

**ACTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS.** En el salón de sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas del día cuatro de abril de dos mil veinticuatro. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, 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**, Licenciado **SELIM ERNESTO ALABI MENDOZA** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. El suscrito Secretario comunico que el señor Presidente, se encuentra realizando una misión oficial, por lo que se procedió a darle cumplimiento a lo estipulado en el Art. 9 inciso segundo de la Ley Orgánica del Registro Nacional de las Personas Naturales que establece que "En los casos de excusa, ausencia o impedimento del presidente, corresponderá presidir la sesión, al Director propietario que designen los demás por mayoría de votos", proponiendo los Señores Directivos a la **Licenciada KAREN ELIZABETH GONZALEZ DE GIRON**, para que presidiera la junta Directiva. La Junta Directiva por unanimidad **ACUERDA:** Designar a para que presida la presente sesión de Junta Directiva a **Licenciada KAREN ELIZABETH GONZALEZ DE GIRON**. La señora presidenta en funciones 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. Informe de situación financiera y presupuestaria al 31/12/23. 5. Solicitud de Aprobación de Conformación de Comisión Interna para Revisión y Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del RNP. 6. Solicitud de aprobación de cambios en la personalización del DUI, conforme a la Ley Especial de Reestructuración Municipal. 7. Solicitud de la décima quinta actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC), año 2024 referente a la reorientación de fondos para el proceso denominado "Adquisición de uniformes para el personal del RNP, año 2024", cambio en el plazo de ejecución del proceso y cambio de método de contratación. Para su aprobación o denegación. 8. Solicitud de la décima sexta actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC), año 2024 referente a la reorientación de fondos

para incorporar el proceso denominado "Adquisición de tarjetas gift card, año 2024". Para su aprobación o denegación. 9. Solicitud de la décima séptima actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC), año 2024 referente a la reasignación de fondos del Departamento de Archivo Documental Registral al Departamento de Archivo Central (Unidad Consolidadora) del proceso denominado "Adquisición de Instrumentos Electrónicos y Cajas de Cartón para el Departamento de Archivo del RNPN 2024". Para su aprobación o denegación. 10. Solicitud de aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-01/2024-RNPN denominado "Servicio de agencia de publicitaria". Para su aprobación o denegación. 11. Solicitud de aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-10/2024-RNPN denominado "Lote de Suministros para Mantenimiento de Equipos de Oficina". Para su aprobación o denegación. 12. Solicitud de aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-04/2024-RNPN denominado "LICENCIAS DE CREATIVE CLOUD - TODAS SUS APLICACIONES". Para su aprobación o denegación. 13. Solicitud de aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-07/2024-RNPN denominado "Adquisición de Suministro de Tóner para Impresor para el RNPN año 2024". Para su aprobación o denegación. 14. Solicitud de aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-08/2024-RNPN denominado "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BÓVEDA EXTERNA DE SEGURIDAD AÑO 2024". Para su aprobación o denegación. 15. 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 en funciones sometió a aprobación la agenda. La junta directiva acuerda: aprobar la agenda presentada. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La junta directiva acuerda: aprobar el acta leída. 4. Informe de situación financiera y presupuestaria al 31/12/23. La señora presidenta en funciones

solicitó a la [REDACTED] Directora Financiera, para que presente este informe. Expuso que La Ley Orgánica del RNP en su Art. 7, literal e), establece que la Junta Directiva tiene como atribución conocer semestralmente la situación financiera y presupuestaria del Registro Nacional. presento los SALDOS BANCARIOS AL 31/12/2023, POR BANCO Y CUENTA FINANCIERA, LOS REQUERIMIENTOS DE FONDOS PENDIENTES DE PERCIBIR AL 31/12/2023:

<b>RESUMEN DE INGRESOS REQUERIDOS Y PERCIBIDOS DEL EJERCICIO 2023</b>
---

CUENTA	REQUERIDO	PERCIBIDO	PENDIENTE
Remuneraciones	\$ 4,316,987.07	\$ 4,230,276.40	\$ 86,710.67
Bienes y Servicios	\$ 4,951,475.78	\$ 1,370,354.93	\$ 3,581,120.85
DUI El Salvador	\$ 5,753,320.24	\$ 4,835,029.16	\$ 918,291.08
DUI Exterior	\$ 4,950,957.27	\$ 3,862,049.27	\$ 1,088,908.00
Ingresos Diversos BH	\$ 252,464.40	\$ 252,334.40	\$ 130.00
Ingresos Diversos BA	\$ 459,136.00	\$ 459,136.00	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 20,684,340.76</b>	<b>\$ 15,009,180.16</b>	<b>\$ 5,675,160.60</b>

CERTIFICACIÓN DE SALDOS DE RECURSOS PROPIOS PENDIENTES DE PERCIBIR POR EMISIÓN DE DUIS AL 31/12/2023, LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO AL 31/12/2023, Presupuesto de Ingresos Y Egresos. Por lo anterior solicita: Dar por recibido el informe de situación financiera y presupuestaria al 31/12/2023. **5. Solicitud de Aprobación de Conformación de Comisión Interna para Revisión y Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del RNP.** La señora presidenta en funciones solicitó al [REDACTED]

[REDACTED] Auditor Interno, para que presente esta solicitud. Como introducción, explico: **NORMATIVA APLICABLE:** Según el art. 88 de las NTCIE del RNP, la revisión y actualización, será realizada por la institución cuando las circunstancias lo ameriten, delegando esta labor a una Comisión Interna, nombrada exclusivamente para ello, por la Junta Directiva, a efecto de que sean remitidas al ente contralor para su respectiva aprobación. Citó, que las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del RNP, fueron aprobadas por la Corte de Cuentas de la República y en el Diario Oficial, Número 146, Tomo 436. el día 16 de agosto del año 2022. Que según acuerdo de Junta


Directiva del día siete de Junio de dos mil dieciocho, sesión ordinaria número MIL DIECIOCHO punto número CUATRO, se nombró a la Comisión para elaborar el Proyecto de las NTCIE del RPN. Que mediante Acuerdo número MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE, punto de acta número CINCO, sesión ordinaria del día veinticinco de marzo de dos mil veintiuno, se efectuó modificación de la Comisión de Elaboración de las NTCIE, Señaló, que en vista de la renuncia voluntaria de algunos Directores y Jefes de Unidad del Registro Nacional de las Personas Naturales, que fueron nombrados para forma parte de dicha Comisión y con el objetivo de darle cumplimiento a la normativa, es necesario modificar dicho acuerdo, para nombrar una nueva Comisión para la revisión y actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del RPN, proponiendo para ello a, Directoras/es de: Ejecutiva, Identificación Ciudadana, Administrativo, Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos, Registro de Personas Naturales, Tecnologías de la información y Comunicación, Financiera, Director DUI en el Exterior; Asesoría Jurídica, Auditor Interno y Jefa/e de Unidad de Planificación. Por lo anterior **SOLICITA:** Aprobar la Comisión de Revisión y Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Registro Nacional de las Personas Naturales. **Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA:** Nombrar como miembros de la Comisión de Revisión y Actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Registro Nacional de las Personas Naturales a: Directoras/es de: Ejecutiva, Identificación Ciudadana, Administrativo, Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos, Registro de Personas Naturales, Tecnologías de la información y Comunicación, Financiera, Director DUI en el Exterior; Asesoría Jurídica, Auditor Interno y Jefa/e de Unidad de Planificación. **6. Solicitud de aprobación de cambios en la personalización del DUI, conforme a la Ley Especial de Reestructuración Municipal.** La señora presidenta en funciones solicitó al [REDACTED], Director de acompañamiento de personeros de la empresa Muhlbauer, para que presenten este punto. Cito como ANTECEDENTES: Con la entrada en vigencia de la Ley Especial para la Reestructuración Municipal, emitida por Decreto Legislativo No. 762 y publicada en D.O. número 110, de fecha 14 de junio de 2023, se cambia la estructura organizativa de nuestro país, reduciendo el número de municipios y creando la figura de Distritos; datos

que no están contemplados como tal, en el Documento Único de Identidad, lo que implica un cambio necesario en la Personalización de dicho Documento. Es importante mencionar que, de acuerdo con el Art. 14 de la citada Ley, la Reestructuración Municipal se hizo efectiva en las pasadas elecciones del 03 de marzo 2024, entendiéndose que así como los consejos municipales tomarán posesión el día 01 de mayo del presente año, con ellos, se hará operativa la Reestructuración Municipal, por lo tanto, es indispensable realizar todas las gestiones correspondientes para el cambio del formato de la personalización del Documento Único de Identidad, adecuándolo a lo establecido en la mencionada Ley, para iniciar con su ejecución a partir de la fecha en mención. Asimismo, y en vista de la necesidad de realizar dichos cambios en la personalización del DUI, se ha considerado aprovechar la oportunidad, para omitir el campo relacionado al NIT de la personalización del Documento Único de Identidad, esto, con base a la homologación DUI / NIT, establecida en la Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco. Cambios a realizarse en la Personalización del Documento Único de Identidad: Para el cambio en la Personalización del Documento Único de Identidad, será necesario tomar ciertas medidas, tales como: Cambios en los campos: Lugar de nacimiento, lugar de expedición y dirección de residencia: A. Respecto al lugar de nacimiento del ciudadano, consignado en el DUI, quedaría de la siguiente forma: Lugares de nacimiento de El Salvador: Se deberá imprimir el distrito, municipio y departamento. lugares de nacimiento fuera de El Salvador: Se deberá mantener sin cambios. B. Sobre el lugar de expedición del DUI consignado en el mismo, quedaría de la siguiente forma: Para trámites realizados en El Salvador: Se deberá imprimir el distrito, municipio y departamento. Para trámites realizados en los Consulados: Se deberá mantener sin cambios. C. Respecto a la dirección de residencia del ciudadano, consignada en el DUI: Se propone que se cambie la etiqueta "Municipio/City" por: "Distrito, Municipio/City" tanto para los trámites realizados en El Salvador como para los realizados en los Consulados: Para direcciones de El Salvador: Se imprimirá el distrito y municipio separados por una coma (,) Para direcciones fuera de El Salvador: Se deberá mantener sin cambios. 2) En todos los casos, se removerá el campo relacionado al NIT de la personalización del Documento Único de Identidad. 3) Se especificará el distrito y municipio en el encabezado de las Actas de Producción

diarias relacionadas a cada centro de servicio en El Salvador. Es importante destacar que los cambios se realizarán de forma paulatina, conforme los ciudadanos vayan solicitando el Documento Único de Identidad en cualquiera de sus trámites, lo que implicará que, a partir del 01 de mayo de 2024, estarán vigentes cinco formatos de DUI, de acuerdo con los formatos mostrados en la presentación. Por lo anterior **SOLICITA:**

a) Aprobar los cambios en la personalización del Documento Único de Identidad, en cumplimiento a la Ley de Reestructuración Municipal. Siendo éstos, los cambios en los campos: Lugar de nacimiento, lugar de expedición y dirección de residencia. b) Aprobar los cambios en la personalización del Documento Único de Identidad, con base en la Homologación DUI / NIT, conforme a la Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco. Siendo éste, la omisión del campo del NIT de la personalización del DUI. c) Aprobar la Modificación de las Actas de Producción diarias relacionadas a cada centro de servicio en El Salvador, en el sentido de especificar el distrito y municipio en el encabezado de dichas Actas. **Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA:** a) Aprobar los cambios en la personalización del Documento Único de Identidad, en cumplimiento a la Ley de Reestructuración Municipal. Siendo éstos, los cambios en los campos: Lugar de nacimiento, lugar de expedición y dirección de residencia. b) Aprobar los cambios en la personalización del Documento Único de Identidad, con base en la Homologación DUI / NIT, conforme a la Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco. Siendo éste, la omisión del campo del NIT de la personalización del DUI. c) Aprobar la Modificación de las Actas de Producción diarias relacionadas a cada centro de servicio en El Salvador, en el sentido de especificar el distrito y municipio en el encabezado de dichas Actas. **7. Solicitud de la décima quinta actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC), año 2024 referente a la reorientación de fondos para el proceso denominado “Adquisición de uniformes para el personal del RNPN, año 2024”, cambio en el plazo de ejecución del proceso y cambio de método de contratación.** Para su aprobación o denegación. La señora presidenta en funciones 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

diarias relacionadas a cada centro de servicio en El Salvador. Es importante destacar que los cambios se realizarán de forma paulatina, conforme los ciudadanos vayan solicitando el Documento Único de Identidad en cualquiera de sus trámites, lo que implicará que, a partir del 01 de mayo de 2024, estarán vigentes cinco formatos de DUI, de acuerdo con los formatos mostrados en la presentación. Por lo anterior **SOLICITA:**

a) Aprobar los cambios en la personalización del Documento Único de Identidad, en cumplimiento a la Ley de Reestructuración Municipal. Siendo éstos, los cambios en los campos: Lugar de nacimiento, lugar de expedición y dirección de residencia. b) Aprobar los cambios en la personalización del Documento Único de Identidad, con base en la Homologación DUI / NIT, conforme a la Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco. Siendo éste, la omisión del campo del NIT de la personalización del DUI. c) Aprobar la Modificación de las Actas de Producción diarias relacionadas a cada centro de servicio en El Salvador, en el sentido de especificar el distrito y municipio en el encabezado de dichas Actas. **Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA:** a) Aprobar los cambios en la personalización del Documento Único de Identidad, en cumplimiento a la Ley de Reestructuración Municipal. Siendo éstos, los cambios en los campos: Lugar de nacimiento, lugar de expedición y dirección de residencia. b) Aprobar los cambios en la personalización del Documento Único de Identidad, con base en la Homologación DUI / NIT, conforme a la Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco. Siendo éste, la omisión del campo del NIT de la personalización del DUI. c) Aprobar la Modificación de las Actas de Producción diarias relacionadas a cada centro de servicio en El Salvador, en el sentido de especificar el distrito y municipio en el encabezado de dichas Actas. **7. Solicitud de la décima quinta actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC), año 2024 referente a la reorientación de fondos para el proceso denominado “Adquisición de uniformes para el personal del RNPN, año 2024”, cambio en el plazo de ejecución del proceso y cambio de método de contratación.** Para su aprobación o denegación. La señora presidenta en funciones 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

emitido por la DINAC, “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. Por ejemplo, si el monto estimado de una adquisición en particular incrementa o disminuye en un 25% o más, es un cambio material y el PAC debe ser modificado. El PAC debe ser presentado a la Autoridad Máxima para su aprobación. Un cambio material a la planificación es: Una nueva compra es agregada con un valor estimado de USD\$25,000.00 o más y un método diferente a Contratación Directa o Elección Única, será usado para elegir al contratista o consultor. Una nueva compra es agregada con un valor estimado de USD\$5,000.00 o más, y el contratista o consultor será seleccionado vía contratación directa o única fuente. El valor estimado de una compra particular es incrementada o disminuida por un porcentaje del 25% o más. Las adquisiciones individuales solamente pueden ser iniciadas después de obtener la aprobación de la PAC por parte de la Autoridad Competente.”. Indicó, que La jefa de la Unidad de Talento Humano, en su calidad de Unidad Solicitante por medio de memorando UTH-334/2024 del 20 de marzo de 2024, solicita a la UCP realizar los trámites correspondientes para la actualización y modificación a la PAC, de acuerdo a lo siguiente: En relación a Hoja de Instrucción de Presidencia N° 0754/2024 de fecha 19 de marzo de 2024 y en atención al cumplimiento de la Cláusula N° 42 UNIFORMES del Contrato Colectivo de Trabajo, se requiere que el proceso de Adquisición de uniformes para el personal del RNPN, año 2024, obtenga el incremento de \$70,000.00 a \$90,000.00 utilizando los fondos de los ahorros obtenidos en el proceso cancelado denominado Servicio de alimentación para el RNPN 2024 de \$2,000.00 asignado a la Unidad Administrativa Institucional, del cual cuenta con el visto bueno de la reasignación de fondos mediante el intercambio de correos electrónicos realizado entre las jefaturas de las citadas unidades; y \$18,000.00 del ahorro obtenido en la bonificación correspondiente al mes de enero de la cláusula bonificaciones del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT). Apuntó, que dicha reorientación de fondos obedece al cambio de imagen y la incorporación de nuevos elementos, tales como los blazer para el personal de atención al usuario, establecidos en el Manual de Marca RNPN 2023. Así mismo, solicita el cambio del método de contratación de Comparación de Precios por el



de Licitación Competitiva. Proceso de la Unidad de Talento Humano: **DESCRIPCIÓN:** Adquisición de uniformes para el personal del RNPN, año 2024. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General. **MONTO ESTIMADO INICIALMENTE:** \$70,000.00. **MODIFICACIÓN DEL MONTO ESTIMADO:** \$90,000.00. **MÉTODO DE CONTRATACIÓN:** Comparación de Precios. **MODIFICACIÓN DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN:** Licitación Competitiva. Para iniciarse en abril y formalizarse a más tardar en julio del presente año. Posteriormente evaquo consultas de los señores directivos. De conformidad a la base legal relacionada, a la justificación realizada por la Unidad de Talento Humano y a lo expuesto anteriormente, se **SOLICITA:** Autorizar a la Unidad de Talento Humano, Dirección Financiera y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, de la siguiente manera: a) Aumentar el monto del proceso de Adquisición de uniformes para el personal del RNPN, año 2024 en \$20,000.00, cuyo fondo inicial era de \$70,000.00, para ser incrementado a \$90,000.00; b) Reorientar los fondos de \$18,000.00 del ahorro obtenido en la bonificación correspondiente al mes de enero de la cláusula bonificaciones del CCT y \$2,000.00 de los fondos del proceso cancelado de "Servicios de alimentación para el RNPN 2024" asignado a la Unidad Administrativa Institucional; c) Autorizar que el plazo estimado de ejecución del proceso se inicie en abril y se formalice, a más tardar, en julio del presente año; d) Autorizar el cambio del método de contratación de Comparación de Precios por el de Licitación Competitiva; e) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 de acuerdo a los términos citados y f) 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:** Autorizar a la Unidad de Talento Humano, Dirección Financiera y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, de la siguiente manera: a) Aumentar el monto del proceso de Adquisición de uniformes para el personal del RNPN, año 2024 en \$20,000.00, cuyo fondo inicial era de \$70,000.00, para ser incrementado a \$90,000.00; b) Reorientar los fondos de \$18,000.00 del ahorro obtenido en la bonificación correspondiente al mes de enero de la cláusula bonificaciones del CCT y \$2,000.00 de los fondos del proceso cancelado de "Servicios de alimentación para el

RNPN 2024” asignado a la Unidad Administrativa Institucional; c) Autorizar que el plazo estimado de ejecución del proceso se inicie en abril y se formalice, a más tardar, en julio del presente año; d) Autorizar el cambio del método de contratación de Comparación de Precios por el de Licitación Competitiva; e) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 de acuerdo a los términos citados y f) 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. **8. Solicitud de la décima sexta actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC), año 2024 referente a la reorientación de fondos para incorporar el proceso denominado “Adquisición de tarjetas gift card, año 2024”.**

Para su aprobación o denegación. La señora presidenta en funciones solicitó a [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 del 18 de enero de 2024 y publicada en el sistema electrónico de COMPRASAL de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), el 30 de enero de 2024. 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, el Reglamento de la LCP, en su Capítulo IV PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN, lo regula 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.- 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 este sentido y en atención al lineamiento 1.01 emitido por la DINAC, 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. Por ejemplo, si el monto estimado de una adquisición en particular incrementa o disminuye en un 25% o más, es un cambio material y el PAC debe ser modificado. El PAC debe ser presentado a la Autoridad Máxima para su aprobación. Un cambio material a la planificación es: Una nueva compra es agregada con un valor estimado de USD\$25,000.00 o más y un método diferente a Contratación Directa o Elección Única, será usado para elegir al contratista o consultor. Una nueva compra es agregada con un valor estimado de USD\$5,000.00 o más, y el contratista o consultor será seleccionado vía contratación directa o única fuente. El valor estimado de una compra particular es incrementada o disminuida por un porcentaje del 25% o más. Las adquisiciones individuales solamente pueden ser iniciadas después de obtener la aprobación de la PAC por parte de la Autoridad Competente.”. Manifestó, La jefa de la Unidad de Talento Humano, en su calidad de Unidad Solicitante, por medio de memorando UTH-333/2024 de fecha 20 de marzo de 2024, solicita a la UCP realizar los trámites correspondientes para la actualización y modificación a la PAC, de acuerdo a

lo siguiente: En relación a Hoja de Instrucción de Presidencia N° 0717/2024 del 13 de marzo de 2024 y en atención al cumplimiento del beneficio establecido en la Cláusula N° 62 PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA del nuevo Contrato Colectivo de Trabajo del RNPN, se requiere la incorporación a la PAC del proceso de Adquisición de tarjetas gift card, año 2024, para el cual se utilizarán \$98,190.00 del Fondo General de los ahorros obtenidos en el proceso de seguro médico hospitalario, \$31,298.08 del Fondo General de los ahorros obtenidos de la bonificación correspondiente al mes de enero del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) y \$19,011.92 de Recursos Propios de los ahorros obtenidos en el proceso de seguro médico hospitalario, para hacer un monto total de \$148,500.00. Así mismo, solicita que dicho proceso se realice a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa, para iniciarse en abril y formalizarse, a más tardar, en junio del presente año. Proceso de la Unidad de Talento Humano: **DESCRIPCIÓN:** Adquisición de tarjetas gift card, año 2024. **FUENTE DE FONDOS:** Fondo General \$129,488.08 y recursos propios \$19,011.92. **MONTO ESTIMADO INICIALMENTE:** \$70,000.00. **MODIFICACIÓN DEL MONTO ESTIMADO:** \$148,500.00. **MÉTODO DE CONTRATACIÓN:** Subasta Electrónica Inversa. Para iniciarse en abril y formalizarse a más tardar en junio del presente año. De conformidad a la base legal relacionada, justificación realizada por la Unidad de Talento Humano y a lo expuesto anteriormente se **SOLICITA:** Autorizar a la Unidad de Talento Humano, Dirección Financiera y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, de la siguiente manera: a) Incorporar el proceso de Adquisición de tarjetas gift card, año 2024, por un monto total de \$148,500.00; b) Reorientar los fondos de \$98,190.00 del Fondo General de los ahorros obtenidos en el proceso de seguro médico hospitalario, \$31,298.08 del Fondo General de los ahorros obtenidos de la bonificación correspondiente al mes de enero del CCT y \$19,011.92 de Recursos Propios de los ahorros obtenidos en el proceso de seguro médico hospitalario, para hacer un monto total de \$148,500.00; c) Autorizar que el plazo estimado de ejecución del proceso se inicie en abril y se formalice, a más tardar, en junio del presente año; d) Autorizar que dicho proceso se realice a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa; e) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 de acuerdo a los términos citados y f) 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:** Autorizar a la Unidad de Talento Humano, Dirección Financiera y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, de la siguiente manera: a) Incorporar el proceso de Adquisición de tarjetas gift card, año 2024, por un monto total de \$148,500.00; b) Reorientar los fondos de \$98,190.00 del Fondo General de los ahorros obtenidos en el proceso de seguro médico hospitalario, \$31,298.08 del Fondo General de los ahorros obtenidos de la bonificación correspondiente al mes de enero del CCT y \$19,011.92 de Recursos Propios de los ahorros obtenidos en el proceso de seguro médico hospitalario, para hacer un monto total de \$148,500.00; c) Autorizar que el plazo estimado de ejecución del proceso se inicie en abril y se formalice, a más tardar, en junio del presente año; d) Autorizar que dicho proceso se realice a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa; e) Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 de acuerdo a los términos citados y f) 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. **9. Solicitud de la décima séptima actualización y modificación a la Planificación Anual de Compras (PAC), año 2024 referente a la reasignación de fondos del Departamento de Archivo Documental Registral al Departamento de Archivo Central (Unidad Consolidadora) del proceso denominado “Adquisición de Instrumentos Electrónicos y Cajas de Cartón para el Departamento de Archivo del RNPN 2024”.** Para su aprobación o denegación. La señora presidenta en funciones solicitó a [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 del 18 de enero de 2024 y publicada en el sistema electrónico de COMPRASAL de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), el 30 de enero de 2024. 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, el Reglamento de la LCP, en su Capítulo IV PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN, lo regula 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.- 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 este sentido y en atención al lineamiento 1.01 emitido por la DINAC, cuando un cambio material a un plan 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. En atención a lo anterior, los Departamentos de Archivo Central y de Archivo Documental Registral solicitaron mediante memorando DPAC-004/2024 gestionar la actualización y modificación a la

PAC 2024, para reasignar los fondos que fueron asignados al Departamento de Archivo Documental Registral hacia el Departamento de Archivo Central, a efecto de realizar el ingreso de necesidades en COMPRASAL y la publicación correspondiente, debido a que la Unidad de Archivo Central será la Unidad Consolidadora del proceso denominado "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS Y CAJAS DE CARTÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DEL RNPN 2024". Asignación presupuestaria designada a las siguiente Unidades Solicitantes: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS Y CAJAS DE CARTÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DEL RNPN 2024. UNIDAD SOLICITANTE: Departamento de Archivo Documental Registral y Departamento de Archivo Central. FUENTE DE FONDOS: Fondo General. MONTO ESTIMADO: Cajas de cartón: \$1,500, Detector de humo: \$150.00, Deshumecedor: \$500.00. Cajas de cartón \$700.00. TOTAL: \$2,850.00. MÉTODO DE CONTRATACION PROPUESTO A UTILIZAR: Subasta Electrónica Inversa. De conformidad a la base legal relacionada, justificación realizada por la Departamento de Archivo Central y Departamento de Archivo Documental Registral y a lo expuesto anteriormente se solicita: a) Autorizar al Departamento de Archivo Central, al Departamento de Archivo Documental Registral, a la Dirección Financiera y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, en el sentido de reasignar los fondos asignados al Departamento de Archivo Documental Registral de \$2,150.00 hacia el Departamento de Archivo Central (Unidad Consolidadora), del proceso denominado "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS Y CAJAS DE CARTÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DEL RNPN 2024"; b) 2. Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 de acuerdo a los términos citados 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 al Departamento de Archivo Central, al Departamento de Archivo Documental Registral, a la Dirección Financiera y a la Unidad de Compras Públicas (UCP), para actualizar y modificar la PAC 2024, en el sentido de reasignar los fondos asignados al Departamento de Archivo Documental Registral de \$2,150.00 hacia el Departamento de Archivo Central (Unidad Consolidadora), del proceso denominado "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS Y CAJAS DE CARTÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DEL RNPN 2024"; b) 2. Dar por actualizada y modificada la PAC 2024 de acuerdo a los términos citados 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 aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-01/2024-RNPN denominado “Servicio de agencia de publicitaria”.** Para su aprobación o denegación. La señora presidenta en funciones solicitó la [REDACTED] Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes: APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO: Mediante Acta N° 1,282, punto 8, del 29 de febrero de 2024, la Junta Directiva: Autorizó el inicio de gestiones para el Proceso de Contratación N° SI-01/2024-RNPN denominado “SERVICIOS DE AGENCIA PUBLICITARIA” gestionado por medio del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa, a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL); Aprobó los Documentos de Solicitud de Oferta para este Proceso; Autorizó al Presidente Registrador Nacional para aprobar Enmiendas o Adendas a los Documentos de Solicitud de Oferta; Instruyó a la Administración para que efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal; Nombró Evaluadores Técnicos del citado proceso; Delegó 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 Autorizó al Presidente Registrador Nacional la atribución de extender los plazos de Convocatoria y Recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. SOLICITANTE: Unidad de Relaciones Públicas Y Comunicaciones. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: Fondo General USD \$160,000.00 CON IVA INCLUIDO. INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN: Se realizó la invitación a participar en el presente proceso a los proveedores el primero de marzo de dos mil veinticuatro; así como también, en esa misma fecha, se publicó en la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), correlativo N° 2404-2024-P0057. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS: El 08 de marzo de 2024. PRESENTARON OFERTAS: AKVERTISING, S.A. DE C.V.; LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., O&R MARKETING COMMUNICATIONS S.A. DE C.V. O&R MARKETING COMMUNICATIONS S.A. DE C.V. y AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V. INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y RESULTADOS DE CALIFICACIÓN: Según el



documento de Solicitud de Oferta, Literal A: "Respecto a esta invitación" en su numeral 4. "Fecha, hora límite y lugar de presentación de ofertas" establece que: Las ofertas serán recibidas hasta el día 08 de marzo de 2024, a más tardar a las 11:00 a.m. hora oficial de la República de El Salvador, mediante sistema COMPRASAL y presentarla de forma física impresa en oficinas de la UCP del RPNP. En caso de discrepancia entre la oferta cargada en COMPRASAL y la oferta impresa, prevalecerá la cargada en COMPRASAL. El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la propuesta (carga de documentos completos en COMPRASAL y recepción en físico en la UCP) a más tardar en la fecha y hora indicada. Por lo que se constató en el sistema de COMPRASAL que estuviesen cargadas todas las ofertas recibidas en físico, constatando que únicamente 3 de 4 ofertas habían sido cargadas satisfactoriamente en el portal COMPRASAL, siendo estas: AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V. y AKVERTISING, S.A. DE C.V., tal y como se muestra en la siguiente captura:

**Ofertas recibidas**

Ofertas técnicas recibidas **3**  Ofertas económicas recibidas **0** **\$**

**AGREGAR OFERTA TÉCNICA**

Tipo de oferta ↑	Proveedor ↑	Fecha de registro ↑	Fecha de recepción ↑	Acciones ↑
Técnica	AKVERTISING	07-03-2024 05:22 PM	07-03-2024 05:22 PM	
Técnica	LEMUSIMUN PUBLICIDAD-LEMUSIMUN CORP.	07-03-2024 08:50 PM	07-03-2024 08:50 PM	
Técnica	AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	08-03-2024 08:47 AM	08-03-2024 08:47 AM	

Filas por página: 10 1-3 de 3

*[Handwritten signature]*

Debido a lo expuesto anteriormente, la oferta presentada por O & R MARKETING COMMUNICATIONS S.A. DE C.V., es descalificada y no será objeto de evaluación según lo indicado en el DSO de este proceso. EVALUACIÓN LEGAL: Los Evaluadores Técnicos revisaron la documentación de las ofertas recibidas para este proceso, de acuerdo a lo establecido en el Documento de Solicitud de Oferta. Como resultado de ello, a los Ofertantes: LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V. y AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., se les efectuaron prevenciones Legales por omisiones en los documentos otorgándosele el plazo máximo de hasta DOS (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación, para que las mismas

*[Handwritten initials]*

podieran ser subsanadas. Citaron las prevenciones realizadas a cada una de los ofertantes. **EVALUACIÓN TÉCNICA:** De forma simultánea, la documentación fue revisada para realizar la Evaluación Técnica, a fin de verificar si éstas cumplían con los criterios establecidos en las especificaciones técnicas del Documento de Solicitud de Oferta. Como resultado de ello, a los Ofertantes: AKVERTISING, S.A. DE C.V.; LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V. y AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V., se les efectuaron prevenciones Técnicas por omisiones en los documentos otorgándosele el plazo máximo de hasta DOS (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación, para que las mismas pudieran ser subsanadas. Detallaron las prevenciones realizadas a cada empresa. El veintiuno de marzo del presente año se verificó que los Ofertantes: AKVERTISING, S.A. DE C.V.; LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V. y AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.; cumplieron con las subsanaciones de las prevenciones técnicas y legales realizadas. Debido que la evaluación técnica se realizaría asignando puntajes con base a los criterios descritos en la Sección III: Especificaciones Técnicas del DSO, en donde la calificación máxima establecida fue de 100 puntos y la mínima de 85 puntos (para ser considerados en la evaluación), se presenta a continuación cuadro resumen de los puntajes obtenidos por cada participante:

CRITERIO A EVALUAR	PARÁMETRO	AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	AKVERTISING, S.A. DE C.V.	LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.
Capacidad administrativa y técnica	20	17.5	20	20
Propuesta creativa	40	33	37	36
Plan de Medios	40	38	40	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>88.5</b>	<b>97</b>	<b>96</b>

Conforme al resultado obtenido, se determinó que las ofertas presentadas por: AKVERTISING, S.A. DE C.V.; LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V. y AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.; son consideradas ELEGIBLES, para continuar con el proceso de participación correspondiente al desarrollo de la subasta electrónica inversa por haber cumplido con las especificaciones técnicas y jurídicas requeridas en el

Documento de Solicitud de Ofertas, así como haber alcanzado el puntaje mínimo establecido. Además de ello, se verificó que los ofertantes no se encuentran dentro de los registros de inhabilitados o incapacitados, publicados en COMPRASAL. Así mismo, se constató que los ofertantes no tienen multas pendientes por resolución de imposición de multas en firme. Artículo 99 inciso 4° de la LCP. Por lo que, de conformidad con lo expuesto y a la Base Legal antes relacionada, se solicita: Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa SI-01/2024-RNPN denominado "SERVICIOS DE AGENCIA PUBLICITARIA", por medio de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), de los ofertantes: AKVERTISING, S.A. DE C.V.; LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V. y AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.; habilitándolos y calificándolos para participar en el desarrollo de la Subasta Electrónica Inversa.

**Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA:** Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa SI-01/2024-RNPN denominado "SERVICIOS DE AGENCIA PUBLICITARIA", por medio de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), de los ofertantes: AKVERTISING, S.A. DE C.V.; LEMUSIMUN PUBLICIDAD, S.A. DE C.V. y AMERICA PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.; habilitándolos y calificándolos para participar en el desarrollo de la Subasta Electrónica Inversa.

**11. Solicitud de aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-10/2024-RNPN denominado "Lote de Suministros para Mantenimiento de Equipos de Oficina".** Para su aprobación o denegación. La señora presidenta en funciones solicitó a la [REDACTED] Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes: APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO: Mediante Acta N° 1282, punto N° 18, del 29 de febrero de 2024, la Junta Directiva: Autorizó el inicio de gestiones para el Proceso de Contratación N° SI-10/2024-RNPN denominado "Lote de Suministros para Mantenimiento de Equipos de Oficina", gestionado por medio del Método de Contratación de Subasta Electrónica

4

Inversa, a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL); Aprobó los Documentos de Solicitud de Oferta para este Proceso; Autorizó al Presidente Registrador Nacional para aprobar Enmiendas o Adendas a los Documentos de Solicitud de Oferta; Instruyó a la Administración para que efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal; Nombró Evaluadores Técnicos del citado proceso; Delegó 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 Autorizó al Presidente Registrador Nacional la atribución de extender los plazos de Convocatoria y Recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. SOLICITANTE: Unidad de Redes y Ciberseguridad. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: Fondo General USD \$3,000.00 CON IVA INCLUIDO. INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN: Se realizó la invitación a participar en el presente proceso a los proveedores el cuatro de marzo de dos mil veinticuatro; así como también, en esa misma fecha, se publicó en la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), correlativo N° 2404-2024-P0063. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS: El 11 de marzo de 2024. PRESENTARON OFERTAS: SOLUCIONES INTEGRALES EN TECNOLOGIA S.A. DE C.V. (S I ENTEC, S.A. de C.V. INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y RESULTADOS DE CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN LEGAL: Los Evaluadores Técnicos revisaron la documentación de la oferta recibida para este proceso, de acuerdo a lo establecido en el Documento de Solicitud de Oferta. Como resultado de ello, al Oferante: SOLUCIONES INTEGRALES EN TECNOLOGÍA S.A. DE C.V. (S I ENTEC, S.A. de C.V.), se le efectuaron prevenciones Legales por omisiones en los documentos otorgándosele el plazo máximo de hasta DOS (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación, para que las mismas pudieran ser subsanadas. Detallaron las prevenciones realizadas encontradas. EVALUACION TECNICA: De forma simultánea, la documentación fue revisada para realizar la Evaluación Técnica, a fin de verificar si ésta cumplía con los criterios establecidos en las especificaciones técnicas del Documento de Solicitud de Oferta, como resultado de ello, al ofertante SOLUCIONES INTEGRALES EN TECNOLOGÍA S.A. DE C.V. (S I ENTEC, S.A. de C.V.), se le efectuaron prevenciones Técnicas por

omisiones en los documentos otorgándosele el plazo máximo de hasta DOS (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación, para que las mismas pudieran ser subsanadas. Citando las prevenciones realizadas encontradas. Siendo el diecinueve de marzo del corriente año, la fecha límite para subsanar las prevenciones, por parte de SOLUCIONES INTEGRALES EN TECNOLOGIA S.A. DE C.V. (S I ENTEC, S.A. de C.V.), entregando las subsanaciones de la oferta de forma presencial y a tiempo de acuerdo con lo especificado en la Solicitud de Oferta numeral 15 "Subsanación de errores u omisiones en la oferta". El dos de abril del presente año, se procedió a la revisión de subsanaciones, presentando para ello el cuadro respectivo que las contiene.

**RECOMENDACIÓN DE LOS EVALUADORES TÉCNICOS DEL PROCESO:** El artículo 101 de la LCP establece que "La institución contratante tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original o anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplan las especificaciones técnicas; de igual forma, el artículo 51 del RLCP en su inciso cuarto menciona "Para efectuar el análisis de las ofertas, propuestas o cotizaciones, el PEO o evaluadores técnicos deberán tomar en cuenta únicamente los factores y criterios indicados en los documentos de solicitud", con base a lo anterior, SOLUCIONES INTEGRALES EN TECNOLOGIA S.A. DE C.V. (S I ENTEC, S.A. de C.V.), es **NO ELEGIBLE** por no haber cumplido con las especificaciones técnicas y jurídicas requeridas en el Documento de Solicitud de Ofertas, para continuar con el proceso de participación correspondiente del desarrollo de la subasta inversa. Con base a la normativa relacionada anteriormente, los Evaluadores Técnicos designados para este proceso, recomiendan, por no cumplir el proveedor SOLUCIONES INTEGRALES EN TECNOLOGIA S.A. DE C.V. (S I ENTEC, S.A. de C.V.) con la totalidad de requisitos solicitados en el DSO y además no subsanó cada una de las observaciones realizadas por los Evaluadores Técnicos, lo siguiente:

declarar desierto el proceso SI-10/2024-RNPN denominado: "Lote De Suministros Para Mantenimiento De Equipos De Oficina", de conformidad al artículo 102 de la LCP. Posteriormente la Licenciada Monjara, evacuó consultas referentes a este proceso. De conformidad con lo expuesto y con la Base Legal antes relacionada, se **SOLICITA:** a) Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas

emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa N° SI-10/2024-RNPN, denominado: "Lote de Suministros para Mantenimiento de Equipos de Oficina". b) Declarar desierto el proceso N° SI-10/2024-RNPN, denominado: "Lote de Suministros para Mantenimiento de Equipos de Oficina", debido a que el proveedor SOLUCIONES INTEGRALES EN TECNOLOGIA S.A. DE C.V. (S I ENTEC, S.A. de C.V.), no cumplió con la totalidad de requisitos solicitados en el DSO y, además, no subsanó cada una de las observaciones realizadas por los Evaluadores Técnicos y c) Instruir a la unidad solicitante que verifique y analice si es procedente realizar un nuevo proceso de contratación, según necesidades reales determinadas por dicha unidad. **Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA:** a) Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa N° SI-10/2024-RNPN, denominado: "Lote de Suministros para Mantenimiento de Equipos de Oficina". b) Declarar desierto el proceso N° SI-10/2024-RNPN, denominado: "Lote de Suministros para Mantenimiento de Equipos de Oficina", debido a que el proveedor SOLUCIONES INTEGRALES EN TECNOLOGIA S.A. DE C.V. (S I ENTEC, S.A. de C.V.), no cumplió con la totalidad de requisitos solicitados en el DSO y, además, no subsanó cada una de las observaciones realizadas por los Evaluadores Técnicos y c) Instruir a la unidad solicitante que verifique y analice si es procedente realizar un nuevo proceso de contratación, según necesidades reales determinadas por dicha unidad. **12. Solicitud de aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-04/2024-RNPN denominado "LICENCIAS DE CREATIVE CLOUD - TODAS SUS APLICACIONES"**. Para su aprobación o denegación. La señora presidenta en funciones solicitó a la [REDACTED] de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes: APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO: Mediante Acta N° 1,282, punto 11, del 29 de febrero de 2024, la Junta Directiva: Autorizó el inicio de gestiones para el Proceso de Contratación N° SI-04/2024-RNPN denominado "Licencias de Creative Cloud - Todas sus Aplicaciones", gestionado por medio del Método de

Contratación de Subasta Electrónica Inversa, a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL); Aprobó los Documentos de Solicitud de Oferta para este Proceso; Autorizó al Presidente Registrador Nacional para aprobar Enmiendas o Adendas a los Documentos de Solicitud de Oferta; Instruyó a la Administración para que efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal; Nombró Evaluadores Técnicos del citado proceso; Delegó 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 Autorizó al Presidente Registrador Nacional la atribución de extender los plazos de Convocatoria y Recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. SOLICITANTE: Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: Fondo General USD \$3,815.00 CON IVA INCLUIDO. INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN: Se realizó la invitación a participar en el presente proceso a los proveedores el primero de marzo de dos mil veinticuatro; asimismo, en esa misma fecha, se publicó en la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), correlativo N° 2404-2024-P0056. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS: El día 08 de marzo de 2024. PRESENTARON OFERTAS: DATUM S.A.DE C.V., ALAN RAMIRO MORALES OCHOA Y COSTEL S.A. INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y RESULTADOS DE CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN LEGAL: Los Evaluadores Técnicos revisaron la documentación de las ofertas recibidas para este proceso, de acuerdo a lo establecido en el Documento de Solicitud de Oferta. Como resultado de ello al proveedor DATUM S.A.DE C.V. no se le efectuaron prevenciones Legales, a los Ofertantes ALAN RAMIRO MORALES OCHOA Y COSTEL S.A. se le efectuaron prevenciones Legales por omisiones en los documentos otorgándosele el plazo máximo de hasta DOS (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación, para que las mismas pudieran ser subsanadas. Enumeraron las prevenciones realizadas encontradas a estos dos ofertantes. EVALUACIÓN TÉCNICA: De forma simultánea la documentación fue revisada para realizar la Evaluación Técnica, a fin de verificar si ésta cumplía con los criterios establecidos en las especificaciones técnicas del Documento de Solicitud de Oferta. Como resultado de ello, al ofertante DATUM S.A. DE C.V. no se

le efectuaron prevenciones técnicas, a los Ofertantes ALAN RAMIRO MORALES OCHOA Y COSTEL S.A., se le efectuaron prevenciones Técnicas por omisiones en los documentos otorgándosele el plazo máximo de hasta DOS (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación, para que las mismas pudieran ser subsanadas. Mencionaron las prevenciones realizadas encontradas a cada uno de los ofertantes. El veintidós de marzo del presente año se verificó que: El proveedor ALAN RAMIRO MORALES OCHOA cumplió con las subsanaciones de las prevenciones técnicas y legales realizadas. El proveedor COSTEL S.A. no cumplió con la evaluación legal realizada a los documentos presentados con motivo de subsanar las prevenciones. Conforme al resultado obtenido, se determinó que: La oferta presentada por DATUM S.A. DE C.V., es considerada ELEGIBLE, por haber cumplido con las especificaciones técnicas y legales requeridas en el Documento de Solicitud de Ofertas, para continuar con el proceso de participación correspondiente al desarrollo de la subasta inversa. La oferta presentada por ALAN RAMIRO MORALES OCHOA es considerada ELEGIBLE, por haber cumplido con las especificaciones técnicas y legales requeridas en el Documento de Solicitud de Ofertas, para continuar con el proceso de participación correspondiente al desarrollo de la subasta inversa. Apunto, que la oferta presentada por COSTEL S.A., NO es ELEGIBLE para continuar con el proceso de participación correspondiente del desarrollo de la subasta inversa, por no haber cumplido con la evaluación legal realizada a los documentos presentados con motivo de subsanar las prevenciones. Se dejó constancia que respecto de los documentos presentados por el Ofertante COSTEL, S.A., se advierte que la Declaración Jurada de conformidad al Formulario 8 de los DSO, el notario no dio cumplimiento a la Ley de Notariado, en el sentido que, el compareciente actúa en su calidad de Apoderado de la Sociedad, y no dio fe en el instrumento de haber comprobado la existencia de la Sociedad ni de la calidad en que actúa el otorgante, por tanto, no se dio cumplimiento a lo establecido en el apartado "NOTA" que consta al final del formulario y que señala "Este es un modelo de declaración jurada, por lo que el notario deberá hacer los cambios que amerite el documento en cuanto a la conformación de la personería jurídica o generales de los comparecientes de conformidad con la Ley de Notariado". Además de ello, se verificó que los ofertantes oferente DATUM, S.A. DE C.V. y ALAN



RAMIRO MORALES OCHOA no se encuentran dentro de los registros de inhabilitados o incapacitados, publicados en COMPRASAL. Así mismo, se constató que el ofertante no tiene multas pendientes por resolución de imposición de multas en firme. (Artículo 99 inciso 4° de la LCP). Posteriormente, la Licenciada Monjaras evacuó consultas relacionadas con este proceso y presentó la normativa relacionada al mismo. De conformidad con lo expuesto y con la Base Legal antes relacionada, se **SOLICITA:** Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa SI-04/2024-RNPN denominado "Licencias de Creative Cloud - Todas sus Aplicaciones", por medio de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), de los ofertantes: DATUM S.A. DE C.V., y ALAN RAMIRO MORALES OCHOA; habilitándolos y calificándolos para participar en el desarrollo de la Subasta Electrónica Inversa. **Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA:** Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa SI-04/2024-RNPN denominado "Licencias de Creative Cloud - Todas sus Aplicaciones", por medio de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), de los ofertantes: DATUM S.A. DE C.V., y ALAN RAMIRO MORALES OCHOA; habilitándolos y calificándolos para participar en el desarrollo de la Subasta Electrónica Inversa. **13. Solicitud de aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-07/2024-RNPN denominado "Adquisición de Suministro de Tóner para Impresor para el RNPN año 2024"**. Para su aprobación o denegación. La señora presidenta en funciones solicitó a la [REDACTED] [REDACTED] Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes: APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO: Mediante Acta N° 1282, punto N° 10 del 29 de febrero de 2024, la Junta Directiva: Autorizó el inicio de gestiones para el Proceso de Contratación N° SI-07/2024-RNPN denominado "ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE TÓNER PARA IMPRESOR PARA EL RNPN, AÑO 2024", gestionado por medio del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa, a través de la

4

Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL); Aprobó los Documentos de Solicitud de Oferta para este Proceso; Autorizó al Presidente Registrador Nacional para aprobar Enmiendas o Adendas a los Documentos de Solicitud de Oferta; Instruyó a la Administración para que efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal; Nombró Evaluadores Técnicos del citado proceso; Delegó 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 Autorizó al Presidente Registrador Nacional la atribución de extender los plazos de Convocatoria y Recepción de Ofertas, en caso de ser necesario.

SOLICITANTE: Departamento de Activo Fijo. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: Fondo General USD \$2,000.00 CON IVA INCLUIDO. INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN: Se realizó la invitación a participar en el presente proceso a los proveedores el cuatro de marzo de dos mil veinticuatro; así como también, en esa misma fecha, se publicó en la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), correlativo N° 2404-2024-P0023.

RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS: El 11 de marzo de 2024. PRESENTARON OFERTAS: DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V. y GRUPO SORIANO LOPEZ, S.A. DE C.V.. INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y RESULTADOS DE CALIFICACIÓN: Los Evaluadores Técnicos revisaron la documentación de la oferta recibida para este proceso, de acuerdo a lo establecido en el Documento de Solicitud de Oferta. Como resultado de ello, se constató que las mismas no cumplen con la totalidad de las formalidades legales y técnicas requeridas, según el Art. 86 de la LCP, por lo cual se realizaron a los oferentes, prevenciones en fecha cinco de marzo del dos mil veinticuatro, para que sean subsanadas de conformidad a lo requerido en la solicitud de oferta, detalle presentado. El veinte de marzo del corriente año, fue la fecha límite para subsanar las prevenciones por parte de las ofertantes DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V. y GRUPO SORIANO LOPEZ, S.A. DE C.V., quienes entregaron las subsanaciones de las ofertas de forma presencial y a tiempo de acuerdo a lo especificado en la Solicitud de Oferta Literal C) "Criterios de evaluación y Adjudicación, apartado 15. de Subsanación de Errores u Omisiones en la Oferta. El veintidós de marzo del presente año, se procedió a la revisión de subsanaciones según

el detalle presentado. RECOMENDACIÓN DE LOS EVALUADORES TÉCNICOS DEL PROCESO: a) Con base a que las ofertas presentadas por DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V. y GRUPO SORIANO LOPEZ, S.A. DE C.V., ambos oferentes no cumplieron con la totalidad de requisitos solicitados en el DSO y, además, no subsanaron cada una de las observaciones realizadas para este proceso; por lo que los Evaluadores Técnicos estiman conveniente recomendar declarar desierto el proceso N° SI-07/2024-RNPN, denominado: "Adquisición de Suministro de Tóner para Impresor para el RNPN, año 2024", debido a que no se da cumplimiento a la normativa de la Ley de Compras Públicas (LCP), Art. 73, y a lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Compras (DINAC). b) La unidad solicitante deberá verificar y analizar si es procedente realizar un nuevo proceso de contratación, según necesidades reales determinadas por dicha unidad. Posteriormente, la Licenciada Monjaras aclaro consultas sobre este punto. De conformidad con lo expuesto y con la Base Legal antes relacionada, se solicita: a) Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa N° SI-07/2024-RNPN, denominado: "ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE TÓNER PARA IMPRESOR PARA EL RNPN, AÑO 2024". b) Declarar desierto el proceso N° SI-07/2024-RNPN, denominado: "ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE TÓNER PARA IMPRESOR PARA EL RNPN, AÑO 2024", ya que ambos oferentes no cumplieron con la totalidad de requisitos solicitados en el DSO y además que no subsanaron cada una de las observaciones realizadas para este proceso y por no darse cumplimiento a la normativa de la Ley de Compras Públicas (LCP), Art. 73, lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Compras (DINAC), Lineamiento de Subasta Inversa N° 3.32 Modificación 1. Y c) Instruir a la unidad solicitante que verifique y analice si es procedente realizar un nuevo proceso de contratación, según necesidades reales determinadas por dicha unidad. **Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA:** a) Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa N° SI-07/2024-RNPN, denominado: "ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE TÓNER PARA IMPRESOR PARA EL RNPN, AÑO 2024". b) Declarar

desierto el proceso N° SI-07/2024-RNPN, denominado: "ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE TÓNER PARA IMPRESOR PARA EL RNPN, AÑO 2024", ya que ambos oferentes no cumplieron con la totalidad de requisitos solicitados en el DSO y además que no subsanaron cada una de las observaciones realizadas para este proceso y por no darse cumplimiento a la normativa de la Ley de Compras Públicas (LCP), Art. 73, lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Compras (DINAC), Lineamiento de Subasta Inversa N° 3.32 Modificación 1. Y c) Instruir a la unidad solicitante que verifique y analice si es procedente realizar un nuevo proceso de contratación, según necesidades reales determinadas por dicha unidad. **14. Solicitud de aprobación del informe de evaluación técnica y resultados de calificación, a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa del proceso N° SI-08/2024-RNPN denominado "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BÓVEDA EXTERNA DE SEGURIDAD AÑO 2024"**. Para su aprobación o denegación. La señora presidenta en funciones solicitó a [REDACTED] Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso como antecedentes: APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO: Mediante Acta N° 1,282, punto 16, del 29 de febrero de 2024, la Junta Directiva: Autorizó el inicio de gestiones para el Proceso de Contratación N° SI-08/2024-RNPN denominado "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BOVEDA EXTERNA DE SEGURIDAD AÑO 2024" gestionado por medio del Método de Contratación de Subasta Electrónica Inversa, a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL); Aprobó los Documentos de Solicitud de Oferta para este Proceso; Autorizó al Presidente Registrador Nacional para aprobar Enmiendas o Adendas a los Documentos de Solicitud de Oferta; Instruyó a la Administración para que efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal; Nombró Evaluadores Técnicos del citado proceso; Delegó 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 Autorizó al Presidente Registrador Nacional la atribución de extender los plazos de Convocatoria y Recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. SOLICITANTE: Unidad de Ciencia de Datos e Inteligencia de Negocios. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: Fondo General USD \$3,500.00 IVA INCLUIDO INVITACIÓN Y


PUBLICACIÓN: Se realizó la invitación a participar en el presente proceso a los proveedores el cuatro de marzo de dos mil veinticuatro; asimismo, en esa misma fecha, se publicó en la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) de la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), correlativo N° 2404-2024-P0031. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS: El día 11 de marzo de 2024. PRESENTARON OFERTAS: GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y RESULTADOS DE CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN LEGAL: Los Evaluadores Técnicos revisaron la documentación de la oferta recibida para este proceso, de acuerdo a lo establecido en el Documento de Solicitud de Oferta. Como resultado de ello, a la Ofertante GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. se le efectuó Previsión Legal por falta de información en el formulario F6. Formulario de Experiencia del Oferente, la carta de referencia presentada no contiene la información mínima solicitada y el F10. Formulario de Declaración Jurada, en la cual se utilizaron números; otorgándosele el plazo máximo de hasta DOS (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación, para que las mismas pudieran ser subsanadas. EVALUACIÓN TÉCNICA: De forma simultánea la documentación fue revisada para realizar la Evaluación Técnica, a fin de verificar si ésta cumplía con los criterios establecidos en las especificaciones técnicas del Documento de Solicitud de Oferta. Como resultado de ello, a la Ofertante GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V., se le efectuaron aclaraciones por omisiones en los documentos otorgándosele el plazo máximo de hasta DOS (2) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil después de la notificación, para que las mismas pudieran ser subsanadas. Citando las prevenciones realizadas encontradas. El diecinueve de marzo del presente año se verificó que la Ofertante GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. cumplió con las subsanaciones de las prevenciones técnicas y legales realizadas. Conforme al resultado obtenido, se determinó que la oferta presentada por GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. es considerada ELEGIBLE, por haber cumplido con la documentación legal y especificaciones técnicas requeridas en el Documento de Solicitud de Ofertas, para continuar con el proceso de participación correspondiente al desarrollo de la subasta inversa. Además de ello, se verificó que la ofertante no se encuentra dentro de los registros de inhabilitados o incapacitados, publicados en COMPRASAL. Así mismo,

se constató que la ofertante no tiene multas pendientes por resolución de imposición de multas en firme. (Artículo 99 inciso 4° de la LCP). Posteriormente, aclaro consultas sobre el procedimiento efectuado. De conformidad con lo expuesto y con la Base Legal antes relacionada, se solicita: Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa SI-08/2024-RNPN denominado "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BOVEDA EXTERNA DE SEGURIDAD AÑO 2024", por medio de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), de la ofertante: GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V.; habilitándolo y calificándolo para participar en el desarrollo de la Subasta Electrónica Inversa. **Después de discutido este punto, la junta directiva ACUERDA:** Aprobar el Informe de Evaluación Técnica y Resultados de Calificación de las Ofertas emitido por los evaluadores técnicos del proceso realizado a través del método de contratación de Subasta Electrónica Inversa SI-08/2024-RNPN denominado "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BOVEDA EXTERNA DE SEGURIDAD AÑO 2024", por medio de la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), de la ofertante: GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V.; habilitándolo y calificándolo para participar en el desarrollo de la Subasta Electrónica Inversa. 15. Varios. No se discutieron. No habiendo nada más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Félix Rubén Gómez Arévalo

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Cindy Mariella Portal de Acosta

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Noel Antonio Orellana Orellana

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Nelson Vladimir Carcamo Bernabe

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Selim Ernesto Alabi Mendoza

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Karen Elizabeth González de Girón

30  
  
Secretario

---

Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario

