

ACTA MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE. En el Salón Atlacatl, del Circulo Militar; San Salvador, a las doce horas del día veintiocho de octubre de dos mil veintiuno. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Directivos: Licenciado **JUAN CARLOS SALMAN DUEÑAS**, Licenciado **NELSON VLADIMIR CARCAMO BERNABE**, Licenciado **NOEL ANTONIO ORELLANA ORELLANA**, Licenciada **KAREN ELIZABETH GONZALEZ DE GIRON**, Señora **MARIELA PEÑA PINTO**, Licenciada **SARA TATIANA MEJIA ROSA**, Licenciado **MAURICIO ALBERTO SOLORZANO MARTINEZ** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. El suscrito Secretario comunico que el señor Presidente, no podrá estar 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. MAURICIO ALBERTO SOLORZANO MARTINEZ**, 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. MAURICIO ALBERTO SOLORZANO MARTINEZ**. 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 para dejar sin efecto los siguientes procedimientos: PROCEDIMIENTO DESTRUCCION DE DUI; PROCEDIMIENTO RECIBIR, REVISAR Y RESGUARDAR CAJAS DE PRODUCCION y PROCEDIMIENTO PARA RETORNO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO Y DUIS INUTILIZADOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR. Para su aprobación o denegación. 5. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la Contratación del SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CONSUMO ALIMENTICIO A TRAVÉS DE TARJETAS, VALES O CUPONES DE ESTABLECIMIENTOS, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 6. Entrega de Bases de LICITACIÓN PÚBLICA No. 04/2021-RNPN "Servicios de emisión de boletos aéreos, seguro de viaje y pruebas de laboratorio Covid-19 para el proyecto Mejoramiento y

Ampliación de los servicios de emisión y entrega del Documento Único de Identidad (DUI) en los Estados Unidos, México, Italia, Australia y otros países". Para su revisión y/o observaciones. 7. Informe de Producción de DUIs a nivel nacional en el período comprendido del 01 al 30 de septiembre de 2021. 8. 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 se incluya el punto de Solicitud de modificación de contrato N° 26/2021 RNPN "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OCHO CENTROS DE PERSONALIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE DUIS EN SISTEMA LASER PARA LA EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR". Para su aprobación o denegación. La junta directiva acuerda: aprobar la agenda con la modificación solicitada. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La junta directiva acuerda: aprobar el acta. 4. **Solicitud para dejar sin efecto los siguientes procedimientos: PROCEDIMIENTO DESTRUCCION DE DUI; PROCEDIMIENTO RECIBIR, REVISAR Y RESGUARDAR CAJAS DE PRODUCCION Y PROCEDIMIENTO PARA RETORNO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO Y DUIS INUTILIZADOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR.** Para su aprobación o denegación. El señor presidente en funciones solicito al Lic. Hector Romero, encargado de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, para que expusiera este punto. Expuso que la Unidad de Gestión Documental y Archivos somete a consideración de la Junta Directiva del RNPN una propuesta para modificar un paquete de normativas las cuales por el ámbito funcional y procedimental que regulan contribuyen a la generación de un flujo masivo de documentos por los distintos trámites que se realizan para la emisión del DUI. La gran mayoría de documentos que constituyen este fondo son: i) Documentos físicos de respaldo a la emisión del Dui que han sido retenidos a los ciudadanos y los cuales deberían haber sido devueltos. Estos documentos forman parte del expediente digital. ii) Actas de producción. Se generan demasiadas copias para su distribución entre las distintas unidades del RNPN, la mayoría de las cuales ni siquiera son consultadas por dichas unidades. iii) Retención del Dui vencido y/o modificado. Apunto, los siguientes **aspectos importantes a tomar en cuenta.** Fondo acumulado por Duis retenidos 2, 500,000 Duis aproximadamente, se encuentran en resguardo en el Archivo Registral 184 cajas de documentos provenientes de los Centros de Servicio en el Exterior,

disponibilidad de espacios físicos en el Archivo Registral a punto de colapsar. En este sentido, las normativas a dejar sin efecto son las siguientes: 1. PROCEDIMIENTO RECIBIR, REVISAR Y REGUARDAR CAJAS DE PRODUCCIÓN, 2. PROCEDIMIENTO PARA RETORNO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO Y DUI INUTILIZADOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR 3. PROCEDIMIENTO DESTRUCCIÓN DE DUI (VIGENTE 01-10-2014). **Cito como antecedentes los siguientes aspectos: 1- DOCUMENTOS DE RESPALDO DE DUI EN EL EXTERIOR:** A partir del año 2013 el RNPN inicio la emisión del DUI en el exterior, lo que dio lugar a la generación de documentos como respaldo a cada uno de los distintos trámites de emisión del DUI, tales como: Actas de producción, Recibos de pago, Solicitudes y Duis retenidos y disposición final de los desechos plásticos. **2. EXPEDIENTE DIGITAL. (A partir del 2011).** A partir del año 2011 se implementó el expediente digital para la emisión del DUI, en el cual queda registrada e incorporada toda la documentación de respaldo de los distintos trámites. No obstante, todos los documentos físicos anexos al expediente digital no han sido devueltos a los ciudadanos a pesar de tener respaldo digital, han sido retenidos y enviados al Archivo Registral. Acotó, que a la fecha se tienen aproximadamente 184 cajas enviadas por los distintos consulados que realizan los distintos trámites del DUI en el exterior. El costo aproximado de trasladar esos documentos a El Salvador fue de \$5,000.00 aproximadamente. En la actualidad no existe necesidad de retener documentos físicos y enviarlos al RNPN, pues cuenta con el respaldo digital de los mismos, por lo que se considera que dichos documentos deben ser devueltos al ciudadano una vez que se haya finalizado el trámite del DUI. Desde su generación, estos documentos en soporte papel no han sido objeto de consulta por parte de ninguna de las unidades administrativas de la institución. Es importante mencionar, que de acuerdo a nota enviada por el Instituto de Acceso a la Información Pública, de fecha 28 de octubre de 2016, los documentos de los Centros de Servicio del Exterior pueden ser sometidos a valoración y eliminación en el mismo lugar donde son generados y resguardados, cumpliendo con lo estipulado en los lineamientos correspondientes, procurando que el proceso de destrucción sea seguro, transparente y que los documentos tengan respaldo digital. Asimismo, en el proceso pueden participar los supervisores o delegados del RNPN y personal de cancillería

como testigos del acto, pudiéndose darle seguimiento desde El Salvador a través de videoconferencias con el personal del Comité de Identificación Selección y Eliminación Documental (CISED). OBJETIVOS: Dejando sin efecto las presentes normativas se pretende alcanzar los objetivos siguientes: Dejar sin efecto la retención de documentos que se generan en los centros de servicio a partir del año 2011, tanto a nivel nacional como en el exterior por los trámites de emisión del DUI, los cuales tienen respaldo digital por lo que deben ser devueltos a los ciudadanos. Dejar sin efecto la retención del DUI en los distintos centros de servicio tanto a nivel nacional como en el exterior por trámites de modificación o renovación que realiza el ciudadano. El DUI es propiedad del ciudadano pues ya pagó un valor por él, por lo que le debe ser devuelto. Reducir la cantidad de copias de actas de producción que son generadas en los centros de servicio como respaldo de los distintos trámites que el ciudadano realiza relacionados con la emisión del DUI, emitiendo y distribuyendo las copias que sean estrictamente necesarias para efectos de consultas, control y seguimiento. Recuperación gradual del espacio físico que actualmente se utiliza para el resguardo del fondo documental acumulado tanto en el Archivo Registral como en los Archivos de Gestión, el cual puede emplearse para llevar a cabo proyectos de reingeniería, modernización y distribución en planta de las distintas unidades administrativas de la institución. Optimizar el uso de los recursos humanos y materiales que actualmente se utilizan para la clasificación, ordenamiento y eliminación del fondo documental acumulado, tanto en soporte papel como en soporte plástico. Reducir los costos de operación necesarios para: La disposición final de los desechos plásticos de los DUIs que son destruidos; La destrucción de los documentos del fondo acumulado que ya fueron valorados y seleccionados para su eliminación. JUSTIFICACION: RECIBOS DE PAGO. No se han identificado fundamentos técnicos por los cuales deba retenerse el recibo de pago que pertenece al ciudadano. Hay que tomar en cuenta que dicho documento es el ejemplar que corresponde al contribuyente (ciudadano), por lo que la institución no puede realizar ningún tipo de gestión o trámite con él. ACTAS DE PRODUCCIÓN Y ANEXOS.(DUI nacional y exterior). Se generan un total de cinco (5) juegos de actas de producción con sus respectivos anexos. Dos (2) juegos son para la empresa concesionaria y tres para el RNPN. Estos documentos tienen poca o ninguna actividad

de consulta, por lo que se considera que no necesario generar más de una copia para el Registro. Fondo documental acumulados de 635 cajas aproximadamente. DUI RETENIDO. Revisando los artículos de la Ley de Emisión del DUI, específicamente los artículos 4-E, 4-I y 4-L no se encuentra ninguna disposición que establezca que el DUI tenga que ser retenido al ciudadano cuando este se presente a realizar cualquiera de los trámites relacionados con la modificación, renovación o reposición de dicho documento. Por lo tanto, luego, una vez finalizado el trámite que realice el ciudadano, debe devolverse el DUI antiguo que quedo sin efecto debidamente perforado. Aproximadamente se encuentran en custodia en el Archivo Registral 2,500,000 de DUIS para destrucción. EXPEDIENTE DIGITAL. Los documentos físicos generados por cada trámite que realiza el ciudadano como respaldo a la emisión del DUI, forman parte del expediente digital que le ha sido creado al respecto, por lo tanto no existe la necesidad de retener dichos documentos físicos por lo que se considera que deber ser devueltos al ciudadano una vez que haya finalizado el trámite de emisión y entrega del DUI. Toda consulta que se origine al respecto sea por parte del ciudadano o de alguna de las unidades administrativas del RNPN, se hace al expediente digital.. **Después de discutido este punto, la junta directiva, ACUERDA:** dejar sin efecto la siguiente normativa: PROCEDIMIENTO DESTRUCCION DE DUI; PROCEDIMIENTO RECIBIR, REVISAR Y RESGUARDAR CAJAS DE PRODUCCION Y PROCEDIMIENTO PARA RETORNO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO Y DUIS INUTILIZADOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR. **5. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la Contratación del SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CONSUMO ALIMENTICIO A TRAVÉS DE TARJETAS, VALES O CUPONES DE ESTABLECIMIENTOS**, 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 Recursos Humanos El Presupuesto es de \$22,100.00 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Se solicita la adquisición de tarjetas Gift Card dando cumplimiento al Art. 29 literal m) del Reglamento Interno de Trabajo “ Contribuir a la integración y esparcimiento del personal y/o sus familiares, pudiendo

realizar actividades sociales, culturales, deportivas y/o relacionadas con la salud, tales como festividades navideñas, campeonatos deportivos, ferias y/o campañas de salud, siempre y cuando la disponibilidad presupuestaria lo permitiera. 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: Jefe UACI, Director Financiero, Jefe de Recursos Humanos y Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica del RNPN. **Después de discutido este punto**, la Junta Directiva Acuerda: Autorizar el inicio de gestiones para la **Contratación del Suministro de Productos de Consumo Alimenticio a Través de Tarjetas, Vales o Cupones de Establecimientos, a través del proceso de Libre Gestión** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director Financiero, Jefe de Recursos Humanos y Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica del RNPN. **6. Entrega de Bases de LICITACIÓN PÚBLICA No. 04/2021-RNPN** "Servicios de emisión de boletos aéreos, seguro de viaje y pruebas de laboratorio Covid-19 para el proyecto Mejoramiento y Ampliación de los servicios de emisión y entrega del Documento Único de Identidad (DUI) en los Estados Unidos, México, Italia, Australia y otros países". Para su revisión y/o observaciones. La junta directiva acuerda, darse por recibido de este documento para su revisión. **7. Informe de Producción de DUIs a nivel nacional** en el período comprendido del 01 al 30 de septiembre de 2021. La junta directiva acuerda, darse por recibido de este informe. **8. Varios. Solicitud de modificación de contrato N° 26/2021 RNPN "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OCHO CENTROS DE PERSONALIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE DUIS EN SISTEMA LASER PARA LA EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR"**. Para su aprobación o denegación. Que según informe de fecha 22/10/2021 de los Administradores de Contrato, solicita iniciar las gestiones necesarias para la modificación del Contrato denominado "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OCHO CENTROS DE PERSONALIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE DUIS EN SISTEMA LASER PARA LA EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR", Considerando: I. Que en fecha 30/07/2021 se suscribe contrato para el servicio de ocho centros de personalización de impresión de DUIs en Sistema Laser para la emisión del DUI en el exterior por un monto de \$ 17,625,000.00 con la Sociedad MUHLBAUER ID SERVICE GMBH. II. Que en reuniones de trabajo desarrolladas con el Ministerio de

Relaciones Exteriores han informado que el Consulado General ubicado en la ciudad de Melbourne, Australia el Gobierno central ha establecido restricciones migratorias para el turismo, situación que no permite el ingreso a ese país y poder brindar el servicio a nuestros connacionales. III. Que la Ley Especial Reguladora Registro, Emisión y Entrega de DUI en el Exterior establece: **Artículo.4.** El Registro Nacional de las Personas Naturales en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores establecerá las fases, plazos, lugares, procedimientos, mecanismos y disposiciones que sean necesarios para el registro, emisión y entrega del Documento Único de Identidad en el exterior. IV. De igual manera el Convenio de Cooperación Interinstitucional establece: **Artículo.3** numeral 5° del referido Convenio, estipula que el Ministerio: "5. Brindará apoyo logístico que sea requerido por el RNPN, para el buen funcionamiento del presente Convenio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Emisión del Documento Único de Identidad en el Exterior y del presente instrumento". V. Que en su **CLAUSULA OCTAVA, ALCANCE DEL CONTRATO**, en lo referido al apartado PREPARACION DE INSTALACIONAES, el RNPN deberá tener listo y preparado las instalaciones para garantizar la puesta en marcha de los centros de personalización en: Los Ángeles, CA, Woodbridge,VA, Houston, TX, Long Island, NY, Elizabeth, NJ, Silver Spring,WA, Melbourne, Australia, Milán, Italia. VI. En su **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN AMPLIACIÓN Y/O PRORROGA:** establece que el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en común acuerdo. VII. En atención a lo anterior se considera a bien solicitar la modificación del Contrato N° 26/2021 RNPN "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OCHO CENTROS DE PERSONALIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE DUIS EN SISTEMA LASER PARA LA EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR" del Centro de Personalización que sería instalado en el Consulado General de El Salvador en Melbourne, Australia, al Consulado General en Dallas, TX Estados Unidos de América. De igual manera, se solicita la prorroga del plazo de contrato **CLÁUSULA SEPTIMA: PLAZO DEL CONTRATO. PLAZO DE ENTREGA** que establece la recepción de equipos en un plazo de 10 semanas, la extensión que se solicita es para 4 meses, señalo que se remitieron correspondencia a Muhlbauer ID Services GmbH en la que se consulto dichas modificaciones respondió que no tiene inconvenientes en realizar el cambio.

Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Autorizar la modificación del Contrato N° 26/2021 RNPN "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OCHO CENTROS DE PERSONALIZACIÓN DE IMPRESIÓN DE DUIS EN SISTEMA LASER PARA LA EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR", en las siguientes cláusulas: a) **CLAUSULA OCTAVA**, ALCANCE DEL CONTRATO, en lo referido al apartado PREPARACION DE INSTALACIONAES, el RNPN deberá tener listo y preparado las instalaciones para garantizar la puesta en marcha de los centros de personalización en la Modificación del Centro de Personalización que sería instalado en el Consulado General de El Salvador en Melbourne, Australia, se modifica por el Consulado General en Dallas, TX Estados Unidos de América; b) **CLÁUSULA SEPTIMA: PLAZO DEL CONTRATO. PLAZO DE ENTREGA** que establece la recepción de equipos en un plazo de diez semanas, extendiéndolo para cuatro meses y c) autorizar al Sr. Presidente Registrador Nacional para que firme la modificación del contrato correspondiente. No habiendo nada más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



Lic. Noel Antonio Orellana Orellana



Lic. Mauricio Alberto Solozano Martinez



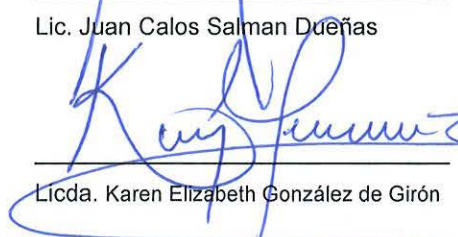
Sra. Mariela Peña Pinto



Lic. Juan Calos Salman Dueñas



Licda. Sara Tatiana Mejia Rosa



Licda. Karen Elizabeth González de Girón



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario