



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

**ACTA No. 42 Sesión Ordinaria del
Consejo Directivo VERSIÓN PÚBLICA
conforme artículo 30 de la LAIP, en
razón de contener:**

**Información RESERVADA en los
puntos 4.1, 4.2 y 4.3, de conformidad
al Art. 19 Literal “e” de la LAIP; e
Información confidencial en el punto
7, de Conformidad al artículo 24 letra
“c” de la LAIP**

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y DOS. (VIRTUAL Y PRESENCIAL).

En la ciudad de San Salvador, a las doce horas del meridiano, del veintitrés de noviembre de dos mil veintidós. Siendo estos el lugar, hora y día señalados para realizar la presente sesión. Están reunidos, de manera virtual, los miembros del Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros; **señor delegado del Ministro de Hacienda:** licenciado Jerson Rogelio Posada Molina; **señora Ministra de Vivienda,** licenciada Irma Michelle Martha Ninette Sol de Castro; **señores representantes propietario y suplente de la Asociación Salvadoreña de Abogados Empleados Judiciales, de otras Instituciones del Estado y en el Ejercicio Libre de la Profesión –ASAJELP,** licenciados Francisco William Paredes Avelar y Carla Florence Geraldine Cortéz Chávez; **señores representantes propietaria y suplente de la Asociación de Abogados Profesionales de El Salvador -AAPES-** licenciadas: Fátima Jasmín Hernández Burgos y Lissette Esmeralda Alfaro Pérez. También está presente **con funciones de Secretario del Consejo Directivo** el Director Ejecutivo licenciado Jorge Camilo Trigueros Guevara. La sesión es celebrada en formato virtual bajo la plataforma Webex, **conforme al acuerdo No. 2-CNR/2020 de fecha 14 de enero de 2020,** en el que se autorizó la celebración de sesiones virtuales y la toma de acuerdos de los puntos cuando al menos un concejal esté presente en la institución y el resto no. *En la presente sesión se encuentra presente en la institución el Director Ejecutivo; el resto lo está mediante la plataforma virtual.* **La sesión se desarrolla de la siguiente manera:** **Punto uno:** Establecimiento del Quórum. El señor delegado del ministro de Hacienda, quien preside la sesión, *comprobó la asistencia y establecimiento del quórum legalmente requerido;* lee el proyecto de agenda que contiene los siguientes puntos: **Punto uno:** Establecimiento del quórum. **Punto dos:** Aprobación del proyecto de agenda. **Punto tres:** Peticiones del Consejo Directivo. **Punto cuatro:** Unidad de Auditoría Interna. **Subdivisión cuatro punto uno:** Segundo informe del “Examen especial al cumplimiento de las condiciones de _____ para _____ y utilización de los fondos otorgados por el Banco _____ al Centro Nacional de Registros para el financiamiento de la ejecución del proyecto No. _____ -Desarrollo de Sistema de Información Geográfica para el Levantamiento y Actualización del Catastro Nacional, por el período del 1 de junio al 31 de agosto de 2022”. **Subdivisión cuatro punto dos:** Informe de arqueo de cupones de combustible y lubricantes administrado por el departamento de Transporte del CNR, al 31 de diciembre de 2021. **Subdivisión cuatro punto tres:** Informe del “Examen Especial de la Gestión Administrativa y resultados de la Gerencia de Catastro del IGCN, por el período del 1 de enero de 2021 y al 1 de febrero de 2022”. **Punto cinco:** Licitación Abierta DR-CAFTA LA No. 02/2023-CNR “Servicio de seguridad para las personas y bienes institucionales del CNR a nivel nacional, año 2023”. **Punto seis:** Prórroga de la célula del Banco de Fomento Agropecuario. **Punto siete:** Dictamen y resolución final del procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho, promovido por los señores _____ . **Punto ocho:** Aprobación del Reglamento Oficial de Gestión Documental y Archivos. **Punto nueve:** Aprobación del Plan de Inversiones de las Reservas del Pasivo Laboral, que se deriva del acuerdo No. 187-CNR/2022. **Punto diez:** Informes del Director Ejecutivo. **Continúa la sesión desarrollándose de la siguiente manera.** **Punto dos:** Aprobación del proyecto de agenda, la que es aprobada. **Punto tres:** Peticiones del Consejo Directivo, quien no tiene peticiones a la Administración. **Punto cuatro:** Unidad de Auditoría Interna; **subdivisión cuatro punto uno:** Segundo informe del “Examen especial al cumplimiento de las condiciones de _____

Por otra parte, conforme a la Ley de la CCR, se envían los informes al ente contralor para su análisis, evaluación, comprobación, entre otros fines. Asimismo, se conoce que al superarse las recomendaciones, o bien, si no se superan, los informes que las contienen son remitidos a la unidad que el Reglamento Orgánico Funcional de la CCR establece; que luego de finalizado el juicio de cuentas o lo que corresponda, según el caso, tendrán el carácter público, los que se colocan en la página web de la mencionada corte. El artículo 16 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), manda como obligación de la CCR, dar a conocer los informes finales de las auditorías practicadas a los entes obligados. Tal disposición, en armonía con el reglamento de la mencionada ley (artículo 26 inciso 2°), establece que únicamente deberán ser públicos los informes finales de las auditorías practicadas a los entes obligados. Por lo anterior, y pese a que el presente informe es de control interno y cumplimiento, no constituye un informe final, sino es parte de un procedimiento pendiente a ser verificado por la CCR, a quien compete publicarlo con las limitantes legales. Conforme a lo explicado, el funcionario expositor, pide al Consejo Directivo: 1. Dar por recibido los resultados del “Segundo Informe del Examen especial al cumplimiento de las condiciones de [redacted] y utilización de los [redacted] otorgados por el Banco [redacted] al Centro Nacional de Registros para el [redacted] de la ejecución del proyecto No. [redacted] Desarrollo de Sistema de Información Geográfica, para Levantamiento y Actualización del Catastro Nacional, por el periodo del 1 de junio al 31 de agosto de 2022”; y que producto de las pruebas realizadas, las conclusiones sobre la información financiera,

cumplimiento de las cláusulas del contrato y el mantenimiento de un control interno efectivo, no se detectaron condiciones reportables materiales, que pudieran tener riesgos en la información financiera. 2. Declarar reservado el punto conocido por un plazo de 5 años, autorizando el acceso a la información al Director y al Subdirector Ejecutivo, a los auditores internos, a las unidades involucradas en el informe. **Por tanto, el Consejo Directivo**, con base en lo informado anteriormente por dicho funcionario, en los artículos 8-A números 1 y 2, 24 número 1; 25, 26, 27, 30, 31, 34, 37-A números 1 y 2; 46 y 64 inciso cuarto de la Ley de la CCR; artículos 16 y 19 letra "e" de la LAIP y 26 de su reglamento; artículo 2 del Decreto Legislativo 462, del 5 de octubre de 1995, que declara al CNR como institución pública, con autonomía administrativa y financiera, publicado en el Diario Oficial número 187, Tomo 329, del 10 de octubre de 1995; artículo 14 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CNR, en uso de sus atribuciones legales, **ACUERDA: I) Darse por recibido** los resultados del "Segundo informe del Examen especial al cumplimiento de las condiciones de

y utilización de , otorgados por el Banco al Centro Nacional de Registros para el financiamiento de la ejecución del proyecto No. : Desarrollo de Sistema de Información Geográfica, para levantamiento y Actualización del Catastro Nacional, por el periodo del 1 de junio al 31 de agosto de 2022"; y que producto de las pruebas realizadas, las conclusiones sobre la información financiera, cumplimiento de las cláusulas del contrato y el mantenimiento de un control interno efectivo, no se detectaron condiciones reportables materiales, que pudieran tener riesgos en la información financiera. **II) Declarar** reservado el punto conocido por un plazo de 5 años, autorizando el acceso a la información al Director y al Subdirector Ejecutivo, a los auditores internos y a las unidades involucradas en el informe. **III) Comuníquese. Subdivisión cuatro punto dos: Informe de arqueo de cupones de combustible y lubricantes administrado por el departamento de Transporte del CNR, al 31 de diciembre de 2021;** expuesto por el jefe del punto anterior; quien manifiesta que

Conforme a la Ley de la CCR, se envían los informes al ente contralor para su análisis, evaluación, comprobación, entre otros fines. Asimismo, se conoce que al superarse las recomendaciones, o bien, si no se superan, los informes que las contienen son remitidos a la unidad que el Reglamento Orgánico Funcional de la CCR establece; que luego de finalizado el juicio de cuentas o lo que corresponda, según el caso, tendrán el carácter público, los que se colocan en la página web de la mencionada corte. El artículo 16 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), manda como obligación de la CCR, dar a conocer los informes finales de las auditorías practicadas a los entes obligados. Tal disposición, en armonía con el reglamento de la mencionada ley (artículo 26 inciso 2º), establece que únicamente deberán ser públicos los informes finales de las auditorías practicadas a los entes obligados. Por lo anterior, y pese a que el presente informe es de control interno y cumplimiento, no constituye un informe final, sino es parte de un procedimiento pendiente a ser verificado por la CCR, a quien compete publicarlo con las limitantes legales. Conforme a lo explicado, el funcionario expositor, pide al Consejo Directivo: 1) Dar por recibido los “Informes Finales de los Arqueos de Cupones de Combustible e Inventario de Lubricantes realizado al Departamento de Transporte del CNR, al 31 de diciembre de 2021 y al 31 de agosto de 2022”; y 2) Declarar reservado el punto conocido por el plazo de 5 años, autorizando el acceso a la información al Director y al Subdirector Ejecutivo, a los auditores internos y a las unidades involucradas en el informe, en cumplimiento a los artículos 8-A numerales 1 y 2; 37, 46 y 64 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; artículo 19 letra "e" de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y 26 de su reglamento. **Por tanto, el Consejo Directivo**, con base en lo informado anteriormente por dicho funcionario, en los artículos 8-A números 1 y 2, 24 número 1; 25, 26, 27, 30, 31, 34, 37-A números 1 y 2; 46 y 64 inciso cuarto de la Ley de la CCR; artículos 16 y 19 letra "e" de la LAIP y 26 de su reglamento; artículo 2 del Decreto Legislativo 462, del 5 de octubre de 1995, que declara al CNR como institución pública, con autonomía administrativa y financiera, publicado en el Diario Oficial número 187, Tomo 329, del 10 de octubre de 1995; artículo 14 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CNR, en uso de sus atribuciones legales, **ACUERDA: I) Dar por recibido los “Informes Finales de los Arqueos de Cupones de Combustible e Inventario de Lubricantes realizado al Departamento de Transporte del CNR, al 31 de diciembre de 2021 y al 31 de agosto de 2022”; II) Declarar reservado el punto conocido por el plazo de 5 años, autorizando el acceso a la información al Director y al Subdirector Ejecutivo, a los auditores internos y a las unidades involucradas en el informe. III) Comuníquese. Subdivisión cuatro punto tres: Informe del "Examen Especial de la Gestión Administrativa y resultados de la Gerencia de Catastro del IGCN, por el período del 1 de enero de 2021 y al 1 de febrero de 2022";**” expuesto también por el jefe del punto anterior; quien inicia diciendo

Conforme a la Ley de la CCR, se envían los informes al ente contralor para su análisis, evaluación, comprobación, entre otros fines. Asimismo, se conoce que al superarse las recomendaciones, o bien, si no se superan, los informes que las contienen son remitidos a la unidad que el Reglamento Orgánico Funcional de la CCR establece; que luego de finalizado el juicio de cuentas o lo que corresponda, según el caso, tendrán el carácter público, los que se colocan en la página web de la mencionada corte. Por su parte, el artículo 16 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), manda como obligación de la CCR, dar a conocer los informes finales de las auditorías practicadas a los entes obligados. Tal disposición, en armonía con el reglamento de la mencionada ley (artículo 26 inciso 2º), establece que únicamente deberán ser públicos los informes finales de las auditorías practicadas a los entes obligados. Por lo anterior, y pese a que el presente informe es de control interno y cumplimiento, no constituye un informe final, sino es parte de un procedimiento pendiente a ser verificado por la CCR, a quien compete publicarlo con las limitantes legales. Conforme a lo explicado, el funcionario expositor pide al Consejo Directivo: a) Dar por recibido el resultado del "Informe del Examen Especial de la Gestión Administrativa y Resultados de la Gerencia de Catastro del IGCN, por el período del 1 de enero de 2021 al 1 de febrero de 2022; b) Instruir que la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional y a la Gerencia de Catastro implemente las recomendaciones de conformidad a los acuerdos No.

; c) Declarar reservado el punto conocido por el plazo de 5 años, autorizando el acceso a la información al Director y al Subdirector Ejecutivo, a los auditores internos y a las unidades involucradas en el informe, en cumplimiento a los artículos 8-A numerales 1 y 2; 37, 46 y 64 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; artículo 19 letra "e" de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y 26 de su reglamento. **Por tanto, el Consejo Directivo**, con base en lo informado anteriormente por dicho funcionario, en los artículos 8-A números 1 y 2, 24 número 1; 25, 26, 27, 30, 31, 34, 37-A números 1 y 2; 46 y 64 inciso cuarto de la Ley de la CCR; artículos 16 y 19 letra "e" de la LAIP y 26 de su reglamento; artículo 2 del Decreto Legislativo 462, del 5 de octubre de 1995, que declara al CNR como institución pública, con autonomía administrativa y financiera, publicado en el Diario Oficial número 187, Tomo 329, del 10 de octubre de 1995; artículo 14 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CNR, en uso de sus atribuciones legales, **ACUERDA: I) Dar por recibido** el resultado del Informe del "Examen especial de la gestión administrativa y resultados de la Gerencia de Catastro del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional, por el período del 1 de enero de 2021 al 1 de febrero de 2022"; **II) Instruir** a la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional y a la Gerencia de Catastro, implemente las recomendaciones de conformidad a los acuerdos No.

y **III) Declarar** reservado el punto conocido por el plazo de 5 años, autorizando el acceso a la información al Director y al Subdirector Ejecutivo, a los auditores internos y a las unidades involucradas en el informe. **IV) Comuníquese. Punto cinco: Licitación Abierta DR-CAFTA LA No. 02/2023-CNR "Servicio de seguridad para las personas y bienes institucionales del CNR a nivel nacional, año 2023"**; expuesto por el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional - UACI-, Andrés Rodas Gómez; quien manifiesta que por medio del acuerdo del Consejo Directivo N° 226-CNR/2022, del 28 de septiembre de 2022, se autorizó efectuar la licitación abierta DR-CAFTA LA No. 02/2023-CNR "Servicio de seguridad para las personas y bienes institucionales del CNR a nivel nacional,

año 2023"; se aprobaron las bases de licitación (BL) y la integración de la comisión de evaluación de ofertas (en adelante CEO). La UACI efectuó el proceso de licitación abierta publicando el aviso previo el 22 de agosto de 2022 y el aviso de convocatoria, el 4 de octubre del mismo año, ambos en el periódico Diario El Salvador; asimismo, la referida convocatoria se publicó en el Sistema de Divulgación COMPRASAL del Ministerio de Hacienda y en la página Web del CNR. La venta y descarga del pliego de bases en el CNR y COMPRASAL fue el 4, 5 y 6 de octubre de 2022, donde 9 interesados obtuvieron las BL. La recepción y apertura de ofertas se realizó el 19 de octubre del año en curso, presentando las sociedades Máxima Alerta, S.A. de C.V. (M.A. S.A. de C.V.); Seguridad de El Salvador y Limpieza, S.A. de C.V. (SEGUSAL, S.A. de C.V.); Compañía Salvadoreña de Seguridad, S.A. de C.V. (COSASE, S.A. de C.V.) y Seguridad e Investigaciones Empresariales de El Salvador, S.A. de C.V. (S.I.E.D.E.S. S.A. de C.V.). Los criterios de la evaluación de los sobres N° 1, 2 y 3, fueron: a) Evaluación legal: cumple/no cumple; b) Evaluación financiera se le asignó 100 puntos como máximo y 70 puntos como mínimo; c) Evaluación técnica estaba dividida en dos sub etapas: condiciones de carácter obligatorio determinadas como cumple/no cumple y criterios de evaluación técnica ponderados, a los que se le otorgó 100 puntos como máximo y 80 puntos como mínimo; y finalmente; d) Evaluación económica el criterio era la oferta económica más favorable para el CNR. La CEO revisó y verificó que los ofertantes se hubiesen registrado y descargado o adquirido las BL en el sitio electrónico de COMPRASAL o directamente en el CNR; que los ofertantes no se encontraran enunciados en los listados de incapacitados e inhabilitados registrados en la UNAC, publicados en COMPRASAL; que las garantías de mantenimiento de oferta hubiesen sido presentadas y cumplieran con todos los requisitos requeridos en las BL; y todos los miembros de la CEO manifestaron no tener conflicto de interés con ninguno de los ofertantes; y la verificación de la documentación legal y financiera bajo el concepto de cumple/no cumple, cuyo resultado fue el siguiente: se identificaron observaciones y se realizaron prevenciones a los 4 ofertantes, las cuales fueron subsanadas en tiempo y forma, en consecuencia, las sociedades Máxima Alerta, S.A. de C.V., SEGUSAL, S.A. de C.V., COSASE, S.A. de C.V. y S.I.E.D.E.S., S.A. de C.V., se consideraron elegibles para continuar con el proceso de evaluación financiera. De conformidad con el numeral 34 de las BL, la capacidad financiera se evaluó con base a los estados financieros básicos debidamente auditados, con dictamen y notas explicativas del auditor y depositados en el Registro de Comercio, para los ejercicios finalizados al 31 diciembre de 2019, 2020 y 2021. La evaluación financiera se realizó aplicando la metodología de índices o razones financieras, que miden fundamentalmente la solvencia, el endeudamiento y la rentabilidad del ofertante. De la referida evaluación se obtuvo el resultado que presenta en cuadro. De conformidad al informe presentado por el analista financiero y verificado por la CEO, las sociedades Máxima Alerta, S.A. de C.V., SEGUSAL, S.A. de C.V., COSASE, S.A. de C.V. y S.I.E.D.E.S., S.A. de C.V., superaron el puntaje mínimo de 70, establecido para la evaluación financiera, por lo que se consideraron elegibles para continuar con la evaluación técnica. La evaluación técnica se realizó según lo establecido en el numeral 35 y Sección III de las BL, para lo cual la CEO verificó y revisó la documentación presentada por cada una de las empresas para los requisitos de carácter obligatorio, obteniéndose el resultado que presenta en cuadro. Las sociedades Máxima Alerta, S.A. de C.V., SEGUSAL, S.A. de C.V., COSASE, S.A. de C.V. y S.I.E.D.E.S., S.A. de C.V.; fueron prevenidas para que subsanaran errores u omisiones relacionadas con los requisitos de carácter obligatorio, de conformidad al numeral 32 de las BL, de las cuales se concluyó lo siguiente: La sociedad Máxima Alerta, S.A. de C.V. no subsanó prevención relacionada a detallar y demostrar el año de

fabricación de las armas, de lo cual manifestaron no poseer información. Por otra parte, proporcionaron nuevo inventario de armas, el cual si bien cumplía con la cantidad requerida, se identificaron 8 pistolas calibre 9 mm, marca Browning, modelo Hi Power, 2 de ellas con la leyenda “Propiedad de la Fuerza Armada de El Salvador”, lo cual pudo verificarse en las visitas efectuadas a sus oficinas o centros de operación, consultando y confirmando la CEO mediante llamada telefónica al Viceministerio de Defensa Nacional, que ese modelo de armas dejó de estar en servicio en la Fuerza Armada de El Salvador en el año 1994, lo cual excede el tiempo de 10 años de fabricación establecido en el numeral 44 de las bases. Adicional a lo anterior, en las visitas pudo verificarse que esas mismas armas solamente poseen una capacidad de 13 cartuchos en el cargador, lo cual también incumple lo establecido en el referido numeral, en el que se requerían armas con cargadores cuya capacidad fuese para 15 cartuchos. La sociedad SEGUSAL, S.A. de C.V. no se presentó a subsanar las prevenciones técnicas, dentro de ellas, las relacionadas a los requisitos obligatorios sobre expresar y comprobar el año de fabricación de las armas ofrecidas y el de presentar copia de la autorización vigente de funcionamiento como agencia de seguridad, al presentar oferta y para contratar, emitida por la Policía Nacional Civil. La sociedad COSASE, S.A. de C.V., subsanó en tiempo y forma las prevenciones técnicas, relativas a los requisitos de carácter obligatorio, en cuanto a detallar y demostrar el año de fabricación de las armas ofrecidas. La sociedad S.I.E.D.E.S, S.A. de C.V. presentó extemporáneamente la documentación relacionada con las prevenciones técnicas, cuyo plazo improrrogable y perentorio vencía a las 16 horas del día 11 de noviembre de 2022, según notificación efectuada el 8 de noviembre del presente año. La sociedad presentó las respuestas a las 16 horas 9 minutos del día 11 del presente mes y año. Dentro de dichas prevenciones, dos se referían a requisitos de carácter obligatorio, particularmente detallar y comprobar el año de fabricación de las armas ofrecidas y comprobante del pago de la multa impuesta, a efecto de demostrar no poseer multas pendientes por faltas durante el último año, debido a que la constancia emitida por la División de Servicios Privados de la PNC, inicialmente presentada con su oferta, no expresaba no tener multas o procesos pendientes. En consecuencia, de conformidad a las BL, la única empresa que superó los requisitos obligatorios fue la sociedad COSASE, S.A. de C.V., siendo la única elegible para ser evaluada en la sub etapa de los criterios técnicos ponderados. Por otra parte, en atención a lo dispuesto en el numeral 32 párrafo 3 de las BL, que dice: “Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención sobre documentos legales, financieros, técnicos (correspondientes a las condiciones técnicas de carácter obligatorio) y oferta económica, incluyendo los errores aritméticos, la oferta será considerada no elegible para continuar con la sub etapa o etapa subsiguiente”; las sociedades Máxima Alerta, S.A. de C.V., SEGUSAL, S.A. de C.V. y S.I.E.D.E.S, S.A. de C.V., al no demostrar el cumplimiento de todos los requisitos de carácter obligatorio, fueron descalificadas del proceso de evaluación. La CEO procedió a evaluar a la sociedad COSASE, S.A. de C.V. en los criterios técnicos ponderados, por haber sido la única participante que superó los requisitos de carácter obligatorio; con la información técnica presentada y la recolectada en las visitas técnicas, el resultado de su evaluación para esta fase fue el siguiente:

Nº	CRITERIO	PUNTO S	COSASE, S.A. DE C.V.
1	CAPACIDAD DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y ORGANIZACIÓN	60	
1.1	Capacidad de ejecución de contratos (para efectos de evaluación se tomarán en cuenta solo contratos ejecutados en ejercicios anteriores y contratos ejecutados en el ejercicio financiero fiscal anterior [2021], aunque estos hubiesen sido prorrogados para el presente ejercicio fiscal).		30
	a) Presenta fotocopia simple de 2 contratos u órdenes de compra ejecutados dentro de los últimos 5 años fiscales, con una cantidad de 95 agentes o más en cada contrato.	30	
	b) Presenta fotocopia simple de 2 contratos u órdenes de compra ejecutados dentro de los últimos 5 años fiscales, uno con una cantidad de 95 agentes o más y otro con una cantidad entre 50 y 94 agentes.	20	
	c) Presenta fotocopia simple de 2 contratos u órdenes de compra ejecutados dentro de los últimos 5 años fiscales, con una cantidad entre 50 y 94 agentes en cada contrato.	10	
	d) Presenta fotocopia simple de 1 contrato u orden de compra, en el cual el ofertante compruebe su capacidad de ejecución, ejecutados dentro de los últimos 5 años fiscales, con una cantidad entre 50 y 94 agentes o con una cantidad de 95 agentes o más.	5	
	e) No presenta contratos u órdenes de compra o los que presenta reflejan menos de 50 agentes cada uno.	0	
1.2	Infraestructura, organización y funcionamiento de la empresa de seguridad en todo el país.		0
	a) La agencia de seguridad participante debe contar con oficinas o centros de operación en instalaciones propias, arrendadas o subarrendadas en las zonas central, occidental y oriental del país; dichas oficinas o centros de operación deberán estar en pleno funcionamiento administrativo y operativo, y deberán contar con personal permanente y de reserva para brindar apoyo a las posiciones de la zona, equipo de comunicación (teléfonos y radios) e informático, mobiliario de oficina y armamento, así como con al menos 2 vehículos por cada zona a disposición de la empresa, lo que comprobará presentando lo siguiente: a.1) Copias simples de las escrituras de propiedad, de los contratos de arrendamiento o subarrendamiento de los locales utilizados. a.2) Nómina del personal asignado por zona geográfica (mínimo 3 por zona, quienes deberán estar presentes al momento de la visita). a.3) Un inventario del mobiliario, equipo, vehículos y armamento por zona geográfica. Además, todo lo anterior será verificado por la CEO en visita de campo durante el proceso de evaluación de ofertas, por lo que de no comprobarse fehacientemente en dicha visita alguna de las condiciones antes detalladas, el criterio se tendrá como incumplido.	30	
	b) La agencia de seguridad participante no cuenta con oficinas o centros de operación en cada una de las zonas geográficas y con las condiciones de funcionamiento, mobiliario y equipo detalladas en el literal anterior.	0	
2	DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES El ofertante deberá presentar como parte de su oferta, una declaración firmada por el representante legal o apoderado, en la cual se comprometa, en caso de resultar adjudicado, a cumplir con lo siguiente:	15	
2.1	Que el personal a emplearse en el servicio de vigilancia y seguridad con el CNR cumplirá con todos los requisitos del perfil para supervisores y agentes solicitado en estas bases de licitación.	15	15
	Que proporcionará al personal de seguridad, el equipo, armamento, accesorios y municiones requeridos en estas bases de licitación para el eficiente desempeño del servicio.		
	Que incorporará a los agentes de seguridad asignados al CNR en la póliza del seguro de vida colectivo y que presentará en un máximo de 10 días hábiles posteriores al inicio de la ejecución del contrato una copia simple de la nómina de agentes declarados a la empresa aseguradora, comprometiéndose además a presentarla al CNR actualizada mensualmente.		
2.2	En caso de no incluir alguna condición según han quedado establecidas o no presentar la declaración.	0	
3	EXPERIENCIA DEL OFERTANTE	25	
3.1	El ofertante deberá presentar 2 cartas o constancias de referencias originales o fotocopias simples dirigidas al CNR o a quien interese, emitidas en un periodo no mayor a 6 meses previo a la fecha de la publicación de la convocatoria de este proceso en COMPRASAL o en el periódico respectivo, por instituciones públicas, incluyendo al CNR y/o privadas, refiriéndose a servicios de seguridad brindados dentro de los últimos 5 años e indicando nombre del ofertante, descripción del servicio, número de	25	

<p>contrato, el período y monto contratado, expresando si el servicio fue recibido a entera satisfacción, con calificación excelente o muy bueno y si cumplieron con los tiempos de entrega y atención oportuna a los problemas. Las cartas o constancias para su validez y calificación deberán corresponder a los contratos u órdenes de compra presentados para comprobar la capacidad de ejecución del ofertante (número 1.1 anterior) y estar firmadas y selladas por el respectivo titular, autoridad, director, gerente o encargado de la administración del contrato u órdenes de compra de la institución que la emite, indicando número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico institucional y nombre de la persona de contacto, para ser verificadas por el CNR, según modelo del anexo 7; de no extenderse de acuerdo a ese anexo deberán contener los requisitos anteriormente indicados.</p> <p>Se aceptarán cartas o constancias de referencia emitidas por una misma institución o empresa, siempre y cuando sea de contratos u órdenes de compra diferentes, dentro de los últimos 5 años y se le asignará la ponderación correspondiente. Dicha información deberá ser verificada por la CEO con las entidades emisoras.</p> <p>En caso haya tenido experiencia con el CNR: deberá manifestar en su oferta los datos del último contrato u órdenes de compra ejecutados, lo que será verificado por parte de la CEO con el área correspondiente; para tales efectos, será evaluado el último contrato ejecutado.</p> <p>Para efectos de evaluación se tomarán en cuenta solo contratos ejecutados en ejercicios anteriores y contratos ejecutados en el ejercicio financiero fiscal anterior (2021), aunque estos hubiesen sido prorrogados para el presente ejercicio fiscal 2022.</p>		
a) Presenta 2 cartas o constancias de referencia o presenta 1 carta o constancia emitida por una misma entidad en la que se haga constar la experiencia en el servicio de seguridad por 2 o más contratos y cumplen en su contenido con lo solicitado.	25	25
b) Presenta 1 carta o constancia de referencia en la que se haga constar la experiencia en el servicio de seguridad por un contrato y cumple en su contenido con lo solicitado.	15	
c) No presenta carta o constancia de referencia o las presentadas no cumplen con el contenido de la información solicitada.	0	
TOTAL	100	70

En lo que atañe al criterio 1.2, la sociedad COSASE, S.A. de C.V., aun siendo prevenida, no presentó inventario de radios de comunicación para la zona occidental del país, constatando la CEO en visita de campo que no cuentan con radios en esa zona; por otra parte, el personal de las zonas occidental, central y oriental del país no se encontraba presente en su totalidad al momento de las visitas. Ambos eran parte de los requisitos establecidos en las BL para ser acreedor de los 30 puntos asignados a este criterio. En ese sentido, de conformidad a lo estipulado en el párrafo final del numeral 35 de las BL, que literalmente regula: “Las ofertas que cumplan con todas las condiciones de carácter obligatorio, alcancen o superen el puntaje mínimo de 80 y cumplan con todos los términos de referencia (incluyendo verificaciones efectuadas en la visita de campo por la CEO) serán consideradas elegibles para continuar con el procedimiento de evaluación económica, de lo contrario será descalificada”; se concluyó que al no alcanzar la sociedad COSASE, S.A. DE C.V. el puntaje mínimo de 80, en los criterios de evaluación técnica ponderados, por las razones antes expuestas, quedó descalificada del proceso de evaluación. En vista que no hubo más empresas por evaluar, el proceso de evaluación se dio por finalizado. Con base en los artículos 55 y 56 de la LACAP, Sección II “Evaluación de Ofertas” numeral 38 “Recomendación de adjudicación” y Sección IV “Adjudicación del Contrato” numeral 51 “Criterios para la Adjudicación”, literal d) de las bases de licitación, la CEO recomendó: declarar desierta la licitación abierta **DR-CAFTA LA N° 02/2023-CNR** denominada “**Servicio de seguridad para las personas y bienes institucionales del CNR a nivel nacional, año 2023**”; por no haber superado la etapa de evaluación técnica ninguna de las empresas participantes, según ha quedado establecido; iniciar un nuevo proceso de adquisición y contratación. El expositor, con base en la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, lo dispuesto en los artículos 144 y 234 de la Constitución de la República; artículos 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); artículo 56 de su Reglamento (RELACAP);

numerales 6.3.1.7 y 6.3.1.8 del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública -UNAC- del Ministerio de Hacienda; Sección IV "Adjudicación del Contrato" numeral 51 "Criterios para la Adjudicación", literal d) de las bases de licitación y la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente; en uso de sus atribuciones legales solicita al Consejo Directivo: declarar desierta la licitación abierta **DR-CAFTA LA N° 02/2023-CNR** denominada "**Servicio de seguridad para las personas y bienes institucionales del CNR a nivel nacional, año 2023**"; por no haber superado la etapa de evaluación técnica ninguna de las empresas participantes, según ha quedado establecido. Iniciar un nuevo proceso de adquisición y contratación. **Por tanto, el Consejo Directivo**, con base en la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, lo expuesto por la unidad solicitante, las disposiciones legales antes citadas y a solicitud del expositor, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas, **ACUERDA: I) Declarar** desierta la licitación abierta **DR-CAFTA LA N° 02/2023-CNR** denominada "**Servicio de seguridad para las personas y bienes institucionales del CNR a nivel nacional, año 2023**"; por no haber superado la etapa de evaluación técnica ninguna de las empresas participantes, según ha quedado establecido. **II) Iniciar** un nuevo proceso de adquisición y contratación. **III) Informar** a las empresas participantes que tienen habilitado el recurso de revisión, de conformidad con el artículo 77 de la LACAP y 71 de su reglamento. **IV) Comuníquese. Punto seis: Prórroga de la célula del Banco de Fomento Agropecuario;** expuesto por el gerente de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios -GRICC-, José Mauricio Ramírez López; quien manifiesta que presenta para aprobación, la prórroga del anexo de ejecución para la prestación del Servicio de Célula Registral del Banco de Fomento Agropecuario (BFA). La base legal para lo solicitado la constituyen los artículos: 86 de la Constitución de la República; 58 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo; 8 del Decreto Ejecutivo No. 62 de creación del Centro Nacional de Registros y su régimen administrativo; 5 inciso 4° del Decreto Legislativo No. 462, que declara al Centro Nacional de Registros como institución pública, con autonomía administrativa y financiera; y el Manual para la Gestión de Convenios. El BFA solicitó la prórroga del servicio de la célula registral en fecha 14 de septiembre del año en curso, con base en la cláusula VI del convenio suscrito, relativa al plazo y prórrogas, en la que se estableció que la vigencia sería de un año prorrogable, siempre que lo solicitare con 30 días de anticipación. El convenio con el BFA, es una herramienta de cooperación interinstitucional que facilita la gestión registral y financiera a través de una atención personalizada directa e inmediata de los documentos en una célula registral; con ello, también se promueve la política de integración del Estado, pues se trabajará de forma coordinada para la atención de los ciudadanos. El convenio por suscribir será por el plazo de un año prorrogable, contado a partir del 26 de octubre de 2022. El estado actual de pagos del BFA es que representa un ingreso anual para el CNR de US\$27,608.28; y mensualmente US\$2,300.69 ambos montos más IVA, estando dicho banco solvente con sus pagos. Las obligaciones del BFA serán: pagar puntualmente por los servicios requeridos al CNR mediante las vías acordadas; el costo fijo mensual de la célula registral; otorgar la garantía respectiva (en un plazo de quince días hábiles) del cumplimiento de las obligaciones de pago por el servicio que se brindará, hasta por el valor total del servicio; designar un coordinador para desarrollar las actividades que permitan el funcionamiento de la célula registral. Las obligaciones del CNR serán: conformar el equipo de célula registral o equipos temporales de trabajo para el cumplimiento de los servicios requeridos por el

banco; calificar los documentos de forma integral y unitaria; proporcionar los accesos para el funcionamiento de la célula. Con base en lo expuesto solicita al Consejo Directivo: 1. Aprobar la suscripción del anexo de ejecución para el Servicio de Célula Registral entre el Centro Nacional de Registros y el Banco de Fomento Agropecuario, por el plazo de un año prorrogable y en los términos y condiciones presentadas. 2. Autorizar al Director o al Subdirector Ejecutivo para la firma de tal instrumento, en las condiciones antes expresadas. **Por tanto, el Consejo Directivo**, con base en lo expuesto y en las disposiciones citadas, **ACUERDA: I) Aprobar** la suscripción del anexo de ejecución para el Servicio de Célula Registral entre el Centro Nacional de Registros y el Banco de Fomento Agropecuario, por un año prorrogable y en los términos y condiciones presentadas. **II) Autorizar** al Director o al Subdirector Ejecutivo para la firma de tal instrumento, en las condiciones antes expresadas. **III) Comuníquese. En este estado, se hace constar que el Director Ejecutivo se retira de la sesión y en suplencia participará el Subdirector Ejecutivo, licenciado Douglas Anselmo Castellanos Miranda.**

Punto siete: Dictamen y resolución final del procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho, promovido por los señores

expuesto por la jefa de la Unidad Jurídica de la Dirección Ejecutiva, Hilda Cristina Campos Ramírez; deliberado y valorado los elementos que se indicarán, en el seno del Consejo Directivo; y, conforme a lo explicado por la referida profesional, el Consejo Directivo delibera en los términos siguientes, con el propósito de emitir no solo el dictamen que señala el artículo 119 N° 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), sino también la resolución final. *En lo que se refiere a los antecedentes y tramitación del procedimiento:* mediante escrito de fecha 11 de octubre de 2021, los señores , presentaron solicitud de nulidad absoluta de tres actos administrativos de inscripción registral, realizados en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas (RPRH) de la Segunda Sección de Occidente, específicamente de tres embargos inscritos en los asientos 3, 4 y 5 que afectan las matrículas , de conformidad con el artículo 36 f) de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA); además de ello, expresaron: a. Que según consta en instrumento de escritura de compraventa otorgada a las quince horas del 3 de octubre de 1990, ante los oficios del notario Jorge Pineda Escobar, son dueños en proindivisión y por partes iguales, de dos lotes rústicos marcados con los números , jurisdicción de Guaymango, departamento Ahuachapán, inscritos bajo las matrículas del Sistema de Folio Real computarizado números . La referida compraventa fue presentada para su inscripción, bajo el número 302 del Libro Diario de Presentaciones 126, la cual no fue inscrita por tener observaciones, en fecha anterior a la vigencia de la Ley de Procedimientos Uniformes para la Presentación, Trámite y Registro de Depósito de Instrumentos en los Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas, Social de Inmuebles, de Comercio y de Propiedad Intelectual (en adelante LPU), de tal manera que pese a la observación, la presentación no se puede denegar pues tal acción es permitida a partir de la vigencia de la LPU. b. Que cuando el instrumento de compraventa fue presentado para su inscripción el 12 de diciembre de 1993, pesaba sobre los dos inmuebles un gravamen hipotecario, inscrito el de . c. Que existen sobre los referidos inmuebles tres anotaciones preventivas de embargo, realizadas entre los años 1998 y 2000, resultado de las órdenes de embargar bienes propios del dueño anterior de los mismos, emitidas por los juzgados Segundo y Cuarto de lo Mercantil y juzgado de Menor Cuantía. d. El argumento jurídico de los peticionarios es la vulneración al

principio de “*prioridad registral*”, citando los artículos 680 y 683 del Código Civil (CC). Ya que según lo manifiestan “*Las dos disposiciones legales citadas, vigentes en aquella época garantizan a todo titular de un derecho real adquirido a cualquier título legalmente permitido en la norma, que es el PRINCIPIO DE PRIORIDAD REGISTRAL, está asegurado DESDE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL TITULO AL REGISTRO y el testimonio de escritura matriz de compraventa otorgada a nuestro favor, respecto de los inmuebles inscritos bajo las matriculas*

presentado en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas de la Segunda Sección de Occidente, con sede en el Departamento de Ahuachapán, fue presentado para inscripción a las catorce horas y diez minutos del día doce de diciembre de mil novecientos noventa y tres, por lo mismo, desde esa hora y fecha, ningún otro instrumento registral podía vulnerar esa propiedad registral; no obstante, se inscribieron los tres mandamientos de embargos mencionados en el romano II presentado cuatro años después.” e. Finalmente expresaron “exigimos el pago de una indemnización de CIENTO MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS, por los daños y perjuicios que se nos han ocasionado, por tales inscripciones registrales de esos embargos”. Fue así, que mediante acuerdo N° 200-CNR/2021, emitido el 14 de octubre de 2021, el Consejo Directivo, previno a los solicitantes con base al artículo 72 de la LPA, para que aclararan en el plazo de 10 días hábiles los siguientes puntos: a) El nombre y generales de los terceros interesados; b) Los hechos y razones en que su fundamentaban su reclamo de indemnización por daños, la fundamentación jurídica, el funcionario al que se le atribuyen los daños y el tipo de daño. Mediante escrito de fecha 28 de octubre de 2021 (dentro del plazo otorgado), los solicitantes subsanaron las prevenciones mencionadas en el romano anterior, habiendo proporcionado el nombre del tercero interesado, no así las generales del mismo por desconocerlas. Asimismo, desistieron de las pretensiones relativas a la reclamación de daños y perjuicios. En el acuerdo N° 219-CNR/2021, emitido el 4 de noviembre de 2021, el Consejo Directivo, decidió tener por evacuadas las prevenciones realizadas, aceptar el desistimiento de la pretensión de reclamación de daños; admitir la solicitud de inicio del procedimiento de actos nulos de pleno derecho, encomendándole a la Unidad Jurídica la gestión del procedimiento, es decir, la realización de actos de mero trámite, reservándose este Consejo Directivo las facultades de rechazar las solicitudes que se presenten y que no reúnan los requisitos legales, así como la valoración de elementos probatorios y la decisión de fondo; y se decretó la reserva del procedimiento. De conformidad a la resolución de la Unidad Jurídica de la Dirección Ejecutiva, emitida a las nueve horas y treinta minutos del 8 de noviembre de 2021, se dio inicio al procedimiento de Actos Nulos de Pleno Derecho de los que afectan las matriculas

Ahuachapán; de igual forma, se resolvió requerir colaboración al Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN), con el fin de solicitar la dirección del tercero interesado, señor , del 9 de noviembre de 2021 fue solicitado al Director del RNPN la dirección del señor , en su calidad de tercero interesado en el procedimiento. Esta información fue remitida a la Unidad Jurídica, por medio de certificación del DUI del señor el 28 de julio de 2022, por la jefa de la Unidad Jurídica Registral del RNPN. A las quince horas del 29 de julio del año en curso, la Unidad Jurídica de la Dirección Ejecutiva resolvió notificar – en la dirección del DUI- al señor , en su calidad de tercero interesado, las resoluciones emitidas a la fecha y los demás documentos,

otorgándole un plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente de la notificación para alegar o presentar documentos y justificantes que estime pertinentes; quien recibió la notificación personalmente, sin embargo, el mismo no hizo uso de su derecho ni compareció al procedimiento. A través de la resolución de la referida Unidad Jurídica, de las once horas con treinta minutos del 14 de septiembre pasado, se requirió a la Dirección de Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas (RPRH), para que en un plazo de 20 días emitiera opinión técnica sobre la solicitud presentada por los señores

. Asimismo, en vista que el tercero interesado no hizo uso de su derecho, ni presentó alegaciones ni ofreció prueba, tampoco proporcionó un medio para oír notificaciones, la Unidad Jurídica ordenó que las notificaciones en el procedimiento se le realizaran por tablero según el artículo 100 N° 1 de la LPA. En lo relacionado a la *opinión técnica de la Dirección del RPRH*, se tiene: que según memorando de referencia en relación con el memorando de referencia D.

Julio Amílcar Palacios Grande, Director del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, emitió la opinión jurídica, en la cual, en lo pertinente, a su tenor literal, estableció lo siguiente: *“Sobre las inscripciones que se practican en los Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas-RPRH-, estas son de dos clases: La inscripción definitiva, es decir la que produce efectos permanente; y la inscripción provisional, a la que comúnmente se le denomina anotación preventiva, art. 681 del Código Civil (Cc.). De ahí que como su nombre lo indica, la razón de provisionalidad se relaciona directamente con la característica que le es propia de las medidas cautelares, las cuales pueden ser reexaminadas en razón de circunstancias que pudieran presentarse durante la tramitación del proceso, y como resultado de ello el juzgador ordenar que se modifiquen, revoquen, amplíen o cesen. Las anotaciones preventivas se encuentran establecidas del Art. 719 y siguientes en el Cc. Y particularmente, el art. 727 establece que “Cuando se pida al Juez una anotación preventiva, la decretará si procede conforme a la ley, sin necesidad de trámite alguno y librará provisión al Registrador antes de notificar a la parte contraria (...) Respecto al embargo, estamos ante una medida cautelar decretada como se ha dicho por el juez, y como tal, para haber sido decretada, debieron verificarse requisitos legales como: la apariencia de buen derecho y peligro en la demora. El primero producto de argumentos y justificaciones que lleven a concluir que el derecho- fundamento de la pretensión- existe, y que debe asegurarse que al emitirse la sentencia, esta puede ser efectiva; y el segundo, derivado de la posibilidad de que pueda frustrarse la efectividad de una eventual sentencia estimatoria si no se adopta la medida. Ello permite concluir que, al haberse configurado ambos requisitos para su adopción y librarse al Registrador la provisión, esta debe ser materializada mediante la inscripción, pues no será el Registrador, so pena de incumplir del principio de prioridad el que vaya en contra de tal medida, y es por ello que, el art. 41 del Reglamento de la Ley de Reestructuración del Registro de la Propiedad, Raíz e Hipotecas, en su parte final, se refiere a la prioridad sustantiva, remitiéndose a las disposiciones del Cc., las cuales dicha sea de paso, no encontraremos denominadas como tales, pero que desde la perspectiva registral del tenor de las disposiciones se colige, tal es el caso de los artículos 723 y 727 (...) Finalmente debe aclararse que, los mandamientos de embargo son documentos judiciales, pues son emanados por autoridad judicial y en ese sentido su tratamiento no será el mismo que correspondería a un documento público otorgado entre particulares para disponer libremente del inmueble”*. En el sentido de ampliar el informe antes relacionado, se estableció, por el referido director en memorando de fecha más reciente: *“... no obstante estar presentado el documento de compraventa con anterioridad a los embargos, aquella no había sido inscrita, con motivo de haber sido*

observada el 22 de diciembre de 1993 y nunca subsanada –independientemente de los motivos-“. Según resolución pronunciada por la Unidad Jurídica a las diez horas con cincuenta minutos del 20 de octubre de 2022, fue agregado el informe técnico emitido por el Director del RPRH. De igual forma, fue remitido el expediente a este Consejo Directivo para emitir el dictamen técnico y la resolución final, de conformidad al artículo 119 No. 5 LPA. En lo que atañe al análisis de fondo y aplicación de la ley, se tiene: que al verificar y examinar los siguientes documentos: a) solicitud de los señores

del día 11 de octubre de 2021; b) el escrito de evacuación de prevenciones de fecha 29 de octubre de 2021; c) opiniones técnicas de fechas 11 de octubre de 2022 y 19 de octubre de 2021 rendidas por el director del RPRH; así como las disposiciones legales que han servido de fundamento a cada una de las referidas actuaciones, se procede a verificar si la supuesta ilegalidad, encaja en la causal de nulidad invocada por los solicitantes, regulada en el artículo 36 literal f de la LPA, el cual establece que los actos administrativos incurrir en nulidad absoluta o de pleno derecho, cuando sean contrarios al ordenamiento jurídico porque se adquieren derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición; al respecto es necesario hacer las siguientes consideraciones: de conformidad con el artículo 118 de la LPA, la Administración Pública, en cualquier momento, por iniciativa propia o a instancia del interesado, podrá en la vía administrativa declarar la nulidad de los actos favorables que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, cuando adolezcan de un vicio calificado como nulidad absoluta o de pleno derecho, en los términos establecidos por esa ley. Se ha determinado en jurisprudencia nacional que “la potestad de «revocación de los actos propios» viciados con nulidad de pleno derecho del artículo 118 de la LPA, instituye una vía de eliminación de actos nulos absolutamente, que es «alternativa» al recurso administrativo y que procede contra actos firmes” (sentencia de las 15:00 horas del 18 de noviembre de 2019, pronunciada por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia). De lo anterior, se destaca -entre otras cosas- que un requisito indispensable para la tramitación de este tipo de procedimiento, es que la petición se base en alguna de las causales que la ley castiga con nulidad absoluta o de pleno derecho; las cuales se encuentran reguladas en el artículo 36 LPA. En concordancia con lo anterior, el artículo 119 No. 3 LPA, establece que “si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia de interesado, el órgano competente podrá acordar motivadamente la inadmisión de la solicitud...cuando la misma no se base en alguna de las causas de nulidad absoluta establecidos por la Ley”. Debido a la trascendencia de los vicios que se identifican como causales de nulidad absoluta o de pleno derecho en el artículo 36 LPA, los mismos deben ser analizados de manera taxativa; sin que quepa la posibilidad de interpretación amplia o analógica para tratar de encauzar peticiones que no se ajusten a los supuestos que la norma contiene. En consonancia con lo anterior, se ha pronunciado la Sala de lo Contencioso Administrativo, en la sentencia dictada a las quince horas del 18 de noviembre de 2019 en el proceso contencioso administrativo referencia 16-19-RA-SCA, estableciendo: “La nulidad de pleno derecho es una categoría de invalidez caracterizada por una especialidad que la distingue del resto de vicios que invalidan los actos de la Administración. Sucede que los vicios que afectan la validez de un acto administrativo tienden a ubicarse en dos categorías: la mera anulabilidad -nulidad relativa- y la nulidad de pleno derecho -nulidad absoluta-. En cuanto a la última, la doctrina coincide en reconocerle un alto rango y una naturaleza especial que la distingue de cualquier otro vicio. Así, se señala que la nulidad de pleno derecho constituye el «grado máximo de invalidez» de un acto administrativo que acarrea, por consecuencia, su ineficacia ab initio. En este punto resulta importante señalar que una pretensión,

administrativa o judicial, y deducida bajo la forma de una «nulidad de pleno derecho», tiene a su base la alegación de vicios con características exclusivas que los diferencian, tajantemente, de aquellos vicios de mera anulabilidad. En este sentido, y sin el ánimo de agotar distintivos, los vicios de nulidad de pleno derecho tienen a su base causas tasadas; por otra parte, se trata de vicios cuya alegación es imprescriptible, con efectos retroactivos, de orden público, concretándose en afectaciones insubsanables del ordenamiento jurídico.” En el presente caso se ha invocado la causal regulada en el artículo 36 literal f de la LPA, la cual requiere la concurrencia de *un requisito indispensable*, siendo este **que se haya adquirido un derecho aún y cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición**, siendo esta circunstancia, de existir, la que vuelve al referido acto administrativo contrario al ordenamiento. En ese orden de ideas, es pertinente analizar si con la inscripción de los embargos en los asientos 3, 4 y 5 que afectan las matrículas

inscritos en el RPRH mencionado, el ejecutante del embargo adquirió algún derecho, careciendo de los requisitos esenciales para ello. Al efecto, es pertinente aclarar que el embargo judicial no genera un derecho respecto del bien sobre el cual recae, es decir, no priva de un derecho a su propietario, siendo realmente una típica medida cautelar, la cual tiene como finalidad asegurar el cumplimiento futuro de la sentencia y que recae sobre determinados bienes cuya disponibilidad se impide; se llama preventivo, si tiene por finalidad asegurar los bienes durante la tramitación del juicio; y ejecutivo, si tiene por finalidad dar efectividad a una sentencia ya pronunciada. Por otro lado, cabe mencionar que tampoco es posible considerar que una persona ha adquirido derechos por la inscripción en el RPRH, puesto que, la finalidad de dicho registro, para el caso de los embargos judiciales, es únicamente con efectos de publicidad, no tiene efectos constitutivos de derechos. Es por ello que se concluye que el caso planteado no encaja en los supuestos contemplados en el artículo 36 literal f) de la LPA, en consecuencia, no es procedente declarar la nulidad de pleno derecho de los actos administrativos por medio de los cuales se realizaron las inscripciones de los asientos 3, 4 y 5 que afectan las matrículas

inscritos en el RPRH mencionado, en razón que **no otorgaron derechos al ejecutante de los embargos**. En el mismo orden, no existe ley especial que determine la nulidad absoluta de lo inscrito, por consiguiente, lo solicitado no encaja en ninguno de los supuestos contemplados en el referido artículo 36 LPA, quedándole a salvo al solicitante, el derecho de tramitar la anulación de la inscripción del embargo ante el juez competente y mediante el trámite legal que corresponda. **Por tanto**, el Consejo Directivo, con base a lo expuesto y en los artículos 36, 111, 118 y 119 de la LPA, **ACUERDA: I) Declarar** no ha lugar la petición de los señores.

de declarar la nulidad absoluta de los actos administrativos por medio de los cuales se realizaron las inscripciones de los asientos tres, cuatro y cinco que afectan las matrículas

, inscritos en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas de la Segunda Sección de Occidente, departamento de Ahuachapán. **II) Levantar** la reserva decreta con el acuerdo N° 219-CNR/2021. **III) Informar** a los solicitantes que la presente resolución admite recurso de reconsideración, sin embargo, es potestativo para acceder a la jurisdicción contencioso administrativa. **IV) Comuníquese. Punto ocho: Aprobación del Reglamento del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos;** expuesto por la oficial de Gestión Documental y Archivos, Margarita Rosa Silva Prada. Inicia expresando

que el Lineamiento 1 para la Creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, regula en su artículo 2 que el SIGDA será dirigido por el funcionario al que se refiere el artículo 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), quien será el encargado de realizar las funciones y acciones que establecen los artículos 42 al 44 de la misma ley, mediante la creación de una unidad administrativa denominada: Unidad de Gestión Documental y Archivos, UGDA. El artículo 4, regula que el Sistema Institucional de Archivos que será conocido como SIA, es un componente del SIGDA y estará conformado por los archivos de gestión, archivo central, archivos especializados y archivos periféricos. El artículo 12, establece que los entes obligados deben destinar los recursos necesarios para la implementación y funcionamiento del SIGDA, [...] para llevar a cabo las siguientes actividades: procesos de identificación, diseño, uso, clasificación, ordenación, descripción, conservación, digitalización, automatización, acceso, administración física y electrónica de documentos. El SIGDA, tiene 3 subprocesos: *el de identificación documental* que busca encontrar y mapear todo el patrimonio de la información clasificado por series documentales; *el de la valoración documental y la administración de las series documentales en sus soportes físicos como electrónicos*. Es así como en el segundo subproceso, el de valoración documental, es donde interviene el CISED y el reglamento enviado y que se presentará es el que se solicitará modificar. Las funciones del CISED son: establecer los valores primarios que pueden ser: administrativo, contable, fiscal, legal, jurídico, informativo y técnico de la información; y los valores secundarios que serían: los de carácter científico, histórico o cultural; determinan los plazos de conservación en los archivos físicos y electrónicos, con el fin de mantener la información que realmente tiene algún valor secundario; establecen los plazos de la rendición de cuentas y temas de control; determina las transferencias al archivo central o su eliminación. La base legal para presentar la solicitud, se encuentra en el artículo 4 literal d) del Decreto de Creación del Centro Nacional de Registros, No. 62 que literalmente establece: *“Para realizar eficazmente su objeto, el Centro tendrá las atribuciones siguientes: (...) d) Dictar las normas de administración que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Institución”*. Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CNR, que regla en su artículo 12: *“En adición a las jerarquías y responsabilidades establecidas, en el ordenamiento legal que regule las actividades del Centro Nacional de Registros (CNR) la Administración Superior aprobará el Manual de Organización y Funciones, que asigne las funciones, autoridad y responsabilidad administrativa correspondientes”*. El Manual de Organización y Funciones, señala en las competencias específicas de la Dirección Ejecutiva que le corresponde: romano III, numeral 1. *“Formular y presentar al Consejo Directivo para su aprobación, las propuestas de políticas Institucionales, lineamientos, reglamentos, normas técnicas, manuales, planes, programas, proyectos, presupuesto anual de ingresos y egresos, memoria de labores, estados financieros, liquidación de presupuestos, constitución de reservas, realización de inversiones, adquisición de obligaciones, aportes al fondo general del Estado, informes y cualquier otra disposición que corresponda aprobar al Consejo...”*. Por su parte, el artículo 1 del Lineamiento No. 6 de Valoración y Selección Documental, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, establece: *“Los Entes Obligados deben establecer el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, conocido por sus siglas como CISED, el cual deberá ser nombrado por Acuerdo o Resolución administrativa, emitida por el Titular de la institución, para garantizar su estabilidad y competencias”*. Los objetivos del reglamento son: *“Regular los procedimientos del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos”, “CISED”, ajustado al nombramiento de los nuevos integrantes; establecer los procedimientos por parte de los miembros del*

CISED en el desarrollo de sus atribuciones y funciones, brindando los lineamientos específicos para una mejor ejecución de éstas". El CISED está compuesto por: el oficial de gestión documental y archivos; el jefe del Archivo Central; un asesor jurídico; un auditor; el director, gerente o jefe responsable de la sección a valorar; director de Tecnología de la Información; director de Innovación y Proyectos Estratégicos; encargados de los archivos especializados de los respectivos registros y del IGCN. Presenta cuadros comparativos de la modificación al reglamento:

Reglamento vigente (año 2018)	Modificaciones propuestas para Lineamientos (año 2022)
El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Centro Nacional de Registros	El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Centro Nacional de Registros
CONSIDERANDO:	CONSIDERANDO:
<p>I. Que de acuerdo con el artículo 1 del Lineamiento No. 6 de Valoración y Selección Documental, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, los Entes Obligados deben establecer el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, conocido por sus siglas como CISED, el cual deberá ser nombrado por acuerdo o resolución administrativa, emitida por el titular de la institución, para garantizar su estabilidad y competencias.</p>	<p>I. Que de acuerdo con el artículo 1 del Lineamiento No. 6 de Valoración y Selección Documental, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, los Entes Obligados deben establecer el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, conocido por sus siglas como CISED, el cual deberá ser nombrado por acuerdo o resolución administrativa, emitida por el titular de la institución, para garantizar su estabilidad y competencias.</p>
<p>II. Que el Centro Nacional de Registros, mediante el acuerdo No. 171/2015 de la Dirección Ejecutiva, creó el 15 de junio del 2015 el CISED.</p>	<p>II. Que el Centro Nacional de Registros, mediante el acuerdo No. 171/2015 de la Dirección Ejecutiva, creó el 15 de junio del 2015 el CISED.</p>
<p>III. Que el Centro Nacional de Registros, mediante el acuerdo No. 092/2018 de la Dirección Ejecutiva, del 16 de marzo de 2018, modificó la composición del CISED, incorporando al área de Archivo Central como parte integrante del mismo.</p>	<p>III. Que el Centro Nacional de Registros, mediante el acuerdo No. 092/2018 de la Dirección Ejecutiva, del 16 de marzo de 2018, modificó la composición del CISED, incorporando al área de Archivo Central como parte integrante del mismo.</p>
Reglamento vigente (año 2018)	Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (año 2022)
<p>IV. Que en virtud de dicho acuerdo, el CISED lo integran representantes del área Jurídica, Auditoría Interna y la Unidad de Gestión Documental y Archivos, así como del líder/esa de cada una de las secciones documentales a valorar.</p>	<p>IV. Que el Centro Nacional de Registros, mediante el acuerdo No. 065/2022 de la Dirección Ejecutiva, del 8 de junio de 2022, modificó la composición del CISED, designando a sus miembros por sus cargos y no por la persona, a excepción de los delegados del área jurídica y el auditor e incorporó al Director de Tecnología de la Información, Director de Innovación y Proyectos Estratégicos y a los encargados de los archivos especializados de los registros.</p>

No existe el numeral romano V, en el considerando del reglamento vigente

V. Que en virtud de dicho acuerdo, el CISED lo integran: el oficial de Gestión Documental y Archivos, el jefe del Archivo Central, el asesor jurídico (Maricela Sánchez de Martínez), Auditor (Héctor Antonio Flores Estrada); el director de Tecnología de la Información y el director de Innovación y Proyectos Estratégicos. Además, integran este comité el director, gerente o jefe responsable de la sección a valorar y los encargados de los archivos especializados de los respectivos registros y del IGCN.

Por tanto, y en uso de las facultades conferidas a través del Acuerdo No. 092/2018 de la Dirección Ejecutiva, ha resuelto formular el siguiente:	Por tanto, y en uso de las facultades conferidas a través del Acuerdo DE No. 065/2022 emite el
REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS	REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS
Reglamento vigente (Año 2018)	Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)
<p>Art. 1. Objeto El presente reglamento tiene por objeto, regular los procedimientos del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, que en adelante se denominará “CISED”, o “el Comité”.</p>	<p>Art. 1. Objeto El presente reglamento tiene por objeto, regular los procedimientos del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, que en adelante se denominará “CISED”, o “el Comité”.</p>
<p>Art. 2. Definiciones Para los efectos de este reglamento, se entiende por:</p>	<p>Art. 2. Definiciones Para los efectos de este reglamento, se entiende por:</p>
<p>CICLO DE VIDA DE LOS DOCUMENTOS: Etapas por las que pasan los documentos desde su creación hasta su eliminación o guarda definitiva, según los valores que contengan.</p>	<p>CICLO DE VIDA DE LOS DOCUMENTOS: Etapas por las que pasan los documentos desde su creación hasta su eliminación o guarda definitiva, según los valores que contengan.</p>
<p>CISED: Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.</p>	<p>CISED: Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.</p>
<p>DISPOSICIÓN FINAL: Determinar las acciones que se tomarán con las series documentales ya sea de conservación o de eliminación: Conservación permanente, Digitalización, Eliminación parcial, Eliminación total.</p>	<p>DISPOSICIÓN FINAL: Determinar las acciones que se tomarán con las series documentales, ya sea de conservación o de eliminación, conservación permanente, digitalización, eliminación parcial, eliminación total y selección de muestra.</p>
<p>DOCUMENTO: Registro de información fijado en un soporte, que sirve de prueba o testimonio material de un hecho o acto de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, como consecuencia del ejercicio de sus actividades.</p>	<p>DOCUMENTO: Registro de información fijado en un soporte, que sirve de prueba o testimonio material de un hecho o acto de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, como consecuencia del ejercicio de sus actividades.</p>
Reglamento vigente (Año 2018)	Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)
<p>ELIMINACIÓN DOCUMENTAL: Procedimiento para la destrucción irreversible de los documentos que garantice la imposibilidad de su reconstrucción.</p>	<p>ELIMINACIÓN DOCUMENTAL: Procedimiento para la destrucción irreversible de los documentos que garantice la imposibilidad de su reconstrucción.</p>
<p>FONDO DOCUMENTAL: Conjunto total de documentos producidos y recibidos por una institución o persona en el ejercicio de las actividades y funciones que le son propias.</p>	<p>Se eliminó la definición de Fondo Documental, porque no se utiliza en el reglamento.</p>

GESTIÓN DOCUMENTAL: Administración de la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación, y disposición final de los documentos analógicos y electrónicos de las organizaciones, con el fin de lograr una mayor eficacia y economía en la administración del flujo de los documentos.

Se eliminó la definición de Gestión Documental, porque no se utiliza en el reglamento.

PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas

Se eliminó la definición de Proceso, porque no se utiliza en el reglamento.

No existe en el Reglamento vigente el significado de las siglas IAIP

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.

No existe en el Reglamento vigente el significado de las siglas LAIP

LAIP: Ley de Acceso a la Información Pública.

SECCIÓN DOCUMENTAL: División de cada subfondo documental, en correspondencia con cada uno de los procesos.

SECCIÓN DOCUMENTAL: División de cada subfondo documental, en correspondencia con cada uno de los procesos.

SELECCIÓN DOCUMENTAL: Procedimiento para conservar muestras de las series documentales a eliminar, ya sea por tipo documental, cualitativa (alfabética, cronológica, topográfica o combinada), por muestreo (aleatorio o sistemático).

SELECCIÓN DOCUMENTAL: Procedimiento para conservar muestras de las series documentales a eliminar, ya sea por tipo documental, cualitativa (alfabética, cronológica, topográfica o combinada), por muestreo (aleatorio o sistemático).

Reglamento vigente (Año 2018)

Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)

SERIE DOCUMENTAL: Conjunto homogéneo de unidades documentales, producidas de manera continuada o seriada por una persona, como resultado de una misma competencia y regulado por la misma norma de procedimientos.

SERIE DOCUMENTAL: Conjunto homogéneo de unidades documentales, producidas de manera continuada o seriada por una persona, como resultado de una misma competencia y regulado por la misma norma de procedimientos.

SIGDA: Sistema de Gestión Documental y Archivos.

Se eliminó la definición de las siglas SIGDA, porque no se utiliza en el reglamento.

SOPORTE: Medio en el cual se contiene la información, este varía según los materiales y la tecnología que se emplea.

SOPORTE: Medio en el cual se contiene la información, este varía según los materiales y la tecnología que se emplea.

SUBFONDO DOCUMENTAL: División del fondo documental en correspondencia con los tres macro procesos institucionales: gestión de apoyo, gestión estratégica y gestión sustantiva.

Se eliminó la definición de SUBFONDO DOCUMENTAL, porque no se utiliza en el reglamento.

SUBSERIE: Subconjunto de unidades documentales que dependen de una serie.

SUBSERIE: Subconjunto de unidades documentales que dependen de una serie.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL (TPCD): Instrumento que contiene el listado de series documentales y se le asigna su tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital, así como su disposición final.

Se eliminó la definición de TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL (TPCD)

No existe en el Reglamento vigente la definición de **TABLA DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL (TVCD)**

TABLA DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL (TVCD): Instrumento que contiene el listado de series documentales con sus valores primarios y secundarios, así como los plazos de permanencia y disposición final en cada etapa del ciclo vital.

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD): Instrumento que contiene el listado de series documentales con sus valores primarios y secundarios.

Se eliminó la definición de TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD)

Reglamento vigente (Año 2018)	Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)
UGDA: Unidad de Gestión Documental y Archivos.	Se eliminó la definición de la palabra UGDA, porque no se utiliza en el reglamento.
UNIDAD DOCUMENTAL COMPUESTA: Expediente o libro que reúne varias unidades documentales simples.	Se eliminó la definición de UNIDAD DOCUMENTAL COMPUESTA, porque no se utiliza en el reglamento.
UNIDAD DOCUMENTAL SIMPLE: Unidad archivística intelectualmente indivisible, es un documento singular.	Se eliminó la definición de UNIDAD DOCUMENTAL SIMPLE, porque no se utiliza en el reglamento.
UNIDAD PRODUCTORA: Unidad o dependencia responsable de la producción de los documentos.	UNIDAD PRODUCTORA: Unidad o dependencia responsable de la producción de los documentos.
VALORACIÓN DOCUMENTAL: Proceso intelectual para el establecimiento de los valores y los plazos de conservación de las series documentales.	VALORACIÓN DOCUMENTAL: Proceso intelectual para el establecimiento de los valores y los plazos de conservación de las series documentales.
No existe en el Reglamento vigente la definición de VALOR PRIMARIO	VALOR PRIMARIO: es el valor de un documento mientras se encuentra en las fases activa y semi activa de su ciclo vital, es decir, mientras sirva como evidencia para el desarrollo institucional, entre estos valores están: administrativo, contable, fiscal, legal, jurídico, informativo y técnico.
No existe en el Reglamento vigente la definición de VALOR SECUNDARIO	VALOR SECUNDARIO: es el valor de un documento que se encuentra en la fase inactiva de su ciclo vital, es decir que tiene valor científico, histórico y cultural.
Art. 3. Funciones del CISED Serán funciones del CISED las siguientes:	Art. 3. Funciones del CISED Serán funciones del CISED las siguientes:
a. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por la Presidencia.	a. Evaluar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, así como la clasificación de la información según la LAIP.

Reglamento vigente (Año 2018)	Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)
b. Revisar y autorizar los formularios de valoración documental de las series documentales de cada sección documental.	b. Autorizar las tablas de valoración y conservación documental (TVCD) indicando la disposición final que cada serie y subserie debe cumplir: Permanente, Eliminación Parcial, Eliminación Total, o Digitalización, ya sea del soporte físico, digital o electrónico.
c. Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de cada serie documental, así como el mecanismo de selección documental.	Se eliminó el literal c)
d. Revisar y autorizar las tablas de valoración documental (TVD), por cada sección documental.	Se eliminó el literal d)
e. Revisar y autorizar las tablas de plazos de conservación documental (TPCD), por cada sección documental.	Se eliminó el literal e)
f. Documentar los procesos de eliminación, según los plazos establecidos en las TPCD.	Se eliminó el literal f)
g. Informar trimestralmente a la Unidad de Acceso a la Información Pública, sobre las eliminaciones autorizadas para su publicación en el Portal de Transparencia.	Se eliminó el literal g)

Art. 4. Integrantes del CISED

El CISED estará integrado permanentemente por las personas nombradas mediante el Acuerdo 092/2018 de la Dirección Ejecutiva, pudiendo convocar a las sesiones, a las personas necesarias para la toma de decisiones.

Art. 4. Integrantes del CISED

Se eliminó el inciso 1 del Art. 4 Integrantes del CISED

Reglamento vigente (Año 2018)

Para su correcto funcionamiento, el CISED quedará conformado de la siguiente forma: a) Una Presidencia, ejercida por la Jefatura de la UGDA; b) Una Secretaría, que recaerá en la Jefatura del Archivo Central; c) Tres Vocales, a través de los delegados/as del área jurídica, de Auditoría Interna y del líder/esa de la sección documental a valorar.

Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)

Para su funcionamiento, el CISED está conformado por:

- a) Presidencia, ejercida por el Oficial de Gestión Documental Y Archivos.
- b) Secretaría, ejercida por el Jefe del Archivo Central;
- c) Vocales, cuando se resuelva sobre series documentales de las áreas estratégicas y de apoyo, así como sobre los Comités y Comisiones participarán cuatro vocales, siendo estos: el director/jefe/gerente/presidente de la unidad/departamento/comité productor de la serie; el delegado del área jurídica; el Director de Tecnología e Información; y el Director de Innovación y Proyectos Estratégicos. Cuando se resuelva sobre series documentales de las áreas sustantivas participarán cinco vocales, siendo éstos: el Director del registro/IGCN; el Jefe del Archivo Especializado productor de la serie; el delegado del área jurídica; el Director de Tecnología e Información; y el Director de Innovación y Proyectos Estratégicos.
- d) Observador, delegado de Auditoría Interna.

Reglamento vigente (Año 2018)

Art. 5. Suplentes

Como mecanismo para garantizar la operatividad del CISED, los miembros propietarios podrán designar a una persona suplente que los represente durante la sesión convocada. Para ello deberán notificar a la Secretaría las motivaciones justificadas de su inasistencia, y el nombre de la persona que acudirá en su nombre.

Art. 6. Facultades y obligaciones de la Presidencia Serán atribuciones y obligaciones de la Presidencia del CISED, las siguientes:

- a) Presidir las sesiones del Comité;
- b) Convocar a los integrantes del Comité a sesiones;
- c) Autorizar el orden del día de las sesiones;
- d) Someter a consideración del Comité los asuntos a tratar;
- e) Dirigir la votación;
- f) Evaluar las actividades y determinar las acciones que permitan el adecuado funcionamiento del Comité;
- g) Remitir a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la información trimestral de las eliminaciones autorizadas, para su publicación en el Portal de Transparencia.

Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)

Art. 5. Facultades y obligaciones de la Presidencia

- a) Autorizar la agenda de las sesiones;
- b) Presidir las sesiones del Comité y verificar el quorum.
- c) Someter a consideración del Comité los asuntos a tratar;
- d) Dirigir la votación;
- e) Evaluar las actividades y determinar las acciones que permitan el adecuado funcionamiento del Comité.
- f) Remitir a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la información trimestral de las eliminaciones autorizadas, para su publicación en el Portal de Transparencia.
- g) Dar seguimiento a las resoluciones emitidas.

Art. 6. Facultades y obligaciones de la Secretaría

- a) Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones y remitir la documentación que soporte los asuntos a tratar en la misma
- b) Elaborar las actas.
- c) Custodiar el archivo del CISED.

Reglamento vigente (Año 2018)	Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)
<p>Art. 7. Facultades y obligaciones de la Secretaría Serán atribuciones y obligaciones de la Secretaría del CISED, las siguientes:</p> <p>a) Elaborar la orden del día e integrar la carpeta electrónica con la documentación que soporte los asuntos a tratar en la sesión; b) Elaborar las Actas; c) Dar el Visto Bueno al proceso de selección preliminar o final aplicado a los expedientes de trámite concluido por los Comités de Identificación Documental; y d) Llevar el control y el archivo del Comité.</p>	<p>Art. 7. Facultades y obligaciones del Vocal del proceso a valorar</p> <p>Presentar a los demás miembros del Comité la propuesta de valoración y los plazos de conservación de la serie documental sobre la que se emitirá resolución.</p>
<p>Art. 8. De las sesiones del CISED Para el adecuado funcionamiento del Comité, las sesiones se celebrarán de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>a) Las sesiones se celebrarán, de manera ordinaria, durante el tercer martes de cada mes, y extraordinariamente, cuando así sea requerido por la Presidencia.</p> <p>b) El Comité es un órgano de carácter oficial, por lo que es indispensable que los miembros permanentes del CISED asistan obligatoriamente a las convocatorias requeridas por la Presidencia. Podrán designar a una persona suplente, por sesión, cuando existan causas justificadas.</p> <p>c) Los miembros del Comité podrán proponer la participación de terceras personas que no formen parte del mismo, cuando los asuntos a tratar así lo requieran. Los nombres de los terceros participantes deberán ser remitidos a la Secretaría, quien a su vez informará a los integrantes del Comité sobre dicha intervención.</p>	<p>Art. 8. De las sesiones del CISED Para el adecuado funcionamiento del Comité, las sesiones se celebrarán de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>a) El Comité es un órgano de carácter oficial, por lo que es indispensable que los miembros asistan a las convocatorias requeridas por la Presidencia.</p> <p>b) Las sesiones del Comité deberán celebrarse con la asistencia de todos los miembros.</p> <p>c) En caso de presentarse una incapacidad u otra causa de fuerza mayor que le impida asistir a un miembro propietario, deberá avisar por escrito a la Presidencia con el tiempo necesario para reprogramar la sesión.</p>

Reglamento vigente (Año 2018)	Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)
<p>d) Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de todos los miembros.</p> <p>e) En caso de presentarse una incapacidad u otra causa que le impida asistir a un miembro propietario, deberá avisar a la Presidencia del CISED con el tiempo necesario, y designar a una persona para que lo supla durante la sesión convocada.</p> <p>f) Las convocatorias para que sesione el Comité, serán por escrito, dirigidas a todos los miembros del Comité y sus invitados, si aplica. La convocatoria será emitida en un término no menor a cinco días hábiles de anticipación; y deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente como soporte de los asuntos a tratar.</p>	<p>d) El presidente, secretario y vocales tendrán derecho a voz y voto. El observador y participantes invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto. Las resoluciones se emiten por unanimidad, pero en caso de no existir acuerdo unánime entre sus miembros se consultará al IAIP para resolver.</p> <p>e) Los miembros del Comité podrán proponer la participación de terceras personas que no formen parte del mismo, como apoyo técnico para la toma de decisiones.</p> <p>f) Las sesiones se celebrarán de forma presencial o virtual de acuerdo a una programación trimestral de sesiones ordinarias, y se podrá sesionar de forma extraordinaria de resultar necesario.</p>

g) Las sesiones del Comité se apegarán a la orden del día aprobada al inicio de la sesión. La orden del día deberá tener al menos los siguientes apartados: I. Lista de asistencia y verificación de la existencia del quórum; II. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior; III. Informes o proposiciones del Presidente del Comité; IV. Informes del Secretario del Comité; V. Seguimiento de acuerdos del Comité; VI. Informes y comisiones del Comité; VII. Asuntos generales.

h) Solo los miembros permanentes del CISED tendrán derecho a voto. El resto de participantes tendrán derecho a voz, pero no voto.

g) Las convocatorias para que sesione el Comité, serán por escrito, dirigidas a todos los miembros del Comité y sus invitados, si aplica. La convocatoria se realizará en un término no menor a tres días hábiles de anticipación y deberá contener la documentación correspondiente como soporte de los asuntos a tratar (formularios de valoración y la TVCD).

h) Todos los miembros deberán conocer y estudiar previamente a la sesión los formularios de valoración documental de las series documentales que serán valoradas en cada sesión.

Reglamento vigente (Año 2018)	Modificaciones propuestas para el nuevo reglamento (Año 2022)
<p>Art. 9. Vigencia El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su aprobación por la Dirección Ejecutiva.</p> <p>San Salvador, 8 de agosto de 2018.</p>	<p>Art. 9. Vigencia El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de la comunicación del Acuerdo de Consejo Directivo.</p> <p>San Salvador, --- de noviembre de 2022.</p>

Por tanto, con base lo anterior, se solicita: 1. Derogar el Reglamento del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Centro Nacional de Registros, aprobado por la Dirección Ejecutiva el 8 de agosto de 2018. 2. Aprobar el presente Reglamento del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Centro Nacional de Registros. **Por tanto, el Consejo Directivo**, conforme a lo expuesto, y la normativa relacionada, **ACUERDA: I) Derogar** el Reglamento del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Centro Nacional de Registros, aprobado por la Dirección Ejecutiva el 8 de agosto de 2018. **II) Aprobar** el Reglamento del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Centro Nacional de Registros. Ambos documentos enviados a este consejo. **III) Comuníquese. Punto nueve: Aprobación del Plan de Inversiones de las Reservas del Pasivo Laboral, que se deriva del acuerdo No. 187-CNR/2022;** expuesto por el jefe de la Unidad Financiera Institucional, Francisco Ángel Sorto Rivas; quien manifiesta que la gestión financiera del CNR, por su carácter de institución autónoma, de derecho público, está sujeta a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI), su reglamento y demás normativa emitida por el Ministerio de Hacienda -como responsable de las finanzas del Estado-, incluyendo las Disposiciones Generales del Presupuesto; afirma de la existencia de normas prudenciales de aplicación general que facilitan la gestión financiera de las instituciones públicas y privadas. Por su parte, la Normativa Internacional Contable (NIC 19), establece que las empresas deben contabilizar las obligaciones contraídas con sus empleados, tanto legales como implícitas; determinando además, el valor presente de estos beneficios y el valor razonable de cualquier activo que sirva de base para hacer frente a dichas obligaciones, efectuándose la revisión con una regularidad suficiente y mediante estudios actuariales. Por ser una entidad de derecho público, el CNR se rige por el principio de legalidad y sus políticas internas deben tomar en cuenta el ordenamiento jurídico para cada una de sus actividades, incluyendo la gestión de los contratos laborales con su personal. Es así, que las reservas laborales constituidas mediante acuerdos del Consejo Directivo para cumplir con dicho ordenamiento, deben gestionarse según criterios prudenciales

y que los recursos segregados para el pago de indemnizaciones y compensaciones económicas deberían poderse auditar fácilmente. Los activos identificados como parte de las reservas laborales no constituyen un patrimonio autónomo, son parte de los recursos institucionales, aunque destinados esencialmente al pago de las obligaciones laborales derivadas de la finalización de la relación laboral del personal del CNR. Mediante acuerdo 187-CNR/2022, del 17 de agosto de 2022, se instruyó a la Unidad Financiera Institucional (UFI), para que elaborara un Plan de Inversiones de la Reservas Laborales del CNR, para ello y para contar con elementos de análisis, se contrataron los servicios de un actuario, que además de estimar la magnitud de obligaciones laborales del CNR para con su personal -según edad, género, antigüedad en el servicio y nivel salarial-, aportara su experiencia y conocimientos en materia de gestión de estas reservas, como si se tratara de un fondo autónomo. De los US\$3 millones de reservas constituidas en el año 2021, mediante acuerdo del Consejo Directivo No. 238-CNR/2021, se ha utilizado US\$1 millón para pagar compensaciones económicas a personal que se retiró de la institución, durante el presente año. Los pagos más significativos de compensaciones económicas durante el año 2022, se registraron en enero, por un monto superior a US\$450,000, correspondientes a 36 personas que se retiraron del CNR, como se aprecia a continuación:

MOVIMIENTOS DE LA RESERVA LABORAL DEL CNR ENERO-OCTUBRE 2022 (EN MILES)

MESES	Saldo inicial	Pagos	Saldo final	Nº de personas
ENERO	US\$3,000.0	US\$457.5	US\$2,542.5	36
FEBRERO	US\$2,542.5	US\$46.9	US\$2,495.6	4
MARZO	US\$2,495.6	US\$133.1	US\$2,362.5	12
ABRIL	US\$2,362.5	US\$13.3	US\$2,349.2	1
MAYO	US\$2,349.2	US\$9.4	US\$2,339.8	1
JUNIO	US\$2,339.8	US\$25.2	US\$2,314.6	3
JULIO	US\$2,314.6	US\$88.3	US\$2,226.3	9
AGOSTO	US\$2,226.3	US\$69.2	US\$2,157.1	6
SEPTIEMBRE	US\$2,157.1	US\$28.6	US\$2,128.4	3
OCTUBRE	US\$2,128.4	US\$1.2	US\$2,127.2	1
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTAL		US\$872.8		76

Fuente: Departamento de Tesorería.

Dicho valor serviría de referencia para establecer la cantidad de activos líquidos que se deberían mantener en cuentas corrientes e instrumentos con vencimientos inferiores a 30 días, es decir, operaciones de reporto, para el pago oportuno de este tipo de compromisos. Las obligaciones a que se refieren las cláusulas 82 y 83 del Contrato Colectivo de Trabajo, conllevan el pago de indemnizaciones y compensaciones económicas dentro del término de 30 días calendario, posteriores a la disolución de la relación laboral; de lo dicho y dada la búsqueda de rentabilidad para estos fondos, se vuelve compatible con los lineamientos brindados a las instituciones públicas para la colocación de depósitos e inversiones emitidos por el Ministerio de Hacienda. La inversión en cuotas de participación en portafolios de inversión, corresponderían a instrumentos financieros de fondos abiertos y cuyo gestor garantice su liquidez inmediata, es decir, cuando

el CNR lo requiera. Afirma que un plan de inversiones que tome en cuenta todos esos elementos legales, operativos y financieros, sería el siguiente:

PLAN DE INVERSIONES RESERVAS LABORALES CNR 2023

TIPO DE ACTIVOS	Plazo (días)	Distribución	Estructura	Rendimiento	
Liquidez	Cta. Cte.	US\$200,000.00	4.0%	0.0%	
	Reportos	US\$250,000.00	5.0%	5.2%	
Rendimiento	Depósitos a Plazo	30	US\$450,000.00	9.0%	3.2%
		180	US\$1,100,000.00	22.0%	4.5%
		360	US\$2,000,000.00	40.0%	4.9%
	Fondo de Inversión	US\$1,000,000.00	20.0%	4.3%	
TOTAL		US\$5,000,000.00	100.0%	4.4%	

Por lo expuesto, solicita al Consejo Directivo: autorizar la estructura del Plan de Inversiones de las Reservas del Pasivo Laboral para el año 2023. **Por tanto, el Consejo Directivo**, de conformidad con lo expuesto, **ACUERDA: I) Autorizar** la estructura del Plan de Inversiones de las Reservas del Pasivo Laboral para el año 2023, conforme al cuadro que antecede. **II) Comuníquese. Punto diez: Informes del Director Ejecutivo.** El funcionario suplente, expresa no tener informes que presentar. Para finalizar, el Consejo Directivo instruye a la Administración para que los acuerdos e instrucciones derivados de la presente sesión sean comunicados a los involucrados, a fin del cumplimiento de los mismos y de los informes que de ellos se deriven, dentro del plazo otorgado por el consejo y en armonía con la ley. No habiendo más que hacer constar, se concluyó la sesión a las catorce horas con veintiún minutos de este día, dándose por terminada la presente acta que firmamos.

