

ACTA MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE. En el salón de sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas del día doce de enero de dos mil veintitrés. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidente Licenciado **FERNANDO JOSE VELASCO AGUIRRE**, Directivos: Licenciada **CINDY MARIELLA PORTAL SALAZAR**, Licenciado **NELSON VLADIMIR CARCAMO BERNABE**, Licenciado **NOEL ANTONIO ORELLANA ORELLANA**, Licenciado **FÉLIX RUBÉN GOMEZ ARÉVALO**, Licenciada **KAREN ELIZABETH GONZALEZ DE GIRON**, Licenciado **FRANKLIN STANLEY ALEGRIA** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. El señor presidente procedió a desarrollar la siguiente agenda, dando lectura el suscrito secretario a la misma. 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y Aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para el "Suministro de emisión de boletos aéreos, seguros de viaje y pruebas de laboratorio COVID-19, AÑO 2023" a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación 5. Informe de resultado del proceso N° MB-11/2022-RNPN denominado "Adquisición de componentes tecnológicos", mediante la aplicación del procedimiento de Bolpros de la oferta de compra N° 420. 6. SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE INSTRUCCIÓN DE INICIO DE PROCESO SANCIONADOR Y DELEGACIÓN DE POTESTAD SANCIONADORA AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL RNPN. 7. SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PODER GENERAL JUDICIAL CON CLÁUSULA ESPECIAL. 9. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. Se estableció el quorum, con directivos conectados mediante video conferencia y presenciales. 2. Aprobación de la agenda. El señor presidente sometió a aprobación la agenda. La junta directiva acuerda: aprobar la agenda presentada. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La junta directiva acuerda: aprobar el acta leída. 4. **Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para el "Suministro de emisión de boletos aéreos, seguros de viaje y pruebas de laboratorio COVID-19, AÑO 2023" a través del proceso de Libre Gestión.** Para su aprobación o denegación. El señor Presidente solicitó a la Licda. [REDACTED] Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes

mencionadas; La unidad organizativa solicitante es Departamento Administrativo del DUI en el Exterior. Origen de los Fondos de la disponibilidad presupuestaria Fondo General \$67,000.00, a través del proceso de libre gestión; Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales. Plazo del contrato: a partir de la suscripción del contrato al 31 de mayo de 2023; Indico que se requiere la contratación del suministro de emisión de boletos aéreos, Seguro de viaje y pruebas de laboratorio COVID-19, año 2023 para misiones oficiales del personal del RNPN, Consulados Móviles, Ferias de identidad, Interinatos, para brindar el Servicio de emisión y entrega del Documento Único de Identidad (DUI) en los Estados Unidos de América, Italia, Australia y otros países, donde el RNPN prevea la necesidad de prestar el servicio de Registro, Emisión y Entrega de DUI en el exterior. Que de conformidad al artículo 20 de la LACAP, se propone a los miembros de la comisión de Evaluación de Ofertas siguientes: Jefe del Departamento Administrativo de DUI en el exterior, como Solicitante; Colaborador Jurídico del Departamento Administrativo del DUI en el Exterior, como Experto en la Materia; Colaborador Administrativo de la Dirección Financiera como Analista Financiero; Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, como Analista Legal y Colaborador Administrativo de la UACI, como Analista designado por la Jefe UACI. y designar al Presidente Registrador Nacional, la atribución de sustituir y/o nombrar a otro miembro de la Comisión de Evaluación de Ofertas o ampliar la misma, cuando por alguna situación especial fuere necesario. De conformidad a lo expuesto se **SOLICITA:**

a) Autorización para el inicio de gestiones para el "Suministro de emisión de boletos aéreos, Seguros de viaje y Pruebas de Laboratorio COVID-19, año 2023", a través del proceso de Libre gestión. **b)** Nombrar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta de la siguiente manera: Jefe del Departamento Administrativo de DUI en el exterior, como Solicitante; Colaborador Jurídico del Departamento Administrativo del DUI en el Exterior, como Experto en la Materia; Colaborador Administrativo de la Dirección Financiera como Analista Financiero; Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, como Analista Legal y Colaborador Administrativo de la UACI, como Analista designado por la Jefe UACI. y **c)** Designar al Presidente Registrador Nacional, la atribución de sustituir y/o nombrar a otro miembro de la Comisión de Evaluación de

Ofertas o ampliar la misma, cuando por alguna situación especial fuere necesario.

Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: a) Autorizar el inicio de gestiones para el "Suministro de emisión de boletos aéreos, Seguros de viaje y Pruebas de Laboratorio COVID-19, año 2023", a través del proceso de Libre gestión, b) nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe del Departamento Administrativo de DUI en el exterior, como Solicitante; Colaborador Jurídico del Departamento Administrativo del DUI en el Exterior, como Experto en la Materia; Colaborador Administrativo de la Dirección Financiera como Analista Financiero; Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, como Analista Legal y Colaborador Administrativo de la UACI, como Analista designado por la Jefe UACI. y c) Designar al Presidente Registrador Nacional, la atribución de sustituir y/o nombrar a otro miembro de la Comisión de Evaluación de Ofertas o ampliar la misma, cuando por alguna situación especial fuere necesario. **5. Informe de resultado del proceso N° MB-11/2022-RNPN denominado "Adquisición de componentes tecnológicos", mediante la aplicación del procedimiento de Bolpros de la oferta de compra N°**

420. El señor Presidente solicitó a la [REDACTED] Jefa de la UACI, a que presentara este informe. Expuso la Licda. Como antecedentes: La APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO POR MEDIO DE BOLPROS: Que mediante Acta N° 1223, de fecha 18 de noviembre de 2022, la Junta Directiva autorizó el inicio de gestiones del proceso N° MB-11/2022-RNPN denominado "ADQUISICIÓN DE COMPONENTES TECNOLÓGICOS", mediante la aplicación de los procedimientos de la Bolsa de Productos y Servicios y una comisión del DOS por ciento (2%) más IVA, a cancelarse este último en un solo pago sobre el monto total del contrato cerrado en BOLPROS, S.A. DE C.V., para lo cual se instruyó a la Administración, efectuar las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal; así mismo, en dicho acuerdo se autorizó al Presidente Registrador Nacional y las personas autorizadas según convenio, para suscribir, modificar o retirar las órdenes de negociación, el de autorizar el trámite de las adendas que puedan resultar de la modificación del contrato, y se nombró al evaluador de las ofertas, como la atribución al Presidente del Registro Nacional de sustituir y/o nombrar a otro evaluador de ofertas cuando fuere necesario, se nombró al Administrador del Contrato al Señor [REDACTED]

[REDACTED] Técnico de la Unidad de Administración de Redes y Ciberseguridad, y se designó la atribución al Presidente Registrador Nacional de

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten initials in blue ink]

nombrar a otro administrador de contrato cuando por alguna situación especial sea necesario. La ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA CON FONDO GENERAL: Proceso: USD \$127,150.00. La Comisión: USD \$2,543.00. Total: USD \$129,693.00. ORDEN DE NEGOCIACIÓN: N° 431/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022. PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE COMPRA N° 420 en fecha 28 de noviembre de 2022. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA: La oferta fue evaluada, de acuerdo al criterio CUMPLE/NO CUMPLE de acuerdo a cuadro presentado que corre agregado al expediente respectivo, según las especificaciones técnicas solicitadas. RECEPCIÓN DE OFERTAS: En fecha 06 de diciembre de 2022, se recibió oferta de un participante, la cual fue sometida a evaluación técnica, obteniéndose el siguiente resultado: DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V. de forma total. PROCESO DE EVALUACIÓN TÉCNICA. Con base a la evaluación técnica realizada, por el evaluador de las ofertas nombrado determinó que la oferta recibida, en los ítems ofertados cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas, por lo que se consideró ELEGIBLE para continuar con la negociación en la Bolsa. El día 12 de diciembre de 2022, se realizó la rueda de negociación de la oferta de compra No. 420 obteniéndose el siguiente resultado:

N° CONTRATO	PUESTO DE BOLSA VENDEDOR / NOMBRE DEL PROVEEDOR	PRECIO TOTAL CONTRATADO CON IVA
29822	SEVICIOS BURSATILES SALVADOREÑOS, S.A./DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.	\$ 127,000.00
SUB TOTALES		\$ 127,000.00
TOTAL COMISIÓN BOLPROS (2%) CON IVA		\$ 2,540.00
MONTO TOTAL CONTRATADO DEL PROCESO		\$ 129,540.00
MONTO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y COMISION		\$ 129,693.00
AHORRO		\$ 153.00

Con base a lo anteriormente expuesto a la Junta Directiva, **SE SOLICITA:** Darse por recibido del informe sobre los resultados del proceso N° MB-11/2022-RNPN, "ADQUISICIÓN DE COMPONENTES TECNOLÓGICOS", mediante la Oferta de Compra N° 420, por un valor total de CIENTO VEINTISIETE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$127,000.00), con IVA incluido. Más una

Comisión Bursátil del DOS por ciento (2%) con IVA equivalente a DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ \$ 2,540.00) haciendo un monto total de CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$129,540.00). Así mismo, ratificar lo actuado por la Administración en este proceso. **Después de discutido este punto**, la junta directiva acuerda: Dar por recibido del informe sobre los resultados del proceso N° MB-11/2022-RNPN, "ADQUISICIÓN DE COMPONENTES TECNOLÓGICOS", mediante la Oferta de Compra N° 420, por un valor total de CIENTO VEINTISIETE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$127,000.00), con IVA incluido. Más una Comisión Bursátil del DOS por ciento (2%) con IVA equivalente a DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ \$ 2,540.00) haciendo un monto total de CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$129,540.00). Así mismo, ratificar lo actuado por la Administración en este proceso.

6. SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE INSTRUCCIÓN DE INICIO DE PROCESO SANCIONADOR Y DELEGACIÓN DE POTESTAD SANCIONADORA AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL RNPN. El señor presidente solicito a la [REDACTED] Asesora Jurídica, para que presentara este punto. Citó como antecedentes que, a raíz de la reforma a la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales, que entraron en vigencia el 19 de septiembre de 2022, se estableció que la atribución de aplicación de sanciones correspondería únicamente a la Junta Directiva, pues es el máximo órgano de decisión dentro de la Institución. Que de conformidad a la Ley de Servicio Civil (LSC), las sanciones que se pueden imponer a los empleados y funcionarios comprendidos dentro de la carrea Administrativa, serán impuestas por la Comisión de Servicio Civil o por los Jefes del servicio cuando proceda. (arts. 42 y siguientes de la LSC). Que para el caso de aquellas sanciones que se desean imponer al personal del RNPN y que por su naturaleza, se solicitan para imposición a la Comisión del Servicio Civil, será quien tenga la potestad sancionadora, quien pueda solicitar el inicio de dichos procedimientos, pues este debe de comprobar que se encuentra facultado para iniciarlos o comparecer en ellos. Art.139 N° 1y 2 LPA.

Indico, que en vista que desde el 19 de septiembre de 2022, la Junta Directiva es quien ostenta la potestad sancionadora y en virtud de lo establecido en Ley de Procedimientos Administrativos que señala "La Administración Pública podrá convalidar los actos relativamente nulos subsanando los vicios de que adolezcan. [...] Si el vicio consistiera en incompetencia jerárquica, la convalidación la realizará el funcionario competente, cuando sea el superior jerárquico del que dictó el acto viciado. Si el vicio consistiera en la falta de alguna autorización, el acto podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de dicha autorización por el funcionario competente. El acto de convalidación producirá efecto desde la fecha de emisión. (art. 41 LPA). La Junta Directiva puede autorizar a través de la convalidación cualquier acto sancionatorio que por omisión involuntaria se halla llevado a cabo desde el 19 de septiembre de 2022. DE LA SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN: Que en fecha 23 de septiembre de 2022, se emitió Hoja de Instrucción de Presidencia No 3654/2022, por medio de la cual, se le requirió a la Asesoría Jurídica iniciar con el proceso sancionatorio ante la Comisión de Servicio Civil de la Institución del proceso de suspensión sin goce de sueldo en contra del servidor público [REDACTED] que se desempeña como coordinador del Área Técnica y Supervisión de la Unidad de Procesamiento de Partidas, por lo que, a efectos de salvaguardar los intereses de la institución y aplicar las sanciones que sean pertinentes cuando se requiere una corrección disciplinaria al personal, se solicita la convalidación de dicho acto. Que la denuncia para la imposición de la sanción de suspensión sin goce de sueldo por 30 días al referido servidor público, se realizó a la Comisión de Servicio Civil, el 5 de octubre de 2022, por haber el servidor incumplido gravemente el Art. 31 literales b) y j), de la Ley de Servicio Civil, que establece: "...b) Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo..." y letra j) " Cumplir con las demás obligaciones que establezca esta ley y los contratos colectivos de trabajo."; en relación con el art. 46 del Reglamento Interno de Trabajo del RNPN; art. 52 de las Normas Técnicas de Control Interno del RNPN respecto a que la información que generan las unidades organizativas del RNPN deberá ser confiable, oportuna, suficiente y pertinente..."; y en aplicación a lo establecido en el art. 41 literal "d" de la Ley del Servicio Civil y al proceso establecido en art. 45 de la citada ley y demás legislación supletoria aplicable. DEL PROCESO A

CONVALIDAR. Que la referida denuncia para la imposición de la sanción, tiene su base en el "Informe de Auditoría a las actividades que realiza el Coordinador del Área Técnica de Supervisión de Procesamiento de Partidas de la Dirección de Registro de Personas Naturales", (Técnico [REDACTED], emitido por [REDACTED] Jefe de la Unidad de Ciencia de Datos e Inteligencia de Negocios; opinión emitida por el Director del Registro de Personas Naturales en Memorando DRPN-0141/2022, en el cual determina que, el proceso de actualización de base de datos consiste en recolectar, digitar, realizar controles de calidad y actualizar la base definitiva del RNPN con los datos de las partidas de nacimiento y defunciones que se emiten en los registros del estado familiar en las Alcaldías Municipales. Que, dentro del Informe de auditoría, se observa que muchas de las actividades reportadas están asociadas a un mismo proceso, que corresponde a la revisión y manejo de las imágenes de partidas de nacimiento y defunción, por lo que, se considera que las actividades principales se resumen en tres grandes procesos: 1. Soporte técnico a fallas en PCs o Sistemas, 2. Revisión, ajustes y carga de imágenes de partidas y 3. Generación de reportes. Que como resultado de dicha Auditoría, se determinan las observaciones técnicas siguientes: No se lleva ninguna bitácora de las situaciones atendidas como parte del soporte técnico realizado sobre fallas en los equipos. Sobre la actividad de renombrar y codificar partidas que se reciben de las alcaldías, se observa que este proceso puede ser automatizado desarrollando un aplicativo para dicho fin. La verificación manual de imágenes ya existentes se realiza cada vez que existe una entrega de partidas, por lo tanto, no se observa un control eficiente de partidas ya entregadas por recolección, o previamente cargadas. Se generan reportes repetitivos que son accesibles desde el sistema Dashboard y otros que podrían automatizarse pero que son generados de forma manual. No se conoce la cantidad exacta de partidas pendientes por digitar debido a que no lleva un adecuado control del trabajo que realiza. Apunto, que la fundamentación Jurídica de la solicitud de imposición de la sanción en contra del servidor público, es en razón al incumplimiento a sus deberes inherentes al cargo de Coordinador del Área Técnica y Supervisión de la Unidad de Procesamiento de Partidas, que ostenta desde el seis de enero de dos mil catorce a la fecha y a las obligaciones descritas para el puesto, detalladas en el Manual de Organización y

funciones de la Dirección Ejecutiva, versión No 4, vigente a partir del 22 de junio de 2022, en el que consta que una de las funciones de la Unidad de Procesamiento de Partidas (UPP), es aprobar la calidad de información y la imagen de los registros generados o remitidos al RNPN; además de las establecidas en el apartado 7, numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 del Manual de Organización, Descripción y Especificación de Puestos de la Dirección de Informática, a la cual perteneció la referida Unidad, hasta que la Junta Directiva del RNPN en cumplimiento de la recomendación de la Corte de Cuentas de la República en el “Borrador de Informe de la Auditoría de Gestión a las Tecnologías de la Información y Comunicación del RNPN, periodo del 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2014” acordó en fecha 11 de diciembre de 2014 modificar el organigrama Institucional en el sentido que la Unidad de Procesamiento de Partidas, que dependía de la Dirección de Informática, dependiese de la Dirección de Registro de Personas Naturales; Manual que a la fecha pese al cambio organizacional no ha sido modificado, por lo que, continúa vigente para el descriptor del puesto. Asimismo, dentro de los deberes y competencias del cargo establecidos en el Manual de Organización, Descripción y Especificaciones de puestos de la Dirección de Informática, para el Coordinador del Área Técnica y Supervisión de la Unidad de Procesamiento de Partidas, se determinan los siguientes: 1. Establecer los diferentes mecanismos de protección y mantenimiento del sistema; 2. Ejecutar aplicativos informáticos de carga de partidas de defunción para su debido proceso; 3. Ejecutar aplicativos de carga de la información escaneada; y, 4. Realizar otras funciones y tareas afines asignadas por su jefe inmediato. Asimismo se detalla en el referido Manual que, para el caso del Coordinador del Área Técnica y Supervisión de la Unidad de Procesamiento de Partidas, su objetivo es brindar soporte técnico en el uso y funcionamiento de aplicativos computarizados; además de llevar control de la producción de procesamiento de partidas. Que además de lo detallado en el Informe antes relacionado, las anteriores faltas también están reconocidas en el “Informe final de Auditoría Especial realizada a la Unidad de Procesamiento de Partidas de la Dirección del Registro de Personas Naturales, a los Procesos de recolección, digitación y control de calidad de partidas de nacimiento y defunciones para los periodos 2004 al 2006 y 2019 al 2021. Además de verificación de Tiempos de Producción del proceso de control

de calidad y sobre la coordinación de sus dependencias” el cual fue elaborado por la Encargada de Auditoría Interna [REDACTED] y el cual fue remitido para conocimiento de Presidencia y del Director de Registro de Personas Naturales a través del memorando AUI-0091/2022. De lo anterior además se informa que, la conducta descrita se encuentra dentro de los parámetros objetivos de procesabilidad, el cual exige conforme al artículo 72 bis de la Ley del Servicio Civil, que esta acción, sea incoada dentro del término de tres meses a partir del día siguiente del hecho que las motiva, siendo este el Informe Final de Auditoría elaborado por el Jefe de la Unidad de Ciencia de Datos e Inteligencia de Negocios de la de fecha 18 de julio de 2022 y el cual fue notificado al Director de Registro de Personas el día 20 de julio de 2022; en ese, sentido, las recomendaciones que se obtienen de un Informe de Auditoría deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer la adopción de correctivos encaminados a superar la causa del problema detectado. Por lo antes expuesto, y en razón a los incumplimientos cometidos al Reglamento Interno de Trabajo del Registro Nacional de las Personas Naturales, Ley del Servicio Civil y sus funciones descritas en el Manual de Organización, Descripción y Especificación de Puestos de la Dirección de Informática, es pertinente CONVALIDAR, por ser oportuno y estar legalmente permitido, que, la Hoja de Instrucción de Presidencia No 3654/2022, por medio de la cual, se le requirió a la Asesoría Jurídica iniciar con el proceso sancionatorio ante la Comisión de Servicio Civil de la Institución del proceso de suspensión sin goce de sueldo por treinta días, en contra del Servidor Público Leonel Arístides Rivas Ramirez. **DELEGACIÓN DE POTESTAD SANCIONADORA AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL RNPN.** Posterior al análisis efectuado por el Licenciado Félix Gomez, quien señalizó que esta facultad conforme a la normativa del RNPN no está consignada, por lo que no puede ser delegada, la [REDACTED] pidió fuera retirada la solicitud. Por lo anterior la [REDACTED] **SOLICITA** la aprobación o denegación para la convalidación del acto contenido en la Hoja de Instrucciones de Presidencia No. 3654/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, en la que se requirió a la Asesoría Jurídica el inicio del proceso sancionatorio de suspensión sin goce de sueldo por treinta días al servidor público [REDACTED].
[REDACTED] Sobre el punto expuesto el Licenciado Félix Gomez consultó en primer

JV

lugar sobre la base legal en la que se fundamenta la solicitud de convalidación solicitada, dado que al hacer un análisis de los presupuestos presentados, considera que no le corresponde a la junta directiva el "convalidar" este acto, dado que es una competencia de la presidencia y no es competencia de la junta directiva el convalidar este tipo de actos, puesto que se le restaría facultades a la competencia que goza la presidencia, por ello no esta de acuerdo en acceder a lo planteado y adelanta que votara en contra; al respecto la Licenciada [REDACTED] indico que se ha efectuado un análisis profundo de la Ley de Procedimientos Administrativos, por lo que se pretende que el proceso este lo mejor fundamentado y por ello se ha presentado esta solicitud. Posteriormente el señor presidente sometió el punto a votación, obteniéndose el resultado siguiente: VOTOS A FAVOR: SEIS VOTOS. VOTOS EN CONTRA: UNO del Licenciado Félix Gomez. **Después de discutido este punto**, la junta directiva **ACUERDA POR MAYORIA**: convalidar el acto administrativo contenido en la Hoja de Instrucciones de Presidencia No. 3654/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, en la que se requirió a la Asesoría Jurídica el inicio del proceso sancionatorio de suspensión sin goce de sueldo por treinta días al servidor público [REDACTED]

7. SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PODER GENERAL JUDICIAL CON CLÁUSULA ESPECIAL. El señor presidente solicito a la [REDACTED]

Asesora Jurídica, para que presentara este punto. Expuso que mediante Acuerdo Ejecutivo número 295, del día 21 de julio de 2021, publicado en el Diario Oficial número 138, Tomo 432, del día 20 de julio de 2021, consta el nombramiento del Licenciado FERNANDO JOSÉ VELASCO AGUIRRE como Registrador Nacional del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES, a partir del día 21 de julio de dos 2021 y para terminar sus funciones el día 31 de mayo de 2025. Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Persona Naturales señala, que la dirección y administración general del Registro corresponderá a una Junta Directiva, la cual estará integrada, entre otros, por el REGISTRADOR NACIONAL, quien será su PRESIDENTE. Que, el Art 12 literal g) de la Ley Orgánica del RNPN señala que son atribuciones del presidente "g) EJERCER LA REPRESENTACIÓN ADMINISTRATIVA, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL REGISTRO NACIONAL, PUDIENDO PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, OTORGAR PODERES GENERALES O ESPECIALES". Asimismo, dando cumplimiento a lo establecido en el art. 69 y siguientes del Código Procesal Civil y Mercantil (CPCM) referentes al mandato y las

cláusulas especiales para ejercerlo; y en virtud que, la Asesoría Jurídica, es la responsable de conformidad al art. 51 del Reglamento de la Ley Orgánica del RPNP, entre otras, de Intervenir en juicios o diligencias de cualquier índole en que el RPNP tenga interés. Y, por haber renunciado uno de los apoderados anteriormente nombrados y por encontrarse 2 nuevos colaboradores jurídicos aptos para ejercer la procuración en nombre de esta Institución, se solicita el otorgamiento del nuevo poder para incluir a dicho personal. Por lo anterior se solicita la aprobación o denegación de lo siguiente: Revocatoria de todos los Poderes emitidos para representar al RPNP. Otorgamiento de Poder General Judicial con Clausula Especial para representar al RPNP, a favor de los Abogados: a) [REDACTED]

[REDACTED]

Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA: i) Revocar todos los Poderes emitidos para representar al RPNP. ii) autorizar el otorgamiento de Poder General Judicial con Clausula Especial para representar al RPNP, a favor de los Abogados: [REDACTED]

[REDACTED] y iii)

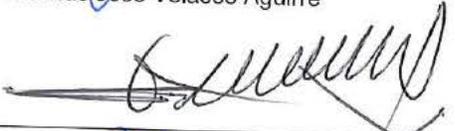
autorizar al señor presidente Registrador Nacional para que firme dichos instrumentos.
8. Varios. No se discutieron. No habiendo nada más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



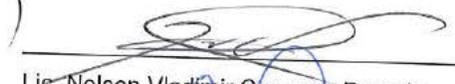
Lic. Fernando José Velasco Aguirre



Licda. Cindy Mariella Portal Salazar



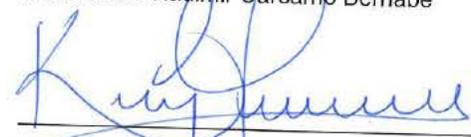
Lic. Noel Antonio Orellana Orellana



Lic. Nelson Vladimir Carcamo Bernabe



Lic. Félix Rubén Gomez Arévalo



Licda. Karen Elizabeth González de Girón



Lic. Franklin Stanley Alegria



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario

