

ACTA MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO. En el salón de sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas del día veintiséis de mayo de dos mil veintidós. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Directivos: Licenciado **NELSON VLADIMIR CARCAMO BERNABE**, Licenciado **JUAN CARLOS SALMAN DUEÑAS**, Licenciado **NOEL ANTONIO ORELLANA ORELLANA**, Licenciada **KAREN ELIZABETH GONZALEZ DE GIRON**, Señora **MARIELA PEÑA PINTO**, Licenciada **SARA TATIANA MEJIA ROSA**, Licenciado **EZEQUIEL MENDOZA FERMAN** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. El suscrito Secretario comunico que el señor Presidente, se encuentra en misión oficial fuera del país, 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 **Licdo. JUAN CARLOS SALMAN DUEÑAS**, 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. **JUAN CARLOS SALMAN DUEÑAS**. 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. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y Aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de aprobación del **CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS Y EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES**. 5. Solicitud de aprobación del "CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA Y EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS NATURALES PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN". 6. Solicitud de aprobación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) año 2022. 7. Solicitud de Autorización para Donaciones de Mobiliario propiedad del RNPN a Instituciones del Estado. 8. Solicitud de Arrendamiento de Bodega. 9. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. El señor presidente en funciones 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 aprobación del CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS Y EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES.** El señor presidente en funciones, solicito a la Licda. Ligia Karina Paz, Asesora Jurídica del RNPN y miembro del equipo que trabajo este convenio para que expusiera dicha solicitud. Expuso que el objeto del presente Convenio es proporcionar un marco jurídico y establecer los términos y condiciones para la cooperación técnica, coordinación e intercambio de información y prestación de servicios entre LAS PARTES en el marco de sus atribuciones legales; rigiendo por este convenio la manera en que dicha información será tramitada, la periodicidad, la seguridad y confidencialidad a la que ambas instituciones deberán apegarse. Apunto, que entre la **CONTRAPRESTACIÓN CNR serán:** A. CONSULTA EN LÍNEA DEL REGISTRO DE COMERCIO. Permitir al RNPN la Consulta en Línea del Registro de Comercio, en los subprocesos siguientes: Documentos Mercantiles, Matrículas de Empresa y Balances. B. ASESORÍA TÉCNICA. Brindar asesoría técnica sobre procesos de Digitalización de Documentos. C. ASESORÍA SISTEMAS. Brindar asesoría en el diseño y modelaje de sistemas de gestión documental y otros de interés del RNPN. Compartir conocimientos y herramientas tecnológicas previo acuerdo entre las partes con el objeto de optimizar recursos y fortalecer el control interno o de atención a ciudadanos, Detallo las Obligaciones por parte del CNR, los datos que podran verificarse en la base de datos del RNPN, obligaciones de cada una de las partes. Apunto, que El presente Convenio estará vigente por un periodo de UN AÑO contado a partir de la fecha de su firma y se prorrogará siempre y cuando no concurran circunstancias de fuerza mayor que impidan su continuidad, lo que se deberá acordar entre las autoridades firmantes. En cualquier caso, la terminación del presente Convenio no afectará la conclusión de las acciones de cooperación que hubieran sido iniciadas y formalizadas durante su vigencia. Por lo anterior solicita: solicita la aprobación o denegación del Convenio de Cooperación con el CENTRO NACIONAL DE REGISTROS y en caso de aprobación, se solicita autorice al Señor Presidente –Registrador Nacional para la firma del Convenio. **Después de discutido este punto,** la Junta Directiva Acuerda: Aprobar el CONVENIO DE

COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS Y EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES y autorizar al Presidente-Registrador Nacional para que suscriba este convenio. **5. Solicitud de aprobación del “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA Y EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS NATURALES PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN”.**

El señor presidente en funciones, solicito a la Licda. Diana Pleítez, miembro del equipo que trabajo este convenio para que expusiera dicha solicitud. Expuso que objeto del presente Convenio es proporcionar un marco jurídico y establecer los términos y condiciones para la cooperación técnica, coordinación e intercambio de información y prestación de servicios entre LAS PARTES en el marco de sus atribuciones legales; por un lado, el RNPN permita a la DGME las consultas y verificaciones necesarias de los datos contenidos en la réplica del Documento Único de Identidad (DUI) y de las partidas de nacimiento y defunción, por medio del “Servicio de Consulta Ciudadana”, por otro lado, la DGME permitirá al RNPN las consultas y verificaciones necesarias al registro de las personas naturalizadas, nacionalizadas y de renuncia, pérdida y recuperación de la calidad de salvadoreño por naturalización; y, la renuncia y recuperación de la calidad de salvadoreño por nacimiento, así como a la información contenida en las fichas de pasaportes ordinario, creando igualmente una réplica de dicha información para lo cual, se utilizarán los canales informáticos adecuados para ello. Rigiendo demás por este convenio la manera en que dicha información será tramitada, la periodicidad, la seguridad y confidencialidad a la que ambas instituciones deberán apegar y, además, establecer la normativa conforme a la cual se llevará a cabo la visualización, verificación y obtención de los datos garantizando la seguridad y confidencialidad de los mismos. Asimismo, se establecerán los procedimientos conforme a los cuales se llevará a cabo la consulta y verificación de los datos arriba relacionados, garantizando certeza jurídica y la confidencialidad de los mismos, por medio de la creación de los instructivos necesarios para la creación y desactivación de los usuarios, y los niveles de consulta de los mismos de ser requeridos. compromisos de las partes, los datos que podrán consultarse y verificarse por medio de los sistemas de consulta a las réplicas de las bases de datos del RNPN y de la DGME. La tecnología de información y

comunicaciones, El presente Convenio podrá ser modificado de común acuerdo entre las Partes, cualquier medida complementaria o modificación del presente Convenio será establecida e incorporada al mismo, a través de un cruce de correspondencia que será firmada por el Presidente del RNPN y el Director General de la DGME. El presente Convenio estará vigente desde la fecha de su suscripción y será de carácter permanente, siempre y cuando no concurren circunstancias que vuelvan imposible su continuación, o que se incumplan con los compromisos adquiridos por las partes. Apunto, que esta cláusula podrá hacerse efectiva en cualquier etapa de la ejecución del presente Convenio, sin que ninguna de las partes incurra en sanciones por ello.

Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Aprobar el "CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA Y EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS NATURALES PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN" y autorizar al Presidente-Registrador Nacional para que suscriba este convenio.



6. Solicitud de aprobación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) año 2022. El señor presidente en funciones, solicito a la Licda. Licda. Jocelyn Nataly Monjaras Sosa Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. el objetivo es presentar la formulación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), tiene como base lo establecido en el artículo 16 de la LACAP y a los artículos 14 y 15 de su Reglamento, asimismo los lineamientos emitidos por la UNAC mediante la Política Anual de Adquisiciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente, en los cuales se encuentran, la planificación de las adquisiciones en el romano V numero 1 subnumerales: **1.2.** "El proceso de planificación anual, inicia en el ejercicio fiscal anterior al que se proyecta ejecutar, por lo que al realizarlo se debe considerar la proyección presupuestaria para el siguiente ejercicio fiscal con relación a las necesidades de obras, bienes y servicios previsibles, así como la existencia de inventarios, estudios de pre inversión si fuera aplicable, calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, demás parámetros que la LACAP y su Reglamento (RELACAP), y por normativa emitida por la UNAC establezcan al respecto". **1.4.** "La PAAC se conforma con las necesidades de obras, bienes y servicios, agrupándolas o incorporándolas en procesos de compra, dichos

procesos deben ser definidos de tal manera que se realicen con la suficiente antelación para lograr contar con ellos en el momento oportuno. Los procesos de compra en la PAAC, incluyen las necesidades de obras, bienes y servicios que cuenten con cobertura presupuestaria proyectada o existente, dicha Programación debe ser actualizada constantemente ante la generación de nuevas necesidades que conlleven la gestión de nuevos procesos de compra o modificación de los ya previstos dentro de la misma". **1.5.** establece que "Las modificaciones o actualizaciones a la programación, en función de su ejecución deben ser publicadas por el Jefe UACI conforme el art. 16 del RELACAP. El documento donde se encuentra la actualización a la PAAC será suscrito por la misma autoridad que la aprobó o su delegado de conformidad a la normativa correspondiente". **1.8.** se estipula que "La PAAC, será aprobada por la autoridad competente de cada institución de conformidad a la normativa y estructura de cada una, ...". Que mediante acuerdo de Junta Directiva, celebrado el día 26 de agosto de 2021, se encuentra el acta de sesión ordinaria numero 1172, en el punto numero 4, en el cual entre otros puntos se aprobó el proyecto del presupuesto institucional en el cual se incluyen los recursos financieros para hacer frente a las necesidades de adquisición de bienes y servicios, teniendo como base legal para su formulación las regulaciones establecidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Ley AFI). La Ley de Presupuesto del año 2022, la cual contiene el presupuesto institucional del RNPN, fue aprobada por la Asamblea legislativa mediante decreto legislativo No. 255, de fecha 22 de diciembre de 2021, publicado en el Diario Oficial, Número 246, Tomo 433, de fecha 27 de diciembre de 2021. En la fase de formulación de la PAAC, los actores que han participado en el proceso de planificación de conformidad a la Ley, Reglamento, Política y lineamientos de la UNAC, son: las Unidades Solicitantes, UACI y la Dirección Financiera. Que la UACI, procedió a efectuar un análisis del Presupuesto del año 2022, remitido por la Dirección Financiera Institucional, con el propósito de identificar y cuantificar los montos, por objeto específico de gasto, que fueron asignados para la adquisición de Obras, Bienes y Servicios para el año 2022, llegando a establecer la situación siguiente: De conformidad a los artículos 10 letra d), 16, 20-Bis letra a) de la LACAP y 14 y 15 del RELACAP, normas y política anual de adquisiciones vigente; y con base a lo aprobado en el

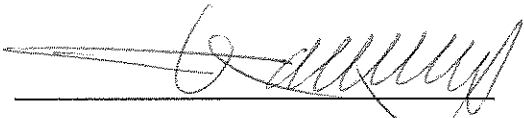

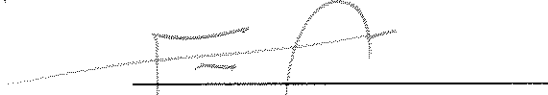
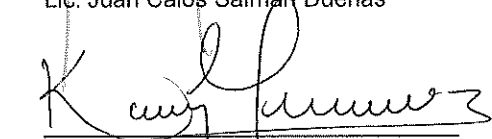
presupuesto institucional, lo programado por las Unidades Organizativas y las formas de contratación, se **SOLICITA:** a) Dar por recibido y aprobar la **Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del año 2022**, a ejecutarse en el presente año, con base al Presupuesto Aprobado y a lo informado por la Dirección Financiera Institucional. b) Autorizar a la UACI y UFI para que se proceda a la consolidación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del año 2022, con base a la información presentada y c) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para que suscriba los documentos generados de la presente aprobación de la PAAC 2022. Los señores Directivos consultaron, porque se presenta hasta esta fecha dicha programación, aclarando la Licda. Monjaras que su antecesora no lo había completado, por ello se realizó consulta a la UNAC del Ministerio de Hacienda, en el sentido de solicitar que se le brinde informe si en los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 la PAAC de su Institución, ha sido publicada en el sistema de COMPRASAL. Así mismo, que se le informe sobre las consecuencias legales existe al no publicar la PAAC en las fechas establecidas. Opinión que solicitaron los señores Directivos le sea enviada por correo electrónico. Después de discutido este punto, la junta directiva acuerda: a) Dar por recibido y aprobar la **Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del año 2022**, a ejecutarse en el presente año, con base al Presupuesto Aprobado y a lo informado por la Dirección Financiera Institucional. b) Autorizar a la UACI y UFI para que proceda a la consolidación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del año 2022, con base a la información presentada y c) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para que suscriba los documentos generados de la presente aprobación de la PAAC 2022. **7. Solicitud de Autorización para Donaciones de Mobiliario propiedad del RNPN a Instituciones del Estado.** El señor presidente en funciones, solicitó a Ricardo Angel Bernal, miembro de la Unidad de Activo fijo, para que presentara este punto. Expuso que en relación a las nuevas instalaciones del RNPN que ha adquirido mobiliario nuevo por lo que: El mobiliario ya no es de utilidad para la institución, no se cuenta con espacio para resguardar el mobiliario que se desocupó, además dar apoyo interinstitucional a organismos del Estado que lo necesiten. Señaló que se han realizado contrato de comodato con varias instituciones del Estado y la cantidad de bienes que podrían ser donados a cada una de ellas. Por lo anterior

solicita: Autorización para donar mobiliario propiedad del RNPN al Instituto Nacional Técnico Industrial, Hospital Nacional Santa Teresa, Instituto Nacional Simón Bolívar, Escuela Parvularia "Juan de Dios Sarco" y Escuela Parvularia "San Benito". Por lo anterior solicita: Autorización para donar mobiliario propiedad del RNPN a las siguientes instituciones: Instituto Nacional Técnico Industrial, Hospital Nacional Santa Teresa, Instituto Nacional Simón Bolívar, Escuela Parvularia "Juan de Dios Sarco" y Escuela Parvularia "San Benito". Después de discutido este punto, la junta directiva acuerda: autorizar la donación de mobiliario propiedad del RNPN a las siguientes instituciones: Instituto Nacional Técnico Industrial, Hospital Nacional Santa Teresa, Instituto Nacional Simón Bolívar, Escuela Parvularia "Juan de Dios Sarco" y Escuela Parvularia "San Benito".

8. Solicitud para Arrendamiento de Bodega. El señor presidente en funciones, solicitó a Ricardo Angel Bernal, miembro de la Unidad de Activo fijo, para que presentara este punto. Expuso que se solicita la autorización a Junta Directiva para el contrato de arrendamiento de la bodega en la cual se resguarda el mobiliario y equipo tecnológico procedente de la empresa Mühlbauer, además del adicional que será entregado del contrato de concesión. Con ello, se pretende el resguardo adecuado de los bienes de la institución, por el plazo de 6 meses mas considerando la necesidad de extenderse, ya que cuenta con una ubicación accesible, segura y cerca de las oficinas centrales del RNPN. La Dirección exacta es: Residencial Utila 7° Av. Sur, Casa 5C, Santa Tecla, La Libertad. Reitero, que se está a la espera de la recepción del equipo tecnológico pendiente a recibir en el marco de la finalización del contrato DR CAFTA 02/2010, programada para ser recibido en el segundo trimestre del corriente. Que el RNPN no cuenta con el espacio físico necesario para el resguardo adecuado de los bienes a recibir de parte de Mühlbauer, por ello se solicita la prórroga del contrato de la bodega. Apunto, que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para el arrendamiento de la misma. El día 02 de mayo se recibe carta de la agente inmobiliaria confirmando la disponibilidad de seguir arrendando la bodega seis meses más y se recibe confirmación. Agrego, que en fecha 26 de abril se consulto a Jefa de Presupuesto si existía disponibilidad presupuestaria de \$6,300.00 USD (pago mensual de \$1,050.00 Incluye IVA, Impuestos y Servicios) para arrendar bodega por seis meses más. Confirmando ese mismo día la existencia de disponibilidad presupuestaria. En fecha 03 de mayo de 2022, se solicita a través de



memorándum AF-83/2022 al Director Administrativo autorización para arrendamiento de bodega por seis meses más. Por lo anterior solicita: Autorización para el arrendamiento de bodega por seis meses más. Situada en Residencial Utila 7° Av. Sur, Casa 5C, Santa Tecla; por \$6,300. USD (\$1,050.00 Mensuales incluyendo IVA) y en caso de ser aprobado, autorización para que el Presidente-Registrador Nacional firme el correspondiente contrato de arrendamiento. **Después de discutido este punto**, la junta directiva acuerda: aprobar el arrendamiento de bodega por el plazo de seis meses más, del inmueble situado en Residencial Utila 7° Av. Sur, Casa 5C, en la ciudad de Santa Tecla, con canon mensual de \$1,050.00 incluyendo IVA y un monto total de \$6,300. USD incluyendo IVA y autorizar al señor Presidente-Registrador Nacional para que firme el correspondiente contrato de arrendamiento. 9. Varios. El Licenciado Ezequiel Mendoza Ferman, comunico que esta sería su ultima participación ante la junta directiva, resaltando el cambio positivo que ha notado en la conducción de la administración de la institución por las nuevas autoridades, notándose una mejora sustancial en diferentes áreas y procedimientos, agradeciendo además por el apoyo brindado, esperando en el futuro seguir colaborando cuando nuevamente sea designado por la JVE. No habiendo nada más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.


Lic. Noel Antonio Orellana Orellana
Lic. Nelson Vladimir Carcamo Bernabe
Sra. Mariela Peña Pinto
Lic. Juan Carlos Salman Dueñas
Licda. Sara Tatiana Mejía Rosa
Licda. Karen Elizabeth González de Girón
Lic. Ezequiel Mendoza Ferman
Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario