

ACTA MIL CIENTO NUEVE. En el Salón Coronel Arturo Armando Molina, del Circulo Militar; San Salvador, a las doce horas del día quince de octubre de dos mil veinte. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidente Licenciado **FEDERICO GUILLERMO GUERRERO MUNGUIA**, Directivos: Licenciado **MAURICIO ALBERTO SOLORZANO MARTINEZ**, Licenciada **LINET ESPERANZA CONTRERAS DE ELIAS**, Doctor **HUGO ROBERTO CARRILLO CORLETO**, Licenciado **NOEL ANTONIO ORELLANA ORELLANA**, Licenciada **ANA DEL ROCIO LARA AYALA**, Señora **MARIELA PEÑA PINTO**, Licenciado **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Licenciado **JOSÉ GUILLERMO ALMENDARIZ CARIAS** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. Se encuentra también presente la Licenciada Linda Aracely Amaya de Moran, asesora de presidencia. Posteriormente el señor presidente procedió a desarrollar la siguiente agenda. 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. "Solicitud a Junta Directiva Modificaciones de Misiones Oficiales de Supervisores Regionales y Asistentes Administrativos Destacados en el Exterior." 5. Solicitud de aprobación de Instructivos y Procedimiento relacionados a la gestión de Registro, Emisión y Entrega del DUI en el Exterior. 6. Solicitud de aprobación de Política de Igualdad entre los Géneros. 7. Entrega de Informe de ejecución presupuestaria al 31 de agosto 2020. 8. Entrega de los siguientes informes: a) Informe Producción de DUI en el exterior del mes de Agosto; b) Informe Producción de DUI en el exterior del mes de Septiembre; c) Informe Envío de DUIS al exterior del mes de Septiembre y d) Informe de Retorno de Documentos de Respaldo y DUIS inutilizados provenientes del exterior diciembre 2019. 9. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. El señor presidente sometió a aprobación la agenda, presentándose las siguientes solicitudes: La Licenciada Ana del Rocío Lara solicitara en varios se presenten informes relacionados con los supervisores en el exterior y citas; el Dr. Hugo Carrillo presento el curriculum vitae del [redacted] efecto de que se retome el tema de la contratación del Director Ejecutivo fue también presentado el de la Licda. Haydee del Rosario Chávez de Lagos y; la señora Mariella Peña Pinto solicito se presente informe de cómo se encuentra el proceso de indemnización del [redacted], quien

fuera empleado de la institución. La junta directiva acuerda: aprobar la agenda con las modificaciones solicitadas. **3.** Lectura y aprobación del acta anterior. La junta directiva acuerda: diferir su lectura y aprobación. **4. "Solicitud a Junta Directiva Modificaciones de Misiones Oficiales de Supervisores Regionales y Asistentes Administrativos Destacados en el Exterior."** El señor presidente solicito a la Licda. Marlene Molina, jefa de recursos humanos, para que presentara este punto. Expuso la Licda. Molina que con base a las atribuciones que la Ley Orgánica del RNPN confiere a la Junta Directiva del Registro Nacional en su Art.7 literal g) de nombrar, remover y permutar al personal del Registro Nacional; así mismo considerando las necesidades que se tiene en reforzar con recurso humano idóneo en las diferentes Unidades, para cumplir con las metas y objetivos institucionales por el crecimiento organizacional. Que

Este con fecha 23 de noviembre de 2015 fue nombrado como Supervisor Regional a partir del 01/01/2016 para los Centros de Servicio de Atlanta, GA; Houston, TX; Dallas, TX; Las Vegas, NV; Seattle, WA; San Francisco, CA y Los Ángeles, CA mediante acuerdo RRHH 239/2015. Señalo que conforme el acuerdo RRHH 027/2016 de fecha 22/01/2016 se realizó modificación de fecha del nombramiento del Supervisor Regional por atrasos administrativos que afectaron el itinerario de salida y llegada a los Estados Unidos en las fechas programadas, siendo nombrado a partir del 25/01/2016. Agrego que en memorando DIC-927/2020 de fecha 22/09/2020 solicitaron modificación a acuerdos antes mencionados por las razones siguientes: de Visa A2 del [redacted] vence el día 03/07/2022 por lo que es necesario que en esa fecha finalice su Misión Oficial, por no haber sido consignado en acuerdo de nombramiento. Que debido a la apertura de nuevos Centros de Servicio en el exterior, es necesario que supervise el Centro de Servicio ubicado en la Embajada de El Salvador en la Ciudad de México. Señalo que el Ing. Sánchez pueda realizar sus funciones en cualquiera de los Estados que supervisa de la zona Oeste y no solo en el Consulado de Los Ángeles. Sobre la [redacted] quien también es (SUPERVISOR REGIONAL).

Expuso lo siguiente: Que en fecha 24 de noviembre de 2015 la Licda. Delmy Lorena Barrios fue nombrada como Supervisora Regional a partir del 01/01/2016 para los Centros de Servicio de Long Island, NY; Woodbridge, VA; Washington, DC; Elizabeth,

A

10

NJ; Nueva York, NY; Chicago, IL; Boston, MA; Toronto, Canadá mediante acuerdo RRHH 244/2015. Que en acuerdo RRHH 028/2016 de fecha 22/01/2016 se realizó modificación de fecha de nombramiento de la Supervisora Regional por atrasos administrativos que afectaron el itinerario de salida y llegada a los Estados Unidos en las fechas programadas, siendo nombrada a partir del 25/01/2016. Que en memorando DIC-1087/2020 de fecha 13/10/2020 solicitan modificación a acuerdos antes mencionados por las razones siguientes: Que Visa A2 de la Licda. Barrios vence el día 12/12/2022 por lo que es necesario que en esa fecha finalice su Misión Oficial, por no haber sido consignado en acuerdo de nombramiento. Que debido a la apertura de nuevos Centros de Servicio en el exterior, es necesario que supervise los Centro de Servicio ubicado en los Consulados de El Salvador en Milán, Italia y Silver Spring, MD (Traslado de sede de Washington, WA). Que la pueda realizar sus funciones en cualquiera de los Estados que supervisa en la Costa Este y no solo en Consulado de Elizabeth, NY.. Sobre , quien se desempeña como (ASISTENTE ADMINISTRATIVO, HOUSTON, TEXAS). Que en fecha 19 de enero de 2016 el empleado fue nombrado como Asistente Administrativo en la oficina del RNPN en el Consulado de Houston, TX, a partir del 19/01/2016 mediante acuerdo RRHH 18/2016. Que en memorando DIC-1089/2020 de fecha 13/10/2020 solicitan modificación de acuerdo antes mencionado por la razón siguiente: Que Visa A2 del vence el día 11/10/2022 por lo que es necesario que en esa fecha finalice su Misión Oficial, por no haber sido consignado en acuerdo de nombramiento. (ASISTENTE ADMINISTRATIVO, LOS ÁNGELES, CA). Que en fecha 22 de octubre de 2015 el empleado fue nombrado como Asistente Administrativo en la oficina del RNPN en el Consulado de Los Ángeles, CA; a partir del 01/12/2015 mediante acuerdo RRHH 206/2015. Que en memorando DIC-1088/2020 de fecha 13/10/2020 solicitan modificación de acuerdo antes mencionado por la razón siguiente: Que Visa A2 del Servidor Público vence el día 27/09/2022 por lo que es necesario que en esa fecha finalice su Misión Oficial, por no haber sido consignado en acuerdo de nombramiento. Por lo anterior solicita la aprobación de la solicitud de modificaciones de los acuerdos antes mencionados: el del

hasta el día 03/07/2022 como Supervisor Regional de los Centros de Servicio de Atlanta, GA; Houston, TX; Dallas, TX; Las Vegas, NV; Seattle, WA; San Francisco, CA; Los Ángeles, CA ; Ciudad de México y a la apertura de Nuevos Centros de Servicio, para supervisar todos los centros de servicios asignados desde cualquiera de los Estados que supervisa y no solo en el Consulado de Los Ángeles; el Registro Nacional podrá asumir los costos de traslado entre ciudades por vía aérea o terrestre. El de la _____ hasta el día 12/12/2022 como Supervisor Regional de los Centros de Servicio de Long Island, NY; Woodbridge, VA; Washington, DC; Elizabeth, NJ; Nueva York, NY; Chicago, IL; Boston, MA; Toronto, Canadá; Milán, Italia y Silver Spring, MD y a la apertura de Nuevos Centros de Servicio. Para que pueda supervisar todos los centros de servicios asignados desde cualquiera de los Estados que supervisa, el Registro Nacional podrá asumir los costos de traslado entre ciudades por vía aérea y terrestre. El de _____ _hasta el día 11/10/2022 como Asistente Administrativo en la oficina del RNPN en el Consulado de Houston, TX. Y el de _____ _hasta el día 27/09/2022 como Asistente Administrativo en la oficina del RNPN en el Consulado de Los Ángeles, CA. Sobre la petición la licenciada Rocio Ayala adelanto que solicitara en varios, algunos informes relacionados con el desempeño de estos empleados, pues es necesario conocer cuales son las labores reales que desarrollan, pues no se cuenta con ello; de igual forma se pronunció Doña Mariela Peña Pinto, quien manifestó que antes de acceder a lo que se está solicitando es preciso conocer que han hecho desde su nombramiento; siendo entre estos los siguientes: SUPERVISORES EN EL EXTERIOR: Mandar perfil de los supervisores, Informe de supervisores mensual, Informe del estado legal de los Asistentes Administrativos y Supervisores. Si son ciudadanos, residentes, adheridos al TPS, sólo visa por misión oficial y vencimiento, según el caso, ¿Cuántos empleados laboran en el exterior hay, cuántos están asistiendo a labores? Cuántos Centros de Servicio se encuentran cerrados? Qué se está haciendo? Existe prohibición que los empleados tramiten visa oficial? Si no es por el canal institucional. Si no hay que se plasme en el documento respectivo, Revisar perfil del personal en el exterior, si cumple con requisitos. Si no los cumple ¿Cuál es el procedimiento a seguir? Solicito informe de citas por trámite en el exterior. Después de discutido este punto, la junta



directiva acuerda: Diferir este punto hasta que se cuente con los siguientes informes: SUPERVISORES EN EL EXTERIOR: a) Enviar el perfil de los supervisores, b) Informe de supervisores mensual, c) Informe del estado legal de los Asistentes Administrativos y Supervisores. Si son ciudadanos, residentes, adheridos al TPS, sólo visa por misión oficial y vencimiento, según el caso, d) ¿Cuántos empleados laboran en el exterior, cuántos están asistiendo a labores? e) Cuántos Centros de Servicio se encuentran cerrados? f) Qué se está haciendo? g) Existe prohibición que los empleados tramiten visa oficial? Si no es por el canal institucional. Si no hay que se plasme en el documento respectivo, h) Revisar perfil del personal en el exterior, si cumple con requisitos. Si no los cumple ¿Cuál es el procedimiento a seguir? Y i) Solicitar el informe de citas por trámite en el exterior. **5. Solicitud de aprobación de Instructivos y Procedimiento relacionados a la gestión de Registro, Emisión y Entrega del DUI en el Exterior.** La Junta Directiva Acuerda: diferir este punto para continuar con su revisión. **6. Solicitud de aprobación de Política de Igualdad entre los Géneros.** La Junta Directiva Acuerda: diferir este punto para continuar con su revisión. **7. Entrega de Informe de ejecución presupuestaria al 31 de agosto 2020.** La Junta Directiva Acuerda: instruir al Director Financiero para que realice presentación de este informe. **8. Entrega de los siguientes informes:** a) Informe Producción de DUI en el exterior del mes de Agosto; b) Informe Producción de DUI en el exterior del mes de Septiembre; c) Informe Envió de DUIS al exterior del mes de Septiembre y d) Informe de Retorno de Documentos de Respaldo y DUIS inutilizados provenientes del exterior diciembre 2019. La Junta Directiva Acuerda: darse por recibida de estos informes. **9. Varios.** a) Doña Mariela Peña Pinto, consulto cómo se encuentra el proceso de que fuera iniciado en contra del _____, durante la administración anterior, sobre lo solicitado, el Lic. Jorge Jiménez solicito se presente informe de las unidades siguientes: Recursos Humanos, Unidad de Genero y del Asesor Jurídico; b) el Dr. Hugo Carrillo presento el curriculum vitae del _____ a efecto de que se retome el tema de la contratación del Director Ejecutivo, dado que aun no ha sido nombrado ninguno y es urgente que la institución cuente con un profesional que de seguimiento a las funcione que dicha dirección desempeña; así mismo fue también presentado el de la Licda. Haydee del Rosario Chávez de Lagos. Los señores directivos propusieron, que




previamente para el proceso de selección, sea los interesados entrevistados por la presidencia y recursos humanos, para que posteriormente se conozcan las impresiones que ambos tengan de los candidatos, para posteriormente ser entrevistados por la junta directiva. No habiendo y más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.

Lic. Federico Guillermo Guerrero Munguía

Lic. Ana del Rocío Lara Ayala

Sra. Mariela Peña Pinto

Lic. Mauricio Alberto Solórzano Martínez

Dr. Hugo Roberto Carrillo Corleto

Licda. Linet Esperanza Contreras de Elías

Lic. Noel Antonio Orellana Orellana

Lic. Jorge Alberto Jiménez

Lic. José Guillermo Almendáriz Carias

Lic. Jaime Ernesto Cerón Sillézar. Secretario