

EL SALVADOR
HAMBONOS PARA CRECER

DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: *Edgard Antonio Mendoza Castro*

TOMO Nº 405

SAN SALVADOR, LUNES 20 DE OCTUBRE DE 2014

NUMERO 194

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

Pág.	Pág.
ORGANO EJECUTIVO	
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	
Decreto No. 70 -Se confiere la Orden Nacional "José Matías Delgado" en el grado de Gran Cruz, Placa de Plata, al Excelentísimo Señor Ministro de Relaciones Exteriores de Nicaragua, Samuel Santos López.	4
MINISTERIO DE ECONOMÍA	
RAMO DE ECONOMÍA	
Acuerdo No. 1198.- Se modifica el Acuerdo Ejecutivo No. 178, de fecha 19 de febrero de 2013, en el sentido de nombrar a representante propietario por parte del Ministerio de Economía, ante el Consejo Nacional del Salario Mínimo.	5
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
RAMO DE EDUCACIÓN	
Acuerdos Nos. 12-0457, 02-0439, 13-0096, 01-0167, 01-0418, 01-0419, 01-0420, 01-0421, 01-0422, 01-0493, 05-00371 y 04-0156-13.- Acuerdos relacionados a Consejos Directivos Escolares.	5-11
Acuerdo No. 15-0806 - Instructivo para la Legalización de Inmuebles a favor del Ministerio de Educación aplicables a los Centros Educativos, Direcciones Departamentales de Educación, y Departamento de Legalización de Inmuebles de la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación.	12-40
Acuerdos Nos. 15-1284 y 15-1177.- Reconocimiento de estudios académicos.	41
Acuerdo No. 15-1100.- Se autoriza el cambio de denominación del Complejo Educativo Católico "Presbítero Higinio Torres", por el de Complejo Educativo Católico "Presbítero René Valle".	42
ORGANO JUDICIAL	
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	
Acuerdo No. 178-D.- Se autoriza a la Licenciada Sandra María Hernández Castillo, para que ejerza las funciones de notario.	42
Acuerdos Nos. 810-D, 1012-D, 1020-D, 1042-D, 1045-D, 1063-D, 1107-D, 1131-D, 1164-D y 1171-D - Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas.	43-44

ACUERDO NÚMERO 15-0806. El Ministro de Educación Ad- Honorem, en uso de las facultades que le otorga la Constitución de la República y el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo y **CONSIDERANDO:**

- I. Que la Constitución de la República en el inciso primero del Art. 159 establece que: *“Para la gestión de los negocios públicos habrá las Secretarías de Estado que fueren necesarias, entre las cuales se distribuirán los diferentes Ramos de la Administración. Cada Secretaría estará a cargo de un Ministro, quien actuará con la colaboración de uno o más Viceministros. Los Viceministros sustituirán a los Ministros en los casos determinados por la ley.”*
- II. Que de conformidad al Art. 38 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo *“Compete al Ministerio de Educación, construir, mejorar, ampliar y equipar edificios del ramo; por lo que el Ministerio de Educación, podrá adquirir bienes inmuebles por medio de donaciones, comodatos, permutas, compraventas y Diligencias de Titulación, los cuales deben legalizarse y registrarse, para que produzcan efectos contra terceros, ya sea por la inscripción de la Escritura Pública correspondiente o del título en el correspondiente Registro de la Propiedad.*
- III. Que con fecha 28 de noviembre del año 2013, bajo el número 223, Tomo 401, se publicaron las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (MINED) vigentes para el año 2014 y que en su Art. 153 y 154 se hace hincapié en las normas relativas a la Legalización de Inmuebles, las cuales conciernen a todos los Centros Educativos, Direcciones Departamentales, Gerencias Involucradas y Dirección de Asesoría Jurídica.

- IV. Y, finalmente en estricta observancia de las normas que le sean aplicables y con los preceptos establecidos y los lineamientos administrativos dictados por el Ministerio de educación; POR TANTO ACUERDA: APROBAR en cada una de sus partes el siguiente:

“INSTRUCTIVO PARA LEGALIZACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN APLICABLES A LOS CENTROS EDUCATIVOS, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN, Y DEPARTAMENTO DE LEGALIZACIÓN DE INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DEL MINED”

Dicho instructivo está integrado por los siguientes componentes:

- I. Introducción.
- II. Objetivos.
- III. Ámbito de Aplicación.
- IV. Alcance.
- V. Marco Normativo.
- VI. Responsabilidades.
- VII. Obras y Modificaciones en inmuebles.
- VIII. Detalle de Macro Procesos.
- IX. Plazos.
- X. Requisitos para trámite de Legalización de inmueble.
- XI. Vigencia.
- XII. Anexos.

INTRODUCCIÓN

En el marco de lo dispuesto por la Corte de Cuentas de la República al autorizar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (NTCIE - MINED) los esfuerzos de esta Cartera de Estado apuntan al mejoramiento y transformación de la gestión pública desarrollada por él en beneficio de los usuarios del mismo.

Inspirados en dicha directriz las NTCIE se constituyen como pautas básicas para el funcionamiento de las unidades organizativas, proyectos o programas, que regulan, guían y limitan las acciones y actividades a desarrollar, determinan una línea de conducta a cumplir y aseguran uniformidad de procedimientos para actividades similares, llevadas a cabo por los diferentes servidores públicos.

De manera que, es de vital importancia observar lo establecido por dichas Normas, en consonancia con los Objetivos del Sistema de Control Interno de este Ministerio, los cuales establecen en su artículo 3, lo siguiente:

"El Sistema de Control Interno, tendrá como finalidad coadyuvar en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

a) Alinear los procesos con los objetivos estratégicos del MINED, para optimizar los recursos y obtener mejores resultados de gestión; b) Lograr eficiencia, eficacia y economía de las operaciones; c) Obtener confiabilidad y oportunidad de la información; d) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables; y e) Salvaguardar los activos."

En razón de esas finalidades es menester que la Dirección de Asesoría Jurídica como garante de brindar seguridad jurídica y asistencia legal a los usuarios del Ministerio de Educación y particularmente en el tema de la Legalización de Inmuebles a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación, considere el diseño de un Instructivo de orientación sobre los procesos implicados para la Legalización de inmuebles a favor de este Ministerio.

Lo anterior reviste de suma importancia en razón de la proyección social que representa el proceso de legalización de un inmueble a favor del MINED para las distintas comunidades educativas en el país, ya que son muchos los beneficiados a través de la finalización de dicho proceso.

Por ello se coloca de relieve la trascendencia de un trabajo en equipo, que de manera sinérgica, coadyuvan esfuerzos para la consecución de la legalización de bienes raíces a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.

Por lo antes expresado, es necesario enfatizar lo establecido por las NTCIE-MINED relativas al proceso de Legalización y reconocer la corresponsabilidad que en dicho proceso habrá de desempeñar cada Director/a de Centro Educativo a través de la Dirección Departamental de Educación para lograr la legalización de inmuebles a favor de este Ministerio.

En tal sentido se establecen los siguiente lineamientos que son de cumplimiento obligatorio de forma específica por los Directores de los Centros Educativos, las Direcciones Departamentales de Educación y el Departamento de Legalización de Inmuebles suscrito a la Dirección de Asesoría Jurídica, en su calidad de funcionarios y servidores públicos de esta Cartera de Estado.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una alianza estratégica entre las diferentes Direcciones Departamentales y Centros Educativos con la Dirección de Asesoría Jurídica que propicie el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables según el ámbito jurisdiccional como administrativo, para lograr un mayor grado de eficiencia, efectividad y responsabilidad en la gestión de la Legalización de Inmuebles a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Observar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la Legalización de Inmuebles, contenidas en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Educación.
- Implementar y mantener una línea funcional de autoridad y responsabilidad en la gestión de legalización de inmuebles.

- Empoderamiento de las Direcciones Departamentales de Educación a través de sus Oficinas de Asesoría Jurídica o Departamentos de Activo Fijo, del proceso de Legalización de Inmuebles donde funcionan Centros Educativos correspondientes a su jurisdicción y departamento.
- Delimitar las funciones a desempeñar por las instituciones involucradas en la legalización de inmuebles a favor de esta Cartera de Estado para procurar resultados favorables, optimizando recursos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Instructivo está diseñado para ser aplicado en las diferentes vías que permitan la legalización de inmuebles a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación por parte de las siguientes dependencias del Ministerio de Educación, para quienes mediante el presente Acuerdo se les notifica que la observancia del mismo será de obligatorio cumplimiento:

- Directores de Centros Educativos Oficiales.
- Asesores Jurídicos o encargados de Activo Fijo de las Direcciones Departamentales de Educación de todo el territorio nacional.
- Dirección de Asesoría Jurídica, a través del Departamento de Legalización de Inmuebles del MINED central.

La justificante de estipular el ámbito de aplicación a las dependencias del MINED antes expresadas es motivada por la imperativa necesidad de activar los canales de colaboración entre las mismas. Pues debe quedar clara la crucial importancia que para esta Cartera de Estado representa contar con los inmuebles completamente legalizados a su favor; y este cometido únicamente será posible cuando las instituciones involucradas comprendan que se trata de un trabajo en equipo cuyos frutos beneficiarán a las diversas comunidades educativas del país, quienes de esta manera serán candidatas idóneas a la recepción de cooperación internacional a fin de desarrollar en ellos diversos proyectos de mejoras significativas al interior de las mismas y que por no contar con los inmuebles legalizados se han perdido muchos de ellos, perjudicando con ello la labor educativa de calidad, tratándose por tanto de una responsabilidad que siempre ha sido y seguirá siendo compartida, pero de la cual debe tomarse verdadera conciencia.

ALCANCE

El presente instructivo pretende que mediante su implementación se puedan desarrollar esfuerzos entre las dependencias señaladas a fin de procurar la seguridad jurídica y legalización de los inmuebles en que funcionan Centros Educativos Oficiales a nivel nacional.

El instructivo ha sido diseñado tomando como base el análisis de las leyes y normativas aplicables a los procesos relativos a la legalización de inmuebles a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación, así como también se ha robustecido por la práctica y la experiencia adquirida por los servidores públicos involucrados en dichos procesos.

Lo detallado en el presente responde a los términos generales de lo acontecido en un proceso que pretende alcanzar la legalización de un inmueble a favor del Ministerio de Educación, sin menoscabo de las particularidades que posee cada requerimiento de legalización que hace que cada caso sea único. Es decir, no se cuenta con una fórmula simple y uniforme para la resolución de todos los casos, pero sí una regla general y algunos requisitos comunes que son precisamente los que se detallan en el apartado correspondiente.

También debe quedar establecida que la legalización de un inmueble es el producto de la suma de esfuerzos de diferentes personas en representación, por ende, de diversas Instituciones, así como dependencias de esta Cartera de Estado, por lo cual, existen situaciones encaminadas al logro de los objetivos de este instructivo que no dependen exclusivamente del Departamento de Legalización de Inmuebles. De manera que es medular el reconocimiento de la cuota de responsabilidad que cada instancia y dependencia del MINED debe asumir de cara a la consecución de estos fines.

MARCO NORMATIVO

El presente instructivo tiene como fundamento las disposiciones legales y administrativas que regulan el Control Interno y los deberes de los servidores públicos:

- **Constitución de la República de El Salvador:**
Artículos: 159 inciso primero y Artículo 233.
- **Ley de la Corte de Cuentas de la República:**
Artículos: 24, 26 y Artículo 99 numeral 1.

- **Ley de Ética Gubernamental:**
Artículos: 2,3, 4, 5, 6 y 42.
- **Ley sobre Títulos de Predios Urbanos.**
- **Disposiciones Generales de Presupuestos:**
Artículos: 84, 99 y 148.
- **Código Civil:**
Artículos: 1265 y siguientes, 1932 y siguientes.
- **Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo:**
Artículos: 15 y 68.
- **Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación:**
Artículos: 153 y 154.

RESPONSABILIDADES

Los empleados del Ministerio de Educación dependen jerárquicamente del Titular de esta Cartera de Estado; y dado que la diversificación de entidades administrativas no supone una fragmentación del Estado, el Ministerio de Educación ha instituido las Direcciones Departamentales de Educación como mecanismo de desconcentración para la prestación de los servicios ofertados a la sociedad salvadoreña.

La Legalización de los Inmuebles dedicados al funcionamiento de Centros Educativos, como ya se ha estipulado, ha de constituir una actividad esencial de hoy en adelante para las dependencias detalladas en el Ámbito de Aplicación del presente Instructivo, por tanto se vuelve estratégico delimitar apropiadamente las responsabilidades para determinar el grado de relación y coordinación que entre ellas debe suscitarse de cara a la legalización efectiva de inmuebles a favor del MINED

En virtud de lo anterior se establecen las siguientes relaciones y responsabilidades:

- a) El personal de Activo Fijo o Asesor Jurídico de las Direcciones Departamentales de Educación dependen del Director/a Departamental de Educación. Éste se comunicará de forma directa con la Dirección de Asesoría Jurídica en lo concerniente a la legalización de Inmuebles.
- b) Es responsabilidad de cada Director/a de Centro Educativo cerciorarse sobre el Estado Legal de sus respectivas Instituciones, quienes para procurar certeza sobre la legalización de los mismos deberán acudir al Asesor Jurídico o encargado de Activo Fijo de la Dirección Departamental de su jurisdicción y competencia.

- c) En caso de determinarse que un inmueble no se encuentre inscrito a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, el Director del Centro Educativo que funciona en dicho inmueble, en alianza y colaboración con la Dirección Departamental de su jurisdicción, serán los encargados de recopilar la documentación completa y pertinente según el caso (auxiliarse de lo detallado en el apartado de los "Requisitos para Trámite") que posibilite la efectiva apertura de expediente ante la Sede Central del MINED para la Legalización de un inmueble.

De manera que el Departamento de Legalización de inmuebles será el encargado de iniciar y finalizar los procesos de legalización de inmuebles, siempre y cuando haya recibido previamente la documentación completa para la apertura de expedientes de casos de parte de cada una de las Oficinas Jurídicas de las catorce Direcciones Departamentales de Educación en el país, caso contrario no se recibirá documentación por encontrarse incompleta. Las DDE a su vez, serán por tanto el primer filtro de investigación y recolección de información y documentación útil para el desarrollo de un proceso de legalización de inmuebles ágil, eficaz y eficiente. Todo con el fin de optimizar recursos y tiempos de respuesta.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 153 de las NTCIE-MINED establece que *"Los plazos para legalización de un inmueble, comenzarán a contar a partir de la recepción de la documentación completa de respaldo, que deberá presentar el Centro Escolar requirente."*

- d) La asistencia legal inmediata y más próxima que en materia de legalización de inmuebles pueda otorgarse a los usuarios de los Centros Educativos, será primeramente responsabilidad de las Direcciones Departamentales de Educación a través de sus propias oficinas jurídicas o encargado de Activo Fijo y bajo la supervisión de la Dirección de Asesoría Jurídica.

OBRAS Y MODIFICACIONES EN INMUEBLES

La labor de Legalización de Inmuebles también conlleva el análisis jurídico de los artículos de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de Ministerio de Educación relativas a esos fines, de manera que es completamente válido y necesario establecer ciertas aclaraciones de interpretación particularmente en relación con los Artículos 153 y 154 de la referida norma.

Según el artículo 153 NTCIE, todo Centro Educativo que pretenda realizar obras en los inmuebles donde operan, deben asegurarse que sus inmuebles se encuentran debidamente legalizados, es decir contar con Escritura Pública del Inmueble, debidamente inscrita en el Centro Nacional de Registros a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación, ya que no se podrán realizar obras en inmuebles que no sean propiedad del MINED (Art. 153 NTCIE-MINED).

Ahora bien, luego del análisis de dichas disposiciones se ha establecido que el artículo 154 de las NTCIE del MINED se contradice con el artículo 153 inciso segundo de las mismas normas, pues este último textualmente dice: *"No se podrán realizar obras en inmuebles que no sean propiedad del MINED"*; en tanto que en el artículo 154 da la posibilidad de realizar inversiones en inmuebles en los cuales la propiedad o posesión esté a favor del Estado de El Salvador.

En ese sentido y siendo las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINED una norma terciaria, se respetará la jerarquía de las normas establecidas en la doctrina jurídica, teniendo como norma jurídica no aplicable lo regulado en el inciso segundo del artículo 153 de las mencionadas NTCIE del MINED, así:

1) Interpretación o aclaración de cuáles inmuebles pueden *intervenirse* de acuerdo al Artículo 154 de las NTCIE del MINED, el cual literalmente dice: *"El MINED, no podrá edificar, realizar modificaciones ni ampliaciones en la infraestructura de inmuebles, cuya propiedad o posesión no está a favor del Estado de El Salvador, en el Ramo de Educación; únicamente reparaciones bajo situaciones de emergencia nacional decretadas por la Dirección Nacional de Protección Civil cuando exista calamidad pública, con la finalidad de procurar la continuidad de los servicios educativos"*.

Al tenor del citado artículo, cuya interpretación es literal por tratarse de una norma terciaria, se entiende que el MINED puede invertir en inmuebles en los cuales:

- a) Se cuente con escritura de **propiedad** inscrita en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas a favor del Estado de El Salvador, en el Ramo de Educación (Artículos 682, 683 y 686 Código Civil), ó
- b) Se tenga la **posesión** de un inmueble. Esto significa que el Estado de El Salvador es propietario de un inmueble pero carece de título de dominio escrito, o que, teniendo dicho título, éste no fuere inscribible en el respectivo Registro de la Propiedad Raíz. Art. 699 Código Civil.

2) Significado del término "Posesión" y cuáles inmuebles están protegidos bajo éste.

Como se dijo en el numeral anterior, de conformidad con el artículo 699 del Código Civil, esto significa que una persona es propietaria de un inmueble pero carece de título de dominio escrito, o que, teniendo dicho título, éste no es inscribible en el respectivo Registro de la Propiedad Raíz (generalmente no son inscribibles cuando en el Registro de la Propiedad Raíz no tienen un antecedente que esté inscrito).

En estos casos, para inscribir el derecho sobre el inmueble se acude ante un Juez de Primera Instancia justificando sumariamente que se tiene más de diez años de estar en quieta, pacífica y no interrumpida posesión de éste. El Juez, finalizado el respectivo proceso, emite resolución aprobando la información vertida en el proceso y a petición del interesado emite certificación íntegra de las diligencias para que sirvan de título, las cuales se inscriben en el respectivo Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas. Arts. 682, 683, 686, 705 y 709 Código Civil.

3) Interpretación o aclaración si pueden ser intervenidos los inmuebles que están en proceso de Diligencias de Titulación por la Fiscalía General de la República.

Entendiendo que la expresión "intervenidos" se refiere a invertir en dichos inmuebles. Sí, pueden ser objeto de inversión, pues cumplen con el requisito establecido en el Art.154 de las NTCIE del MINED, de que se tenga la POSESIÓN de los mismos, tal como se ha explicado en el numeral 1, letra b, de este apartado del Instructivo, y tener la posesión de los mismos, es el fundamento principal para iniciar las diligencias de titulación.

4) Interpretación o aclaración si pueden ser intervenidos los inmuebles que están a favor de otras Carteras de Estado y que funcionan desde hace años los Centros Escolares en espacios construidos para ese efecto.

El enunciado de la disposición técnica fue muy limitado al reducir las posibilidades de inversión a inmuebles del Estado de El Salvador en el Ramo de Educación; aquí lo importante es que se cumplan al menos dos condiciones:

- a) Que el inmueble sea del Estado de El Salvador, ya sea a título de propiedad o de posesión, como ya se dijo, y
- b) Que la administración o el uso del inmueble corresponda al Ramo de Educación.

5) Interpretación o aclaración si pueden ser intervenidos los inmuebles que cuentan con **COMODATO** a favor del Ministerio de Educación.

De conformidad con el Art.154 de las NTCIE del MINED, no sería posible invertir en inmuebles que se tienen bajo la figura de comodato; por contradecir la norma secundaria, le son aplicables al caso específico las normas del Derecho Común bajo la figura de integración del derecho; así se tiene que, de conformidad con los Artículos 1932, 1936, 1949, 1952 y 1953 del Código Civil, se pueden realizar ciertas inversiones:

a) De conformidad con el Artículo 1932 del Código Civil, "El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso."

b) El comodatario (en este caso el Estado) está obligado a emplear el mayor cuidado en la conservación de la cosa (del inmueble), y responde hasta de la culpa levisima (Art. 1936 Código Civil). Esto implica invertir en el mantenimiento ordinario para la conservación de los inmuebles que se tienen bajo la figura del comodato.

c) Por otro lado, según el Artículo 1949 del Código Civil, también el comodante (dueño del inmueble) está obligado a indemnizar al comodatario (Estado) de las inversiones que sin su previa noticia haya hecho para la conservación del inmueble, siempre que estas inversiones sean tales que reporten una mejora en el inmueble, no las ordinarias para su conservación, y que éstas hayan sido necesarias y urgentes, de tal manera que no haya sido posible consultar al comodante sobre ellas, y se presuma fundadamente que teniendo el comodante el inmueble en su poder no hubiera dejado de hacerlas. Artículo 1949 Código Civil.

d) Finalmente, algo no menos importante en los Comodatos, es que éstos no sean **PRECARIOS**, es decir:

(1) Que se tenga la tenencia del inmueble ajeno mediante el respectivo contrato de comodato.

(2) Que el comodante (el dueño) no se haya reservado la facultad de pedir la restitución del inmueble en cualquier tiempo, sino que el contrato tenga fijado un tiempo para su restitución (por las inversiones que se realizan en los centros educativos, el MINED generalmente pide que le sean otorgados por 50 ó 99 años, salvo excepciones).

(3) Que el inmueble haya sido entregado para la prestación de un servicio particular (para el caso del MINED, servicios educativos).

6) Aclaración referente a lo que menciona de la intervención de las "REPARACIONES".

En el caso de las reparaciones, la Norma Técnica 154 solamente admite las que se realicen bajo situaciones de emergencia nacional decretadas por la Dirección Nacional de Protección Civil cuando exista calamidad pública.

No obstante, el Código Civil en su artículo 1936, permite las reparaciones necesarias y ordinarias para mantener funcionando la infraestructura educativa, para evitar aquellos deterioros que provengan de la naturaleza o del uso legítimo de la cosa. Arts. 1936 y 2074 Código Civil.

Asimismo, en aplicación supletoria de la figura del arrendamiento que se encuentra en el Código Civil, en su artículo 1728, establece que es obligación del arrendatario las reparaciones locativas; entendiéndose por tales las que según la costumbre del país son de cargo de los arrendatarios, y en general las de aquellas especies de deterioro que ordinariamente se producen por culpa del arrendatario o de sus dependientes, como descalabros de paredes o cercas, albañales y acequias, rotura de cristales, etc.

MACRO PROCESOS

- A. Cambio de Administración.
- B. Donaciones entre Instituciones Autónomas y el Estado.
- C. Donaciones de personas naturales y jurídicas.
- D. Diligencias de título Supletorio o Municipal.

- E. Compraventas de personas naturales y jurídicas.
- F. Comodatos otorgados por Alcaldías Municipales e Iglesia Católica.
- G. Permutas entre personas jurídicas y naturales.

A. CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN.

TIENE LUGAR ÚNICAMENTE ENTRE INSTITUCIONES DEL ESTADO

BASE LEGAL. ARTÍCULO 233 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA Y ARTÍCULO 148 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTOS.

PROCEDIMIENTO:

1. Se solicita a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, emitir avalúo del inmueble a transferir; a dicha solicitud se debe acompañar certificación extractada del inmueble, levantamiento topográfico y copia de escritura que ampara el inmueble a transferir.
2. Se elabora nota firmada por el Ministro solicitante, dirigida al Titular del Ministerio a cuyo nombre se encuentra el inmueble objeto de la solicitud, agregando el avalúo emitido por la DGP.
3. El Ministerio a cuyo nombre se encuentra el inmueble, hace petición al Consejo de Ministros, para la autorización de la transferencia del inmueble que se le ha solicitado.
4. Una vez aprobada la Transferencia de Administración por el Consejo de Ministros, emiten Certificación del Punto de Acta, ya sea aprobándolo o denegándolo, enviando dicho acuerdo al Ministerio propietario del inmueble.
5. El Ministerio propietario del inmueble ya con la autorización del Consejo de Ministros, elabora Acuerdo Biministerial, en donde se consigna la transferencia de administración, el cual debe ser firmado por el Titular del Ministerio que entrega el inmueble y por el Titular, a quién se le transfiere la administración.
6. Posteriormente el Ministerio que transfiere la administración del inmueble, elabora acta de entrega material del terreno.

RECOMENDACIÓN: Lo Expuesto en el procedimiento N° 5, queda a criterio de la institución ya que lo que cuenta es el Acuerdo biministerial, por lo general únicamente el Ministerio de Hacienda hace acta de entrega.

NOTA: Cuando el terreno es propiedad de este ministerio se elabora nota dirigida al Consejo de Ministros y se tiene que esperar hasta que ellos acepten la transferencia para que posteriormente se emita el acuerdo correspondiente para efectuar la transferencia de administración.

B. DONACIONES ENTRE INSTITUCIONES AUTÓNOMAS Y EL ESTADO.

BASE LEGAL. ARTÍCULO 148, NUMERAL UNO, INCISO TERCERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTOS.

PROCEDIMIENTO:

1. Se solicita a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, emitir avalúo del inmueble a transferir; a dicha solicitud se debe acompañar certificación extractada del inmueble, levantamiento topográfico y copia de escritura que ampara el inmueble a transferir.
2. Se solicita la autorización de donación al Consejo de Ministros;
3. Con el acuerdo emitido por Consejo de Ministros y la Iniciativa de Ley del Señor Presidente de la República, se elabora el Decreto Legislativo.
4. El Decreto Legislativo se envía a la Asamblea Legislativa para su autorización,
5. Una vez aprobado y publicado en el Diario Oficial, se envía formato de escritura para revisión y aprobación de la FGR;
6. Con el Proyecto de Escritura, aprobado, se procede a protocolizar la respectiva escritura de donación;
7. Con la Escritura firmada por el Donante, Fiscalía General de la República, y los dos testigos, se procede a elaborar los Testimonios para la firma del notario.
8. Luego se envía al Registro correspondiente, para su inscripción a favor de este Ministerio. (Con esta etapa se da por fenecido el expediente).

C.1. DONACIÓN DE PERSONAS NATURALES.

BASE LEGAL. A PARTIR DEL ARTÍCULO 1265 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO CIVIL.

PROCEDIMIENTO:

1. Se apertura el expediente con la Oferta de Donación, la cual contendrá ubicación del inmueble a donar, extensión superficial, monto estimado en el cual valúa el inmueble, fotocopia de su DUI, NIT, fotocopia de antecedente (escritura de propiedad).
2. Se verifica en el Registro la situación registral del antecedente para comprobar que se encuentra libre de gravamen, y se elabora Informe de Registro.
3. Si la oferta de donación es la totalidad del inmueble, se procede a la elaboración del Proyecto de Escritura, el cual es enviado a la Fiscalía General de la República, Unidad de Control de Bienes del Estado, para su revisión y aprobación.
4. Al contar con el Proyecto aprobado, se protocoliza la Escritura de Donación.
5. Se coordina visita al Donante, para la lectura y firma de dicha Escritura,
6. Con la Escritura firmada por el Donante, Fiscalía General de la República, y los dos testigos, se procede a elaborar los Testimonios para la firma del notario.

7. Finalmente se presenta en el Registro correspondiente, para su inscripción a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.

SI LA DONACIÓN SE TRATA DE UNA DESMEMBRACIÓN DEL INMUEBLE GENERAL, SE DEBEN REALIZAR ADICIONALMENTE A LOS PROCEDIMIENTOS 1 Y 2, LOS SIGUIENTES PASOS:

3. Se solicita Levantamiento Topográfico y Descripción Técnica a la Gerencia de Infraestructura.
4. Cuando se cuenta con el Levantamiento Topográfico, se presenta a la Oficina de Catastro para su respectiva aprobación, previo el pago de \$ 6.78 para el mapa de ubicación y \$ 50.00 para la aprobación del Plano. Los referidos pagos se realizan de conformidad a las tasas establecidas en el Arancel del Registro.
5. Al contar con el Plano aprobado por Catastro, se elabora el Proyecto de Escritura, y se envía para revisión a la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.
6. Con el Proyecto de Escritura, aprobado, se procede a protocolizar la respectiva escritura de donación;
7. Con la Escritura firmada por el Donante, Fiscalía General de la República, y los dos testigos, se procede a elaborar los Testimonios para la firma del notario.
8. Finalmente se presenta en el Registro correspondiente, para su inscripción a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.

C.2. DONACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.

BASE LEGAL. A PARTIR DEL ARTÍCULO 1265 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO CIVIL.

PROCEDIMIENTO:

1. Se apertura el expediente con la Oferta de Donación de la Sociedad o Asociación, anexando la documentación completa para iniciar el proceso.
2. Se verifica en el Registro la situación registral del antecedente de la Sociedad o Asociación para comprobar que se encuentra libre de gravamen, y se elabora Informe de Registro.
3. Si la oferta de donación de la Sociedad o Asociación es la totalidad del inmueble, se procede a la elaboración del Proyecto de Escritura, el cual es enviado a la Fiscalía General de la República, Unidad de Control de Bienes del Estado, para su revisión y aprobación.
4. Al contar con el Proyecto aprobado, se protocoliza la Escritura de Donación.
5. Se coordina visita a la Sociedad o Asociación Donante, para la lectura y firma de la Escritura.
6. Con la Escritura firmada por la Sociedad o Asociación Donante, Fiscalía General de la República, y los dos testigos, se procede a elaborar los Testimonios para la firma del notario.
7. Finalmente se presenta en el Registro correspondiente, para su inscripción a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.

SI LA DONACIÓN SE TRATA DE UNA DESMEMBRACIÓN DEL INMUEBLE GENERAL, SE DEBEN REALIZAR ADICIONALMENTE A LOS PROCEDIMIENTOS 1 Y 2, LOS SIGUIENTES PASOS:

3. Se solicita Levantamiento Topográfico y Descripción Técnica a la Gerencia de Infraestructura.
4. Cuando se cuenta con el Levantamiento Topográfico, se presenta a la Oficina de Catastro para su respectiva aprobación, previo el pago de \$ 6.78 para el mapa de ubicación y \$ 50.00 para la aprobación del Plano. Los referidos pagos se realizan de conformidad a las tasas establecidas en el Arancel del Registro.
5. Al contar con el Plano aprobado por Catastro, se elabora el proyecto de escritura, y se envía para revisión a la Unidad de Control de Bienes del Estado de la Fiscalía General de la República.
6. Con el Proyecto de Escritura, aprobado, se procede a protocolizar la respectiva escritura de donación;
7. Con la Escritura firmada por la Sociedad o Asociación Donante, Fiscalía General de la República, y los dos testigos, se procede a elaborar los Testimonios para la firma del notario.
8. Finalmente se presenta en el Registro correspondiente, para su inscripción a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.

D. DILIGENCIAS DE TÍTULO SUPLETORIO.

BASE LEGAL. ARTÍCULOS 699 Y SIGUIENTES CÓDIGO CIVIL Y ARTÍCULO 16 DE LA LEY DEL EJERCICIO NOTARIAL DE LA JURISDICCIÓN VOLUNTARIA Y OTRAS DILIGENCIAS.

SE TRAMITA EN COORDINACIÓN CON FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Este proceso se inicia, cuando el inmueble donado no cuenta con antecedente inscrito, se ha donado la posesión y el donante autorizó a titular el inmueble, uniendo la posesión que él ha ejercido con la que el MINED ejerce. Para ello se necesita:

PROCEDIMIENTO:

1. Contar con el Testimonio de la Escritura de Donación de la posesión, en el caso que hubiere;
2. Reseña histórica del tiempo de adquisición y posesión del inmueble.
3. Que Director/a requirente llene completamente el documento titulado "Hoja de titulación" (Ver Anexo 4) agregando copia de DUI y NIT de los testigos (como mínimo 3), junto a prueba documental (en caso que la hubiere) que de fe de la posesión del inmueble y funcionamiento de Centro Educativo. Importante colocar números telefónicos de contacto del Centro Educativo y de cada testigo.

4. MINED solicita descripción técnica y el levantamiento topográfico del inmueble donde funciona el Centro Educativo a la Gerencia de Infraestructura. (Dos ejemplares de cada uno).
5. Al contar con Levantamiento Topográfico y Descripción técnica de inmueble, MINED solicita Ubicación Catastral del mismo.
6. Posteriormente MINED solicita Certificación de Denominación Catastral.
7. Contando con el Testimonio de la Escritura de Donación de la posesión, o cualquier otro documento probatorio, la Hoja de Titulación con todos sus requisitos, la Certificación de Denominación Catastral y Ubicación Catastral proporcionada por Catastro y el formulario de los datos del Centro Educativo y testigos, así como colindancias, se elabora Nota que firma el Señor Ministro de Educación dirigida al Director/a de la Defensa de los Intereses del Estado, donde se le solicita, ordenar a quien corresponda, seguir Diligencias de Titulación del inmueble en mención, no olvidando detallar todos los documentos que se remiten.
8. Cuando la Fiscalía ha finalizado las Diligencias de Titulación, solicita a este Ministerio la gestión de fondos para pagos de derechos de registro y su posterior inscripción en el CNR.
9. Una vez inscrito el Título a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación, lo remite a MINED para su archivo y resguardo.

E. COMPRAVENTA DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.

BASE LEGAL. A PARTIR DEL ARTÍCULO 1597 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO CIVIL.

PROCEDIMIENTO:

1. Se apertura el expediente con la Carta Oferta de Venta de la personal natural o de la Sociedad o Asociación, anexando la documentación completa para iniciar el proceso.
2. Se solicita a la Dirección Financiera Institucional del MINED, disponibilidad de fondos para la compra del inmueble.
3. Se verifica en el Registro la situación registral del antecedente de la personal natural o de la Sociedad o Asociación para comprobar que se encuentra libre de gravamen, y se elabora Informe de Registro.
4. Se envía nota a la Dirección General de Presupuesto, para solicitar el avalúo del inmueble.
5. Si la compra venta es por la totalidad del inmueble, se procede a la elaboración del Proyecto de Escritura, el cual es enviado a la Fiscalía General de la República, Unidad de Control de Bienes del Estado, para su revisión y aprobación.

6. Al contar con el Proyecto aprobado, se protocoliza la Escritura de Compraventa.
7. Se coordina visita con vendedor (persona natural, Sociedad o Asociación), para la lectura y firma de la Escritura,
8. Con la Escritura firmada por la vendedora (persona natural, Sociedad o Asociación) y Fiscalía General de la República, se procede a elaborar los Testimonios para la firma del notario.
9. Finalmente se presenta en el Registro correspondiente, para su inscripción a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.

F. DONACIONES Y COMODATOS OTORGADOS POR ALCALDÍAS E IGLESIA CATÓLICA.

BASE LEGAL: [CÓDIGO MUNICIPAL] Art. 30.- Son facultades del Concejo:

18. Acordar la compra, venta, donación, arrendamiento, comodato y en general cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del municipio y cualquier otro tipo de contrato, de acuerdo a lo que se dispone en este Código. Esta facultad se restringirá especialmente en lo relativo a la venta, donación y comodato en el año en que corresponda el evento electoral para los Concejos Municipales, durante los ciento ochenta días anteriores a la toma de posesión de las autoridades municipales.

Artículo 68 C. Municipal.

[CÓDIGO CIVIL] Art. 1932 y siguientes.- El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso. Este contrato no se perfecciona sino por la entrega de la cosa.

PROCEDIMIENTO:

1. Por petición de la Dirección del Centro Educativo, y previo al conocimiento que el inmueble donde funciona la institución es propiedad de la Alcaldía o Iglesia del lugar, se elabora nota firmada por el Titular, dirigida al Concejo Municipal o a la Diócesis correspondiente, en donde se hace la petición del inmueble en Donación o Comodato a favor de este Ministerio.
2. La Alcaldía o Iglesia Católica generalmente aprueba la petición, y como respuesta emiten un Acuerdo ofreciendo el inmueble en donación o comodato por un periodo determinado, conteniendo este acuerdo la descripción técnica del terreno, los datos de la inscripción del inmueble a favor de la Alcaldía y la designación de la persona que firmará la respectiva Escritura; anexo a este Acuerdo va la Credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral de la persona que firmará la escritura o personería del representante de la Diócesis, fotocopia de NIT de la Alcaldía Municipal, fotocopia de DUI y NIT, ya sea del señor Alcalde, Síndico o representante de la Diócesis, según el caso.
3. Se verifica en el Registro el antecedente para comprobar que se encuentra libre de gravamen;
4. Se elabora Acuerdo Ejecutivo de aceptación de la Donación ó del Comodato para firma del Señor Ministro de Educación.

5. Posteriormente se procede a elaborar formato de escritura de donación ó comodato, para ser enviado junto con todo el expediente del proceso, para revisión y autorización de la Fiscalía General de la República.

ACLARACIÓN: Se aclara que en algunos registros no inscriben los comodatos por no tener un valor determinado por su uso o porque no están contemplados dentro de los instrumentos inscribibles según el CNR.

6. Con el visto bueno de la Fiscalía General de la República, el MINED procede a protocolizar la escritura de la donación ó comodato, para firma del donante o comodante y del Delegado del Señor Fiscal de la República.
7. Se procede a extender el testimonio correspondiente y se elabora el recibo de derechos de registro para su presentación y respectiva inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

EN CASO DE DESMEMBRACIÓN:

8. Si el inmueble que se dará en donación ó comodato, se refiere a una desmembración o segregación simple, en este caso se debe contar con un levantamiento topográfico y descripción técnica debidamente aprobado por Catastro del CNR, acción que le corresponde realizar al MINED.
9. Cuando se cuenta con el plano, se presenta a la Oficina de Catastro para su respectiva aprobación, previo el pago de \$ 6.78 para el mapa de ubicación y \$ 50.00 para la aprobación del Plano. Los referidos pagos se realizan de conformidad a las tasas establecidas en el Arancel del Registro.

Para este departamento es muy importante recordar que existe una prohibición en el Código Municipal en el Art. 30 numeral 18 segundo inciso que las Alcaldías Municipales, no podrán seguir éstos procesos 180 días antes de la toma de posesión de las autoridades municipales. (Período electoral).

G. PERMUTAS ENTRE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

BASE LEGAL. A PARTIR DEL ARTÍCULO 1687 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO CIVIL.

PROCEDIMIENTO:

1. Se recibe nota del interesado dirigida al Señor(a) Ministro(a) indicando la intención de permutar inmueble y el por qué de la petición.

2. A su vez se recibe nota del Director del Centro Educativo, solicitando permutar inmueble, exponiendo la pretensión y conveniencia con el interés fehaciente, respaldada por la modalidad del centro educativo.
3. Departamento de legalización de inmueble, realiza las investigaciones registrales.
4. Solicita a la Gerencia de Infraestructura, emita su Visto Bueno y aprobación.
5. Solicita opinión a la Dirección Departamental de Educación respectiva.
6. Una vez, se tenga lo anterior, se envía nota a la Dirección General de Presupuesto, adjuntando certificación extractada del inmueble, levantamiento topográfico y copia de escritura que ampara el inmueble a transferir, para el avalúo de ambos inmuebles.
7. Se elabora nota al Consejo de Ministros, solicitando su autorización.
8. El secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, certifica punto de acta donde se acuerda la autorización de la permuta.
9. Con el acuerdo emitido por el Consejo de Ministros se elabora el Acuerdo Ejecutivo de aceptación de la permuta.
10. Se elabora proyecto de la escritura de permuta.
11. Se manda proyecto a la FGR para su revisión y visto bueno.
12. Se elabora escritura de permuta la cual es firmada por los permutantes y la Fiscalía General de la República.
13. Se extiende testimonio y se presenta al CNR para su inscripción. (Con esta etapa se da por fenecido el expediente).

PLAZOS

De conformidad con lo estipulado en las NTCIE-MINED en su artículo 153: *"Los plazos para legalización de un inmueble, comenzarán a contar a partir de la recepción de la documentación completa de respaldo, que deberá presentar el Centro Escolar requirente."*

Existen dos tipos de procesos en razón del plazo que requieren, el proceso ordinario y el extraordinario y para ambos casos, se comenzará a contar los mismos hasta que el Departamento de Legalización de Inmuebles haya recibido los documentos completos que permitan la formulación de expediente y dar inicio al proceso.

PROCESO ORDINARIO

- Para la legalización de un inmueble en el que no existe ningún problema de índole legal o registral: **2 meses.**
- Para la inscripción de un inmueble a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación, en el que se cuenta con la disponibilidad financiera para el pago de derechos de registro: **1 mes.**

PROCESO EXTRAORDINARIO

- Para los casos en los que existan problemas de índole legal o registral, y segregaciones de inmuebles que requieran Levantamientos Topográficos, los plazos dependerán de que se superen los inconvenientes que cada uno reporte; para ello será de suma importancia la participación coordinada y el apoyo de las Direcciones Departamentales de Educación y de la Gerencia de Infraestructura: **Plazos dependen de cada caso concreto.**

Con el objetivo de ilustrar las etapas del proceso, se ha elaborado un PASO A PASO dividiendo los procesos en ordinarios y extraordinarios, según el detalle siguiente:

A. PROCESO ORDINARIO

El proceso ordinario se compone básicamente de **3 Pasos** (Tiempo estimado 3 meses)

Nota: Hay excepción con el tiempo, si el inmueble presenta problemas registrales.

PASOS DE UN PROCESO ORDINARIO DE LEGALIZACIÓN DE INMUEBLES

1. "ETAPA PREPARATORIA, SOLICITUD Y RECEPCIÓN".
2. "ETAPA DE LEGALIZACIÓN".
3. "ETAPA REGISTRAL"

DESARROLLO:

PASO 1. "ETAPA PREPARATORIA, SOLICITUD Y RECEPCIÓN"

1. Solicitud del interesado (Particulares, Alcaldías Municipales, Asociaciones de Desarrollo Comunal ADESCO, Cooperativas, Sociedades, Instituciones Autónomas).

2. Revisión de la Documentación.
 - 2.1. Si la documentación **SI** esta completa, se recibe y se abre expediente.
 - 2.2. Si la documentación **NO** está completa, se brinda asesoría sobre el cumplimiento de los requisitos para iniciar trámite con documentos completos.
3. Una vez se cuente con expediente completo, se procede a una investigación registral.
 - 3.1. Si el inmueble se encuentra libre de gravámenes, sin presentaciones en trámite y sin restricciones o alertas, se elabora un Informe Registral y se procede al paso 2.
 - 3.2. Si el inmueble tiene problemas registrales (gravámenes, presentaciones en trámite, con restricciones o alertas) se coordina con las partes interesadas e involucradas para buscar una solución jurídica viable para resolver el problema en el inmueble, si es procedente.
 - 3.3. Una vez el inmueble se encuentre libre de gravámenes etc., se solicita una Certificación Extractada y se procede al paso 2.

PASO 2. "ETAPA DE LEGALIZACIÓN"

1. Elaboración de Acuerdo Ejecutivo.
2. Elaboración de Proyecto de Escritura.
3. Envío de Proyecto para revisión a la FGR.
 - 3.1 De la revisión del proyecto puede resultar la aprobación y visto bueno para su protocolización.
 - 3.2 Pero, si de la revisión del proyecto resultaren observaciones, se procede a la corrección y subsanación de las mismas.
 - 3.3 Una vez subsanadas se envía nuevamente a revisión de la FGR.
4. Protocolización de Proyecto de Escritura.
5. Gestionar Firmas de Donantes o Comodantes.
6. Gestionar Firma de FGR.

PASO 3. "ETAPA REGISTRAL"

1. Preparación de Testimonios
2. Solicitud de Derechos de Registro (trámite realizado en el Registro)
3. Presentación al Registro respectivo para su inscripción.
 - 3.1. Puede resultar que de la calificación del instrumento se inscriba sin mayor trámite (20 días hábiles).
 - 3.2. Pero, si de la calificación del instrumento resultaren observaciones, una vez notificadas, se procede a la subsanación de las mismas y se continúa con los trámites registrales para su inscripción.
4. Retiro de documento inscrito.
5. Fotocopiar y Archivar Testimonio Inscrito.

B. PROCESO EXTRAORDINARIO

Ahora bien, tan pronto como se reciba requerimiento de legalización de inmueble ante el departamento de legalización de inmuebles por contener la documentación completa, el colaborador jurídico asignado procede al análisis inicial del mismo, para diagnosticar el tipo de proceso a seguir. Cuando producto de dicho diagnóstico se determina la concurrencia de uno o diversos problemas legales y/o registrales sobre el inmueble, de inmediato se determina que se está en presencia de un caso catalogado como extraordinario, ya que requerirá básicamente de **4 Pasos** (Tiempo estimado 1 año con 6 meses)

Nota: Hay excepción con el tiempo, si el inmueble presenta problemas registrales.

PASOS DE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE LEGALIZACIÓN DE INMUEBLES

1. "ETAPA PREPARATORIA, SOLICITUD Y RECEPCIÓN".
2. "ETAPA TÉCNICA Y TRÁMITES CATASTRALES".
2. "ETAPA DE LEGALIZACIÓN".
3. "ETAPA REGISTRAL"

DESARROLLO:

PASO 1. "ETAPA PREPARATORIA, SOLICITUD Y RECEPCIÓN"

1. Solicitud del interesado (Directores de Centros Educativos, personas particulares, Alcaldías Municipales, Asociaciones de Desarrollo Comunal ADESCO, Cooperativas, Sociedades, Instituciones Autónomas).
2. Revisión de la Documentación.
 - 2.1. Si la documentación está completa, se recibe y se abre expediente.
 - 2.2. Si la documentación NO está completa, se brinda asesoría sobre el cumplimiento de los requisitos para iniciar trámite con documentos completos.
3. Una vez se cuente con expediente completo, se procede a una investigación registral.
 - 3.1. Si el inmueble se encuentra libre de gravámenes, sin presentaciones en trámite y sin restricciones o alertas, se elabora un Informe Registral y se procede al paso 2.
 - 3.2. Si el inmueble tiene problemas registrales (gravámenes, presentaciones en trámite, con restricciones o alertas) se coordina con las partes interesadas e involucradas para buscar una solución jurídica viable para resolver el problema en el inmueble, si es procedente.
 - 3.3. Una vez el inmueble se encuentre libre de gravámenes etc., se solicita una Certificación Extractada y se procede al paso 2.

