



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y PROYECTOS
ESTRATÉGICOS

GUIA DE ARCHIVOS DEL CENTRO NACIONAL DE
REGISTROS

2023

Elaborada según la Norma Internacional para Describir
Instituciones que Custodian Fondos de Archivo (ISDIAH) del
Consejo Internacional de Archivos

Clasificación del activo de información:
Pública

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el Lineamiento 4, artículo 6 de Gestión Documental y Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública, el cual establece que la UGDA deberá elaborar la **guía de archivo** como un instrumento que describe globalmente el fondo documental de la institución, siguiendo la *Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivos (ISDIAH)*, la cual debe actualizarse anualmente, se presenta esta sexta versión correspondiente al año 2023.

Con esta herramienta, se brinda a la ciudadanía una descripción general de los archivos que custodian el fondo documental del Centro Nacional de Registros, institución responsable de cuidar los derechos registrales y catastrales, contribuyendo al desarrollo de El Salvador, de una forma más cerca del ciudadano, facilitándole los servicios registrales y catastrales, ofreciendo plataformas digitales que permiten mejorar los servicios, con eficacia operativa, servicios innovadores y una seguridad jurídica a través de una tecnología altamente protegida.

Los elementos de la descripción están organizados en seis áreas de información:

- 1. Área de identificación:** información que identifica al organismo productor del fondo documental.
- 2. Área de contacto:** información sobre cómo contactar con los responsables institucionales del archivo.
- 3. Área de descripción:** información pertinente sobre la historia y estructura de la institución.
- 4. Área de acceso:** información sobre las condiciones para acceder a la consulta del patrimonio documental institucional.
- 5. Área de servicios:** información relativa a los servicios que la institución ofrece en cuanto al patrimonio documental custodiado.
- 6. Área de control:** en la que se identifica de forma única la descripción de la institución y se incluye la información necesaria sobre cómo, cuándo y quien creó y actualizó la descripción.

GLOSARIO

Archivos de Gestión: Son los archivos que producen las diferentes unidades administrativas en el ejercicio de sus funciones o actividades, también, se les llama archivo de oficina.

Archivos Especializados: Son archivos de gestión, pero en ellos se administran exclusivamente expedientes propios del servicio que presta la institución. En nuestro caso los archivos registrales.

Archivo Central: Es el archivo conformado por los documentos que le son transferidos desde los archivos de gestión, una vez que los tramites finalizan y los documentos dejan de ser de utilidad inmediata y de consulta frecuente en las oficinas. Este archivo centraliza los documentos de varias unidades administrativas.

Archivo Periférico: es el archivo de las oficinas que están fuera de la sede central, en el interior del país.

Ciclo vital: Es la sucesión de las diferentes etapas por las que atraviesa el documento, desde su diseño y planificación, hasta su eliminación o su conservación permanente en un archivo.

Digitalización: Es el proceso de convertir información analógica en formato digital. Los materiales que se convierten pueden adoptar varias formas: cartas, manuscritos, libros, fotografías, mapas, grabaciones sonoras, micro formas, películas, efemérides, objetos tridimensionales

Fondo: Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones.

Serie: Conjunto de documentos producidos por un sujeto o entidad en el desarrollo de una misma función o actividad administrativa y regulado por la misma norma jurídica y/o de procedimiento. La serie también se conoce como serie documental.

Servicio Digital: Disposición de base de datos y cualquier servicio generado automáticamente desde un ordenador, a través de Internet o de una red electrónica, en respuesta a una introducción de datos específicos efectuada por el cliente

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. Identificador	SV-CNR
1.2. Forma autorizada del nombre	Centro Nacional de Registros
1.3. Forma paralela del nombre	CNR
1.4. Otras formas del nombre	Centro de Registros
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Institución Pública, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Economía.
2. ÁREA DE CONTACTO	
2.1. Localización y dirección	<p><u>OFICINAS CENTRALES:</u> 1ª Calle Poniente, entre 43 y 45 Av. Norte, #2310, San Salvador.</p> <p><u>SEDES DEPARTAMENTALES:</u></p> <p><u>Ahuachapán:</u> 3ª Calle Poniente y 2ª. Avenida Sur, No. 3, al costado poniente del Parque La Concordia. 2890-4600</p> <p><u>Chalatenango:</u> Km. 77 Carretera a Chalatenango, Plaza Recreativa San Antonio, 2990-3930.</p> <p><u>Cabañas:</u> 3ª Calle Oriente y 6ta Av. Norte, Barrio Los Remedios No. 23, Sensuntepeque. 2990-3000.</p> <p><u>Cuscatlán:</u> 2ª Calle Poniente y 3a Avenida Sur #13, Barrio San Nicolás, Cojutepeque. 2990-3600.</p> <p><u>La Libertad</u> 8ª Calle Poniente y 2ª Avenida Sur, No. 4-5 Santa Tecla. 2593-3700.</p> <p><u>La Paz:</u> Calle a Ichanmichen, Colonia Anabella 1, frente a sección del Cuerpo de Bomberos de Zacatecoluca. 2990-3500.</p> <p><u>La Unión:</u> Calle Circunvalación entre 2ª y 4ª Avenida Sur Barrio El Centro. 2790-3300.</p> <p><u>Morazán:</u> 2ª Avenida Norte y Pasaje Castillo, Barrio El Calvario, San Francisco Gotera. 2790-3102.</p> <p><u>San Miguel:</u> 10 Av. Sur y 13 Calle Oriente, Centro de Gobierno. 2790-3200.</p> <p><u>San Vicente:</u> 1ª Calle Poniente y 1ª Avenida Norte, No. 16, Barrio El Centro. 2990-3800.</p> <p><u>Santa Ana:</u> 5ª Avenida Sur, entre 27 y 33 Calle Oriente, Urbanización San Miguelito,</p>

	<p>2890-4400.</p> <p><u>Sonsonate</u>: 6ª Avenida Norte y 2ª Calle Oriente No. 4-1, Barrio El Ángel, 2890-4200.</p> <p><u>Usulután</u>: 3ª Calle Poniente No. 25, Barrio Candelaria. 2790-3400.</p>
<p>2.2. Teléfono, correo electrónico, sitio web</p>	<p>Archivo Central : (503) 2593-5920; 2593-5144</p> <p>Sitio web: https://www.cnr.gob.sv/</p>
<p>2.3. Personas de contacto</p>	<p>Lucia Janneth Juarez de González Jefe Archivo Central ianeth.juarez@cnr.gob.sv</p> <p>Senia Aguirre de Doñán Técnica en Gestión Documental Archivo Central senia.aguirre@cnr.gob.sv</p>
<p>3. ÁREA DE DESCRIPCION</p>	
<p>3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo</p>	<p>El Salvador, durante la década de los 90, una de las mayores preocupaciones de la población en general era la seguridad jurídica sobre la propiedad. Debido a esto y con el apoyo del Órgano Legislativo, El Estado decidió crear una instancia adecuada que pudiera garantizar este servicio a la población salvadoreña. En ese momento nace la idea de crear una institución con un nivel técnico jurídico de calidad, la cual brindara un servicio ágil y eficiente al país. Es entonces que se crea El Centro Nacional de Registros (CNR).</p> <p>El CNR, nace como una entidad con autonomía en lo financiero y administrativo, unidad descentralizada, agregada al Ministerio de Justicia en 1994 y cuyo objeto principal en ese entonces fue organizar y administrar el Sistema Registral y Catastral del país.</p> <p>Para el año de 1995 se complementaron las funciones de la Dirección General de Registros, Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, Registro Social de Inmuebles, Instituto Geográfico Nacional y el Registro de Comercio, lo cual permitió las funciones registrales en una sola institución.</p> <p>Al transferirse todas las atribuciones y facultades al CNR, se fortaleció la autosostenibilidad y la prestación de servicios eficientes, mediante nuevas tecnologías, garantizando la seguridad jurídica de la propiedad de los salvadoreños.</p> <p>A partir de 1999, el Centro Nacional de Registros experimenta ciertos cambios administrativos, y se determina como una unidad descentralizada adscrita al Ministerio de Economía, teniendo autonomía administrativa y financiera y</p>

cuyo **Director Ejecutivo**, a partir de ese momento, sería nombrado por el Presidente de la República.

Con la entrada en vigencia de la nueva **Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos**, a partir del 17 de julio de 2002, y con el fin de que el CNR pueda dar cumplimiento a dicha ley, separó las funciones correspondientes a la **Propiedad Intelectual del Registro de Comercio** y se crea el **Registro de la Propiedad Intelectual** como tal, bajo acuerdo de **Consejo Directivo**.

En el 2013, en El Salvador, se creó la Ley de Registros de Garantías Mobiliarias, para la cual, en cumplimiento de la misma, el CNR crea el **Registro de Garantías Mobiliarias**, inaugurado el 14 de octubre de 2014.

Desde un inicio, la institución se ha consolidado con una imagen de eficiencia, modernidad, agilidad y excelente servicio hacia los usuarios que diariamente hacen uso de la institución, y que actualmente tiene presencia en los 14 departamentos del país: San Salvador, La Libertad (Santa Tecla), Santa Ana, Ahuachapán, Sonsonate, Chalatenango, Cabañas (Sensuntepeque), Cuscatlán (Cojutepeque), San Vicente, La Paz, Usulután, Morazán (San Francisco Gotera), San Miguel y La Unión.

Un importante anuncio que hiciera la actual administración a inicio de la gestión es sobre un acuerdo alcanzado con **Google** con el fin de iniciar parte del proceso de modernización de la institución, proyecto encomendado por el Presidente de la República.

Es importante informar a los usuarios del CNR que este proyecto tiene como objetivo convertir a la institución como una entidad 100% digital que permita mejorar los servicios, mejorando la eficacia operativa, así como el poder ofrecer servicios de innovación, además de brindar una seguridad jurídica a través de una tecnología altamente protegida.

Actualmente el Director Ejecutivo del **Centro Nacional de Registros (CNR)**, es el **Lic. Camilo Trigueros**, que está al frente de esta importante institución desde **abril del 2021**.

El **Centro Nacional de Registros** está integrado por cinco direcciones principales: **Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, Registro de Comercio, Registro de Propiedad Intelectual, el Instituto Geográfico y del Catastro Nacional** y el **Registro de Garantías Mobiliarias**.

LA PROTECCIÓN DEL DERECHO DE PROPIEDAD INMOBILIARIA

El Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas es una venerable institución jurídica salvadoreña, que celebró su primer centenario de existencia, pues comenzó a prestar servicios al público el 26 de mayo de 1881. Su fundamento constitucional descansa en la garantía que da el Estado a los ciudadanos, en la

protección de la propiedad privada y la posesión, siendo el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas la respuesta programática de dicha garantía.

La finalidad primordial del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, es la de brindar seguridad jurídica a los derechos de propiedad y demás derechos reales sobre bienes inmuebles a través de las inscripciones del Registro, en virtud al principio de la publicidad registral, se presume que los instrumentos registrados reflejan los derechos tal y como aparecen consignados en las inscripciones; es a través de ese Principio Registral, que se regula el tráfico que se desarrolla sobre la propiedad inmobiliaria.

El 15 de marzo de 1881, por Decreto de la Cámara de Senadores de la República de El Salvador, publicada por entregas parciales, en el Diario Oficial a partir del día 1 de mayo del mismo año, durante la administración presidencial del Dr. Rafael Zaldívar; entra en vigencia la Ley Hipotecaria, siendo el primer antecedente cierto de nuestro Registro, creándose simultáneamente las Seccionales de San Salvador, Santa Ana y San Miguel.

Uno de los objetos de la Ley Hipotecaria es de suma importancia para la sociedad, como cuerpo político y para los individuos en particular; porque como por su medio, la administración pública tiene un dato seguro a qué atenerse para valuar una gran parte de la riqueza de la nación, y los particulares tienen un Registro qué consultar para sus transacciones, evitándose así exponerse a muchos fraudes y estafas cuando no tienen un conocimiento pleno de la propiedad de aquéllos con quiénes contratan. Muchísimos son los casos que a este respecto hemos visto en la práctica, y por esto damos tanta importancia a la ley, que entre otras ventajas, tendrá además la de poner un dique insuperable a la malicia y al engaño.

Cabe destacar que con ocasión de la erección de la institución registral, apareció publicado en el Diario Oficial de esa época, una opinión justificativa de su creación, que entre sus pasajes más relevantes, manifestaba:

“Al fin va a llenarse un vacío de nuestra legislación, gracias a un gobierno que atiende en la órbita de sus atribuciones a todas las necesidades del país.

Ya se está publicando la Ley Hipotecaria, de cuyas faltas se resentían el comercio, la industria y todos los ramos que forman la riqueza nacional, muy particularmente el crédito público, que es uno de los elementos más poderosos con que cuentan las naciones, para hacer fructificar todos los gérmenes de progreso que las levantan a un engrandecimiento positivo”.

En el año de 1897, por Decreto de la Asamblea Legislativa, con un Reglamento lo cual solo corresponde al Poder Ejecutivo, entra en vigencia la Segunda Ley

Hipotecaria la cual mejoró un poco la estructura del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas; dicho decreto contaba con 80 artículos.

Un cambio fundamental se dio en el año de 1955 con el Decreto 1883, por medio del cual el Registro adoptó el sistema de fotocopia en papel fotográfico teniendo una implantación en forma parcial, con este acto se cambió de Sistema Registral, ya que inicialmente era el de inscripción. En forma de extracto y con la fotocopia se inscribe el documento completo pasando al sistema de transcripción.

Por Decreto Legislativo número 292 de fecha 13 de febrero de 1986, publicado en el Diario Oficial número 40 Bis Tomo 290, de fecha 28 de febrero de 1986 y No. 24 de fecha 29 de abril del citado año, se decretaron la Ley y Reglamento de Reestructuración del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, por medio del cual se implantó el Sistema de Folio Real.

Conforme al Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Justicia del día 8 de Septiembre de 1997, Publicado en el Diario Oficial número 210 Tomo 337, de fecha 11 de noviembre del mismo año, el CNR ha implantado gradualmente el Sistema de Folio Real Automatizado, y por Acuerdo Ejecutivo número 568, del 30 de junio del 2003, publicado en el Diario Oficial número 155 Tomo 360, del 25 de agosto del año 2003, se autoriza al CNR para que utilice dicho sistema en las oficinas del Registro de los Departamentos de Chalatenango, Cuscatlán, San Vicente, La Paz, Cabañas, Usulután, La Unión, y Morazán.

El 26 de mayo de 1981, se conmemoró el Primer Centenario de Promulgación de la Ley Hipotecaria de 1881, que dio origen al Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, ahora integrado en el Centro Nacional de Registros CNR.

LA IDENTIFICACIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL

En 1946 es fundado el Instituto Geográfico Nacional (IGN), con el nombre de Oficina del Mapa, dependencia del Ministerio de Obras Públicas, siendo el Servicio Geodésico Interamericano, quien proporcionó el material indispensable para su funcionamiento, como es la fotografía aérea, para la realización de sus actividades de campo y gabinete.

La Oficina del Mapa, o sea la Institución Cartográfica en El Salvador, fue formada a insinuación del Gobierno de los Estados Unidos de América, para la preparación del mapa básico de El Salvador a escala 1:50,000, con el fin de tener un conocimiento claro y preciso del Continente Americano, para planificar la defensa intercontinental.

En julio de 1947, fue denominada Oficina de Cartografía y Geografía; y desde 1951 hasta 1955 se le conoció como Dirección de Cartografía. Cuando se iniciaron las Semanas Cartográficas Centroamericanas, en 1955, se vio la necesidad de convertir a las instituciones cartográficas, en institutos geográficos nacionales, con el fin de poder coordinar, además de las labores cartográficas, otras actividades importantes como son la geografía, la geofísica, la hidrología, los recursos naturales, etc.; aspiración que se vio realizada hasta el día 1º de enero de 1968.

En el año de 1996, el Instituto Geográfico Nacional pasa a formar parte del Centro Nacional de Registros (CNR), el cual fue creado el 5 de diciembre de 1994, por decreto ejecutivo No 62 y publicado en el Diario Oficial No 227, tomo No 325 del 7 de diciembre de 1994; el cual nace debido a la necesidad de modernizar el sistema de administración de tierras de El Salvador. Para cumplir este objetivo, el CNR ejecuta el Proyecto “Modernización del Registro Inmobiliario y Catastro”, elaborado con apoyo de un préstamo del Banco Mundial.

El Instituto Geográfico Nacional (IGN), antes de su integración al CNR y del inicio del Proyecto de Modernización, era el responsable por ley de las actividades catastrales que servían de apoyo para la seguridad jurídica del registro, las cuales habían venido observando un estancamiento desde hacía varios años, y que redundó en una desactualización catastral severa.

Entre otras actividades, el mantenimiento y actualización del Catastro Nacional, en 1998, contaba con información catastral de aproximadamente el 70% del territorio, una franja de aproximadamente 4,000 kilómetros cuadrados en el norte del país, no había sido levantada por problemas de delimitación fronteriza con Honduras, como el conflicto bélico que durante 12 años afectaron a El Salvador y en particular a la zona norte del país.

Para llevar a cabo las diferentes actividades del Catastro al inicio del Proyecto de Modernización, el IGN contaba con equipos ya obsoletos; pero con la creación del Centro Nacional de Registros son fortalecidas las instituciones involucradas, por lo que bajo el marco de integración del proceso registral y catastral, se consideró conveniente que las funciones de mantenimiento catastral pasaran a depender administrativamente de la Dirección de Registros, desligándose del Instituto Geográfico Nacional.

En ese momento, el catastro era visto como una herramienta valiosa para garantizar la seguridad jurídica de la tenencia de la propiedad, por lo que su integración con la Dirección de Registros se creyó lo más conveniente. El Proyecto de Modernización permitió que tanto la Gerencia de Catastro como la parte restante del Instituto Geográfico Nacional fueran adquiriendo

nuevas tecnologías e integrando las nuevas herramientas a sus procesos; el 30 de septiembre de 1999, la Gerencia de Catastro se transforma a Dirección, en vista de la importancia que va adquiriendo como instrumento estratégico para la toma de decisiones en el ámbito interinstitucional y la posibilidad de crear un catastro multifinalitario con las nuevas tecnologías utilizadas.

Desde ese momento, el catastro ya no es visto sólo como apoyo al Registro de la Propiedad y se empiezan a sentar las bases para la creación de un sistema de información geográfico por medio de alianzas o convenios con alcaldías e instituciones públicas y privadas. Mientras tanto, el IGN deja los procesos manuales de producción de cartografía y empieza a digitalizar la cartografía básica nacional en formato digital, con el apoyo de organismos internacionales como JICA (Japanese International Cooperation Agency) y NGA (National Geospatial-Intelligence Agency, ex –NIMA). El 1° de julio de 2004 y en vista de la transformación y modernización que tuvieron las dos direcciones y con el objeto de realizar una integración horizontal de los procesos y aprovechar al máximo los recursos disponibles, la dirección del CNR decide que la Dirección del Instituto Geográfico Nacional y la Dirección de Catastro vuelvan a integrarse en una sola y formar lo que es conocido ahora como el Instituto Geográfico y del Catastro Nacional de gran proyección nacional e internacional.

LA REGULACIÓN DEL EJERCICIO DEL COMERCIO EN EL SALVADOR

Como parte de las necesidades surgidas del Estado por el creciente proceso de industrialización de la economía nacional en el marco del crecimiento del Mercado Común Centroamericano, fue formulado el Código de Comercio de El Salvador en mayo de 1970, estipulando obligaciones y derechos para el funcionamiento de empresas mercantiles, así como la inscripción de ciertos documentos en un registro público. Con ese propósito, fue creado en el año 1973 el Registro de Comercio, como dependencia del Ministerio de Justicia, el cual tuvo como atribución principal, servir de registro para todos los documentos mercantiles solicitados a través del Código de Comercio de El Salvador. Adicionalmente, el nuevo registro absorbió las funciones de protección de marcas, patentes, y otras creaciones de la propiedad intelectual, las cuales habían pertenecido a los Juzgados y a las Oficinas de Marcas y Patentes.

Tres años después de su fundación, el Registro de Comercio fue unificado con el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, creando la Dirección General de Registros, mediante Ley promulgada por la Asamblea Legislativa de El Salvador el 29 de abril de 1976, y publicada en el Diario Oficial el 13 de mayo del mismo año. De esta forma, las actividades registrales fueron concentradas en una única institución, adscrita al Ministerio de Justicia de El Salvador.

En el año de 2015, como parte de una política de descentralización de los servicios prestados por el Registro de Comercio, el 16 de marzo de ese año fueron abiertas dos oficinas seccionales del registro mercantil, en las sedes del CNR en los departamentos

de Santa Ana y San Miguel, llevando así el servicio directamente a las sociedades y personas comerciantes, en estas zonas del país.

LA PROTECCIÓN DEL DERECHO SOBRE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Como parte de los derechos inherentes reconocidos a la persona en la Constitución de El Salvador, la propiedad intelectual goza de protección desde el año 1900, mediante la promulgación de una ley especial para el reconocimiento y protección de la propiedad literaria, a través del Ministerio de Fomento.

En septiembre de 1963 fue promulgada la Ley de Derecho de Autor, la cual formalizó el traslado de la atribución de ejercer de registro para las marcas, contratos y propiedad literaria a la Oficina de Marcas de Fábrica, Patentes de Invención y Propiedad Literaria, para lo cual constituyó los expedientes y libros necesarios para la inscripción de derechos de autor, intérpretes, contratos de edición, asociaciones de autores y otros que fueren necesarios.

En el año 1973, dichas atribuciones sobre la protección de la propiedad intelectual fueron trasladadas al nuevo Registro de Comercio, atendiéndolos a través del Departamento de Propiedad Intelectual.

En el año 2002, con la entrada en vigencia de la nueva *Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos*, el 17 de julio de 2002, el CNR, para dar cumplimiento a la ley, separó las funciones correspondientes a la propiedad intelectual del Registro de Comercio y creó el Registro de la Propiedad Intelectual, asumiendo directamente la responsabilidad sobre la inscripción y mantenimiento de los signos distintivos, patentes, y derechos de autor.

El papel que desempeña el Registro de Comercio ante el papel conferido por el Estado, es de legalizar, sistematizar y publicar la información mercantil

LA PROTECCIÓN SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS MOBILIARIAS


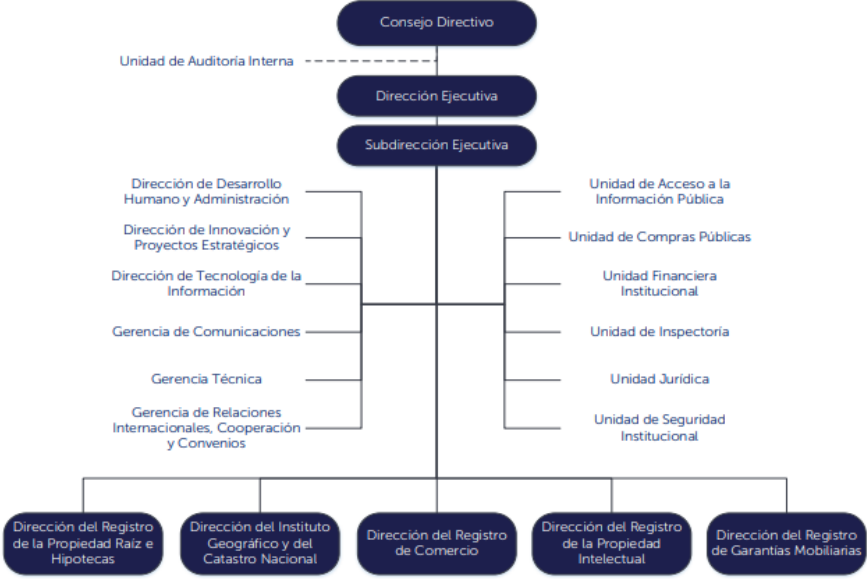
El Registro de Garantías Mobiliarias fue creado por dictamen de Ley, a raíz de la entrada en vigencia de la Ley de Garantías Mobiliarias la cual fue aprobada por Decreto No 488, emitido el 19 de septiembre de 2013 por la Asamblea Legislativa, publicada el 14 de octubre de 2014, en el Diario Oficial No 190, Tomo 401. Nace e inicia sus funciones el día 14 de octubre del año 2014, como una institución novedosa que tiene como propósito inscribir la constitución, modificación, prórroga, extinción y ejecución de garantías mobiliarias, y consecuentemente la publicidad de las mismas.

El Registro de Garantías Mobiliarias, tiene por objeto la inscripción de la constitución, modificación, cancelación y ejecución de garantías mobiliarias y consecuentemente, la publicidad de las mismas. Se caracteriza por ser un Registro público, electrónico y de inscripción automática, dotado de

	<p>mecanismos de seguridad indispensables que garanticen y salvaguarden los derechos inscritos, así como la información que en el mismo conste. Los formularios registrales para su inscripción se sujetarán al sistema electrónico aplicable, para ello es necesario haber creado con antelación una cuenta de usuario dentro del sistema de Garantías Mobiliarias, la cual tiene vigencia de un año. El Registro incluye el servicio de emisión de certificaciones literales y extractadas o constancias de situación registral del deudor, de vehículos automotores y maquinaria con Firma Autógrafa y Firma Electrónica Certificada a partir del día 13 de noviembre de 2021.</p> <p>En el Registro de Garantías Mobiliaria se trabaja para brindar seguridad jurídica y publicidad registral a todas aquellas garantías mobiliarias sobre bienes muebles de diversa índole, constituidas a través de contratos que respaldan obligaciones de toda naturaleza que contraigan los diversos sectores de la economía del país, especialmente los micro, pequeños y medianos empresarios, bajo un régimen uniforme de procedimientos ágiles, transparentes, seguros y económicamente accesibles, lo cual contribuye a lograr una economía más sólida y dinámica, fomentando el desarrollo productivo del país.</p>
--	--

<p>3.2. Atribuciones/fuentes legales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Ejecutivo No. 62, de fecha 5 de diciembre de 1994, publicado en el Diario Oficial No. 227, Tomo 325, del 7 de diciembre de 1994; de creación del CNR. • Decreto Legislativo No. 462 de 1995, de fecha 5 de octubre de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 187, Tomo 329, del 10 de octubre de 1995; se fusionan las antiguas instituciones registrales y del catastro. • Decreto Ejecutivo No. 6 de 1999; otorgamiento de autonomía administrativa y financiera. • Decreto Ejecutivo No. 5 de reformas al Decreto Ejecutivo No. 62, de fecha 3 de febrero de 2017, publicado en el Diario Oficial No. 25, Tomo 414, del 6 de febrero de 2017; acerca de la conformación del Consejo Directivo del CNR. • Decreto Ejecutivo No. 534, de fecha 30 de marzo de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 70, Tomo 391, el 8 de abril de 2011, Ley de Acceso a la Información Pública, por la cual se regula la Administración de Archivos por parte de todos los entes obligados por esta ley. • Acuerdo del Consejo Directivo No. 82-CNR/2011 de 11 de agosto de 2011, por el cual se crea el Archivo General del Centro Nacional de Registros, adscrito a la Dirección de Desarrollo Humano y Administración, para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos de Gestión Documental y Archivos del IAIP, publicados en el Diario Oficial No. 147, Tomo 408, del 17 de agosto de 2015. • Acuerdo del Consejo Directivo No. 68-CNR/2016 de 6 de abril de 2016, por el que se aprueba la creación de la Unidad de Gestión Documental y Archivos y su incorporación en el organigrama institucional. • Acuerdo del Consejo Directivo No. 80-CNR/2017 de 6 de septiembre de 2017, por el que se aprueba la Política de Gestión Documental institucional. • Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. 089/2018 de 9 de marzo de 2018, por el que autoriza cambio de la denominación del Archivo General, pasando a denominarse Archivo Central, dependiendo en su estructura organizacional de la Unidad de Gestión Documental y Archivos-UGDA. • Manual de Procedimientos del Archivo Central, aprobado el 24 de julio de 2018. • Acuerdo de Consejo Directivo No. 226-CNR/2021 del 10 de noviembre de 2021, mediante el cual se incorpora la UGDA a la nueva Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos (DIPE). • Acuerdo de Consejo Directivo No. 283-CNR/2022 del 23 de noviembre de 2022, mediante el cual aprueba el nuevo reglamento del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del CNR
<p>3.3. Estructura administrativa</p>	<p>El CNR en cumplimiento con la Ley de Acceso a la Información Pública, creó mediante acuerdo del Consejo Directivo No. 82-CNR/2011 de 11 de agosto de 2011, el Archivo General del Centro Nacional de Registros, adscrito a la Dirección de Desarrollo Humano y Administración. El Archivo empezó a operar en 2013, en el Módulo 8 en la sede central de San Salvador, y las primeras transferencias documentales las recibió a partir de octubre de ese mismo año.</p> <p>Tres años después, el CNR en cumplimiento con los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos, creó la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 68-CNR/2016 de 6 de abril de 2016, unidad que tiene por función implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA), para modernizar y hacer más efectiva la administración de la información y fue dos años más tarde que por Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. 089/2018 de 9 de marzo de 2018, se legaliza la adscripción del Archivo a la UGDA cambiando la denominación de Archivo General, pasando a denominarse Archivo Central.</p> <p>A partir del mes de diciembre de 2021, la UGDA pasó a formar parte de la Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos (DIPE), incidiendo directamente en los esfuerzos de transformación institucional, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación.</p>

	<div style="text-align: center;">  <p>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>OR03 Versión 11</p> </div> 
<p>3.4. Gestión de documentos y política de ingreso</p>	<p>El Archivo Central, dado su carácter como archivo de concentración, recibe transferencias de las unidades de la administración central. Para estas transferencias se han establecido pautas o normas a seguir y en el depósito se resguarda la documentación generada por las diferentes áreas que apoyan el funcionamiento de la institución.</p> <p>Por su parte, la gestión de documentos que se realiza en las áreas sustantivas del CNR, tiene su origen con la presentación de documentos para su inscripción, y que posteriormente son ordenados y resguardados en libros, expedientes u otros medios en los archivos especializados correspondientes, según la naturaleza del trámite realizado. Los archivos especializados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Archivo de libros y documentos, del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas Archivo de matrículas, documentos mercantiles y balances, del Registro de Comercio, Archivo de Signos Distintivos, Patentes y Derechos de Autor, del Registro de la Propiedad Intelectual, Archivo Cartográfico, Archivo Catastral, y Archivo del Registro de Garantías Mobiliarias, cuyo soporte es totalmente electrónico. <p>Desde el ámbito de los documentos digitales, todo instrumento presentado a inscripción o depósito, es digitalizado y resguardado en los servidores institucionales.</p>

	<p>La documentación custodiada es única y de gran valor ya que por medio de ella se da cumplimiento a la finalidad de cuidar los derechos registrales y catastrales, contribuyendo al desarrollo de El Salvador</p>
<p>3.5. Edificio</p>	<p>Actualmente el Archivo Central opera en un área alquilada del módulo 8 de la sede de San Salvador, de 108.12 mt2, de los cuales se ocupa para el depósito documental 51.12 mt2, en donde hay instalados 51 estantes tipo dexión, con una capacidad total para instalar 321 metros lineales de documentación.</p>
<p>3.6. Fondos y otras colecciones custodiadas</p>	<p>El fondo documental del CNR se clasifica siguiendo el sistema de clasificación por procesos. En total, está compuesto por cuatro subfondos documentales, 24 secciones documentales, 11 Comités y Comisiones y 180 series documentales. El Cuadro de Clasificación documental actualizado, puede ser consultado en el Portal de Transparencia institucional del CNR.</p> <p>A continuación se presentan los tres sub fondos y en cada uno de ellos las secciones documentales.</p> <p>Subfondo 1: GESTIÓN DE APOYO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS SECCIÓN GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO SECCIÓN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SU EQUIPAMIENTO SECCIÓN GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN SECCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA SECCIÓN GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES SECCIÓN GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, BIENES Y DE LAS PERSONAS SECCIÓN GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN GESTIÓN FINANCIERA SECCIÓN GESTIÓN JURÍDICA</p> <p>Subfondo 2: GESTION ESTRATEGICA SECCIÓN AUDITORIA SECCIÓN DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL SECCIÓN GESTION AMBIENTAL SECCIÓN DE GENERO E INCLUSIÓN SOCIAL SECCIÓN GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES SECCIÓN INSPECTORÍA SECCIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y DE LA CALIDAD</p> <p>Subfondo 3: GESTIÓN SUSTANTIVA SECCIÓN REGISTRO GARANTIAS MOBILIARIAS SECCIÓN REGISTRO PROPIEDAD INTELECTUAL SECCIÓN REGISTRO GEOGRAFICO SECCIÓN REGISTRO INMOBILIARIO SECCIÓN REGISTRO MERCANTIL</p>

	<p>Subfondo 4: COMITÉS Y COMISIONES COMITÉ DE IGUALDAD E INCLUSION SOCIAL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS (CISED) COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL (COSySO) COMISION DE EJECUCION PARA LA DEPURACION DE LA BASE DE DATOS DE COMUNES COMISION DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO COMISION DE ETICA GUBERNAMENTAL (CEG) COMISION DE RELACIONES LABORALES (CRL) COMISION DE DESTINO FINAL DE BIENES COMISION ESPECIAL DE DEMARCACION EL SALVADOR – HONDURAS COMISION INTERNACIONAL DE LIMITES Y AGUAS DE EL SALVADOR – GUATEMALA (CILA) COMISION DE LA CALIDAD</p> <p>Adicionalmente, el CNR posee en custodia los fondos <i>“Plan Nacional de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro”</i> (1997 - 2004) y <i>“Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro, Fase II”</i> (2007 - 2018), los cuales recopilan los pormenores de la ejecución de dichos proyectos de trascendental importancia para la institucionalidad del país.</p>
3.7. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	<p>Cuadro de Clasificación Documental por procesos, disponible en el Portal de Transparencia.</p> <p>Guía de archivo del Fondo CNR, levantada con base en la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD - G). En proceso de construcción.</p>
4. ÁREA DE ACCESO	
4.1. Horarios de apertura	<p>El horario de atención al público tanto en el Archivo Central y los Archivos Especializados así como en la Unidad de Acceso a la Información Pública, donde puede hacer solicitudes para la consulta de los documentos, de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública es:</p> <p>Lunes a Viernes: 7:30 -12:00 AM 1:10 - 4:00 PM</p> <p>Cerrado en los períodos vacacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semana Santa • Fiestas patronales del mes de agosto: 1-6 de agosto • Fiestas navideñas: 23 de diciembre al 2 de enero • Día del Trabajador del CNR: 19 de septiembre • Día del Trabajo: 1 de mayo • Día de la Madre: 10 de mayo • Día del Padre: 17 de junio • Día de la Independencia: 15 de septiembre • Día de los fieles difuntos: 2 de noviembre

<p>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso</p>	<p>Para ingresar al Archivo Central o a los Archivos Especializados de los Registros es necesario presentar un documento de identificación en la puerta de ingreso; y para el préstamo de los documentos debe llenar el Formulario F0437 de Consulta de Documentos</p> <p>Además el usuario puede consultar el Portal de Transparencia www.transparencia.gob.sv que contiene información pública oficiosa que estable la Ley de Acceso a la Información Pública. Si no encuentra la información que busca en dicho espacio, puede solicitar información por medio de correo electrónico, vía página web o presencial, utilizando los formularios proporcionados por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).</p> <p>Para realizar las solicitudes de información por medio de la UAIP, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Presentar un documento de identidad: DUI, Pasaporte, Carnet de minoridad o de estudiante. -Llenar la solicitud de información utilizando el formulario, con los datos establecidos en el art. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública. <p>Las restricciones de acceso a la información son aquellas contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública en lo referente a los datos personales, información reservada o confidencial establecida en los índices de información reservada publicados por la UAIP.</p> <p>Oficial de información del CNR: Licda. Fátima Mercedes Huevo Sánchez uaip@cnr.gob.sv</p>
<p>4.3. Accesibilidad</p>	<p>El ingreso a la institución es libre y gratuito para todas las personas, previa presentación de documento de identificación. El ingreso tanto para el Archivo Central como a los Archivos Especializados de los Registros en San Salvador es por la puerta No. 2, sobre la 1ª. Calle Poniente, entre la 43 y la 45 Avenida Norte #2310 San Salvador.</p> <p>Para quienes se transportan en servicio público las rutas de bus en San Salvador que transitan son: 7C, 29A, 42C y las rutas de microbuses: 52, 11C.</p> <p>Para quienes se transportan en vehículo propio, hay estacionamiento interno disponible.</p>
<p>5. ÁREA DE SERVICIOS</p>	
<p>5.1. Servicios de ayuda a la investigación</p>	<p>En el Archivo Central se puede solicitar información para la consulta directa, para lo cual debe solicitarla a través de la UAIP.</p>
<p>5.2. Servicios de reproducción</p>	<p>Fotografía digital: se permite para los documentos históricos. Fotocopias físicas: \$0.05 centavos de dólar, a partir de las cinco páginas. Caso contrario, gratuito, según Acuerdo de Consejo Directivo No. 33-CNR/2013.</p>
<p>6. ÁREA DE CONTROL</p>	
<p>6.1. Identificador de la descripción</p>	<p>Guía de los Archivos del Centro Nacional de Registros.</p>
<p>6.2. Reglas y/o convenciones</p>	<p>Descripción realizada conforme a:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • ISDIAH Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Archivos. • ISO 8601 Norma para la representación de fechas y horas • ISO 639-2 Normas de código para la representación de nombres de lengua. • Art. 6, Lineamiento 4: Para la ordenación y descripción documental. D.O. No. 147, tomo 408, 2015-08-17. • Contrato Colectivo de Trabajo del Centro Nacional de Registros. 01 enero 2019-31 diciembre 2021.
6.3. Estado de elaboración	Séptima versión
6.4. Fechas de creación, revisión o eliminación	2016-05-16 2016-11-05 2018-07-03 2019-09-31 2020-07-15 2021-07-30 2022-02-07 2023-03-29
6.5. Lengua (s) y escritura(s)	Español
6.7. Notas de mantenimiento	Elaborado por: Margarita Silva Prada, Jefa del Archivo Central, Unidad de Gestión Documental y Archivos. Actualizada el 29/03/2023 por: Lucia Janneth Juarez de González Jefe del Archivo Central Unidad de Gestión Documental y Archivos.