



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

DOCUMENTO EN VERSION PÚBLICA

De conformidad a los

Artículos:

24 letra “c” y 30 de la LAIP.

**Se han eliminado los datos
personales**

San Salvador, 23 de abril de 2018

Señor

Presente

En atención a Solicitud de Información No. CNR-2017-0067 de fecha 12 de abril del presente año, en la cual solicitó los siguientes requerimientos, se le hace saber que se enviaron los requerimientos a las unidades responsables (Recursos Humanos, UAIP, Gerencia de Planificación), las cuales nos informaron lo siguiente:

- 1. Marco filosófico (objetivos, políticas, metas y valores), razón de ser de la Institución (misión, visión), como se enlaza con el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 "El Salvador Productivo, Educado y Seguro". O con aquellas instituciones que le permitan desarrollar su funcionalidad.**

R/ Se envió su consulta a la Gerencia de Planificación quién respondió conforme consta en documento anexo.

- 2. Organigrama de la Institución, su correspondiente código institucional y área de gestión a la que pertenece.**

R/ Se anexa organigrama y también puede consultar el link siguiente:

[file:///C:/Users/fhuevoz/Downloads/Organigrama%20institucional%202018%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Abril%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/fhuevoz/Downloads/Organigrama%20institucional%202018%20-%20Actualizaci%C3%B3n%20Abril%20(1).pdf)

- 3. ¿Qué tipo de bienes o servicios aporta la sociedad?**

R/ Se anexan cartas de servicio al cliente y también puede consultar en el link siguiente:

<http://www.transparencia.gob.sv/institutions/cnr/services>.

- 4. Clasificar el tipo de contratación del personal de la institución (Ley de salarios, Contratos o Jornales), confirmar si poseen Contrato Colectivo de Trabajo.**

R/ En relación al numeral 4 Recursos Humanos nos informa lo siguiente: El tipo de contratación del personal del CNR es por Contratos, y el CNR sí posee un Contrato Colectivo de Trabajo. Son contrataciones de carácter permanente bajo la modalidad de contratos.

5. Describir la metodología que utiliza la Institución para formular el Presupuesto de Personal, de Adquisiciones de Bienes y Servicios, Gastos Financieros, Inversión en Activo Fijo, con sus respectivas fuentes de financiamiento que en este se formula.

R/ En relación al numeral 5 la UFI informa lo siguiente: Con relación a la metodología utilizada en la elaboración del presupuesto del CNR, se informa lo siguiente:

Las Normas Institucionales que se aplican en la etapa de formulación del Presupuesto, están Normas y Políticas contenidas en: El Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Controles Generales y Controles Específicos de los recursos informáticos del Centro Nacional de Registros, Plan Operativo Anual (POA) 2017 y Plan Estratégico Institucional (PEI) 2014-2019.

La formulación del presupuesto inicia con la elaboración de un cronograma de actividades que comprende: 1) Solicitar por medio de memorando a las Direcciones, Gerencias y/o Unidades de Staff, la información insumo para la elaboración del presupuesto del año N+1, en donde N representa el año en curso y 1 representa el año futuro a proyectar; 2) Se convoca a reunión del Comité Institucional para la formulación del presupuesto, para el año 2018, éste se llamará Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional (CTGPI) constituido por los Directores de las Áreas Sustantivas, así: Dirección del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, Dirección del Registro de Comercio, Dirección del Registro de Propiedad Intelectual, Dirección del Registro de Garantías Mobiliarias, Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional; Además, participan la Dirección de Desarrollo Humano y Administración, la Dirección de Tecnología de la Información y la Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento; 3) Se convoca a reunión para coordinar las acciones de inicio y finalización del proceso de formulación del presupuesto; 4) La información insumo se recolecta por medio de la aplicación informática SISUPA, 5) La información se consolida, se analiza y se evalúan los techos a consignar a cada una de la dependencias con base a la proyección de ingresos, previamente establecida por las Unidades Ejecutoras de Programas en coordinación con la UFI; 6) Las cifras ajustadas del proyecto de presupuesto, se somete a consideración de la Dirección Ejecutiva para su presentación al Consejo Directivo; y 7) El proyecto de Presupuesto Institucional se presenta al Consejo Directivo para su Aprobación. 7) El presupuesto aprobado, se ingresa a la aplicación informática del SAFI y 8) El documento en forma impresa se remite a la Dirección General del Presupuesto para su incorporación al Presupuesto General de la Nación.

Con respecto a la nota del Ministerio de Hacienda informando al Centro respecto a la aprobación del presupuesto, se informa que dicha correspondencia no existe; el CNR se entera del presupuesto aprobado por medio de los medio masivos de comunicación y se completa con la compra de Diario oficial por medio del cual fue aprobado el presupuesto.

El proceso de formulación presupuestaria es uno solo, la diferencia es que en el caso de personal las estimaciones y proyecciones se hacen en coordinación con la Unidad de Desarrollo Humano, lo de adquisición de bienes y servicios se hace con las necesidades que trasladan todas las unidades organizativas para su funcionamiento o ejecución de su plan operativo; más bien es una clasificación de las necesidades institucionales a financiar con todos los recursos que se proyectan recibir; es así que con lo que se proyecta recibir es que se cubren las diferentes necesidades y así vamos a cubrir necesidades de personal, lo bienes y servicios a adquirir, las inversiones en activos fijos y los gastos financieros.

En cuanto a las fuentes el CNR a la fecha ha financiado su presupuesto con dos fuentes: a) Fondos Propios y b) Préstamos externos; con la Fuente de fondos propios, se cubren todos los

rubros, desde personal, hasta inversiones y con la fuente de Préstamos externos solo se **financian** aspectos permitidos en los contratos de préstamos, ejemplo no cubre gastos de personal pagado por planillas.

Ya en el presupuesto se expresa qué y cuánto se va a cubrir con una fuente y qué cuánto se va a cubrir con otra fuente, pero se tendrá un solo presupuesto.

6. Cuáles son las ventajas y limitaciones de lo asignado en la Ley del Presupuesto General del Estado y la correspondiente Ley de Salarios del corriente ejercicio fiscal.

R/ En relación al numeral 6 la UFI informa que no aplica, porque al CNR no le asignan presupuesto en la Ley del Presupuesto General del Estado ni en la Ley de Salarios.

7. ¿En qué medida las disposiciones contenidas en la Política de Ahorro y Eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017 (o si ya existe la de 2018), afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución?

R/ En relación al numeral 7, la UFI informa que no afectan la gestión del CNR en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, porque el presupuesto del CNR es de gestión, el uso de los recursos se ajusta a la autonomía Administrativa y Financiera establecida en el Decreto Legislativo No. 462.

Atentamente,





Licda. Fátima Mercedes Huevo Sánchez
Oficial de Información