

ACTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS. En el salón de sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas del día diecisiete de julio 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 DE ACOSTA**, Licenciado **NELSON VLADIMIR CARCAMO BERNABE**, Licenciado **NOEL ANTONIO ORELLANA ORELLANA**, Licenciado **FELIX RUBEN GOMEZ AREVALO**, Licenciada **KAREN ELIZABETH GONZALEZ DE GIRON**, Ingeniero **ROBERTO CARLOS JAVIER MILIAN VELASQUEZ** 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 los "Servicios de autoridad de registro para emisión de certificados electrónicos a distancia, firma automatizada y validación de documentos", a través de BOLPROS (Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador). Para su aprobación o denegación. 5. "Solicitud de Aprobación del Convenio de Cooperación entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y la Comisión Nacional de Búsqueda de Niñas, Niños y Personas Adultas Desaparecidas Durante el Conflicto Armado Interno (CNB/CONABÚSQUEDA)". 6. Solicitud de Aprobación de los Procedimientos para el Registro, Emisión y Entrega del DUI en el Exterior. Para su Aprobación o Denegación. 7. Presentación de Informe de Reuniones de la Comisión de Seguimiento al Contrato DR-CAFTA-02/2020 "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad en Territorio Nacional y Personalización del Documento Único de Identidad para el Exterior", de abril a junio 2023. 8. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. Se estableció el quorum, con directivos conectados mediante video conferencia. 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 los "Servicios de autoridad de registro para emisión de**

certificados electrónicos a distancia, firma automatizada y validación de documentos", a través de BOLPROS (Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador). Para su aprobación o denegación. El señor presidente solicitó a la [REDACTED], jefa de la UCP, para que presentara este punto. Expuso que la Unidad organizativa solicitante: Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, el Presupuesto: \$ 100,000.00, Origen de los fondos: Recursos Propios, la Forma de Contratación: A través de Bolpros (Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador), el Tiempo de entrega: Diez (10) días hábiles después de negociado y contratado. El Lugar de entrega: Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del RNPN. Menciono, que el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) tiene la intención de implementar el proyecto de "Identidad Digital" en El Salvador. En un mundo cada vez más interconectado, la identidad digital se ha vuelto fundamental en nuestra vida cotidiana. Detrás de esta identidad digital se encuentra el Número Único de Identificación (NUI), gestionado y administrado por el RNPN, que se asigna a cada individuo al momento de su nacimiento y se convierte en el Documento Único de Identidad (DUI) al llegar a la mayoría de edad. La identidad digital brinda una identificación inequívoca y unificada en el entorno digital, evitando confusiones y suplantaciones de identidad. Permite la trazabilidad y el seguimiento de actividades en línea, mejorando la seguridad tanto para los usuarios como para las entidades que ofrecen servicios digitales. Además, facilita el acceso seguro a servicios gubernamentales, transacciones financieras y otros aspectos de la vida digital, garantizando la autenticidad y la integridad de las interacciones en línea. En ese sentido, se necesita contratar los servicios para ejecutar el proceso denominado "SERVICIOS DE AUTORIDAD DE REGISTRO PARA EMISIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS A DISTANCIA, FIRMA AUTOMATIZADA Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS" El objetivo de la contratación de prestadores de servicios de firma electrónica acreditados es ofrecer un servicio especializado de emisión de certificados de firma electrónica con verificación de identidad y prueba de vida a distancia para ciudadanos salvadoreños y extranjeros, funcionarios públicos, representantes legales y empleados de entidades privadas. Esto elevará la seguridad y confianza en las transacciones electrónicas, brindando una capa adicional de protección contra la

suplantación de identidades y garantizando la validez y autenticidad de las interacciones digitales. Presento el detalle para el requerimiento de dicho bien o servicio solicitado. Que se propone como evaluador de la oferta al siguiente servidor público: Jefa de la Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas. Explico, la normativa legal aplicable a este proceso. De conformidad a lo expuesto y a la Base Legal antes relacionada, se **solicita**: a) Autorizar la realización de las gestiones del proceso de contratación N° MB-09/2023-RNPN, denominado "SERVICIOS DE AUTORIDAD DE REGISTRO PARA EMISIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS A DISTANCIA, FIRMA AUTOMATIZADA Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS", para el periodo comprendido a partir del cierre de la negociación hasta 31 de diciembre de 2023, por medio de la aplicación del procedimiento bursátil, con la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.; y una comisión del UNO POR CIENTO (1%) más IVA, para lo cual se instruye a la Administración, efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal. b) Autorizar al Presidente Registrador Nacional, para suscribir, modificar o retirar las ordenes de negociación. c) Autorizar el trámite de las adendas y cruces de notas de las prorrogas de los plazos de entrega que puedan resultar de la modificación del contrato de dicho servicio. d) Autorización del evaluador de las ofertas para el presente proceso. e) Designar al Presidente Registrador Nacional la atribución de sustituir y/o nombrar a otro evaluador de Ofertas, cuando por alguna situación especial fuese necesario. f) Nombrar como Administrador del Contrato resultante de este proceso a la [REDACTED] Jefa de la Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y g) Designar al Presidente Registrador Nacional la atribución de nombrar a otro Administrador del Contrato cuando por alguna situación especial sea necesario. **Después de discutido este punto**, la junta directiva **ACUERDA**: a) Autorizar la realización de las gestiones del proceso de contratación N° MB-09/2023-RNPN, denominado "SERVICIOS DE AUTORIDAD DE REGISTRO PARA EMISIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS A DISTANCIA, FIRMA AUTOMATIZADA Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS", para el periodo comprendido a partir del cierre de la negociación hasta 31 de diciembre de 2023, por medio de la aplicación del procedimiento bursátil, con la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.; y una comisión del UNO POR CIENTO (1%) más IVA, para lo

cual se instruye a la Administración, efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal. b) Autorizar al Presidente Registrador Nacional, para suscribir, modificar o retirar las ordenes de negociación. c) Autorizar el trámite de las adendas y cruces de notas de las prórrogas de los plazos de entrega que puedan resultar de la modificación del contrato de dicho servicio. d) Nombrar como evaluador de las ofertas para el presente proceso a la Jefa de la Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas. e) Designar al Presidente Registrador Nacional la atribución de sustituir y/o nombrar a otro evaluador de Ofertas, cuando por alguna situación especial fuese necesario. f) Nombrar como Administrador del Contrato resultante de este proceso a la [REDACTED] Jefa de la Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y g) Designar al Presidente Registrador Nacional la atribución de nombrar a otro Administrador del Contrato cuando por alguna situación especial sea necesario.

5. "Solicitud de Aprobación del Convenio de Cooperación entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y la Comisión Nacional de Búsqueda de Niñas, Niños y Personas Adultas Desaparecidas Durante el Conflicto Armado Interno (CNB/CONABÚSQUEDA)". El señor presidente solicito al [REDACTED] colaborador de Asesoría Jurídica, para que presente esta solicitud. Expuso el [REDACTED] que en fecha 21 de mayo del año 2013 se suscribió el Convenio de Cooperación Técnica Entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y la Comisión Nacional de Búsqueda de Niñas y Niños Desaparecidos durante el Conflicto Armado Interno (CNB), con el objeto de fortalecer el programa de búsqueda y Reencuentro de Personas, el cual incluía por parte del RNPN, la prestación de servicios gratuitos, tales como las certificaciones de partidas de nacimiento, convenio cuya vigencia es indefinida. Indico, que en vista que ya no es posible cumplir con los compromisos actuales de éste Convenio, por estar prohibida la prestación gratuita de servicios, en las cuales se incluye, las certificaciones solicitadas, surge la necesidad de establecer nuevos mecanismos de colaboración entre las partes suscriptoras, que permitan continuar brindando la información solicitada sin generar costos para el RNPN, de conformidad al art. 20 de la LPA y art. 34 literal "b" de la LAIP. Por todo lo anteriormente expuesto, el presente Convenio tiene por objeto establecer el marco de cooperación

entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y la Comisión Nacional de Búsqueda de Niñas, Niños y Personas Adultas Desaparecidas Durante el Conflicto Armado Interno (CNB/CONABUSQUEDA), permitiendo el RNPN, el acceso a su sistema de Registro del Documento Único de Identidad, a través del "sistema web DOCTO", el cual permitirá agilizar el diligenciamiento de expedientes administrativos en el proceso de búsqueda de niños/as y personas adultas desaparecidas en el contexto del conflicto armado. Respecto a la vigencia del convenio, tendrá un plazo de dos años, y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, y se prorrogará siempre y cuando sea solicitado por cualquiera de las partes, a través de cruce de correspondencia con al menos veinte días hábiles previos a su finalización su intención de prorrogarlo por el mismo periodo o el que de común acuerdo acepten. Indico, que El CNB/CONABÚSQUEDA SE COMPROMETE A: Brindar capacitaciones y el apoyo requerido por el RNPN, en temas relacionados al derecho a la identidad e identificación de personas naturales, tales como: La promoción del derecho al nombre de niños/as y personas adultas mayores, búsqueda y localización de personas, y otros temas de interés que sean requeridas por el RNPN, documentandose las gestiones mediante cruce de correspondencia, las cuales se entenderán como parte integral del presente Convenio. Entregar al RNPN, las declaraciones de confidencialidad, del personal que tendrá acceso al sistema de registro del Documento Único de Identidad. Utilizar el sistema de registro del Documento Único de Identidad, exclusivamente para los fines legalmente establecidos. Por su parte, El RNPN SE COMPROMETE A: Permitir el acceso al personal designado por CNB/CONABÚSQUEDA, al Sistema de Registro del Documento Único de Identidad, a traves de la creación del respectivo usuario que se autorice, el cual constará en anexo y formará parte integral del Convenio. Mantener el acceso de lunes a viernes de 7:30 am hasta las 3:30 pm. Entregar los requerimientos minimos tecnológicos, para el acceso al "sistema web DocTo", el cual permitirá consultar cierta información del sistema de registro del DUI, tales como: a) Nombre propio y apellidos, b) Número de DUI, c) Nombre de padres, d) Lugar y fecha de nacimiento, e) Departamento y Municipio de domicilio, f) Nacionalidad. Posteriormente evacuo consultas de los señores directivos. Por lo anterior, se **SOLICITA**: dejar sin efecto el Convenio de Cooperación Técnica entre el RNPN y la Comisión Nacional de

Búsqueda de Niñas y Niños Desaparecidos Durante el Conflicto Armado Interno, suscrito con fecha veintiuno de mayo de dos mil trece. Se solicita la autorización para la suscripción del Convenio de Cooperación entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y la Comisión Nacional de Búsqueda de Niñas, Niños y Personas Adultas Desaparecidas Durante el Conflicto Armado Interno (CNB/CONABÚSQUEDA). En caso de aprobación, se solicita autorización para que el señor Presidente-Registrador Nacional, firme el presente convenio de cooperación. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** a) dejar sin efecto el Convenio de Cooperación Técnica entre el RNPN y la Comisión Nacional de Búsqueda de Niñas y Niños Desaparecidos Durante el Conflicto Armado Interno, suscrito con fecha veintiuno de mayo de dos mil trece. b) autorizar la suscripción del Convenio de Cooperación entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y la Comisión Nacional de Búsqueda de Niñas, Niños y Personas Adultas Desaparecidas Durante el Conflicto Armado Interno (CNB/CONABÚSQUEDA) y c) autorizar al señor Presidente-Registrador Nacional, para que firme el presente convenio de cooperación. **6. Solicitud de Aprobación de los Procedimientos para el Registro, Emisión y Entrega del DUI en el Exterior.** Para su Aprobación o Denegación. El señor presidente solicito al [REDACTED]

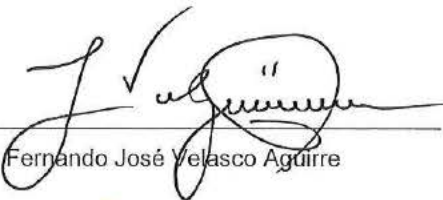
[REDACTED] Director de DUI Exterior, para que presentara este punto. Expuso que desde el año 2021 el servicio de emisión del Documento Único de Identidad en el exterior ha experimentado un proceso de reingeniería, cambios tecnológicos, refuerzo del talento humano, con el propósito de brindar un mejor servicio para nuestros compatriotas en el exterior. Agrego, que en el pasado el Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad era de forma "Diferida" lo que implicaba para nuestros compatriotas un largo tiempo de espera para recibir su DUI, es hasta el año 2021 con la implementación del "PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EMISION Y ENTREGA DEL DOCUMANTO UNICO DE IDENTIDAD EN LOS ESTADOS UNIDOS, MEXICO, ITALIA, AUSTRALIA Y OTROS PAISES", que facilito el Registro, Emisión y Entrega del DUI de manera "In Situ" en ocho de los 23 centros de servicios en el Exterior favoreciendo a nuestra diáspora con la entrega inmediata de su documento. Indico, que la implementación de esta nueva modalidad del servicio nos exigió la adecuación y modificación de todos nuestros procedimientos de trabajo de acorde a la

nueva necesidad y al nuevo momento en el Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad en el Exterior. Es por ello, que como Dirección de DUI en el Exterior venimos a presentar y solicitar a la honorable Junta Directiva la aprobación de 10 procedimientos, los cuales facilitaran los procesos en el exterior, siendo necesarios para atender la nueva realidad del Registro, Emisión y Entrega del DUI en el Exterior. Señalo, que el objetivo de esta solicitud es el de establecer y especificar a los Asistentes Administrativos, los pasos necesarios del proceso en el Exterior, para: brindar el servicio, capturar, almacenar los datos, capturar huellas, fotografía, firma de la persona, revisión de documentos probatorios, aprobación de tramites, entrega del DUI, envío del DUI, jornadas móviles y el cumplimiento de requisitos dentro del proceso de Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad. Apunto, que, será de aplicación obligatoria para todos los Asistentes Administrativos de los Centros de Servicio de Registro, Emisión y Entrega del DUI ubicados fuera del territorio nacional, para los trámites de primera vez, renovación, modificación, reposición y rectificación dentro de la aplicación Mühlbauer Get ID Enrollment. El Asistente Administrativo es el responsable de ejecutar todas las actividades descritas en los procedimientos. Explico además con detalle cada uno de estos documentos y procedimientos que han sido presentados. Por lo anterior **SOLICITA, la aprobación de los siguientes Nuevos Procedimientos:** PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE USUARIOS EN CENTROS DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO DE IMPRESIÓN Y ENTREGA DE DUI EN CENTROS DE SERVICIO EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO IMPRESIÓN, REVISIÓN, PREPARACIÓN Y ENVÍO DE DUI EN CENTROS DE SERVICIO EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO ENVÍO DE DUI POR MEDIO DE SERVICIO DE CORREO. PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD EN CENTROS DE SERVICIO SIN IMPRESIÓN. PROCEDIMIENTO CIERRE, RETORNO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PRODUCCIÓN DE DUI DE CENTROS DE SERVICIO EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO DE FERIAS DE IDENTIDAD, CONSULADOS Y JORNADAS MOVILES EN EL EXTERIOR. **La aprobación de la Actualización de los siguientes Procedimientos:** PROCEDIMIENTO INGRESAR INFORMACIÓN AL REGISTRO DEL DUI EN CENTROS DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO APROBAR

TRAMITES. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER TRAMITES SUSPEDIDOS. **Dejar sin efecto:** Procedimiento Entregar Documento a Ciudadano, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento Gestionar Cita, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento Personalizar Documento (Control de Calidad), aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento de Envío de Documento Único de Identidad a Centros de Servicio en el Exterior, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento Entrega de DUI'S en Consulado Móvil, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento Conciliar Ingresos Diarios en Centros de Servicio en el Exterior, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** a) **aprobar los siguientes Nuevos Procedimientos:** PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE USUARIOS EN CENTROS DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO DE IMPRESIÓN Y ENTREGA DE DUI EN CENTROS DE SERVICIO EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO IMPRESIÓN, REVISIÓN, PREPARACIÓN Y ENVÍO DE DUI EN CENTROS DE SERVICIO EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO ENVÍO DE DUI POR MEDIO DE SERVICIO DE CORREO. PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD EN CENTROS DE SERVICIO SIN IMPRESIÓN. PROCEDIMIENTO CIERRE, RETORNO Y RECEPCION DE DOCUMENTACION DE PRODUCCIÓN DE DUI DE CENTROS DE SERVICIO EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO DE FERIAS DE IDENTIDAD, CONSULADOS Y JORNADAS MOVILES EN EL EXTERIOR. b) **aprobar la Actualización de los siguientes Procedimientos:** PROCEDIMIENTO INGRESAR INFORMACIÓN AL REGISTRO DEL DUI EN CENTROS DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR. PROCEDIMIENTO APROBAR TRAMITES. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER TRAMITES SUSPEDIDOS. Y c) **Dejar sin efecto los siguientes documentos:** Procedimiento Entregar Documento a Ciudadano, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento Gestionar Cita, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento Personalizar Documento (Control de Calidad), aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento de Envío de Documento Único de

Identidad a Centros de Servicio en el Exterior, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento Entrega de DUI'S en Consulado Móvil, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. Procedimiento Conciliar Ingresos Diarios en Centros de Servicio en el Exterior, aprobado por Junta Directiva en Acta 840 Punto 5 del 11 junio 2015. **7. Presentación de Informe de Reuniones de la Comisión de Seguimiento al Contrato DR-CAFTA-02/2020 "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad en Territorio Nacional y Personalización del Documento Único de Identidad para el Exterior", de abril a junio 2023.** El señor Presidente solicitó al [REDACTED] Administrador de este contrato, en representación y en compañía de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Contrato a que presentara este tema. Expuso el [REDACTED] que en los meses que comprenden de abril a junio de 2023, la Concesionaria presentó a satisfacción los siguientes informes: Reporte de Tiempos de Entrega del Documento Único de Identidad en los Centros de Servicio, Informes de Pautas de Medios, los cuales fueron ejecutados de acuerdo a los parámetros solicitados por la Unidad de Comunicaciones del RNPN, Respaldo de la Información de Manera Incremental y Completa, Reporte de asignación de Tarjetas Base y asignación de Consumibles, por cada Duicentro, Prueba Semanal de las Plantas Eléctricas de los Duicentros que cuentan con planta eléctrica propia, Mantenimientos Preventivos de las máquinas de Personalización de los veinte Centros de Servicio a nivel Nacional, realizados. La retroalimentación, solicitudes e informes de direcciones y jefaturas del RNPN. Los puntos específicos tratados en cada una de las reuniones y el resultado obtenido en cada una de las mismas. **En CONCLUSIÓN:** En relación a los temas: Retroalimentación y Solicitudes de Direcciones y Jefaturas del RNPN; y Retroalimentación y Solicitudes de la Concesionaria, se realiza el seguimiento respectivo en cada reunión interna a efecto de dar cierre a los mismos. Por lo anterior solicita se de por recibido este informe. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** dar por recibido el Informe de Reuniones de la Comisión de Seguimiento al Contrato DR-CAFTA-02/2020 "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad en Territorio Nacional y Personalización del Documento

Único de Identidad para el Exterior", de los meses de abril a junio 2023. 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



Lic. Noel Antonio Orellana Orellana



Lic. Nelson Vladimir Carcamo Bernabe



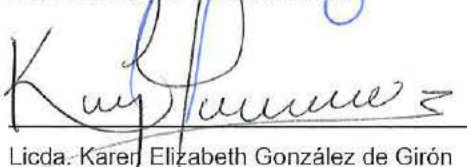
Ing. Roberto Carlos Milian Velásquez



Licda. Cindy Mariella Portal de Acosta



Lic. Félix Ruben Gómez Arévalo



Licda. Karen Elizabeth González de Girón



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar, Secretario