PASO 2. "ETAPA TÉCNICA Y TRÁMITES CATASTRALES"

1. Solicitud de Tramites cuando es Desmembración de Inmueble.

2. Inspección de Inmuebles (Infraestructura).
3. Elaboración de Levantamiento Topográficos (Infraestructura).
4. Ubicaciones Castrarles (Catastro-CNR).
5. Solicitud de Aprobación de Planos (Catastro-CNR).

PASO 3. "ETAPA DE LEGALIZACIÓN"

1. Elaboración de Acuerdo Ejecutivo.
2. Elaboración de Proyecto de Escritura.
3. Envío de Proyecto para revisión a la FGR.
 - 3.1 De la revisión del proyecto puede resultar la aprobación y visto bueno para su protocolización.
 - 3.2 Pero, si de la revisión del proyecto resultaren observaciones, se procede a la corrección y subsanación de las mismas.
 - 3.3 Una vez subsanadas se envía nuevamente a revisión de la FGR.
4. Protocolización de Proyecto de Escritura.
5. Gestión de Firmas de Donantes o Comodantes.
6. Gestión de Firma de FGR.

PASO 4. "ETAPA REGISTRAL"

1. Preparación de Testimonios.
2. Solicitud de Derechos de Registro(trámite realizado en el Registro)
3. Presentación al Registro respectivo para su inscripción.
 - 3.1. Puede resultar que de la calificación del instrumento se inscriba sin mayor trámite (20 días hábiles).
 - 3.2. Pero, si de la calificación del instrumento resultaren observaciones, una vez notificadas, se procede a la subsanación de las mismas y se continúa con los trámites registrales para su inscripción.
4. Retiro de documento inscrito.
5. Fotocopiar y Archivar Testimonio Inscrito.

REQUISITOS PARA TRÁMITE

A	DONACIONES DE PERSONAS NATURALES
----------	---

1. Llenar oferta de **DONACIÓN** por el o los donantes.
2. **Fotocopia del antecedente (Escritura Pública).**
3. **Fotocopia del DUI.**
4. **Fotocopia del NIT.**
5. El MINED debe solicitar Original de Ficha Catastral extendida por el CNR. (Cuando no esté inscrito el inmueble).
6. El MINED debe solicitar Original de Certificación Extractada.
7. En caso sea **SEGREGACIÓN**, elaborará el Levantamiento Topográfico del inmueble y su correspondiente Descripción Técnica, registrados en la correspondiente Oficina de Catastro del CNR. (Corresponde al MINED solicitar el plano a la Gerencia de Infraestructura).
8. **En caso que el inmueble haya sido adquirido por herencia, agregar copia de la Certificación de la Resolución de Declaratoria de Heredero, inscrita en el Registro de la Propiedad Raíz correspondiente.**

NOTA. Los requisitos en **NEGRITA**, deberán ser presentados por los Directores/as de Centro Educativo ante Dirección Departamental de Educación correspondiente a su jurisdicción para revisión y una vez determinado que se encuentran completos, deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando legalización de inmueble.

B	DONACIÓN O COMODATO DE ALCALDÍAS MUNICIPALES
----------	---

1. **Certificación original del Acuerdo del Concejo Municipal, en donde acuerdan hacer la DONACIÓN o dar el COMODATO, el cual deberá contener lo siguiente:**
 - a) **Descripción técnica del inmueble a donar o dar en comodato.**
 - b) **Medidas y colindancias de sus cuatro rumbos.**
 - c) **Ubicación, área de extensión.**
 - d) **Valúo estimado en caso de donación y**
 - e) **Designar al señor Alcalde o la persona que tenga poder del Concejo para que firme la respectiva escritura de donación o comodato a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en Ramo de Educación.**
2. **Fotocopia de credencial del Alcalde (Extendida por el Tribunal Supremo Electoral).**
3. **Fotocopia del antecedente o Escritura Pública del inmueble a donar o comodatar.**
4. El MINED deberá solicitar original de Certificación Extractada.
5. **Fotocopia de DUI del señor Alcalde (o DUI y PODER de la persona que va a firmar).**
6. **Fotocopia de NIT de Alcaldía Municipal (que dará la DONACIÓN o COMODATO).**
7. **En caso sea SEGREGACIÓN, el MINED deberá solicitar a la Gerencia de Infraestructura Levantamiento Topográfico del inmueble y su correspondiente Descripción Técnica, para enviar posteriormente a aprobación a la Oficina de Catastro del CNR.**

NOTA. Los requisitos en **NEGRITA**, deberán ser presentados por los Directores/as de Centro Educativo ante Dirección Departamental de Educación correspondiente a su jurisdicción para revisión y una vez determinado que se encuentran completos, deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando legalización de inmueble.

C

DONACIÓN DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS

1. **Fotocopia del Acta de Constitución de la Cooperativa.**
2. **Fotocopia de los Estatutos de la Asociación Cooperativa.**
3. **Fotocopia de la personería Jurídica de la Cooperativa, extendida por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.**
4. **Fotocopia de Credenciales extendida por el jefe del Departamento de Asociaciones Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería.**
5. **Fotocopia del DUI del Presidente de la Cooperativa.**
6. **Fotocopia del NIT de la Cooperativa.**
7. **Fotocopia del Acuerdo del Acta del ISTA, en donde el ISTA autoriza a la Asociación Cooperativa la donación del inmueble al Ministerio de Educación (cuando aplique), manifestando:**
 - a) **Su ubicación, Área; y b) Que diga que el ISTA se compromete a desgravar la porción a donar y que autoriza a su presidente para que firme la desgravación.**
8. **Certificación del punto de acta en donde la Asociaciones Cooperativa acuerda la DONACIÓN. Dicho documento debe contener lo siguiente:**
 - a) **Descripción técnica del inmueble, medidas y colindancias de sus cuatro rumbos; b) Ubicación, área de extensión superficial o área del terreno; c) Valúo estimado, y c) Designar al Presidente de la Cooperativa para que firme la escritura de DONACIÓN a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.**
9. **Fotocopia del antecedente (Escritura Pública) de donde se hará la desmembración.**
10. **El MINED debe solicitar Original de Certificación Extractada.**
11. **En caso sea SEGREGACIÓN, el MINED deberá solicitar a la Gerencia de Infraestructura Levantamiento Topográfico del inmueble y su correspondiente Descripción Técnica, para enviar posteriormente a aprobación a la Oficina de Catastro del CNR.**

NOTA. Los requisitos en **NEGRITA**, deberán ser presentados por los Directores/es de Centro Educativo ante Dirección Departamental de Educación correspondiente a su jurisdicción para revisión y una vez determinado que se encuentran completos, deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando legalización de inmueble.

D

DONACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS Y ASOCIACIONES

1. **Certificación original del punto de acta donde la Asociación o Sociedad donante acuerda la donación, dicho punto de acta debe contener lo siguiente:**
 - a) **Descripción técnica del inmueble a donar, medidas y colindancias de sus cuatro rumbos;**
 - b) **Ubicación, área de extensión y valúo del inmueble,**
 - c) **Designar al representante legal de la Asociación o Sociedad para que firme la respectiva escritura de donación a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.**
2. **Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad o de los Estatutos cuando se trate de una Asociación.**

3. El MINED debe solicitar Original de Certificación Extractada
4. Fotocopia de la credencial del representante legal de la Sociedad o Asociación.
5. Fotocopia del DUI del representante legal.
6. Fotocopia de NIT de la Sociedad o Asociación.
7. Fotocopia del antecedente (Escritura Pública) de donde se desmembrará la porción a donar.
8. En caso sea SEGREGACIÓN, el MINED deberá solicitar a la Gerencia de Infraestructura Levantamiento Topográfico del inmueble y su correspondiente Descripción Técnica, para enviar posteriormente a aprobación a la Oficina de Catastro del CNR.

NOTA. Los requisitos en **NEGRITA**, deberán ser presentados por los Directores/as de Centro Educativo ante Dirección Departamental de Educación correspondiente a su jurisdicción para revisión y una vez determinado que se encuentran completos, deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando legalización de inmueble.

E	DONACIÓN DE CDE-ACE
----------	----------------------------

1. **Certificación original del punto de acta donde el CDE o ACE donante acuerda la donación del inmueble, dicho punto de acta debe contener lo siguiente:**
 - a) Descripción técnica del inmueble a donar, medidas y colindancias de sus cuatro rumbos;
 - b) Ubicación, área de extensión y valúo del inmueble;
 - c) Designar al representante legal del CDE o ACE para que firme la respectiva escritura de donación a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.
2. **Fotocopia del Acuerdo de Creación (Personería Jurídica) de la ACE o CDE.**
3. **Fotocopia del Acuerdo de nombramiento del Presidente de la ACE o CDE.**
4. **Fotocopia del DUI del representante legal del CDE o ACE.**
5. **Fotocopia de NIT del CDE o ACE.**
6. **Fotocopia del antecedente o Escritura Pública del inmueble a donar.**
7. El MINED debe solicitar Original de Certificación Extractada.
8. En caso sea SEGREGACIÓN, el MINED deberá solicitar a la Gerencia de Infraestructura Levantamiento Topográfico del inmueble y su correspondiente Descripción Técnica, para enviar posteriormente a aprobación a la Oficina de Catastro del CNR.

NOTA. Los requisitos en **NEGRITA**, deberán ser presentados por los Directores/as de Centro Educativo ante Dirección Departamental de Educación correspondiente a su jurisdicción para revisión y una vez determinado que se encuentran completos, deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando legalización de inmueble.

F	DONACIONES ESPECIALES O DE LA POSESIÓN (NO HAY ANTECEDENTE INSCRITO)
----------	---

1. El Donante debe comprobar que la posesión, uso y dominio del inmueble a DONAR lo ha ejercido por MÁS DE DIEZ AÑOS CONSECUTIVOS de manera quieta, pacífica e ininterrumpida.
2. Llenar el **FORMULARIO DE OFERTA DE DONACIÓN (Anexo 2)**
3. Cumplidas estas condiciones, el Ministerio de Educación puede escriturar el inmueble dado en DONACIÓN aceptando la porción que le dona el interesado.

4. Posteriormente, el Colaborador Jurídico que lleva el caso solicita ficha catastral y completa el expediente, incluyendo el FORMULARIO PARA TITULACIÓN respectivo, y posteriormente lo remite a la Fiscalía General de la República, pues es la institución que representa al Estado, quien se encargará de realizar el proceso judicial de diligencias de titulación que correspondan a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Educación.

NOTA. Los requisitos en **NEGRITA**, deberán ser presentados por los Directores/as de Centro Educativo ante Dirección Departamental de Educación correspondiente a su jurisdicción para revisión y una vez determinado que se encuentran completos, deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando legalización de inmueble.

G

DONACIONES POR PARTE DE INSTITUCIONES AUTÓNOMAS

1. **Ley de creación de la Institución Oficial Autónoma que DONARÁ.**
2. **Certificación original del Acuerdo de la Junta Directiva, Consejo Directivo o Consejo de Administración, según sea, en donde acuerdan hacer la DONACIÓN, el cual deberá contener lo siguiente:**
 - a) **Descripción técnica del inmueble a donar o dar en comodato.**
 - b) **Medidas y colindancias de sus cuatro rumbos.**
 - c) **Ubicación, área de extensión.**
 - d) **Valúo estimado y**
 - e) **Designación del funcionario que firmará la respectiva escritura de donación a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación. Este funcionario puede ser el que por su Ley de Creación tenga la Representación legal de la Institución o su Apoderado especialmente facultado para el presente acto.**
3. **Fotocopia de la credencial del Representante Legal de la Institución DONANTE. (Esto lo extiende Casa Presidencial, luego de que el Señor Presidente de la República toma la protesta al funcionario nombrado).**
4. **Fotocopia del antecedente (Escritura Pública) de donde se hará la desmembración del terreno a donar o dar en comodato.**
5. **Fotocopia de DUI del Representante Legal o Apoderado (del que vaya a firmar).**
6. **Fotocopia de NIT de la Institución Autónoma (que dará la DONACIÓN).**
7. **El MINED debe solicitar Original de Certificación Extractada.**
8. **En caso sea SEGREGACIÓN, el MINED deberá solicitar a la Gerencia de Infraestructura Levantamiento Topográfico del inmueble y su correspondiente Descripción Técnica, para enviar posteriormente a aprobación a la Oficina de Catastro del CNR.**

NOTA. Los requisitos en **NEGRITA**, deberán ser presentados por los Directores/as de Centro Educativo ante Dirección Departamental de Educación correspondiente a su jurisdicción para revisión y una vez determinado que se encuentran completos, deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando legalización de inmueble.

PARA COMPRAVENTAS Y DONACIONES SIMULTÁNEAS

H

REQUISITOS PARA DONACIÓN POR PARTE DE PERSONAS JURÍDICAS (O EMPRESAS)

1. **Certificación original del punto de acta donde la Sociedad Donante acuerda la donación, dicho punto de acta debe contener lo siguiente:**
 - a) **Descripción técnica del inmueble a donar, medidas y colindancias de sus cuatro rumbos;**
 - b) **Ubicación, área de extensión y valúo estimado del inmueble;**

- c) Designar al representante legal de la Sociedad para que firme la respectiva escritura de donación a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Educación.
2. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de sus modificaciones, transformaciones, etc.
 3. Fotocopia de la credencial del representante legal de la Sociedad.
 4. Fotocopia del DUI del representante legal de la sociedad.
 5. Fotocopia del NIT del representante legal de la sociedad.
 6. Fotocopia de NIT de la Sociedad donante.
 7. Fotocopia del antecedente (Escritura Pública) de donde se desmembrará la porción a donar.
 8. El MINED debe solicitar Original de Certificación Extractada.
 9. En caso sea SEGREGACIÓN, el MINED deberá solicitar a la Gerencia de Infraestructura Levantamiento Topográfico del inmueble y su correspondiente Descripción Técnica, para enviar posteriormente a aprobación a la Oficina de Catastro del CNR.

NOTA. Los requisitos en **NEGRITA**, deberán ser presentados por los Directores/as de Centro Educativo ante Dirección Departamental de Educación correspondiente a su jurisdicción para revisión y una vez determinado que se encuentran completos, deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando legalización de inmueble.

I

DOCUMENTOS DEL VENDEDOR: PERSONAS NATURALES

1. Fotocopia del antecedente (Escritura Pública) del VENDEDOR.
2. Fotocopia del DUI y NIT del VENDEDOR.
3. El MINED debe solicitar Original de Certificación Extractada.
4. En caso que el inmueble haya sido adquirido por herencia o Legado, agregar Certificación de la Resolución de Declaratoria de Heredero, inscrita en el Registro de la Propiedad Raíz correspondiente.

NOTA. Los requisitos en **NEGRITA**, deberán ser presentados por los Directores/as de Centro Educativo ante Dirección Departamental de Educación correspondiente a su jurisdicción para revisión y una vez determinado que se encuentran completos, deberán ser remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando legalización de inmueble.

VIGENCIA

El presente Instructivo entrará en vigencia luego de su respectiva publicación en el Diario Oficial.

Dado en la ciudad de San Salvador, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil catorce.

FRANZI HASBÚN BARAKE
MINISTRO DE EDUCACIÓN AD-HONOREM



ACUERDO

EL M
 numerales
 JIMÉNEZ,
 MEDICIN
 Superior, e
 numeral 5.
 suscrito po
 del mes de
 vigente a la
 Incorporac
 favorable p
 las razones
 Reconocer
 la Repúbl
 país; 3º) E
 correspond

ACUERDO

EL M
 RANDO:
 INCORPC
 Hidalgo, N
 de Acredit
 legales exi
 resolvió al
 Federal p
 establecid
 Básica y N
 Incorpora
 "Lic. Ado
 educativo

