)

Para la transferencia de información, se trabajará de manera coordinada con la Secretaría de Innovación de la Presidencia de la República o quien haga sus veces, en correspondencia a la Constitución de la República, la Ley de Acceso a la Información Pública y la Ley de Procedimientos Administrativos. (3)

Para el funcionamiento del Sistema de Registro de Personas Naturales, el RNPN aprobará los manuales e instructivos que sean necesarios al efecto. (3)

TITULO III
DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTO UNICO DE IDANTIDAD

CAPITULO I
GENERALIDADES

Del Sistema

Art. 5.- En el Sistema de Registro del Documento Único de Identidad, se registrará y conservará en forma centralizada, permanente y actualizada toda la información referente a la identificación de las personas naturales. (3)

El RNPN creará, modificará e implementará los sistemas de intercambio de información con las instituciones públicas para el mejor ejercicio de sus funciones; así mismo, determinará los permisos e información a la que pueden acceder las instituciones, de acuerdo a sus atribuciones de Ley. (3)

De la Identificación

Art. 6.- El DUI será el único documento que identificará fehacientemente a las personas naturales en todo acto público o privado, tanto dentro del país, como en el extranjero cuando dichos actos surtan efectos en El Salvador.

De los Centros de Servicio del DUI

Art. 7.- DEROGADO. (3)

CAPITULO II
DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD

Medidas de seguridad y calidad

Art. 8.- DEROGADO. (3)

Contenido del DUI

Art. 9.- DEROGADO. (1) (3)

Del Número Unico de Identidad

Art. 10.- EL DUI deberá contener una numeración correlativa de orden, siendo éste un número único para individualizar a cada persona, el que en ningún caso podrá modificarse ni reasignarse a otra.

Reglas especiales para la identificación previa a la emisión del DUI (3)

Art. 11.- Será admisible como identificación previa al DUI, todo documento nacional o extranjero en el cual se verifique nombre, fecha de nacimiento y fotografía de la persona. (1) (3)

Obligatoriedad

Art. 12.- DEROGADO. (3)

Valor del DUI

Art. 13.- DEROGADO. (3)

Vigencia del DUI

Art. 14.- DEROGADO. (3)

CAPITULO III

PROCESO DE REGISTRO Y EXTENSION DEL DUI

Características del Proceso

Art. 15.- DEROGADO. (3)

Solicitud de DUI a domicilio (3)

Art. 16.- Toda persona que compruebe la disminución de sus capacidades físicas o mentales, que le impidan apersonarse a cualquier centro de emisión del DUI, podrá solicitar al Registro Nacional de las Personas Naturales la emisión de su Documento Único de Identidad directamente a su domicilio, para lo cual el Registro Nacional en cuestión, deberá emitir los manuales o instructivos que regulen dicho procedimiento. (3)

Del procedimiento de verificación

Art. 17.- DEROGADO. (3)

Emisión del DUI

Art. 18.- DEROGADO. (3)

CAPITULO IV

DE LA RECTIFICACION, REPOSICION, MODIFICACION Y RENOVACIÓN (1)

Rectificación

Art. 19.- DEROGADO. (3)

Reposición

Art. 20.- DEROGADO. (3)

Modificación

Art. 21.- DEROGADO. (1) (3)

Art. 21-A.- En el mes de vencimiento del Documento Único de Identidad, el solicitante presentará el DUI, para su renovación, en caso de poseerlo, debiendo presentar cualquier otra documentación que fundamente la actualización de su información. Presentará además la certificación de su Partida de Nacimiento, cuya fecha de emisión no excederá de un año al momento de renovar el documento, cuando no existiere la misma en el expediente del ciudadano en el RNPN; de igual manera en los casos en que el DUI que se renueva esté respaldado por una partida de nacimiento obtenida mediante diligencias de establecimiento de Estado Civil Subsidiario. (1) (2)

En caso de no poseer DUI el solicitante, ya sea por pérdida o robo, deberá firmar una declaración en la que se haga constar tal situación. (1)

En todo caso, el interesado deberá efectuar el pago correspondiente por la renovación de su DUI. (1)

CAPITULO V DE LA NEGATIVA DE EXTENSION DEL DUI E IMPUGNACION

Causales para la no extensión

Art. 22.- DEROGADO. (3)

Revocatoria

Art. 23.- DEROGADO. (3)

Cancelación

Art. 24.- DEROGADO. (3)

Obligación de dar aviso y decomiso

Art. 25.- DEROGADO. (3)

TITULO IV DE LA ORGANIZACION

CAPITULO I ESTRUCTURA ORGANICA JERARQUICA

Jerarquía

Art. 26.- La jerarquía organizativa del RNPN es la siguiente:

I. Junta Directiva.

- II. Presidente-Registrador Nacional.
- III. Registrador Nacional Adjunto.
- IV. Director Ejecutivo.
- V. Direcciones.
- VI. Asesorías y otras dependencias.

CAPITULO II

JUNTA DIRECTIVA

Atribuciones

Art. 27.- La Junta Directiva, además de las atribuciones reguladas en el Art. 7 de la Ley Orgánica, deberá remitir, a través del Presidente, los informes a que se refiere el artículo 15 de la Ley Orgánica.

De las obligaciones de los miembros de la Junta Directiva

Art. 28.- Los miembros de la Junta Directiva tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Firmar las actas de las sesiones a las que asistan.
- c) Las que legalmente se establezcan.

De los derechos de los miembros de la Junta Directiva

Art. 29.- Los miembros de la Junta Directiva tendrán los siguientes derechos:

- a) Opinar, mocionar y votar en todas las sesiones a las que asistan.
- b) A que se consigne en acta, la opinión o moción de inconformidad con lo resuelto, siempre que así lo hubieren manifestado al puntualizar las razones en que fundan su vigencia.
- c) Percibir las dietas correspondientes por cada sesión a que asistan.
- d) Las demás que legalmente les correspondan.

Incapacidad para ser miembros de la Junta Directiva

Art. 30.- No podrán ser miembros de la Junta Directiva sus cónyuges o parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva

Art. 31.- Se les prohíbe a los miembros de la Junta Directiva:

- a) Divulgar los asuntos que atañen al RNP y que conozcan en razón de su cargo.
- b) Emitir opinión o votar, cuando se trate de algún asunto en el que tenga interés personal, o en el que lo tengan su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto de consanguinidad o segundo de afinidad, o su consocio en empresa mercantil.
- c) Las demás que legalmente se establezcan.

Sesiones de Junta Directiva

Art. 32.- Las sesiones de la Junta Directiva se desarrollarán de conformidad a lo regulado en los Arts. 8 y 9 de la Ley Orgánica.

Excusas

Art. 33.- El miembro Directivo que se hallare en cualquiera de los casos señalados en Literal b) del Artículo 31 del presente Reglamento, deberá excusarse y retirarse de la sesión mientras el asunto no esté definitivamente resuelto.

Atribuciones del Presidente de la Junta Directiva- Registrador Nacional

Art. 34.- El Presidente- Registrador Nacional, además de las atribuciones reguladas en los Artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica tendrá las siguientes:

- a) La planificación, organización, dirección, supervisión y control del funcionamiento del RNPN.
- b) Dictar las medidas que considere pertinentes para el buen funcionamiento del RNPN, tanto en los aspectos de administración como en los relativos a la prestación de los servicios.
- c) Solicitar a los Directores, Jefes de Unidades y Delegados, los informes que considere necesarios.
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva.
- e) Formular el proyecto de la agenda para las sesiones de la Junta Directiva y hacer las convocatorias
- f) Supervisar las actuaciones del Secretario.
- g) Referir con prontitud a la Junta Directiva aquellos asuntos que puedan requerir de su decisión o conocimiento.
- h) Dictar las medidas necesarias para que las sesiones de la Junta Directiva se desarrollen en las horas señaladas en la convocatoria.
- i) Dirigir las sesiones de la Junta Directiva, procurando que las mismas se desarrollen en forma ordenada y armónica.
- j) Establecer y mantener relaciones extremas con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, que contribuyan al logro de los fines institucionales, pudiendo delegar éstas en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o funcionarios del RNPN.
- k) Las demás que se determinen en otras Leyes, Reglamentos o Acuerdos de la Junta Directiva.

Del Secretario de la Junta Directiva

Art. 35.- La Junta Directiva actuará con un Secretario, quien deberá llenar los requisitos siguientes:

- a) Ser Abogado y Notario de la República.
- b) De moralidad y competencia notorias.
- c) Encontrarse en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los tres años anteriores al desempeño de su cargo.

Atribuciones del Secretario de la Junta Directiva

Art. 36.- Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.
- b) Recibir y tramitar los escritos que se dirijan a la Junta Directiva.
- c) Comunicar a las dependencias internas del RNPN los acuerdos de la Junta Directiva.
- d) Expedir certificaciones de los acuerdos que emita la Junta Directiva.

Obligaciones

Art. 37.- El Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Guardar confidencialidad sobre todo lo actuado por la Junta Directiva.
- b) Elaborar las actas de cada sesión de la Junta Directiva, conforme a lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley Orgánica, las cuales deberá firmar.
- c) Resguardar las actas, certificaciones y otros documentos de las sesiones.
- d) Colaborar con los miembros de la Junta Directiva en el cumplimiento de las funciones de éstos.

Secretario Suplente

Art. 38.- El Secretario Suplente de la Junta directiva deberá reunir los mismos requisitos que el Secretario Propietario y podrá suplirlo en los casos de ausencia temporal, licencia, enfermedad, impedimento, excusa, renuncia u otras causas y tendrá las mismas atribuciones y obligaciones estipuladas en los Arts. 36 y 37 de este reglamento.

CAPITULO III REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO

Registrador Nacional Adjunto

Art. 39.- El Registrador Nacional Adjunto será el colaborador inmediato del Registrador Nacional, a quién dará apoyo en el cumplimiento de las atribuciones que a éste corresponden.

CAPITULO IV DIRECCION EJECUTIVA

Dirección Ejecutiva

Art. 40.- La Dirección Ejecutiva será la encargada de coordinar y supervisar todas las actividades administrativas del RNPN, dándole cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emanadas de la Junta Directiva y del Registrador Nacional. Esta Dirección estará a cargo de un Director.

Requisitos

Art. 41.- El Director Ejecutivo deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener título universitario en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carrera a fin a las anteriores.
- b) Experiencia mínima de cinco años en puestos gerenciales o de dirección.

- c) Destreza en la coordinación y administración eficiente de los recursos.
- d) Alto grado de responsabilidad y confidencialidad.
- e) Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano, sin haberlos perdido en los cinco años anteriores a su nombramiento.

Atribuciones

Art. 42.- El Director Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar en forma integrada las labores institucionales tendientes a la ejecución de los planes de trabajo del RNPN y velar porque éstos se cumplan en los plazos establecidos.
- b) Formular los lineamientos de carácter administrativo para las operaciones del RNPN.
- c) Evaluar necesidades e identificar requerimientos prioritarios para el mejoramiento del funcionamiento administrativo del RNPN.
- d) Comunicar al personal subalterno las instrucciones, observaciones o recomendaciones que estime necesarias para la buena marcha del Registro Nacional.
- e) Coordinar con la Dirección Administrativa Financiera, la elaboración, presentación y defensa, cuando ésto fuere necesario, de los presupuestos especiales del RNPN.
- f) Participar activamente en la definición de políticas, normas y objetivos del RNPN.
- g) Formular recomendaciones especiales sobre normas y procedimientos a seguir en el desarrollo del trabajo institucional.
- h) Informar al Registrador Nacional del grado de avance de las diligencias que se encuentra en proceso y de otros aspectos que deban ser de su conocimiento, relativos a la operatividad del RNPN.
- i) Dar seguimiento a los procedimientos utilizados por las diferentes unidades organizativas, tendientes al cumplimiento eficaz de los acuerdos e instrucciones emanados de la Junta Directiva y del Registrador Nacional.
- j) Coordinar el análisis de las necesidades prioritarias del RNPN en materia del mejoramiento técnico y administrativo.
- k) Solicitar y evaluar informes periódicos sobre los avances de las diferentes actividades encomendadas a las unidades organizativas e informarlos al Registrador Nacional.
- l) Coordinar la elaboración de la Memoria Anual de Labores y remitirla al Registrador Nacional.
- m) Las demás que se determinen en otras leyes, reglamentos, acuerdos de la Junta Directiva y por el Registro Nacional.

CAPITULO V DIRECCIONES

Dirección Financiera (4)

Art. 43.- La Dirección Financiera estará a cargo de un Director, y será la encargada de planificar, organizar y coordinar las actividades de programación y ejecución financiera. (4)

Requisitos

Art. 44.- El Director Financiero deberá reunir los siguientes requisitos: (4)

- a) Ser Licenciado en Administración de Empresas o en otras carreras afines o tener experiencia de diez años en puestos similares, con amplios conocimientos en las ramas de las Ciencias de la Administración y de las Finanzas Públicas; (4)
- b) Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano, sin haberlos perdido en los dos años anteriores; y, (4)
- c) Tener dominio de programas de computación. (4)

Atribuciones

Art. 45.- La Dirección Financiera tendrá las siguientes atribuciones: (4)

- a) Elaborar el proyecto de programación financiera y presentar el resumen de los recursos asignados al RNPN a la Junta Directiva; (4)
- b) Diseñar los procedimientos administrativos para el manejo y control de los fondos asignados al RNPN; (4)
- c) Llevar el control y registro de los fondos asignados al RNPN y mensualmente informar a la Junta Directiva del RNPN la ejecución presupuestaria; (4)
- d) Asistir en los aspectos administrativos y de planificación financiera a la Junta Directiva y al Presidente del RNPN cuando éstos así lo requieran; y (4)
- e) Las demás que se determinen en otras leyes, reglamentos, acuerdos de la Junta Directiva y por el Registrador Nacional. (4)

Dirección Administrativa (4)

Art. 45-A.- La Dirección Administrativa estará a cargo de un Director, y será la encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades concernientes a los procesos de la gestión del Talento Humano Institucional, gestión documental y archivo, la administración de los bienes y servicios, así como los servicios generales de la institución. (4)

Requisitos (4)

Art. 45-B.- El Director Administrativo deberá reunir los requisitos siguientes: (4)

- a) Poseer el título de Licenciado en Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas o en otras carreras afines; (4)
- b) Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano, sin haberlos perdido en los dos años anteriores; y (4)
- c) Poseer una experiencia mínima de 5 años en puestos similares. (4)

Atribuciones (4)

Art. 45-C.- El Director Administrativo tendrá las siguientes atribuciones: (4)

- a) Coordinar y participar en la elaboración y consolidación de los Planes Operativos Anuales de las Unidades bajo su responsabilidad y verificar el cumplimiento de este; (4)
- b) Velar por el uso eficiente de los bienes y suministros institucionales; (4)
- c) Velar por la prestación de los servicios de mantenimiento y servicios generales en el Registro; (4)

- d) Velar por el cumplimiento del plan o programa de mantenimiento de vehículos; (4)
- e) Diseñar los procedimientos administrativos para el manejo y control de los bienes y recursos del Registro; (4)
- f) Administrar eficientemente la planificación administrativa del recurso humano del Registro, en todas sus áreas; (4)
- g) Informar de los aspectos Administrativos a la Junta Directiva y al Presidente del Registro cuando estos así lo requieran; y (4)
- h) Las demás que se determinen en otras leyes, reglamentos, acuerdos de la Junta Directiva y por el Registrador Nacional. (4)

Dirección de Aseguramiento de Calidad

Art. 46.- La Dirección de Aseguramiento de Calidad estará a cargo de un Director y será la encargada del aseguramiento y administración de la calidad del RNPN.

Requisitos

Art. 47.- El Director de la Dirección de Aseguramiento de Calidad deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Profesional universitario en alguna de las áreas siguientes; Ingeniería Industrial o Ingeniería en Sistemas.
- b) Preferiblemente con estudios de postgrado en Aseguramiento de Calidad.
- c) Experiencia en procesos de Aseguramiento de la Calidad en entidades de servicio.
- d) Dominio de las normas internacionales de calidad.
- e) Dominio de metodologías para la administración de la calidad.
- f) Dominio de idioma inglés.
- g) Alta capacidad para coordinar y trabajar con equipos multidisciplinarios.

Art. 48.- La Dirección de Aseguramiento de Calidad tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Definir los componentes del sistema de la calidad del RNPN, el cual se proyectará en el corto, mediano y largo plazo.
- b) Determinar los requisitos funcionales y operacionales de las normas de calidad necesarios para la ejecución del Plan de Calidad.
- c) Implementar el sistema de la calidad del RNPN, que incluye la coordinación de elementos humanos, materiales y estratégicos.
- d) Realizar periódicamente auditorías internas de calidad para asegurar la adecuación y eficacia continua de sistema de la calidad, de manera que el plan, actividades y resultados se mantengan consistentes con los estándares requeridos y la política y objetivos de la calidad definidos por el RNPN.
- e) Procurar la mejora del sistema de la calidad mediante acciones preventivas y correctivas.
- f) Actuar como contraparte institucional cuando el Plan de Aseguramiento de la Calidad sea administrado por terceros.

CAPITULO IV

ASESORIA JURIDICA, AUDITORIA INTERNA Y OTRAS DEPENDENCIAS

Asesoría Jurídica

Art. 49.- La Asesoría Jurídica depende directamente del Registrador Nacional. Estará a cargo de un Asesor Jurídico quién contará con un equipo de abogados a fin de dar cumplimiento a sus funciones.

Requisitos

Art. 50.- El Asesor Jurídico deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser Abogado y Notario de la República.
- b) Conocimiento de leyes en materia de familia y Registro del Estado Familiar.
- c) Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano, sin haberlos perdido en los cinco años anteriores a su nombramiento.
- d) Dominio de programas de computación.

Atribuciones

Art. 51.- La Asesoría Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar en materia jurídica al Registrador Nacional.
- b) Elaborar y supervisar los contratos en que intervenga el RNPN.
- c) Elaborar proyectos de Ley y Reglamentos del RNPN.
- d) Realizar estudios en materia de registro civil e identificación ciudadana.
- e) Intervenir en juicios o diligencias de cualquier índole en que el RNPN tenga interés.
- f) Proponer al registrador Nacional las recomendaciones pertinentes a fin de mejorar los sistemas y procedimientos jurídicos del RNPN.
- g) Desarrollar los planes y programas para la consecución de los objetivos inherentes a su área.
- h) Evacuar consultas y emitir dictámenes de orden legal, relacionados con las actividades del RNPN.
- i) Mantener un archivo actualizado y especializado de toda la legislación primaria, secundaria y demás instrumentos que tengan relación con las funciones del RNPN.
- j) Participar en la elaboración y análisis de bases de licitaciones institucionales, así como en la evaluación de las ofertas presentadas por los ofertantes.
- k) Las demás que se determinen en otras leyes, acuerdos de la Junta Directiva y por el Registrador Nacional.

Auditoría Interna

Art. 52.- Habrá un Auditor Interno, quien deberá ser mayor de veinticinco años de edad, Licenciado en Contaduría Pública o Contador Público Certificado, de reconocida moralidad y competencia, encontrarse en el pleno goce de sus derechos de ciudadano y haberlo estado en los cinco años anteriores a su nombramiento.

El Auditor verificará la exactitud y legalidad de las operaciones y dictaminará sobre la efectividad del control interno.

Otras Dependencias

Art. 53.- La Junta Directiva, con base en las necesidades institucionales, podrá crear, además de las existentes, las Dependencias que sean necesarias, estableciendo sus obligaciones y atribuciones, así como los requisitos de sus jefaturas, a efecto de satisfacer las necesidades del RNPN y cada una de ellas estará bajo la dirección de un Jefe.

TITULO V

CAPITULO I DISPOSICION FINAL

Aplicación supletoria

Art. 54.- Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán resueltas por la Junta Directiva del RNPN, atendiendo a lo establecido en el Decreto de Creación y la Ley Orgánica del RNPN.

CAPITULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y VIGENCIA

Disposiciones Transitorias

Art. 55.- Primariamente el DUI, sustituirá a la Cédula de Identidad Personal y al Carné Electoral y gradualmente a los documentos a que se refieren los demás registros existentes. En este último caso, para que la sustitución opere, deberán darse las adecuaciones necesarias a los sistemas y procesos de las instituciones emisoras de los documentos a sustituirse, con las consiguientes reformas a sus normativas.

Art. 56.- Para efectos de no suspender la identificación del ciudadano, mientras no se emita el Documento Unico de Identidad, continuarán las Alcaldías Municipales extendiendo la Cédula de Identidad Personal.

Vigencia

Art. 57.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil.

FRANCISCO GUILLERMO FLORES PEREZ,
Presidente de la República.

MIGUEL ERNESTO LACAYO ARGÜELLO,
Ministro de Economía.

REFORMAS:

(1) Decreto Ejecutivo No. 106 de fecha 04 de octubre de 2006, publicado en el Diario Oficial No. 197, Tomo 373 de fecha 23 de octubre de 2006.

(2) Decreto Ejecutivo No. 14, de fecha 29 de enero de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 30, Tomo 386 de fecha 12 de febrero de 2010.

(3) Decreto Ejecutivo No. 40 de fecha 12 de diciembre de 2019, publicado en el Diario Oficial No. 235, Tomo 425 de fecha 12 de diciembre de 2019.

(4) Decreto Ejecutivo No. 5 de fecha 04 de febrero de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 24, Tomo 426 de fecha 05 de febrero de 2020.

