

El presente documento se encuentra en versión pública en vista que contiene información confidencial de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Atendiendo además a lo resuelto Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo con número de referencia 21-20-RA-SCA.

ACTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO. En el salón de sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las diez horas del día nueve de junio de dos mil veintitrés. 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**, Ingeniero **ROBERTO CARLOS JAVIER MILIAN VELASQUEZ** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. Antes de iniciar, el señor presidente tuvo el honor de comunicar que recientemente el Registro Nacional de las Personas Naturales, fue galardonado con el premio a la mejor tarjeta de identificación a nivel latinoamericano por su diseño y altas medidas de seguridad, organizado por High Security Printing, por lo que, agradece a esta mesa por todo el apoyo concedido para concretar los diversos proyectos puestos en marcha, entre ellos el diseño y medidas de seguridad del nuevo formato del DUI. Los señores directivos felicitaron a la administración por este logro obtenido, mediante el cual se pone en alto al país y los procesos de cambio y modernización en la administración pública del gobierno de la república. Posteriormente, el señor presidente procedió a desarrollar la siguiente agenda, dando lectura el suscrito secretario a la misma. 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y Aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de aprobación del Manual para la Generación de Numero Único de Identificación (NUI). Para su aprobación o denegación. 5. Solicitud de aprobación del perfil de puesto de Oficial de Cumplimiento. Para su aprobación o denegación. 6. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para el "Suministro de instrumentos electrónicos y cajas de cartón para el departamento de archivo central del RNPN", a través del Método de Contratación de Comparación de Precios. Para su aprobación o denegación. 7. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la "Renovación de certificados de seguridad web SSL tipo wildcard para los diferentes sitios web operativos del RNPN", a través del Método de Contratación de Comparación de Precios. Para su aprobación o denegación. 8. Solicitud de autorización para delegación de competencias para inicios de gestiones, adjudicaciones y otros relacionados con la

Ley de Compras Públicas. Para su aprobación o denegación. 9. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. Se estableció el quorum, con directivos conectados mediante video conferencia. 2. Aprobación de la agenda. El señor presidente sometió a aprobación la agenda. La junta directiva acuerda: aprobar la agenda presentada. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La junta directiva acuerda: aprobar el acta leída. 4. **Solicitud de aprobación del Manual para la Generación de Numero Único de Identificación (NUI).** Para su aprobación o denegación. El señor presidente solicito al [REDACTED] de la Unidad Jurídica Registral, para que presentara este punto. Expuso que en cumplimiento a la Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, ha sido elaborado este manual, el cual tiene como objetivo el de guiar a los operadores de las instituciones responsables de capturar los datos de nacimiento de las niñas, niños y adolescentes, necesarios para la generación del Número Único de Identificación (NUI). Asimismo, orientar a los operadores de las instituciones responsables de gestionar la asignación del Número Único de Identificación (NUI) para toda persona salvadoreña, de acuerdo con lo regulado en la Ley Crecer Juntos. Agrego, que va dirigido para todos los operadores de las instituciones responsables de ingresar, poseer y gestionar datos para la constitución y verificación de la identidad de las personas, y consecuente asignación de Número Único de Identificación (NUI) para las niñas, niños y adolescentes. Explico además los siguientes puntos: ROLES Y RESPONSABLES EN LA GENERACIÓN DEL NUI, FUNCIONES DE LA API NUI, ENTIDADES REMITENTES DE DATOS DE NNA PARA ASIGNACIÓN DE NUI. PROCESOS Y MODALIDADES PARA ASIGNACIÓN DE NUI Y REGISTRO DE PARTIDAS DE NACIMIENTO. Por lo anterior solicita la aprobación de Manual para la Generación de Número Único de Identificación (NUI). Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** aprobar el Manual para la Generación de Numero Único de Identificación (NUI). 5. **Solicitud de aprobación del perfil de puesto de Oficial de Cumplimiento.** Para su aprobación o denegación. El señor presidente solicito a la [REDACTED] Jefa de la Unidad de Talento Humano, para que presentara este punto. Expuso como antecedentes que Antecedentes: Con base a las atribuciones que la Ley Orgánica del RNPN confiere a la Junta Directiva del Registro Nacional en su

Art.7 literal i) Aprobar o modificar la estructura organizativa del Registro Nacional, y en el literal q) Ejercer las demás atribuciones que le corresponden de acuerdo con la Ley, las regulaciones internas y demás disposiciones aplicables al Registro Nacional. Que, bajo el contexto de la derogación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Y, mediante la entrada en vigencia en fecha 10 de marzo de 2023 de la Ley de Compras Públicas (LCP) se aprobó en sesión ordinaria de Junta Directiva, el punto número 7 del acta número 1239 de fecha 23 de marzo de 2023: "Solicitud de aprobación de Perfiles de Puestos de la Unidad de Compras Públicas" Indico que, en razón de dar cumplimiento a las obligaciones dispuestas en el artículo 16 inciso 3 de la LCP y que cito literalmente: Art. 16.- "... Las instituciones a las que no se establezca la obligatoriedad de obtener la certificación a la que se refiere el presente articulo, deberá contar con un oficial de cumplimiento, quien verificará el cumplimiento de los procedimientos que realice la UCP y la UFI o quien haga sus veces y otros que estime pertinentes del ciclo de compra pública". Desataco, que en virtud de dar cumplimiento a lo dispuesto en el lineamiento N° 1.08 emitido por la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) respecto al Procedimiento de Nombramiento del Oficial de Cumplimiento y que cito literalmente: "Nombramiento del Oficial de Cumplimiento: Mientras no exista regulación reglamentaria, respecto de las instituciones que deben tramitar, obtener y mantener la certificación y acreditación de la norma anti-soborno, se entenderá por el resto de instituciones, a todas las instituciones de la Administración Pública quienes deberán contar con un Oficial de Cumplimiento , encargado de verificar los procedimientos que realicen las UCP y la UFI y el resto de actores que participen en el ciclo de compra pública, se encuentren libres del consentimiento de prácticas anticompetitivas y sobornos. La institución deberá proteger el ejercicio del oficial de cumplimiento, propiciando la independencia de sus funciones, evitando injerencias en el mismo." Por lo antes descrito, la Unidad de Talento Humano propone APROBAR el perfil del puesto solicitado. Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** aprobar el perfil de puesto de Oficial de Cumplimiento". **6. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para el "Suministro de instrumentos electrónicos y cajas de cartón para el departamento de archivo central del RNPN"**, a través del Método de Contratación de Comparación de Precios. Para su aprobación o

denegación. El señor Presidente solicitó a la [REDACTED] Jefa de la Unidad de Compras Públicas, a que presentara este tema. Expuso la Licenciada que el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitante es Departamento de Archivo Central. Monto: \$1,125.00. Origen de los Fondos de la disponibilidad presupuestaria; Fondo General y Recursos Propios a través del **Método de Contratación de comparación de precios**; Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Subrayo, que se necesita la adquisición de equipos para medición y control de las condiciones de temperatura y humedad, previsión de incendios en el área de los módulos de archivos de gestión en los cuales se resguarda y custodia documentos administrativos, jurídico - legales y financiero - contables; además de cajas de cartón (tipo ampo) serán utilizadas para el resguardo de los documentos que se encuentran en custodia en los depósitos del Archivo Central del RNPN. Que de conformidad al artículo 20 de la LCP, se propone a los miembros del Panel de Evaluación de Ofertas: Jefe del Departamento de Archivo Central, como Solicitante; Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, como Experto en la Materia; Colaborador Administrativo de la Dirección Financiera, como Analista Financiero; Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, como Analista Legal y Técnico UCP, como Analista designado por la Jefa UCP. De conformidad a lo expuesto anteriormente se **SOLICITA**: a) Autorización para el inicio de gestiones (solicitud de oferta, adendas y otros aspectos contemplados en la LCP para el buen desempeño del debido proceso legal), para el "Suministro de instrumentos electrónicos y cajas de cartón para el Departamento de Archivo Central del RNPN", a través del método de contratación de Comparación de Precios. b) Nombrar la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas propuesta de la siguiente manera: Jefe del Departamento de Archivo Central, como Solicitante; Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, como Experto en la Materia; Colaborador Administrativo de la Dirección Financiera, como Analista Financiero; Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, como Analista Legal y Técnico UCP, como Analista designado por la Jefa UCP. c) Designar al Presidente Registrador Nacional, la atribución de sustituir y/o nombrar a otro miembro del Panel de Evaluación de Ofertas o ampliar la misma, cuando por alguna situación

especial fuere necesario. d) Designar al Señor Presidente Registrador Nacional, la atribución de extender el plazo de convocatoria y el plazo para la recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. e) Designar al Señor Presidente Registrador Nacional, para suscribir resolución razonada en el que autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas para proceder a evaluar las ofertas (en el caso que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado y que se hayan realizado invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes). Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** a) Autorizar el inicio de gestiones (solicitud de oferta, adendas y otros aspectos contemplados en la LCP para el buen desempeño del debido proceso legal), para el "Suministro de instrumentos electrónicos y cajas de cartón para el Departamento de Archivo Central del RNPN", a través del método de contratación de Comparación de Precios. b) Nombrar como miembros del Panel de Evaluación de Ofertas de la siguiente manera: Jefe del Departamento de Archivo Central, como Solicitante; Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, como Experto en la Materia; Colaborador Administrativo de la Dirección Financiera, como Analista Financiero; Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, como Analista Legal y Técnico UCP, como Analista designado por la Jefa UCP. c) Designar al Presidente Registrador Nacional, la atribución de sustituir y/o nombrar a otro miembro del Panel de Evaluación de Ofertas o ampliar la misma, cuando por alguna situación especial fuere necesario. d) Designar al Señor Presidente Registrador Nacional, la atribución de extender el plazo de convocatoria y el plazo para la recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. e) Designar al Señor Presidente Registrador Nacional, para suscribir resolución razonada en el que autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas para proceder a evaluar las ofertas (en el caso que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado y que se hayan realizado invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes). **7. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la "Renovación de certificados de seguridad web SSL tipo wildcard para los diferentes sitios web operativos del RNPN", a través del Método de Contratación de Comparación de Precios.** Para su aprobación o denegación. El señor Presidente solicitó a [REDACTED] Jefa de la Unidad de Compras Publicas, a que presentara este tema.

Expuso la Licenciada Monjaras el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitante es Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones. Monto: \$2,800.00. Origen de los Fondos de la disponibilidad presupuestaria: recursos propios; a través del **Método de Contratación de** comparación de precios; Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales. Anoto, que se necesita la renovación de los certificados de seguridad SSL de tipo wildcard para los diferentes sitios web operativos y expuestos al público del Registro Nacional de las Personas Naturales, esto para garantizar a los usuarios conexiones seguras por medio de cifrado de seguridad. Agrego, que los certificados a renovar se utilizarán para los siguientes sitios web: www.rnpn.gob.sv | www.dui.gob.sv | www.alcaldía.egob.sv; Que de conformidad al artículo 20 de la LCP, se propone a los miembros del Panel de Evaluación de Ofertas siguientes: Jefe de la Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones, como Solicitante; Jefe de la Unidad de Infraestructura de Tecnología de la Información, como Experto en la Materia; Colaborador Administrativo de la Dirección Financiera, como Analista Financiero; Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, como Analista Legal y Técnico UCP, como Analista designado por la Jefa UCP. De conformidad a lo expuesto anteriormente se **SOLICITA**: a) Autorización para el inicio de gestiones (solicitud de oferta, adendas y otros aspectos contemplados en la LCP para el buen desempeño del debido proceso legal), para la “Renovación de los Certificados de Seguridad SSL, de Tipo Wildcard Para los Diferentes Sitios Web Operativos del RNPN, Año 2023”, a través del método de contratación de Comparación de Precios. b) Nombrar la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas propuesta de la siguiente manera: Jefe de la Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones, como Solicitante; Jefe de la Unidad de Infraestructura de Tecnología de la Información, como Experto en la Materia; Colaborador Administrativo de la Dirección Financiera, como Analista Financiero; Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, como Analista Legal y Técnico UCP, como Analista designado por la Jefa UCP. c) Designar al Presidente Registrador Nacional, la atribución de sustituir y/o nombrar a otro miembro del Panel de Evaluación de Ofertas o ampliar la misma, cuando por alguna situación especial fuere necesario. d) Designar al Señor Presidente Registrador Nacional, la atribución de

extender el plazo de convocatoria y el plazo para la recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. e) Designar al Señor Presidente Registrador Nacional, para suscribir resolución razonada en el que autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas para proceder a evaluar las ofertas (en el caso que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado y que se hayan realizado invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes). Después de discutido este punto, la junta directiva **ACUERDA:** a) Autorizar el inicio de gestiones (solicitud de oferta, adendas y otros aspectos contemplados en la LCP para el buen desempeño del debido proceso legal), para la "Renovación de los Certificados de Seguridad SSL, de Tipo Wildcard Para los Diferentes Sitios Web Operativos del RNPN, Año 2023", a través del método de contratación de Comparación de Precios. b) Nombrar como miembros del Panel de Evaluación de Ofertas de la siguiente manera: Jefe de la Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones, como Solicitante; Jefe de la Unidad de Infraestructura de Tecnología de la Información, como Experto en la Materia; Colaborador Administrativo de la Dirección Financiera, como Analista Financiero; Colaborador Jurídico de Asesoría Jurídica, como Analista Legal y Técnico UCP, como Analista designado por la Jefa UCP. c) Designar al Presidente Registrador Nacional, la atribución de sustituir y/o nombrar a otro miembro del Panel de Evaluación de Ofertas o ampliar la misma, cuando por alguna situación especial fuere necesario. d) Designar al Señor Presidente Registrador Nacional, la atribución de extender el plazo de convocatoria y el plazo para la recepción de Ofertas, en caso de ser necesario. e) Designar al Señor Presidente Registrador Nacional, para suscribir resolución razonada en el que autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas para proceder a evaluar las ofertas (en el caso que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado y que se hayan realizado invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes).

8. Solicitud de autorización para delegación de competencias para inicios de gestiones, adjudicaciones y otros relacionados con la Ley de Compras Públicas. Para su aprobación o denegación. El señor Presidente solicitó a la [REDACTED] Jefa de la UCP, a que presentara esta solicitud. Expuso la Licenciada Monjaras, Las siguientes **CONSIDERACIONES:** 1) Que el Decreto legislativo No. 652 de fecha 25 de enero del presente año, publicado en

el Diario Oficial No. 43, tomo No. 438, de fecha 02 de marzo de 2023, contiene la Ley de Compras Públicas (LCP), vigente a partir del 10 de marzo de presente año. II) Que el artículo 191 de la LCP, deroga el Decreto Legislativo No. 868 de fecha 5 de abril del año 2000, que contiene la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). III) Que la LCP en su artículo 18 - Autoridad Competente para Adjudicaciones y Otros, determina que: "La máxima autoridad de cada institución tales como Ministros, Juntas o Consejos Directivos, Concejo Municipal y demás según la estructura orgánica de cada institución, o a quien dicha autoridad nombre como su delegado para todos o determinados actos, será la autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de los documentos de solicitud de ofertas y adendas, so pena de nulidad, teniendo la competencia para la emisión de actos conforme a lo establecido en la LCP, tales como: adjudicar, declarar desierto, dejar sin efecto o suspender, modificaciones contractuales, prórrogas, nombramiento de panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contrato u orden de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad. La delegación deberá otorgarse para los métodos de contratación que no excedan de DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE. IV) Que en el artículo 38 de la LCP, se establecen los métodos de contratación, siendo estos los siguientes: Cuando se trate de obras, bienes y servicios de no consultoría: a) Licitación Competitiva. b) Comparación de precios. c) Contratación Directa. d) Baja Cuantía. Cuando se trate de servicios de consultoría: a) Selección basada en calidad y costo. b) Selección basada en la calidad. c) Selección basada en precio fijo. d) Selección al menor costo. e) Selección basada en calificaciones de los consultores. f) Selección de fuente única. g) Consultores individuales. Procedimientos especiales de contratación: a) Compras en línea. b) Catálogo electrónico derivado de convenio marco. c) Subasta Electrónica Inversa. V) Que el artículo 188 de la LCP, al referirse a la transitoriedad especial, establece que a partir de la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas, todas las adquisiciones y contrataciones que se hubieren celebrado bajo la LACAP y las que se haya iniciado el proceso, continuarán rigiéndose por la misma hasta su conclusión, salvo si se introdujeran modificaciones a la relación contractual, posteriores a la

vigencia de la LCP; por lo que se deberán observar los procedimientos de conformidad al marco legal que aplique. VI) Que para los efectos de hacer más expedito en los procesos de compra y garantizar una buena administración, cumpliendo con los plazos establecidos en la ley, así como los lineamientos emitidos por la DINAC y principalmente con la adquisición oportuna de obras, bienes y servicios para la institución, obteniendo a satisfacción las necesidades institucionales y que a su vez conllevan la del interés público, es necesario delegar, a la luz de la LCP y la LPA, así como conservar la delegación vigente que tiene la base de la LACAP para los procesos que están en curso y hasta que se finalice el último, teniendo además el delegado que rendir informes de los procesos que se autoricen y contraten de forma mensual. VII) 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 de la siguiente manera: **Señor Presidente Registrador Nacional: Comparación de precios**: 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 resultados (adjudicar y declarar desierto). 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. 12. Potestad para suscribir resolución razonada en el que autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas para proceder a evaluar las ofertas (en el caso que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado y que se hayan realizado invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes). **Consultorías (hasta 240 salarios mínimos del sector comercio)**: 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 resultados (adjudicar y declarar desierto). 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**: 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, adjudicar y emitir los demás resultados cuando el monto estimado de la compra no exceda el equivalente a doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales del sector comercio vigente. **En cualquier forma de contratación**: 1. Nombrar nuevos o sustitutos para ser miembros al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO, 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. 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. VIII) 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. **NORMATIVA LEGAL**: Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, Ley de Compras Públicas (LCP), Lineamientos emitidos por la DINAC y Ley de Procedimientos Administrativos (LPA). De conformidad a lo expuesto anteriormente, se **SOLICITA**: I. Delegar en el

Señor Presidente Registrador Nacional las competencias para inicios de gestiones y adjudicaciones y otros actos relacionados con las compras públicas así: **Comparación de precios**: 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 resultados (adjudicar y declarar desierto). 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. 12. Potestad para suscribir resolución razonada en el que autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas para proceder a evaluar las ofertas (en el caso que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado y que se hayan realizado invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes). **Consultorías (hasta 240 salarios mínimos del sector comercio)**: 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 resultados (adjudicar y declarar desierto). 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**: 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, adjudicar y emitir los demás resultados cuando el monto estimado de la compra no exceda el equivalente a doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales del sector comercio vigente. **En cualquier forma de contratación**: 1. Nombrar nuevos o sustitutos para ser miembros al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO, 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. 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. II. 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. **Después de discutido este punto, la junta directiva, CONSIDERANDO:** I) Que la LCP en su artículo 18 - Autoridad Competente para Adjudicaciones y Otros, determina que: "La máxima autoridad de cada institución tales como Ministros, Juntas o Consejos Directivos, Concejo Municipal y demás según la estructura orgánica de cada institución, o a quien dicha autoridad nombre como su delegado para todos o determinados actos, será la autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de los documentos de solicitud de ofertas y adendas, so pena de nulidad, teniendo la competencia para la emisión de actos conforme a lo establecido en la LCP, tales como: adjudicar, declarar desierto, dejar sin efecto o suspender, modificaciones contractuales, prórrogas, nombramiento de panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contrato u orden de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad. La delegación deberá otorgarse para los métodos de contratación que no excedan de DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE. II) Que en el artículo 38 de la LCP, se establecen los métodos de contratación, siendo estos los siguientes:

Cuando se trate de obras, bienes y servicios de no consultoría: a) Licitación Competitiva. b) Comparación de precios. c) Contratación Directa. d) Baja Cuantía. Cuando se trate de servicios de consultoría: a) Selección basada en calidad y costo. b) Selección basada en la calidad. c) Selección basada en precio fijo. d) Selección al menor costo. e) Selección basada en calificaciones de los consultores. f) Selección de fuente única. g) Consultores individuales. Procedimientos especiales de contratación: a) Compras en línea. b) Catálogo electrónico derivado de convenio marco. c) Subasta Electrónica Inversa. **III)** Que el artículo 188 de la LCP, al referirse a la transitoriedad especial, establece que a partir de la entrada en vigencia de la Ley de Compras Públicas, todas las adquisiciones y contrataciones que se hubieren celebrado bajo la LACAP y las que se haya iniciado el proceso, continuarán rigiéndose por la misma hasta su conclusión, salvo si se introdujeran modificaciones a la relación contractual, posteriores a la vigencia de la LCP; por lo que se deberán observar los procedimientos de conformidad al marco legal que aplique. **IV)** Que para los efectos de hacer más expedito en los procesos de compra y garantizar una buena administración, cumpliendo con los plazos establecidos en la ley, así como los lineamientos emitidos por la DINAC y principalmente con la adquisición oportuna de obras, bienes y servicios para la institución, obteniendo a satisfacción las necesidades institucionales y que a su vez conlleven la del interés público, es necesario delegar, a la luz de la LCP y la LPA, así como conservar la delegación vigente que tiene la base de la LACAP para los procesos que están en curso y hasta que se finalice el último, teniendo además el delegado que rendir informes de los procesos que se autoricen y contraten de forma mensual. **V)** 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 conforme a lo anterior, **ACUERDA: i) Delegar en el Señor Presidente Registrador Nacional las competencias para inicios de gestiones y adjudicaciones y otros actos relacionados con las compras públicas así: Comparación de precios: 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 resultados (adjudicar y declarar desierto). 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. 12. Potestad para suscribir resolución razonada en el que autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas para proceder a evaluar las ofertas (en el caso que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado y que se hayan realizado invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes). **Consultorías (hasta 240 salarios mínimos del sector comercio):** 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 resultados (adjudicar y declarar desierto). 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:** 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, adjudicar y emitir los demás resultados cuando el monto estimado de la compra no exceda el equivalente a doscientos

cuarenta salarios mínimos mensuales del sector comercio vigente. **En cualquier forma de contratación:** 1. Nombrar nuevos o sustitutos para ser miembros al Panel de Evaluación de Ofertas – PEO, 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. ii) 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. **9.** 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. Noel Antonio Orellana Orellana




Lic. Nelson Vladimir Carcamo Bernabe



Licda. Cindy Mariella Portal de Acosta



Lic. Félix Rubén Gómez Arévalo



Ing. Roberto Carlos Milian Velasquez



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario

