

Centro Nacional de Registros (CNR)



CNR

Centro

Nacional de Registros

Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para la Suscripción de Convenios



Introducción

El presente documento expone la gestión que realiza la Unidad de Convenios Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios URICC en cuanto a cooperación con organismos y entidades nacionales e internacionales, a fin de mejorar el sistema de gestión de acuerdos y convenios institucionales, apoyar los planes de capacitación institucional, equipo y tecnología para que el Centro Nacional de Registros (CNR) brinde servicio oportuno y con calidad, evaluación costo-beneficio con las Direcciones Ejecutoras de los Convenios, normando el proceso para la gestión y firma de éstos.

Partiendo de esto, el documento reúne las Políticas y Normas para la Gestión y Firma de los Convenios del CNR. A través de las Políticas aquí establecidas, el CNR regula el procedimiento para la Suscripción de Convenios y las acciones requeridas por cada una de las dependencias involucradas.

Se define la importancia de una Unidad dedicada exclusivamente a las relaciones internacionales, cooperación y convenios para contribuir al fortalecimiento, prestigio, credibilidad e imagen nacional e internacional en materia registral, geográfica y cartográfica, para la consolidación del liderazgo como Institución a nivel regional.

Es importante regular el proceso de la gestión, firma y seguimiento de Convenios en el cumplimiento de sus políticas y normas, para apoyar así, las diferentes acciones del Programa de Gobierno y las líneas Estratégicas Institucionales.

I. Antecedentes

Inicialmente los Convenios suscritos por el CNR con otras instituciones públicas o privadas, eran formalizados y ejecutados por la Dirección específica involucrada, es decir, Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, Registro de la Propiedad Intelectual, Registro de Comercio y el Instituto Geográfico y del Catastro Nacional. Uno de los primero fue el Acuerdo de Cooperación Técnica entre el Gobierno de El Salvador y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), suscrito el 12 de marzo del 1998.

El documento de convenio era archivado por la Dirección suscriptora y ejecutora, la que a su vez realizaba el seguimiento del mismo. Fue posteriormente que la Unidad de Documentación inició la recolección de los convenios dispersos para su digitalización y archivo centralizado, habiendo creado un Sistema de Administración de Convenios para ser consultado por los respectivos usuarios y administradores.

En el 2006, según Acuerdo No. 39-CNR/2006, el Consejo Directivo decide crear un área específicamente dedicada a administrar y dar seguimiento a todas las actividades concernientes a las relaciones internacionales, la cooperación y los convenios.

Se creó, por tanto, la Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios, la que además de las funciones antes señaladas debe mantener las relaciones e intercambio de información con entidades públicas y privadas, y con organismos internacionales, coordinar la asistencia técnica, promover la participación del CNR a nivel internacional en programas y eventos que fortalezcan su imagen institucional, apoyar a la Dirección Ejecutiva en la gestión de recursos de cooperación nacional e internacional, así como en becas para funcionarios y empleados de la Institución.

Con el establecimiento de esta Unidad, el CNR pretende un eficiente ordenamiento y regulación de las obligaciones derivadas de los convenios suscritos, así como también de las responsabilidades de las personas y Unidades de Convenio de las diferentes áreas involucradas de la Institución, que se encuentren vinculadas con el compromiso adquirido por éste y otras entidades Gubernamentales, Privadas, Internacionales o Nacionales, mediante Convenios formalmente establecidos entre ellos.



II. Justificación

Los convenios que suscribe el CNR son instrumentos para fortalecer sus funciones sustantivas en el ámbito registral, catastral, geográfico y cartográfico, en armonía con su misión que consiste en "Contribuir a garantizar la seguridad jurídica y equidad en la prestación de servicios de registro de comercio, inmobiliario y propiedad intelectual; así como proveer información geográfica, cartográfica y catastral de El Salvador, en forma oportuna, confiable y de calidad; mediante una gestión transparente, solidaria y comprometida con el desarrollo económico y social del país".

Dichos convenios plasman la decisión mutua de colaboración entre el CNR y otras instituciones y organismos públicos o privados para el mejor logro de los objetivos institucionales.

Es política del CNR supervisar todos los convenios y acuerdos celebrados a través de la Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios (URICC), responsable de fortalecer el vínculo de esta Institución con otros organismos internacionales y agencias de cooperación.

Este documento describe las políticas, las normas y el procedimiento que se ha de seguir para la gestión y firma de convenios.

III. Objetivo General

El presente Manual tiene como objetivo ordenar, regular, fortalecer y agilizar los procedimientos a seguir para la tramitación, negociación, firma y administración de los Convenios suscritos por el CNR, tratando de garantizar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales.

IV. Objetivos Específicos

1. Establecer los criterios y procedimientos a seguir para la suscripción de convenios con organismos e instituciones públicas y privadas tanto nacionales como internacionales.
2. Cumplir con el mandato constitucional de apoyar a los municipios en el Desarrollo Territorial y Local, y así coordinar los esfuerzos para el mantenimiento y actualización del Catastro Nacional.
3. Apoyar a las Instituciones del Estado y los programas de Gobierno.

V. Alcance

Las disposiciones de la presente normativa tendrán como finalidad regular todo lo relacionado en materia de:

- Establecimiento de relaciones con instituciones públicas y privadas tanto nacionales como internacionales.
- Establecimiento de disposiciones sobre la prestación de servicios bajo condiciones especiales.
- Oficializar las relaciones de cooperación y gestión de recursos no reembolsables.
- Implementación de un Sistema de Gestión de Convenios, para coordinación con las Unidades Ejecutoras.

VI. Base Legal

Debido a la necesidad de contar con un documento que oriente los procedimientos básicos para la suscripción de convenios, se presenta este manual, que tiene su base legal en lo siguiente:

- **Constitución de la República**

ARTICULO 86.- ... Las atribuciones y competencias que establecen esta Constitución y las leyes. Las atribuciones de los órganos del Gobierno son indelegables, pero éstos colaborarán entre sí en el ejercicio de las funciones públicas.

ARTICULO 206.- Los planes de desarrollo local deberán ser aprobados por el Consejo Municipal respectivo; y las Instituciones del Estado deberán colaborar con la Municipalidad en el desarrollo de los mismos.

- **Decreto 462 Complemento del Decreto 62 Creación del CNR**

Artículo 5, inciso 3°.- El Centro podrá prestar otros servicios mediante contrato aprobado por el Consejo Directivo, y recibir las remuneraciones correspondientes.

- **Ley Relativa a las Tarifas y otras Disposiciones Administrativas del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.**

Artículo 50-A, inciso 2.- No obstante lo dispuesto en el inciso anterior el Centro Nacional de Registros podrá acordar la prestación de dichos servicios bajo condiciones o modalidades especiales mediante convenios aprobados por su Consejo Directivo.



- **Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo**

Artículo 58.- Las diversas Secretarías de Estado y las Instituciones Oficiales Autónomas se coordinarán y colaborarán en el estudio y ejecución de los programas y proyectos sectoriales, multisectoriales y regionales, que por la naturaleza de sus atribuciones les corresponda conjuntamente desarrollar.

- **Acuerdo N° 39-CNR/2006**

Punto número 4: Propuesta de la Creación de la Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios. ACUERDO: a) Autorizar en la estructura organizativa del Centro Nacional de Registros, la creación de una Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios, debiendo modificarse en consecuencia tal estructura.

VII. Definiciones

Acuerdo	Entendimiento entre dos o más partes que, a menudo, se concreta en un compromiso legal o contrato escrito.
Anexos de Ejecución	Documento por medio del cual se formaliza el desarrollo de los acuerdos generales establecidos en un convenio de cooperación.
Célula Catastral	Equipo conformado al menos por un Técnico en Cartografía Catastral, un Técnico en Mediciones y un Técnico Jurídico de Campo, para prestar servicios catastrales exclusivamente al solicitante. Deberá estar ubicada en las instalaciones del CNR.
Célula Registral	Equipo conformado al menos por un registrador y dos auxiliares, para prestar servicios registrales exclusivamente al solicitante. Puede estar o no ubicada en las instalaciones del CNR.
Convenio	Acuerdo entre el CNR y otra institución pública o privada o persona natural, que contiene las cláusulas necesarias para resolver y regular la ejecución de sus relaciones sobre materias de interés recíproco.
Digitalización del documento	Resguardo electrónico del documento de convenio firmado y sus documentos anexos, para posterior consulta en el Sistema de Gestión de Acuerdos y Convenios.
Informe de Seguimiento	Reporte del estado de avance ó cumplimiento en la ejecución de los convenios de manera mensual.
Prórroga de un convenio	Documento por el cual las partes amplían el plazo de duración del convenio y por ende el cumplimiento de las obligaciones nacidas en él. Se desplazan en tiempo.

Reporte de Seguimiento	Reporte elaborado por la Unidad Ejecutora de un convenio en el CNR, que incluye el detalle de los productos y servicios prestados al amparo de éste, capacitaciones al personal, productos catastrales/registrales e información en formato digital entre otros, que posteriormente es remitido a la URICC.
Sistema de Gestión de Acuerdos y Convenios Institucionales	Herramienta que registra y ordena en forma digital todos los Convenios suscritos y sus anexos y que pueden ser consultados de forma diferenciada. Dicho Sistema es generado y actualizado por la URICC.
URICC	Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios.
Unidades Ejecutoras	Unidad encargada de desarrollar la parte técnica del Convenio. Coordina con la URICC los mecanismos eficientes de seguimiento.

VIII. Políticas

Las políticas representan una referencia del quehacer de la URICC, así como la respectiva evaluación. A través de éstas se pretende con la suscripción de Convenios lograr un Desarrollo Institucional apoyando el Plan de Gobierno por medio del ordenamiento metodológico del accionar de la Unidad.

1. Los Convenios suscritos por el CNR procurarán concretar el logro de los objetivos de Desarrollo Institucional.
2. Todo convenio a suscribir será válido únicamente con la aprobación respectiva del Consejo Directivo del CNR.
3. Un Convenio podrá celebrarse con las siguientes entidades:
 - Instituciones Privadas
 - Instituciones de Gobierno
 - Organismos Internacionales
 - Organizaciones No Gubernamentales (ONG's)
 - Universidades
4. La tipología de los Convenios podrá ser la siguiente manera:
 - Carta o Memorando de Entendimiento
 - Convenio Marco
 - Convenio de Cooperación con Entidades Privadas
 - Convenio Interinstitucional
 - Convenio Municipal



5. Todo Convenio podrá suscribirse para un plazo mínimo de un año y un máximo de 4 años, salvo el caso de aquellos convenios que por su naturaleza dependan del tiempo en que se ejecute un proyecto.
6. Las Unidades Ejecutoras, serán responsables del cumplimiento de los Convenios suscritos por el CNR. La URICC será la responsable del seguimiento y evaluación de los mismos.
7. Un Convenio no se podrá suscribir por los casos siguientes:
 - Cuando la sociedad interesada en suscribirlo no esté al día con sus obligaciones mercantiles requeridas.
 - Cuando la sociedad o institución solicitante del Convenio tenga algún juicio pendiente en Corte de Cuentas o cualquiera de los tribunales.
 - Cuando la entidad haya sido condenada por actos de corrupción.
8. Para apoyar los planes de gobierno en materia Municipal, se podrá subsidiar hasta en un 50% el precio de servicios no arancelados (capacitaciones y asistencia técnica) a municipios catalogados en condición de pobreza alta o severa, según datos del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL), cuando se negocie la prestación de servicios por medio de un convenio.

IX. Normas

Por regla general el proceso para la identificación, negociación, trámite, legalización, firma y administración de convenios involucra a todas las dependencias del CNR, por lo que deberán respetarse las siguientes normas:

- a) Toda Unidad Interna o Externa deberá notificar oportunamente a la URICC cualquier intención de celebrar un convenio.
- b) Todo Convenio deberá estar acorde con la legislación vigente para ser sometido a aprobación del Consejo Directivo.
- c) Toda situación que involucre la posibilidad de celebrar un Convenio por parte de cada una de las áreas del CNR, debe contar con un diagnóstico cuyo formato deberá establecerse en coordinación con la URICC y en función de las necesidades de cada caso en particular.
- d) El desarrollo de todo proceso de negociación de convenios debe ser documentado.
- e) Toda unidad ejecutora de un convenio deberá reportar a la URICC sobre su seguimiento en forma mensual a partir de la entrada en vigencia del mismo, para lo cual deberán promoverse reuniones periódicas de retroalimentación.
- f) Todo convenio que implique pago de la contraparte por los servicios pactados deberá establecer la periodicidad (mensual, bimensual o trimestral) y la forma de pago: depósito, cheque de caja, cheque certificado o efectivo.

- g) Para la negociación de todo Convenio deberá participar junto a la URICC, las Unidades Ejecutoras involucradas en el servicio que se prestará y será sometido a opinión de la Unidad Jurídica Institucional, para posteriormente ser presentado a aprobación del Consejo Directivo.
- h) Los ejemplares originales de todos los Convenios deberán permanecer bajo la custodia de la URICC.

X. Áreas de Interés

- A. **Prestación de servicios registrales, geográficos, cartográficos y catastrales.** Servicios especiales en jornadas extraordinarias, célula registral o célula catastral, acortando tiempos de respuesta, para asegurar la eficiencia y eficacia tanto de los convenios como el quehacer institucional.
- B. **Capacitaciones.** Sobre las materias de interés relacionadas con la finalidad de las instituciones suscriptoras y el CNR.
- C. **Coordinación Interinstitucional.** Para el debido seguimiento de la ejecución de convenios donde haya más de dos instituciones firmantes con el fin de ejecutar un proyecto en común.
- D. **Cooperación no reembolsable.** Se ve reflejado en las Becas otorgadas, donación de equipo, así como apoyo financiero o técnico para ejecutar proyectos de interés de la Institución, en concordancia con las directrices emanadas de la Secretaría Técnica de la Presidencia y el Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo.

XI. Tipos de Convenio y su Vigencia

- a) **Carta o Memorando de Entendimiento.** Un memorando de entendimiento es un documento que describe un acuerdo bilateral o multilateral entre las partes. Expresa un acuerdo de voluntades entre las partes, lo que indica una línea de acción común. Tiene un plazo de un año.
- b) **Convenio Marco.** Acuerdo de voluntades con el fin de aunar esfuerzos técnicos, logísticos y/o financieros, generalmente para la prestación de servicios catastrales o registrales. Su plazo puede ser entre 1 y 4 años
- c) **Convenio de Cooperación con Entidades Privadas.** Acuerdo de voluntades suscritos con Instituciones Privadas. Para la prestación de servicios registrales o catastrales en jornada extraordinaria o célula. El plazo para estos Convenios es de un año.



- d) **Convenio Interinstitucional.** Acuerdo de voluntades entre más de dos Instituciones públicas nacionales, internacionales o regionales, que tienen como fin la ejecución de un proyecto nacional o regional. El plazo de éstos dependerá del tiempo definido para su desarrollo.
- e) **Convenio Municipal.** Documento suscrito con las Alcaldías en materia catastral con el fin de que, a través de actualizar el catastro municipal, se actualice el Catastro Nacional. Para los Convenios que sean suscritos por primera vez, el plazo máximo será de 4 años. Para las renovaciones de éstos, el plazo mínimo es de un año y un máximo de 3 años. Los plazos podrán variar a solicitud de la municipalidad, no pudiendo ser mayores de los máximos ya establecidos.

XII. Beneficios o Prestaciones

Con la suscripción del Convenio el CNR puede obtener los siguientes beneficios o prestaciones:

- a) Pago en efectivo por los productos o servicios prestados
- b) Capacitaciones
- c) Cooperación financiera no reembolsable
- d) Asistencia técnica
- e) Compensación con servicios
- f) Compensación de deuda

XIII. Responsables

- *Consejo Directivo*

Es responsable de aprobar los Convenios a suscribir por el CNR.

- *Director Ejecutivo*

Es el responsable de dar el visto bueno para iniciar la gestión y negociación de un convenio, así como celebrar en nombre del CNR dicho documento, previa aprobación del Consejo Directivo.

- *URICC*

Unidad encargada del proceso de Gestión, Negociación, Firma y Administración Gerencial de los Convenios, además trabaja de forma integral con cada una de las Unidades Ejecutoras. Es responsable de solicitar los reportes que serán procesados por la Unidad, para la estructuración del Informe de Seguimiento de los Convenios a nivel institucional y así ser presentado a la Dirección Ejecutiva, en espera de recibir lineamientos para ser incluidos en la reunión que sostiene de forma trimestral con los Coordinadores de la Unidas de las diferentes Direcciones.

- *Unidades Ejecutoras*

Encargadas de revisar de forma técnica el Convenio; asimismo de ejecutarlo y elaborar reportes de seguimiento de los Convenios a la URICC.

- *Unidad Jurídica*

Define o puntualiza los aspectos legales del instrumento final una vez éste haya sido revisado en lo técnico por las Unidades Ejecutoras.

XIV. PROCEDIMIENTO

Inicia con la recepción de la solicitud de suscripción de Convenio o Prórroga del mismo a la Dirección Ejecutiva por parte del interesado y remisión de ésta a la Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios; en consecuencia el instrumento puede proceder para la firma entre las partes o no, ya que con la solicitud se requiere a las Direcciones involucradas la opinión técnica correspondiente. Una vez obtenidas las opiniones, si éstas son positivas se solicita aprobación del Consejo Directivo.

Posteriormente da la firma se procede con la administración y seguimiento de los Convenios por medio de la solicitud de remisiones mensuales de Reportes de Seguimiento a cada una de las Unidad Ejecutora, esto permite la elaboración y entrega del Informe Trimestral al Consejo Directivo.



Tabla 1. Proceso para la Gestión y Firma de Convenios

RESPONSABLE	PASO No	ACCIÓN
Entidades Externas	01	Remite solicitud de suscripción de Convenio.
Dirección Ejecutiva	02	Recibe solicitud de Convenio y remite a la URICC los lineamientos pertinentes.
URICC	03	Recibe requerimiento y lineamientos de la Dirección Ejecutiva para preparar Convenio.
	04	Se realiza reunión técnica con contrapartes y Direcciones del CNR, se determina la viabilidad y se prepara redacción del Proyecto de Convenio.
Unidades Ejecutoras	05	Revisan el Convenio en la parte técnica de acuerdo a los lineamientos recibidos y remite a la URICC para su revisión.
URICC	06	Revisa Instrumento de Convenio y remite a la Unidad Jurídica.
Unidad Jurídica	07	Revisa Convenio y hace observaciones legales y lo traslada a la URICC.
URICC	08	Si las observaciones realizadas por la Unidad Jurídica proceden, son incorporados en el proyecto para remitirlo, de no ser así la Unidad Jurídica realiza una nueva revisión. Cuando el convenio tiene el aval, lo remite a la contraparte para su revisión y aprobación.
Entidad Externa	09	Revisa la propuesta final de Convenio del CNR, si tiene observaciones al documento, estas son remitidas posteriormente a la URICC, para que haga las modificaciones y brinde indicaciones. Si no tiene observaciones al respecto, la URICC prepara el documento.
URICC	10	Revisa el proyecto final de Convenio, si posee observaciones son incorporadas y prepara el documento para firma.
Consejo Directivo	11	Aprueba la suscripción del convenio.

Dirección Ejecutiva	12	Firma de Convenio.
URICC	13	El convenio suscrito es escaneado e ingresado en el Sistema de Gestión de Acuerdos y Convenios para consulta del usuario, y remite copia a las Direcciones involucradas.
Unidades Ejecutoras	14	Ejecuta de forma técnica los convenios e informa mensualmente a la URICC.

XV. ANEXOS

Formato de convenios:

- 1) Carta o Memorando de Entendimiento
- 2) Convenio Marco
- 3) Convenio de Cooperación con Entidades Privadas
- 4) Convenio Interinstitucional
- 5) Convenio Municipal



