

ACTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO. En el salón de sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas del día quince 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 de plan anual de auditoría interna 2025. 5. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE NUEVAS TARIFAS AL MODELO DE NEGOCIOS DENOMINADO COMERCIALMENTE SERVICIO "TODOS". 6. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE PENSIONES (ISP) Y EL RNPN. 7. Solicitud de autorización para descargo físico, contable y venta de bienes inservibles e insumos obsoletos. 8. Solicitud de Autorización para el Inicio de Gestiones, Aprobación de Documentos de Solicitud de Oferta y Nombramiento de Evaluadores Técnicos para el Proceso de Contratación N° SI-12/2024-RNPN denominado "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA TRES AGENTES SUPERNUMERARIOS (PPI) PARA EL AÑO 2024", a través del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa. 9. Solicitud de Autorización para el Inicio de Gestiones, Aprobación de Documentos de Solicitud de Oferta y Nombramiento de Evaluadores Técnicos para el Proceso de Contratación N° SI-14/2024-RNPN "Adquisición de aires acondicionados para las instalaciones del RNPN (Compra de aires nuevos año 2024)", a través del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa. 10. Solicitud de decima actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC), año 2024 referente al Cambio del plazo de inicio de ejecución del proceso denominado "Impresión de Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Psicológico en

el RPNP, 2024". 11. Solicitud de autorización de delegación de competencias para inicios de gestiones y emitir cualquier otro acto de procesos relacionados con la Ley de Compras Públicas (LCP) y su Reglamento. Para su aprobación o denegación. 12. Informe de producción de los centros de servicio nacionales 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 de plan anual de auditoría interna 2025.** El señor presidente solicitó al [REDACTED] Encargado de Auditoría Interna, para que presente este punto. Expuso que el Art. 36 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece que las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna. Que el numeral 3.4 del MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, establece que el Plan Anual de Trabajo debe ser comunicado a la Máxima Autoridad de la entidad, a fin de obtener de parte de ésta, el apoyo para proveerle de los recursos necesarios y el respaldo ante los auditados para la realización de las auditorías programadas, y dar a conocer las posibles implicaciones o impactos que conllevaría una limitación en los recursos solicitados. POR TANTO: Se presenta el siguiente plan de trabajo de Auditoría para el año 2025. Con base a la normativa y evaluación de riesgos, el plan se compone de tres partes programas durante el año, las cuales explicó y presentó detalladamente, juntamente con el recurso humano con el que se cuenta para atender el plan. Darse por enterado del plan de Auditoría para el año 2025. Por todo lo anterior, **SOLICITA:** Aprobar el plan anual de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para 2025. El cual luego deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República para dar cumplimiento al Art. 36 de la Ley de CCR. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** Aprobar el plan anual de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para

2025, el que deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República para dar cumplimiento al Art. 36 de la Ley de CCR. **5. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE NUEVAS TARIFAS AL MODELO DE NEGOCIOS DENOMINADO COMERCIALMENTE SERVICIO "TODOS"**. El señor presidente solicitó a la Licenciada [REDACTED] para que presente esta solicitud. Expuso que en el marco de las reformas al Decreto de Creación y Ley Orgánica del RNP, le fue otorgada la atribución legal al RNP conforme al artículo 2-J de la Ley Orgánica, de prestar otros servicios mediante la suscripción de contratos aprobados por su Junta Directiva, pudiendo recibir las remuneraciones correspondientes. En ese contexto, la Junta Directiva de RNP, tuvo a bien aprobar en su sesión ordinaria n°1214, de fecha 22 de septiembre del año 2022, específicamente en el punto número seis, el modelo de negocios, denominado "TODOS", un servicio puesto a disposición de la empresa privada, que permite la validación de la información del Sistema de Registro del Documento Único de Identidad de ciudadanos salvadoreños durante un trámite o prestación de un servicio, cobrando el RNP por la consulta realizada una tarifa, bajo los siguientes planes: Pospago y prepago. Desde la aprobación del modelo de negocios en septiembre del año 2022 a la fecha, el RNP ha suscrito doce contratos con empresas, de las cuales (8) son del sector financiero, (2) del sistema previsional, (1) sector empresarial en general, (1) empresa del sector entretenimiento (loterías electrónicas). Durante el año 2023, el servicio TODOS, generó un ingreso al RNP de la siguiente manera: \$86, 414.75.00, presentando el desglose por cada una de las instituciones bancarias. Durante el mes de enero y los primeros quince días del mes de febrero del presente año, el RNP ha facturado \$15,580.80. Los anteriores datos son un indicador que las empresas, han mostrado creciente interés en el servicio TODOS. En su ejecución la banca ha sido el principal cliente del RNP, permitiendo optimizar sus procesos internos, al robustecerlos de legalidad por contar con un servicio que le permite la validación de datos en tiempo real, bajo una modalidad 24/7. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El RNP es la única institución que puede proporcionar el servicio de validación de la información de los ciudadanos salvadoreños, con la garantía de dotar de seguridad jurídica en sus actuaciones, por corresponderle por mandato de ley, el velar por la debida identificación de sus ciudadanos, dentro como fuera de la República, por medio

del Documento Único de Identidad (DUI), además, cuenta con la atribución de administrar el Sistema de Registro del Documento Único de Identidad, conforme lo señala el artículo 2 de la Ley Orgánica de RNPN. Previo al consumo del servicio contratado, el RNPN habilita para la integración de sistemas, un ambiente de pruebas, lo cual permite que los sistemas de la empresa contratada y RNPN, se interconecten y en razón de ello, la empresa pueda iniciar con la obtención de datos, de un registro que se habilita para ese fin. En virtud de este procedimiento, se ha evidenciado que 4 empresas (Banco Agrícola S.A., AFP Crecer S.A., Davivienda Seguros, Banco Hipotecario S.A), a la fecha no se encuentran consumiendo el servicio, debido a que, posterior a la suscripción de los contratos, éstas empresas han tenido que validar aún internamente procedimientos regulatorios o de integración de sistemas, que han dificultado el consumo inmediato del servicio. Si a lo anterior, se contrasta con la inversión en infraestructura tecnológica y ciberseguridad que ha tenido que llevar a cabo el RNPN, para la puesta en producción de éste servicio, es viable entonces, proponer un ajuste de precios, con motivo de amortizar su inversión. Las propuestas a presentar deben ser integral, abarcando desde la etapa de conexión, generación de ambientes de prueba, hasta el consumo del servicio, conforme a las necesidades presentadas, estableciendo planes escalonados a las empresas conforme a la categoría del cliente. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA: Con base a las facultades con las que cuenta el RNPN, de auto normar los precios por los servicios que presta, de conformidad al artículo 2-J de su Ley Orgánica, y considerando las necesidades del sector privado conforme a sus capacidades presupuestarias, se presenta la siguiente propuesta: Aplicar una tarifa por cobros de servicio web "TODOS", segmentados en tres sectores del mercado: **Sector Financiero, gran empresa y sociedades de capital mixto:** comprende: Banca, cooperativas, Aseguradoras, sociedades de ahorro y crédito, y demás sociedades que se encuentren reguladas por la Superintendencia del Sistema Financiero, así también las sociedades de economía mixta, sector telecomunicaciones y compañías aéreas e industria farmacéutica. **Mediana Empresa,** comprende: Sector de correos, loterías electrónicas, comercio e industria, cadena de alimentos, conforme a su clasificación MYPE. **Pequeña empresa:** comprende: Despacho de abogados, empresas de consultoría, agencias de marketing y publicidad, y en general, conforme a

su clasificación PYME. La propuesta de las nuevas tarifas se detalla a continuación: **1)**

Para el Sector Financiero, gran empresa y sociedades de capital mixto: i) Paquete

básico: Costo fee mensual en el rango de \$1,000 hasta un máximo de \$2,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.25 por consulta de datos (rango 1-10,000)+ Superado el rango anterior se cobrará \$0.20 por consulta adicional; ii)

Paquete estándar: Costo fee mensual en el rango de \$1,000 hasta un máximo de \$2,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.20 por consulta de datos (rango 10,001-20,000)+ Superado el rango anterior se cobrará \$0.18 por consulta adicional. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con

base al precio estipulado en el paquete básico; y iii) Paquete Preferencial: Costo fee mensual en el rango de \$1,000 hasta un máximo de \$2,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.18 por consulta de datos en el rango de 20,001 en adelante. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con base al precio estipulado en el paquete básico o en el paquete estándar, según corresponda el número de consultas realizadas; **2) Para la Mediana Empresa:** i)

Paquete básico: Costo fee mensual en el rango de \$500 hasta un máximo de \$1,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.25 por consulta de datos (rango 1 – 10,000) + superado el rango anterior se cobrará \$0.20 por consulta adicional;

ii) Paquete estándar: Costo fee mensual en el rango de \$500 hasta un máximo de \$1,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.20 por consulta de datos (rango 10,001-20,000)+ Superado el rango anterior se cobrará \$0.18 por consulta adicional. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con

base al precio estipulado en el paquete básico; iii) Paquete preferencial: Costo fee mensual en el rango de \$500 hasta un máximo de \$1,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.18 por consulta de datos en el rango de 20,001 en adelante. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con

base al precio estipulado en el paquete básico o en el paquete estándar, según corresponda el número de consultas realizadas; y **3) Para la Pequeña Empresa:** i)

Paquete básico: Costo fee mensual en el rango de \$200 hasta un máximo de \$500 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.25 por consulta de datos (rango 1 – 10,000) + superado el rango anterior se cobrará \$0.20 por consulta adicional; ii)

Paquete estándar: Costo fee mensual en el rango de \$200 hasta un máximo de \$500 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.20 por consulta de datos (rango 10,001-20,000)+ Superado el rango anterior se cobrará \$0.18 por consulta adicional. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con base al precio estipulado en el paquete básico; y iii) Paquete preferencial: Costo fee mensual en el rango de \$200 hasta un máximo de \$500 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.18 por consulta de datos en el rango de 20,001 en adelante. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con base al precio estipulado en el paquete básico o en el paquete estándar, según corresponda el número de consultas realizadas. **BENEFICIOS DEL AJUSTE DE TARIFAS**: La presente propuesta se encuentra alineada a los propósitos de las reformas de Decreto de Creación y Ley Orgánica de RNPN, llevadas a cabo en el año 2022, en cuanto a la autonomía financiera, lo que requiere que se realicen acciones encaminadas a la obtención de fondos para garantizar la autosostenibilidad, que conlleva a la mejora de los servicios. Con la actualización de éstas tarifas, el RNPN podrá amortizar la inversión realizada en infraestructura tecnológica y ciberseguridad, y continuar invirtiendo en la mejora en la prestación de éste servicio. Permitirá ampliar la cobertura del servicio a otros rubros del sector privado, estableciendo tarifas de fee mensual conforme a su clasificación si es mediana o pequeña empresa. Por lo anterior **SOLICITA**: a) Autorizar la modificación del modelo de negocios denominado "TODOS" aprobado en sesión ordinaria n°1214 de fecha 22 de septiembre del año 2022, específicamente en su punto número seis, en el cual fueron determinadas las tarifas de los planes postpago y prepago, y en su lugar, se autoricen las nuevas tarifas establecidas en los paquetes básicos, estándar y preferencial, conforme a la categoría del cliente, el cual puede desglosarse para los efectos de cobro del modelo de negocios en: Sector Financiero- gran empresa, mediana y pequeña empresa conforme a lo antes expuesto b) Autorizar al señor Presidente-Registrador Nacional para que a futuro pueda fijar en virtud de la categoría del cliente, el fee mensual a cobrar por paquete contratado, y cualquier otra condición adicional en los parámetros aprobados por esta Junta Directiva; facultándolo además para que suscriba los contratos con las empresas y sociedades con capital mixto que requieran la prestación del servicio y c) Las nuevas

tarifas deberán aplicarse a partir de esta fecha, en el entendido que los contratos renovados o que se encuentran vigentes deberá continuarse hasta su finalización conforme al precio pactado.. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** a) Autorizar la modificación del modelo de negocios denominado "TODOS" aprobado en sesión ordinaria n°1214 de fecha 22 de septiembre del año 2022, específicamente en su punto número seis, en el cual fueron determinas las tarifas de los planes postpago y prepago, y en su lugar, se autoricen las nuevas tarifas establecidas en los paquetes básicos, estándar y preferencial, conforme a la categoría del cliente, el cual puede desglosarse para los efectos de cobro del modelo de negocios en: Sector Financiero- gran empresa, mediana y pequeña empresa. Las nuevas tarifas se detallan a continuación: 1) Para el Sector Financiero, gran empresa y sociedades de capital mixto: i) Paquete básico: Costo fee mensual en el rango de \$1,000 hasta un máximo de \$2,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.25 por consulta de datos (rango 1-10,000)+ Superado el rango anterior se cobrará \$0.20 por consulta adicional; ii) Paquete estándar: Costo fee mensual en el rango de \$1,000 hasta un máximo de \$2,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.20 por consulta de datos (rango 10,001-20,000)+ Superado el rango anterior se cobrará \$0.18 por consulta adicional. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con base al precio estipulado en el paquete básico; y iii) Paquete Preferencial: Costo fee mensual en el rango de \$1,000 hasta un máximo de \$2,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.18 por consulta de datos en el rango de 20,001 en adelante. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con base al precio estipulado en el paquete básico o en el paquete estándar, según corresponda el número de consultas realizadas; 2) Para la Mediana Empresa: i) Paquete básico: Costo fee mensual en el rango de \$500 hasta un máximo de \$1,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.25 por consulta de datos (rango 1 – 10,000) + superado el rango anterior se cobrará \$0.20 por consulta adicional; ii) Paquete estándar: Costo fee mensual en el rango de \$500 hasta un máximo de \$1,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.20 por consulta de datos (rango 10,001-20,000)+ Superado el rango anterior se cobrará \$0.18 por consulta adicional. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con

base al precio estipulado en el paquete básico; iii) Paquete preferencial: Costo fee mensual en el rango de \$500 hasta un máximo de \$1,000 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.18 por consulta de datos en el rango de 20,001 en adelante. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con base al precio estipulado en el paquete básico o en el paquete estándar, según corresponda el número de consultas realizadas; y 3) Para la Pequeña Empresa: i) Paquete básico: Costo fee mensual en el rango de \$200 hasta un máximo de \$500 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.25 por consulta de datos (rango 1 – 10,000) + superado el rango anterior se cobrará \$0.20 por consulta adicional; ii) Paquete estándar: Costo fee mensual en el rango de \$200 hasta un máximo de \$500 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.20 por consulta de datos (rango 10,001-20,000)+ Superado el rango anterior se cobrará \$0.18 por consulta adicional. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con base al precio estipulado en el paquete básico; y iii) Paquete preferencial: Costo fee mensual en el rango de \$200 hasta un máximo de \$500 por generar y mantener conexión + pago mensual de \$0.18 por consulta de datos en el rango de 20,001 en adelante. Nota: En caso de no llegar al rango contratado la consulta se cobrará con base al precio estipulado en el paquete básico o en el paquete estándar, según corresponda el número de consultas realizadas. b) Autorizar al señor Presidente-Registrador Nacional para que a futuro pueda fijar en virtud de la categoría del cliente, el fee mensual a cobrar por paquete contratado, y cualquier otra condición adicional en los parámetros aprobados por esta Junta Directiva; facultándolo además para que suscriba los contratos con las empresas y sociedades con capital mixto que requieran la prestación del servicio y c) Las nuevas tarifas deberán aplicarse a partir de esta fecha, en el entendido que los contratos renovados o que se encuentran vigentes deberá continuarse hasta su finalización conforme al precio pactado.

6. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE PENSIONES (ISP) Y EL RNPN. El señor presidente solicitó al [REDACTED] colaborador de Asesoría Jurídica, para que presente este punto. Explicó que en fecha 03 de noviembre del año 2021, se suscribió el Convenio de Cooperación entre el Registro Nacional de las Personas

Naturales (RNPN) y el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP) con vigencia indefinida, con el objeto de consultar los datos del Sistema de Registro del DUI y de las partidas de nacimiento a través de una interconexión web, el cual incluía además por parte del RNPN, la prestación de servicios gratuitos, tales como las certificaciones del DUI. En vista que ya no es posible cumplir con los compromisos de éste Convenio, por estar prohibida la prestación gratuita de servicios, de conformidad al artículo 1 inciso tercero de la Ley Orgánica del RNPN, surge la necesidad de suscribir un nuevo Convenio de Cooperación, el cual permita adecuar las prestaciones a la normativa vigente, en cumplimiento a las atribuciones y prohibiciones legales con las que cuenta el RNPN, permitiendo una mejora en la prestación de servicios interinstitucionales. En primer lugar, este convenio tiene su base legal, en el artículo 6 inciso quinto de la Ley Integral de Sistema de Pensiones, el cual señala que para cumplir con los objetivos de seguridad social regulados en ésta ley, el RNPN deberá compartir en tiempo real y de forma mensual, sin costo alguno, la base de datos de los Documentos Únicos de Identidad, con el Instituto Salvadoreño de Pensiones (ISP). Así también, el artículo 20 de la LPA establece que las Instituciones deberán intercambiar, mediante el uso de tecnologías de la información y de la comunicación, la información de la que dispongan, para comprobar algún dato o circunstancia en la tramitación de los procedimientos y en general, para el mejor desarrollo de sus funciones. Los alcances y límites de dicho intercambio se establecerán mediante la suscripción de convenios. En vista del mandato legal, el RNPN ha tenido a bien proponer la suscripción de un Convenio, en el cual se determinen los términos en los cuales proporcionará acceso al sistema del registro del Documento Único de Identidad, sin más límites que las establecidas en el artículo 34 literales "b" de la Ley de Acceso a la Información Pública, el cual, faculta a compartir datos personales entre entes obligados, siempre y cuando los datos se destinen al ejercicio de sus facultades. El presente Convenio tiene por objeto establecer un marco de cooperación entre el Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) y el Instituto Salvadoreño de Pensiones (ISP) para coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones legales de cada una de las instituciones parte, esto incluye por parte del RNPN, continuar proporcionando acceso a ciertos campos del Sistema de Registro del Documento Único



de Identidad (DUI), con el propósito de validar información de cotizantes o beneficiarios del sistema de pensiones, y por parte del ISP proporcionará a RNPN información de los cotizantes reportados como fallecidos acompañando la documentación de respaldo (partidas de defunción) con motivo de mejorar procesos internos en la depuración de la información. Respecto a la vigencia del convenio, será de manera indefinida, estando facultadas las partes para solicitar la terminación de manera anticipada en cualquier momento de su vigencia, mediante cruce de correspondencia. Por lo anterior **SOLICITA:** a) dejar sin efecto el Convenio de Cooperación Técnica entre el RNPN y el Instituto Salvadoreño de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), suscrito en fecha tres de noviembre de dos mil veintiuno. b) Se solicita la aprobación del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Registro Nacional de las Personas Naturales y el Instituto Salvadoreño de Pensiones (ISP), en los términos expuestos y c) En caso de aprobación, se solicita autorización para que el señor Presidente-Registrador Nacional, suscriba el Convenio en referencia. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** a) dejar sin efecto el Convenio de Cooperación Técnica entre el RNPN y el Instituto Salvadoreño de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), suscrito en fecha tres de noviembre de dos mil veintiuno. b) aprobar el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Registro Nacional de las Personas Naturales y el Instituto Salvadoreño de Pensiones (ISP), en los términos expuestos y c) autorizar para que el señor Presidente-Registrador Nacional, suscriba el Convenio en referencia. **7. Solicitud de autorización para descargo físico, contable y venta de bienes inservibles e insumos obsoletos.** Indicó, que el Propósito de la Venta: Evacuar el equipo en desuso, Generar un mayor orden y accesibilidad de los activos fijos, Liberar espacio en bodegas y Mejorar el control de inventario. Resaltó, que la Comisión Evaluadora de Bienes en Desuso, luego de haber observado físicamente los bienes procedieron a elaborar los respectivos informes técnicos por parte de el área informática y la unidad administrativa catalogando estos bienes en desuso como inservibles. Por lo anterior **SOLICITA:** Autorización del descargo físico, contable y venta de los bienes catalogados como inservibles e insumos obsoletos. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** Autorizar el descargo físico, contable y venta de los bienes catalogados como inservibles e insumos obsoletos. **8. Solicitud de Autorización para**

el Inicio de Gestiones, Aprobación de Documentos de Solicitud de Oferta y Nombramiento de Evaluadores Técnicos para el Proceso de Contratación N° SI-12/2024-RNPN denominado "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA TRES AGENTES SUPERNUMERARIOS (PPI) PARA EL AÑO 2024", a través del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa. El señor Presidente solicitó a la

[REDACTED] Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes, que el Registro Nacional de las Personas Naturales, cuenta con tres agentes Supernumerario (PPI), que brinda seguridad a las Instalaciones de la Institución; motivo por el cual se solicita la contratación del Servicio de Alimentación específicamente Almuerzos para el año 2024. La Unidad organizativa solicitante: Departamento de Seguridad y Transporte. El Presupuesto: \$2,500.00 con IVA incluido. El Origen de los fondos: Fondos General. El Método de Contratación: Subasta Electrónica Inversa a través de la Plataforma COMPRASAL. El Tiempo de entrega: A partir de la fecha en la orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del contrato al contratista a mas tardar el segundo día hábil de entregado el contrato. Lugar de entrega: Oficinas Centrales del RNPN, ubicadas en Alameda Manuel Enrique Araujo, Kilómetro 4 1/2 carretera a Santa Tecla, Colonia Roma, Pasaje Carbonell, San Salvador, El Salvador. Forma de entrega: Diario (de lunes a viernes).

Se propone como Evaluadores Técnicos de las ofertas a: Evaluador Jurídico: [REDACTED] [REDACTED] Colaboradora Jurídica de Asesoría Jurídica. Evaluador Técnico Como Experto en la Materia: [REDACTED] Colaboradora Administrativa. Evaluador UCP: [REDACTED] Técnico UCP. Evaluador Solicitante: Lic. José Carlos Byron Lazo Rivera, Encargado del Departamento de Seguridad y Transporte. De conformidad a lo expuesto y a la Base Legal antes relacionada, se **SOLICITA**: a) Autorizar el inicio de gestiones para el Proceso de Contratación N° SI-12/2024-RNPN, denominado "Servicio de Alimentación para tres Agentes Supernumerarios (PPI), PARA EL AÑO 2024", del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa, a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL). b) Aprobar los Documentos de Solicitud de Oferta para este Proceso. c) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para aprobar Enmiendas o Aclaraciones a los Documentos de Solicitud de Oferta. d)



Instruir a la Administración para que efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal. e) Nombrar como Evaluador (es) Técnico (s) del proceso a: [REDACTED], como Evaluador Jurídico; [REDACTED] como Evaluadora Técnica, Experto en la Materia; [REDACTED] como Evaluador designado por la Jefe UCP. [REDACTED]

[REDACTED] como Evaluador Solicitante, f) Delegar al Presidente Registrador Nacional la atribución de sustituir y/o nombrar a otro (s) Evaluador (es) Técnico (s), cuando por alguna situación especial fuese necesario y g) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para extender los plazos de Convocatoria y Recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. Después de discutido este punto, la junta directiva

ACUERDA: a) Autorizar el inicio de gestiones para el Proceso de Contratación N° SI-12/2024-RNPN, denominado "Servicio de Alimentación para tres Agentes Supernumerarios (PPI), PARA EL AÑO 2024", del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa, a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL). b) Aprobar los Documentos de Solicitud de Oferta para este Proceso. c) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para aprobar Enmiendas o Aclaraciones a los Documentos de Solicitud de Oferta. d) Instruir a la Administración para que efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal. e) Nombrar como Evaluador (es) Técnico (s) del proceso a:

[REDACTED] como Evaluador Jurídico; [REDACTED] como Evaluadora Técnica, Experto en la Materia; [REDACTED] como Evaluador designado por la Jefe UCP. [REDACTED]

[REDACTED] como Evaluador Solicitante, f) Delegar al Presidente Registrador Nacional la atribución de sustituir y/o nombrar a otro (s) Evaluador (es) Técnico (s), cuando por alguna situación especial fuese necesario y g) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para extender los plazos de Convocatoria y Recepción de Ofertas, en caso de ser necesario.

9. Solicitud de Autorización para el Inicio de Gestiones, Aprobación de Documentos de Solicitud de Oferta y Nombramiento de Evaluadores Técnicos para el Proceso de Contratación N° SI-13/2024-RNPN denominado "ADQUISICION DE PISTOLA CODIFICADORA", a través del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa. El señor Presidente solicitó a la [REDACTED]

Sosa Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes, que se requiere la compra de pistola codificadora, la cual será utilizada para modernizar el etiquetado de los bienes propiedad de la institución. La Unidad organizativa solicitante: Departamento de Activo Fijo. El Presupuesto: \$1,500.00 con IVA incluido. El Origen de los fondos: Fondos General. El Método de Contratación: Subasta Electrónica Inversa a través de la Plataforma COMPRASAL. El Tiempo de entrega: 15 días hábiles después de recibida la orden de inicio. El Lugar de entrega: Departamento de Activo fijo, ubicado en Alameda Manuel Enrique Araujo, Edificio Carbonell II, Colonia Roma, Pasaje Carbonell, San Salvador. Forma de entrega: Una sola entrega. Otras Condiciones Necesarias: Debe incluir dos cartuchos de tinta consumible, garantía de un año por desperfectos de fábrica. Que se propone como Evaluadores Técnicos de las ofertas a: Evaluador Jurídico: [REDACTED]

Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, Evaluador Técnico Experto en la Materia: Sr. [REDACTED] Colaborador Administrativo de Activo Fijo, Evaluador UCP: [REDACTED] [REDACTED] Técnico UCP, Evaluador Solicitante: [REDACTED]

[REDACTED] Jefa del Departamento de Activo Fijo. De conformidad a lo expuesto y a la Base Legal antes relacionada, se **SOLICITA**: a) Autorizar el inicio de gestiones para el Proceso de Contratación N° SI-13/2024-RNPN, denominado "ADQUISICIÓN DE PISTOLA CODIFICADORA", del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa, a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL). b) Aprobar los Documentos de Solicitud de Oferta para este Proceso. c) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para aprobar Enmiendas o Aclaraciones a los Documentos de Solicitud de Oferta. d) Instruir a la Administración para que efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal. e) Nombrar como Evaluador (es) Técnico (s) del proceso a: [REDACTED]

como Evaluador Jurídico; [REDACTED] como Evaluador Técnico, Experto en la Materia; [REDACTED] como Evaluador designado por la Jefa UCP y [REDACTED] como Evaluador Solicitante. f) Delegar al Presidente Registrador Nacional la atribución de sustituir y/o nombrar a otro (s) Evaluador (es) Técnico (s), cuando por alguna situación especial fuese necesario y g) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para extender los plazos de Convocatoria y Recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA**: a) Autorizar el inicio de gestiones

para el Proceso de Contratación N° SI-13/2024-RNPN, denominado "ADQUISICIÓN DE PISTOLA CODIFICADORA", del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa, a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL). b) Aprobar los Documentos de Solicitud de Oferta para este Proceso. c) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para aprobar Enmiendas o Aclaraciones a los Documentos de Solicitud de Oferta. d) Instruir a la Administración para que efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal.

e) Nombrar como Evaluador (es) Técnico (s) del proceso a: [REDACTED] como Evaluador Jurídico; [REDACTED] como Evaluador Técnico, Experto en la Materia; [REDACTED] como Evaluador designado por la Jefa UCP y [REDACTED] como Evaluador Solicitante. f) Delegar al Presidente Registrador Nacional la atribución de sustituir y/o nombrar a otro (s) Evaluador (es) Técnico (s), cuando por alguna situación especial fuese necesario y g) Autorizar al Presidente Registrador Nacional para extender los plazos de Convocatoria y Recepción de Ofertas, en caso de ser necesario.

10. Solicitud de décima actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC), año 2024 referente al Cambio del plazo de inicio de ejecución del proceso denominado "Impresión de Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Psicológico en el RNPN, 2024". 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 PRESUPUESTACIÓN 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. Resaltó, que 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.- 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, presento la opinión de la DINAC en relación con algunas causas adicionales que se pueden dar para la modificación o actualización de la PAC. En atención a lo anterior, la Unidad de Genero, solicita gestionar la actualización y modificación a la PAC 2024, para realizar el cambio de inicio del plazo de ejecución del proceso denominado "Impresión de Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Psicológico en el RNPN, 2024" que estaba planificado para iniciarse el mes de marzo el cual se gestionara a través del método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa. Esto obedece a que

dicho proceso por su naturaleza e importancia en el desarrollo de la prevención contra la violencia contra la mujer requiera de previos estudios y revisiones con el fin de lograr protocolos adecuados y apegados a nuestro marco legal e institucional, dichas revisiones son ejecutadas por la Dirección Ejecutiva, Comisión de género y Unidad de Asesoría Jurídica. Por tal motivo en fecha 6 de marzo la [REDACTED] [REDACTED] quien es jefa de la Unidad de género, por medio de memorando N° UG-012/2024 enviado a la Unidad de Contrataciones Públicas, solicita el cambio del plazo del inicio del proceso "Impresión de Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Psicológico en el RNPN, 2024" que según la Planificación Anual de Compras (PAC) la fecha de inicio correspondía al mes de marzo del presente y debido a los lo motivos antes mencionados solicita el cambio del plazo de dicho proceso para el mes de agosto del año 2024. La Asignación presupuestaria designada a la Unidad de Género: DESCRIPCIÓN: Impresión de Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Psicológico en el RNPN, 2024. FUENTE DE FONDOS: Fondo General. MONTO ESTIMADO: \$1000.00. FECHA DE INICIO DE PROCESO (SEGÚN PAC: marzo 2024. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION: Del periodo comprendido de agosto a octubre 2024. TIPO DE PROCESO: Subasta Electrónica Inversa. De conformidad a la base legal relacionada, justificación realizada por la Unidad de Género se **SOLICITA:** a) Autorizar a la Unidad de Género y a la Unidad de Compras Públicas (UCP) para actualizar y modificar la PAC 2024 el cambio del plazo de inicio del proceso "Impresión de Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Psicológico en el RNPN, 2024". b) Se solicita que el plazo estimado de ejecución del proceso se inicie en el mes de agosto y se formalice a mas tardar en el mes de octubre del 20224 al siguiente detalle: DESCRIPCIÓN: Impresión de Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Psicológico en el RNPN, 2024. FUENTE DE FONDOS: Fondo General. MONTO ESTIMADO: \$1000.00. FECHA DE INICIO DE PROCESO (SEGÚN PAC: marzo 2024. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION: Del periodo comprendido de agosto a octubre 2024. TIPO DE PROCESO: Subasta Electrónica Inversa. c) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 con el cambio de fecha de inicio solicitado 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 a la Unidad de Genero y a la Unidad de Compras Públicas (UCP) para actualizar y modificar la PAC 2024 el cambio del plazo de inicio del proceso "Impresión de Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Psicológico en el RNPN, 2024". b) Se solicita que el plazo estimado de ejecución del proceso se inicie en el mes de agosto y se formalice a mas tardar en el mes de octubre del 20224 al siguiente detalle: DESCRIPCIÓN: Impresión de Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Psicológico en el RNPN, 2024. FUENTE DE FONDOS: Fondo General. MONTO ESTIMADO: \$1000.00. FECHA DE INICIO DE PROCESO (SEGÚN PAC: marzo 2024. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION: Del periodo comprendido de agosto a octubre 2024. TIPO DE PROCESO: Subasta Electrónica Inversa. c) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 con el cambio de fecha de inicio solicitado 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 autorización de delegación de competencias para inicios de gestiones y emitir cualquier otro acto de procesos relacionados con la Ley de Compras Públicas (LCP) y su Reglamento.** Para su aprobación o denegación. El señor Presidente solicitó a la [REDACTED] Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso que según Acuerdo de Sesión Ordinaria de Junta Directiva número 1,248, celebrada el 09 de junio de 2023, en su punto número 8, se ACORDÓ, conforme al artículo 18 de la Ley de Compras Públicas – LCP.- que determina, "La Autoridad Competente para Adjudicaciones y Otros es la máxima autoridad de cada institución, tal 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, por lo tanto, 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 técnicos, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contrato u orden de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad” y artículo 44 numeral 3) de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), establece que la competencia de los órganos colegiados podrá delegarse siempre que una ley especial lo autorice. Por lo que se acordó delegar al señor Presidente Registrador Nacional, las competencias antes detalladas como inicio de gestiones y adjudicación y otros actos relacionados con las compras públicas, en los montos que no excedan de DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE, en los diferentes métodos de contratación como: Comparación de Precios, Consultorías, Catalogo Electrónico derivado de Convenio Marco, Compras en Línea, Contratación Directa. En dicho acuerdo, se acordó además entre otros puntos que el delegado debe rendir informe de los procesos que se autoricen y contraten de forma trimestral.

CONSIDERACIONES: I) Que en Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 1,283 punto 7 de fecha 7 de marzo de 2024, la Junta Directiva solicito se modificara la delegación inicial en el sentido que el acto de adjudicación fuera una atribución únicamente de Junta Directiva y además se ampliara dicha delegación en cuanto a que abarque todas las modalidades de contratación inclusive la subasta inversa hasta los 240 salarios mínimos mensuales del sector comercio. II) Lo anterior, para hacer más expeditos los procesos de compra y garantizar una buena administración, para cumplir con los plazos establecidos en la LCP y su Reglamento, lineamientos y opiniones emitidos por la DINAC y principalmente con la adquisición oportuna de obras, bienes y servicios para la institución, para atender a satisfacción las necesidades institucionales y que a su vez conllevan la del interés público, por lo que es necesario, a la luz de la LCP y la LPA, la modificación de la delegación, la cual será únicamente en lo concerniente a la aprobación de resultados (adjudicación y declaratoria de desierta) que será exclusivamente para la Junta Directiva para todos los métodos de contratación establecidos en el artículo 38 de la LCP, teniendo además el delegado rendir informes de los procesos que se autoricen y contraten de forma trimestral. III) En vista que el artículo 44 numeral 3) de la LPA establece que la competencia de los organos

colegiados podrá delegarse siempre que una Ley Especial lo autorice, y expuesto lo anterior, se propone la delegación de las competencias y funcionario en los siguientes métodos de contratación hasta los 240 salarios mínimos mensuales del sector comercio vigente: **Señor Presidente Registrador Nacional: COMPARACIÓN DE PRECIOS:** 1) Autorizar inicio de gestiones, 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas o Documento de Solicitud de Cotizaciones, 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas o Documento de Solicitud de Cotizaciones. 4) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 5) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas - PEO y evaluadores técnicos. 6) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 7) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales de contrato (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad. **CONSULTORÍAS:** 1) Autorizar inicio de gestiones. 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de propuestas. 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de propuestas. 4) Aprobación del Informe de Evaluación Técnica. 5) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 6) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO y evaluadores técnicos. 7) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 11) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad. **CATÁLOGO ELECTRÓNICO DERIVADO DE CONVENIO MARCO:** Podrá suscribir ordenes de compra. **COMPRAS EN LÍNEA:** 1) Aprobar compras en línea, para lo cual el solicitante deberá justificar mediante requerimiento interno con visto bueno del Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, la utilización de dicho método y procedimiento especial de conformidad a lo establecido en el art 71 de la LCP

y lineamientos emitidos por la DINAC, en vista que los requisitos de validación de este método de contratación tienen como base aspectos de tecnología de la información.

CONTRATACIÓN DIRECTA:- Mediante este método de contratación se solicita delegar la autorización para habilitar y emitir cualquier acto del proceso de contratación directa cuando el monto estimado de la compra no exceda el equivalente a doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales del sector comercio vigente: 1) Autorizar inicio de gestiones. 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de cotizaciones. 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de cotizaciones. 4) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 5) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO y evaluadores técnicos. 6) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 7) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad.

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (plataforma en COMPRASAL y en plataformas privadas de operaciones de bolsas legalmente establecidas): 1) Autorizar inicio de gestiones. 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas. 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas. 4) Aprobar el informe de evaluación técnica y resultados de calificación de las ofertas. 5) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 6) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas - PEO y evaluadores técnicos. 7) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales de contrato (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 11) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad.

EN CUALQUIER FORMA DE CONTRATACIÓN: 1) Nombrar nuevos o sustitutos para ser miembros al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO o evaluadores técnicos, cuando sea necesario. 2)

Nombrar nuevos o sustitutos para ser administradores de contrato u órdenes de compra, cuando sea necesario. 3) Potestad para la suscripción de la orden de compra y contratos. 4) Así como la atribución de extender el plazo de convocatoria y el plazo para la recepción de Ofertas, en caso de ser necesario y otros aspectos contemplados en la LCP para el buen desempeño del debido proceso legal. 5) Que, en los casos de vacancia, ausencia, impedimento o enfermedad del Señor Presidente- Registrador Nacional, las competencias que le han sido otorgadas serán ejercidas por la Dirección Ejecutiva. 6) Rendir informes de los procesos que se autoricen y contraten de forma trimestral. De conformidad a lo expuesto anteriormente, a la Junta Directiva se

SOLICITA: I) Modificar la delegación conferida en el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Junta Directiva número 1,248, celebrada el 09 de junio de 2023, en su punto número 8, de conformidad a lo establecido en sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 1,283 punto 7 de fecha 7 de marzo de 2024, en el sentido de modificar la delegación inicial para la aprobación de los resultados de los procesos de contratación (adjudicación y declaratoria de desierta), que sea una atribución únicamente de Junta Directiva y además se amplie dicha delegación en cuanto a que abarque todas las modalidades de contratación inclusive la subasta inversa hasta los 240 salarios mínimos mensuales del sector comercio. II) Delegar en el Señor Presidente Registrador Nacional las competencias para inicios de gestiones y otros actos relacionados con las compras públicas que no excedan de 240 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE con excepción de las aprobaciones de resultados (adjudicar y declarar desierto) y la caducidad, quedando taxativamente conforme a lo siguiente:

COMPARACIÓN DE PRECIOS: 1) Autorizar inicio de gestiones, 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas o Documento de Solicitud de Cotizaciones, 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas o Documento de Solicitud de Cotizaciones. 4) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 5) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas - PEO y evaluadores técnicos. 6) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 7) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales de contrato (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 10)

Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad. **CONSULTORÍAS:** 1) Autorizar inicio de gestiones. 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de propuestas. 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de propuestas. 4) Aprobación del Informe de Evaluación Técnica. 5) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 6) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO y evaluadores técnicos. 7) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 11) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad. **CATÁLOGO ELECTRÓNICO DERIVADO DE CONVENIO MARCO:** Podrá suscribir ordenes de compra. **COMPRAS EN LÍNEA:** 1) Aprobar compras en línea, para lo cual el solicitante deberá justificar mediante requerimiento interno con visto bueno del Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, la utilización de dicho método y procedimiento especial de conformidad a lo establecido en el art 71 de la LCP y lineamientos emitidos por la DINAC, en vista que los requisitos de validación de este método de contratación tienen como base aspectos de tecnología de la información. **CONTRATACIÓN DIRECTA:** Mediante este método de contratación se solicita delegar la autorización para habilitar y emitir cualquier acto del proceso de contratación directa cuando el monto estimado de la compra no exceda el equivalente a doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales del sector comercio vigente: 1) Autorizar inicio de gestiones. 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de cotizaciones. 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de cotizaciones. 4) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 5) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO y evaluadores técnicos. 6) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 7) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar prórrogas al

plazo de entrega de las obligaciones contractuales (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad.

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (plataforma en COMPRASAL y en plataformas privadas de operaciones de bolsas legalmente establecidas):

1) Autorizar inicio de gestiones. 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas. 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas. 4) Aprobar el informe de evaluación técnica y resultados de calificación de las ofertas. 5) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 6) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas - PEO y evaluadores técnicos. 7) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales de contrato (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 11) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad. **EN CUALQUIER FORMA DE**

CONTRATACIÓN: 1) Nombrar nuevos o sustitutos para ser miembros al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO o evaluadores técnicos, cuando sea necesario. 2) Nombrar nuevos o sustitutos para ser administradores de contrato u órdenes de compra, cuando sea necesario. 3) Potestad para la suscripción de la orden de compra y contratos. 4) Así como la atribución de extender el plazo de convocatoria y el plazo para la recepción de Ofertas, en caso de ser necesario y otros aspectos contemplados en la LCP para el buen desempeño del debido proceso legal. 5) Que, en los casos de vacancia, ausencia, impedimento o enfermedad del Señor Presidente- Registrador Nacional, las competencias que le han sido otorgadas serán ejercidas por la Dirección Ejecutiva. 6) Rendir informes de los procesos que se autoricen y contraten de forma trimestral. La presente delegación surtirá efectos para los procesos de compras que inicien posteriores a este acuerdo. **Después de discutido este punto, la junta**

directiva CONSIDERANDO: 1) Que según Acuerdo de Sesión Ordinaria de Junta Directiva número 1,248, celebrada el 09 de junio de 2023, en su punto número 8, se

ACORDÓ, conforme al artículo 18 de la Ley de Compras Públicas – LCP.- que determina, “La Autoridad Competente para Adjudicaciones y Otros es la máxima autoridad de cada institución, tal 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, por lo tanto, 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 técnicos, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contrato u orden de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad” y artículo 44 numeral 3) de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), establece que la competencia de los órganos colegiados podrá delegarse siempre que una ley especial lo autorice. Por lo que se acordó delegar al señor Presidente Registrador Nacional, las competencias antes detalladas como inicio de gestiones y adjudicación y otros actos relacionados con las compras públicas, en los montos que no excedan de DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE, en los diferentes métodos de contratación como: Comparación de Precios, Consultorías, Catalogo Electrónico derivado de Convenio Marco, Compras en Línea, Contratación Directa. En dicho acuerdo, se acordó además entre otros puntos que el delegado debe rendir informe de los procesos que se autoricen y contraten de forma trimestral. II) Que en Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 1,283 punto 7 de fecha 7 de marzo de 2024, la Junta Directiva solicito se modificara la delegación inicial en el sentido que el acto de adjudicación fuera una atribución únicamente de Junta Directiva y además se ampliara dicha delegación en cuanto a que abarque todas las modalidades de contratación inclusive la subasta inversa hasta los 240 salarios mínimos mensuales del sector comercio. III) Lo anterior, para hacer más expeditos los procesos de compra y garantizar una buena administración, para cumplir con los plazos establecidos en la LCP y su Reglamento, lineamientos y opiniones emitidos por la DINAC y principalmente con la adquisición oportuna de obras, bienes y servicios para la institución, para atender

a satisfacción las necesidades institucionales y que a su vez conllevan la del interés público, por lo que es necesario, a la luz de la LCP y la LPA, la modificación de la delegación, la cual será únicamente en lo concerniente a la aprobación de resultados (adjudicación y declaratoria de desierto) que será exclusivamente para la Junta Directiva para todos los métodos de contratación establecidos en el artículo 38 de la LCP, teniendo además el delegado rendir informes de los procesos que se autoricen y contraten de forma trimestral. IV) En vista que el artículo 44 numeral 3) de la LPA establece que la competencia de los órganos colegiados podrá delegarse siempre que una Ley Especial lo autorice, y expuesto lo anterior, se propone la delegación de las competencias y funcionario en los siguientes métodos de contratación hasta los 240 salarios mínimos mensuales del sector comercio vigente, **ACUERDA:** I) Modificar la delegación conferida en el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Junta Directiva numero 1,248, celebrada el 09 de junio de 2023, en su punto numero 8, de conformidad a lo establecido en sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 1,283 punto 7 de fecha 7 de marzo de 2024, en el sentido de modificar la delegación inicial para la aprobación de los resultados de los procesos de contratación (adjudicación y declaratoria de desierto), que sea una atribución únicamente de Junta Directiva y además se amplie dicha delegación en cuanto a que abarque todas las modalidades de contratación inclusive la subasta inversa hasta los 240 salarios mínimos mensuales del sector comercio. II) Delegar en el Señor Presidente Registrador Nacional las competencias para inicios de gestiones y otros actos relacionados con las compras públicas que no excedan de 240 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE con excepción de las aprobaciones de resultados (adjudicar y declarar desierto) y la caducidad, quedando taxativamente conforme a lo siguiente: **COMPARACIÓN DE PRECIOS:** 1) Autorizar inicio de gestiones, 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas o Documento de Solicitud de Cotizaciones, 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas o Documento de Solicitud de Cotizaciones. 4) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 5) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas - PEO y evaluadores técnicos. 6) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 7) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones

contractuales de contrato (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad. **CONSULTORÍAS:** 1) Autorizar inicio de gestiones. 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de propuestas. 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de propuestas. 4) Aprobación del Informe de Evaluación Técnica. 5) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 6) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO y evaluadores técnicos. 7) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 11) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad.

CATÁLOGO ELECTRÓNICO DERIVADO DE CONVENIO MARCO: Podrá suscribir órdenes de compra. **COMPRAS EN LÍNEA:** 1) Aprobar compras en línea, para lo cual el solicitante deberá justificar mediante requerimiento interno con visto bueno del Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, la utilización de dicho método y procedimiento especial de conformidad a lo establecido en el art 71 de la LCP y lineamientos emitidos por la DINAC, en vista que los requisitos de validación de este método de contratación tienen como base aspectos de tecnología de la información.

CONTRATACIÓN DIRECTA: Mediante este método de contratación se solicita delegar la autorización para habilitar y emitir cualquier acto del proceso de contratación directa cuando el monto estimado de la compra no exceda el equivalente a doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales del sector comercio vigente: 1) Autorizar inicio de gestiones. 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de cotizaciones. 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas o documento de solicitud de cotizaciones. 4) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 5) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO y evaluadores técnicos. 6) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de

compra). 7) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad. **SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (plataforma en COMPRASAL y en plataformas privadas de operaciones de bolsas legalmente establecidas):** 1) Autorizar inicio de gestiones. 2) Aprobar documentos de solicitud de ofertas. 3) Aprobar adendas y/o enmiendas a los documentos de solicitud de ofertas. 4) Aprobar el informe de evaluación técnica y resultados de calificación de las ofertas. 5) Dejar sin efecto o suspender el proceso de compra. 6) Nombrar al Panel de Evaluación de Ofertas - PEO y evaluadores técnicos. 7) Nombrar administradores de contrato (contratos y órdenes de compra). 8) Aprobar modificaciones de contrato (contratos y órdenes de compra). 9) Aprobar prórrogas al plazo de entrega de las obligaciones contractuales de contrato (contratos y órdenes de compra). 10) Aprobar prórrogas de contrato (contratos y órdenes de compra). 11) Aprobar la extinción de los contratos u órdenes de compra por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación u otras causas determinadas contractualmente, excepto por caducidad. **EN CUALQUIER FORMA DE CONTRATACIÓN:** 1) Nombrar nuevos o sustitutos para ser miembros al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO o evaluadores técnicos, cuando sea necesario. 2) Nombrar nuevos o sustitutos para ser administradores de contrato u órdenes de compra, cuando sea necesario. 3) Potestad para la suscripción de la orden de compra y contratos. 4) Así como la atribución de extender el plazo de convocatoria y el plazo para la recepción de Ofertas, en caso de ser necesario y otros aspectos contemplados en la LCP para el buen desempeño del debido proceso legal. 5) Que, en los casos de vacancia, ausencia, impedimento o enfermedad del Señor Presidente- Registrador Nacional, las competencias que le han sido otorgadas serán ejercidas por la Dirección Ejecutiva. 6) Rendir informes de los procesos que se autoricen y contraten de forma trimestral. La presente delegación surtirá efectos para los procesos de compras que inicien posteriores a este acuerdo. **12. Informe de producción de los centros de servicio nacionales del mes de febrero.** Para conocimiento. La junta directiva

acuerda: dar por recibido este informa. 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



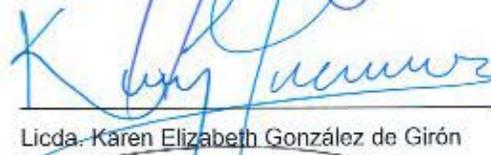
Lic. Noel Antonio Orellana Orellana



Lic. Félix Rubén Gómez Arévalo



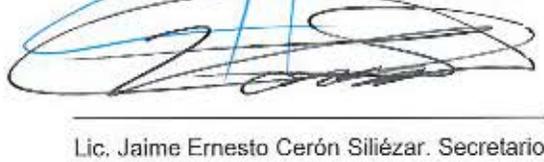
Lic. Nelson Vladimir Carcamo Bernabe



Licda. Karen Elizabeth González de Girón



Licda. Gloria Margarita González Araniva



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario