



**LEY TRANSITORIA DEL REGISTRO DEL
ESTADO FAMILIAR Y DE LOS
REGIMENES PATRIMONIALES DEL
MATRIMONIO**

ALCALDIA MUNICIPAL DE ILOPANGO

Título: LEY TRANSITORIA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR Y DE LOS
REGIMENES PATRIMONIALES DEL MATRIMONIO

Materia: Derecho de Familia
Origen: ALCALDIA MUNICIPAL

Categoría: Derecho de Familia
Estado: Vigente

D. Oficial No: 228 D.L. Nº: 496 Fecha: 09/11/1995
 Tomo: 329 Publicación DO: 12/08/1995

Reformas: (3) D.L. Nº 82, del 27 de julio de 2000, publicado en el D.O. Nº 184, Tomo 349, del 3 de octubre de 2000.

Comentarios: Con el motivo de abarcar los aspectos que quedaron carentes de regulación y otros cuya formulación no se acomodó a la nueva normativa, que la nueva Legislación Familiar introdujo como nuevas materias de Registro y cambios en otras; en razón de esto mientras no se emita una Ley Orgánica del Registro Nacional de las personas Naturales todo lo concerniente al Registro del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio se registrarán por esta Ley Transitoria.

DECRETO Nº 496.-

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I.- Que la Legislación Familiar introdujo nuevas materias de Registro y cambios en otras, no contemplados en las disposiciones sobre Registro Civil; así como también que con las derogatorias efectuadas hay aspectos que quedaron carentes de regulación y otros cuya formulación no se acomoda a la nueva normativa;

II.- Que el Código de Familia regula que mientras no se establezca el nuevo Régimen del Registro del Estado Familiar; estos actos se registrarán de conformidad a lo dispuesto en el Registro Civil de las Personas, contenido en el Código Civil;

III.- Que el Art. 187 del mismo Código, dispone que habrá un Registro Central de Estado Familiar, que orientará, coordinará y controlará el trabajo de todos los registros locales y tendrá a su cargo el Archivo Central de Registros del Estado Familiar;

IV.- Que el Decreto de Creación del Registro Nacional de las Personas Naturales, aprobado por medio del Decreto Legislativo Nº 488, de fecha 27 de octubre del corriente año, establece que mientras no se emita la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales, todo lo concerniente al Registro del Estado Familiar y de los

Regímenes Patrimoniales del Matrimonio, se registrá por una Ley Transitoria, por lo que se hace necesario dictar dicha Ley;

POR TANTO:

En uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Justicia,

DECRETA, la siguiente:

LEY TRANSITORIA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR Y DE
LOS REGIMENES PATRIMONIALES DEL MATRIMONIO.

TITULO I

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto. Denominación

Art. 1.- La Presente Ley tiene por objeto establecer un régimen para registrar, conservar y facilitar la localización y consulta de la información sobre hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas naturales, así como sobre los regímenes patrimoniales del matrimonio y sobre los demás hechos o actos jurídicos que legalmente se determinen.

En esta Ley a los registros del Estado Familiar y de los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio se les denominarán "Los registros".

Aplicación de los Principios Registrales

Art. 2.- Con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de la función registral, en los procedimientos de los registros se deberá observar los principios que a continuación se desarrollan.

De la Publicidad de la Información

Art. 3.- La información contenida en los asientos de los registros es pública y pueda ser consultada por cualquier persona, sin perjuicio de que se tomen medidas para evitar el riesgo de alteración, pérdida o deterioro de los expresados asientos.

Toda persona tiene derecho a que se le expidan certificaciones, constancias e informes de los asientos y documentos registrales. En todo caso, en estos documentos se hará constar cualquier anotación que afecte el contenido de la inscripción respectiva.

El personal responsable del manejo de la información no podrá mantener en reserva o secreto ninguna información o documento relacionado con los trámites de las inscripciones que soliciten los usuarios de los registros.

La Consulta, informes y expedición de certificaciones de los asientos del registro reservado previsto para las adopciones, sólo procederán en caso de orden judicial.

Gratuidad

Art. 4.- Los servicios de los registros no causarán tributo de ninguna especie; sin embargo, la expedición de certificaciones y constancias de los asientos en dichos registros y las auténticas de las firmas de quienes las expidan, podrán estar afectas al pago de las tasas que se establezcan en las ordenanzas respectivas.

Obligatoriedad

Art. 5.- 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.

Legalidad

Art. 6.- Solo se asentarán en los registros 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.

TITULO II

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES INSTITUCIONALES

Responsables Locales y Competencia Territorial

Art. 7.- Los responsables locales de llevar el Registro del Estado Familiar y el de regímenes Patrimoniales serán las municipalidades de la República.

Los límites de competencia territorial de dichos registros serán los mismos del municipio al que pertenezcan y en éste serán inscritos los hechos y actos jurídicos ocurridos.

Registradores de Familia

Art. 8.- La oficina de los registros estará a cargo de un Registrador del Estado Familiar, quien deberá ser Abogado de la República, será el jefe del personal de la misma y el responsable de las actuaciones jurídicas y administrativas de ésta. (3)

En las poblaciones donde no existiere dicho funcionario ejercerán sus atribuciones el Alcalde Municipal y su Secretario y todo lo que se exprese en ésta y otras leyes sobre el Registrador del

Estado Familiar, se entenderá referido también a aquellos cuando desempeñen tales funciones.
(3)

Deberes y Atribuciones del Registrador del Estado Familiar. (3)

Art. 9.- Son deberes y atribuciones del Registrador del Estado Familiar: (3)

- a) Registrar los hechos y actos sujetos a inscripción, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos y dentro de los plazos correspondientes;
- b) Velar por el cumplimiento de esta Ley y de toda la normativa referente a los registros;
- c) Velar por la precisión, exactitud e integridad de cada asiento;
- d) Custodiar los registros y conservar la información contenida en ellos;
- e) Cumplir las normas técnicas que procuren que el sistema de archivo e información de la oficina a su cargo funcione de manera adecuada y eficiente;
- f) Expedir certificaciones, constancias e informes de los asientos y documentos registrales;
- g) Recabar información sobre las labores de su oficina, elaborar reportes estadísticos y comunicarlos con carácter regular a los organismos legalmente encargados de la compilación, para el procesamiento y difusión de los datos;
- h) Adoptar las medidas necesarias para informar al público de la obligatoriedad, necesidad, procedimientos y requisitos de los asientos y el valor de las estadísticas vitales; e,
- i) Los demás que señalen ésta y otras leyes o reglamentos.

TITULO III

CAPITULO UNICO

PROCEDIMIENTO

Carácter del Procedimiento Registral

Art. 10.- Los asientos en los registros deberá llevarse de manera obligatoria, continua y permanente.

Comunicado al Registrador del Estado Familiar el acaecimiento de un hecho o acto sujeto a inscripción, deberá iniciar el procedimiento registral correspondiente e impulsando de oficio hasta su conclusión. (3)

Plazos para Ejecutar Asientos

Art. 11.- Los asientos motivados por informaciones proporcionadas directamente a los Registros, deben efectuarse inmediatamente después de recibida la información.

Cuando se proceda por haberse recibido documento que determine un asiento, éste deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes al recibo del documento.

El Registrador del Estado Familiar, que no practicare un asiento dentro del plazo legal establecido, incurrirá en una multa de cincuenta colones.(3)

Causales genéricas para rechazar asientos

Art. 12.- Los Registradores de Familia denegarán el asiento de un hecho o acto cuando:

- a) Por cualquier razón legal carezcan de competencia para asentarlo;
- b) No sea una materia de registro; y
- c) La declaración o documentos recibidos tuvieren errores, inexactitudes u omisiones que hagan imposible el asiento.

Si la información recibida es incompleta pero incluye lo esencial, practicará el asiento; 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 y hará las prevenciones pertinentes para que el informante proporcione los datos pendientes.

Calificación de documentos

Art. 13.- Los Registradores de Familia calificarán bajo su responsabilidad:

- a) Los requisitos y formalidades extrínsecas de los documentos recibidos para asientos; y,
- b) La competencia de quien expidió el documento y denegará el asiento de aquel que sean expedido por un funcionario manifiestamente incompetente.

Textatividad. Obligación de Motivar. Efectos de la Calificación

Art. 14.- Fuera de los motivos contemplados en los dos artículos precedentes, los registradores de familia no podrán denegar los asientos respectivos.

Las calificaciones que hagan los Registradores de Familia se entenderán limitadas al efecto de ordenar o negar el asiento.

La resolución que deniegue un asiento deberá ser motivada y de la misma se expedirá certificación a los interesados.

Modo de proceder en el Caso de Declaraciones Formuladas Directamente.

Art. 15.- Cuando se informe directamente al Registrador del Estado Familiar que ha sucedido un hecho o acto que deba ser asentado en los registros el informante deberá presentarle su Cédula de Identidad Personal, pasaporte o tarjeta de residencia, o cualquier otro documento de identidad, o en defecto de ellos deberá identificarse por medio de dos testigos mayores de edad que presenten cualquiera de los referidos documentos, de todo lo cual se dejará constancia en el asiento respectivo. (3)

A continuación, el Registrador del Estado Familiar requerirá del informante los datos legalmente prescritos para el contenido del asiento, y, en su caso, los documentos para demostrar que el hecho o acto comunicado ha ocurrido efectivamente, en su defecto, la presentación de dos testigos para el mismo fin, a los cuales recibirá declaración de inmediato. De estas declaraciones no se levantará acta, pero los deponentes deberán firmar el asiento y en él se consignará su nombre y apellido, así como la clase y número del documento mediante el cual se identifiquen. (3)

Luego, se practicará el asiento cuyo texto será leído en su totalidad al declarante, quien lo podrá leer y modificar o corregir en lo que fuere pertinente y suscribirá una declaración de conformidad. Si el declarante no supiere o no pudiere firmar se expresará la causa de esto último y se dejará la impresión del pulgar de la mano derecha o, en su defecto, de cualquier otro dedo que especificará el Registrador del Estado Familiar o si esto no fuere posible se hará constar así. (3)

Inscripciones tardías

Art. 16.- Cuando un informante no comunique al Registrador del Estado Familiar, el acaecimiento de un hecho o acto jurídico que deba asentarse en los Registros, dentro del período previsto por la Ley, incurrirá en una multa de veinticinco colones si es particular y de cincuenta colones si el infractor fuere funcionario público o notario.(3)

Vencido el plazo legalmente fijado para comunicar que ha ocurrido un nacimiento y hasta el término de cinco años después de ocurrido éste, el Registrador del Estado de Familiar competente, podrá por resolución motivada, efectuar la inscripción cuando existan causas justificadas acreditadas fehacientemente y si lo considera necesario, antes de resolver pedirá opinión a la Procuraduría General de la República. Cuando se pretenda inscribir el nacimiento de una persona mayor de cinco años, será preciso que exista resolución judicial que ordene el asiento o actuación notarial para el mismo efecto, debiendo proceder el notario en la forma señalada en la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, en su caso.(3)

Vencido el plazo legalmente establecido para informar que ha ocurrido una defunción, la inscripción de la misma sólo podrá practicarse por orden judicial o mediante actuación notarial de acuerdo al procedimiento anterior.

En el caso de otro tipo de acto o hecho sujeto a inscripción, aun cuando haya transcurrido el plazo previsto para comunicarlo, el asiento siempre se efectuará si se cumple con los requisitos pertinentes, pero se impondrán las multas previstas en este artículo.

Rectificación y subsanación de asientos

Art. 17.- Los registradores de familia a solicitud de las personas a las que se refiere el asiento, sus representantes legales o los herederos de aquellos, podrán rectificar bajo su responsabilidad y mediante resolución motivada las omisiones materiales y los errores materiales o manifiestos, cometidos al asentarse un hecho o acto en los registros.

Un error u omisión son materiales o manifiestos:

- a) Cuando en el asiento se alteren frases o información contenida en los documentos originales, se copien unas palabras por otras, se escriban éstas en forma incorrecta o se supriman palabras o pasajes incluidos en tales documentos;
- b) Si se desprende de la sola lectura del respectivo asiento; y,
- c) Cuando se deduce de los antecedentes que le dieron origen a la inscripción o de su cotejo con otros documentos públicos o auténticos.

Cualquier otro tipo de rectificación o subsanación de asiento sólo podrá practicarse en acatamiento de resolución judicial o mediante actuación notarial cuando sea procedente.

Impugnación

Art. 18.- Si el interesado no estuviere de acuerdo con la resolución emitida por el Registrador del Estado Familiar, podrá apelar de la misma para ante el Alcalde Municipal competente. (3)

Cuando este último funcionario y su Secretario, de conformidad a lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 8 de esta ley, ejercieren las atribuciones que corresponden al Registrador del Estado Familiar, del recurso de apelación conocerá el Concejo Municipal competente de acuerdo a lo prescrito por el Código Municipal. (3)

TITULO IV

CAPITULO UNICO

ASIENTOS

Clases de asientos

Art. 19.- En los registros se hará las siguientes clases de asientos:

- a) Inscripciones principales;
- b) Asientos de rectificación o de subsanación, de modificación y de sustitución;
- c) Asientos de cancelación; y,
- d) Anotaciones marginales.

En todo asiento que se practique deberá consignarse la fecha y nombre del Registrador del Estado Familiar que lo efectúe y será suscrito por éste. (3)

Inscripciones principales

Art. 20.- Las inscripciones principales, que para el caso del Registro del Estado Familiar se denominan partidas, deberán incluir todos los datos legalmente prescritos por esta ley.

Cuando la inscripción principal se efectúe con base en un documento, aquellas serán un resumen de lo esencial de éste y comprenderán los datos legalmente requeridos.

También podrán hacerse estos asientos usando cualquier medio de copia o reproducción.

Asientos de modificación, de sustitución, de rectificación y de subsanación.

Art. 21.- La modificación y la sustitución de un asiento se hará mediante un nuevo asiento que se practicará por separado.

La rectificación de las circunstancias que contiene un asiento o la inclusión de las que se hubieren omitido se hará por razón que se pondrá al margen de la inscripción que se rectifica o completa, si la información pertinente lo permite, o mediante un nuevo asiento que se practicará por separado, si aquella es muy extensa.

Asientos de cancelación

Art. 22.- Los asientos se extinguen por su cancelación o por consecuencia directa de un hecho o acto jurídico posterior que se inscribe. Podrá pedirse y deberá ordenarse, en su caso, la cancelación total de un asiento cuando:

- a) Se extinga por completo el hecho o acto inscrito.
- b) Se declare judicialmente la nulidad o la falsedad del acto o título en cuya virtud se haya practicado el asiento;
- c) Se declare judicialmente la nulidad del asiento; y,
- d) Cuando por cualquier otro presupuesto lo prescriba la ley.

Procede la cancelación parcial de un asiento, cuando se declare judicialmente la nulidad de parte del título que motivó la inscripción.

La cancelación de un asiento se hará de la misma manera prevista en el último inciso del artículo precedente para los asientos ahí regulados.

Anotaciones marginales

Art. 23.- Siempre que se haga una inscripción que en cualquier forma afecte o tenga relación con otra anterior o la extinga, se anotará al margen de la primera la existencia de la última.

Las anotaciones marginales, según el caso, serán un resumen de lo esencial del documento, despacho o acto registral en virtud del cual se hacen y contendrán el nombre y generales de los otorgantes si éstos no constan en el asiento marginado, la designación del notario o funcionario autorizante o requiriente, la declaración que contenga, la clase de hecho o acto que las motivan, los datos que permitan la localización de la nueva inscripción y todos aquellos que el Registrador del Estado Familiar juzgue necesarios. (3)

TITULO V

DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

CAPITULO I

Materias del Registro del Estado Familiar

Hechos o actos que deben inscribirse

Art. 24.- En el Registro del Estado Familiar se inscribirá:

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

CAPITULO II

Registro de Nacimientos

Hecho Registrable

Art. 25.- En este registro se inscribirá todo nacimiento vivo, es decir la expulsión o extracción completa del cuerpo de la madre, prescindiendo de la duración del embarazo, del producto de la concepción que, después de tal 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 la placenta.

Constancia de nacimiento

Art. 26.- Las instituciones hospitalarias y personas autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para atender partos, deberán registrar su firma y sello en dicho Ministerio, para expedir constancias firmadas y selladas de la ocurrencia de nacimientos, de acuerdo a lo dispuesto en esta ley.

Tales constancias deberán ser extendidas por triplicado, debiendo entregarse un ejemplar de ellas a la madre del nacido, o en su defecto al pariente más próximo de éste en el lugar, conservar una para archivo y remitir el tercer ejemplar de los llenados durante un mes, dentro de los tres días hábiles del siguiente, al Registrador del Estado Familiar con competencia en donde ocurrió el nacimiento. La no remisión o la remisión tardía de tales constancias al Registrador del Estado Familiar, hará incurrir al infractor en una multa desde cuatro hasta diez días de salario mínimo para trabajadores del área urbana. (3)

Concentración de las inscripciones

Art. 27.- La inscripción del nacimiento de una persona es única y definitiva. En la correspondiente partida se anotará posteriormente todos los hechos y actos relativos al estado familiar, capacidad, muerte real o presunta y nombre del inscrito.

En los casos que la ley señala, la partida 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.

Obligación de informar, plazo y prueba requerida

Art. 28.- 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 del domicilio de éstos, los datos relacionados con el hecho; a falta de ambos, tendrá la misma obligación el pariente más próximo del recién nacido. Dicha información deberá proporcionarse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que ocurrió el parto.(3)

En defecto de todas las personas mencionadas en el inciso precedente, la comunicación la deberá hacer el Procurador General de la República, dentro de los quince días siguientes a aquel en que tuvo conocimiento del hecho y deberá informar de todos los datos que le fuere posible proporcionar, debiendo señalar en todo caso la fecha probable del nacimiento. En el caso de personas de filiación desconocida a él corresponde asignarle nombre al inscrito, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley del Nombre de la Persona Natural.

El declarante, al momento de comunicar el nacimiento deberá entregar al Registrador del Estado Familiar una constancia expedida por la institución hospitalaria o persona autorizadas para atender partos, en la que deberán aparecer consignados el nombre de la persona que atendió el alumbramiento; el nombre, generales y nacionalidad de la madre; la dirección de ésta o del pariente más próximo del menor, en defecto de aquella; y el lugar, día y hora en que ocurrió el nacimiento; así como también las huellas plantares del nacido. (3)

Cuando de un mismo parto naciera más de un niño, se extenderá constancia por cada uno de ellos para efecto de la inscripción en forma individual, indicándose la hora en que nacieron o expresándose que no fue conocida.

En los casos de parto sin asistencia de persona o institución autorizada, el declarante deberá demostrar la ocurrencia del nacimiento al Registrador del Estado Familiar, mediante la declaración de dos testigos mayores de dieciocho años que hubieren visto al nacido; además, deberá presentarse a éste para que se impriman sus huellas plantares y el documento en que esto se efectúe deberá conservarse en el archivo de la oficina del Registro. (3)

Cuando se inscriba un nacido que sea mayor de un año, ya no será preciso tomar y conservar sus huellas plantares, pero sí las dactilares de ambos pulgares, si careciere de éstos, de cualquier otro dedo y en carencia de éstos, se hará constar.

Contenido de la partida de nacimiento

Art. 29.- La partida de nacimiento deberá contener:

- a) El nombre propio y sexo del nacido;
- b) El lugar, día y hora en que ocurrió el nacimiento; y,
- c) El nombre, apellido, edad, lugar de nacimiento, domicilio, profesión u oficio, nacionalidad, clase y número de documento de identidad de los padres o de la madre, en su caso.

Prohibiciones

Art. 30.- En la partida de nacimiento no se consignará ninguna calificación sobre la naturaleza de la filiación del inscrito, ni se expresará el estado familiar de los padres.

Tampoco podrá llevarse en el Registro del Estado Familiar libros o cualquier otra forma de asiento de datos de nacimiento separados, basándose en el origen filiatorio de los inscritos.

Casos de reconocimiento de paternidad o de maternidad

Art. 31.- Recibido un documento por medio del cual se comuniqué al Registrador del Estado Familiar que ha sido establecida o reconocida una paternidad o maternidad éste deberá cancelar mediante anotación marginal la partida de nacimiento original, e inscribir una nueva, consignándose en ésta los datos establecidos en el Artículo 29, de esta Ley, sin dejar en ella constancia alguna del reconocimiento. En la partida cancelada deberá efectuar anotación marginal que consigne los datos de la nueva partida. (3)

Adopciones

Art. 32.- 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, ésta asentará una partida de nacimiento con los datos establecidos en el Artículo 29, de la presente Ley. (3)

Por su parte, el Registrador del Estado Familiar del municipio donde estuviere inscrita la partida original de nacimiento del adoptado, al recibir la certificación de dicha sentencia, cancelará mediante anotación marginal dicha partida, sin expresar en el asiento los motivos de la cancelación, pero inscribirá dicha copia en un Registro Reservado de Adopciones y efectuará una anotación marginal en dicho asiento en el que se consignarán los datos de la partida cancelada. (3)

Afectaciones a la autoridad parental. Incapacidades. Tutelares.

Art. 33.- En la partida de nacimiento del hijo sujeto a autoridad parental se marginarán las resoluciones judiciales que determinen la pérdida, suspensión, recuperación o prórroga de dicha autoridad. Asimismo, se asentarán marginalmente los acuerdos de los padres relativos a la representación de sus hijos menores o declarados incapaces, o a la administración de los bienes

de éstos y las declaratorias de incapacidad del hijo mayor de edad que determinen el restablecimiento de la autoridad parental.

Las declaraciones de incapacidad de una persona se marginarán en la partida de nacimiento de ésta, así como las rehabilitaciones de los incapacitados.

En la partida de nacimiento del pupilo se marginará el discernimiento del cargo de su tutor, así como la remoción de éste y la terminación de la tutela.

Los actos mencionados en este Artículo no producirán efectos contra terceros, sino desde la fecha de su asiento en este registro, salvo disposición legal expresa en contrario.

CAPITULO III

Registro de Matrimonios

Obligación de informar y plazos

Art. 34.- El funcionario que autorice un matrimonio, deberá dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, remitir al Registrador del Estado Familiar del lugar en que se celebró aquel, si él mismo no lo fuere, certificación del acta o testimonio de la escritura respectivos, para que asiente la partida de matrimonio, haga las anotaciones marginales si allí se encuentran asentadas las partidas de nacimiento de los contrayentes, y las cancelaciones de las partidas de nacimiento de los hijos reconocidos en el acto del matrimonio y asiente las nuevas partidas de nacimiento de los reconocidos. (3)

En el caso de que las partidas de nacimiento de los cónyuges o de los hijos que hubieren sido reconocidos, estuvieren asentadas en otro lugar, el funcionario autorizante del matrimonio, deberá remitir dentro del mismo plazo a los Registradores de Familia del lugar donde aquellas se encuentren asentadas, certificación del acta de matrimonio o el testimonio respectivo, para que efectúe los asientos que correspondan.

Contenido de la partida de matrimonio

Art. 35.- La partida de matrimonio deberá contener:

- a) El nombre propio, apellido, 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 propio, apellido, profesión u oficio y domicilio de los padres de los contrayentes;
- c) El nombre propio y apellido 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) Expresión del apellido por el que hubiere optado la mujer al casarse; y,

f) El régimen patrimonial del matrimonio acordado por los contrayentes.

Anotaciones marginales

Art. 36.- Al recibir el Registrador del Estado Familiar el oficio mediante el cual el Juez le comunique que se ha pronunciado sentencia ejecutoriada referente a la anulación de un matrimonio, a la disolución de un vínculo matrimonial por causa de divorcio o por declaración de muerte presunta de uno de los contrayentes, deberá cancelar la respectiva partida de matrimonio, mediante anotación marginal. Por su parte, el Registrador del Estado Familiar del lugar donde se encuentre inscrita la partida de nacimiento de los contrayentes, que reciba dicho oficio, deberá cancelar mediante ese mismo tipo de anotación la que consignaba la existencia del matrimonio. (3)

CAPITULO IV

Registro de Uniones no Matrimoniales

Contenido de la partida de unión no matrimonial

Art. 37.- La partida de la unión no matrimonial deberá contener:

- a) Nombre propio, apellido, edad, estado familiar, 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; y
- d) Datos del Tribunal que pronunció la sentencia, fecha de ésta y de cuando quedó ejecutoriada.

CAPITULO V

Registro de Divorcios

Contenido de la Partida de Divorcio

Art. 38.- La partida de divorcio deberá contener:

- a) El nombre propio, apellido, edad, estado familiar, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio y lugar de nacimiento de las personas que han obtenido la disolución del vínculo matrimonial;

b) La fecha y el lugar en que fue contraído el matrimonio y los datos de la correspondiente partida;

c) Expresión de a quien de los padres corresponderá el cuidado y representación legal de los hijos sujetos a autoridad parental; y

d) Datos del Tribunal que pronunció la sentencia, fecha de ésta y de cuando quedó ejecutoriada.

CAPITULO VI

Registro de Defunciones

Hecho Registrable

Art. 39.- En este registro se inscribirá toda defunción de 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 el artículo 25 de esta Ley.

No estarán sujetas a inscripción las defunciones fetales, es decir las muertes ocurridas con anterioridad a la expulsión completa o extracción del cuerpo de la madre de un producto de la concepción, cualquiera que haya sido la duración del embarazo. La defunción se determinará por el hecho de que, después de la expulsión o extracción, el feto no muestra ninguno de los signos de vida especificados en el artículo 25 de la presente Ley. De estas defunciones únicamente se llevará un archivo especial para efectos estadísticos.

Obligación de informar, plazo y prueba

Art. 40.- Todo pariente próximo de un fallecido, funcionario o persona que por razón de su cargo, profesión u oficio, tuviere conocimiento del fallecimiento de una persona, deberá dentro de quince días hábiles siguientes de dicho conocimiento, informarlo al Registrador del Estado Familiar del lugar donde ocurrió la muerte o del domicilio que tenía el fallecido, para que asiente la partida de defunción y lo haga saber al Registrador del Estado Familiar del lugar en donde se encuentre asentada la partida de nacimiento del fallecido, si el mismo no lo fuere, para que efectúe la correspondiente anotación marginal.(2) (3)

En el caso de que una persona falleciere en una institución o entidad, el obligado a dar el aviso será el que ejerza la dirección de la misma.

El declarante, al momento de comunicar la defunción, deberá entregar al Registrador del Estado Familiar una constancia expedida y firmada por el médico que atendió al difunto en su última enfermedad, o por el que reconoció el cadáver o por cualquier facultativo que compruebe el fallecimiento. En dichas constancias se deberá incluir el nombre propio y apellidos del fallecido; el lugar, día y hora del fallecimiento; la causa de la muerte y el nombre del médico, quien deberá firmar y sellar ese documento. (3)

Cuando no fuere posible obtener constancia médica del fallecimiento, el deceso deberá probarse al Registrador del Estado Familiar mediante la declaración de dos testigos mayores de dieciocho años que hayan visto el cadáver. (3)

Las mismas personas en los dos incisos precedentes estarán obligadas a poner en conocimiento del Registrador del Estado Familiar las defunciones fetales. (3)

El Juez competente, una vez decretada la muerte presunta de una persona, deberá librar oficio al Registrador del Estado Familiar del lugar donde se declaró la muerte, para los mismos efectos previstos en el primer inciso de este artículo. (3)

Contenido de la Partida de Defunción

Art. 41.- La partida de defunción deberá contener:

- a) En nombre propio, apellido, edad, sexo, estado familiar, nacionalidad, lugar de nacimiento y domicilio, número y clase del documento de identificación del fallecido;
- b) El nombre propio y apellido del cónyuge o conviviente si lo hubiere tenido;
- c) El lugar, día y hora en que hubiere fallecido;
- d) Expresión de la causa de la muerte y si tuvo asistencia médica, el nombre del profesional que determinó tal causa;
- e) En su caso, los datos de la sentencia que declaró la muerte presunta;
- f) El nombre propio y apellido, profesión u oficio y domicilio de los padres del fallecido; y,
- g) En el caso de desconocidos, 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, se cancelará la partida original y se asentará otra en la que se completará la inscripción con los nuevos datos.

Anotaciones marginales

Art. 42.- Al recibir el Registrador del Estado Familiar el oficio mediante el cual el Juez le comunique que se ha pronunciado sentencia ejecutoriada que revoca una declaración de muerte presunta, deberá cancelar la respectiva partida de defunción mediante anotación marginal. (3)

De igual manera procederá cuando judicialmente se establezca que no ocurrió el supuesto fallecimiento y el Juez competente le ordene cancelar la partida de defunción.

Archivo de defunciones fetales

Art. 43.- Las anotaciones del archivo de defunciones fetales deberá contener:

- a) El nombre propio, apellido, edad, estado familiar, 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; y,

- b) El número de semanas completas de gestación.

TITULO VI

DEL REGISTRO DE REGIMENES PATRIMONIALES DEL MATRIMONIO

CAPITULO I

Materia del Registro

Actos que deben registrarse

Art. 44.- En el Registro de Regímenes Patrimoniales del Matrimonio deberá inscribirse:

- a) Los regímenes legales por los que opten los contrayentes o el que supletoriamente corresponda; y,
- b) Las capitulaciones matrimoniales.

CAPITULO II

Registro de Regímenes Legales

Contenido de la Inscripción Principal

Art. 45.- La inscripción del régimen legal se efectuará inmediatamente después de haberse asentado la partida de matrimonio correspondiente y contendrá:

- a) El nombre propio, apellido, edad, estado familiar, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio y lugar de nacimiento de los contrayentes;
- b) Lugar, día, hora y funcionario o notario ante quien contrajeron matrimonio;
- c) Número de la correspondiente partida de matrimonio y del libro y folio en el que se encuentre asentado o los datos de identificación de dicha partida, si se utilizan otros sistemas de inscripción; y
- d) El régimen patrimonial por el que se haya optado o el que supletoriamente corresponda.

CAPITULO III
DEL REGISTRO DE CAPITULACIONES MATRIMONIALES

Obligación de Informar y Plazos

Art. 46.- El funcionario o notario ante el cual se otorguen capitulaciones matrimoniales antes de la celebración del matrimonio, deberá proporcionar a los futuros contrayentes, según el caso, una certificación del acta o un testimonio de la escritura, para que éstos lo entreguen al momento de otorgarse el acta prematrimonial, al funcionario o notario que autorizará el matrimonio.

Celebrado el matrimonio, el funcionario o notario que lo autorice deberá remitir al Registrador del Estado Familiar del lugar de la celebración del acta o testimonio del instrumento de matrimonio y dentro del mismo plazo que se establece en el artículo 29 del Código de Familia, el testimonio o certificación del acta de formalización de capitulaciones para que los inscriba en este registro. (3)

Si las capitulaciones matrimoniales se otorgan con posterioridad a la celebración del matrimonio, el funcionario o notario deberá remitir la certificación o testimonio correspondiente, dentro de los quince días hábiles siguientes al otorgamiento al Registrador del Estado Familiar, del lugar donde se encuentre asentada la partida de matrimonio de los otorgantes para que haga los asientos que correspondan en los registros. (3)

Reglas de Inscripción y formación del registro

Art. 47.- Los asientos de este registro se harán mediante copia, fotocopia o reproducción por cualquier medio el documento que se inscriba.

Calificado el documento, se ordenará su inscripción, si fuere procedente, mediante resolución que se pondrá a continuación del mismo, firmada por el Registrador del Estado Familiar. Si en aquel no se incluyen los datos de identificación de la partida de matrimonio respectiva, los mismos se consignarán en esta resolución. (3)

Cuando el instrumento se inscriba por medio de fotocopia o cualquier otro similar, el asiento comprenderá el documento y la resolución que ordena su inscripción; y en el principio de cada asiento y en cada página de éste, se anotará su número y la página y libro en que conste. Si la inscripción se hiciera en libros ya formados el asiento incluirá el texto íntegro del documento y una transcripción de dicha resolución y bastará indicar el número de la inscripción.

Al pie de todo documento inscrito se pondrá una razón que exprese el número de la inscripción, el del libro que le haya correspondido y fecha en que fue asentado. La razón será autorizada por el Registrador y el documento asentado será devuelto al presentante.

TITULO VII

CAPITULO UNICO

De la Administración de la Información

Maneras de preparar y almacenar las inscripciones

Art. 48.- De acuerdo a los medios con los que cuente cada oficina de registros, las inscripciones principales se podrán preparar mediante las siguientes formas:

- a) Libros de registro empastados para asiento de documentos o de formularios preimpresos;
- b) Libros que se forman empastando formularios preimpresos o fotocopias o reproducciones obtenidas por cualquier medio que permita la técnica, de documentos presentados para inscripción; y,
- c) Sistemas automáticos de grabación y procedimiento de datos.

Cuando se utilice el sistema de libros éstos tendrán vigencia de un año contado a partir del día uno de enero.

Forma de los libros empastados para copia de documentos o de fórmulas preimpresas.

Art. 49.- Estos libros se formarán con hojas de papel en blanco o impresas con las fórmulas correspondientes, de numeración correlativa, en cantidad no mayor de quinientas, debidamente foliadas en letras en la esquina superior derecha de sus frentes y selladas todas a excepción de la primera, en la cual se pondrá una razón en la que conste la autorización del libro por parte del Registrador del Estado Familiar, indicándose el uso a que se destina, el lugar y la fecha en que se autoriza. (3)

Cuando se agote un libro, el Registrador del Estado Familiar lo cerrará con una razón que firmará y sellará, en la cual se indique el número de hojas o folios de que se compone, las inscripciones que se hubieren asentado, las marginaciones y cancelaciones realizadas; indicándose además el lugar y fecha de cierre. (3)

Podrán agregarse las hojas o folios necesarios para concluir la inscripción del último asiento o para consignar la razón del cierre.

Libros en los que se empastan formularios, fotocopias o impresiones.

Art. 50.- Los libros, cuando se empastan formularios contendrán quinientos formularios numerados correlativamente.

Cuando se utilice el sistema de fotocopia u otro medio técnico de reproducción, los libros se formarán con las copias de los documentos y se seguirá un orden correlativo en la numeración de las inscripciones; estos libros constarán de quinientas páginas, pero cuando el último documento que se copia sobrepase esta cifra, se hará uso de las páginas para completar la última inscripción. Si concluye el año calendario se cerrará el libro, aún cuando no se haya completado el número máximo de páginas o formularios. Cada página deberá numerarse y sellarse con el sello de la oficina.

Índice de los libros

Art. 51.- El Registrador del Estado Familiar agregará a cada libro un índice en el cual se expresará por orden de fecha, las inscripciones, marginaciones y cancelaciones, los nombres de las personas que aparezcan en las inscripciones y los folios en que se encuentran. (3)

Además se llevará un índice general por orden alfabético de todos los hechos y actos inscritos durante el año de vigencia de los libros.

Requisitos de las inscripciones

Art. 52.- Las inscripciones principales se asentarán en los libros respectivos, una tras otra, sin abreviaturas, ni números en su texto; los borrones, enmendaduras, entrerrenglones, testaduras y demás correcciones se deben anotar y salvar íntegramente al final del instrumento; los datos que se consignen en los asientos serán los exigidos de conformidad a la legislación de familia y a esta Ley deberán ser firmadas y selladas por el Registrador del Estado Familiar. (3)

Otras Formas de Preparación y Almacenamiento de Inscripciones

Art. 53.- Mediante una Ley especial se regularán los requisitos exigidos para las otras formas en las que de acuerdo a esta Ley se podrá preparar y almacenar las inscripciones en los registros.

Archivo de antecedentes

Art. 54.- Todo documento que motive un asiento en los registros, a excepción de aquellos mediante los cuales se formalicen capitulaciones matrimoniales o reformas a las mismas, así como toda constancia o documento que se presente al efectuarse un asiento, se conservará en un archivo, para que pueda ser consultado por los interesados, salvo las certificaciones de las sentencias de adopción que sólo podrán ser consultadas previa autorización judicial.

En cada uno de los documentos archivados se pondrá una razón en la que se anotarán los datos del asiento con el que se relacionan.

En cada oficina de registros se llevarán índices de estos documentos que permitan su pronta localización y consulta.

TITULO VIII

CAPITULO UNICO

Reposición de Libros y Asientos

Reposición basada en asientos originales

Art. 55.- Cuando por razón de la antigüedad y el uso constante de los libros, éstos se hubiesen inutilizado al grado que ya no puedan seguir prestando el servicio debido, pero sus asientos fuesen legibles en su totalidad, el Registrador del Estado Familiar ordenará su reposición con base en las inscripciones y anotaciones marginales originales. Los libros repuestos deberán conservarse para cualquier cotejo o confrontación posteriores. (3)

Cuando los asientos apareciesen deteriorados en forma aislada dentro de los libros en buen estado de conservación, podrán reponerse con base en los mismos si los datos esenciales, como nombres y fechas sean legibles y la reposición será ordenada por el Registrador del Estado Familiar. En caso contrario, la reposición únicamente podrá verificarse de conformidad a lo que adelante se establece. (3)

Casos de destrucción o pérdida de libros

Art. 56.- Cuando por efecto de cualquier siniestro o suceso quedasen destruidos o faltaren, en todo o en parte, los libros de los registros, o cuando algunas partidas o inscripciones se encontrasen parcialmente destruidas, el Registrador del Estado Familiar, de oficio o a solicitud de parte interesada, levantará un acta en la que hará constar detalladamente tales circunstancias. Con base en esa acta, el Concejo Municipal acordará la reposición de los libros o de las inscripciones, cuando sea procedente. (3)

Documentos base de la reposición

Art. 57.- La reposición total o parcial de libros destruidos, o desaparecidos por cualquier causa, o de partidas o inscripciones no legibles, se hará con base en los siguientes documentos: Certificaciones o fotocopias certificadas por notario de inscripciones o de partidas; testimonios de escrituras en las que se hayan protocolizado las partidas o inscripciones o de instrumentos públicos de identidad personales en los que aquellas se hayan relacionado; certificaciones notariales de fotocopia o de copias debidamente confrontadas, o certificaciones de partidas o inscripciones razonadas en autos, agregadas en juicios u otras diligencias, expedidas por funcionario judicial administrativo; certificaciones de sentencias definitivas ejecutoriadas, pronunciada en juicios de estado familiar; certificaciones de partidas o inscripciones de los registros que llevan los agentes diplomáticos o consulares; certificaciones de películas, microfilms, u otros medios técnicos que emplean las municipalidades y el Tribunal Supremo Electoral, en donde consten en forma fehaciente las partidas o inscripciones que se pretenden reponer.

A falta de los anteriores documentos, se podrá hacer la reposición en base a la certificación expedida por el Director General de Estadística y Censos o Jefe del Departamento respectivo, de datos que aparezcan en los archivos de esa Dirección General, o certificaciones de las Actas de Bautismos, de la Iglesia respectiva, donde consten en forma fehaciente los datos necesarios para su reposición.

Las partidas de matrimonio, además podrán reponerse con certificaciones de actas matrimoniales o testimonios de los respectivos instrumentos de matrimonio.

Las partidas de divorcio, además podrán reponerse con certificaciones de sentencias definitivas ejecutoriadas pronunciadas en los respectivos juicios.

Las partidas de defunción, también podrán reponerse con certificaciones de los archivos, expedidos por los administradores de cementerios o Alcaldías Municipales, siempre que conste en los mismos los datos de asiento de las partidas en su época oportuna.

Los asientos previstos para las adopciones, también podrán reponerse con certificaciones de las sentencias definitivas pronunciadas en los procesos respectivos; o con testimonios de las escrituras de adopción, para el caso de las ocurridas antes de que entrase en vigencia el Código de Familia y la Ley Procesal de Familia.

Caso de ausencia de documentos base para la reposición

Art. 58.- A falta de los documentos mencionados no podrán hacerse reposiciones de acuerdo con lo previsto en este Título; y los interesados deberán cumplir con lo preceptuado por el Código de Familia para el caso de destrucción de inscripciones.

Conservación de asientos marginales. Correlaciones. Numeración

Art. 59.- Los nuevos libros o inscripciones conservarán los asientos marginales que se encuentren en los asientos que sirvan de base para la reposición.

Cuando la reposición se haga basándose en libros o asientos existentes en los registros, se pondrá en aquellos una razón que exprese esta circunstancia y que identifique al libro de reposiciones y en éste, otra que relacione al nuevo libro o asiento con el original que sirvió de base para la reposición.

Cuando la reposición no se haga basándose en libros o asientos existentes en los registros, en los nuevos asientos se pondrá una razón que relacione el documento o documentos que fundamentaron aquella.

Cuando se reponga todo un libro basándose en otro existente en los registros, las partidas o inscripciones conservarán los mismos números que tenían en los libros repuestos.

Cuando se repongan inscripciones o partidas aisladas, las nuevas llevarán el número correlativo que les corresponda de acuerdo con la hora y fecha en que se efectúe el asiento de reposición.

Libro de reposiciones

Art. 60.- La reposición de libros, inscripciones o partidas se hará en libros autorizados por el Registrador de Familia. Cada libro se llamará "Libro de Reposiciones" y podrá ser autorizado para reponer un libro completo, partes de libros, o inscripciones o partidas aisladas.

Efectos y valor

Art. 61.- Los libros, inscripciones o partidas repuestos de acuerdo a este Título surtirán todos los efectos legales. Las inscripciones o partidas repuestas tendrán el mismo valor probatorio para establecer los hechos o actos que constaban en las originales.

Repetición de inscripciones o partidas

Art. 62.- Las inscripciones o partidas se repetirán cuando ya no haya espacio para las anotaciones marginales o esté deteriorada la página de libro que los contenga.

Para hacer el nuevo asiento será preciso que haya resolución del Registrador del Estado Familiar y se pondrán anotaciones marginales en la inscripción repetida y en la original, que las correlacionen. (3)

El nuevo asiento será una copia literal de la inscripción repetida.

TITULO IX

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES FINALES

Denominación

Art. 63.- En cualquier disposición legal o documentación en que se haga mención al Registro Civil al Jefe o Encargado de aquél se entenderá que se refiere al Registro del Estado Familiar y al Registrador del Estado Familiar, respectivamente. (3)

Juez competente

Art. 64.- El Juez competente para el conocimiento de cualquier asunto que de conformidad a esta Ley requiere de actuación judicial, será el de Familia de la misma jurisdicción de los registros en que aquel ocurra.

Obligación de comunicar y plazo

Art. 65.- Todo funcionario o notario que pronuncie resolución o ante el cual se formalicen actos que den origen, o modifiquen el estado familiar de las personas naturales, regímenes patrimoniales del matrimonio o afecten el nombre de aquellas, o produzcan efectos sobre la capacidad de las mismas o sobre la autoridad parental o la tutela, deberán remitir certificación, testimonio u oficio, según el caso, el Registrador del Estado Familiar competente, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que la resolución quedó firme o se formalizó el acto, salvo que ésta u otras Leyes fijen otro plazo diferente, a fin de que se practiquen los asientos correspondientes. (3)

Tales resoluciones o documentos deberán incluir todos los datos que requiere esta Ley como parte del contenido de cada 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.

Responsabilidad y sanciones

Art. 66.- Los Registradores de Familia serán responsables penal, civil y disciplinariamente por los actos contemplados en el artículo 192 del Código de Familia.

La imposición de las multas previstas en esta Ley se hará de acuerdo a lo dispuesto por el Código Municipal.

Para la determinación de la cuantía de las multas, dentro de los rangos establecidos en esta Ley, se tomará en cuenta el tiempo de la demora en su caso y la gravedad de la infracción.

Obligatoriedad de inscripciones para realizar ciertos actos

Art. 67.- 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 de la correspondiente partida, o el aviso de una defunción fetal. (3)

Para la expedición de la Cédula de Identidad Personal, Pasaporte u otro tipo de tarjeta pública de afiliación o identificación, será preciso presentar certificación de la partida de nacimiento del solicitante.

La persona o entidad que no exija el documento respectivo, incurrirá en una multa desde dos hasta diez días de salario mínimo para trabajadores del área urbana.

Prohibición de retención

Art. 68.- Las certificaciones de los asientos de los registros que se entreguen a los particulares, no podrán retenerse por autoridad judicial o administrativa, no por entidades o personas privadas, debiendo limitarse a tomar constancias o a tomar razón de ellas, por cualquier medio fehaciente; o a pedir que se presente el original y una copia para su cotejo, o copias en relación a las cuales un Notario haya certificado su fidelidad y conformidad con el original.

Sin perjuicio de lo anterior, los Jueces y autoridades competentes, podrán solicitar a los Registradores de Familia que les expidan certificaciones de determinados asientos.

Estado familiar adquirido en el extranjero

Art. 69.- En el caso de los hechos y actos jurídicos que de conformidad al Art. 189 del Código de Familia se registraren en los Consulados de El Salvador, el funcionario consular mandará una certificación en original y duplicado al Ministerio de Relaciones Exteriores, quien a su vez remitirá un ejemplar al Registrador del Estado Familiar de la ciudad de San Salvador.

Mientras no se establezca el Registro Central de Estado Familiar, 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, que no se hubieren registrado en el consulado respectivo, deberán inscribirse en el Registro del Estado Familiar de la ciudad de San Salvador.

Calificación de edad

Art. 70.- Cuando fuere necesario calificar la edad de una persona, para la ejecución de actos o ejercicio de cargos que requiera cierta edad y no fuere posible hacerlo por documentos que fijen la época de su nacimiento, se le atribuirá una edad media entre la mayor y la menor que parecieren compatibles con el desarrollo y aspecto físico de dicha persona.

La determinación expresada la efectuará el Juez de Primera Instancia con competencia en materia civil o el Juez de Paz del lugar del domicilio o residencia del interesado, a solicitud verbal o escrita de ésta, previo dictamen del respectivo Médico Forense o de un facultativo designado al efecto.

También podrán efectuar la atribución antedicha, los Notarios, de acuerdo a lo previsto en la Ley de la materia.

Disposición Supletoria

Art. 71.- En lo no previsto en la presente Ley, se aplicarán las Disposiciones comunes.

TITULO X

CAPITULO UNICO

Disposiciones Transitorias, Derogatorias y Vigencia

Disposiciones Transitorias

Art. 72.- Los actuales registradores que no cumplan el requisito que establece el Artículo 8 de la presente Ley, podrán continuar en le ejercicio de sus funciones hasta que entre en vigencia la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales.

Art. 73.- Las disposiciones contenidas en el presente decreto son de carácter transitorios y durarán hasta que entre en funcionamiento en forma total el Registro Nacional de las Personas Naturales. (1)

Derogatoria

Art. 74.- Quedan derogadas todas las disposiciones legales que en cualquier forma contradigan o se opongan a la presente Ley.

Vigencia

Art. 75.- El presente Decreto entrará en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO, San Salvador, a los nueve días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cinco.

MERCEDES GLORIA SALGUERO GROSS,
Presidenta.

ANA GUADALUPE MARTINEZ MENENDEZ,
Vicepresidenta.

ALFONSO ARISTIDES ALVARENGA,
Vicepresidente.

JOSE RAFAEL MACHUCA ZELAYA,
Vicepresidente.

JULIO ANTONIO GAMERO QUINTANILLA,
Vicepresidente.

JOSE EDUARDO SANCHO CASTAÑEDA,
Secretario.

GUSTAVO ROGELIO SALINAS OLMEDO,
Secretario.

CARMEN ELENA CALDERON DE ESCALON,
Secretaria.

WALTER RENE ARAUJO MORALES,
Secretario.

RENE MARIO FIGUEROA FIGUEROA,
Secretario.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los quince días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cinco.

PUBLIQUESE,

ENRIQUE BORGÓ BUSTAMANTE,
Presidente de la República en Funciones.

RUBEN ANTONIO MEJIA PEÑA,
Ministro de Justicia.

D.L. N° 496, del 9 de noviembre de 1995, publicado en el D.O. N° 228, Tomo 329, del 8 de diciembre de 1995.

REFORMAS:

(1) D.L. N° 562, del 22 de diciembre de 1995, publicado en el D.O. N° 23, Tomo 330, del 2 de febrero de 1996.

(2) D.L. N° 585, del 29 de abril de 1999, publicado en el D.O. N° 99, Tomo 343, del 28 de mayo de 1999.

(3) D.L. N° 82, del 27 de julio de 2000, publicado en el D.O. N° 184, Tomo 349, del 3 de octubre de 2000.