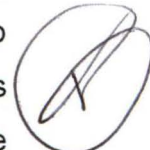






ACTA OCHOCIENTOS DIECINUEVE. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día ocho de enero de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Doctor **JULIO OLIVO GRANADINO**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Ingeniero **JOSÉ RAMON SANFELIU RIVERA**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Licenciado **SELIM ERNESTO ALABI MENDOZA** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Informe de Modificaciones al Presupuesto Institucional 2015, realizadas por El Ministerio de Hacienda. Para su conocimiento. 5. Informe sobre modificación realizada a la base de datos del Sistema del DUI, como producto de la aplicación del Decreto Legislativo No. 302 de fecha 11 de marzo de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 61, Tomo 387 de fecha 06 de abril de 2010, que reformo a la Ley Especial Reguladora de La Emisión del Documento Único de Identidad. Para su conocimiento. 6. Solicitud de inicio de gestiones para la donación de equipo (usado) de oficina, informático y equipos varios a los Centros Escolares: Juan Ramón Jiménez y General Manuel Belgrano. Para su aprobación o improbación. 7. Solicitud de donación de equipo informático (usado) al Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de San Pedro Nonualco, departamento de La Paz, en el marco del proyecto de interconexión. Para su aprobación o improbación. 8. Nota recibida del STRNPN sobre propuesta de nivelación salarial para las empleadas y empleados del RNPN. 9. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda, solicitando los señores Directivos se conozca como primer punto la nota recibida del STRNPN sobre propuesta de nivelación salarial para las empleadas y empleados del RNPN. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda con la modificación solicitada. 3. Lectura y aprobación del

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

acta anterior. La señora Presidenta sometió a consideración la redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Aprobarla. **4. Nota recibida del STRNPN sobre propuesta de nivelación salarial para las empleadas y empleados del RNPN.** La Señora Presidenta solicito al Lic. Francisco Valladares, Director de Administración y Finanzas a que expusiera este tema. Explico el Lic. Valladares los criterios adoptados para la elaboración de la propuesta de nivelación salarial preparada por la administración, la cual ha sido consensuada con la Junta Directiva del Sindicato; Asimismo el cuadro detallado de cada uno de los incrementos a las plazas que serán beneficiadas, el cual fue presentado por la administración y revisado por los señores Directivos. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Aprobar la propuesta de nivelación salarial preparada por la administración. **5. Informe de Modificaciones al Presupuesto Institucional 2015, realizadas por El Ministerio de Hacienda.** Para su conocimiento. La Señora Presidenta solicito al Lic. Francisco Valladares, Director de Administración y Finanzas a que expusiera este tema. Explico el Lic. Valladares los cambios que fueron realizados al presupuesto que previamente había sido aprobado por la Junta Directiva y que posteriormente sufrió modificaciones al ser presentado al Ministerio de Hacienda, y que fuera aprobado por la Asamblea Legislativa para el año 2015; Presento cada uno de los rubros de gastos y la diferencia; siendo estas las siguientes: Presupuesto aprobado por la Junta Directiva para Gastos de Funcionamiento: \$4,913,524.31; Presupuesto aprobado por Ministerio de Hacienda: \$4,913,255.00 diferencia -\$269.31; Presupuesto aprobado por la Junta Directiva para subsidio de Emisión de DUI de primera vez: \$1,604,225.69; Presupuesto aprobado por Ministerio de Hacienda: \$1,604,325.00 diferencia +\$99.31. Lo que hace un total para Gastos de Funcionamiento de: \$6,517,750.00 y aprobado por Ministerio de Hacienda fuente Fondo General de \$6,517,580.00 diferencia de -\$170.00; Presupuesto aprobado por la Junta Directiva para Emisión de DUI: \$8,409,237.42; Presupuesto aprobado por Ministerio de Hacienda para Emisión de DUI: \$8,924,850.00 diferencia +\$515,612.58. Por lo que el presupuesto institucional asignado es de \$15,442,430.00. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Dar por conocido el Informe de Modificaciones al Presupuesto Institucional 2015, realizadas por El Ministerio de Hacienda. **6. Informe sobre modificación realizada a la base de datos del Sistema**

del DUI, como producto de la aplicación del Decreto Legislativo No. 302 de fecha 11 de marzo de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 61, Tomo 387 de fecha 06 de abril de 2010, que reformo a la Ley Especial Reguladora de La Emisión del Documento Único de Identidad. Para su conocimiento. La Señora Presidenta solicito al Ing. Nelson Cornejo, Director de informática, para que explicara este tema. Expuso el Ing. Cornejo que se procedió a realizar la modificación de la base de datos que fue ordenada por el RNPN, con base en el Decreto Legislativo número Trescientos Dos del año dos mil diez. El Ingeniero Cornejo, Director de Informática del RNPN, y solicitada por la Presidencia del RNPN por medio de correspondencia oficial PRE-183/2014, de fecha cinco de diciembre de dos mil catorce; que para la realización de esta modificación en la base de datos para todos los DUIs afectado por el mencionado Decreto Legislativo, se realizarán el concepto y tareas que fueron elaborados por Muhlbauer ID Services GmbH y enviados al RNPN mediante carta oficial MB-20140746-2, las cuales fueron revisadas y aprobadas por el RNPN para procederse con su implementación mediante carta oficial AC-476/2014 ESA. Se procedió a la ejecución de dichas tareas en presencia conjunta del personal técnico de los Departamentos de Informática de Muhlbauer ID Services GmbH y del RNPN, fuera del horario de producción de DUIs, todo dentro de los parámetros establecidos en las mencionadas cartas oficiales, especialmente el informe adjunto de la correspondencia MB-20140746-2; Aclaro que, tal como se mencionó en dicha correspondencia, el número de DUIs que requieren esta modificación en la base de datos varía diariamente por las modificaciones que pueden realizar los ciudadanos sobre su DUI, cambiando automáticamente la vigencia del mismo, por lo que la cantidad final de DUIs a los que se realizó el cambio en la fecha de vencimiento fue determinada hasta ese momento en que se procedido a realizar la modificación, en conjunto con el personal de la Dirección de Informática del RNPN, siendo la cantidad final de quinientos setenta y cuatro mil setecientos setenta y tres Documentos Unicos de Identidad modificados en la base de datos por estar afectados por el Decreto Legislativo número Trescientos Dos del año dos mil diez; Que el resultado final y después de haberse realizado el concepto y tareas aprobados por el RNPN para la modificación en la base de datos, concepto y tareas fue exitoso. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Dar por conocido

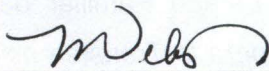


f m

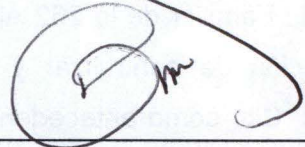
el Informe presentado. **7. Solicitud de inicio de gestiones para la donación de equipo (usado) de oficina, informático y equipos varios a los Centros Escolares: Juan Ramón Jiménez y General Manuel Belgrano. Para su aprobación o improbación.** La Señora Presidenta solicito a la Licda. Mónica Hernandez. Jefa Interina de la UCREF, a que presentara este punto. Menciono como antecedentes que el RNPN en diversos momentos ha adquirido equipo de oficina, electrónico e informático para su funcionamiento, el cual debido a su uso cotidiano ha sufrido deterioros, lo que ha causado que el RNPN prescindiera de ellos; El Ministerio de Educación, a través de los Centros Escolares Juan Ramón Jiménez y General Manuel Belgrano, ha manifestado a esta institución la solicitud de adquirir en calidad de donación mobiliario básico; Los Centros Escolares mencionados han tenido oportunidad de conocer el detalle del equipo en desuso del RNPN y que podría donárseles, habiendo manifestado en base a ello su interés en mobiliario concreto y que se detalla a continuación: Que el equipo usado a donarse al **CENTRO ESCOLAR GENERAL MANUEL BELGRANO** es el siguiente: 5 archiveros de cuatro gavetas, 2 cafeteras, 1 caja fuerte, 2 cámaras fotográficas, 16 CPU, 20 monitores, 16 teclados, 4 escritorios ejecutivos, 6 impresores, 1 licuadora de dos velocidades, 5 locker de 6 gabetas, 15 postes unifila, 1 refrigeradora, 17 escaners, 2 sillas ergonómicas con brazos, 1 silla secretarial con brazos, 12 sillas secretariales, 2 sillas de espera, 4 sistemas de seguridad, 1 silla de ruedas, 102 sillas plásticas y 15 UPS; y al **CENTRO ESCOLAR JUAN RAMON JIMENEZ**: 2 cafeteras, 2 cámaras fotográficas, 2 escritorios ejecutivos, 11 sillas secretariales y 99 sillas plásticas; La base legal se fundamenta en las siguiente disposiciones: **Art. 86 Constitución.-** *El poder público emana del pueblo. Los órganos del Gobierno lo ejercerán independientemente dentro de las respectivas atribuciones y competencias que establecen esta Constitución y las leyes. Las atribuciones de los órganos del Gobierno son indelegables, pero éstos **colaborarán entre sí en el ejercicio de las funciones públicas...*** y **Disposiciones Generales del Presupuesto Art.149.-** *Cuando existan bienes muebles en algunas dependencias de la Administración Central **que no estén necesarios para sus fines**, podrá el Jefe de la Unidad Primaria correspondiente o el Ministerio de Hacienda, a solicitud de la Dirección General del Presupuesto, autorizar su traslado a otra dependencia de la Administración Central, o su donación a favor de alguna institución oficial autónoma o de alguna municipalidad.* Por lo anterior solicita a la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, autorice a la Presidenta de la Institución a iniciar gestiones de donación del equipo anteriormente mencionado a los centros escolares relacionados. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Autorizar el inicio de gestiones para la donación al **CENTRO ESCOLAR GENERAL MANUEL BELGRANO** del siguiente equipo

usado: 5 archiveros de cuatro gavetas, 2 cafeteras, 1 caja fuerte, 2 cámaras fotográficas, 16 CPU, 20 monitores, 16 teclados, 4 escritorios ejecutivos, 6 impresores, 1 licuadora de dos velocidades, 5 locker de 6 gabetas, 15 postes unifila, 1 refrigeradora, 17 escaners, 2 sillas ergonómicas con brazos, 1 silla secretarial con brazos, 12 sillas secretariales, 2 sillas de espera, 4 sistemas de seguridad, 1 silla de ruedas, 102 sillas plásticas y 15 UPS; y autorizar el inicio de gestiones para la donación al **CENTRO ESCOLAR JUAN RAMON JIMENEZ** del siguiente equipo usado: 2 cafeteras, 2 cámaras fotográficas, 2 escritorios ejecutivos, 11 sillas secretariales y 99 sillas plásticas. **8. Solicitud de donación de equipo informático (usado) al Registro del Estado Familiar de la Alcaldía Municipal de San Pedro Nonualco, departamento de La Paz, en el marco del proyecto de interconexión. Para su aprobación o improbación.** La Señora Presidenta solicito a la Licda. Mónica Hernandez. Jefa Interina de la UCREF, a que presentara este punto. Expreso como introducción que en el año 2011 se crea el "Convenio para la Transferencia de los Documentos Relativos al Estado Familiar de las Personas", en el marco del programa de "Interconexión", con el cual se crea un lazo de cooperación que garantiza, agiliza y facilita el envío de información por parte de los Registros del Estado Familiar de la 262 Alcaldías del país al RNPN, a fin de que éste pueda cumplir con su atribución de centralizar y actualizar la información relativa al Estado Familiar de las Personas; Cito como antecedentes que el "Convenio de Cooperación para la Transferencia de Documentos Relativos al Estado Familiar de las Personas" entre la alcaldía municipal de San Pedro Nonualco, Departamento de La Paz y el Registro Nacional de las Personas Naturales, se firmó el dieciocho días del mes de octubre de 2012; Que la alcaldía municipal de San Pedro Nonualco, Departamento de La Paz, ha manifestado no tener actualmente la capacidad de adquirir el escáner necesario para escanear las partidas de nacimiento que asientan y así dar efectivo cumplimiento al convenio de cooperación. Que la base legal para realizar este acto radica en las siguientes disposiciones: El Art. 2 de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales establece que esta es la entidad que administra los sistemas del Registro Nacional de las Personas Naturales y Documento Único de Identidad; El Art. 3 de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales le atribuye el mantener en forma permanente y actualizada toda la información del Estado Civil o Familiar de las Personas; El Art. 65-B de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar, establece que los Registros del Estado Familiar deberán remitir al Registro Nacional de las Personas Naturales la información de los hechos y actos jurídicos inscritos en sus oficinas; Ante esta situación el RNPN se encuentra en la disposición de donar dicho equipo a la alcaldía en cuestión. Que esta solicitud se ampara en los siguientes documentos: Solicitud de petición de Donación al RNPN, Acuerdo

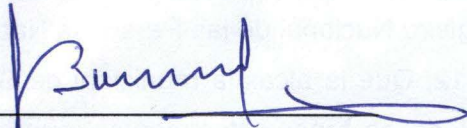
Municipal de Aceptación de Donación, Informe favorable para donación de bienes muebles a favor de la Alcaldía Municipal de San Pedro Nonualco, Ref. 1671, de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio y En su momento, contrato de donación entre la Alcaldía Municipal y RNPN. Por lo anterior solicita a la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, autorice a la Presidenta de la Institución la donación de un CPU, un monitor, un mouse y un teclado, la cual es parte de los activos del RNPN con el fin de que la Alcaldía Municipal de San Pedro Nonualco pueda dar efectivo cumplimiento al "Convenio de Cooperación para la Transferencia de Documentos Relativos al Estado Familiar de las Personas". Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Autorizar la donación de un CPU, un monitor, un mouse y un teclado, a la Alcaldía Municipal de San Pedro Nonualco en el marco del "Convenio de Cooperación para la Transferencia de Documentos Relativos al Estado Familiar de las Personas" y autorizar a la Señora Presidenta para que firme el respectivo documento. 9. Varios. El Lic. Auerbach solicito se agenda en la próxima sesión el tema relacionado con el proceso Sancionatorio iniciado contra la empresa Muhlbauer. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



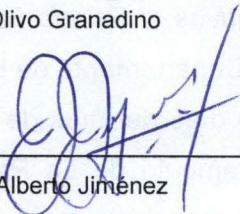
Licda. Maria Margarita Velado Puentes.



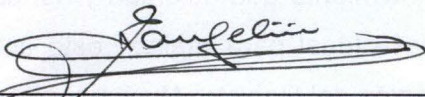
Dr. Julio Olivo Granadino



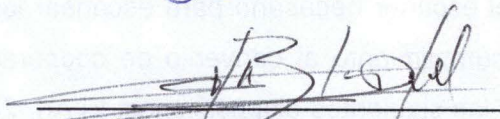
Lic. Javier Bernal Granados



Sr. Jorge Alberto Jiménez



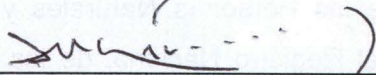
Ing. José Ramón Sanfeliu Rivera



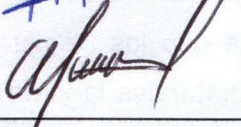
Lic. Álvaro Renato Huevo



Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes



Lic. José Antonio Hernández



Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



Lic. Selim Ernesto Alabi Mendoza



Lic. Jaime Ernesto Cerón Sillézar. Secretario

ACTA OCHOCIENTOS VEINTE. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día quince de enero de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Doctor **JULIO OLIVO GRANADINO**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Ingeniero **JOSÉ RAMON SANFELIU RIVERA**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Licenciado **SELIM ERNESTO ALABI MENDOZA** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Informe del Resultado del proceso sancionatorio contra la empresa Muhlbauer ID Services GmbH, como producto del Siniestro ocurrido el día 19 de diciembre de 2011 y solicitud de aprobación o improbación de dicho resultado. 5. Solicitud de la Comisión de Seguimiento a las observaciones de la Corte de Cuentas de la República, relacionada con el Hallazgo N°4 relativo a la falta de seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato de Concesión de Servicios, literal a) Establecimiento de controles que permitan medir el tiempo máximo de atención al público. Para su aprobación. 6. Presentación de resultados del Proceso de Selección Externa para la plaza de Delegado de Centro de Servicio del Duicentro de Sensuntepeque y solicitud de autorización de contratación de dicha plaza. Para su aprobación o improbación. 7. Presentación de resultados del Proceso de Selección Externa para 2 plazas de Vigilantes y solicitud de autorización de contratación de dichas plazas. Para su aprobación o improbación. 8. Presentación de resultados del Proceso de Promoción Interna de dos plazas de Colaboradores Jurídicos para la UCREF y solicitud de autorización de adjudicación de dichas plazas. Para su aprobación o improbación. 9. Presentación de resultados del Proceso de Promoción Interna de una plaza de Colaborador Administrativo para la Unidad de Activo Fijo y solicitud de autorización de adjudicación de dichas plazas. Para su aprobación o improbación. 10. Solicitud de inicio de gestiones para la contratación del

suministro de agua envasada para las oficinas del RNPN en presentación de garrafas de 5 galones y botellas de 355 ml a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o improbación. 11. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 12 de diciembre al 23 de diciembre. 12. Solicitud de la Comisión de Seguimiento a las observaciones de la Corte de Cuentas de la República, relacionada con el Hallazgo N°4 relativo a la falta de seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato de Concesión de Servicios, literal b) No cuenta con la documentación técnica del Sistema de Registro, Emisión y entrega del DUI, que incluyan: diagramas de entidad/relación/diccionario de datos, metodología de desarrollo, flujos de proceso, integridad referencial. Para su aprobación. 13. Solicitud de aprobación del Plan de Trabajo al Plan de Contingencia de la Concesionaria Muhlbauer ID Services GmbH año 2015. Para su aprobación. Solicita Auditoria Interna. 14. Solicitud de aprobación de las Normas de Uso y Seguridad de Los Equipos Tecnológicos y de Los Puntos de Acceso a la Red del Registro Nacional de Las Personas Naturales. 15. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda presentada. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La señora Presidenta sometió a consideración la redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Aprobarla. **4. Informe del Resultado del proceso sancionatorio contra la empresa Muhlbauer ID Services GmbH, como producto del Siniestro ocurrido el día 19 de diciembre de 2011 y solicitud de aprobación o improbación de dicho resultado.** La Señora Presidenta solicito a La Licda. Beatriz Castillo, Jefa de la Unidad Jurídica Registral y al Lic. Hugo Alberto Avalos, Asesor Jurídico de la Presidencia a que presentaran este punto. DETERMINACION DE LOS INCUMPLIENTOS: Expuso la Licda. Castillo que los hechos por parte de la Comisión de Seguimiento del Contrato de Concesión fueron expuestos en Sesión extraordinaria realizada el día 20 de Marzo de 2012, en la que se acuerda: Autorizar el inicio del proceso sancionatorio la empresa Muhlbauer ID services GmbH como producto del siniestro ocurrido el día 19 de diciembre de 2011; Los INCUMPLIMIENTOS son los siguientes: 1- Omisión por parte del Concesionario al Concedente, del informe sobre accidente ocurrido el 19 de Diciembre del año 2011.

(Cláusula Vigésima punto A2 Obligaciones del Concesionario **Literal W**. Contrato de Concesión) 2- Subcontratación de servicio de transporte por parte del Concesionario sin autorización del Concedente. (Cláusula Vigésima punto A1 Derechos del Concesionario del Contrato de Concesión **Literal D**); Sobre el proceso expreso: Dada la instrucción y conforme a la revisión del Contrato de Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad, y de conformidad con la Cláusula Décimo Octava, se confirma la existencia de Incumplimientos Contractuales: Que han sido tomados en consideración los siguientes aspectos a considerar en la determinación de resolución: 1- Contrato (Principio de Libertad Contractual, Cláusula segunda), 2. Tipicidad (Principio de Legalidad), 3. Daños (Principio de Seguridad Jurídica) y 4. Gravedad del Hecho (Principio de Proporcionalidad); Fundamentos tomados en cuenta: Fundamento No. 1: El plazo de tiempo entre el inicio del proceso y su resolución. "Complejidad del asunto, ya sea por la complejidad fáctica del litigio, es decir, la necesidad de realizar distintas pruebas; y la jurídica o las propias deficiencias técnicas del ordenamiento"; Fundamento No. 2: BUENA FE, Aplicación de la Cláusula Décimo Octava del Contrato de Concesión. "*Quando el concesionario no diere **cumplimiento** a cualquiera de sus obligaciones contractuales de acuerdo al Artículo 82 de la LACAP, **por causas imputables al mismo** podrá declararse la caducidad del contrato o imponérsele **el pago de una multa por cada día de retraso según el plazo otorgado por el concedente para la solución del incumplimiento contractual**, a partir de la **notificación** que se le efectuó al concesionario y de conformidad a lo establecido en el Artículo 85 de la LACAP, no quedando comprendidas ninguna otra multa ni otra garantía. Cualquier responsabilidad del concesionario en adición a lo establecido en esta cláusula queda excluido.*"; Fundamento No. 3: El Daño. Daño patrimonial: debe de estar referido al carácter estrictamente **pecuniario o económico**, es decir: **Que a consecuencia de lo anterior el RNPN haya perdido recursos económicos y causado con esto un empobrecimiento de su erario**. Lo cual para el caso, **no se ha podido determinar un perjuicio material quedando excluida la posibilidad de que exista un perjuicio inmaterial**. Que de 375 expedientes, quedan pendientes la recuperación de 6 expedientes que corresponden a seis tramites de Primera Vez es decir que existe

expediente físico del 98.40%, quedando pendientes el 1.60%. ESTADO ACTUAL DE LA RECUPERACION DE EXPEDIENTES: De los 375 expedientes físicos destruidos: 369 expedientes recuperados que equivalen al 98.40% y 6 expedientes equivalentes al 1.60% (datos proporcionados por la Dirección de Identificación Ciudadana);

Fundamento No. 4: Legalidad de procedimientos: No configuración de presupuestos para la generación de mora. (Art. 85 LACAP. Multa por Mora). En base a los anteriores presupuestos, se ha emitido la siguiente Resolución: 1. Sobreséase a la empresa **Mühlbauer Id Services GmbH** respecto del presente proceso, por los supuestos incumplimientos al **Contrato de "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad"**, celebrado entre la empresa **Mühlbauer ID Services GmbH y el RNPN**, el día veintinueve de abril del año dos mil once. 2. Que la empresa queda obligada a realizar gestiones a efecto de reponer la totalidad de la información de los seis expedientes de trámite de primera vez para restaurar la información ciudadana de los mismos, lo cual es posible con la localización de los ciudadanos involucrados en los trámites, para lo cual se le fija un plazo de dos meses antes de la finalización del contrato a partir del día siguiente de la correspondiente notificación del resultado. Los exponentes evacuaron diversas consultas. El Lic. Alabi recomendó que dado que el contrato no contempla un proceso definido en el caso que a la Concesionaria deba imponerse le una sanción como producto de un incumplimiento, se le instruya al Administrador del Contrato para que elabore el proceso a ser aplicado en dichos casos. Por lo anterior los exponentes solicitan: dar por recibido el referido informe y la aprobación o improbación del resultado del Proceso Sancionatorio 01/12 RNPN-MULHBAUER. Después de discutido este punto, la Junta Directiva en base al informe del proceso presentado por la Unidad Jurídica Registral y el Asesor Jurídico de la Presidencia Acuerda: Aprobar el resultado del Proceso Sancionatorio 01/12 RNPN-MULHBAUER, iniciado contra **la empresa Mühlbauer ID Services GmbH, como producto del Siniestro ocurrido el día 19 de diciembre de 2011 y autorizar a la Señora Presidenta para que firme o suscriba, la resolución respectiva, para su posterior notificación y comunique dicha resolución a la Concesionaria Mühlbauer ID Services GmbH.** 5. Solicitud de la **Comisión de Seguimiento a las observaciones de la Corte de Cuentas de la**

República, relacionada con el Hallazgo N°4 relativo a la falta de seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato de Concesión de Servicios, literal a) Establecimiento de controles que permitan medir el tiempo máximo de atención al público. Para su aprobación. El Lic. Álvaro Renato Huevo expreso que en cumplimiento al mandato recomendado a la Comisión y en seguimiento a una de las recomendaciones formuladas en el borrador, específicamente la anteriormente señalada se presenta este tema, bajo los siguientes presupuestos: En cumplimiento a lo establecido en el Contrato No. DR-CAFTA-02/2010 "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad", el cual en su cláusula segunda "Documentos Contractuales", los cuales forman parte integral de este contrato y se tienen incorporados al mismo los siguientes documentos: a) las Bases de la Licitación Abierta DR-CAFTA-CERO DOS/DOS MIL DIEZ, "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad", literal a), relacionada con las páginas cincuenta y cuatro y ochenta y cinco de sus Bases de Licitación, referidas al proceso de emisión del DUI, se dispone que: "(...) el ciudadano obtenga su documento, siempre que cumpla con todos los requisitos, en un periodo no superior a sesenta (60) minutos desde el momento en que ingrese al DUICENTRO"; esta JUNTA DIRECTIVA, con base a dicho contrato, y en atención a las recomendaciones hechas por el Administrador del Contrato, Licenciado Marlon Avendaño, mediante memorándum dirigido al Ingeniero Ernesto Alejandro Rivas Galdámez, de fecha veintisiete de abril del año dos mil doce, en su calidad de Director Ejecutivo del RNP, las cuales no fueron atendidas ni hechas del conocimiento a esta Junta Directiva, por dicho Director Ejecutivo; y en aras a mejorar la prestación del servicio de emisión del DUI, en nombre de la Comisión solicita se apruebe dicha medida. Después de discutido este punto, la **JUNTA DIRECTIVA ACUERDA: A)** Los sesenta minutos con que cuenta la concesionaria para entregar el DUI a cada ciudadano, se contará a partir del ingreso físico del ciudadano a cada DUICENTRO, siempre que cumpla con todos los requisitos que establece la ley, el cumplimiento de estos tiempos serán reportados por la concesionaria y verificados por la Administración del RNP, previa coordinación con la Concesionaria; **B)** Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de mejorar la atención a los ciudadanos, la concesionaria

podrá contar con Operadores de Asistencia Ciudadana, los cuales tendrán como finalidad brindar asistencia a los ciudadanos que aún no han ingresado al DUICENTRO, a efecto de orientarlos y brindar ayuda respecto del tipo de trámite que va a realizar cada ciudadano; asistencia que no se tomará en cuenta para los efectos de medición del tiempo contractual, señalado en el literal anterior. C) Conforme al presente acuerdo, se tendrán como causas justificadas para no contar el tiempo de sesenta minutos a que se refiere el literal "A" del presente acuerdo; 1) Contingencias de carácter técnico en los DUICENTROS o el Sitio Central, tales como problemas de comunicación, problemas técnicos eventuales que ocurran en los equipos o problemas a causa de interrupción de la energía eléctrica, o bien hasta que entre en funcionamiento el plan contingencial de la Concesionaria para estos eventos y que interrumpan la emisión del DUI; 2) Contingencias naturales o casos fortuitos en los DUICENTROS o el Sitio Central, tales como desastres naturales o situaciones que requieran evacuación de la ciudadanía, de acuerdo a la legislación salvadoreña y conforme lo indiquen las autoridades correspondientes; 3) Aquellos casos en los que el ciudadano sea atendido por el Delegado del RNPN, por así requerirlo este o al ser remitido a este por la Concesionaria, antes o después de haberse capturado sus datos. En este caso el tiempo fijado en el contrato se entenderá suspendido hasta que el Delegado del RNPN, haya resuelto conforme a la Leyes, Reglamentos y demás directrices, la consulta que se le haya hecho; 4) En periodos extraordinarios de alta afluencia, tales como periodos pre-electorales, cierres del Registro Electoral, así como antes o al reinicio de labores después de un periodo vacacional; 5) cualquier otro caso no contemplado en la lista anterior, la cual, para efectos de interpretación del contrato de concesión, son a título ejemplificativo y no taxativo. D) Finalmente, en cumplimiento a la cláusula Vigésima del contrato, sub cláusula A2, literal c), es obligación de la concesionaria hacer del conocimiento inmediato al Delegado del RNPN en cada DUICENTRO, de cualquier inconsistencia, anomalía, error, defecto y otros que tengan relación con el proceso de registro, emisión y entrega del Documento Único de Identidad a fin de que este proceda conforme a dicho contrato y a las facultades conferidas por las leyes relacionadas con la identidad de las personas.

6. Presentación de resultados del Proceso de Selección Externa para la plaza de Delegado de Centro de Servicio del Duicentro

de Sensuntepeque y solicitud de autorización de contratación de dicha plaza. Para su aprobación o improbación. La Señora Presidenta solicito a la Licda. Jesica Martinez, Jefa de Recursos Humanos, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Martinez que actualmente el Duicentro de Cabañas se encuentra siendo atendido por un Delegado, lo que genera en algunas ocasiones dificultades en la atención debido a licencias, capacitaciones o turnos, por lo que la Dirección de Identificación Ciudadana solicita la asignación de una persona para que apoye las actividades de atención relacionadas al registro, emisión y entrega del Documento Único de Identidad; Procedimiento de contratación: de acuerdo al Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, aprobado por Junta Directiva el día 1° de julio del año 2014 al ocurrir una vacante se iniciará con la búsqueda y selección de personal dando prioridad a la Promoción Interna; se procede a publicar aviso del concurso en carteleras del RNPN durante 5 días hábiles y debido a no recibir aplicaciones para la plaza, se procedió a iniciar el Reclutamiento Externo; se procedió la búsqueda de aspirantes en el Banco de Datos que posee la Unidad de RRHH, se convocó a los aspirantes que reunieron los requisitos exigidos en el perfil de puestos, se procedió a la realización de las Pruebas Psicotécnicas, con los resultados de las pruebas se elaboró el análisis curricular, Presidencia analiza los resultados y propone recomendable a Junta Directiva; recordó que la Política de Ahorro y Austeridad, estuvo vigente del 2 de septiembre al 31 de diciembre del año 2014; requisitos exigidos para el puesto y Educación Formal son: Licenciado o estudiante a nivel de Tercer año en la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y un año de experiencia como mínimo en el desempeño de puestos similares; Explico también las competencias y conocimientos requeridos para el puesto; Que los aspirantes a dicho puesto son: Heidi Ericela Abarca Monge, Roxana Patricia Menéndez de Torres y Rafael Roberto Herrera Ramos, presento la hoja de vida de cada uno de los aspirantes, obteniendo en las pruebas la calificación siguiente: Heidi Ericela Abarca Monge 8.50, Roxana Patricia Menéndez de Torres 8.50 y Rafael Roberto Herrera Ramos 8.25; por lo anterior solicita la aprobación de la solicitud de contratación para la plaza de Delegado de Centro de Servicio para el Duicentro de Sensuntepeque, Cabañas, a la Licenciada Heidi Ericela Abarca Monge. Después de discutido este punto, la Junta Directiva acuerda: aprobar la contratación de la plaza de Delegado de Centro de Servicio para el Duicentro de Sensuntepeque, departamento de Cabañas, a la Licenciada Heidi Ericela Abarca Monge a partir del día 19 de enero de 2015 con un salario mensual de \$838.01. **7. Presentación de resultados del Proceso de Selección Externa para 2 plazas de Vigilantes y solicitud de autorización de contratación de dichas plazas. Para**

su aprobación o improbación. La Señora Presidenta solicito a la Licda. Jesica Martinez, Jefa de Recursos Humanos, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Martinez que en atención a contar con plazas vacantes para el área de seguridad y la necesidad de poseer personal que vele por la protección física de las personas, así como de las instalaciones, inmuebles y documentos de la institución se hace necesario la contratación de personal para dicha área; Procedimiento de contratación: de acuerdo al Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, aprobado por Junta Directiva el día 1° de julio del año 2014 al ocurrir una vacante se iniciará con la búsqueda y selección de personal dando prioridad a la Promoción Interna; se procede a publicar aviso del concurso en carteleras del RNPN durante 5 días hábiles y debido a no recibir aplicaciones para la plaza, se procedió a iniciar el Reclutamiento Externo; se procedió la búsqueda de aspirantes en el Banco de Datos que posee la Unidad de RRHH, se convocó a los aspirantes que reunieron los requisitos exigidos en el perfil de puestos, se procedió a la realización de las Pruebas Psicotécnicas, con los resultados de las pruebas se elaboró el análisis curricular, Presidencia analiza los resultados y propone recomendable a Junta Directiva; recordó que la Política de Ahorro y Austeridad, estuvo vigente del 2 de septiembre al 31 de diciembre del año 2014; Requisitos exigidos para el puesto y Educación Formal son: 9° grado y un año de experiencia como mínimo en el desempeño de puestos similares; Explico también las competencias y conocimientos requeridos para el puesto; que los aspirantes a dicho puesto son: Wilfredo Arias, Gualberto Velásquez, Juan Francisco Medrano, José David Díaz Vásquez y Carlos Israel Hurtado Barrera. Agrego que todos los aspirantes están aptos para dicho puesto, pero que de las entrevistas realizadas se recomienda a los dos mejores evaluados. Por lo anterior solicita la aprobación de la solicitud de contratación para la plaza de vigilante para los señores Wilfredo Arias y Gualberto Velásquez. Después de discutido este punto, la Junta Directiva acuerda: aprobar la contratación para la plaza de vigilante a los señores Wilfredo Arias y Gualberto Velásquez a partir del día 19 de enero de 2015 con un salario mensual de \$495.00.

8. Presentación de resultados del Proceso de Promoción Interna de dos plazas de Colaboradores Jurídicos para la UCREF y solicitud de autorización de adjudicación de dichas plazas. La Señora Presidenta solicito a la Licda. Jesica Martinez, Jefa de Recursos Humanos, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Martinez como antecedentes que debido a la renuncia de dos Colaboradores Jurídicos de la Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar, se hace necesario iniciar la búsqueda del personal idóneo para que colabore en las actividades diarias que se realizan en la Unidad; se recibieron aplicaciones de 7

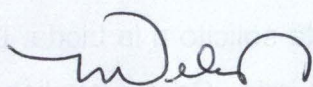
empleados para la plaza de Colaborador Jurídico. Posteriormente se notificó a los aspirantes para someterse al proceso de evaluación y entrevistas. Con los resultados obtenidos en las pruebas se elaboró el Análisis Curricular. Presidencia del RNPN analiza los resultados y propone recomendable a Junta Directiva; Requisitos exigidos para el puesto y Educación Formal: Estudiante a nivel de Tercer año en la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas, dos años de experiencia como mínimo en el desempeño de puestos similares; Facilidad de expresión, excelente presentación, trabajo en equipo, orientación al ciudadano, ética profesional y Conocimientos generales del ordenamiento jurídico salvadoreño, leyes registrales, familiares y otras aplicables al RNPN; Personal participante: María de los Ángeles Flores Vela, Emérita del Carmen Reyes Nuñez, Elmer Antonio Aguilar Gómez, Yancy Patricia Marin Nerio y Gricelda Gicela Lemus Zimmermann; Presento un resumen de la hoja de vida de cada uno de los participantes; Los resultados obtenidos después de las pruebas son los siguientes: María de los Ángeles Flores Vela 8.70, Emérita del Carmen Reyes Nuñez 7.93, Elmer Antonio Aguilar Gómez 7.43, Yancy Patricia Marin Nerio 6.78 y Gricelda Gicela Lemus Zimmermann 6.33. Por lo anterior solicita la aprobación del proceso de promoción interna para los empleados: María de los Ángeles Flores Vela y Elmer Antonio Aguilar Gómez para desempeñarse como Colaboradores Jurídicos en la Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: aprobar el proceso de promoción interna para los empleados: María de los Ángeles Flores Vela y Elmer Antonio Aguilar Gómez para desempeñarse como Colaboradores Jurídicos en la Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar. **9. Presentación de resultados del Proceso de Promoción Interna de una plaza de Colaborador Administrativo para la Unidad de Activo Fijo y solicitud de autorización de adjudicación de dichas plazas.** Para su aprobación o improbación. La Junta Directiva Acuerda: Diferir este punto. **10. Solicitud de inicio de gestiones para la contratación del suministro de agua envasada para las oficinas del RNPN en presentación de garrafas de 5 galones y botellas de 355 ml a través del proceso de Libre Gestión.** Para su aprobación o improbación. La Señora Presidenta solicito a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de

gestiones para este suministro; La unidad solicitantes es Dirección de Administración y Finanzas; El Presupuesto es de \$17,000.00 y debido a estos se hace a través del proceso de libre gestión; Presento las condiciones de este requerimiento, entre ellas: Producto Requerido: Agua 100% purificada, limpia, clara y cristalina, sabor fresco, agradable, sin olor, ni sabor ni sedimento, en presentación de garrafa de 5 galones la cual debe de contar con los sellos de garantía y botellas de 355 ml., suministro del servicio: 2 veces por semana, forma de pago: Crédito 60 días y demás condiciones del suministro; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Karen Trujillo (Jefe UACI), Francisco Valladares (Director de Administración y Finanzas), y Hugo Alberto Avalos Canjura (Asesor Jurídico de la Presidencia); Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de gestiones para la contratación del suministro de agua envasada para las oficinas del RNPN en presentación de garrafas de 5 galones y botellas de 355 ml a través del proceso de Libre Gestión y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Autorizar el inicio de gestiones para la contratación del suministro de agua envasada para las oficinas del RNPN en presentación de garrafas de 5 galones y botellas de 355 ml a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Karen Trujillo, Francisco Valladares y Hugo Alberto Avalos Canjura. **11. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 12 de diciembre al 23 de diciembre.** La Junta Directiva Acuerda: Darse por recibida de este informe. **12. Solicitud de la Comisión de Seguimiento a las observaciones de la Corte de Cuentas de la República, relacionada con el Hallazgo N°4 relativo a la falta de seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato de Concesión de Servicios, literal b) No cuenta con la documentación técnica del Sistema de Registro, Emisión y entrega del DUI, que incluyan: diagramas de entidad/relación/diccionario de datos, metodología de desarrollo, flujos de proceso, integridad referencial. Para su aprobación.** Los Señores miembros de la Comisión, solicitaron que se faculte a la Señora Presidenta para recibir de la Concesionaria esta documentación. La Junta Directiva en base a las condiciones establecidas en el **CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

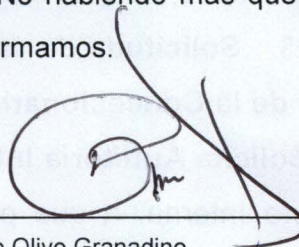
DEL SISTEMA DE REGISTRO, EMISION Y ENTREGA DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD, Cláusula Décima Novena: Derechos y Obligaciones del Concedente. (A1) Derechos del Concedente: literales, "d", ii), iii) iv) y Las bases de Licitación Abierta Número **DR-CAFTA CERO DOS/DOS MIL DIEZ "CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL SISTEMA DE REGISTRO, EMISIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD"**; SECCION II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Numeral 6. COMPONENTES TECNOLÓGICOS MINIMOS DE LA SOLUCION. C. SOFTWARE. Literal d) Software aplicativo, iii. Condiciones mínimas de desarrollo del sistema de información: literal d, **ACUERDA**: Autorizar a la Señora Presidenta para que reciba la documentación: Diagramas de entidad/relación, diccionario de datos, metodología de desarrollo, flujos de proceso, integridad referencial. **13. Solicitud de aprobación del Plan de Trabajo al Plan de Contingencia de la Concesionaria Muhlbauer ID Services GmbH año 2015. Para su aprobación. Solicita Auditoria Interna.** La Señora Presidenta solicito a la Licda. Doris Castro, Auditora Interna, a que presentara este tema. La Licda. Castro explico con detalles los componentes del plan y evacuo consultas de los Señores Directivos, aclarando que este puede ser sujeto de ajustes, cuando así se crea conveniente. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: aprobar el Plan de Trabajo al "Plan de Contingencia de la Concesionaria Muhlbauer ID Services GmbH año 2015". **14. Solicitud de aprobación de las Normas de Uso y Seguridad de Los Equipos Tecnológicos y de Los Puntos de Acceso a la Red del Registro Nacional de Las Personas Naturales.** La Señora Presidenta solicito al Ing. Nelson Cornejo, Director de informática, a que expusiera este punto. El Ing. Cornejo explico las normas y conceptos que han sido considerados para reguardar la seguridad de equipos y puntos de redes. Evacuo consultas de los Señores Directivos, aclarando que estas pueden ser sujeto de ajustes, cuando así se crea conveniente. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: aprobar las Normas de Uso y Seguridad de Los Equipos Tecnológicos y de Los Puntos de Acceso a la Red del Registro Nacional de Las Personas Naturales. **15. Sobre el BORRADOR DE INFORME DE LA AUDITORIA DE GESTION A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL RPNP, PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE AGOSTO DE 2014**, la Junta

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

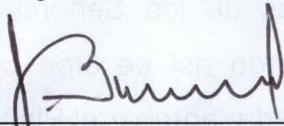
Directiva Acuerda: Instruir a la administración del RNPN a través de la Presidencia, a que dé cumplimiento a las recomendaciones formuladas por los Señores Auditores de la Corte de Cuentas de la República en el BORRADOR DE INFORME DE LA AUDITORIA DE GESTION A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL RNPN, PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE AGOSTO DE 2014, debiendo presentar, el seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones señaladas. 16. Varios. El Lic. Húezo solicito se verifique si ha existido algún convenio para tener acceso a la réplica de la base de datos con el Ministerio de Hacienda, dado que el Señor Vice Ministro de dicha cartera le ha expresado el interés de esta entidad por tener acceso a la data; Asimismo consulta si se les proporciona o traslada algún tipo de información. Por lo anterior, se harán las consultas respectivas. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



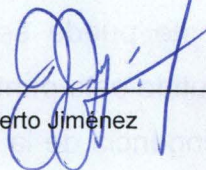
Licda. Maria Margarita Velado Puentes.



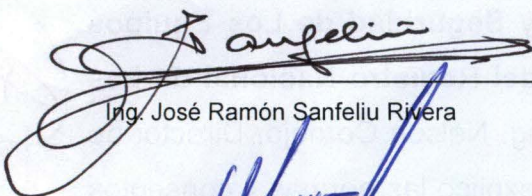
Dr. Julio Olivo Granadino



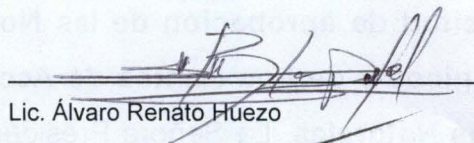
Lic. Javier Bernal Granados



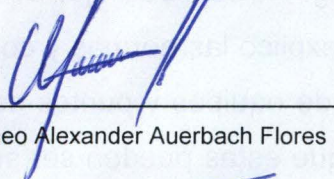
Sr. Jorge Alberto Jiménez



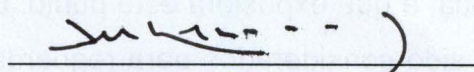
Ing. José Ramón Sanfeliu Rivera



Lic. Álvaro Renato Húezo



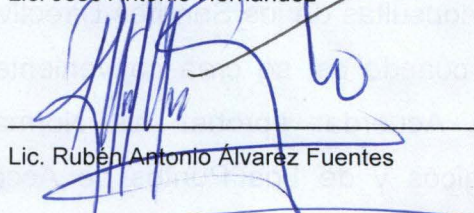
Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



Lic. José Antonio Hernández



Ing. Selim Ernesto Alabi Mendoza



Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes

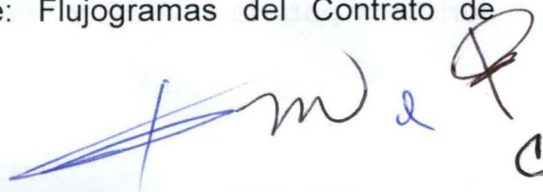


Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario

ACTA OCHOCIENTOS VEINTIUNO. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día veintidós de enero de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Doctor **MIGUEL ANGEL CARDOZA AYALA**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Ingeniero **JOSÉ RAMON SANFELIU RIVERA**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Licenciado **SELIM ERNESTO ALABI MENDOZA** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Informe sobre entrega de Documentación Técnica al RNPN por parte de Mühlbauer Id Services GmbH. Para su conocimiento. 5. Solicitud de la Presidencia para declarar la Reserva Total de la Documentación Técnica entregada al RNPN por parte de Mühlbauer Id Servces GmbH y solicitud para que se le delegue la facultad para declararla. Para su aprobación. 6. Informe del mecanismo para resguardar la Documentación Técnica entregada al RNPN por parte de Mühlbauer Id Servces GmbH y solicitud de la Presidencia para que únicamente se tenga acceso a este mecanismo con autorización expresa de la Junta Directiva. Para su aprobación. 7. Entrega de detalle de plazas vacantes y estado de los procesos de reclutamiento y selección de personal interno. 8. Presentación de resultados del Proceso de Promoción Interna de dos plazas de Colaboradores Jurídicos para la UCREF y solicitud de autorización de adjudicación de dichas plazas. 9. Presentación de resultados del Proceso de Promoción Interna de una plaza de Colaborador Administrativo para la Unidad de Activo Fijo y solicitud de autorización de adjudicación de dichas plazas. 10. Informe de producción de Documentos Únicos de Identidad correspondiente al mes de diciembre de 2014, en los Centros de Servicio a nivel nacional. 11. Entrega de copia del Acta de lectura del BORRADOR DE INFORME DE LA AUDITORIA DE GESTION A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL RNPN, PERIODO DEL 1 DE ENERO DE

2012 AL 31 DE AGOSTO DE 2014. 12. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda presentada. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La señora Presidenta sometió a consideración la redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Aprobarla. 4. **Informe sobre entrega de Documentación Técnica al RNPN por parte de Mühlbauer Id Services GmbH. Para su conocimiento.** La Señora Presidenta solicito al Ing. Nelson Cornejo, Director de Informática y al Lic. Marlon Avendaño, Administrador del Contrato, para que expusieran este punto. Manifestó el Lic. Avendaño que este acto se realizó el día martes 20 en horas de la tarde, con la presencia por parte de la Concesionaria de Lic. José Roberto Diaz y Mayra Navarrete por el RNPN Licda. Margarita Velado, Ing. Nelson Cornejo y Lic. Marlon Avendaño, como observadores del acto de entrega: Lic. Julio Hernandez de Mühlbauer y de Junta Directiva los Licenciados Álvaro Renato Huevo y José Antonio Hernandez y el suscrito Secretario; El Lic Avendaño describió el proceso de entrega el cual se realizó mediante la apertura por parte de los representantes de la Concesionaria de la caja fuerte propiedad de ellos, la cual contenía un índice y cuatro paquetes de documentos, procediendo a sacar el índice de documentos y la entrega al RNPN para revisión del Director de Informática del RNPN, quien abrió cada uno de los paquetes, con la finalidad de revisar, verificar y dar el visto bueno del contenido de cada paquete; aclaro que cada paquete poseía una cinta adhesiva de seguridad; que una vez verificado cada uno de los paquetes y cerrado, fueron entregados a la Presidenta Registradora Nacional del RNPN para su resguardo y seguridad, procediendo a la firma del acta de entrega y recepción de Documentación Técnica. Por su parte el Ing. Cornejo manifestó que la lista de documentos entregados fueron: Flujogramas del Contrato de Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI, Diccionario de Datos del sistema, Diagrama Entidad-Relación y Diagrama Integridad Referencial y Metodología de Desarrollo. Por lo anterior solicitan dar por conocido este informe. El Lic. Avendaño agrego que la entrega de la información se hizo en cumplimiento a lo establecido en en el **CONTRATO DE CONCESION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL SISTEMA DE REGISTRO, EMISION Y ENTREGA DEL DOCUMENTO ÚNICO DE**

IDENTIDAD, Cláusula Décima Novena: Derechos y Obligaciones del Concedente. (A1) Derechos del Concedente: literales, "d", ii), iii) iv) y Las bases de Licitación Abierta Número **DR-CAFTA CERO DOS/DOS MIL DIEZ "CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL SISTEMA DE REGISTRO, EMISIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD"**; SECCION II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Numeral 6. COMPONENTES TECNOLÓGICOS MINIMOS DE LA SOLUCION. C. SOFTWARE. Literal d) Software aplicativo, iii. Condiciones mínimas de desarrollo del sistema de información: literal "d". Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Dar por conocido este informe. **5. Solicitud de la Presidencia para declarar la Reserva Total de la Documentación Técnica entregada al RNPN por parte de Mühlbauer Id Servces GmbH y solicitud para que se le delegue la facultad para declararla.** Para su aprobación. La Señora Presidenta solicito al Ing. Nelson Cornejo, Director de Informática que explicara la importancia de declarar la reserva total de la información. Expreso que dado que la información entregada a la Presidencia constituye información sumamente importante y confidencial del proceso de registro y emisión del DUI que es utilizada actualmente por la empresa y está protegida por derechos de autor de la misma; Por su parte la Señora Presidenta manifestó que el documento y la información almacenada en los sistemas que administra el RNPN es de vital importancia, ya que el DUI constituye un instrumento de trascendental importancia en el contexto de la seguridad nacional, especialmente referida la seguridad ciudadana y la jurídica, tal como lo establece la ley. Por lo anterior solicita se le delegue la facultad para declarar la reserva total por el plazo de siete años de la Documentación Técnica entregada al RNPN por parte de Mühlbauer Id Servces GmbH siguiente: Flujogramas del Contrato de Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI, Diccionario de Datos del sistema, Diagrama Entidad-Relación y Diagrama Integridad Referencial y Metodología de Desarrollo. Después de discutido este punto, debido a que el DUI constituye un instrumento de trascendental importancia en el contexto de la seguridad nacional, especialmente referida la seguridad ciudadana y la jurídica, tal como lo establece la ley, la Junta Directiva Acuerda: Declarar la reserva total por el plazo de siete años de la Documentación Técnica entregada al RNPN por parte de Mühlbauer Id Servces GmbH siguiente: Flujogramas del Contrato de



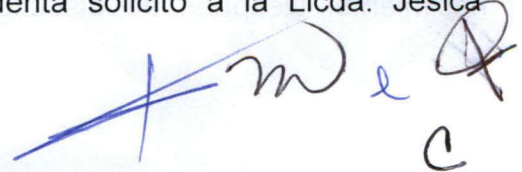
Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI, Diccionario de Datos del sistema, Diagrama Entidad-Relación y Diagrama Integridad Referencial y Metodología de Desarrollo y delegar a la Señora Presidenta Licenciada Maria Margarita Velado Puentes, para que firme dicha la declaratoria de reserva.

6. Informe del mecanismo para resguardar la Documentación Técnica entregada al RNPN por parte de Mühlbauer Id Servces GmbH y solicitud de la Presidencia para que únicamente se tenga acceso a este mecanismo con autorización expresa de la Junta Directiva. Para su aprobación. La Señora Presidenta manifestó que el mecanismo propuesto para resguardar la Documentación Técnica entregada al RNPN por parte de la Concesionaria, es mediante la contratación de una caja fuerte en un Banco, cuyo acceso sería únicamente aprobado mediante acuerdo emitido por Junta Directiva, lo cual sería estipulado en el contrato respectivo. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Aprobar el mecanismo propuesto de contratación de una caja fuerte en un Banco, cuyo acceso será únicamente aprobado a la Presidencia del RNPN, mediante acuerdo emitido por Junta Directiva, lo cual deberá ser estipulado en el contrato respectivo.

7. Entrega de detalle de plazas vacantes y estado de los procesos de reclutamiento y selección de personal interno. La Señora Presidenta entrego la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos, en la cual se detallan las plazas vacantes, el estado actual de los procesos de reclutamiento de personal y selección de personal interno y externo; Asimismo explico el procedimiento que actualmente es utilizado para cada uno de estos procesos; Apunto la necesidad urgente de contar con algunas plazas para el mejor funcionamiento de la institución tanto a nivel nacional como para los centros de servicio ubicados en Los Estados Unidos de América, proceso que actualmente se encuentra curso y cuyo resultado será presentado la semana próxima para aprobación de la Junta Directiva. Los Señores Directivos expresaron su voluntad de cooperar con la Presidencia para agilizar las decisiones de los procesos administrativos que sean necesarios para el buen desempeño de la institución. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Dar por recibido dicho documento.

8. Presentación de resultados del Proceso de Promoción Interna de dos plazas de Colaboradores Jurídicos para la UCREF y solicitud de autorización de adjudicación de dichas

plazas. La Señora Presidenta solicito a la Licda. Jesica Martinez, Jefa de Recursos Humanos, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Martinez como antecedentes que debido a la renuncia de dos Colaboradores Jurídicos de la Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar, se hace necesario iniciar la búsqueda del personal idóneo para que colabore en las actividades diarias que se realizan en la Unidad; se recibieron aplicaciones de 7 empleados para la plaza de Colaborador Jurídico. Posteriormente se notificó a los aspirantes para someterse al proceso de evaluación y entrevistas. Con los resultados obtenidos en las pruebas se elaboró el Análisis Curricular. Presidencia del RNPN analiza los resultados y propone recomendable a Junta Directiva; Requisitos exigidos para el puesto y Educación Formal: Estudiante a nivel de Tercer año en la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas, dos años de experiencia como mínimo en el desempeño de puestos similares; Facilidad de expresión, excelente presentación, trabajo en equipo, orientación al ciudadano, ética profesional y Conocimientos generales del ordenamiento jurídico salvadoreño, leyes registrales, familiares y otras aplicables al RNPN; Personal participante: María de los Ángeles Flores Vela, Emérita del Carmen Reyes Nuñez, Elmer Antonio Aguilar Gómez, Yancy Patricia Marin Nerio y Gricelda Gicela Lemus Zimmermann; Presento un resumen de la hoja de vida de cada uno de los participantes; Los resultados obtenidos después de las pruebas son los siguientes: María de los Ángeles Flores Vela 8.70, Emérita del Carmen Reyes Nuñez 7.93, Elmer Antonio Aguilar Gómez 7.43, Yancy Patricia Marin Nerio 6.78 y Gricelda Gicela Lemus Zimmermann 6.33. Por lo anterior solicita la aprobación del proceso de promoción interna para los empleados: María de los Ángeles Flores Vela y Elmer Antonio Aguilar Gómez para desempeñarse como Colaboradores Jurídicos en la Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: aprobar el proceso de promoción interna para los empleados: María de los Ángeles Flores Vela y Elmer Antonio Aguilar Gómez para desempeñarse como Colaboradores Jurídicos en la Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar. **9. Presentación de resultados del Proceso de Promoción Interna de una plaza de Colaborador Administrativo para la Unidad de Activo Fijo y solicitud de autorización de adjudicación de dichas plazas.** La Señora Presidenta solicito a la Licda. Jesica




Martinez, Jefa de Recursos Humanos, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Martinez como antecedentes que, en atención a contar con plazas vacantes para el Departamento de Activo Fijo y a la necesidad de poseer personal que colabore en el registro y control eficiente de los activos fijos de la institución, lo que hace necesario la dotación de personal para dicho Departamento. Posteriormente se notificó a los 5 aspirantes para someterse al proceso de evaluación y entrevistas. Con los resultados obtenidos en las pruebas se elaboró el Análisis Curricular. Presidencia del RNPN analiza los resultados y propone recomendable a Junta Directiva; Requisitos exigidos para el puesto y Educación Formal: Estudiante a nivel de Tercer año en la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública o carreras a fines; Personal participante: Norma Patricia Aguillon Pastor, Yessenia Lisseth Recinos Márquez, Karen Nohely Castro Hernández, Juan Danilo Sibrian Orellana e Ivan Eslid Henríquez Rodríguez; Presento un resumen de la hoja de vida de cada uno de los participantes; Los resultados obtenidos son los siguientes: Norma Patricia Aguillon Pastor, Yessenia Lisseth Recinos Márquez, Karen Nohely Castro Hernández, Ivan Eslid Henríquez Rodríguez. Los anteriores participantes cumplen con el perfil, no así el señor Juan Danilo Sibrian Orellana. Por lo anterior solicita la aprobación del proceso de promoción interna para el empleado: Ivan Eslid Henríquez Rodríguez. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: aprobar el proceso de promoción interna para el empleado: Ivan Eslid Henríquez Rodríguez para desempeñarse como Colaborador Administrativo en el Departamento de Activo Fijo. **10. Informe de producción de Documentos Únicos de Identidad correspondiente al mes de diciembre de 2014.** La Señora Presidenta solicito al Lic. Francisco Flores, Coordinador de Supervisores de la Dirección de Identificación Ciudadana, a que presentara este punto. El Lic. Flores presento los informes de producción la cual se mantiene estable y normal, exponiendo y entregando las cifras de los diferentes trámites por centro de servicio; el cuadro resumen de renovación y la cantidad de DUI's vigentes hasta la fecha; los DUI's no renovados desde el año 2010 hasta el mes de diciembre; el detalle de la cantidad de DUI's emitidos diariamente por centro de servicio, el dato estadístico de menores enrolados para las elecciones del 2015 que han retirado DUI por mes de nacimiento. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Dar por

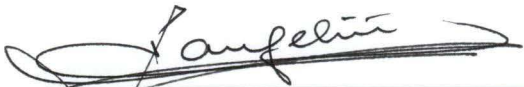
recibido el informe mencionado. 11. Entrega de copia del Acta de lectura del BORRADOR DE INFORME DE LA AUDITORIA DE GESTION A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL RNPN, PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE AGOSTO DE 2014. El Lic. Huevo solicito se prepare una "carpeta" con los diferentes documentos que pudieron ser entregados a la Presidencia y dirigidos por el equipo de Auditores a la Junta Directiva. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Dar por recibido dicho documento y tomar nota. 12. Varios. No se discutieron puntos varios. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



Licda. Maria Margarita Velado Puentes.



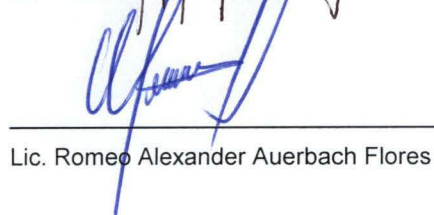
Lic. Javier Bernal Granados



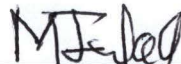
Ing. José Ramón Sanfeliu Rivera



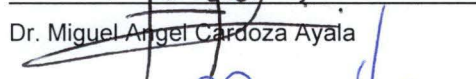
Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes




Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



Dr. Miguel Ángel Cardoza Ayala




Sr. Jorge Alberto Jiménez



Lic. Álvaro Renato Huevo



Lic. José Antonio Hernández



Lic. Selim Ernesto Alabi Mendoza



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar.

Secretario

ACTA OCHOCIENTOS VEINTIDOS. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día veintinueve de enero de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Doctor **MIGUEL ANGEL CARDOZA AYALA**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **SELIM ERNESTO ALABI MENDOZA** y Licenciado **HUGO ALBERTO VALOS CANJURA**, Secretario Suplente de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento de quórum; 2. Aprobación de Agenda; 3. Lectura y aprobación del acta anterior; 4. Comunicando conformación de Comisión institucional que dará seguimiento a los hallazgos y recomendaciones BORRADOR DE INFORME DE LA AUDITORIA DE GESTION A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL RNPN, PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE AGOSTO DE 2014. Para su conocimiento; 5. Informando conformación de Comisión institucional que da seguimiento al tema relacionado a las alternativas que tiene el RNPN para la emisión del DUI, una vez finalizado el plazo del Contrato de "CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL SISTEMA DE REGISTRO, EMISIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD" suscrito con MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH. Para su conocimiento; 6. Presentación de resultados del proceso de Promoción Interna para las plazas de Asistente Administrativo en las Oficinas del RNPN en Los Ángeles (2), San Francisco (1) y Washington (1). Y solicitud de nombramiento para su aprobación o denegación; 7. Solicitud de la Presidencia de aprobar resolución final de Proceso Sancionatorio de Disciplinario identificado con la referencia REFERENCIA: OO2/2014 en contra del empleado JOSE ROBERTO JUAREZ MOLINA; 8. Solicitud de autorización de reorientación de recursos para la adquisición de equipo informático (computadoras y ups) y vehículos. Para su aprobación o denegación; 9. Solicitud para donación de vehículos que se encuentran descargados contablemente y en caso de ser aprobado, solicitud para que la señora Presidenta firme los documentos de donación

f

/

su

m

/

/

c

e
/

correspondientes; 10. Solicitud de autorización de la UACI para el inicio de gestiones para la adquisición de los siguientes bienes: a. Materiales informáticos a través del proceso de libre gestión; b. Productos de papel y cartón a través del proceso de libre gestión.; c. Materiales de oficina a través del proceso de libre gestión. D. Bienes de uso y consumo diversos a través del proceso de libre gestión, 12. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda presentada. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La señora Presidenta sometió a consideración la redacción de la última acta, a la cual el Licenciado Huevo acotó que tenía observaciones a la redacción de la misma, a lo que la Señora Presidenta advirtió que dada la ausencia por Misión Oficial del Licenciado Jaime Ernesto Cerón Siliézar Secretario de la Junta, propuso se difiriera dicho punto para la próxima sesión ya que es el Licenciado Cerón Siliezar quien debe de atender dichas observaciones lo cual fue aprobado por la Junta. 4. **Comunicando conformación de Comisión institucional que dará seguimiento a los hallazgos y recomendaciones BORRADOR DE INFORME DE LA AUDITORIA DE GESTION A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL RPNP, PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE AGOSTO DE 2014. Para su conocimiento.** La señora Presidenta procedió a plantear el objeto de la comisión a lo cual el Licenciado Huevo replicó en el sentido que la comisión para atender el borrador aludido ya existe y que en su opinión lo que se debía de hacer es cerrar la misma a partir que ésta ya cumplió con las respuestas a la Corte de Cuentas, las cuales se esperan que sean satisfactorias y en caso de que no lo fueran, pues reforzar los puntos que corresponden a la Junta Directiva y que de hecho fue un buen trabajo, pues se cumplió con el informe, se asistió a la reunión de la Corte y demás. El Licenciado Alabi Mendoza, advierte que: "No comparte la opinión del Licenciado Huevo, ya que la comisión debe de fortalecerse, que no confía en las Direcciones y que debe de mantenerse el que se hizo con respecto a la respuesta de ese borrador. De lo anterior la señora Presidenta, advierte que "el propósito de dicha comisión es dar continuidad y seguimiento al tema de la Corte de Cuentas", insistiendo en que si no se establecen mecanismos para dar seguimiento, no se va a poder superar nada, pues ya que por mucho que hayan hecho no pueden estar

en el día a día del trabajo que implica, dar seguimiento, y que si eso queda así que quede en acta. El Licenciado Huezco, sostiene que hay que darle seguimiento a todo eso, que puede dar su voto para la aprobación de la comisión pero le gustaría que les presentaran en la siguiente sesión ¿Cuál es la propuesta? ¿Cuál es el objetivo?, para entender ¿Cuáles son las metas? Lo previsto y calendarizar las presentación de resultados de tal manera que en un plazo que se podría estimar a mediano o corto puedan tener conocimiento de resultados y cuáles son las correcciones a los problemas detectados por auditoria, y aunque las personas que han participado en la comisión hayan sido las cuestionadas en el informe y aunque estén allí se les puede controlar a partir de contrastar el hallazgo con el resultado que ellos tendrían en esa comisión, y que la Comisión otra podría tener abierta con un aporte a la Junta Directiva y trabajar con ellos , conocer los resultados y traerlo a la directiva, podría ser inconveniente de relegar a la dirección de su esfuerzo, y para el seguimiento con los informes al pleno. El Licenciado Huezco señala, que entiende la idea de la administración, pero considera prematuro la creación de la comisión, sin embargo si fuera uno de los involucrados y creo que no. Ha superado las observaciones debería anticiparse a trabajar sin necesidad de que haya comisión. La presidencia podrá instruir para el trabajo. La comisión cuando se creó, no era para quitar control a la administración, sino salir de las dificultades para trabajar. Una vez a la semana vienen a trabajar, las veces que se programaron no fueron coincidentes en las reuniones con los miembros por cuestiones de agendas difíciles, y no quiere cargar con los trece puntos restantes, eso es de la administración, así si necesitan ayuda hay disponibilidad de ayudar, la Comisión ya terminó su labor si la Corte requiere más información que se tomen las medidas y no comparte la idea del Licenciado Huezco de mantenerla, pues su trabajo no se lo permite, y quiere suplantar las funciones administrativas del Registro, lo que consta se contestó muy bien. Que sea la administración la que mantiene el punto, y solicita salirse de la comisión y ya cumplió su trabajo, hay que cerrarla, ya si después aparecen otras observaciones habrá que reanudar el esfuerzo. Hay que apostarle al trabajo, pero hay que dar seguimiento paso a paso, cualquier fallo dará lugar a decisiones más adelante. El proceso de auditoria sigue abierto. La señora Presidenta advierte que el punto es "Comunicando la creación de la Comisión". El señor Jiménez advierte que es una

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and a stylized signature on the right with the letter 'C' next to it.

atribución de la presidencia para crear una comisión para poder dar respuesta y es una decisión administrativa, es algo que debe de hacer la administración aún sin autorización de la Junta, los llamados a subsanar son los funcionarios, comparte la preocupación de verlo como una instancia antes de traer a la Junta lo que se ha trabajado. Aún con acuerdos de Junta siempre aparecen reparos. Que la Junta reciba informe y dar buena fe de ellos actos realizados por los funcionarios. El Licenciado Alabi Mendoza, advierte que la propuesta de la comisión es un estilo de administración de la Presidencia, en ese sentido es necesario que aparezca, que la Presidenta puede hacerlo sin inconveniente y sin autorización de la Junta. El Licenciado Álvarez Fuentes sugiere que la Junta que lo ponga los plazos de evaluación a efecto de que sientan presión, seriedad y puedan evaluar cada mes, viendo los avances para que no de largas y ellos queden conscientes de la urgencia y la necesidad de evacuar todos los puntos tanto de ellos como de la Directiva. Evacuándose dicho punto con dicha discusión. Se tiene por recibido por la Junta la comunicación conformación de la Comisión.

5. Informando conformación de Comisión institucional que da seguimiento al tema relacionado a las alternativas que tiene el RNPN para la emisión del DUI, una vez finalizado el plazo del Contrato de "CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL SISTEMA DE REGISTRO, EMISIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD" suscrito con MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH. Para su conocimiento. La señora Presidente da lectura al punto explicando que: "el motivo de esta es que el plazo de terminación del contrato está a la vuelta de la esquina, y la idea es tener un mes, mes y medio para que esta comisión dé alternativas A, B, C., y que la Junta Directiva diga: <<Bueno nos decantamos por tal>> y que se empiece a profundizar para poder tener el tiempo necesario, porque, si nosotros empezamos a hacer todas las alternativas y profundizar todo, pues pueda ser que el tiempo nos coma. Esa es la idea para que ustedes orienten cual es la alternativa que se va a seguir". El Licenciado Huezco, insiste en el detalle y es que: "cuándo dicen informando comisión de seguimiento del tema de la alternativa que tiene el RNPN para la emisión del DUI ya finalizado, creo que la comisión cierra tal como está redactado el punto, da por sentado que no se va a prorrogar el plazo del contrato, pero creo que debería ser lo más adecuado decir informar a la comisión en relación al seguimiento del contrato de esta

institución, y las alternativas, o sea, no complicarse la vida a un lado de la parte técnica. Las alternativas son: 1- Prorrogar el contrato, 2- Finalizar el contrato y -el Estado lo va a emitir, 3- Sacar una mezcla o una solución de esas dos alternativas. Pero es decir así como esta, dice una vez finalizado el plazo del contrato y cierra así como está redactado; en su opinión a la directiva las posibilidades de que uno de los directores proponga la prórroga del contrato; Sugiere que deberían de cambiarle la redacción porque, da a entender que "se cerró el contrato y no hay más", y esta directiva tiene que tomar una decisión para que no se haga más. El Licenciado Alabi Mendoza manifiesta, que la presidencia tiene todo el derecho de conformar la comisión que considera adecuada hacer las propuestas a esta mesa. Al finalizar la discusión Junta Directiva, da por recibido el informe de la conformación de la Comisión. **6. Presentación de resultados del proceso de Promoción Interna para las plazas de Asistente Administrativo en las Oficinas del RNPN en Los Ángeles (2), San Francisco (1) y Washington (1). Y solicitud de nombramiento para su aprobación o denegación.** La Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Licenciada Jesica Ivette Martínez de Rodríguez presenta y explica que con el propósito de brindar un mejor servicio en la emisión del DUI en el exterior en las Oficinas del RNPN la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior ha solicitado la contratación de dos (2) personas en la Oficina de Los Ángeles, una (1) San Francisco y una (1) Washington. Explicando que en atención a la solicitud relacionada se inicia el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal aprobado por Junta Directiva en fecha treinta y uno de julio del año dos mil catorce, y por lo cual se procedió a la Publicación en cartelera de las plazas vacantes, durante el periodo del trece al diecinueve de enero de dos mil quince. Para dicho concurso se inscribieron un total de cincuenta y cinco empleados de los cuales cinco desistieron, cuatro no se presentaron a las pruebas y cuatro fueron retirados del proceso por no llenar el requisito de estudio requerido. Se realizaron evaluaciones técnicas los días veintidós y veintitrés de enero. En el concurso se realizó análisis Curricular de Datos Generales de los empleados, antigüedad laboral, amonestaciones, Evaluación al Desempeño, y la Presidencia ha realizado el análisis de los resultados y en adelante presentara el recomendable de los candidatos idóneos para el puesto. Por lo que la señora Presidenta les presentara el recomendable para su discusión y aprobación o desaprobación de la Junta. Por lo que la señora Presidenta procedió a presentar el recomendable a la Junta Directiva que incluye la designación de las personas que puedan ser designadas. EL Licenciado Álvarez Fuentes, sugiere que el acuerdo se tome con la presencia de los directores ausentes, a partir de que la presidencia urge del recurso y más transparencia que la que ha existido. El Licenciado Jiménez, advierte que en San Francisco y Los Ángeles están colapsados por la falta de personal, la

m
B
e

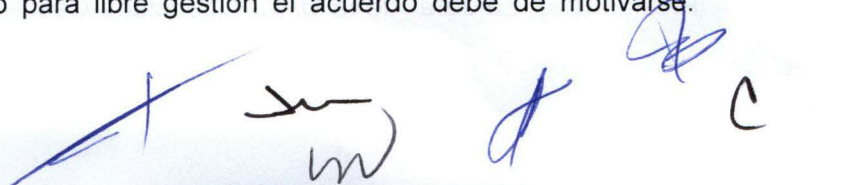
f su d f c

ausencia de los directores de ARENA y PCN podría quebrar la armonía que ha existido en la Junta Directiva si no están presentes y que reconoce el esfuerzo de la Presidencia. El Licenciado Alabí Mendoza, manifiesta que problema de transparencia no hay, pero apoya la noción del Licenciado Álvarez Fuentes de hecho en lo particular le gustaría revisar de dedo las propuestas, lo que si se compromete es que se lo dará al representante de Arena para que en la próxima reunión venga con posición clara y apoya la propuesta del Licenciado Álvarez Fuentes. El Licenciado Hernández, propone que, se sometan a votación por separado en lo que es más urgente por lo que antes se ha planteado en el sentido de construir juntos los esfuerzos más allá de la ausencia del representante de ARENA y PCN y reconoce el tema delicado que es el problema de los compatriotas en los Duicentros y es urgente. El Licenciado Hernández, advierte que los tiempos apremian y no obstante la ausencia de los directores del PCN y ARENA, no se puede diferir o postergar ya que es el RNPN el que no atiende la demanda del documento, plantea además que la votación sea por por los cuatro y que no sea una votación parcial. Después de discutido este punto, la Junta Directiva por mayoría de votos Acuerda: Elegir a los siguientes concursantes para las plazas de Asistente Administrativo en las Oficinas del RNPN en: **Los Ángeles: ENMANUEL ALEJANDRO BARAHONA MENDOZA Y TATIANA PATRICIA RIVERA ALVAREZ; San Francisco: PATRICIA IVON VILLALTA ALVAREZ; Y Washington: MARIA DEL CARMEN MENDOZA CRUZ.** Se hace constar que se abstuvieron de votar los Licenciados **ALVAREZ FUENTES y ALABI MENDOZA.**

7. Solicitud de la Presidencia de aprobar resolución final de Proceso Sancionatorio Disciplinario identificado con la referencia: OO3/2014 en contra del empleado JOSE ROBERTO JUAREZ MOLINA. Después de haberse explicado la resolución y discutida la misma ante diferentes interrogantes de los señores Directores y una amplia explicación de la señora Presidenta de los hechos y la forma fáctica en que se conocieron de los hechos y del procedimiento. Utilizado por quienes utilizaban la información con fines de vender servicios y de cómo el empleado tenía la información en una USB, sin control ni información a sus jefes, ni a nadie, por lo que se sugiere darle mayor seguimiento la Fiscalía a los avisos que se han presentado en la Fiscalía sobre el caso. Después de discutido este punto, la Junta Directiva por unanimidad de votos Acuerda: Aprobar resolución final de Proceso Sancionatorio Disciplinario en contra del empleado **JOSE ROBERTO JUAREZ MOLINA.**

8. Solicitud de autorización de reorientación de recursos para la adquisición de equipo informático (computadoras y ups) y vehículos. Para su aprobación o denegación. El Licenciado Francisco Valladares Valladares hace la presentación y explica el requerimiento de la Dirección de Administración y Finanzas de solicitar a la Junta Directiva la autorización de reorientación de recursos para la

adquisición de equipo informático (computadoras y ups) y vehículos y con esto solicitar autorización de los señores Miembros de Junta Directiva, para reorientar recursos por valor de (\$250,300.00) Doscientos Cincuenta Mil Trescientos 00/100 Dólares, para la adquisición de equipo informático (computadoras y UPS) así como para la adquisición de vehículos automotores. Lo anterior en función de lo establecido en la Ley Orgánica del RNPN, Art. 7 literal f) el cual establece, que es atribución de la Junta Directiva Acordar en armonía con esta Ley y con el presupuesto especial respectivo la distribución de los recursos y gastos, conforme los planes de trabajo; así como orientar y vigilar la ejecución del presupuesto. Explica el Licenciado Valladares Valladares con fecha ocho de enero dos mil quince, se presentó informe a Junta Directiva, en el cual se hace del conocimiento sobre las modificaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda al presupuesto Institucional presentado para el año dos mil quince, el cual había sido autorizado por Junta Directiva, encontrándose, dentro de las modificaciones al presupuesto, el hecho de que se nos disminuyeron los recursos programados para la adquisición de mobiliario y equipos. Con fecha dieciséis de enero de dos mil quince, se remitió documento de ajuste a la Dirección General del Presupuesto, en el que se solicitó reorientación de recursos, para la adquisición de equipo informático y vehículos. Con fecha veintidós de enero de enero dos mil quince, se recibe documento autorizado por parte de la Dirección General del Presupuesto Ministerio de Hacienda y que se autorice como se ha dicho la reorientación de recursos por la cantidad antes relacionada y que se autorice a la señora presidenta a fin de que firme la resolución razonada de dicha reorientación. El Licenciado Hernández, pregunta qué equipo informático se ha considerado adquirir, a lo que el Licenciado Valladares responde que son dieciséis computadoras para el área del jurídico, diez de digitación y cinco al área financiera y cien UPS. Así como tres vehículos sedan, tres pick ups y un microbús. El Licenciado Huevo consulta sobre la situación del equipo informático que se adquirió con fondos BID. La señora presidenta explica la situación propia de la auditoría del BID y la situación de los equipos. El Licenciado Hernández, explica que duda que la Corte de Cuentas haga observaciones al equipo que está comprado, pero que pasará con la nueva adquisición. Que la Corte y el BID no hay observaciones la situación de la Corte de Cuentas. El Licenciado Valladares Valladares advierte que en cuanto a la justificación de la redacción de la resolución está el que existe observación de la Corte de Cuentas determinaron ciento ochenta y cinco equipos en obsolescencia lo cual en su opinión vendría a cubrir esa observación de los cuales comprarían cuarenta y los que se podrían ocupar por el del BID. El Licenciado Huevo, reclama que se defina que va pasar con los equipos que están guardados y el Ingeniero Cornejo justifique la necesidad del equipo para libre gestión el acuerdo debe de motivarse.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'w' below it, a signature with 'd' below it, and a signature with 'C' below it.

Porque se considera que es necesario que se defina previo al inicio de gestión con claridad y motivación éste, lo cual ha sido advertido por el Doctor **Cardoza Ayala**. Después de discutido este punto, la Junta Directiva por unanimidad de votos Acuerda: Autorizar la reorientación de recursos por valor de (\$ 250,300.00) Doscientos Cincuenta Mil Trescientos 00/100 Dólares, para la adquisición de equipo informático (computadoras y UPS) así como para la adquisición de vehículos automotores. **9. Solicitud para donación de vehículos que se encuentran descargados contablemente y en caso de ser aprobado, solicitud para que la señora Presidenta firme los documentos de donación correspondientes.** Después de discutido este punto, la Junta Directiva por unanimidad de votos Acuerda: Autorizar la Donación de los vehículos Institucionales descargados contablemente a las Instituciones solicitantes siguientes: a. MARCA: ISUZU; MODELO: N/D; COLOR: ROJO; CLASE: PICK UP; AÑO: 1999; PLACA: N-14113 al Instituto Nacional Técnico Industrial; b. MARCA: MAZDA; MODELO: B2500; COLOR: BLANCO; CLASE: PICK UP; AÑO: 2002; PLACA: N-2905 al Instituto Nacional de la Colonia Santa Lucia; c. MARCA: TOYOTA; MODELO: TERCEL; COLOR: BLANCO; CLASE: AUTOMOVIL; AÑO: 2002; PLACA: N-4027 Y MARCA: TOYOTA; MODELO: TERCEL; COLOR: BLANCO; CLASE: AUTOMOVIL; AÑO: 2002; PLACA: 4992 a la Policía Nacional Civil, y Autorizar a la señora Presidenta Registradora Nacional para que firme los documentos de donación correspondientes. **10. Solicitud de autorización de la UACI para el inicio de gestiones para la adquisición de los siguientes bienes: a. Materiales informáticos a través del proceso de libre gestión; b. Productos de papel y cartón a través del proceso de libre gestión; c. Materiales de oficina a través del proceso de libre gestión; d. Bienes de uso y consumo diversos a través del proceso de libre gestión.** La Jefe de la UACI Licenciada Castillo presenta y explica para el caso del literal a. Materiales informáticos a través del proceso de libre gestión siendo la Unidad Organizativa solicitante la Dirección de Administración y Finanzas – Bodega General, para un Presupuesto: de VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA 0/100 DOLARES (\$25,690.00), mediante la forma de Contratación: Libre gestión (desde \$0.01 hasta \$60,408.00), atendiendo a las consideraciones de Calidad del producto, Precio del producto, Crédito máximo: 60 Días, Tiempo de entrega máximo: 10 días hábiles en los Centros de Servicio en el exterior, Garantía del producto. Siendo el material informático Toner HP Lasser Jet Pro P1606DN Y CE278A 235 UNIDADES; Proponiendo para la conformación de la Comisión Evaluadora a las Siguietes personas: Karen Trujillo (Jefe de la UACI); Francisco Valladares (Director de Administración y Finanzas); José Carlos Hernández (Encargado de Bodega General); Hugo Alberto Avalos Canjura (Asesor Jurídico de la Presidencia); La Jefe de la UACI Licenciada Castillo presenta y explica para el caso del literal

b. adquisición de productos de papel y cartón a través del proceso de libre gestión.

Unidad Organizativa solicitante: Dirección de Administración y Finanzas – Bodega

General Presupuesto: \$19,015.00; Forma de Contratación: Libre gestión (desde \$0.01

hasta \$60,408.00) atendiéndola consideraciones de Calidad del producto Precio del producto

Crédito máximo: 60 Días Tiempo de entrega máximo: 10 días hábiles Garantía del producto,

consistiendo los bienes en Papel carbón color azul A4 y de más productos que se determinan

en la presentación. Y que serán objeto de la gestión; Karen Trujillo (Jefe de la UACI) Francisco

Valladares (Director de Administración y Finanzas) José Carlos Hernández (Encargado de

Bodega General) Hugo Alberto Avalos Canjura (Asesor Jurídico de la Presidencia); La Jefe de

la UACI Licenciada Castillo presenta y explica para el caso del literal c. Materiales de oficina a

través del proceso de libre gestión. Materiales de oficina a través del proceso de libre gestión

Unidad Organizativa solicitante: Dirección de Administración y Finanzas – Bodega

General Presupuesto: \$7,910.00 Forma de Contratación: Libre gestión (desde \$0.01 hasta

\$60,408.00) atendiéndola consideraciones de Calidad del producto Precio del producto Crédito

máximo: 60 Días Tiempo de entrega máximo: 10 días hábiles Garantía del producto,

consistiendo los bienes los que se describen en la presentación y que serán objeto de la

gestión; Propone para conformar la Comisión Evaluadora a los señores Karen Trujillo (Jefe de

la UACI) Francisco Valladares (Director de Administración y Finanzas) José Carlos Hernández

(Encargado de Bodega General) Hugo Alberto Avalos Canjura (Asesor Jurídico de la

Presidencia); La Jefe de la UACI Licenciada Castillo presenta y explica para el caso del literal

d. Bienes de uso y consumo diversos a través del proceso de libre gestión. Unidad Organizativa

solicitante: Dirección de Administración y Finanzas – Bodega General Presupuesto: \$11,886.00;

Forma de Contratación: Libre gestión (desde \$0.01 hasta \$60,408.00) atendiéndola

consideraciones de Calidad del producto Precio del producto Crédito máximo: 60 Días Tiempo

de entrega máximo: 10 días hábiles Garantía del producto, consistiendo los bienes los que se

describen en la presentación y que serán objeto de la gestión; Propone para conformar la

Comisión Evaluadora a los señores Karen Trujillo (Jefe de la UACI) Francisco Valladares

(Director de Administración y Finanzas) José Carlos Hernández (Encargado de Bodega

General) Hugo Alberto Avalos Canjura (Asesor Jurídico de la Presidencia). Después de

discutido este punto, la Junta Directiva por unanimidad de votos Acuerda: Autorizar a la UACI

para el inicio de gestiones para la adquisición de los siguientes bienes: a. Materiales

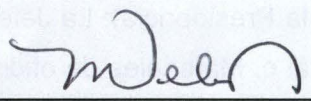
informáticos a través del proceso de libre gestión; b. Productos de papel y cartón a través del

proceso de libre gestión; c. Materiales de oficina a través del proceso de libre gestión; d. Bienes

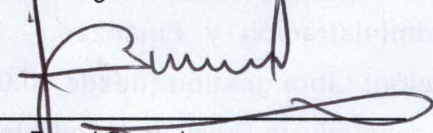
de uso y consumo diversos a través del proceso de libre gestión, designándose como miembros

m
l
su *J* *F* *C*

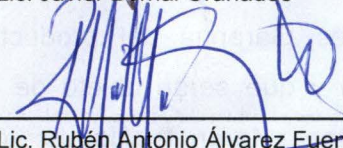
de la Comisión Evaluadora para todos estos procesos a los señores: Karen Trujillo (Jefe de la UACI), Francisco Valladares (Director de Administración y Finanzas), José Carlos Hernández (Encargado de Bodega General) y Hugo Alberto Avalos Canjura (Asesor Jurídico de la Presidencia). **11. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 14 al 21 de enero 2015.** La Junta Directiva Acuerda: Darse por recibida de este informe. 12. Varios. No se discutieron puntos varios. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



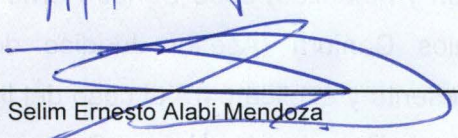
Licda. María Margarita Velado Puentes.



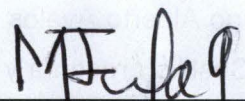
Lic. Javier Bernal Granados



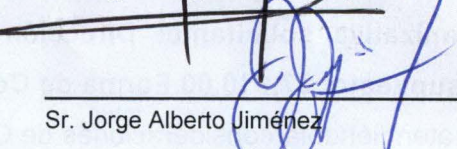
Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes



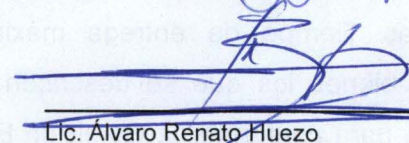
Lic. Selim Ernesto Alabi Mendoza



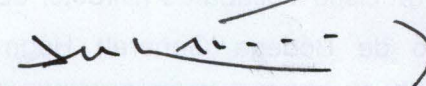
Dr. Miguel Ángel Cardoza Ayala



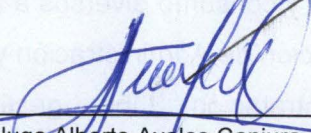
Sr. Jorge Alberto Jiménez



Lic. Álvaro Renato Huezco



Lic. José Antonio Hernández



Lic. Hugo Alberto Avalos Canjura.
Secretario Suplente

ACTA OCHOCIENTOS VEINTITRES. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día cinco de febrero de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Ingeniero **JOSÉ RAMON SANFELIU RIVERA**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Capitán **RODOLFO ARMANDO PEREZ VALLADARES** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de autorización para el nombramiento de una plaza de Asistente Administrativo en base al concurso interno realizado, para la Oficina del RNPN en San Francisco (1), Estados Unidos de América. Para su aprobación o denegación. 5. Solicitud de autorización para proceder a destrucción de DUI's inutilizados y tarjetas bases inutilizadas. Para su aprobación o improbación. 6. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 22 al 29 de enero 2015. 7. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda presentada. **3. Lectura y aprobación del acta anterior.** La señora Presidenta sometió a consideración la redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Diferir su aprobación. **4. Solicitud de autorización para el nombramiento de una plaza de Asistente Administrativo en base al concurso interno realizado, para la Oficina del RNPN en San Francisco (1), Estados Unidos de América. Para su aprobación o denegación.** La Señora Presidenta solicito a la Licda. Jesica Martinez, Jefa de Recursos Humanos, a que presentara este punto. Cito como antecedentes la Licda. Martinez que en atención al punto de Acta No. 806 de fecha 29 de octubre del año 2014 Junta Directiva autorizó el cierre de la Oficina del RNPN en Tucson Arizona, Estados Unidos. Que el Asistente Administrativo destacado en Tucson sería trasladado a la oficina de San Francisco,

[Handwritten signature]

[Handwritten initials and signatures on the right margin]

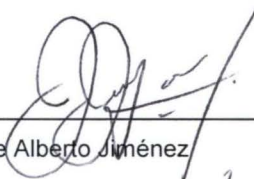
pero debido a desistir al traslado, se contará únicamente con dos elementos para la atención de los ciudadanos, lo cual no es suficiente para la demanda actual; Que las citas a esta fecha están programadas hasta el mes de junio de 2015; aclaro que los fondos de la Plaza de encuentran reservados. Por lo anterior solicita a Junta Directiva analizar el recomendable de nombramiento a proponer por la Presidencia para su aprobación. La señora Presidenta menciona que se ha escogido de entre las personas que se sometieron al proceso a la Licda. Ana Jazmín Grande, administradora de empresas quien se desempeña como asistente en la Dirección de Administración y Finanzas, tiene mucha experiencia en el campo de la administración y planificación de recursos, por lo que sería de mucha ayuda en el campo administrativo del programa de emisión en el exterior, por ello la propone para complementar esta plaza. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: nombrar para la plaza de Asistente Administrativo para el Centro de Emisión del DUI ubicado en el Consulado de El Salvador en la ciudad de San Francisco, Estados Unidos de América a la Licda. Ana Jazmín Grande.

5. Solicitud de autorización para proceder a destrucción de DUI's inutilizados y tarjetas bases inutilizadas. Para su aprobación o improbación. La señora Presidenta, solicito al sr. Leonel Rivas, encargado interino de la Unidad de Procesamiento de Partidas, para que presentara este punto. Expuso que se solicita autorización para llevar a cabo la destrucción de: 63 cajas que contienen 363,400 Documentos Únicos de Identidad inutilizados y 3 cajas que contienen 10,217 tarjetas base; Que se realizó el levantamiento de Inventario hasta onceava destrucción: se han inventariado un total de 780 cajas que contienen 4,492,152 Duis (4,128,752 + 363,400). La Comisión Interna de Verificación y Junta de Vigilancia Electoral: A través de esta Comisión RNPN integrada por: Auditoria Interna, Unidad Ambiental Institucional, Unidad de Control de Calidad DIC y Coordinador DIC; y por los delegados de la JVE, han realizado la verificación, a través de un muestreo, a 63 cajas las cuales contienen un total de 363,400 Documentos Únicos de Identidad, que ya están listos para su destrucción. Se tiene proyectado destruir 10 cajas diarias con DUI'S. En resumen, para la destrucción de las 63 cajas de Duis, requeriremos un total de 10 días hábiles. Por lo anterior solicita autorización para la destrucción de: 63 cajas con documentos únicos de identidad y 3 cajas que contienen 10,217 tarjetas base; tal como ha sido especificado,

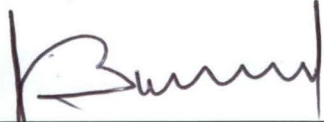
realizando para tales efectos la invitación pertinente a Representantes del Tribunal Supremo Electoral, Junta de Vigilancia Electoral, Fiscal General Electoral, Fiscalía General de la República y medios de comunicación en general, a presenciar el proceso. Este se realizara el próximo lunes 16 de febrero a las ocho y treinta de la mañana. Después de discutido este punto, La Junta Directiva Acuerda: Autorizar la destrucción de 63 cajas con documentos únicos de identidad inutilizados y 3 cajas que contienen 10,217 tarjetas base. **6. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 22 al 29 de enero 2015.** La Junta Directiva Acuerda: Darse por recibida de este informe. 7. Varios. No se discutieron puntos varios. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



Licda. Maria Margarita Velado Puentes.



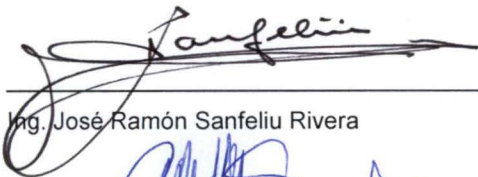
Sr. Jorge Alberto Jiménez



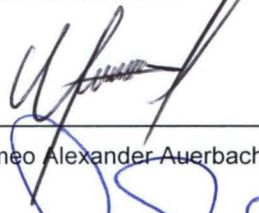
Lic. Javier Bernal Granados



Lic. Alvaro Renato Huevo



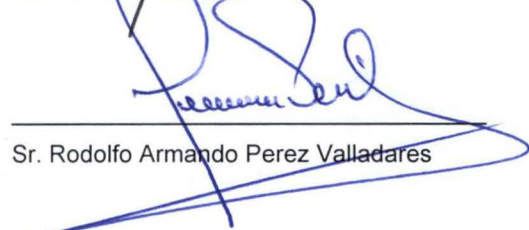
Ing. José Ramón Sanfeliu Rivera



Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes



Sr. Rodolfo Armando Perez Valladares



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar.


Secretario

ACTA OCHOCIENTOS VEINTICUATRO. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día doce de febrero de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Doctor **JULIO ALFREDO OLIVO GRANADINO**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Ingeniero **JOSÉ RAMON SANFELIU RIVERA**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Capitán **RODOLFO ARMANDO PEREZ VALLADARES** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. El señor Registrador Nacional Adjunto procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de modificación de acuerdo de Junta Directiva tomado mediante Acta No. 817 punto #5 de fecha 18/12/2014, relacionada a la adjudicación de la Sociedad Comunicaciones IBW El Salvador, S.A. de C.V. Para su aprobación o denegación. 5. Solicitud de adjudicación para la contratación del suministro de agua envasada para las oficinas del RNPN en presentación de garrafas de 5 galones y botellas de 355 ml a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 6. Entrega de informe de producción de DUI del período del 2 al 10 de febrero de 2015. 7. Entrega de copia de correspondencia con referencia de ref.: MB-2015082-2 procedente de Mulhbauer ID Services GmH.. 8. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. El señor Registrador Nacional Adjunto sometió a aprobación los puntos de la agenda, recibiendo dos solicitudes de modificación de agenda: primera del Lic. Romeo Auerbach, para que se modifique y simplifique el actual proceso de contratación del personal y segunda el señor Registrador Nacional Adjunto pidió que en razón de lo anteriormente solicitado es conveniente que se delegue a la señora Presidenta la facultad que establece el artículo 7 literal "g" de la Ley Orgánica del RNPN para nombrar, remover y permutar al personal del Registro Nacional. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda con las modificaciones solicitadas. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. El señor Registrador Nacional Adjunto sometió a

consideración la redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Diferir su lectura y aprobación. 4. El Lic. Romeo Auerbach, expuso que debido a que actualmente no se cuenta con Director Ejecutivo, el trámite para la contratación o selección del personal se vuelve dificultoso para la Presidencia, en razón de ello pide que se modifique y simplifique el actual proceso de contratación del personal por uno abreviado, a efecto de poder reforzar aquellas unidades que requieran de personal o cuyas plazas están vacantes; sobre lo solicitado el señor Jiménez expuso que deberán exigirse los requisitos mínimos y legales para cada plaza; El señor Registrador Nacional Adjunto apunto que actualmente se hacen gestiones ante la Presidencia de la Republica para que exceptúe al RNPN y en especial el programa de emisión del DUI en el exterior, del decreto de austeridad a fin de poder mejorar la atención a nuestros compatriotas en el exterior. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Autorizar a la administración para que simplifique el Procedimiento de Reclutamiento, Selección Y Contratación de Personal del RNPN a nivel nacional e internacional. 5. En consideración a que se a autorizado a la administración para que simplifique el Procedimiento de Reclutamiento, Selección Y Contratación de Personal del RNPN a nivel nacional e internacional, el señor Registrador Nacional Adjunto, solicito que se delegue en la señora Presidenta de la Junta Directiva la atribución que confiere el literal "g" del artículo siete de la Ley Orgánica del RNPN, facultándola para que nombre, remueva, y permute al personal del Registro Nacional de las Personas Naturales. Después de discutido este punto, y afecto de hacer más expedito y ágil el procedimiento utilizado para la contratación del personal del RNPN, La Junta Directiva ACUERDA: a) Delegar en la señora Presidenta de la Junta Directiva la atribución que confiere el literal "g" del artículo siete de la Ley Orgánica del RNPN, facultándola para que nombre, remueva, y permute al personal del Registro Nacional de las Personas Naturales y b) autorizar a la administración para que simplifique el Procedimiento de Reclutamiento, Selección Y Contratación de Personal del RNPN a nivel nacional e internacional. 6. **Solicitud de modificación de acuerdo de Junta Directiva tomado mediante Acta No. 817 punto #5 de fecha 18/12/2014, relacionada a la adjudicación de la Sociedad Comunicaciones IBW El Salvador, S.A. de C.V. Para su aprobación o denegación.** El señor Registrador Nacional Adjunto solicito a la Licda. Karen Trujillo, Jefa de la

UACI y miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas, a que expusieran este punto. Expuso la Licda. Trujillo como antecedentes que por acuerdo de Junta Directiva tomado mediante Acta No. 817 punto #5 de fecha 18/12/2014, se adjudica la Contratación de tres enlaces de internet de 20 Mbps así: a la Sociedad **COMUNICACIONES IBW, EL SALVADOR, S.A. DE C.V.** la contratación del servicio de dos enlaces de internet de 20 Mbps para el periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2015 por un monto total de TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD \$31,728.00) y a la Sociedad **TELECOMODA, S.A. DE C.V.** la contratación del servicio de un enlace de internet de 20 Mbps para el periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2015 por un monto total de DIECISEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD \$16,950.00); que durante el proceso de elaboración de los contratos respectivos, se detectó por parte del Asesor Jurídico de la Presidencia que existe error en el monto total recomendado a adjudicar a la Sociedad **COMUNICACIONES IBW, EL SALVADOR, S.A. DE C.V.** para la contratación de los servicios de dos enlaces de internet de 20 Mbp para el periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2015, ya que habiéndose considerado correctamente el monto del servicio unitario mensual de UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD \$1,332.00) por enlace, se calculó como monto total a contratar anual de TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD \$31,728.00), siendo lo correcto TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD \$31,968.00), generando una diferencia de DOSCIENTOS CUARENTA 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD \$240.00); Que el error aritmético es específico al relacionado con la adjudicación de contratación del servicio de dos enlaces de internet de 20 Mbp para el periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2015 a la Sociedad **COMUNICACIONES IBW, EL SALVADOR, S.A. DE C.V.** el cual incrementa en DOSCIENTOS CUARENTA 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD \$240.00) a ser cubiertos con fondos del presupuesto general del RNPN del año 2015. Por lo anterior solicita la modificación de acuerdo de Junta Directiva tomado mediante Acta No. 817 punto #5 de fecha 18/12/2014, relacionada a la adjudicación de la Sociedad Comunicaciones IBW El Salvador, S.A. de C.V. por un valor de TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD \$31,968.00). Después de discutido este punto y en base a los considerandos antes expuestos, la

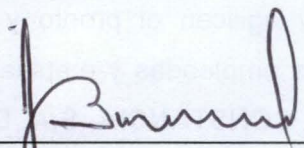
Junta Directiva Acuerda: modificar el acuerdo de Junta Directiva tomado mediante Acta No. 817 punto número 5 de fecha 18 de diciembre de 2014, de adjudicación a la Sociedad Comunicaciones IBW El Salvador, S.A. de C.V. por un valor de TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO 00/100 Dólares de los estados Unidos de América (USD \$31,968.00). **7. Solicitud de adjudicación para la contratación del suministro de agua envasada para las oficinas del RPN en presentación de garrafas de 5 galones y botellas de 355 ml a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor Registrador Nacional Adjunto solicito a la Licda. Karen Trujillo, Jefa de la UACI y miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas, a que expusieran este punto. Expuso la Licda. Trujillo como antecedentes que con fecha 15 de enero se aprobó el inicio de estas gestiones, cuyo objetivo es el antes mencionado; El Presupuesto asignado es de \$17,000.00 y debido a este se hizo a través del proceso de libre gestión; el 16 de enero fue publicado en el módulo de COMPRASAL y se invitó a participar a las empresas: 1) INDUSTRIAS LA CONSTANCIA, S.A. DE C.V.; 2) INVERSIONES VIDA, S.A. DE C.V. y 3) AQUAPURA, S.A. DE C.V; El 11 de febrero realizo su evaluación la Comisión de Evaluación de Ofertas, efectuando su RECOMENDACIÓN en los siguientes términos: La Comisión de Evaluación de Ofertas, luego de la verificación de las mismas se hace constar que las ofertas recibidas cumplen con los requisitos documentales establecidos en los Términos de Referencia, Numeral I los cuales son: a) La oferta, b) Especificaciones técnicas ofrecidas y c) Formulario para la identificación del contratista, por lo que se encuentran habilitadas para ser evaluadas en la segunda etapa. En la segunda etapa del proceso de evaluación se efectúa la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y se hace constar que de las ofertas habilitadas producto de la Etapa I del proceso de evaluación, la oferta de la Sociedad **AQUAPURA, S.A. DE C.V.**, no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en los Términos de Referencia, Anexo I, en lo relacionado con: a) No cumplimiento de las especificaciones técnicas relacionada con botellas de agua ofertada de 330 ml, y b) No presentación de Original o copia certificada por notario de Certificado Vigente emitido por Latin American Bottle Water Association (LABWA) y/o International Bottle Association (IBWA). Las Sociedades **INDUSTRIAS LA CONSTANCIA, S.A. DE C.V. e INVERSIONES VIDA, S.A. DE C.V.** cumple con las especificaciones técnicas requeridas y establecidas en los Términos de Referencia, anexo 1 por lo que se encuentran habilitadas para ser evaluadas en la tercera etapa. Luego del análisis de las ofertas habilitadas producto de la etapa dos del proceso de evaluación se procede a la evaluación económica: Por lo que se hace constar que el valor





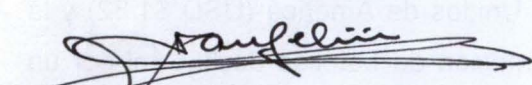

económico ofertado más bajo relativo a las garrafas de agua de 5 galones es el de la Sociedad **INVERSIONES VIDA, S.A. DE C.V.** por un monto de uno 50/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1.50), incluyendo el IVA. Y el valor económico ofertado más económico relativo a las botellas de agua de 355 ml es el de la Sociedad **INDUSTRIAS LA CONSTANCIA, S.A. DE C.V.** por un monto de veintiún centavos de dólar de los Estados Unidos de América (USD \$0.21), incluyendo el IVA. Por lo anterior solicita y en base a la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas adjudicar a la Sociedad **INVERSIONES VIDA, S.A. DE C.V.** la contratación del suministro de agua envasada en presentación de garrafas de cinco galones por un valor unitario de UNO 50/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1.50) y a la Sociedad **INDUSTRIAS LA CONSTANCIA, S.A. DE C.V.** la contratación del suministro de agua envasada en presentación de botellas de 355 ml por un valor unitario de VEINTIUN centavos de Dólar de los Estados Unidos de América (USD \$0.21) para el periodo comprendido desde la firma del contrato hasta el 31/12/2015 y autorización para que la Señora Presidenta firme los respectivos contratos. La Junta Directiva en base a la facultad que le concede el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Publica, en consideración a los aspectos administrativos que faciliten y agilicen el pronto y oportuno suministro del bien requerido, a la institución y por ende a las empleadas y empleados de la institución, Acuerda: Adjudicar a la Sociedad **INDUSTRIAS LA CONSTANCIA, S.A. DE C.V.** la contratación del suministro de agua envasada en presentación de garrafas de cinco galones por un valor unitario de Uno 82/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1.82) y la contratación del suministro de agua envasada en presentación de botellas de 355 ml por un valor unitario de Veintiún centavos de Dólar de los Estados Unidos de América (USD \$0.21) para el periodo comprendido desde la firma del contrato hasta el 31/12/2015 y autorizar a la Señora Presidenta para que firme los respectivos contratos. **8. Entrega de informe de producción de DUI del período del 2 al 10 de febrero de 2015.** La Junta Directiva Acuerda: Darse por recibida de este informe. **9. Entrega de copia de correspondencia con referencia de ref.: MB-2015082-2 procedente de Mulhauer ID Services GmbH.** La Junta Directiva Acuerda: Darse por recibida de este documento. **10. Varios.** El Lic. Álvaro Huevo solicitó se requiera a la Licda. Mabel Gonzalez, a que presente un informe de la ejecución del "Proyecto Modernización y Fortalecimiento del Registro Nacional de las Personas Naturales, financiado con la cooperación técnica no reembolsable ATN/II-13290-ES del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)", el cual estuvo bajo su responsabilidad como Jefa de la Unidad de Proyectos. La Junta Directiva Acuerda: Tomar nota de lo solicitado e instruye a la administración para que se le comunique a la Licda. Mabel Gonzalez para que presente informe del estado de la

ejecución del "Proyecto Modernización y Fortalecimiento del Registro Nacional de las Personas Naturales, financiado con la cooperación técnica no reembolsable ATN/II-13290-ES del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)". **11. Varios.** El Ing. Ramón Sanfeliu expuso que tiene conocimiento que se están llevando a los Duicentros a privados de libertad en los últimos meses, por lo que solicita se presente informe de estos trámites, además cree conveniente hacer aclaraciones a través de un comunicado, para evitar malos entendidos sobre el derecho que estos tienen hacer documentados para hacer cualquier otro tipo de trámites legales, pues únicamente han perdido sus derechos políticos aquellos que han sido condenados; al respecto el señor Registrador Nacional Adjunto expreso que se instruirá a la Dirección de Identificación Ciudadana y a la Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar, quienes han dado seguimiento a los trámites realizados con la Dirección General de Centros Penales, en el marco de un convenio para documentar a los internos de los centros penales y también para identificar a los hijos de las internas en dichos centros. La Junta Directiva Acuerda: Tomar nota de lo solicitado. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.

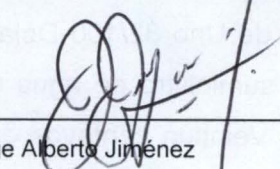


Lic. Javier Bernal Granados


Dr. Julio Alfredo Olivo Granadino



Ing. José Ramón Sanfeliu Rivera



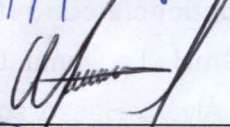
Sr. Jorge Alberto Jiménez



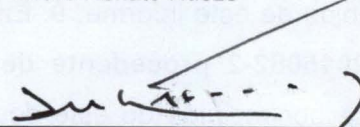
Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes



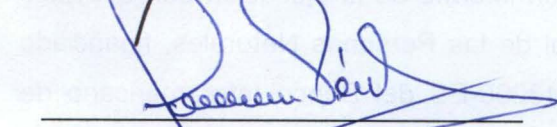
Lic. Álvaro Renato Huevo



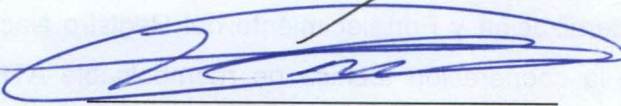
Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



Lic. José Antonio Hernandez




Cap. Rodolfo Armando Perez Valladares



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario

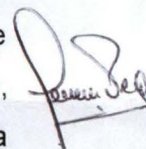
ACTA OCHOCIENTOS VEINTICINCO. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día diecinueve de febrero de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Doctor **MIGUEL ANGEL CARDOZA AYALA**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Capitán **RODOLFO ARMANDO PEREZ VALLADARES** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 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 la contratación de Courier para traslado de equipo informático y documentos, de los Consulados de Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson hacia Estados Unidos de América, El Salvador y Canadá. 5. Informe sobre Duis emitidos a privados de libertad en cumplimiento al "Convenio de Cooperación para garantizar el derecho a la identificación de los internos e internas de los centros penales". 6. Presentación del informe del estado final de la ejecución del "Proyecto Modernización y Fortalecimiento del Registro Nacional de las Personas Naturales, financiado con la cooperación técnica no reembolsable ATN/II-13290-ES del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)" por parte de la Licenciada Mabel Gonzalez ex Jefa de la Unidad de Proyectos. 7. Entrega de copia de correspondencia con referencia de ref.: MB-20150100-2 procedente de Mulhbauer ID Services GmH. 8. Aclaraciones e informe sobre noticia relacionada a "DUIs clonados". 9. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 29 al 6 de febrero 2015. 10. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda, solicitando que se modifique la agenda y se reciba en el punto 6 a representantes de la Concesionaria Mulhbauer ID Services GmH, para que expongan de una situación delicada y relacionada con el contrato de Concesión y un ex funcionario del RNPN. La

Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda con la modificación solicitada. **3. Lectura y aprobación del acta anterior.** La Señora Presidenta sometió a consideración la lectura y redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar el acta leída. **4. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación de Courier para traslado de equipo informático y documentos, de los Consulados de Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson hacia Estados Unidos de América, El Salvador y Canadá.** La señora Presidenta solicito a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de gestiones para la contratación del courier /puerta a puerta para el traslado de equipo informático y documentos, de los Consulados de Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson producto del cierre de los Centros de Servicio de esas ciudades que fuera autorizado por Junta Directiva el año pasado; La unidad solicitantes es Dirección de Identificación Ciudadana; El Presupuesto es de \$ 10,000.00: y debido a estos se hace a través del proceso de libre gestión; Presento el cuadro con detalle del equipo y documentos a movilizar y lugares de origen y destino a ser transportados tanto en el exterior como para el país; que la oferta económica del servicio deberá ser presentada por zona geográfica y ofertar el costo del servicio, la oferta económica deberá ser presentada en USD dólares con IVA., Las medidas de peso a utilizar deberán ser Kilogramos; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Karen Trujillo (Jefe UACI), Francisco Valladares (Director de Administración y Finanzas), Hugo Alberto Avalos (Asesor Jurídico de Presidencia), María del Socorro Turcios de Anaya (Colaboradora UACI) y Jaqueline Andrea Pineda (Dirección de Identificación Ciudadana-Dui exterior; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de gestiones para el inicio de gestiones para la contratación de Courier para traslado de equipo informático y documentos, de los Consulados de Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson hacia Estados Unidos de América, El Salvador y Canadá y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Autorizar el inicio de gestiones para el inicio de gestiones para el inicio de gestiones para la contratación de Courier para traslado de equipo informático y documentos, de los Consulados de Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson hacia Estados Unidos de América, El Salvador y Canadá y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Karen Trujillo, Francisco Valladares, Hugo Alberto Avalos Canjura, María del Socorro Turcios de Anaya y Jaqueline Andrea Pineda. **5. Informe sobre Duis emitidos a privados de libertad en cumplimiento al “Convenio de Cooperación para garantizar el derecho a la identificación de los internos e**

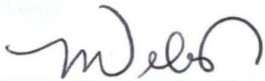


internas de los centros penales". La señora Presidenta solicito a la Licda. Delmy Barrios y Lic. Juan Villalta, de la Dirección de Identificación Ciudadana y Licda. Linda Amaya, a que expusieran este punto. Explico el Lic. Villalta que el procedimiento para la emisión del DUI a privados de libertad tiene su fundamento en los artículos 1, 2, 3 y 36 de la Constitución de la República, y en el numeral 3) del artículo 9 de la Ley Penitenciaria, que establece que los internos tienen derecho *"A ser designado por su propio nombre. En caso de poseer documento de identidad, éste será conservado por la administración del centro, con obligación de proporcionárselo de inmediato al interno para la ejecución de cualquier acto que legalmente esté facultado: y si no lo tuviere, se velará por su obtención o reposición ..."*; *Suspensión de derechos: El Art. 74.- CN.* Los derechos de ciudadanía se suspenden por las causas siguientes: 1º.- Auto de prisión formal; En consecuencia, el **Art. 72.- CN.** Los derechos políticos del ciudadano son: 1º.- Ejercer el sufragio; 2º.- Asociarse para constituir partidos políticos de acuerdo con la ley e ingresar a los ya constituidos; 3º.- Optar a cargos públicos cumpliendo con los requisitos que determinan esta Constitución y las leyes secundarias. Que se han suscritos los siguientes instrumentos: 1- "Convenio de Cooperación para La Identificación de Los Internos que se encuentran recluidos dentro de Los Centros Penales del país" Suscrito el 9 de octubre del año 2007, por René Mario Figueroa, Ministro de Seguridad Pública y Justicia y por Juan José Francisco Guerrero Chacón, Presidente del RNPN. Su estatus es de vigente. El objeto del Convenio. Es establecer mecanismos de colaboración entre el RNPN y DGCP, a fin de proporcionar los recursos y asistencias necesarias para la obtención del Documento Único de Identidad a los privados de libertad; y 2- Convenio de Cooperación para Garantizar El Derecho a la Identificación de Los Internos e Internas de Los Centros Penales; El Derecho a La Identidad de Los Niños y Niñas que se encuentran en compañía de sus madres privadas de libertad y el derecho a la identificación de los ex Internos de Los Centros Penales. Fue suscrito el 25 de mayo del año 2011, por Douglas Mauricio Moreno Recinos, Director General de Centros Penales, y por Fernando Arturo Batlle Portillo, Presidente del RNPN. Estatus: Vigente. El objeto del Convenio de Cooperación, es establecer mecanismos de colaboración entre el RNPN y DGCP, a fin de proporcionar los recursos y asistencias necesarias para la obtención del Documento Único de Identidad a los privados de libertad. Asimismo, procurar la facilitación de la partida de nacimiento a los hijos e hijas de los internos; por su parte la Licda. Linda Amaya expuso los principales objetivos del "Convenio de Cooperación para garantizar el derecho a la identificación de los internos e internas de los centros panales; el derecho a la identidad de los niños y niñas que se encuentran en compañía de sus madres privadas de libertad y el derecho a la identificación de los ex internos de los centros penales", el cual fue firmado el 25 de mayo

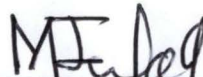
de 2011 y la cantidad de niños y niñas beneficiadas con la inscripción de su partida de nacimiento; agrego, que el objeto del convenio de cooperación es establecer mecanismos de colaboración entre el RNPN y DGCP, a fin de proporcionar los recursos y asistencias necesarias para la obtención de su Documento Único de Identidad, para aquellos internos y población ex interna inscrita en el Centro Post-Penitenciario de la DGCP, así como su respectiva reposición. Asimismo, se procurará brindar la Partida de Nacimiento a los hijos de los (las) internos (as) que se encuentren dentro o fuera de los Centros Penitenciarios; La Licda. Barrios puntualizo los compromisos institucionales: El Ministerio de Seguridad Pública y Justicia por medio de la DGCP, se comprometió a coordinar con el RNPN: el procedimiento a seguir para la adquisición del DUI, facilitar y proporcionar al RNPN la documentación necesaria para la adquisición del DUI, coordinar fecha y hora para la emisión del DUI, y proporcionar seguridad al personal donde se realice el procedimiento de emisión del DUI. El RNPN, se comprometió a: Facilitar el tramite dentro de las instalaciones para la emisión del DUI, coordinar con la DGCP, a efecto q se reúnan los requisitos legales para la emisión del DUI, y establecer fecha y hora para la emisión del DUI; Aclaro que actualmente está suspendida la atención a la población privada de libertad y se reanudara hasta pasadas las elecciones del 01 de marzo; presento el detalle de privados de libertad atendidos por centros de servicio, fecha, numero de DUI, tipo de trámite, centro penal, del cual se entregó copia. Después de discutido este punto, la junta directiva acuerda: Dar por recibido el informe presentado. **6. Exposición de representantes de la Concesionaria Mulhauer ID Services GmbH.** La señora Presidenta solicito a los representantes de la empresa a que expusieran el tema que desean dar a conocer. El Lic. Héctor Ríos y el Lic. Julio Hernandez expusieron que desde el mes de diciembre del año recién pasado se ha dado una situación delicada relacionada con el contrato de concesión y un ex funcionario del RNPN, directamente con el ex Director Ejecutivo Ernesto Alejandro Rivas Galdámez, con quien en compañía de personeros de la empresa SALNET, sostuvieron una reunión en dicho mes de diciembre, en la cual dieron a entender que tenían pruebas sobre irregularidades en el proceso de adjudicación y del funcionamiento del actual sistema de Afis que emplean; que posteriormente han estado solicitando vía diferentes correos electrónicos a altos ejecutivos de la empresa Mulhauer, tanto a nivel nacional como de Alemania, para tratar de llegar a un "arreglo mercantil", a lo que aclararon que no han dado ni darán respuesta a ninguno de los correos enviados por ser infundados, lo preocupante es que



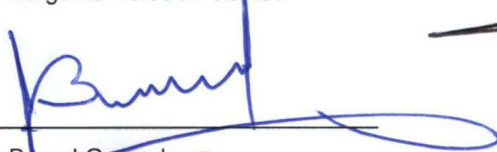
están siendo asesorados por un ex funcionario de alto nivel, que tuvo acceso a información altamente confidencial relacionada con el proceso de adjudicación y ejecución del actual contrato de concesión, y que se desconoce para que fines puede ser utilizada, lo que hacen del conocimiento para que el registro tome las medidas que crea convenientes; Sobre lo expuesto el Lic. Huevo pidió que la administración inicie una investigación y presente las medidas que serán tomadas para determinar la responsabilidad de los hechos relatados por la Concesionaria; la señora Presidenta manifestó que girara las instrucciones al Asesor Jurídico de la Presidencia para que inicie la investigación del caso relacionado. La Junta Directiva Acuerda: instruir a la presidencia para que realice las investigaciones correspondientes y presente oportunamente el resultado de las mismas. Debido a compromisos adquiridos con anterioridad, la Junta Directiva Acuerda: Diferir los puntos restantes y sesionar el día martes 24 de febrero a la misma hora. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



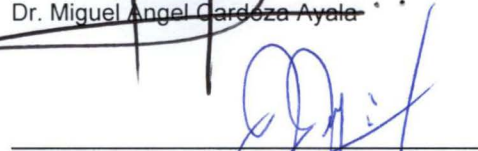
Lic. Maria Margarita Velado Puentes



Dr. Miguel Angel Cardoza Ayala



Lic. Javier Bernal Granados



Sr. Jorge Alberto Jiménez




Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes



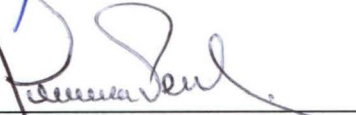
Lic. Álvaro Renato Huevo



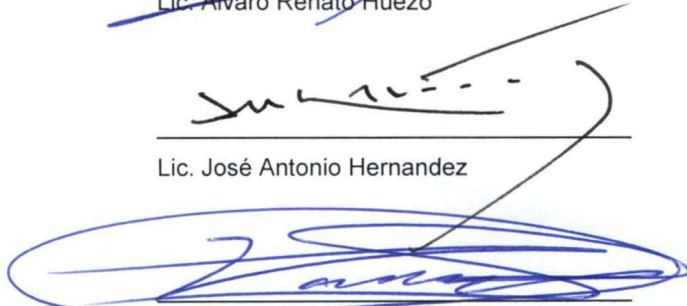
Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



Lic. José Antonio Hernandez



Cap. Rodolfo Armando Perez Valladares

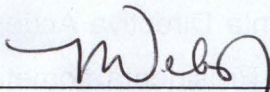


Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario

ACTA OCHOCIENTOS VEINTISEIS. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día veinticuatro de febrero de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Doctor **MIGUEL ANGEL CARDOZA AYALA**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Capitán **RODOLFO ARMANDO PEREZ VALLADARES** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Entrega de copia de correspondencia con referencia de ref.: MB-20150100-2 procedente de Mulhbauer ID Services GmH. 5. Aclaraciones e informe sobre noticia relacionada a "DUIs clonados". 6. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 29 al 6 de febrero 2015. 7. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda. La Junta Directiva Acuerda: Aprobarla. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La señora Presidenta sometió a consideración la lectura y redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar el acta leída. 4. Entrega de copia de correspondencia con referencia de ref.: MB-20150100-2 procedente de Mulhbauer ID Services GmH. La Junta Directiva Acuerda: Darse por recibida de este documento. 5. Aclaraciones e informe sobre noticia relacionada a "DUIs clonados". La señora Presidenta solicitó a la Licda. Beatriz Castillo, Jefa de la Unidad Jurídica Registral, a que presentara este punto. Expuso que el "Diario de Hoy" público nota con el título: **VENDEN CARROS USADOS CON DUI Y NIT CLONADOS**". Se sostuvo comunicación telefónica con la supuesta persona víctima en el relato de la noticia, quien se identificó con el nombre de Josué García, expresándole que nos encontrábamos interesados en obtener la documentación que se menciona en la nota periodística, en cuanto: al documento de la compraventa, así como la copia del DUI que se le entregó al ciudadano, en razón de que como administradores del sistema esta acción de igual forma nos afecta e interesa su esclarecimiento; Búsqueda del



registro de DUI a nombre de Pablo Cortez Rivera, nombre que de acuerdo a la nota periodística constaba en el DUI que le fue presentado a la supuesta víctima de la noticia. Al respecto se encontró el registro de DUI a nombre de Pablo Antonio Cortez Rivera con número 04123424-4, cuyo registro reporta ocho trámites, siendo el último una reposición del 16/12/2013; Se detectó el montaje de la fotografía, por medio del número de folio de la tarjeta de DUI que es M01500711, el cual corresponde a la quinta reposición realizada por el titular del DUI en fecha 02/07/2013. Del análisis realizado y conforme al artículo 4 "I" de la Ley Especial Reguladora de la Emisión del Documento Único de Identidad y en cumplimiento con el artículo 265 numeral 1° del Código Procesal Penal, se dio AVISO a la Fiscalía General de República el día 19/02/2015. La Junta Directiva Acuerda: Darse por recibida de este informe. 6. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 29 al 6 de febrero 2015. La Junta Directiva Acuerda: Darse por recibida de este informe. 7. Varios. No se discutieron puntos varios. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



Lic. Maria Margarita Velado Fuentes



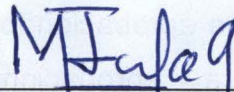
Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



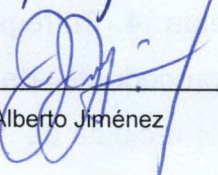
Cap. Rodolfo Armando Perez Valladares



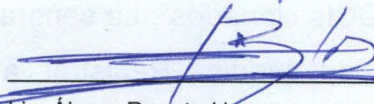
Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario



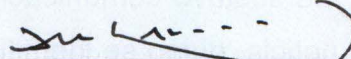
Dr. Miguel Angel Cardoza Ayala



Sr. Jorge Alberto Jiménez



Lic. Álvaro Renato Húezo



Lic. José Antonio Hernandez

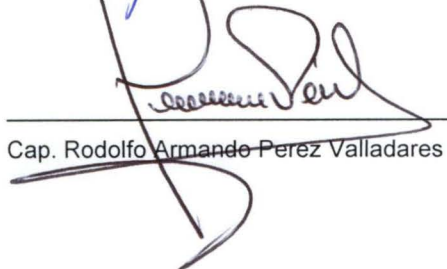
ACTA OCHOCIENTOS VEINTISIETE. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día cinco de marzo de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Capitán **RODOLFO ARMANDO PEREZ VALLADARES** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de firma para escrito a ser presentado en proceso de amparo promovido por el Sindicato de Trabajadores del RNPN. 5. Solicitud de autorización para la adjudicación de la adquisición de materiales informáticos a través del proceso de libre gestión. Para su aprobación o denegación. 6. Entrega de Informe sobre periodo pre-electoral de febrero de 2015 y medidas implementadas por Muhlbauer. (enviado por correo electrónico). 7. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 6 al 25 de febrero 2015. 8. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. En este estado se verifico que no se cuenta con el quorum necesario para celebrar la Sesión. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



Lic. Maria Margarita Velado Puentes



Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



Cap. Rodolfo Armando Perez Valladares



Lic. Javier Bernal Granados



Lic. José Antonio Hernandez



Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario

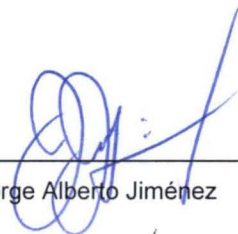
ACTA OCHOCIENTOS VEINTIOCHO. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día doce de marzo de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Capitán **RODOLFO ARMANDO PEREZ VALLADARES** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de autorización para la adjudicación de la adquisición de materiales informáticos a través del proceso de libre gestión. Para su aprobación o denegación. 5. Entrega de informe de producción de documentos únicos de identidad a nivel nacional, correspondientes al mes de febrero de 2015. 6. Entrega de Informe sobre periodo pre-electoral de febrero de 2015 y medidas implementadas por Muhlbauer. (enviado por correo electrónico). 7. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 6 al 25 de febrero y del 26 de febrero al 02 de marzo 2015. 8. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda. **3. Lectura y aprobación del acta anterior.** La Señora Presidenta sometió a consideración la lectura y redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar el acta leída. **4. Solicitud de autorización para la adjudicación de la adquisición de materiales informáticos a través del proceso de libre gestión. Para su aprobación o denegación.** La Señora Presidenta solicito a la Licda. Karen Trujillo, Jefa de la UACI y miembro de la Comisión de Evaluación de Ofertas, a que expusiera este punto. Expuso la Licda. Trujillo como antecedentes que con fecha 29 de enero se aprobó el inicio de estas gestiones, cuyo objetivo es el antes mencionado; La unidad solicitante fue Dirección de Administración y Finanzas – Bodega General; El presupuesto asignado es de \$25,690.00 y debido a este se hizo a través del proceso de libre gestión, con crédito máximo a 60 días, tiempo de entrega máximo: 10 días hábiles en los Centros de Servicio en el exterior, según

programación y garantía del producto; el 30 de enero fue publicado en el módulo de COMPRASAL y se invitó a participar a las empresas: **1) DATAPRINT, S.A. DE C.V., 2) DPG, S.A. DE C.V.; 3) GYS SUMINISTROS, S.A. DE C.V.**; El 4 de marzo realizo su evaluación la Comisión de Evaluación de Ofertas, efectuando su RECOMENDACIÓN en los siguientes términos: La Comisión de Evaluación de Ofertas, luego de la verificación de las mismas se hace constar que las ofertas recibidas cumplen con los requisitos documentales establecidos en los Términos de Referencia, Numeral I los cuales son: a) La oferta, b) Especificaciones técnicas ofrecidas y c) Formulario para la identificación del contratista, por lo que se encuentran habilitadas para ser evaluadas en la segunda etapa. En la segunda etapa del proceso de evaluación se efectúa la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y se hace constar que de las ofertas habilitadas producto de la Etapa I del proceso de evaluación solicitados en los Términos de Referencia la Sociedad **DPG, S.A. DE C.V.** y la Sociedad **GYS SUMINISTROS, S.A. DE C.V.** cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y establecidas en los Términos de Referencia, anexo 1 por lo que se encuentran habilitadas para ser evaluadas en la tercera etapa. Luego del análisis de las ofertas habilitadas producto de la etapa dos del proceso de evaluación se procede a la evaluación económica: artículo: Doscientos treinta y cinco Tóner marca HP Lasser Jet pro P1606DN, Código CE 278: la Sociedad **DPG, S.A. DE C.V.** oferta: \$ 119.00 y la Sociedad **GYS SUMINISTROS, S.A. DE C.V.** oferta: **\$91.81**; se hace constar que el valor económico ofertado más bajo relativo a la compra de doscientos treinta y cinco Tóner marca HP Lasser Jet pro P1606DN, Código CE 278A, es el de la Sociedad **GYS, SUMINISTROS S.A. DE C.V.**, por un monto total de VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO 35/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$21,575.35), incluyendo el IVA y servicio de envío hacia los Centros de Servicio en el exterior: 15 en Estados Unidos y 1 en Canadá. Por lo que la Comisión de Evaluación de Ofertas recomienda adjudicar a la Sociedad **GYS, SUMINISTROS S.A. DE C.V.** la adquisición de doscientos treinta y cinco Tóner marca HP Lasser Jet pro P1606DN, Código CE 278A por un valor de VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO 35/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$21,575.35). Después de discutido este punto y en base al informe presentado por la Comisión de Evaluación de

Ofertas, la Junta Directiva Acuerda: Adjudicar a la Sociedad **GYS, SUMINISTROS S.A. DE C.V.** la adquisición de doscientos treinta y cinco Tóner marca HP Lasser Jet pro P1606DN, Código CE 278A por un valor de VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO 35/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$21,575.35), a través del proceso de Libre Gestión. **5. Entrega de informe de producción de documentos únicos de identidad a nivel nacional, correspondientes al mes de febrero de 2015.** La junta directiva acuerda: Darse por recibida de este informe. **6. Entrega de Informe sobre periodo pre-electoral de febrero de 2015 y medidas implementadas por Muhlbauer. (enviado por correo electrónico).** El señor Jiménez sugirió que este tipo de correspondencia debe ser canalizado únicamente a través de la Presidencia. La junta directiva acuerda: Darse por recibida de este informe. **7. Entrega de informe de gastos autorizados por Presidencia del periodo del 6 al 25 de febrero y del 26 de febrero al 02 de marzo 2015.** La junta directiva acuerda: Darse por recibida de este informe. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



 Lic. Maria Margarita Velado Puentes



 Sr. Jorge Alberto Jiménez



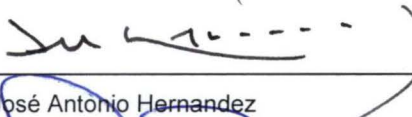
 Lic. Javier Bernal Granados



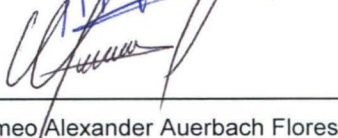
 Lic. Álvaro Renato Huevo



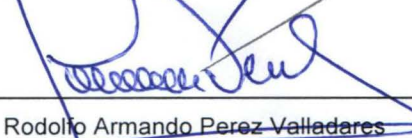
 Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes



 Lic. José Antonio Hernández



 Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



 Cap. Rodolfo Armando Pérez Valladares



 Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario

ACTA OCHOCIENTOS VEINTINUEVE. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día diecinueve de marzo de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de aprobación del Plan Anual de Trabajo de Auditoria Interna del RNPN. 5. Solicitud de autorización para la adjudicación de la contratación de Courier para traslado de equipo informático y documentos, de los Consulados de Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson hacia Estados Unidos de América, El Salvador y Canadá a través del proceso de Libre Gestión, para su aprobación o denegación. 6. Solicitud de autorización para la adjudicación de adquisición de productos de papel y cartón a través del proceso de libre gestión, para su aprobación o denegación. 7. Solicitud de autorización para para la adjudicación de adquisición de bienes de uso y consumo diversos a través del proceso de libre gestión, para su aprobación o denegación. 8. Solicitud de la Dirección de Informática para declarar de Reserva la Oferta Técnica presentada por Mühlbauer Id Services GmbH, en la Licitación DR-CAFTA 02/2010 "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI". 9. Solicitud de la Dirección de Informática para declarar de Reserva Documentación Técnica, entregada por Mühlbauer Id Services GmbH relacionada al contrato de Suministro de Hardware, Software, Capacitación y Servicio de Impresión para la Emisión del DUI en el Exterior. 10. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda, solicitando el Lic. Renato Huezo solicito se modifique el punto 4 de la siguiente forma: Entrega del Plan Anual de Trabajo de Auditoria Interna del RNPN. Para su



revisión, lo anterior en razón de que debe ser revisado detenidamente el documento presentado por Auditoría Interna. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda con las modificaciones solicitadas. **3.** Lectura y aprobación del acta anterior. La Señora Presidenta sometió a consideración la lectura y redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar el acta leída. **4.** Entrega del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna del RNPN, para su revisión. La junta directiva acuerda: Darse por recibida de este documento para su revisión. **5. Solicitud de autorización para la adjudicación de la contratación de Courier para traslado de equipo informático y documentos, de los Consulados de Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson hacia Estados Unidos de América, El Salvador y Canadá a través del proceso de Libre Gestión, para su aprobación o denegación.** La Señora Presidenta solicitó a la Licda. Karen Trujillo, Jefa de la UACI y miembro de la Comisión de Evaluación de Ofertas, a que expusiera este punto. Expuso la Licda. Trujillo como antecedentes que con fecha 19 de febrero se aprobó el inicio de estas gestiones, cuyo objetivo es Contratación del servicio de courier puerta a puerta para transportar vía aérea, documentos y no documentos (equipo informático y documentos), de los Consulados de Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson producto del cierre de los Centros de Servicio de esas ciudades hacia Estados Unidos de América, El Salvador y Canadá. La Oferta económica del servicio debió ser presentada por zona geográfica y ofertar el costo del servicio entre Centros de Servicio / Oficina de RNPN / Centros de Servicio y las medidas de peso a utilizar deberán ser Kilogramos, tiempo de entrega: 8 días hábiles; El Presupuesto asignado es de hasta \$ 10,000.00 y debido a este se hizo a través del proceso de libre gestión; el 24 de febrero fue publicado en el módulo de COMPRASAL y se invitó a participar a las empresas: **A) DHL EXPRESS (EL SALVADOR) S.A. DE C.V., B) COPA AIRLINES COURIER, C) COURIER INTERNACIONAL, S.A.;** El 17 de marzo realizó su evaluación la Comisión de Evaluación de Ofertas, efectuando su RECOMENDACIÓN en los siguientes términos: Luego de la verificación de la oferta se hace constar que esta cumple con los requisitos documentales establecidos en los Términos de Referencia, Numeral I por lo que se encuentra habilitada para ser evaluada en la segunda etapa. Luego del análisis del cumplimiento de las especificaciones requeridas se hace constar que la oferta presentada por la Sociedad

DHL EXPRESS EL SALVADOR, S.A. DE C.V. cumple con las especificaciones técnicas establecidas en los Términos de Referencia, anexo 1 por lo que se encuentra habilitada para ser evaluada en la tercera etapa. Luego de la revisión en su aspecto económico del costo por kilogramo de documentos y no documentos según Anexo de la oferta recibida, se recomienda adjudicar a la Sociedad DHL EXPRESS EL SALVADOR, S.A. DE C.V. la contratación de los servicios de Courier puerta a puerta hasta por el monto de \$10,000.00. Por lo que la Comisión de Evaluación de Ofertas, recomienda adjudicar la adquisición del servicio de courier para el traslado de cajas que contienen Equipo Informático, DUI'S y solicitudes de trámites pendientes de entrega, DUI'S retenidos, solicitudes de DUI'S entregados, periféricos y otros, desde los consulados que han sido cerrados: Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson, AZ., hacia consulados de Estados Unidos, Canadá y oficinas del RNPN en El Salvador, a la Sociedad: **DHL EXPRESS (EL SALVADOR) S.A. DE C.V.**, hasta por un monto total de DIEZ MIL 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10,000.00), incluyendo el IVA. Después de discutido este punto y en base al informe presentado por la Comisión de Evaluación de Ofertas, la Junta Directiva Acuerda: Adjudicar la contratación de servicios de Courier para traslado de equipo informático y documentos, de los Consulados de Montreal, Vancouver, Ottawa y Tucson hacia Estados Unidos de América, El Salvador y Canadá a través del proceso de Libre Gestión a la sociedad DHL EXPRESS EL SALVADOR, S.A. DE C.V. hasta por un monto de DIEZ MIL 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10,000.00) incluyendo el IVA. **6. Solicitud de autorización para la adjudicación de adquisición de productos de papel y cartón a través del proceso de libre gestión, para su aprobación o denegación.** La Señora Presidenta solicito a la Licda. Karen Trujillo, Jefa de la UACI y miembro de la Comisión de Evaluación de Ofertas, a que expusiera este punto. Expuso la Licda. Trujillo como antecedentes que con fecha 29 de enero se aprobó el inicio de estas gestiones, cuyo objetivo es el antes mencionado, considerando: Calidad del Producto, Precio del producto, Crédito 60 Días, Garantía del producto (para el insumo que así lo amerite); El Presupuesto asignado es de \$19,015.00 y debido a este se hizo a través del proceso de libre gestión; el 9 de febrero fue publicado en el módulo de COMPRASAL y se invitó a participar a las empresas: **1) BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V. 2) CLEMENTE RIVAS AMAYA**

m

x

(PAPELERA EL PITAL), 3) NOE ALBERTO GUILLEN, (LIBRERÍA Y PAPELERIA LA NUEVA SAN SALVADOR), 4) KATIA MARINA ALDANA FLORES (IMPRESOS ALDANA), 5) IMPRENTA LA TARJETA, S.A. DE C.V.; El 16 de marzo realizo su evaluación la Comisión de Evaluación de Ofertas, efectuando su RECOMENDACIÓN en los siguientes términos: Luego de la verificación de las ofertas se deja constancia que las ofertas presentadas cumplen con los requisitos documentales establecidos en los Términos de Referencia Numeral I, los cuales son: la oferta, especificaciones técnicas ofrecidas y formulario para la identificación del contratista por lo que se encuentran habilitadas para ser evaluadas en la segunda etapa. En la segunda etapa del proceso de evaluación se efectúa la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y se hace constar que las ofertas habilitadas producto de la Etapa I del proceso de evaluación solicitados en los Términos de Referencia, son: 1) DPG, S.A. DE C.V., 2) PAPELERA SANREY, S.A. DE C.V., 3) PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTION, S.A. DE C.V., 4) DATAPRINT, S.A. DE C.V., 5) KATIA MARINA ALDANA FLORES de IMPRESOS ALDANA, 6) NOE ALBERTO GUILLEN de la LIBRERÍA Y PAPELERIA LA NUEVA SAN SALVADOR, 7) TATI, S.A. DE C.V., 8) GRUPO RENDEROS, S.A. DE C.V., 9) MARINA DEL CARMEN RAMIREZ DE RAMOS de DYSUMAR 10) MULTIPLES NEGOCIOS, S.A. DE C.V., 11) BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V., 12) PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS, S.A. DE C.V. (PBS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.), 13) LIBRERÍA CERVANTES, S.A. DE C.V. Cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y establecidas en los Términos de Referencia, anexo 1 por lo que se encuentran habilitadas para ser evaluadas las ofertas presentadas en la tercera etapa. Se procedió al análisis de las ofertas habilitadas producto de la etapa dos del proceso de evaluación se procede a la evaluación económica, se hace constar que de acuerdo a la revisión de muestras solicitadas, a la calidad de los productos y precio, la Comisión de Evaluación de Ofertas recomienda la adjudicación de: 1) cuarenta rollos de papel higiénico jumbo roll, 2) tres mil cuatrocientos sesenta rollos de papel higiénico 450 hojas dobles, 3) sesenta y cinco paquetes de toalla interfoliado 20/125, 4) doce cartapacios plastificados tamaño carta con tres anillos; con doble mecanismo para abrir con facilidad color negro, al Señor NOE ALBERTO GUILLEN de la LIBRERÍA Y PAPELERIA LA NUEVA SAN

SALVADOR, por un monto total de **UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE 90/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$1,999.90**), incluyendo el IVA.;

1) dos mil seiscientos veinticinco resmas de papel bond tamaño carta 8.5" X 11" resma de 500 hojas cada una, a la Sociedad **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTION, S.A. DE C.V.** por un monto de **OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO 75/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$8,268.75**), incluyendo el IVA.;

1) Quinientos catorce archivador de palanca tamaño carta, 2) cuatrocientos treinta archivador de palanca tamaño oficina, 3) quinientos cincuenta bolsas de manila tamaño media carta, 4) seiscientos cinco bolsas de manila tamaño carta (9X12), 5) un mil ciento ochenta bolsas manila tamaño oficina (10X13), 6) dos mil seiscientos sesenta y cinco folder manila tamaño carta, 7) un mil seiscientos ochenta y cinco folder manila tamaño oficina, 8) doscientos setenta y cinco libretas de taquigráfica, 9) cuarenta rollos de papel para contometro, a la Sociedad **DPG, S.A. DE C.V.**, por un monto total de **UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ 59/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$1,810.59**), incluyendo el IVA.;

1) un mil noventa bolsas manila tamaño Ledger 10 X15, 2) sesenta cajas de papel carbón color azul A4, 3) doscientos cincuenta sobre corrientes tamaño, oficina, 4) veinticinco rollos de viñeta para archivo (stickers) tamaño 9 cms X 1.08 cms, 5)) cuarenta y cinco post it amarillo 3X3, 6) cincuenta y cinco post it grande 3X4, 7) cincuenta resmas de papel Ledger B 32 tamaño oficina, a la Sociedad **PAPELERA SANREY, S.A. DE C.V.**, por un monto total de **SETECIENTOS TRES 25/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$703.25**), incluyendo el IVA.;

1) Ciento cincuenta juegos de separador con pestaña para archivador de palanca, 2) ochenta pares de pastas de papel cover Color negro tamaño carta medidas 28 cm X 22 cms, a la Sociedad **DATAPRINT, S.A. DE C.V.** Por un monto de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO 00/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$244.00**), incluyendo el IVA.;

1) Ciento diez block de comprobantes de entrega de combustible numerado (original y copia) 21.5 cm X 14 cm, 2) seis mil novecientas hojas tamaño carta membretadas a full color logo RNPN y dirección de oficinas centrales. Información realce en seco 8.5" X 11", 3) un mil doscientos veinticinco sobre membretados a full color logo RNPN, realce en seco tamaño oficina 24 cm X 10.5 cm, 4) un mil quinientos stickers tamaño sello logo RNPN color oro redondo, a la Señorita

m



KATIA MARINA ALDANA FLORES, de **IMPRESOS ALDANA**, por un monto de **OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE 55/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$837.55**). Por lo anterior y en base al informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas, solicita adjudicar la compra de Productos de papel y cartón según el anterior detalle. **Después de discutido este punto y en base al informe presentado por la Comisión de Evaluación de Ofertas, la Junta Directiva Acuerda:** Adjudicar: 1) cuarenta rollos de papel higiénico jumbo roll, 2) tres mil cuatrocientos sesenta rollos de papel higiénico 450 hojas dobles, 3) sesenta y cinco paquetes de toalla interfoliado 20/125, 4) doce cartapacios plastificados tamaño carta con tres anillos; con doble mecanismo para abrir con facilidad color negro, al Señor **NOE ALBERTO GUILLEN** de la **LIBRERÍA Y PAPELERIA LA NUEVA SAN SALVADOR**, por un monto total de **UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE 90/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$1,999.90**), incluyendo el IVA.; 1) dos mil seiscientos veinticinco resmas de papel bond tamaño carta 8.5" X 11" resma de 500 hojas cada una, a la Sociedad **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTION, S.A. DE C.V.** por un monto de **OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO 75/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$8,268.75**), incluyendo el IVA.; 1) Quinientos catorce archivador de palanca tamaño carta, 2) cuatrocientos treinta archivador de palanca tamaño oficina, 3) quinientos cincuenta bolsas de manila tamaño media carta, 4) seiscientos cinco bolsas de manila tamaño carta (9X12), 5) un mil ciento ochenta bolsas manila tamaño oficina (10X13), 6) dos mil seiscientos sesenta y cinco folder manila tamaño carta, 7) un mil seiscientos ochenta y cinco folder manila tamaño oficina, 8) doscientos setenta y cinco libretas de taquigráfica, 9) cuarenta rollos de papel para contometro, a la Sociedad **DPG, S.A. DE C.V.**, por un monto total de **UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ 59/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$1,810.59**), incluyendo el IVA.; 1) un mil noventa bolsas manila tamaño Ledger 10 X15, 2) sesenta cajas de papel carbón color azul A4, 3) doscientos cincuenta sobre corrientes tamaño, oficina, 4) veinticinco rollos de viñeta para archivo (stickers) tamaño 9 cms X 1.08 cms, 5)) cuarenta y cinco post it amarillo 3X3, 6) cincuenta y cinco post it grande 3X4, 7) cincuenta resmas de papel Ledger B 32 tamaño oficina, a la Sociedad **PAPELERA SANREY, S.A. DE C.V.**, por un monto total de **SETECIENTOS TRES 25/100** Dólares de los Estados Unidos de

América (**USD \$703.25**), incluyendo el IVA.; 1) Ciento cincuenta juegos de separador con pestaña para archivador de palanca, 2) ochenta pares de pastas de papel cover Color negro tamaño carta medidas 28 cm X 22 cms, a la Sociedad **DATAPRINT, S.A. DE C.V.** Por un monto de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO 00/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$244.00**), incluyendo el IVA.; 1) Ciento diez block de comprobantes de entrega de combustible numerado (original y copia) 21.5 cm X 14 cm, 2) seis mil novecientas hojas tamaño carta membretadas a full color logo RNPN y dirección de oficinas centrales. Información realce en seco 8.5" X 11", 3) un mil doscientos veinticinco sobre membretados a full color logo RNPN, realce en seco tamaño oficio 24 cm X 10.5 cm, 4) un mil quinientos stickers tamaño sello logo RNPN color oro redondo, a la Señorita **KATIA MARINA ALDANA FLORES**, de **IMPRESOS ALDANA**, por un monto de **OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE 55/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**USD \$837.55**).

7. Solicitud de autorización para para la adjudicación de adquisición de bienes de uso y consumo diversos a través del proceso de libre gestión, para su aprobación o denegación. La Señora Presidenta solicito a la Licda. Karen Trujillo, Jefa de la UACI y miembro de la Comisión de Evaluación de Ofertas, a que expusiera este punto. Expuso la Licda. Trujillo como antecedentes que con fecha 29 de enero se aprobó el inicio de estas gestiones, cuyo objetivo es el antes mencionado considerando: Calidad del Producto, Precio del producto, Crédito 60 Días, Garantía del producto (para el insumo que así lo amerite); El Presupuesto asignado es de \$11,886.00 y debido a este se hizo a través del proceso de libre gestión; el 30 de enero fue publicado en el módulo de COMPRASAL y se invitó a participar a las empresas: **A) PRODIVSA, S.A. DE C.V., B) DISTRIBUIDORA INDUSTRIAL, S.A., C) DRUM LABORATORIES, S.A. DE C.V.**; El 17 de marzo realizo su evaluación la Comisión de Evaluación de Ofertas, efectuando su **RECOMENDACIÓN** en los siguientes términos: Luego de la verificación de las ofertas se deja constancia que las ofertas presentadas cumplen con los requisitos documentales establecidos en los Términos de Referencia Numeral I, los cuales son: la oferta, especificaciones técnicas ofrecidas y formulario para la identificación del contratista por lo que se encuentran habilitadas para ser evaluadas en la segunda etapa. En la segunda etapa del proceso de evaluación se efectúa la revisión del

m

X

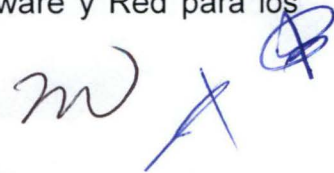
Φ

cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y se hace constar que todas las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y establecidas en los Términos de Referencia, anexo 1 por lo que se encuentran habilitadas para ser evaluadas las ofertas presentadas en la tercera etapa. En la tercera etapa del proceso de evaluación de ofertas se procedió al análisis de las ofertas habilitadas producto de la etapa dos del proceso de evaluación se procede a la evaluación económica, se hace constar que todas las ofertas presentadas cumplen con los requerimientos solicitados en los Términos de Referencia, y que las nueve ofertas recibidas cumplieron con el tiempo establecido para su recepción. Acto seguido y tomando en cuenta la evaluación técnica se procedió a analizar las ofertas en su aspecto económico, tomando muy en cuenta la calidad/precio, por lo que la Comisión de Evaluación de Ofertas, **RECOMIENDA:** adjudicar la adquisición de diez cepillos tipo hisopo para lavar inodoros, diez cepillos plásticos tipo planchita, sesenta unidades de jabón para lavar trastos de 450 gr marca AXION varios olores, un mil veinticinco litros de lejía pura en presentación de 1 litro marca ULTRA BLANCA, treinta y cinco spray para limpiar vidrios y ventanas marca O'LIMPIO y seiscientos cuarenta y cinco galones de desinfectante concentrado para piso aroma limón y canela marca O'LIMPIO, a la Sociedad: **ABASTECEDORA QUIMICA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.**, por un monto total de DOS MIL DOSCIENTOS DOS 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$2,202.00), incluyendo el IVA; Un mil cuatrocientos cincuenta pastillas desodorantes para sanitario con sujetador marca SANITAB y ciento cinco lijas de agua N° 120, al Señor: **JOSE EDGARDO HERNANDEZ PINEDA**, por un monto total de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$495.70), incluyendo el IVA; Ciento cincuenta y cinco botes de limpiador de oficina marca 3M y cuarenta botes de spray contac cleaner marca 3M, al Señor: **NOE ALBERTO GUILLEN**, por un monto total de NOVECIENTOS SESENTA Y TRES 80/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$963.80), incluyendo el IVA; Veinte esponjas (para albañil), ochenta y cinco yardas de franela blanca, noventa y cinco desodorantes ambiental automático (Repuesto) marca WIESE, a la Señora **MARIA GUILLERMINA AGUILAR JOVEL**, por un monto total de SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$637.70),

incluyendo el IVA; Trescientos sesenta y cinco bolsas de detergente en polvo (Bolsa de 500 GRS.) marca RENDIDOR, ciento cuarenta bolas de jabón para lavar ropa marca EXTRA, treinta trapeadores de toalla con persa, a la Señora **MARINA DEL CARMEN RAMIREZ VDA. DE RAMOS**, por un monto total de SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE 90/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$639.90), incluyendo el IVA; Cien mascones para lavar trastos fibra verde, cuarenta y cinco cajas de jabón líquido para dispensador de 800 ml marca DERMASAN, cincuenta desodorantes ambiental en spray marca GLADE, y cuatro escobas de trigo, a la Señora **MARIA SUSANA MEJIA DE CANALES**, por un monto total de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO 65/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$335.65), incluyendo el IVA, Treinta trapeadores de metal de 36" para mopa completa con bastidor de 100 mango de aluminio marca CISNE, sesenta y cinco repuestos para trapeador mopa de 36" marca CISNE, a la Sociedad: **DRUM LABORATORIES, S.A. DE C.V.**, por un monto total de DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE 40/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$2,669.40), incluyendo el IVA. Por lo anterior solicita y en base a la recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas adjudicar la compra de Bienes de Uso y Consumo Diversos según el detalle antes relacionado. **Después de discutido este punto y en base al informe presentado por la Comisión de Evaluación de Ofertas, la Junta Directiva Acuerda:** Adjudicar: adjudicar la adquisición de diez cepillos tipo hisopo para lavar inodoros, diez cepillos plásticos tipo planchita, sesenta unidades de jabón para lavar trastos de 450 gr marca AXION varios olores, un mil veinticinco litros de lejía pura en presentación de 1 litro marca ULTRA BLANCA, treinta y cinco spray para limpiar vidrios y ventanas marca O'LIMPIO y seiscientos cuarenta y cinco galones de desinfectante concentrado para piso aroma limón y canela marca O'LIMPIO, a la Sociedad: **ABASTECEDORA QUIMICA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.**, por un monto total de DOS MIL DOSCIENTOS DOS 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$2,202.00), incluyendo el IVA; Un mil cuatrocientos cincuenta pastillas desodorantes para sanitario con sujetador marca SANITAB y ciento cinco lijas de agua N° 120, al Señor: **JOSE EDGARDO HERNANDEZ PINEDA**, por un monto total de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$495.70), incluyendo el IVA; Ciento cincuenta y cinco botes de limpiador

de oficina marca 3M y cuarenta botes de spray contac cleaner marca 3M, al Señor: **NOE ALBERTO GUILLEN**, por un monto total de NOVECIENTOS SESENTA Y TRES 80/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$963.80), incluyendo el IVA; Veinte esponjas (para albañil), ochenta y cinco yardas de franela blanca, noventa y cinco desodorantes ambiental automático (Repuesto) marca WIESE, a la Señora **MARIA GUILLERMINA AGUILAR JOVEL**, por un monto total de SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$637.70), incluyendo el IVA; Trescientos sesenta y cinco bolsas de detergente en polvo (Bolsa de 500 GRS.) marca RENDIDOR, ciento cuarenta bolas de jabón para lavar ropa marca EXTRA, treinta trapeadores de toalla con persa, a la Señora **MARINA DEL CARMEN RAMIREZ VDA. DE RAMOS**, por un monto total de SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE 90/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$639.90), incluyendo el IVA; Cien mascones para lavar trastos fibra verde, cuarenta y cinco cajas de jabón líquido para dispensador de 800 ml marca DERMASAN, cincuenta desodorantes ambiental en spray marca GLADE, y cuatro escobas de trigo, a la Señora **MARIA SUSANA MEJIA DE CANALES**, por un monto total de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO 65/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$335.65), incluyendo el IVA, Treinta trapeadores de metal de 36" para mopa completa con bastidor de 100 mango de aluminio marca CISNE, sesenta y cinco repuestos para trapeador mopa de 36" marca CISNE, a la Sociedad: **DRUM LABORATORIES, S.A. DE C.V.**, por un monto total de DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE 40/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$2,669.40), incluyendo el IVA. **8. Solicitud de la Dirección de Informática para declarar de Reserva Parcial de la Oferta Técnica presentada por Mühlbauer Id Services GmbH, en la Licitación DR-CAFTA 02/2010 "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI".** La señora Presidenta solicito al Ing. Nelson Cornejo, Director de Informática y al Lic. Marlon Avendaño, Administrador del Contrato, para que presentaran este tema. Expuso el Lic. Avendaño que a través del Director de Informática, se ha solicitado que los documentos entregados por la concesionaria en el proceso de licitación anteriormente apuntado, por su carácter altamente confidencial por su contenido vinculado a aplicativos, sistemas y otros procedimientos utilizados a nivel informático y técnico,

deben ser clasificados como "reservados", por lo que conforme a lo establecido en los Arts. 19 lit. b., 24 lit. d. y 30 LAIP, se solicita la "Declaratoria de Reserva Parcial de la Oferta Técnica" y que por el cargo que desempeñan, únicamente podrán tener acceso a dicha información, la Presidenta Registradora Nacional, el Director de Informática, el Administrador del Contrato y la Jefatura de la UACI. Sobre el punto el Lic. Álvarez pidió que se instruya, se revise integralmente y preparen todos aquellos documentos que deben ser clasificados como "reservados"; El señor Jiménez pidió que el oficial de información presente trimestralmente el informe de las solicitudes que son recibidas de información a través de la OIR. Después de discutido este punto, debido a que el Documento Único de Identidad constituye un documento de trascendental importancia en el contexto de la seguridad nacional, específicamente referida a la seguridad ciudadana y al resguardo de los datos personales, tal como lo establece la Ley Especial Reguladora de la Emisión del Documento Único de Identidad, la cual establece los requisitos que el Registro Nacional de Las Personas Naturales, deberá utilizar para el registro, emisión y entrega del Documento Único de Identidad, aspectos que al ser del conocimiento público, pondrían en riesgo el Sistema del Registro de Personas naturales y el Sistema del Documento Único de Identidad que administra el Registro Nacional de Las Personas Naturales; Asimismo, la Ley Especial Reguladora de la Emisión del Documento Único de Identidad establece que en la elaboración del Documento Único de Identidad deben ser utilizados materiales y alta tecnología, que ofrezca durabilidad y confiabilidad, que excluya toda posible alteración, razón por la cual consideramos pertinente, declarar la reserva de tan importante documentación; por lo que con base en los considerandos antes expuestos, **la Junta Directiva Acuerda:** a) Declarar la reserva parcial por el plazo de siete años de la Documentación Técnica entregada al RNPN por parte de Mühlbauer Id Services GmbH que forma parte del expediente de la **Licitación Abierta No. DR-CAFTA-02/2010 "CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DEL SISTEMA DE REGISTRO, EMISIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD"** siguiente: Nombre de la sección: Componentes Tecnológicos mínimos de la solución de servicios solicitados por parte del RNPN (literales C. y D.); Solución Propuesta (exceptuando sección 10.1); Sitio Central; Software, Implementación y Aspectos de Seguridad del Sistema Central; Tecnología de Hardware y Red para los




Centros de Servicio; Máquinas de Personalización; Documento de Identificación (exceptuando sección 15.4.2); Software: Capacitación, Instalación y soporte (parcial); Costo de mantenimiento SW (parcial); ISO9001:2008(exceptuando 17.1); Inventarios de los Equipos; Descripción General de la Operación en el marco de la propuesta técnica presentada (parcial); Anexo "K" - Inventario de equipo a utilizar en la solución; Anexo "L"- Especificaciones Técnicas del equipo; Declaración acerca de la fuentes de suministros: Imagen sobre muestras de tarjetas PVC y muestra de tarjetas PC; b) conforme a lo establecido en los Arts. 19 lit. b., 24 lit. d. y 30 LAIP, y que por el cargo que desempeñan, únicamente podrán tener acceso a dicha información, la Presidenta Registradora Nacional, además y con previa autorización escrita de la Presidenta Registradora Nacional: el Director de Informática, el Administrador del Contrato y la Jefatura de la UACI y c) delegar a la Señora Presidenta Licenciada Maria Margarita Velado Puentes, para que firme la declaratoria de reserva. **9. Solicitud de la Dirección de Informática para declarar de Reserva Documentación Técnica, entregada por Mühlbauer Id Services GmbH relacionada al contrato de Suministro de Hardware, Software, Capacitación y Servicio de Impresión para la Emisión del DUI en el Exterior.** La señora Presidenta solicito al Ing. Nelson Cornejo, Director de Informática y al Lic. Marlon Avendaño, Administrador del Contrato, para que presentaran este tema. Expuso el Lic. Avendaño que a través del Director de Informática, se ha solicitado que algunos documentos entregados por la contratista en el contrato anteriormente apuntado, por su carácter altamente confidencial por su contenido vinculado a aplicativos, sistemas y otros procedimientos utilizados a nivel informático y técnico, deben ser clasificados como "reservados", por lo que conforme a lo establecido en los Arts. 19 lit. b., 24 lit. d. y 30 LAIP, se solicita la "Declaratoria de Reserva Parcial de la Oferta Técnica" y que por el cargo que desempeñan, únicamente podrán tener acceso a dicha información, la Presidenta Registradora Nacional y el Director de Informática. Después de discutido este punto, debido a que el Documento Único de Identidad constituye un documento de trascendental importancia en el contexto de la seguridad nacional, específicamente referida a la seguridad ciudadana y al resguardo de los datos personales, tal como lo establece la Ley Especial Reguladora de la Emisión del Documento Único de Identidad, la cual establece los requisitos que el Registro Nacional

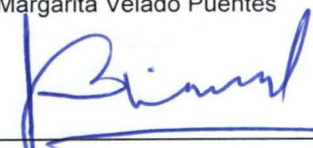
de Las Personas Naturales, deberá utilizar para el registro, emisión y entrega del Documento Único de Identidad, aspectos que al ser del conocimiento público, pondrían en riesgo el Sistema del Registro de Personas naturales y el Sistema del Documento Único de Identidad que administra el Registro Nacional de Las Personas Naturales; Asimismo, la Ley Especial Reguladora de la Emisión del Documento Único de Identidad establece que en la elaboración del Documento Único de Identidad deben ser utilizados materiales y alta tecnología, que ofrezca durabilidad y confiabilidad, que excluya toda posible alteración, razón por la cual consideramos pertinente, declarar la reserva de tan importante documentación; por lo que con base en los considerandos antes expuestos, **la Junta Directiva Acuerda:** Declarar la reserva parcial por el plazo de siete años de la Documentación Técnica entregada al RNPN por parte de Mühlbauer Id Servces GmbH que forma parte del expediente del contrato de Suministro de Hardware, Software, Capacitación y Servicio de Impresión para la Emisión del DUI en el Exterior siguiente: Flujogramas del Contrato de Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI en el Exterior, Diccionario de Datos del sistema, Diagrama Entidad-Relación y Diagrama Integridad Referencial, Manual Técnico DUI USA, Instaladores de Aplicaciones DUI-USA (Únicamente en CD) y conforme a lo establecido en los Arts. 19 lit. b., 24 lit. d. y 30 LAIP, por el cargo que desempeñan, únicamente podrán tener acceso a dicha información, la Presidenta Registradora Nacional y con previa autorización escrita de la Presidenta Registradora Nacional el Director de Informática. 10. Varios. El Lic. Auerbach solicito que se presente el informe sobre la investigación de los documentos que fueron digitalizados por orden del anterior Director Ejecutivo. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



 Lic. Maria Margarita Velado Puentes



 Sr. Jorge Alberto Jiménez



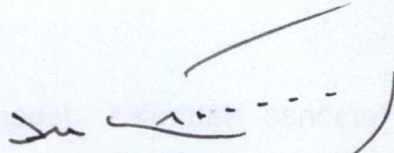
 Lic. Javier Bernal Granados



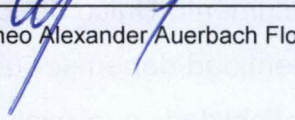
 Lic. Álvaro Renato Huezó



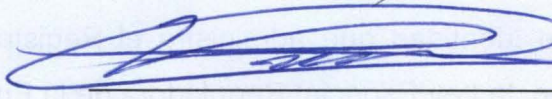
Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes



Lic. José Antonio Hernandez



Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



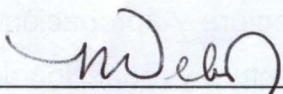
Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar.
Secretario

[Faint, illegible text from the reverse side of the page is visible through the paper.]

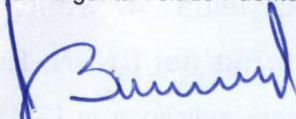
[Faint, illegible text from the reverse side of the page is visible through the paper.]

ACTA OCHOCIENTOS TREINTA. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día veinticinco de marzo de dos mil quince. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidenta Licenciada **MARIA MARGARITA VELADO PUENTES**, Registrador Nacional Adjunto Licenciado **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciado **JOSE ANTONIO HERNANDEZ**, Señor **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Licenciado **RUBEN ANTONIO ALVAREZ FUENTES**, Licenciado **ROMEO ALEXANDER AUERBACH FLORES**, Capitán **RODOLFO ARMANDO PEREZ VALLADARES** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. La Señora Presidenta procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de observaciones al Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna del RNPN. En caso de no haber se solicita su aprobación. 5. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación de servicios de arrendamiento de equipos multifunción (impresor, copiadora, scanner, fax), para uso de las oficinas del RNPN a través del proceso de libre gestión, para su aprobación o denegación. 6. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La Señora Presidenta sometió a aprobación los puntos de la agenda, solicitando se elimine el punto 5 debido a que se está haciendo un análisis para reducir los costos de estos rubros. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda con la modificación solicitada. **3. Lectura y aprobación del acta anterior.** La Señora Presidenta sometió a consideración la lectura y redacción de la última acta. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar el acta leída. **4. Solicitud de observaciones al Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna del RNPN. En caso de no haber se solicita su aprobación.** La señora Presidenta solicito a la Licda. Doris Castro, Auditora Interna a que expusiera este punto. Expuso la Licda. Castro que la Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento al Art. 24, de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, que establece: *“El responsable de Auditoría Interna, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, deberá remitir a la Corte, el Plan Anual de Trabajo debidamente aprobado por la máxima autoridad, para el siguiente ejercicio fiscal e informar por escrito en forma inmediata cualquier modificación que se le hiciera.”* Y en cumplimiento al Art 36 de la Ley de Corte de Cuentas de la República, establece: *“las unidades de Auditoría Interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier*

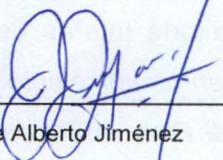
modificación que se le hiciera. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.”; Agrego que el plan contiene la programación de metas, la estrategia para el cumplimiento y logro de las mismas, tanto de naturaleza financiera, administrativa recurso humano y gestión institucional, el cronograma de actividades, el cual contiene un detalle de las diferentes áreas y clases de auditorías a realizar, además del periodo de ejecución de las mismas; Apunto que como auditoria interna deben velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales, los señores Directivos solicitaron que previamente a la ejecución de las auditorias programadas en el plan de trabajo, se presente el alcance que estas tendrán y los resultados de las mismas; Asimismo, consultaron si dicho plan contempla auditorías a la Concesionaria Muhlbauer, afirmando la Licda. Castro que efectivamente están incluidas. Por lo mencionado anteriormente solicita, la aprobación del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2016 y las auditorías que serán realizadas a la Concesionaria Muhlbauer contenidas en el plan presentado. Después de discutido este punto, la junta directiva acuerda: Aprobar el **Plan Anual de Trabajo de Auditoria Interna del RNPN**, las auditorías que serán realizadas a la Concesionaria Muhlbauer contenidas en el plan presentado y las demás que determine ejecutar el contrato de concesión firmado con esta empresa. 5. Varios. No se discutieron. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.




Lic. María Margarita Velado Puentes



Lic. Javier Bernal Granados



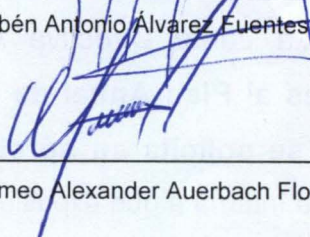
Sr. Jorge Alberto Jiménez



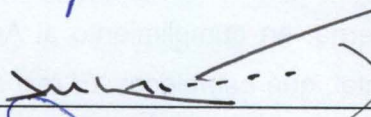
Lic. Álvaro Renato Huezco



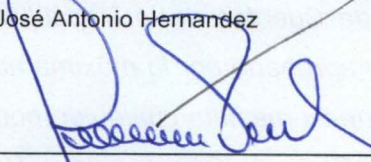
Lic. Rubén Antonio Álvarez Fuentes



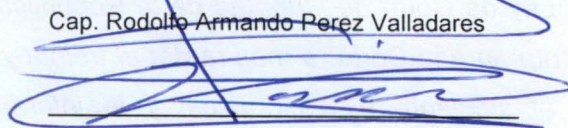
Lic. Romeo Alexander Auerbach Flores



Lic. José Antonio Hernández



Cap. Rodolfo Armando Pérez Valladares



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario