

ACTA NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día treinta de noviembre de dos mil diecisiete. 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 **JOSÉ ANTONIO HERNANDEZ**, Doctor **MIGUEL ANGEL CARDOZA AYALA**, Doctor **HUGO ROBERTO CARRILLO CORLETO**, Licenciado **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Señora **MARIELA PEÑA PINTO**, Licenciada **ANA DEL ROCIO LARA DE PINEDA**, Licenciado **EZEQUIEL MENDOZA FERMAN** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, Secretario de la Junta Directiva. Se encuentra también presente el Señor Director Ejecutivo Licenciado Otto Rolando Olivares. 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 adquisición de 2 Fotocopiadoras y 2 escáner a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 5. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de mobiliario para solventar las necesidades en 4 Centros de Servicio en el marco de la renovación masiva de DUI's del año 2018, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 6. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de equipo informático para solventar las necesidades en 4 Centros de Servicio en el marco de la renovación masiva de DUI's en el año 2018, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 7. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado que sirven en las oficinas del RNPN para el año 2018 a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 8. Solicitud de aprobación de especificaciones técnicas No. CD-011/2017-RNPN "Suministro de hardware y software para los centros de servicio en el exterior". 9. Solicitud para nombrar la comisión para descargar del inventario de activo fijo y de las cuentas contables de los bienes fuera de uso. 10. Informe sobre traslado del Centro de Servicio ubicado en el Centro Comercial "Plaza Centro" al nuevo



local ubicado en "Portal Sagrera", ambos dentro del municipio de San Salvador. 11. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. La señora presidenta sometió a aprobación la agenda. La Junta Directiva Acuerda: Aprobar la agenda presentada. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La Junta Directiva Acuerda: aprobar el acta leída. 4. **Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de 2 Fotocopiadoras y 2 escáner 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, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas, dado que es necesaria la adquisición de los equipos para recolectar partidas de libros empastados, ya que las fotocopiadoras que se tenían en dicha Unidad, se entregaron a la Unidad de Activo Fijo. Agregó que en lo concerniente a los escáners los que se poseen actualmente presentan desperfectos y estos son indispensables para la realización de la actividad propia de la recolección de partidas en el área; La unidad organizativa solicitante es Unidad de Procesamiento de Partidas; El Presupuesto es de \$4,500.00 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Aclaro que esta adquisición se hace con fondos propios producto de ahorros institucionales del presente ejercicio fiscal. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Procesamiento de Partidas, Técnico de la Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos y Asesor Jurídico; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones 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 adquisición de 2 Fotocopiadoras y 2 escáner a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Procesamiento de Partidas, Técnico de la Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos y Asesor Jurídico del RNPN. 5. **Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de mobiliario para solventar las necesidades en 4 Centros de Servicio en el marco de la renovación masiva de DUI's del año 2018, 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, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas, ya que es necesaria la adquisición de mobiliario para solventar las necesidades en 4 Centros de Servicio que serán aperturados en el marco de la renovación masiva de DUI's en el año 2018; La unidad organizativa solicitante es la Unidad de Coordinación de Supervisión y Control; El Presupuesto es de \$4,350.00, aclaro que esta adquisición se hace con fondos propios producto de ahorros institucionales del presente ejercicio fiscal y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora de Administración y Finanzas, Coordinador de la Unidad de Supervisión y Control y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones 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 adquisición de mobiliario para solventar las necesidades en 4 Centros de Servicio en el marco de la renovación masiva de DUI's del año 2018 a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora de Administración y Finanzas, Coordinador de la Unidad de Supervisión y Control y Asesor Jurídico del RNPN. **6. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de equipo informático para solventar las necesidades en 4 Centros de Servicio en el marco de la renovación masiva de DUI's en el año 2018, 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, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La señora Presidenta solicitó 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 las gestiones antes mencionadas, ya que es necesaria la adquisición de equipo informático para solventar las necesidades en 4 Centros de Servicio que serán aperturados en el marco de la renovación masiva de DUI's en el año 2018; La unidad organizativa solicitante es la Unidad de Coordinación de Supervisión y Control; El Presupuesto es de \$5,535.00,

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, several initials, and a signature at the bottom.

aclaro que esta adquisición se hace con fondos propios producto de ahorros institucionales del presente ejercicio fiscal y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión. Presento las características necesarias para estos equipos. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora de Administración y Finanzas, Coordinador de la Unidad de Supervisión y Control, Técnico de la Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones 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 adquisición de equipo informático para solventar las necesidades en 4 Centros de Servicio en el marco de la renovación masiva de DUI's del año 2018 a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora de Administración y Finanzas, Coordinador de la Unidad de Supervisión, Técnico de la Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos y Control y Asesor Jurídico del RNPN. **7. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado que sirven en las oficinas del RNPN para el año 2018 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, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo que el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitante es Unidad Ambiental Institucional, Protocolo y Servicios Generales Ad Honorem; El Presupuesto es de \$12,000.00 del ejercicio fiscal del año 2018 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión, el periodo de enero a diciembre 2018; Anoto que es necesario el servicio considerando que esto permitirá contar con los equipos de aire acondicionado en buen estado y con ello se garantiza su vida útil por mas años. Cito que en fecha 12/01/2017 se contrató el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado para las oficinas del RNPN para el año 2017 a las Sociedad Técnicas Climáticas, S.A. de C.V. hasta por un monto de \$11,500.00 presentando las cifras de su ejecución. Aclaro que conforme la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la

Administración Pública 2017, literal C, numeral 3, establece: A efecto de ser oportunos en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios recurrentes del ejercicio fiscal siguiente, las Instituciones deberán planificar la ejecución de los procesos con suficiente antelación, pudiendo iniciar su ejecución hasta la etapa de evaluación de las ofertas en el mismo ejercicio fiscal, aun si no estuviere aprobado o prorrogado el presupuesto. Una vez se encuentre vigente el presupuesto del siguiente ejercicio fiscal o prorrogado el del ejercicio fiscal en ejecución, podrán adjudicar, siempre y cuando haya asignación presupuestaria y sea necesario que los bienes y servicios comiencen a suministrarse al inicio del siguiente ejercicio fiscal. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad Ambiental Institucional, Protocolo y Servicios Generales Ad Honorem y Asesor Jurídico; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones 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 servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado que sirven en las oficinas del RNPN para el año 2018 a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad Ambiental Institucional, Protocolo y Servicios Generales Ad Honorem y Asesor Jurídico del RNPN. **8. Solicitud de aprobación de especificaciones técnicas No. CD-011/2017-RNPN "Suministro de hardware y software para los centros de servicio en el exterior"**. La señora Presidenta solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo que el Gobierno de El Salvador a través del Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y por intermedio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) realiza la Contratación Directa por la causal de proveedor único de bienes y/o servicios No. CD-11/2017 RNPN "SUMINISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LOS CENTROS DE SERVICIO EN EL EXTERIOR" de conformidad a la causal contenida en el Art. 72 literal c) LACAP y el acuerdo tomado en sesión ordinaria de Junta Directiva número novecientos sesenta y seis punto número ocho de fecha nueve de noviembre de dos mil diecisiete, en razón







de asegurar la compatibilidad de las estaciones de trabajo (computadora y periféricos), debido a que Mühlbauer Id Services GmbH modifica o inserta algoritmos propios del sistema implementados en los periféricos de cada estación, estas rutinas no las puede hacer el RNPN ya que se desconoce que códigos se insertan o se modifican, siendo un secreto industrial de Mühlbauer Id Services GmbH; Que el suministro de los recursos necesarios indicados en el apartado uno, objeto del proceso que presenta, para que el proveedor, proporcione el equipo tecnológico y software de captura de datos y entrega de DUI para los Centros de Servicio en el exterior, de acuerdo al detalle que más adelante se especifica. Indico que las garantías solicitadas son las siguientes: de cumplimiento de contrato, de buena inversión de anticipo, de buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes. Menciono que el **PLAZO DE ENTREGA** deberá ser en Noventa días hábiles después de recibida la orden de inicio, la **FORMA DE PAGO**: El pago será 60 días calendario después de la presentación del acta de recepción final debidamente firmada y sellada por el Administrador de Contrato y copia de la factura, las cuales deberán de entregarse en la UACI del RNPN. Que el ofertante no podrá dar a otra persona interés o participación en el contrato, ni ceder el derecho a cobrar cualquier cantidad de dinero que le corresponda de acuerdo con el contrato. Que el pago se realizará mediante el depósito a cuenta del Adjudicado por medio de la Tesorería del RNPN ubicado en: Colonia General Manuel José Arce, Calle Douglas Vladimir Varela y Avenida Caballería, San Salvador (Torre RNPN). Indico que el **PRESUPUESTO** es de \$94,099.35 año 2017. **PLAZO DEL CONTRATO**: El aprovisionamiento de hardware y software; tendrá que ser entregado en su totalidad en el plazo máximo de 90 días hábiles posteriores a la fecha de orden de inicio así: Lugar de Destino: Oficinas Centrales Registro Nacional de las Personas Naturales. Expuso con detalle los criterios de evaluación que serán empleados por el comisión de evaluación de la oferta, las especificaciones técnicas, objetivos y condiciones de la solución técnica. Resalto que la Dirección de Identificación Ciudadana a través de la coordinación de DUI en el exterior, ha realizado un análisis de los equipos tecnológicos con los que la oficina de DUI en el exterior cuenta, identificando que es necesario realizar el cambio de hardware y software en cinco centros de servicio (un equipo para el consulado en Brentwood, New York; un equipo para el consulado de Massachusetts,

Boston; un equipo para el consulado de Elizabeth, New Jersey; un equipo para el consulado de Woodbridge, Virginia y un equipo para el consulado de Nevada, Las Vegas), debido a la antigüedad de estos que data su adquisición en noviembre de 2012, por lo que tienen más de cinco años de estar funcionando y han tenido reparaciones en más de una ocasión cada uno. Señalizo que las estaciones de trabajo deberán ser entregadas en las oficinas centrales del Registro Nacional de las Personas Naturales, y posteriormente ser instalados por la Contratista en los cinco Centros de Servicio en los Consulados respectivos según programación a ser brindada por el Administrador de Contrato en las ubicaciones anexas, para lo cual se suscribirá y firmara entre el RNPN y la Contratista acta de recepción del servicio de instalación y puesta en operación del equipo con el sistema DUI. Además se deberá proporcionar capacitación en sitio sobre uso del equipo a los Asistentes Administrativos en cada Centro de Servicio que corresponda. Las estaciones de trabajo deberán mantener las mismas condiciones de operación y administración que los poseen los equipos actuales que se van a sustituir y tener la capacidad de Administración Remota por parte del RNPN, por lo que deberá incluir derechos de acceso a los administradores de operación y acceso para el mantenimiento remoto del software. Apunto que se requiere garantía de 3 años contra cualquier falla que no haya sido causada por manejo inapropiado del equipo de captura de datos y entrega del DUI, además se requiere derecho de actualización de software por el mismo periodo del Hardware, es decir por 3 años. Subrayo que el ofertante durante los tres años de garantía en los equipos deberá proveer teléfono, sitio de correo, skype u otro medio de comunicación afín para la atención a las fallas, y deberá ser proveída en el sitio por este, de conformidad a los horarios y días laborales de las Ciudades en las que se ubica cada Centro de Servicio en el exterior; el equipo en general como sus componentes deben de ser totalmente nuevos de fábrica; Así mismo, deberá brindar soporte técnico necesario al menos por tres años a partir de recepción de los equipos. Enfatizo que el software de captura de datos y entrega de DUI deben ser de iguales características al instalado en la Contratación Directa CD-02/2012-RNPN "SUMINISTRO DE HARDWARE, SOFTWARE, CAPACITACION Y SERVICIO DE IMPRESION PARA LA EMISION DEL DUI EN EL EXTERIOR" en su última versión. Por lo anterior solicita la aprobación de Condiciones y

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a signature with a checkmark, and several initials (B, M, su, R, e) and a large signature at the bottom right.

Especificaciones Técnicas CD-11/2017 "SUMINISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LOS CENTROS DE SERVICIO EN EL EXTERIOR". Después de discutido este punto y en base a los criterios y elementos expuestos por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), la Junta Directiva Acuerda: aprobar las Condiciones y Especificaciones Técnicas CD-11/2017 "SUMINISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LOS CENTROS DE SERVICIO EN EL EXTERIOR".

9. Solicitud para nombrar la comisión para descargar del inventario de activo fijo y de las cuentas contables de los bienes fuera de uso. La señora Presidenta solicitó a la Licda. Armida Judith Molina Martinez, Directora de Administración Y Finanzas, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Armida Molina, que en seguimiento al Manual de Control de Activos Fijo en lo relacionado al descargo de bienes de la institución, el cual sugiere realizarlo una vez al año, tomando en cuenta los diferentes criterios establecidos en dicho Manual. Esto a su vez derivado del análisis de los resultados del inventario físico al final del ejercicio con fecha 01 de septiembre del presente año, por medio correo electrónico, la Jefa de Activo Fijo, solicito a esta Dirección iniciar trámites para el descargo de bienes inservibles, remitiendo en anexo el detalle de los mismos. Específico que el Manual de Control del Departamento de Activo Fijo establece que para el descargo de bienes se debe considerar lo siguiente: El costo de mantenimiento del mobiliario y equipo sea mayor que el precio de adquisición, deterioro u obsolescencia del bien y la opinión técnica que fundamente la irreparabilidad del bien. Que actualmente el Consolidado de bienes que el departamento de activo fijo solicita descargar es el siguiente: bienes mayores a \$600.00 58 artículos valor actual \$68,746.61; bienes menores a \$600.00 1463 artículos valor actual \$62,393.75. Que el procedimiento para descargo y baja contable de bienes, establece que una vez nombrada la Comisión de Descargo, esta verificará el listado de los bienes y hará una revisión física de los mismos y determinará si procede o no el descargo solicitado por Activo Fijo. Apunto que de proceder el descargo de los bienes, se someterá a consideración y autorización de Junta Directiva el descargo contable y físico de estos. Que propone como miembros de esta Comisión a: Encargada de Activo Fijo, Jefe de la unidad Ambiental y Jefe de Servicios Generales Ad honorem y Jefe de la Unidad de Redes y Recursos Informáticos. Por lo anterior solicita autorizar el nombramiento de la

comisión de descargo de bienes fuera de uso. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** nombrar como miembros de la Comisión para descargar del inventario de activo fijo y de las cuentas contables de los bienes fuera de uso a Encargada de Activo Fijo, Jefe de la unidad Ambiental y Jefe de Servicios Generales Ad honorem y Jefe de la Unidad de Redes y Recursos Informáticos. **10. Informe sobre traslado del Centro de Servicio ubicado en el Centro Comercial "Plaza Centro" al nuevo local ubicado en "Portal Sagrera", ambos dentro del municipio de San Salvador.** La señora Presidenta solicitó al Lic. Marlon Avendaño, Administrador del Contrato. El Lic. Marlon Avendaño presentó el informe citando como antecedentes que conforme al punto cuatro, del acta numero novecientos cincuenta y dos, de fecha veintisiete de julio de dos mil diecisiete, la Junta Directiva del RNPN, acordó aprobar el cambio de local para el Centro de Servicio de atención ciudadana ubicado en Plaza Sagrera, locales 4 y 5. Agrego que conforme Nota MB-20170222-2, comunico que los días 25 y 26 de noviembre de 2017, después del cierre de la producción se realizaría el traslado a la nueva ubicación. Señalo que el Centro de Servicio se encuentra operando desde el pasado lunes 27 de noviembre de 2017, en horario normal. Que existen dificultades de acceso al Centro de Servicio, por los trabajos de remodelación de la Plaza Libertad, por lo que conforme a los comentarios y observaciones que han tomado nota, se harán las gestiones y consultas a la Concesionaria, se requerirán informes a la Dirección de Identificación Ciudadana y la Unidad de Supervisión y Control, ambas del RNPN, en relación a las operaciones y al funcionar administrativo del Centro de Servicio en el Portal Sagrera, municipio de San Salvador. Por lo anterior solicita dar por recibido este informe. Después de discutido este punto la junta directiva acuerda: dar por conocido el informe sobre traslado del Centro de Servicio ubicado en el Centro Comercial "Plaza Centro" al nuevo local ubicado en "Portal Sagrera", ambos dentro del municipio de San Salvador. **11. Varios.** La señora Mariela Peña Pinto consulto sobre las actividades realizadas en la búsqueda de un nuevo inmueble para las instalaciones del RNPN, al respecto se informó que han sido recibidas varias cotizaciones de inmuebles, pero el canon de arrendamiento ofrecido es bastante elevado y estos no cuentan con las especificaciones requeridas para albergar al personal administrativo del RNPN, no obstante se han continuado haciendo la búsqueda de inmuebles; por otra parte



comunico la señora presidenta que la cooperativa presento al profesional que hará el estudio estructural de las condiciones en que se encuentra el edificio, a quien se le brindaran todas las facilidades para el cometido de su labor y se busca la contratación a apoyo de un profesional que verifique el trabajo y resultados que este desarrollara. No habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



Licda. Maria Margarita Velado Puentes

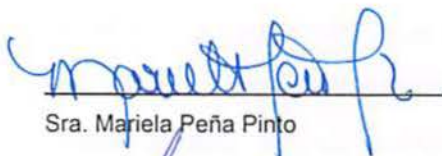


Lic. Álvaro Renato Huevo



Lic. Javier Bernal Granados

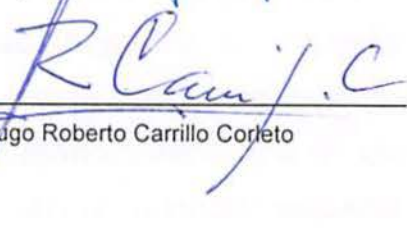
Dr. Miguel Angel Cardoza Ayala



Sra. Mariela Peña Pinto



Lic. Jorge Alberto Jiménez




Dr. Hugo Roberto Carrillo Corleto

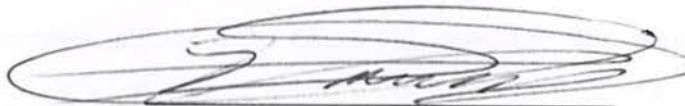


Lic. José Antonio Hernandez

Lic. Ezequiel Mendoza Fermán

Licda. Ana del Rocío Lara de Pineda



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario