

**ACTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES.** En el salón de sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas del día siete de marzo de dos mil veinticuatro. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidente Licenciado **FERNANDO JOSE VELASCO AGUIRRE**, Directivos: Licenciada **CINDY MARIELLA PORTAL DE ACOSTA**, Licenciado **NELSON VLADIMIR CARCAMO BERNABE**, Licenciado **NOEL ANTONIO ORELLANA ORELLANA**, Licenciado **FELIX RUBEN GOMEZ AREVALO**, Licenciada **KAREN ELIZABETH GONZALEZ DE GIRON**, Licenciada **GLORIA MARGARITA GONZALEZ ARANIVA** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. El señor presidente procedió a desarrollar la siguiente agenda, dando lectura el suscrito secretario a la misma. 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y Aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de aprobación del Procedimiento para la prestación de servicios en la Gerencia de Atención al Migrante (GAMI). 5. Solicitud de aprobación del procedimiento para el pago de DUI y certificaciones de partida de nacimiento (GAMI). 6. "Solicitud de aprobación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Registro Nacional de las Personas Naturales y la Corte de Cuentas de la República". 7. Informe de la Asesoría Jurídica sobre delegación de funciones conforme la normativa legal aplicable a la Ley de Compras Públicas. 8. "Solicitud de aprobación de apertura centro de personalización en Duluth, GA". 9. Solicitud de séptima actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC) año 2024 referente a el cambio del plazo estimado de ejecución del proceso de compra denominado "Compra de aires nuevos año 2024", para su aprobación o denegación. 10. Solicitud de octava actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC) año 2024 referente al cambio del plazo estimado de ejecución del proceso de compra y reasignación de fondos de específicos presupuestarios denominado "Suministro de materiales y herramientas para el Departamento de Mantenimiento año 2024 ", para su aprobación o denegación. 11. Solicitud de novena actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC) año 2024 referente la Cancelación del proceso denominado "Servicios de alimentación", y solicitud de reorientación de fondos para un nuevo proceso denominado: "Elaboración de Sellos Institucionales 2024". Para su aprobación o



Handwritten blue ink signature and initials, including a large stylized mark and the initials 'Jr.'.

denegación. 12. Informe de producción de los centros de servicio del exterior del mes de febrero. Para conocimiento. 13. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. Se estableció el quorum, con directivos conectados mediante video conferencia y presenciales. 2. Aprobación de la agenda. El señor presidente 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 Procedimiento para la prestación de servicios en la Gerencia de Atención al Migrante (GAMI).** El señor Presidente solicitó a la [REDACTED] Directora de Identificación Ciudadana, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes, que en Acuerdo de Junta Directiva, plasmado en Acta de Sesión Ordinaria número 1253, punto número 6, de fecha 27 de julio de 2023, se autorizó la suscripción del Acuerdo de Cooperación entre el Registro Nacional de las Personas Naturales y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos. Indicó, que en dicho Acuerdo de Cooperación, se establecen los términos y condiciones generales para la efectiva ejecución del proyecto denominado "Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad (DUI), para garantizar el Derecho a la Identidad e Identificación a las personas retornadas a la República de El Salvador", el cual estará a cargo del RNPN. Señalo, que El objetivo del Proyecto, es el de brindar el servicio de Registro, Emisión y Entrega del DUI a adultos retornados, que se atienden en la Gerencia de Atención al Migrante (GAMI), para una atención inmediata, con el acompañamiento necesario que les permita un proceso digno, garantizando el pleno goce de sus Derechos a la Identidad e Identificación, así como su posterior integración o reintegración a la vida en El Salvador. Que para asegurar la correcta ejecución del mencionado Proyecto, se ha elaborado el documento denominado "PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA GERENCIA DE ATENCION AL MIGRANTE", cuyo objetivo es el de regular las actividades que deberán realizarse para la prestación del servicio de Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad para personas retornadas en la Gerencia de Atención al Migrante, procedimiento que presenta y explica detalladamente mediante un esquema. Por lo anterior **SOLICITA:** Aprobar el documento denominado Procedimiento para la prestación de servicios en la Gerencia

de Atención al Migrante. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** Aprobar el documento denominado Procedimiento para la prestación de servicios en la Gerencia de Atención al Migrante. **5. Solicitud de aprobación del procedimiento para el pago de DUI y certificaciones de partida de nacimiento (GAMI).** El señor Presidente solicitó a la [REDACTED] Directora Financiera, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes, que en el marco del proyecto denominado "REGISTRO, EMISIÓN Y ENTREGA DEL DUI, PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD E IDENTIFICACIÓN A LAS PERSONAS RETORNADAS A LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR", y en virtud de haberse suscrito Convenio de Cooperación entre la OEA y el RNPN, en el que consta que este Registro Nacional será el responsable de administrar los fondos para subsidiar el pago por emisión del DUI y Certificaciones de Partidas, documentos necesarios para el otorgamiento de la Identidad e Identificación de las personas retornadas. Y con el propósito de establecer un mecanismo adecuado de control sobre los fondos, es necesario implementar un procedimiento acorde con las actividades a ejecutarse para la puesta en marcha del mencionado proyecto, relacionados específicamente al pago de: Emisión de DUI: Gratuidad, Reposiciones y/o Modificaciones; y Certificación de Partidas. Que el alcance de aplicación del procedimiento es la siguiente: Dirección de Identificación Ciudadana, Dirección de Registro de Personas Naturales, Dirección Financiera y Personal que interviene en el proceso. Dicho procedimiento será aplicable en situaciones donde implique que el RNPN maneje fondos subsidiarios de terceros para la gestión del pago de DUI y Certificación de Partida de Nacimiento, en la GAMI. Señalo, el Marco Normativo de referencia: Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales, Ley de Administración Financiera de Estado, Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera. Por lo anterior **SOLICITA:** APROBAR EL "PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE DUI Y CERTIFICACIONES DE PARTIDAS DE NACIMIENTO (GAMI). Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** APROBAR EL "PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE DUI Y CERTIFICACIONES DE PARTIDAS DE NACIMIENTO EN LA GERENCIA DE ATENCIÓN AL MIGRANTE (GAMI). **6. "Solicitud de aprobación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Registro Nacional de las Personas Naturales y la Corte**

**de Cuentas de la República".** El Señor presidente solicitó a la Licenciada Ligia Karina Paz, Asesora Jurídica, para que exponga esta solicitud. Expuso como antecedentes y base legal: Que la Corte de Cuentas de la República (CCR) es el organismo encargado de fiscalizar la hacienda pública en general y la ejecución del presupuesto en particular, entre ellas, la gestión económica de las instituciones públicas autónomas, empresas estatales, concejos municipales y cualquier otra entidad que se costee con fondos del erario público, de conformidad a lo establecido en los artículos 195 inciso cuarto y artículo 207 inciso cuarto y cinco de la Constitución de la República, relacionado con el artículo 1 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Que para el cumplimiento de sus fines, la CCR ha solicitado formalmente, la suscripción de un Convenio de Cooperación, con el objeto de consultar y validar información del Documento Único de Identidad de sus fiscalizados, en los procesos administrativos o sancionatorios que ejecuten en el marco de sus atribuciones legales, solicitando al efecto 20 accesos de usuarios a los sistemas de consulta de RNP. En vista de lo solicitado por la CCR, y con motivo de establecer una cooperación recíproca entre las partes suscriptoras, el RNP, ha tenido a bien, definir por una parte, los términos en que se llevará a cabo la interoperabilidad de la información, sin más limitaciones que las contenidas en los artículos 24 literales a), c), 34 literal b) y c) de la LAIP, que faculta a compartir datos personales entre entes obligados, siempre y cuando los datos se destinen al ejercicio de sus facultades, y cuando se trate de la investigación de infracciones administrativas, y por otra, solicitar que la CCR otorgue colaboración a RNP en áreas de interés acorde a su competencias, definiéndolas en el documento de Convenio. Indicó, Que El objeto del Convenio es establecer el marco de cooperación entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNP) y la Corte de Cuentas de la República (CCR) en el marco de sus atribuciones legales, lo cual permitirá por una parte, que el RNP ponga a disposición de la CCR un servicio web denominado "Sistema de Registro del Documento Único de Identidad" con el cual podrá consultar y validar información del Documento Único de Identidad de sus fiscalizados en los procesos administrativos o sancionatorios que ejecuten, y por otra parte, la CCR proporcionará entre otras cosas a RNP, asistencia técnica y legal en áreas afines a sus competencias; con motivo de fortalecer sus procesos internos en áreas que sean requeridas por RNP;

estableciendo por este convenio, los mecanismos que se aplicarán en el intercambio de datos y confidencialidad de la información. Apuntó, que respecto a la vigencia del convenio, será de manera indefinida, estando facultadas las partes para solicitar en cualquier momento, la terminación anticipada, la cual será formalizada por cruce de correspondencia. Explicó detalladamente las obligaciones de cada una de las partes y datos que podrán consultarse. Se solicita la aprobación del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y la Corte de Cuentas de la República (CCR) en los términos expuestos. En caso de aprobación, se solicita autorización para el señor Presidente-Registrador Nacional suscriba el Convenio en referencia. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** aprobar el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y la Corte de Cuentas de la República (CCR) en los términos presentados y autorizar al señor Presidente-Registrador Nacional para que suscriba el Convenio en referencia. **7. Informe de la Asesoría Jurídica sobre delegación de funciones conforme la normativa legal aplicable a la Ley de Compras Públicas.** El Señor presidente solicitó la Licenciada [REDACTED] Asesora Jurídica, para que exponga este informe. Expuso que para el análisis del punto solicitado, se ha tomado en cuenta la normativa siguiente: I. **LEGISLACION APLICABLE:** Ley Orgánica del RNPN y su Reglamento, Ley de Compras Públicas, Ley de Procedimientos Administrativos. Que conforme la Ley Orgánica del RNPN, las disposiciones siguientes: Art. 5. La Dirección y Administración General del Registro Nacional corresponderá a una Junta Directiva (entiéndase máxima autoridad para efectos del presente análisis). Art. 7. Son atribuciones de la Junta Directiva del Registro Nacional: a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la actividad del Registro Nacional; ..... h) Autorizar las contrataciones bajo la ley vigente de compras públicas. Del Reglamento de la Ley del Orgánica del RNPN: Art. 26. Establece que dentro de la jerarquía organizativa del RNPN, la Junta Directiva es la máxima autoridad. Que conforme La Ley de Compras Públicas (ANTECEDENTES): Que el Decreto legislativo No. 652 de fecha 25 de enero del presente año, publicado en el Diario Oficial No. 43, tomo No. 438, de fecha 02 de marzo de 2023, contiene la Ley de Compras Públicas (LCP), vigente a

partir del 10 de marzo del año 2023. Que por medio del artículo 191 de la LCP, se deroga el Decreto Legislativo No. 868 de fecha 5 de abril del año 2000, que contiene la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Citó, que la LCP en su artículo 18 – Autoridad Competente para Adjudicaciones y Otros, determina que: “La máxima autoridad de cada institución tales como Ministros, Juntas o Consejos Directivos, Concejo Municipal y demás según la estructura orgánica de cada institución, o a quien dicha autoridad nombre como su delegado para todos o determinados actos, será la autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de los documentos de solicitud de ofertas y adendas, so pena de nulidad, teniendo la competencia para la emisión de actos conforme a lo establecido en la LCP, tales como: adjudicar, declarar desierto, dejar sin efecto o suspender, modificaciones contractuales, prórrogas, nombramiento de panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contrato u orden de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad. Salvo esta última y las excepciones establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos, todas las competencias son delegables.”. Indicó, que no obstante lo dispuesto en el inciso anterior, se prohíbe a la máxima autoridad delegar la autorización para habilitar, adjudicar y emitir los demás resultados en la Contratación Directa cuando el monto estimado de la compra exceda el equivalente a DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MINIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE, siendo competencia únicamente de la máxima autoridad de la institución. **II. ANÁLISIS:** En cuanto a la solicitud de emitir opinión jurídica sobre la procedencia de la delegación de las atribuciones de la máxima autoridad, en el caso del RNPN, de la Junta Directiva en lo referente a lo establecido en el art. 18 de la Ley de Compra Públicas antes citado, es necesario tener claro que existen excepciones para poder delegar dichas atribuciones, las cuales son las establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos y lo referente a la caducidad, como forma anticipada de terminación de un contrato. En ese sentido, nos remitimos al artículo 44 numeral 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos, que desarrolla los límites de la delegación de la competencia, determinando que no podrán delegarse en los siguientes casos: “La otorgada a los órganos colegiados, a menos que una ley especial lo autorice, en cuyo caso el acuerdo

deberá adoptarse respetando el cuórum o mayoría especial exigida para tomar decisiones". Lo anterior, nos habilita la aplicación del art. 18 de la LCP, por ser ésta, una ley especial en cuanto a las normas que regulan el ciclo de la compra pública, por lo tanto, las contrataciones de la administración pública se realizarán conforme lo disponga ésta Ley, su Reglamento y Normativa emitida por la DINAC. Teniendo claro que estamos frente a una Ley Especial que nos habilita la delegación de competencia, hay que considerar que ésta debe ser otorgada bajo las limitantes establecidas en el mismo art. 18, cuando se trate de declarar la caducidad y, cuando el monto estimado de la compra exceda el equivalente a DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MINIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE.

**III. METODOS DE CONTRATACIÓN:** presentó los diferentes métodos de contratación. Que para mejor comprensión de las limitantes en cuanto al monto, es necesario exponer el artículo 38 de la LCP, respecto de los métodos de contratación, siendo estos los siguientes:

Quando se trate de obras, bienes y servicios de no consultoría:

- a) Licitación Competitiva. (Monto superior a 240 salarios mínimos),
- b) Comparación de precios. (Monto menor o igual a 240 salarios mínimos),
- c) Contratación Directa. (No existe límite en sus montos por las circunstancias extraordinarias que la motivan) y
- d) Baja Cuantía. (Hasta monto del Fondo Circulante o Caja Chica a utilizar para este método de contratación).

Quando se trate de servicios de consultoría:

- a) Selección basada en calidad y costo.
- b) Selección basada en la calidad.
- c) Selección basada en precio fijo.
- d) Selección al menor costo.
- e) Selección basada en calificaciones de los consultores.
- f) Selección de fuente única. Consultores individuales.

**Procedimientos especiales de contratación:**

- a) Compras en línea.
- b) Catálogo electrónico derivado de convenio marco.
- c) Subasta Electrónica Inversa. En ese sentido, podrán delegarse las atribuciones de la máxima autoridad a la persona que la Junta Directiva para todos o determinados actos, tales como: adjudicar, declarar desierto, dejar sin efecto o suspender, modificaciones contractuales, prórrogas, nombramiento de panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contrato u orden de compra, cuando el monto estimado de la contratación no supera los DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MÍNIMOS DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE.

**CONCLUSIÓN:** Que para los efectos de hacer más expeditos los procesos de compra y

garantizar una buena administración, cumpliendo con los plazos establecidos en la ley, así como los lineamientos emitidos por la DINAC y principalmente con la adquisición oportuna de obras, bienes y servicios para la institución, es necesario delegar, a la luz de la LCP y la LPA, las competencias establecidas en el art. 18 de la Ley de CP. Después de discutido este punto, la junta directiva, **CONSIDERANDO:** 1) Que la Ley de Compras Públicas en su artículo 18 Autoridad Competente para Adjudicaciones y Otros, determina que: "La máxima autoridad de cada institución tales como Ministros, Juntas o Consejos Directivos, Concejo Municipal y demás según la estructura orgánica de cada institución, o a quien dicha autoridad nombre como su delegado para todos o determinados actos, será la autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de los documentos de solicitud de ofertas y adendas, so pena de nulidad, teniendo la competencia para la emisión de actos conforme a lo establecido en la LCP, tales como: adjudicar, declarar desierto, dejar sin efecto o suspender, modificaciones contractuales, prórrogas, nombramiento de panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contrato u orden de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad. Salvo esta última y las excepciones establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos, todas las competencias son delegables," **ACUERDA:** Instruyese a la unidad de compras públicas la modificación del acuerdo tomado mediante Sesión celebrada en fecha nueve de junio del año dos mil veintitrés, Acta 1248 punto 8, a efecto de cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Compras Públicas como los lineamientos y opiniones emitidos por la DINAC y principalmente en las adquisiciones oportunas de obras, bienes y servicios para la institución en la cual se deberán de delegar únicamente los resultados de aprobación de adjudicación y declaratoria de desiertas que será exclusivamente para la junta directiva en cualquier método de contratación de la Ley de Compras Públicas. **8. "Solicitud de aprobación de apertura centro de personalización en Duluth, GA"**. El señor presidente solicitó al [REDACTED] Director de DUI Exterior, para que exponga esta solicitud. Expuso que conforme la LEY ESPECIAL PARA LA EMISION DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD EN EL EXTERIOR en su Art. 4.- Establece: 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. Que en el Acta de Sesión Ordinaria, numero mil doscientos ochenta y dos, celebrada el día veintinueve de febrero del presente año; contiene el punto número siete, se autoriza el traslado de la maquina de personalización del data center al consulado de Duluth, GA; Quedando pendiente la instalación, la contratación de personal, la adecuación física en el consulado y cualquier imprevisto que surja del proceso de instalación. Que se ha coordinado junto del Ministerio de Relaciones Exteriores la instalación de un equipo de personalización para la entrega "In Situ" del DUI el Consulado General de El Salvador en Duluth, GA. Será de gran beneficio para la diáspora salvadoreña, el poder brindar el servicio de impresión in situ en el centro de servicio ubicado en el Consulado General de El Salvador en Duluth, GA; asimismo, en dicha jurisdicción consular, residen una cantidad considerable de salvadoreños, quienes serán potenciales usuarios del servicio, según el siguiente detalle: Por lo anterior,

**SOLICITA:** a) Autorizar la apertura del centro de personalización para la entrega "In Situ" del DUI en el Consulado General de El Salvador en Duluth, GA. a partir del 01 abril 2024, b) Autorizar las gestiones administrativas necesarias para garantizar el funcionamiento del centro de personalización para la entrega "In Situ" del DUI y c) Delegar al señor presidente la facultad para la toma de decisiones por cualquier imprevisto que surja del proceso de instalación y apertura del centro de personalización para la entrega "In Situ" del DUI. Después de discutido este punto, la junta directiva

**ACUERDA:** a) Autorizar la apertura del centro de personalización para la entrega "In Situ" del DUI en el Consulado General de El Salvador en Duluth, GA. a partir del 01 abril 2024, b) Autorizar las gestiones administrativas necesarias para garantizar el funcionamiento del centro de personalización para la entrega "In Situ" del DUI y c) Delegar al señor presidente la facultad para la toma de decisiones por cualquier imprevisto que surja del proceso de instalación y apertura del centro de personalización para la entrega "In Situ" del DUI.

**9. Solicitud de séptima actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC) año 2024 referente a el cambio del plazo estimado de ejecución del proceso de compra denominado "Compra de aires nuevos año 2024", para su aprobación o denegación. El señor**

Presidente solicitó a la [REDACTED] Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes. La Planificación Anual de Compras – PAC 2024 – del RNPN fue aprobada mediante acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 1,276 en su punto N° 5 de fecha 18 de enero de 2024. En fecha 30 de enero de 2024, fue publicada la PAC en el sistema electrónico de COMPRASAL de la Dirección Nacional de Compras Públicas – DINAC. Que de conformidad a lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas - LCP, la PAC es la herramienta diseñada para organizar y controlar las compras que cada institución realiza durante un ejercicio fiscal, la cual debe actualizarse de forma periódica. Así mismo, esta regulado en el Reglamento de la LCP, en su Capítulo IV PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACION de la siguiente manera: CONTENIDO DE LA PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS – PAC. Artículo 20.- En la Planificación Anual de Compras, las instituciones incluirán, por lo menos los siguientes datos, para cada contratación: Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso; El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar; El método de compra a utilizar y nombre del proceso; el mes estimado de contratación, en el cual se prevé formalizar la misma; La fuente de financiamiento; y cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la DINAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento. La Planificación Anual de Compras será la publicada en COMPRASAL dentro del plazo establecido en el artículo 17 inciso tercero de la LCP. El incumplimiento a lo anterior hará incurrir a los responsables en la infracción regulada en la Ley de Compras. ACTUALIZACIÓN DE LA PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS. Artículo 22 RCLP - Las instituciones podrán actualizar la Planificación Anual de Compras siempre que lo consideren pertinente para la consecución de los fines institucionales, siendo la actualización un requisito necesario para desarrollar los procesos de compra. La actualización de la Planificación procede en casos como: Cambios en los plazos estimados para la ejecución de los procesos de compra; Aumento o reducción de los montos presupuestados para obras, bienes y servicios previamente establecidos; Inclusión de los nuevos procesos de compra, posterior al plazo máximo de la publicación de la PAC; y, Cambios en las solicitudes de necesidades ingresadas. Las unidades financieras verificaran en todo

momento los recursos presupuestarios asignados a las unidades solicitantes. Todas las actualizaciones de la Planificación Anual de Compras serán autorizadas por la autoridad competente o su delegado. En ese sentido y en atención al lineamiento 1.01 emitido por la DINAC, ente rector en contratación pública, cuando un cambio material a un plan de compras es necesario o apropiado, se debe preparar la actualización y modificación con la finalidad de obtener la aprobación de la autoridad máxima antes de iniciar acciones para una adquisición nueva o modificada. Así mismo, la DINAC emite su opinión en relación con algunas causas adicionales que se pueden dar para la modificación o actualización de la PAC, la cual presenta para conocimiento. En atención a lo anterior, la Unidad Administrativa Institucional– solicita mediante memorando ADMI-051/2024 gestionar la actualización y modificación a la PAC 2024, en el sentido de modificar el plazo estimado de ejecución del proceso denominado “Compra de aires nuevos año 2024” para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año. Esto obedece a que la Unidad Solicitante justifica que no presento el requerimiento en el tiempo correspondiente debido a que en lo que va del año han tenido que realizar diferentes actividades tales como: cambio de ubicaciones de equipo de aires existentes los cuales están dando problemas de reparación, así también actualización de inventario incorporando los equipos nuevos que se adquirieron en diciembre de 2023, junto con los ya existentes, además, de realizar proyectos que demandan tiempo e inmediatez. Presento la normativa legal aplicable por lo que de conformidad a la base legal relacionada, justificación realizada por la UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL y a lo expuesto anteriormente se **SOLICITA:** a) Autorizar a la Unidad Administrativa Institucional y a la UCP, para actualizar y modificar la PAC 2024 en el sentido modificar el plazo estimado de ejecución del proceso denominado “Compra de aires nuevos año 2024” para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año por medio del método de Subasta Electrónica Inversa, de acuerdo al siguiente detalle: **DESCRIPCIÓN:** Compra de aires nuevos año 2024. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General. **MONTO ESTIMADO:** \$5000.00. **MÉTODO DE CONTRATACION PROPUESTO A UTILIZAR INICIALMENTE:** Subasta Electrónica Inversa. **MODIFICACIÓN DEL PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN:** Del periodo comprendido

de febrero - abril, modificarse para marzo – mayo del presente año. b) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 con la modificación del plazo estimado de ejecución del proceso denominado "Compra de aires nuevos año 2024" para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año por medio del método de Subasta Electrónica Inversa y c) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para que suscriba los documentos correspondientes para actualización y modificación a la PAC 2024 del proceso de compra mencionado. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** a) Autorizar a la Unidad Administrativa Institucional y a la UCP, para actualizar y modificar la PAC 2024 en el sentido modificar el plazo estimado de ejecución del proceso denominado "Compra de aires nuevos año 2024" para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año por medio del método de Subasta Electrónica Inversa, de acuerdo al siguiente detalle: **DESCRIPCIÓN:** Compra de aires nuevos año 2024. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General. **MONTO ESTIMADO:** \$5000.00. **MÉTODO DE CONTRATACION PROPUESTO A UTILIZAR INICIALMENTE:** Subasta Electrónica Inversa. **MODIFICACIÓN DEL PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN:** Del periodo comprendido de febrero - abril, modificarse para marzo – mayo del presente año. b) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 con la modificación del plazo estimado de ejecución del proceso denominado "Compra de aires nuevos año 2024" para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año por medio del método de Subasta Electrónica Inversa y c) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para que suscriba los documentos correspondientes para actualización y modificación a la PAC 2024 del proceso de compra mencionado.

**10. Solicitud de octava actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC) año 2024 referente al cambio del plazo estimado de ejecución del proceso de compra y reasignación de fondos de específicos presupuestarios denominado "Suministro de materiales y herramientas para el Departamento de Mantenimiento año 2024 ",** para su aprobación o denegación. El señor Presidente solicitó a la Licda. Jocelyn Nataly Monjaras Sosa Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes, que La Planificación Anual de Compras – PAC 2024 -- del RNPN fue aprobada mediante acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Junta

Directiva N° 1,276 en su punto N° 5 de fecha 18 de enero de 2024. En fecha 30 de enero de 2024, fue publicada la PAC en el sistema electrónico de COMPRASAL de la Dirección Nacional de Compras Públicas – DINAC. De conformidad a lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas - LCP, la PAC es la herramienta diseñada para organizar y controlar las compras que cada institución realiza durante un ejercicio fiscal, la cual debe actualizarse de forma periódica. Así mismo, esta regulado en el Reglamento de la LCP, en su Capítulo IV PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACION de la siguiente manera: CONTENIDO DE LA PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS – PAC. Artículo 20.- En la Planificación Anual de Compras, las instituciones incluirán, por lo menos los siguientes datos, para cada contratación: Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso; El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar; El método de compra a utilizar y nombre del proceso; el mes estimado de contratación, en el cual se prevé formalizar la misma; La fuente de financiamiento; y Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la DINAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento. La Planificación Anual de Compras será la publicada en COMPRASAL dentro del plazo establecido en el artículo 17 inciso tercero de la LCP. El incumplimiento a lo anterior hará incurrir a los responsables en la infracción regulada en la Ley de Compras. ACTUALIZACIÓN DE LA PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS. Artículo 22 RCLP - Las instituciones podrán actualizar la Planificación Anual de Compras siempre que lo consideren pertinente para la consecución de los fines institucionales, siendo la actualización un requisito necesario para desarrollar los procesos de compra. La actualización de la Planificación procede en casos como: Cambios en los plazos estimados para la ejecución de los procesos de compra; Aumento o reducción de los montos presupuestados para obras, bienes y servicios previamente establecidos; Inclusión de los nuevos procesos de compra, posterior al plazo máximo de la publicación de la PAC; y, Cambios en las solicitudes de necesidades ingresadas. Las unidades financieras verificaran en todo momento los recursos presupuestarios asignados a las unidades solicitantes. Todas las actualizaciones de la Planificación Anual de Compras serán autorizadas por la autoridad competente o su delegado. En ese sentido y en atención al lineamiento 1.01

emitido por la DINAC, ente rector en contratación pública, cuando un cambio material a un plan de compras es necesario o apropiado, se debe preparar la actualización y modificación con la finalidad de obtener la aprobación de la autoridad máxima antes de iniciar acciones para una adquisición nueva o modificada. Así mismo, la DINAC emite su opinión en relación con algunas causas adicionales que se pueden dar para la modificación o actualización de la PAC la cual presenta para conocimiento. En atención a lo anterior, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales – solicita mediante memorando MTTO-011/2024 gestionar la actualización y modificación a la PAC 2024, en el sentido de modificar el plazo estimado de ejecución del proceso denominado “SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AÑO 2024” para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año. Esto obedece a que la Unidad Solicitante justifica que se ha tenido que incorporar al inventario a comprar, materiales y herramientas que antes no se compraban, pero debido a una diversidad de necesidades han visto la necesidad de incorporarlos en el nuevo requerimiento, ejemplo de esto son: cambio en la pintura de los edificios y anexo de las oficinas centrales, incorporando nuevos colores de pintura para poder responder al mantenimiento que requiera, lo mismo ocurre con productos de Tablaroca y perfilería, cuya demanda se ha visto incrementada de manera considerable. Lo anterior, ha llevado a buscar a proveedores que puedan cumplir con los requerimientos, generando dificultad debido a que la mayoría no cuenta con todos los materiales solicitados, generando un retraso en la remisión de cotizaciones que permitan realizar el correspondiente estudio de mercado. Así mismo, solicitan la modificación del específico 54119 “Materiales Eléctricos” con un monto actual de \$4,000.00, modificarlo a \$3,000.00; y los \$1,000.00 que se restan sumarlos al específico 54199 “Bienes de Uso y Consumo Diversos” que tiene un monto actual de \$500.00, para modificarlo a \$1,500.00, lo anterior debido a que se necesita comprar materiales que no estaban dentro de las necesidades del departamento de mantenimiento, por lo cual, se ve la necesidad de hacer el cambio solicitado. Presento la normativa aplicable por lo que de conformidad a la base legal relacionada, justificación realizada por la DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES y a lo expuesto anteriormente se

**SOLICITA:** a) Autorizar al Departamento de Mantenimiento y a la UCP, para actualizar y modificar la PAC 2024 en el sentido modificar el plazo estimado de ejecución del proceso denominado "SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AÑO 2024" para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año por medio del método de Comparación de Precios, de acuerdo al siguiente detalle: **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:** SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AÑO 2024. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General. **MONTO ESTIMADO:** \$12,000.00. **MÉTODO DE CONTRATACION PROPUESTO A UTILIZAR INICIALMENTE:** Comparación de Precios. **MODIFICACIÓN DEL PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN:** Del periodo comprendido de febrero - abril, modificarse para marzo – mayo del presente año. b) Autorizar la modificación de la reasignación de fondos del específico 54119 "Materiales Eléctricos" con un monto actual de \$4,000.00, modificarlo a \$3,000.00; y los \$1,000.00 que se restan sumarlos al específico 54199 "Bienes de Uso y Consumo Diversos" que tiene un monto actual de \$500.00, modificarlo a \$1,500.00, lo anterior debido a que se necesita comprar materiales que no estaban dentro de las necesidades del departamento de mantenimiento, por lo cual, se ve la necesidad de hacer el cambio solicitado. c) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 con la modificación del plazo estimado de ejecución del proceso denominado "SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AÑO 2024" para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año por medio del método de Comparación de Precios y su respectiva reasignación de fondos de los específicos presupuestarios y d) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para que suscriba los documentos correspondientes para actualización y modificación a la PAC 2024 del proceso de compra mencionado. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** a) Autorizar al Departamento de Mantenimiento y a la UCP, para actualizar y modificar la PAC 2024 en el sentido modificar el plazo estimado de ejecución del proceso denominado "SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AÑO 2024" para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más

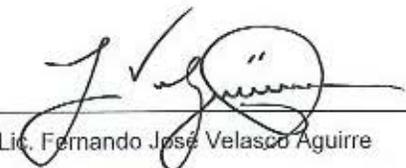
tardar, en el mes de mayo del presente año por medio del método de Comparación de Precios, de acuerdo al siguiente detalle: **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:** SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AÑO 2024. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General. **MONTO ESTIMADO:** \$12,000.00. **MÉTODO DE CONTRATACION PROPUESTO A UTILIZAR INICIALMENTE:** Comparación de Precios. **MODIFICACIÓN DEL PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN:** Del período comprendido de febrero - abril, modificarse para marzo – mayo del presente año. b) Autorizar la modificación de la reasignación de fondos del específico 54119 "Materiales Eléctricos" con un monto actual de \$4,000.00, modificarlo a \$3,000.00; y los \$1,000.00 que se restan sumarlos al específico 54199 "Bienes de Uso y Consumo Diversos" que tiene un monto actual de \$500.00, modificarlo a \$1,500.00, lo anterior debido a que se necesita comprar materiales que no estaban dentro de las necesidades del departamento de mantenimiento, por lo cual, se ve la necesidad de hacer el cambio solicitado. c) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 con la modificación del plazo estimado de ejecución del proceso denominado "SUMINISTRO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AÑO 2024" para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año por medio del método de Comparación de Precios y su respectiva reasignación de fondos de los específicos presupuestarios y d) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para que suscriba los documentos correspondientes para actualización y modificación a la PAC 2024 del proceso de compra mencionado. **11. Solicitud de novena actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC) año 2024 referente la Cancelación del proceso denominado "Servicios de alimentación", y solicitud de reorientación de fondos para un nuevo proceso denominado: "Elaboración de Sellos Institucionales 2024".** Para su aprobación o denegación. El señor Presidente solicitó a la [REDACTED] Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes, que La Planificación Anual de Compras – PAC 2024 – del RNPN fue aprobada mediante acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 1,276 en su punto N° 5 de fecha 18 de enero de 2024. En fecha 30 de enero de 2024, fue publicada la PAC en el sistema electrónico de COMPRASAL de la Dirección

Nacional de Compras Públicas – DINAC. De conformidad a lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas - LCP, la PAC es la herramienta diseñada para organizar y controlar las compras que cada institución realiza durante un ejercicio fiscal, la cual debe actualizarse de forma periódica. Así mismo, esta regulado en el Reglamento de la LCP, en su Capítulo IV PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACION de la siguiente manera: CONTENIDO DE LA PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS – PAC. Artículo 20.- En la Planificación Anual de Compras, las instituciones incluirán, por lo menos los siguientes datos, para cada contratación: Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso; El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar; El método de compra a utilizar y nombre del proceso; el mes estimado de contratación, en el cual se prevé formalizar la misma; La fuente de financiamiento; y Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la DINAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento. La Planificación Anual de Compras será la publicada en COMPRASAL dentro del plazo establecido en el artículo 17 inciso tercero de la LCP. El incumplimiento a lo anterior hará incurrir a los responsables en la infracción regulada en la Ley de Compras. ACTUALIZACIÓN DE LA PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS. Artículo 22 RCLP - Las instituciones podrán actualizar la Planificación Anual de Compras siempre que lo consideren pertinente para la consecución de los fines institucionales, siendo la actualización un requisito necesario para desarrollar los procesos de compra. La actualización de la Planificación procede en casos como: Cambios en los plazos estimados para la ejecución de los procesos de compra; Aumento o reducción de los montos presupuestados para obras, bienes y servicios previamente establecidos; Inclusión de los nuevos procesos de compra, posterior al plazo máximo de la publicación de la PAC; y, Cambios en las solicitudes de necesidades ingresadas. Las unidades financieras verificaran en todo momento los recursos presupuestarios asignados a las unidades solicitantes. Todas las actualizaciones de la Planificación Anual de Compras serán autorizadas por la autoridad competente o su delegado. En ese sentido y en atención al lineamiento 1.01 emitido por la DINAC, ente rector en contratación pública, cuando un cambio material a un plan de compras es necesario o apropiado, se debe preparar la actualización y

modificación con la finalidad de obtener la aprobación de la autoridad máxima antes de iniciar acciones para una adquisición nueva o modificada. Así mismo, la DINAC emite su opinión en relación con algunas causas adicionales que se pueden dar para la modificación o actualización de la PAC la cual presenta para conocimiento. En atención a lo anterior, la Unidad Administrativa Institucional solicita gestionar la actualización y modificación a la PAC 2024, para cancelar el proceso "Servicios de alimentación". En cumplimiento a lo establecido en el lineamiento 1.01 emitido por la DINAC "Si una acción de adquisición incluida en una Planificación de Compras, aprobado es cancelada o ya no es necesaria, la Unidad Solicitante debe presentar a UCP una solicitud de modificación a la Planificación de Compras", a Unidad Solicitante por medio de memorando ADMI-045/2024 del 01 de Marzo 2024, solicita cancelar este proceso debido a la existencia de otros proyectos que demandan recursos inmediatos para su ejecución, el proceso que solicitan cancelar cuenta con fondos asignados por el valor de \$11,457.92. (Fondo General) para su ejecución, de los cuales solicitan que \$3,500.00 sean reorientados a un nuevo proceso para la elaboración de 199 sellos denominado "Elaboración de Sellos Institucionales 2024", para cumplir con la instrucción girada a nivel de Gobierno relacionada con la unificación de sellos institucionales, dicho proceso se llevará a cabo por el método de subasta inversa dando inicio en el mes de marzo, en tanto la Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones elabora los nuevos formatos de sellos. Así mismo, manifiesta que el monto restante de \$7,957.92, deberá quedar a disponibilidad de otros proyectos que se están evaluando y demandarán recursos, pero en su momento se les darán a conocer. Asignación presupuestaria designada a la Unidad Administrativa Institucional: **DESCRIPCIÓN:** Servicios de alimentación. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General. **MONTO ESTIMADO:** \$ 11,457.92. **MÉTODO DE CONTRATACION:** Subasta Electrónica Inversa. Asignación presupuestaria designada a la Unidad Administrativa Institucional solicita cambiar a: **DESCRIPCIÓN:** Elaboración de Sellos Institucionales 2024. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General. **MONTO ESTIMADO:** \$3,500.00. **MÉTODO DE CONTRATACION:** Subasta Electrónica Inversa. **MODIFICACIÓN DEL PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN:** Del periodo comprendido de febrero - abril, modificarse para marzo – mayo del presente año. Presento la normativa legal aplicable. Por lo que

de conformidad a la base legal relacionada, justificación realizada por la Unidad Administrativa Institucional y a lo expuesto anteriormente se **SOLICITA:** a) Autorizar a la Unidad Administrativa Institucional y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, para cancelar el proceso de compra denominado "Servicios de alimentación" debido a que ya no será necesario realizarlo, de acuerdo al siguiente detalle: **DESCRIPCIÓN:** Servicios de alimentación. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General. **MONTO ESTIMADO:** \$ 11,457.92. **MÉTODO DE CONTRATACION:** Subasta Electrónica Inversa. b) Autorizar a la Unidad Administrativa Institucional y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, de la siguiente manera: Reorientar los fondos del proceso cancelado "Servicios de alimentación" para incorporar a la PAC un nuevo proceso denominado "Elaboración de Sellos Institucionales 2024" por un monto de \$3,500.00, para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año, para realizarse a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa. c) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 de acuerdo a los términos citados y d) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para que suscriba los documentos correspondientes para actualización y modificación a la PAC 2024 de los procesos de compra mencionados. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** a) Autorizar a la Unidad Administrativa Institucional y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, para cancelar el proceso de compra denominado "Servicios de alimentación" debido a que ya no será necesario realizarlo, de acuerdo al siguiente detalle: **DESCRIPCIÓN:** Servicios de alimentación. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General. **MONTO ESTIMADO:** \$ 11,457.92. **MÉTODO DE CONTRATACION:** Subasta Electrónica Inversa. b) Autorizar a la Unidad Administrativa Institucional y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, de la siguiente manera: Reorientar los fondos del proceso cancelado "Servicios de alimentación" para incorporar a la PAC un nuevo proceso denominado "Elaboración de Sellos Institucionales 2024" por un monto de \$3,500.00, para iniciarse en el mes de marzo y formalizarse, a más tardar, en el mes de mayo del presente año, para realizarse a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa. c) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 de acuerdo a los términos citados y d)

Autorizar al Presidente Registrador Nacional para que suscriba los documentos correspondientes para actualización y modificación a la PAC 2024 de los procesos de compra mencionados. 12. Informe de producción de los centros de servicio del exterior del mes de febrero. Para conocimiento. Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA: Dar por recibido este informe. 13. Varios. No se discutieron. No habiendo nada más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



Lic. Fernando José Velasco Aguirre



Lic. Cindy Mariella Portal de Acosta



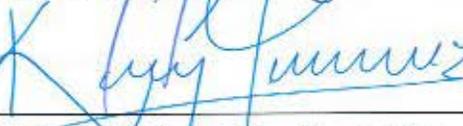
Lic. Noel Antonio Orellana Orellana



Lic. Félix Rubén Gómez Arévalo



Lic. Nelson Vladimir Carcamo Bernabe



Licda. Karen Elizabeth González de Girón



Licda. Gloria Margarita González Araniva



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario