



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

DOCUMENTO EN VERSIÓN PÚBLICA

De conformidad a los

Artículos:

24 letra “c” y 30 de la LAIP.

Se han eliminado los datos

personales

ACUERDO No. 178-CNR/2023. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el punto número cinco: **Unidad de Compras Públicas. Subdivisión cinco punto dos: Aprobación de Documentos de solicitud y nombramiento del PEO. Consultoría No. C-02/2023-CNR, denominada: "Servicios de consultoría para diseñar y desarrollar una solución de factura electrónica para el Centro Nacional de Registros, año 2023"**; de la sesión ordinaria número treinta y dos, celebrada en forma virtual y presencial, a las doce horas meridiano, del seis de septiembre de dos mil veintitrés; punto expuesto por la jefa *ad honorem* de la Unidad de Compras Públicas, Liliana María Valladares de López, y;

CONSIDERANDO:

- I. Que el objeto de este proceso es el diseño y desarrollo de una solución de facturación electrónica para la correcta generación, firma, transmisión, recepción y entrega de los documentos tributarios electrónicos, el envío en forma electrónica de las representaciones gráficas y de los archivos JSON (documento que se utiliza para estructurar datos y habilitar el intercambio de información entre páginas web) a los clientes y proveedores; así como sus especificaciones y demás procedimientos, que garanticen el adecuado cumplimiento de las obligaciones legales tributarias.
- II. Que la unidad solicitante es la Unidad Financiera Institucional y justifica su solicitud considerando lo siguiente: "**Inicio:** que mediante Decreto Legislativo No. 230, de fecha 14 de diciembre de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 241, Tomo 349, del 22 de ese mismo mes y año se emitió el Código Tributario, el cual ha sido objeto de reformas mediante los decretos respectivos. Que dentro de esas reformas, se encuentra la contenida en el Decreto Legislativo No. 487, de fecha 30 de agosto de 2022, publicado en el Diario Oficial No. 197 Tomo 436, de fecha 20 de septiembre de 2022, en el cual se adicionó al Código Tributario la Subsección Primera, de la Sección Quinta del Capítulo 1 del Título 111, sobre Documentos Tributarios Electrónicos.

Que por medio del acuerdo No. 56-CNR/2023 del 9 de marzo de 2023, a solicitud del jefe de la Unidad Financiera Institucional, el Consejo Directivo autorizó la contratación de una firma especializada para que desarrolle un sistema de transmisión que le permita al CNR generar y transmitir documentos tributarios electrónicos, a fin de dar cumplimiento a la normativa citada en el párrafo anterior; mientras que a nivel interno deberá de funcionar de manera sincrónica e inter operar con los módulos de ingresos, registro contable; control de inventarios y mandamientos de pago (esto último mediante la pasarela de pagos). También el sistema de facturación y la pasarela, deberán funcionar sincrónica con cada uno de los servicios que prestan mediante las misionales; deberá contar con un mecanismo de creación de sede principal y sucursales que identifique al centro de operaciones en los distritos, municipios y al departamentos al que pertenecen éstos.

Diagnóstico: las modificaciones promovidas por el Ministerio de Hacienda por medio del D.L. No. 487 del 30/08/2022 e incorporadas en medio del artículo 119-A del Código Tributario, son de estricto cumplimiento para los sujetos pasivos, pudiendo ejercerse las facultades sancionatorias ante su incumplimiento. Para dar cumplimiento a la normativa antes indicada, el CNR debe desarrollar una solución tecnológica para emitir a través del sitio web de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda (sistema de facturación), según la clasificación efectuada por la administración tributaria.

El sistema de facturación debe ser una herramienta informática que apoye a la institución en el proceso de facturación de los servicios en dos modalidades: comprobante de pago – comprobante de ingreso y de documentos tributarios electrónicos- DTE; así como configuración sincrónica con la pasarela de pagos (tarjeta de crédito, tarjeta de débitos, transferencias, abonos a cuenta, entre otros, e integrarse con la cuenta individual de los usuarios del CNR. Los DTE, deberán ser transferibles a los usuarios por medios electrónicos, siendo estos medios, correo electrónico, WhatsApp, Telegram, mensaje de texto que incluyan el NPE, ID de transacción; que pueda conectarse con el sistema de inventario de existencias para la venta con el que se cuenta para el descargo de los inventarios; que los DTE sean incorporados a expedientes tributarios; y a partir de este mostrar los clientes, instituciones parte (facturación a terceros) del CNR y que puedan ser visualizados por los usuarios en un portal para su posterior consulta o descargo y que pueda generar los reportes, libros tributarios e informes tributarios que al CNR le son aplicables; así como también con el registro contable. El diseño de la facturación deberá ser previamente aprobada por el CNR y deberá ser considerada las ventas a cuentas de terceros y considerar tanto la representación gráfica como el JSON.

III. Que el proceso de compra se financiará con fondos propios del CNR; la forma de adjudicación será total; el plazo de entrega será de 150 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la orden de inicio; el plazo contractual estará conformado por los plazos descritos a continuación:

FASE	ETAPA	PLAZO (en días hábiles) DE DURACIÓN DE CADA ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Plan de trabajo	10	10 días hábiles, posteriores al día de la notificación de la orden de inicio	Proveedor
1	Revisión de plan de trabajo	5	5 días hábiles posteriores a la entrega del plan de trabajo.	Administradores del contrato
1	Subsanación de observaciones	2	2 días hábiles posteriores a la revisión del plan de trabajo.	Proveedor
1	Aceptación del plan de trabajo	1	1 día hábil posterior a la entrega del plan de trabajo con subsanaciones aplicadas.	Administradores del contrato
2	Primer informe de avance	12	12 días hábiles posteriores a la aceptación del plan de trabajo.	Proveedor
2	Revisión del primer informe de avance	3	3 días hábiles posteriores a la entrega del primer informe de avance.	Administradores del contrato
2	Segundo informe de avance	12	12 días hábiles posteriores a la revisión del primer informe de avance.	Proveedor

FASE	ETAPA	PLAZO (en días hábiles) DE DURACIÓN DE CADA ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
2	Revisión del segundo informe de avance	3	3 días hábiles posterior a la entrega del segundo informe de avance.	Administradores del contrato
2	Borrador del diseño y plan de desarrollo de la solución de factura electrónica para el CNR	30	30 días hábiles posterior a la aceptación del plan de trabajo	Proveedor (es)
2	Revisión de borrador de diseño y plan desarrollo de la solución de factura electrónica para el CNR	5	5 días hábiles posterior a la entrega de borrador del diseño y plan de desarrollo de la solución de factura electrónica para el CNR	Administradores del contrato
2	Subsanación de observaciones al borrador del diseño y plan de desarrollo	2	2 días hábiles posteriores a la revisión del borrador de diseño y plan de desarrollo de la solución de factura electrónica para el CNR.	Proveedor
2	Aceptación del borrador de diseño y plan desarrollo de la solución de factura electrónica para el CNR	1	1 día hábil posterior a la revisión al borrador de diseño y plan de desarrollo de la solución de factura electrónica para el CNR.	Administradores del contrato
3	Tercer informe de avance	12	12 días hábiles posterior a la aceptación del borrador de diseño y plan de desarrollo de la solución de factura electrónica para el CNR	Proveedor
3	Revisión del tercer informe de avance	3	3 días hábiles posterior a la entrega del tercer informe de avance.	Administradores del contrato
3	Cuarto informe de avance	12	12 días hábiles posteriores a la revisión del tercer informe de avance.	Proveedor
3	Revisión de cuarto informe de avance	3	3 días hábiles posterior a la entrega del cuarto informe de avance.	Administradores del contrato
3	Quinto informe de avance	12	12 días hábiles posteriores a la revisión del cuarto informe de avance.	Proveedor (es)
3	Revisión del quinto informe de avance	3	3 días hábiles posterior a la entrega del quinto informe de avance.	Administradores del contrato
3	Presentación de la solución, informe final de pruebas y manuales	55	55 días hábiles posteriores a la aceptación del borrador de diseño y plan de desarrollo de la solución de factura electrónica para el CNR	Proveedor

FASE	ETAPA	PLAZO (en días hábiles) DE DURACIÓN DE CADA ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
3	Revisión de presentación de solución, informe final de pruebas y manuales	5	5 días hábiles posteriores a la entrega de la presentación de solución, informe final de pruebas y manuales	Administradores del contrato
3	Subsanación de observaciones a la presentación de solución, informe final de pruebas y manuales	2	2 días hábiles posteriores a la revisión de presentación de solución, informe final de pruebas y manuales.	Proveedor
3	Aceptación del informe final de pruebas y manuales	1	1 día hábil posterior a la revisión de presentación de solución, informe final de pruebas y manuales.	Administradores del contrato
4	Capacitaciones y recursos audiovisuales	20	20 días hábiles posterior a la aceptación de informe final de pruebas y manuales	Proveedor
4	Entrega y puesta en producción de la solución de factura electrónica para el CNR	20	20 días hábiles posterior a la aceptación del informe final de pruebas y manuales	Proveedor
4	Revisión de la solución de factura electrónica para el CNR	6	6 días hábiles posteriores a la entrega y puesta en producción de la solución de facturación electrónica.	Administradores del contrato
4	Subsanación de observaciones de entrega y puesta en producción de la solución de factura electrónica para el CNR	2	2 días hábiles posteriores a la revisión de la entrega y puesta en producción de la solución de facturación electrónica.	Proveedor
4	Aceptación de la solución de factura electrónica para el CNR	3	3 días hábiles posteriores a la revisión del entregable final.	Administradores del contrato
Total días hábiles		150		

IV. Que la forma y condiciones de pago será por fases, cada uno posterior al visto bueno por parte de los administradores de contrato, así:

FASE 1 (5%): Recepción del plan de trabajo.

FASE 2 (30%): presentación del borrador de diseño y plan de desarrollo de la solución de facturación electrónica.

FASE 3 (30%): presentación de la solución de facturación electrónica e informe final de pruebas y manuales.

FASE 4 (35%): sistema de facturación electrónica en ambiente de producción, con los flujos, manual de procesos y manual del usuario, así como demás entregables de conformidad a la lista de productos y servicios descritos en la Sección III especificaciones técnicas de los DSO.

V. Que las etapas de evaluación legal, financiera, técnica y económica se detallan así:

N°	CRITERIOS		PUNTOS		PONDERACIÓN
			MÁXIMO	MÍNIMO	
1	Evaluación legal		Cumple /No cumple		Cumplimiento
2	Evaluación financiera		100 puntos	70 puntos	
3	Evaluación técnica	Condiciones a cumplir de carácter obligatorio	Cumple / no cumple		Cumplimiento
		Criterios de evaluación técnica ponderados	100 puntos	80 puntos	60%
4	Evaluación económica		Aplicación de fórmula		40%

La contratación de la consultoría se realizará utilizando los criterios establecidos en el artículo 62 de la Ley de Compras Públicas. El proceso de evaluación se desarrollará conforme al orden establecido en la tabla anterior; completada la evaluación legal, financiera y técnica y realizadas las revisiones y aprobaciones según la ley, el CNR notificará los resultados a todos los ofertantes, convocando simultáneamente a los que superaron dichas etapas a la apertura de las ofertas financieras, para su posterior evaluación.

EVALUACIÓN LEGAL: SOBRE N° 1. La presentación de la documentación legal del ofertante contenida en el sobre N° 1 de los documentos de solicitud de oferta, es de carácter obligatorio, por lo tanto, no se asignará puntaje. Se examinarán los documentos legales solicitados, los cuales deberán cumplir con las condiciones y requisitos legales para cada caso. De existir participación conjunta de ofertantes, cada uno de los participantes deberá cumplir de manera individual con la documentación requerida, por lo que en el caso que una de ellas sea declarada no elegible, la participación conjunta de ofertantes no continuará con la siguiente etapa de evaluación.

EVALUACIÓN FINANCIERA: SOBRE N° 1. La evaluación consistirá en revisar, analizar y evaluar la información financiera proporcionada por el ofertante en cumplimiento a la información solicitada. La capacidad financiera se evaluará con base en los estados financieros básicos debidamente auditados con dictamen y notas explicativas del auditor y depositados en el Registro de Comercio o legalizados y

registrados de conformidad a las normas de su país (extranjeras no domiciliadas), para los ejercicios finalizados al 31 de diciembre de 2021 y 2022.

Esta evaluación se realizará aplicando la metodología de índices o razones financieras, que miden fundamentalmente solvencia, endeudamiento y rentabilidad de los ofertantes, así:

	SOLVENCIA	ÍNDICE >	PUNTOS
a.	Activo corriente / Pasivo corriente	1.40	35
ENDEUDAMIENTO		ÍNDICE = <	
b.	Pasivo total / Activos totales x 100	60.00	35
RENTABILIDAD		ÍNDICE >	
c.	Utilidad neta / Patrimonio x 100	20.00	30
TOTAL			100

La tabla se aplicará a los estados financieros de cada año y se promediarán los resultados de los puntos obtenidos en los períodos solicitados para determinar la evaluación global de la capacidad financiera de cada ofertante. De existir participación conjunta de ofertantes, la verificación y evaluación de la documentación financiera requerida se hará evaluando por separado los estados financieros de los ofertantes que lo integren, sumando los resultados en puntos de cada una de ellas, a efecto de obtener un promedio, conforme a la tabla financiera antes detallada. En el caso que el promedio no alcance el mínimo requerido, la participación conjunta de ofertantes no será elegible para continuar con la evaluación técnica.

En el caso que el ofertante no cumpla con la nota mínima de 70 puntos en promedio, en la evaluación financiera, no será considerada elegible para continuar con la evaluación técnica.

EVALUACIÓN TÉCNICA: SOBRE N° 2. Durante la presente etapa el panel de evaluación de ofertas (PEO) evaluará la documentación e información técnica presentada, solicitada en este numeral y en la sección III "Especificaciones Técnicas" de este documento, verificando los criterios de evaluación que se establecen a continuación:

CRITERIO A EVALUAR	Condición	
Cumplimiento de condiciones de carácter obligatorio	Cumple/ no cumple	
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	Puntaje	Porcentaje
	100 máximo / 80 mínimo	60%

El PEO verificará el cumplimiento de las condiciones de carácter obligatorio bajo la condición de cumple o no cumple, aquellas ofertas que habiéndose prevenido no cumplan dichas condiciones, no continuarán con el proceso de evaluación de los criterios técnicos ponderados.

DESCRIPCIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
Presentar carta compromiso, de conformidad al formulario F10, en la cual deberá manifestar que se compromete a lo siguiente: la propiedad intelectual relacionada en el desarrollo del sistema de facturación electrónica, como los manuales, documentos, código fuente y bases de datos, así como guías, grabaciones, planes de capacitación, especificaciones y diseños preparados por el consultor para el CNR, pasarán a ser propiedad del CNR. Entrega completa del sistema de facturación en 150 días hábiles contados a partir del siguiente día a la notificación de la orden de inicio.	

Verificado el cumplimiento de las condiciones de carácter obligatorio, se procederá a la evaluación de los criterios técnicos ponderados, de conformidad con lo siguiente:

N°	EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTOS	COMPROMISO
1	Experiencia de la empresa	25	Presentar cuadro con los datos solicitados en el formulario F5, listando empresas a las que hayan brindado el servicio similar al requerido, de los cuales deberán presentar 3 cartas de referencia según los requisitos solicitados en el literal a)
		15	Presenta formulario F5 y 2 cartas de referencia de conformidad a lo requerido.
		5	Presenta formulario F5 y 1 carta de referencia de conformidad a lo requerido.
		0	No presenta formulario F5 o cartas de referencia o lo presentados no cumplen con lo requerido.
2	Calidad del personal propuesto	20	El ofertante presenta todo el personal requerido y esta cuenta con los requisitos básicos solicitados, de conformidad a lo indicado en el literal b) del DSO, y además uno o más miembros del equipo presentan estudios en grado de maestría.
		15	El ofertante presenta todo el personal requerido y este cuenta con los requisitos básicos solicitados, de conformidad a lo indicado en el literal b) del DSO.
		0	No cumple con lo indicado en el literal b) del DSO.
3	Cumplimiento de especificaciones del sistema	55	Presenta carta compromiso de cumplimiento de requerimientos de acuerdo al cuadro, literal c) del DSO.
		0	No presenta carta compromiso de cumplimiento de requerimientos de acuerdo al cuadro, literal c) del DSO.
TOTAL		100	

EVALUACIÓN ECONÓMICA: SOBRE N° 3. La evaluación de la propuesta económica tiene una ponderación del 40% y se realizará atendiendo a los parámetros que se establecen a continuación:

El PEO revisará las operaciones aritméticas de la oferta económica, los cuales se detallarán en el formulario F2 – Formulario de lista de servicios. Si se verifican inconsistencias en las operaciones aritméticas entre el precio unitario, las cantidades y monto total, se notificará al ofertante a través de la jefe de la UCP, con la

finalidad que revise y confirme el monto total de la oferta y se remita la subsanación de las prevenciones correspondientes, de conformidad a lo establecido en el DSO.

La evaluación económica partirá de la oferta económica más baja del total de las ofertas elegibles para ser evaluadas en la presente etapa. Las ofertas que sean más altas obtendrán un puntaje inversamente proporcional en comparación a la oferta más baja, de la siguiente manera: Puntos obtenidos = (POMB / POE) x 40, en donde: POMB es: precio de oferta más baja, POE: precio ofertado en la evaluación; el puntaje total vendrá dado por: puntaje total de la oferta = C+D, en donde: C es: evaluación técnica, D es: evaluación oferta económica.

Se realizará el análisis de las ofertas que hayan superado las etapas de evaluación anteriores y se recomendará adjudicar a la oferta más ventajosa para el CNR, siendo esta la que cumpla con lo requerido en estos documentos de solicitud de ofertas, es decir, que haya cumplido con la evaluación legal, que hubiere alcanzado o superado el puntaje mínimo de 70 en la evaluación financiera, hubiere cumplido con los requisitos técnicos de carácter obligatorio, obtenido o superado el puntaje mínimo de 80 en los criterios técnicos ponderados y que al finalizar la evaluación integral, en la suma de puntaje de evaluación técnica y propuesta económica obtenga mayor ponderación.

VI. Que se propone como miembros para integrar el PEO a _____, jefe del departamento de presupuesto y _____, analista de presupuesto, como solicitantes; _____, jefe de la Unidad Financiera Institucional; _____, contadora institucional; _____, tesorero institucional y _____, gerente de sistemas administrativos y financieros, como expertos en la materia; _____, analista contable, como analista financiero; _____, técnico jurídico, como analista legal y _____, especialista en compras públicas, como designada por la jefa de la UCP.

La expositora, de conformidad con lo establecido en la Ley de Compras Públicas - LCP- en sus artículos 18, 24, 25, 32 literal d), 33, 93, 95 y 99; Ley Simplificada de Adquisiciones para Obras Municipales, en su artículo 118 inciso final; Ley de Procedimientos Administrativos -LPA- en sus artículos 4 y 6; y en el Lineamiento 3.11 denominado: "Lineamiento para el método de contratación de Licitación Competitiva", emitido por la Dirección Nacional de Compras -DINAC-; en uso de sus atribuciones legales solicita al Consejo Directivo: 1. Aprobar los documentos de solicitud de la consultoría N° C-02/2023-CNR, denominada: "Servicio de consultoría para diseñar y desarrollar una solución de facturación electrónica para el Centro Nacional de Registros"; 2. Nombrar como miembros del PEO a _____, jefe del departamento de presupuesto y _____, analista de presupuesto, como solicitantes; _____, jefe de la Unidad Financiera Institucional; _____, contadora institucional; _____, tesorero institucional y _____, gerente de sistemas administrativos y financieros, como expertos en la materia; _____, analista contable, como analista financiero; _____, técnico jurídico, como analista legal y _____, especialista en compras públicas, como designada por la jefa UCP. 3. Delegar al director ejecutivo o al subdirector ejecutivo para nombrar o sustituir a cualquier miembro del PEO, cuando por alguna situación especial fuere necesario.

Por tanto, el Consejo Directivo, con base en las disposiciones legales antes citadas y en la solicitud de la expositora, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas:

ACUERDA: I) Aprobar los documentos de solicitud de la consultoría N° C-02/2023-CNR, denominada: "Servicio de consultoría para diseñar y desarrollar una solución de facturación electrónica para el Centro Nacional de Registros"; **II) Nombrar** como miembros del PEO a _____, jefe del departamento de presupuesto y _____, analista de presupuesto, como solicitantes; _____, jefe de la Unidad Financiera Institucional; _____, contadora institucional; _____, tesorero institucional y _____, gerente de sistemas administrativos y financieros, como expertos en la materia; _____, analista contable, como analista financiero; _____, técnico jurídico, como analista legal y _____, especialista en compras públicas, como designada por la jefe UCP. **III) Delegar** al director ejecutivo o al subdirector ejecutivo para nombrar o sustituir a cualquier miembro del PEO, cuando por alguna situación especial fuere necesario. **IV) Comuníquese.** Expedido en San Salvador, a los doce días de septiembre de dos mil veintitrés.

Jorge Camilo Trigueros Guevara
Secretario del Consejo Directivo

