

**ACTA MIL CIENTO VEINTISIETE.** En el Salón Atlacatl, del Circulo Militar; San Salvador, a las once horas del día veintiuno de enero de dos mil veintiuno. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Directivos: Licenciado **MAURICIO ALBERTO SOLORZANO MARTINEZ**, Licenciado **JUAN CARLOS SALMAN DUEÑAS**, 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 **MANUEL ALFONSO RODRIGUEZ SALDAÑA**, Ingeniero **MAX ORLANDO MELENDEZ LUCERO** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. Se encuentra también presente la Licenciada Haydee del Rosario Chávez de Lagos, Directora Ejecutiva. El suscrito Secretario comunico que debido al fallecimiento de la hermana del señor Presidente Licenciado **FEDERICO GUILLERMO GUERRERO MUNGUIA**, no estará presente en la sesión, por lo que se procedió a darle cumplimiento a lo estipulado en el Art. 9 inciso segundo de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales que establece que "En los casos de excusa, ausencia o impedimento del presidente, corresponderá presidir la sesión, al Director propietario que designen los demás por mayoría de votos", proponiendo los Señores Directivos al **Lic. MANUEL ALFONSO RODRIGUEZ SALDAÑA**, para que presidiera la junta Directiva. La Junta Directiva por unanimidad **ACUERDA**: Designar a para que presida la presente sesión de Junta Directiva al **Lic. MANUEL ALFONSO RODRIGUEZ SALDAÑA**. Posteriormente el señor presidente en funciones procedió a desarrollar la siguiente agenda. 1. Establecimiento del Quórum. Se estableció el quorum, con directivos conectados mediante video conferencia como presenciales. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de aprobación de Política de Escalafón Salarial del RNPN. 5. Presentación del Escalafón Salarial para el RNPN. Para su aprobación o denegación. 6. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales y Herramientas para el área de mantenimiento para el año 2021 a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 7. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales Informáticos (Tóner) para los Centros de Servicio de DUI en el exterior a través del





proceso de Libre Gestión para el año 2021. Para su aprobación o denegación. 8. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de tres enlaces de internet utilizados en las oficinas del RNPN para el periodo de dos meses a través del proceso de Contratación Directa. Para su aprobación o denegación. 9. "Solicitud de aprobación de Misión Oficial para El Centro de Servicio de SEATTLE, WA.". 10. Nota recibida del STRNPN-02-2021. 11. Entrega de Informe de Producción de DUI en el exterior del mes de Diciembre 2020 y de Envió de DUIS al exterior del mes de Diciembre 2020. 12. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. El señor presidente en funciones sometió a aprobación la agenda, solicitando el suscrito secretario se incluya en varios la solicitud de delegación de firma del Director Financiero en la Licenciada Haydee del Rosario Chávez de Lagos, Directora Ejecutiva y se autorice una esquela por el fallecimiento de la hermana del señor presidente. 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 de aprobación de Política de Escalafón Salarial del RNPN.** El señor presidente en funciones solicito a los miembros de la comisión que fuera designada por la administración para trabajar este tema. El Lic. Juan Pablo Ramos, Licda. Marlene Molina, y Lic. Yovany Lainez del STRNPN. El Lic. Juan Pablo Ramos cito como antecedente las Cláusulas 7, 9 y 26 del Contrato Colectivo de Trabajo entre el RNPN y el STRNPN, el Art. 12 de la Ley de Servicio Civil, el Acuerdo número 15, de sesión ordinaria de Junta Directiva 1068, de fecha 05.12.2019, en la que se instruyó al señor Presidente designar a los integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón y Salarios, siendo estos: Lic. Roberto Mancía, Lic. Jaime Cerón, Lic. Ricardo Tobar y Lic. Juan Pablo Ramos, por parte del STRNPN: Lic. Edgar Espinoza, Lic. Yovany Láinez y Sr. David Rivera. Objetivo de la Política: Establecer un sistema de incentivos para los funcionarios y empleados, que les permita con base al mérito personal académico, desempeño y antigüedad laboral, incrementar sus niveles salariales que correspondan al costo de vida, y en concordancia a la eficiencia y desempeño de sus funciones, así como otros beneficios que promuevan, la eficiente aptitud de servicio, tal como lo demanda el Art. 1 de la Ley de Servicio Civil. Estructura: Se establece el escalafón por medio de categorías siguiente:



Categoría	Porcentaje de Salario
1a	100 %
2a	95 %
3a	90 %
4a	85 %
5a	80 %
6a	75 %
7a	70 %

La Comisión Mixta de Escalafón y Salarios debe: Elaborar Política de Escalafón y Salarios, debiendo darle el debido seguimiento a cada una de las actividades que correspondan, Revisar Escalafón Salarial y Someter a aprobación de las instancias correspondientes todos los documentos necesarios hasta su aprobación e implementación. La Unidad de Recursos Humanos debe: Implementar los documentos aprobados por Junta Directiva respecto a la Política de Escalafón Salarial, Evaluar el Desempeño de los empleados y funcionarios del RNPN, Revisar los perfiles de puestos, Mantener actualizada la Normativa de Evaluación del Desempeño, debiendo revisar que los servidores públicos cumplan con los perfiles del puesto. Enviar a cada jefatura el instrumento de evaluación del desempeño, para evaluar a cada funcionario y empleado, en los primeros tres meses de cada año. Dichas evaluaciones deben realizarse en los siguientes tres meses después de finalizado el periodo sujeto de evaluación; para que, de los porcentajes resultantes, los servidores públicos deberán gozar del beneficio de escalafón obtenido, Realizar una sola vez en el año la evaluación, si un servidor público cumpliera con los criterios de evaluación del periodo que se está cursando, deberá esperarse para la evaluación del siguiente periodo, para tener derecho al escalafón, Enviar a cada jefatura una ficha que contenga la cantidad de años que el servidor público tenga de servicio en la Institución (Ficha de tiempo de servicio en la Institución), Al aprobarse el Sistema de Escalafón, toda persona que ingrese por primera vez a laborar al RNPN, gozará del salario a que tiene derecho en el rango de menor categoría, es decir, que iniciará en la 7ª categoría de la plaza al que

*Handwritten signature*



fuere contratado, El Director Financiero debe hacer las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Hacienda, en lo respectivo a la aprobación de fondos para la implementación del Escalafón, La Unidad de Planificación debe mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones, En el caso de que un servidor público no cumpliera con los requisitos exigidos para el cargo que desempeña, con la aprobación de esta política, gozará de un período de gracia de acuerdo con los estudios que el perfil del puesto le requiere para adquirir los mismos. Si no lo hiciese, será reubicado en el puesto que le corresponda de acuerdo con los requisitos que hubiere adquirido al vencimiento del plazo de gracia. Cuando se implemente el sistema de escalafón, el porcentaje a asignar para las categorías iniciales será el que continúa al salario actual de cada servidor. Metodología: Criterios de evaluación: Tiempo de servicio (25 puntos):

Años	Puntos
0- 5	5
6 – 10	10
11 – 15	15
16 - 20	20
21 o más	25

Criterios de evaluación: Nivel académico (25 puntos) y Operativo. Sobre los criterios de evaluación presentados, el Dr. Hugo Carrillo señaló que debe revisarse el tema académico, pues debe darse una mayor ponderación a los Doctorados; el Lic. Jorge Jimenez opino que las tablas presentadas son muy taxativas; que comparte la voluntad del sindicato por obtener mayores beneficios para los empleados y por ello esta junta directiva siempre ha apoyado otorgando prestaciones como los tres bonos y en navidad otro tipo de prestaciones adicionales, pero que en este caso, debe antes revisarse y analizarse si la institución tiene la capacidad financiera para enfrentar un gasto de este tipo y no comprometer las finanzas del Estado en algo que no se pueda cumplir, por ello propone que debe conocerse con anticipación un “estudio financiero”, puesto que es un compromiso que debe ser sostenible en el tiempo conforme el Contrato Colectivo de



Trabajo; Por su parte el Lic. Mauricio Solorzano comparte lo dicho por sus antecesores, dado que debe revisarse la ponderación y el texto de lo presentado, además que no es posible aprobar este documento por el alcance que tiene, sin contar con el estudio financiero que lo respalde y ser sometido a un buen análisis, a fin de que sea justo y legal y financieramente posible; sobre las consultas el Lic. Yovani Laínez pide que se permitiera explicar las tablas presentadas, pues estas fueron trabajadas directamente con el Director Financiero, quien forma parte de la Comisión, y contienen datos financieros y cálculos trabajados en conjunto con la administración como resultado de las mesas de trabajo para ser presentado a junta directiva para su revisión y posterior aprobación, apuntando que el presupuesto se incrementa solamente en un 3%; al respecto el Lic. Juan Pablo Ramos señaló que efectivamente se debe contar con la viabilidad financiera para ejecutarlo; Por su parte la señora Mariella Peña Pinto, expreso su concordancia con lo expuesto por el Dr. Carrillo, ya que las ponderaciones presentadas no son acordes a los grados de estudio presentados; por otra parte la Licda. Ana del Rocio Lara, solicito que en próxima sesión se expliquen las funciones que desarrolla desde San Miguel el Director Administrativo y porque lo hace desde dicha ciudad y no presencialmente; agrego que si con la reducción del presupuesto efectuada por la asamblea legislativa al RNPN, seria sostenible la ejecución del escalafón como ha sido presentado, además sugiere eliminar de los cuadros presentados aquellas figuras que no están funcionando tales como el registrador adjunto y la jefatura de la extinta unidad de registro hospitalario, puesto que no se desarrollan estas funciones y debe ser modificada; Sobre el punto el Lic. Manuel Rodriguez apunto que debe considerarse la revisión del presupuesto asignado para este año, para un mejor análisis, dado que se han incorporado en los cuadros presentados plazas ad honorem, la cuales han sido prohibidas en la ley general de presupuesto; el Lic. Salman por su parte solicito se le envíe "el MOF" del año 2019 para revisarlo; finalmente el Lic. Jorge Jiménez propuso que se de por recibida la propuesta presentada, que la Dirección Financiera presente el informe de como afectarían las finanzas del RNPN en los próximos 3 años la ejecución del escalafón salarial, y que se amplié el informe presentado para analizarlo y una vez con estos elementos retomar el tema para discusión. Sobre lo planteado, estuvieron de acuerdo





los señores directivos. Después de discutido este punto, la junta directiva acuerda para un mejor análisis del punto presentado acuerda: a) dar por recibida la **Política de Escalafón Salarial del RNPN**; b) instruir a la Dirección Financiera para que presente un informe de como afectarían las finanzas del RNPN en los próximos 3 años la ejecución del escalafón salarial, y c) que se amplíe y corrijan las inconsistencias que fueron señaladas en el informe presentado.

**5. Presentación del Escalafón Salarial para el RNPN. Para su aprobación o denegación.** Después de discutido este punto, la junta directiva acuerda para un mejor análisis del punto presentado acuerda: a) dar por recibida la **Política de Escalafón Salarial del RNPN**; b) instruir a la Dirección Financiera para que presente un informe de como afectarían las finanzas del RNPN en los próximos 3 años la ejecución del escalafón salarial, y c) que se amplíe y corrijan las inconsistencias que fueron señaladas en el informe presentado.

**6. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales y Herramientas para el área de mantenimiento para el año 2021 a través del proceso de Libre Gestión.** Para su aprobación o denegación. El señor Presidente en funciones 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 unidad organizativa solicitante es Unidad Administrativa Institucional; El Presupuesto es de y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Señalo que se requiere la adquisición de materiales y herramientas para el área de mantenimiento, para cubrir las necesidades que se presentan en las diferentes unidades del RNPN. Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Colaborador Administrativo UACI, Colaborador Administrativo, Dirección Financiera, Colaborador Administrativo Unidad Administrativa Institucional 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 Materiales y Herramientas para el área de mantenimiento para el año 2021 a través del proceso de Libre Gestión** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Colaborador Administrativo UACI, Colaborador Administrativo Dirección Financiera, Colaborador Administrativo Unidad Administrativa Institucional y Asesor Jurídico del RNPN.



**7. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales Informáticos (Tóner) para los Centros de Servicio de DUI en el exterior a través del proceso de Libre Gestión para el año 2021.** Para su aprobación o denegación. El señor Presidente en funciones 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 unidad organizativa solicitante es Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior; El Presupuesto es de \$20,000.00 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión, desde la firma del contrato hasta el 31 Diciembre del año 2021; Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Colaborador Administrativo UACI, Colaborador Administrativo Dirección Financiera, Colaborador Administrativo Unidad Administrativa Institucional 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 **Materiales Informáticos (Tóner) para los Centros de Servicio de DUI en el exterior a través del proceso de Libre Gestión para el año 2021** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Colaborador Administrativo UACI, Colaborador Administrativo Dirección Financiera, Colaborador Administrativo Unidad Administrativa Institucional y Asesor Jurídico del RNPN.

**8. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de tres enlaces de internet utilizados en las oficinas del RNPN para el periodo de dos meses a través del proceso de Contratación Directa.** Para su aprobación o denegación. El señor Presidente en funciones 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. Que los enlaces de internet y el correspondiente respaldo se utilizan para la publicación de servicios web del RNPN, tales como sitios Web, correo electrónico y sitios de consulta de datos, son indispensables para la comunicación del RNPN, se requiere Contratar directamente con las empresas EL SALVADOR NETWORK, S.A. y CTE TELECOM





PERSONAL S.A. DE C.V. en virtud de que se contaba con contratos hasta el 31/12/2020 con las empresas en mención, y no habiendo sido aprobado oportunamente el presupuesto general de la nación para el año 2021, adicionalmente es necesaria la continuidad del servicio durante un periodo de tiempo que permita realizar una nueva contratación por Libre Gestión; La unidad organizativa solicitante es Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos; El Presupuesto es de \$7,670.00. La **forma de Contratación:** Contratación Directa, Art. 72 literal c); Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Colaborador Administrativo UACI, Colaborador Administrativo Dirección Financiera, Jefe 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 **contratación del servicio de tres enlaces de internet utilizados en las oficinas del RNPN para el periodo de dos meses a través del proceso de Contratación Directa** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Colaborador Administrativo UACI, Colaborador Administrativo Dirección Financiera, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos y Asesor Jurídico del RNPN. **9. "Solicitud de aprobación de Misión Oficial para El Centro de Servicio de SEATTLE, WA."** Después de discutido este punto con fundamento en las consideraciones y argumentos presentados por la Coordinación de la unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior de la Dirección de Identificación Ciudadana y a las atribuciones que la Ley Orgánica del RNPN confiere a la Junta Directiva, **Acuerda:** a) Aprobar la Misión Oficial a Sandra Patricia Moz Beltrán, para el Centro de Servicio de Seattle, WA; en el periodo comprendido del 30 enero al 13 febrero del presente año y b) aprobar la compra de boleto aéreo y pago de viáticos de acuerdo al Reglamento General de Viáticos. **10. Nota recibida del STRNPN-02-2021.** La junta directiva acuerda: darse por recibida de esta nota, la cual queda agotada con los puntos 4 y 5 de este día. 11. Entrega de Informe de Producción de DUI en el exterior del mes de Diciembre 2020 y de Envío de DUIS al exterior del mes de



Diciembre 2020. La junta directiva acuerda: darse por recibida de estos informes. **12. Varios. 12.1** El suscrito secretario explico que el Lic. Jesús Roberto Mancía, se encuentra incapacitado y delicado de salud, por lo que se hace necesaria la firma de diversos documentos administrativos, por ello la señora Directora Ejecutiva, solicita se delegue en ella mientras no retome sus funciones el Lic. Jesús Roberto Mancía. **Después de discutido este punto**, la junta directiva por unanimidad acuerda: autorizar la Delegación de la firma de documentos administrativos del Director Financiero en la Licenciada Haydee del Rosario Chávez de Lagos, Directora Ejecutiva. **12.2** Debido al fallecimiento de la hermana del señor presidente, la junta directiva acuerda; autorizar la publicación de una esquela por el fallecimiento de la hermana del señor presidente. No habiendo y más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.

Lic. Ana del Rocío Lara Ayala

Sra. Mariela Peña Pinto

Lic. Mauricio Alberto Solórzano Martínez

Dr. Hugo Roberto Carrillo Corleto

Lic. Juan Carlos Salman Dueñas

Lic. Noel Antonio Orellana Orellana

Lic. Jorge Alberto Jiménez




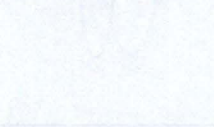


Lic. Manuel Alfonso Rodríguez Saldaña




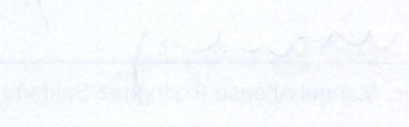
Ing. Max Orlando Meléndez Lucero.

Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario



... 2020. La Junta Directiva acuerda darse por recibida de esta forma la  
... El suscrito secretario explica que el Lic. Jesús Pardo Macías se  
... y debido a que se ha acordado la firma de  
... por ello la señora Directora Ejecutiva solicita  
... no forma sus funciones, el Lic. Jesús Pardo Macías  
... punto la Junta Directiva por unanimidad acuerda solicitar  
... del Director Financiero en la  
... Lic. Rosendo Cruz de Lagos, Director Ejecutivo, el  
... la Junta Directiva acuerda solicitar el  
... por el representante de la Junta Directiva, no  
... como por firmada la presente Acta y para constancia  
... firmada

  
Lic. José Pardo Macías  
  
Lic. María Elena Solís  
  
Lic. Juan Carlos Sáenz  
  
Lic. Juan Antonio  
  
Lic. Max Orlando  
  
Lic. Jaime

  
Lic. Rosendo Cruz  
  
Lic. María  
  
Lic. José  
  
Lic. María