

ACTA MIL SESENTA Y SIETE. En el Salón de Sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas con treinta minutos del día veintiocho de noviembre de dos mil diecinueve. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidente Licenciado **FEDERICO GUILLERMO GUERRERO MUNGUIA**, Directivos: Licenciado **ALVARO RENATO HUEZO**, Licenciada **LINET ESPERANZA CONTRERAS DE ELIAS**, Doctor **HUGO ROBERTO CARRILLO CORLETO**, Licenciado **NOEL ANTONIO ORELLANA ORELLANA**, Licenciada **ANA DEL ROCIO LARA AYALA**, Señora **MARIELA PEÑA PINTO**, Licenciado **JORGE ALBERTO JIMENEZ**, Licenciado **JOSÉ GUILLERMO ALMENDARIZ CARIAS**, Licenciada **SANDRA CAROLINA ROMERO DE GARAY** y Licenciado **JAIME ERNÉSTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. Se encuentra también presente la Licenciada Linda Aracely Amaya de Moran, asistente de presidencia y el señor Director Ejecutivo Ing. Erick Alexis Saldaña Rodríguez. El señor presidente procedió a desarrollar la siguiente agenda: 1. Establecimiento del Quórum. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Audiencia a Junta de Vigilancia Electoral. 5. Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas respecto a la adquisición de Equipo multifunción y Escáner, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 6. Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas respecto a la Adquisición de UPS a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 7. Solicitud de Autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Licencias de software antivirus a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 8. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de licencias para soporte técnico de base de datos Oracle para el año 2020 a través del proceso de Contratación Directa. Para su aprobación o denegación. 9. Solicitud de aprobación de Bases de LICITACIÓN PÚBLICA No. LP 04/2019-RNPN "Contratación de seguro médico hospitalario para el personal asignado en las oficinas del RNPN en Estados Unidos de América, Canadá, México e Italia". Para su aprobación o denegación. 10. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación de pólizas de seguro (Fidelidad, Automotores y Bienes) para el año 2020, a través de proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 11. Solicitud de autorización para el

inicio de gestiones para la contratación de los servicios de Courier para la Importación y Exportación de Equipos Informáticos, periféricos y pago de impuestos a Estados Unidos de América, Canadá, México, Italia y Australia para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 12. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la Contratación del servicio de emisión de boletos aéreos para cubrir vacaciones de los Asistentes Administrativos en los Centros de Servicio del exterior y misiones oficiales de la DIC durante el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 13. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales Informáticos (Tóner) para los Centros de Servicio de DUI en el exterior a través del proceso de Libre Gestión para el año 2020. Para su aprobación o denegación. 14. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de tres enlaces de internet para el año 2020 utilizados en las oficinas del RNPN a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 15. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la "contratación del servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de 7.5 ton. y 10 ton. ubicados en el data center para el año 2020". Para su aprobación o denegación. 16. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Bienes de Uso y Consumo Diversos para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 17. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales Informáticos para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 18. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales de Oficina para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 19. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Productos Químicos para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 20. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Productos de Papel y Cartón para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 21. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Productos Alimenticios para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 22. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del

quórum. 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. Audiencia a Junta de Vigilancia Electoral. Fueron recibidos los señores miembros de la JVE, quienes hicieron entrega del informe de observaciones recopiladas en las diferentes misiones oficiales realizadas en Los Estados Unidos de América y México. 5. **Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas respecto a la adquisición de Equipo multifunción y Escáner, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El Señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo, Jefa de la UACI y miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas, a que expusieran este punto. Expuso la Licda. Trujillo como antecedentes que con fecha veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve, el Director de Informática, solicitó la adquisición de siete impresoras multifunción y un escáner. Que en fecha cuatro de noviembre de dos mil diecinueve en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 40, literal b) de la LACAP, se realizaron las invitaciones siguientes: **1) SOLUCIONES PROFESIONALES y 2) RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.** Asimismo, se publicó el requerimiento del servicio en el módulo de divulgación COMPRASAL, del cual se agregó copia al expediente respectivo para constancia, obteniendo las ofertas que adelante se detallan, las cuales fueron recibidas dentro del plazo establecido en fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve así: **RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V., SANMUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y ROSA DEL TRANSITO CLAROS DE UMAÑA.** En fecha nueve de noviembre de los corrientes cumpliendo con lo establecido en los Términos de Referencia, Instrucciones a los proveedores, numeral III, Criterios de Evaluación, Primera etapa, se procedió a verificar que la documentación en las ofertas presentadas contuvieran toda la información solicitada y que cumplieran con las formalidades requeridas de acuerdo a lo especificado en el numeral I, los cuales son: a) La Oferta; b) Especificaciones Técnicas ofrecidas; c) Formulario para la identificación del contratista; d) Manifiesto de Declaración Jurada para Ofertar; e) Presentación de fotocopias de NIT y NRC y f) Clasificación MYPE y/o la clasificación que otorga el Ministerio de Hacienda con respecto al estado Tributario. Luego de la verificación de las ofertas recibidas, se deja

constancia que las ofertas presentadas por las Sociedades **RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, **SANMUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** y la persona natural **ROSA DEL TRANSITO CLAROS DE UMAÑA** cumplen con la documentación solicitada, por tanto, se encuentran habilitadas para continuar con la siguiente etapa del proceso de evaluación. En la segunda etapa del proceso de evaluación se realizó una revisión de las ofertas relacionado al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas en el anexo 1, y según evaluación técnica realizada el día diecinueve de noviembre del corriente año por el Ingeniero Nelson Atilio Cornejo, Director de Informática, como consta en cuadro de evaluación anexo, la oferta presentada por la Sociedad **RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, cumplen con todos los requerimientos técnicos solicitados, por tanto, se encuentra habilitada para continuar con la siguiente etapa del proceso de evaluación en lo concerniente al ítem uno y dos ya que en el ítem tres no oferta; la oferta presentada por la Sociedad **SANMUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, cumple en lo concerniente a los ítem uno y tres ya que en el ítem 2 no cumple con un aspecto técnico solicitado capacidad de engrapado, por tanto, se encuentran habilitada únicamente en lo concerniente al ítem uno y tres para continuar con la siguiente etapa del proceso de evaluación; y la oferta presentada por la persona natural **ROSA DEL TRANSITO CLAROS DE UMAÑA**, cumple en lo concerniente al ítem uno ya que en el ítem 2 no cumple con un aspecto técnico solicitado capacidad de engrapado, así mismo se hace constar que no oferta el ítem tres, por tanto, se encuentran habilitada únicamente en lo concerniente al ítem uno para continuar con la siguiente etapa del proceso de evaluación. En la tercera etapa del proceso de evaluación, con las ofertas habilitadas conforme al detalle establecido en el romano anterior como resultado de la Segunda Etapa, se ha realizado una revisión aritmética de las mismas, no encontrándose errores dentro de la misma y se obtiene como resultado:

RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA	TOTAL CON IVA
1	Adquisición de impresoras multifunción laser.	Unidad	2	\$1,360.00	\$2,720.00
2	Adquisición de impresoras multifunción inteligente laser	Unidad	5	\$2,600.00	\$13,000.00
TOTAL					\$15,720.00

SANMUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA	TOTAL CON IVA
1	Adquisición de impresoras multifunción laser.	Unidad	2	\$311.00	\$622.00
3	Adquisición de un escáner	Unidad	1	\$490.00	\$490.00
TOTAL					\$1,112.00

ROSA DEL TRANSITO CLAROS DE UMAÑA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA	TOTAL CON IVA
1	"Adquisición de impresoras multifunción laser.	Unidad	2	\$400.00	\$800.00
TOTAL					\$800.00

Como resultado de la evaluación realizada se tiene que la oferta económica presentada por la Sociedad **SANMUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, en lo concerniente al ítem uno y tres que corresponde a un valor de MIL CIENTO DOCE 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1,112.00) incluye IVA, es la de menor valor y que corresponde a los precios de mercado y se encuentra dentro de la disponibilidad presupuestaria, así mismo en lo concerniente al ítem dos la única oferta que se habilito para la tercera etapa de evaluación fue la Sociedad **RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, que corresponde a un valor de TRECE MIL 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$13,000.00) monto que excede el límite de la disponibilidad presupuestaria para la adquisición de los tres ítem que es de SEIS MIL CIENTO TREINTA 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$6,130.00).

RECOMENDACION: Dadas las consideraciones anteriores, con fundamento en el artículo 40 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública se **RECOMIENDA:** a) **Adjudicar** en lo concerniente al ítem uno y tres la Adquisición de dos impresoras multifunción laser y un escáner a la Sociedad **SANMUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que corresponde a un valor de MIL CIENTO DOCE 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1,112.00) incluye IVA. Y b) **Cerrar sin selección de ofertante** el proceso de libre gestión No. LG-127/2019-RNPN en lo concerniente al ítem dos, Adquisición de cinco impresoras

A
 2C
 (C)
 X
 B
 R

multifunción inteligente laser ya que la única oferta que se habilito para la tercera etapa de evaluación excede del límite de la disponibilidad presupuestaria destinada para este proceso de adquisición. Por lo anterior solicita se adjudique en los términos antes expuestos con base a la recomendación presentada. **Después de discutido este punto** con fundamento en el artículo 40 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en virtud del cumplimiento de lo estipulado en los Términos de Referencia y en base a la recomendación presentada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, la Junta Directiva **Acuerda: a) Adjudicar** en lo concerniente al ítem uno y tres la Adquisición de dos impresoras multifunción laser y un escáner a la Sociedad **SANMUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que corresponde a un valor de MIL CIENTO DOCE 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1,112.00) incluye IVA. Y **b) Cerrar sin selección de ofertante** el proceso de libre gestión No. LG-127/2019-RNPN en lo concerniente al ítem dos, Adquisición de cinco impresoras multifunción inteligente laser ya que la única oferta que se habilito para la tercera etapa de evaluación excede del límite de la disponibilidad presupuestaria destinada para este proceso de adquisición. **6. Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas respecto a la Adquisición de UPS a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El Señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo, Jefa de la UACI y miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas, a que expusieran este punto. Expuso la Licda. Trujillo como antecedentes que con fecha dos de octubre de dos mil diecinueve, el Director de Informática, solicitó la adquisición de cincuenta UPS. Que en fecha veintiocho de octubre de dos mil diecinueve en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 40, literal b) de la LACAP, se realizaron las invitaciones siguientes: **1) DATA & GRAPHICS, S.A. DE C.V., 2) GYS SUMINISTROS, S.A. DE C.V. y 3) INTELMAX, S.A. DE C.V.** Asimismo, se publicó el requerimiento del servicio en el módulo de divulgación COMPRASAL, del cual se agregó copia al expediente respectivo para constancia, obteniendo las ofertas que adelante se detallan, las cuales fueron recibidas dentro del plazo establecido en fecha uno de noviembre de dos mil diecinueve así: CELINA ESTELA DUBON DE MATAMOROS, DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V., REINA DE LA PAZ RODRIGUEZ ZELAYA y SISTEMAS FLEXIBLES, S.A. DE C.V. En

fecha seis de noviembre de los corrientes cumpliendo con lo establecido en los Términos de Referencia, Instrucciones a los proveedores, numeral III, Criterios de Evaluación, Primera etapa, se procedió a verificar que la documentación en las ofertas presentadas contuvieran toda la información solicitada y que cumplieran con las formalidades requeridas de acuerdo a lo especificado en el numeral I, los cuales son: a) La Oferta; b) Especificaciones Técnicas ofrecidas; c) Formulario para la identificación del contratista; d) Manifiesto de Declaración Jurada para Ofertar; e) Presentación de fotocopias de NIT y NRC y f) Clasificación MYPE y/o la clasificación que otorga el Ministerio de Hacienda con respecto al estado Tributario. Luego de la verificación de las ofertas recibidas, se deja constancia que las ofertas presentadas por las Sociedades **DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V., SISTEMAS FLEXIBLES, S.A. DE C.V.,** y las personas naturales **CELINA ESTELA DUBON DE MATAMOROS** y **REINA DE LA PAZ RODRIGUEZ ZELAYA** cumplen con la documentación solicitada, por tanto, se encuentran habilitadas para continuar con la siguiente etapa del proceso de evaluación. En la segunda etapa del proceso de evaluación se realizó una revisión de las ofertas relacionado al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas en el anexo 1, y según evaluación técnica realizada el día veintiséis de noviembre del corriente año por el Ingeniero Nelson Atilio Cornejo, **Director de Informática**, como consta en cuadro de evaluación anexo, en lo concerniente al ítem uno (30 UPS para entrega Local) las ofertas presentadas por la Sociedad **DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.,** y la persona natural **CELINA ESTELA DUBON DE MATAMOROS**, cumplen con todos los requerimientos técnicos solicitados, por tanto, se encuentran habilitadas para continuar con la siguiente etapa del proceso de evaluación, sin embargo la oferta presentada por la sociedad **SISTEMAS FLEXIBLES, S.A. DE C.V.,** no cumple con un aspecto técnico solicitado, ya que ofrece una garantía de un año siendo lo requerido dos años, así mismo la oferta presentada por la persona natural **REINA DE LA PAZ RODRIGUEZ ZELAYA** no cumple con un aspecto técnico solicitado, ya que ofrece cuatro salidas protegidas siendo lo requerido seis salidas protegidas, por lo tanto se encuentran inhabilitadas para continuar a la siguiente etapa del proceso; en lo concerniente al ítem dos (20 UPS para entrega en el exterior) la oferta presentada por la sociedad **DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.,**

Handwritten signature in blue ink, possibly "Nelson Atilio Cornejo".

Handwritten initials in blue ink, possibly "BC".

Handwritten signature in blue ink.

cumple con todos los requerimientos técnicos solicitados, por tanto se encuentra habilitada para continuar con la siguiente etapa del proceso de evaluación, sin embargo la oferta presentada por la Sociedad **SISTEMAS FLEXIBLES, S.A. DE C.V.**, no cumple con un aspecto técnico solicitado, ya que ofrece una garantía de un año siendo lo requerido dos años, por lo tanto se encuentra inhabilitada para continuar con la siguiente etapa del proceso de evaluación, así mismo cabe mencionar que las personas naturales **CELINA ESTELA DUBON DE MATAMOROS** y **REINA DE LA PAZ RODRIGUEZ ZELAYA** no ofertaron en el ítem 2. En la tercera etapa del proceso de evaluación, con las ofertas habilitadas en el ítem uno e ítem dos como resultado de la Segunda Etapa, se ha realizado una revisión aritmética de las mismas, no encontrándose errores dentro de la misma y se obtiene como resultado el siguiente:

DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.

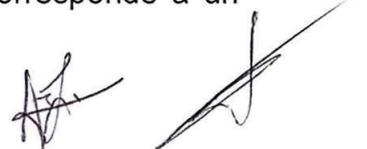
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA	TOTAL CON IVA
1	Adquisición de ups que deben entregarse en las oficinas del RNP.	Unidad	30	\$95.00	\$2,850.00
2	Adquisición de ups que deben entregarse en los Consulados de Estados Unidos y Cañada.	Unidad	20	\$165.00	\$3,300.00
TOTAL					\$6,150.00

CELINA ESTELA DUBON DE MATAMOROS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA	TOTAL CON IVA
1	Adquisición de ups que deben entregarse en las oficinas del RNP.	Unidad	30	\$47.99	\$1,439.70
2	Adquisición de ups que deben entregarse en los Consulados de Estados Unidos y Cañada.	Unidad	20	N/O	N/O
TOTAL					\$1,439.70

Como resultado de la evaluación realizada concerniente en el ítem uno (30 UPS para entrega Local) se tiene que la oferta económica presentada por la persona natural **CELINA ESTELA DUBON DE MATAMOROS**, que corresponde a un valor de MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE 70/100 Dólares de los Estados Unidos de

América (USD \$1,439.70) incluye IVA, es la de menor valor y que corresponde a los precios de mercado, así mismo en lo concerniente al ítem dos (20 UPS para entrega en el exterior) se tiene que la oferta económica presentada por la Sociedad **DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.**, es la única que cumple con las evaluaciones antes mencionadas en relación al referido ítem y que corresponde al valor de TRES MIL TRESCIENTOS 00/100 (\$3,300.00) Dólares de los Estados Unidos de América, haciendo un total general de CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$4,739.70) incluyendo IVA. Valor que se encuentra dentro de la disponibilidad presupuestaria para la adquisición que es de CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN 60/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$5,151.60). **RECOMENDACION:** Dadas las consideraciones anteriores, con fundamento en el artículo 40 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública se **RECOMIENDA:** Adjudicar de forma parcial la Adquisición de cincuenta UPS de la siguiente manera: adjudicar en lo concerniente al ítem uno (30 UPS para entrega Local) a la persona natural CELINA ESTELA DUBON DE MATAMOROS, que corresponde a un valor de MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1,439.70) incluye IVA y adjudicar en lo concerniente al ítem dos (20 UPS para entrega en el exterior) a la Sociedad DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V., que corresponde a un valor de TRES MIL TRESCIENTOS 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$3,300.00) incluye IVA, haciendo un total general de CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$4,739.70) incluyendo IVA. Por lo anterior solicita se adjudique en los términos antes expuestos con base a la recomendación presentada. **Después de discutido este punto** con fundamento en los artículos 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en virtud del cumplimiento de lo estipulado en los Términos de Referencia y en base a la recomendación presentada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, la Junta Directiva **Acuerda:** Adjudicar de forma parcial la Adquisición de cincuenta UPS de la siguiente manera: adjudicar en lo concerniente al ítem uno (30 UPS para entrega Local) a la persona natural CELINA ESTELA DUBON DE MATAMOROS, que corresponde a un

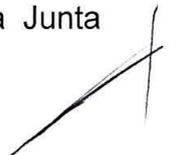


valor de MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1,439.70) incluye IVA y adjudicar en lo concerniente al ítem dos (20 UPS para entrega en el exterior) a la Sociedad DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V., que corresponde a un valor de TRES MIL TRESCIENTOS 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$3,300.00) incluye IVA, haciendo un total general de CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$4,739.70) incluyendo IVA.

7. Solicitud de Autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Licencias de software antivirus a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. El señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitante es Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos; El Presupuesto es de \$6,000.00 con presupuesto del año 2019 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dichas gestiones; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Redes y Recursos Informáticos y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** Autorizar el inicio de gestiones para la adquisición de Licencias de Software antivirus a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Redes y Recursos Informáticos y Asesor Jurídico del RNPN.

8. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de licencias para soporte técnico de base de datos Oracle para el año 2020 a través del proceso de Contratación Directa. Para su aprobación o denegación. El señor presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones para la Contratación de soporte técnico de Oracle para el periodo de un año a través del proceso de Contratación Directa por la causal de

proveedor único; La unidad organizativa solicitante es la Dirección de Informática; El Presupuesto es de \$7,853.50 con fondos del presupuesto del año 2020 para el plazo de un año calendario. Aclaro que conforme la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, se puede iniciar este proceso. Señalo que es necesario contratar el servicio de soporte técnico para las Licencias Oracle propiedad del RNPN, debido a que sobre este software los cuales son motores de bases de datos y servidor de desarrollo es el que utiliza esta Dirección para desarrollo y prueba de los aplicativos generados por el RNPN, entre estos el SREF, control de libros de asentamientos de las alcaldías, etc. Que por esto es importante contar con el soporte técnico del fabricante y a la vez tener derecho a nuevas actualizaciones del software adquirido. Que dicho soporte técnico de Oracle es brindado de forma exclusiva para El Salvador por la Sociedad DATUM, S.A. DE C.V., por lo que es necesario realizar un proceso de Contratación Directa con fundamento en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art.72 dice: La Contratación Directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes: c) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública; Especificación Técnica: a) Soporte Técnico local de 10 horas en sitio y b) Soporte Técnico para 25 Licencias Oracle data Base Enterprise Edition por usuario nombrado, por el periodo de un año calendario, incluye nuevas versiones del producto. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Director de Informática, Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de la Contratación de soporte técnico de Oracle a través del proceso de Contratación Directa, invitando a la Sociedad DATUM, S.A. DE C.V., amparado en lo especificado en el Art. 72 de la LACAP, literal (c) y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto**, y en consideración que el servicio de soporte técnico de Oracle es brindado de forma exclusiva para El Salvador por la Sociedad DATUM, S.A. DE C.V, la Junta



Directiva Acuerda: autorizar el inicio de gestiones para la Contratación de soporte técnico de Oracle para el periodo del enero a diciembre de 2020 a través del proceso de Contratación Directa, invitando a la Sociedad DATUM, S.A. DE C.V., amparado en lo especificado en el Art. 72 de la LACAP, literal (c) y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Director de Informática, y Asesor Jurídico del RNP. **9. Solicitud de aprobación de Bases de LICITACIÓN PÚBLICA No. LP 04/2019-RNP "Contratación de seguro médico hospitalario para el personal asignado en las oficinas del RNP en Estados Unidos de América, Canadá, México e Italia". Para su aprobación o denegación.** El señor presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; Que El Gobierno de El Salvador a través del Registro Nacional de las Personas Naturales (RNP) y por intermedio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), promueve la presente LICITACIÓN PÚBLICA No. 04/2019-RNP "Contratación de seguro médico hospitalario para el personal asignado en las oficinas del Registro Nacional de las Personas Naturales en Estados Unidos de América, Canadá, México e Italia". El objetivo es proveer a los empleados del Registro Nacional de las Personas Naturales destacados en las oficinas del RNP en Estados Unidos de América, Canadá, México e Italia, de un seguro médico hospitalario para que hagan uso del mismo en los casos que así lo requieran. Que la **VIGENCIA DEL SEGURO:** Desde el 31 de diciembre del 2019, hasta el 31 de diciembre del 2020, ambas fechas inclusive, a las doce horas del día; **NÚMERO DE PERSONAL ASEGURADO:** 37 Empleados. **LIMITES DE RESPONSABILIDAD:** \$75,000.00; **FUENTE DE FONDOS:** Los fondos con que se financiará la presente Licitación serán fondos GOES del año 2020; **PLAZO DEL CONTRATO:** Desde el 31 de diciembre del 2019, hasta el 31 de diciembre del 2020, ambas fechas inclusive, a las doce horas del día. **AUMENTO O DISMINUCION DE PERSONAL CUBIERTO:** A solicitud del RNP, se podrá aumentar o disminuir personal que integra la póliza en cualquier momento de vigencia de la misma. Por lo anterior solicita la aprobación de las bases mencionadas. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** aprobar las Bases de LICITACIÓN PÚBLICA No.

LP 04/2019-RNPN "Contratación de seguro médico hospitalario para el personal asignado en las oficinas del RNPN en Estados Unidos de América, Canadá, México e Italia". **10. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación de pólizas de seguro (Fidelidad, Automotores y Bienes) para el año 2020, a través de proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; Las unidades organizativas solicitantes son la Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Activo Fijo y Departamento de Transporte; El Presupuesto es de \$20,200.00 con fondos del presupuesto del año 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Aclaro que conforme la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, se puede iniciar este proceso. Presento el detalle completo de los riesgos a cubrir en cada una de las pólizas y el personal a quienes cubre el seguro de fidelidad, señalando que el vencimiento de Pólizas actuales finaliza el 01/01/2020 y el Periodo a contratar es del 01/01/2020 al 01/01/2021; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, encargada del departamento de activo fijo, encargado del departamento de transporte y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** autorizar el inicio de gestiones para la contratación de pólizas de seguro (fidelidad, automotores y bienes) para el año 2020, a través del proceso de libre gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, encargada del departamento de activo fijo, encargado del departamento de transporte y Asesor Jurídico del RNPN. **11. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación de los servicios de Courier para la Importación y Exportación de Equipos Informáticos, periféricos y pago de impuestos a Estados Unidos de América, Canadá, México, Italia y Australia para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor presidente solicitó a la

A
20

(A)

l

A

X

Licda. Karen Trujillo, Jefa de la UACI, que expusiera los términos de la solicitud, explicó que es requerido por la Unidad de Supervisión y Coordinación de DUI en el Exterior; Señalo que se requiere la contratación de Courier para importación y exportación de equipos informáticos, periféricos y pago de impuestos a Estados Unidos de América, Canadá, México, Italia y Australia para el año 2020 y otros lugares del mundo donde el RNPN prevea la necesidad de prestar el servicio de Registro, Emisión y Entrega de DUI. Que el presupuesto es de Once mil dólares, con presupuesto 2020. Aclaro que conforme la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, se puede iniciar este proceso. Que propone como Comisión Evaluadora de Ofertas a: Jefe de la UACI, el Director de Administración y Finanzas, la Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior y el Asesor Jurídico del RNPN. **Después de discutido este punto**, la Junta Directiva acuerda: Autorizar el inicio de gestiones para la contratación de los servicios de Courier para la Importación y Exportación de Equipos informáticos, periféricos y pago de impuestos a Estados Unidos de América, Canadá, México, Italia y Australia para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a la Jefe de la UACI, la Director de Administración y Finanzas, Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior y el Asesor Jurídico del RNPN. **12. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la Contratación del servicio de emisión de boletos aéreos para cubrir vacaciones de los Asistentes Administrativos en los Centros de Servicio del exterior y misiones oficiales de la DIC durante el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo, Jefa de la UACI, que expusiera los términos de la solicitud, explicó que es requerido por la Unidad de Supervisión y Coordinación de DUI en el Exterior; Señalo que se requiere la contratación del Servicio de Emisión de Boletos aéreos para cubrir vacaciones para el año 2020 de los Asistentes Administrativos en los Centros de Servicio de Seattle, WA; Atlanta, GA; Chicago IL; Doral, FL; New York, NY; Elizabeth, NJ; Las Vegas, NV; Boston, MA; Long Island, NY; Toronto, Canadá; Ciudad de México, México; Milán, Italia y Melbourne, Australia; y otros lugares del mundo donde el RNPN prevea la necesidad de prestar el servicio de Registro, Emisión y Entrega del DUI, y

misiones oficiales de la Dirección de Identificación Ciudadana. Que el presupuesto es de veinte mil dólares, con presupuesto 2020. Aclaro que conforme la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, se puede iniciar este proceso. Que la Comisión Evaluadora de Ofertas estaría formada por la Jefe de la UACI, el Director de Administración y Finanzas, la Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior y el Asesor Jurídico del RNPN.

Después de discutido este punto, la Junta Directiva acuerda: Autorizar el inicio de gestiones para la Contratación del servicio de emisión de boletos aéreos para cubrir vacaciones de los Asistentes Administrativos en los Centros de Servicio del exterior y misiones oficiales de la DIC durante el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como Comisión Evaluadora de Ofertas a: Jefe de la UACI, el Director de Administración y Finanzas, Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior y el Asesor Jurídico del RNPN. **13. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales Informáticos (Tóner) para los Centros de Servicio de DUI en el exterior a través del proceso de Libre Gestión para el año 2020. Para su aprobación o denegación.** El señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitantes es Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior; El Presupuesto es de \$10,000.00 con fondos del año 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Aclaro que conforme la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, se puede iniciar este proceso. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a:

Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Coordinadora Interina Ad Honorem de DUI Exterior y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** Autorizar el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales Informáticos (Tóner) para los Centros de Servicio de DUI en el exterior a través del

El señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitantes es Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior; El Presupuesto es de \$10,000.00 con fondos del año 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Aclaro que conforme la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, se puede iniciar este proceso. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a:

Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Coordinadora Interina Ad Honorem de DUI Exterior y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** Autorizar el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales Informáticos (Tóner) para los Centros de Servicio de DUI en el exterior a través del

Autorizar el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales Informáticos (Tóner) para los Centros de Servicio de DUI en el exterior a través del

Handwritten signature in blue ink, possibly "ABC".

Handwritten signature in blue ink, possibly "G".

Handwritten signature in blue ink, possibly "JP".

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior y Asesor Jurídico del RNPN. **14. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de tres enlaces de internet para el año 2020 utilizados en las oficinas del RNPN a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitante es Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos. Señalo que se requiere la Contratación del servicio de enlaces de internet y el correspondiente respaldo los cuales se utilizan para la publicación de servicios web del RNPN, tales como sitios web, correo electrónico y sitios de consulta de datos, los cuales son indispensables para la comunicación del RNPN; El Presupuesto es de \$50,000.00 con el presupuesto del 2020 cuando este sea aprobado, para el plazo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020, debido al monto se hace a través del proceso de libre gestión; Aclaro que conforme la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, literal C, numeral 3, se puede iniciar este proceso. Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dichas gestiones y requerimiento; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** Autorizar el inicio de gestiones para la contratación del servicio de tres enlaces de internet para el año 2020 utilizados en las oficinas del RNPN a través del proceso de libre gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos y Asesor Jurídico del RNPN. **15. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la “contratación del servicio de mantenimiento preventivo de**

equipos de aire acondicionado de 7.5 ton. y 10 ton. ubicados en el data center para el año 2020". Para su aprobación o denegación. El señor presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo que el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitantes es Dirección de Informática; El Presupuesto es de \$4,700.00 para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión, con fondos del año 2020 bajo la Base Legal: Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020. Señalo que los equipos de aire acondicionado de 7.5 y 10 TON son los que proveen temperatura acondicionada al Data Center, siendo estos de vital importancia para el funcionamiento del Data Center en general, debido al tiempo de operación continua desde el año 2013, se requiere el mantenimiento preventivo de los equipos cada dos meses. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Director de Informática y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** Autorizar el inicio de gestiones para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de 7.5 y 10 TON ubicados en el Data Center para el año 2020 a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Director de Informática y Asesor Jurídico del RNPN. **16. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Bienes de Uso y Consumo Diversos para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor Presidente solicitó a Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitantes es el departamento de suministros; El Presupuesto es de \$10,719.60 con fondos del año 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para la compra de dichos productos, y otros requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, encargado del departamento de suministros y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo

A
K
C
B

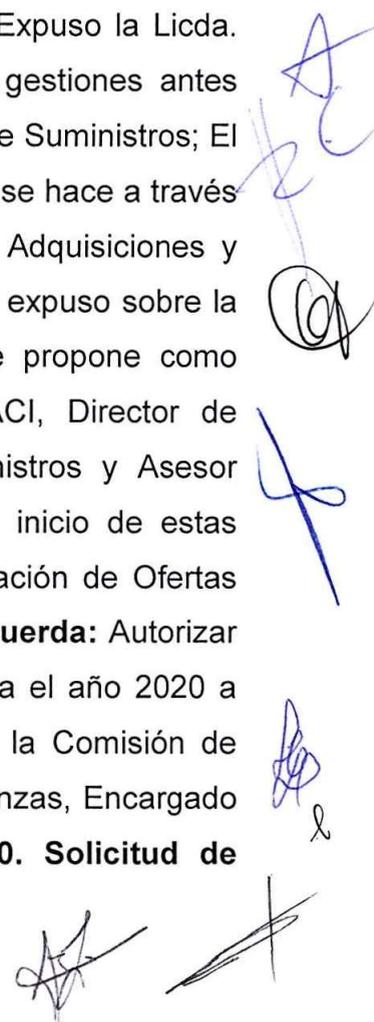
R

LP
L

AS
L

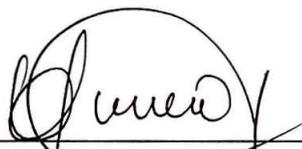
anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda: Autorizar el inicio de gestiones para la adquisición de bienes de uso y consumo diversos para el año 2020 a través del proceso de libre gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, encargado del departamento de suministros y Asesor Jurídico del RNPN. **17. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Materiales Informáticos para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo, Jefe de la UACI, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Trujillo que el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitantes es el Departamento de Suministros; El Presupuesto es de \$28,588.70 con fondos del año 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión, bajo la Base Legal: Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020; expuso sobre la descripción, calidad del producto requerido, precio y garantía. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Encargado de Departamento de Suministros y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) se autorice la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** Autorizar el inicio de gestiones para el Suministro de materiales informáticos para el año 2020 a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Encargado de Departamento de Suministros y Asesor Jurídico del RNPN. **18. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición Materiales de Oficina para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo, Jefe de la UACI, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Trujillo que el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitantes es el Departamento de Suministros; El Presupuesto es de \$5,848.50 con

fondos del año 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión, bajo la Base Legal: Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020; expuso sobre la descripción, calidad del producto requerido, precio y garantía. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Encargado de Departamento de Suministros y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) se autorice la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** Autorizar el inicio de gestiones para el Suministro de materiales de oficina para el año 2020 a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Encargado de Departamento de Suministros y Asesor Jurídico del RNPN. **19. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Productos Químicos para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo, Jefe de la UACI, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Trujillo que el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitantes es el Departamento de Suministros; El Presupuesto es de \$8,078.20 con fondos del año 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión, bajo la Base Legal: Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020; expuso sobre la descripción, calidad del producto requerido, precio y garantía. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Encargado de Departamento de Suministros y Asesor Jurídico del RNPN; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) se autorice la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** Autorizar el inicio de gestiones para la adquisición de Productos Químicos para el año 2020 a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Encargado de Departamento de Suministros y Asesor Jurídico del RNPN. **20. Solicitud de**



autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Productos de Papel y Cartón para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. El señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo Jefa de la UACI, a que presentara este tema. Expuso la Licda. Trujillo el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitantes es departamento de suministros; El Presupuesto es de \$11,854.15 con fondos del año 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión, bajo la **Base Legal:** Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020; Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para la compra de los productos solicitados y otros requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Encargado del departamento de suministros y Asesor Jurídico del RNP; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) Autorización de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas propuesta. **Después de discutido este punto,** la Junta Directiva Acuerda: Autorizar el inicio de gestiones para la adquisición de productos de papel y cartón para el año 2020 a través del proceso de libre gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, encargado del departamento de suministros y Asesor Jurídico del RNP. **21. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la adquisición de Productos Alimenticios para el año 2020, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación.** El señor Presidente solicitó a la Licda. Karen Trujillo, Jefe de la UACI, a que presentara este punto. Expuso la Licda. Trujillo que el objetivo es solicitar aprobación para el inicio de las gestiones antes mencionadas; La unidad organizativa solicitantes es el Departamento de Suministros; El Presupuesto es de \$5,005.00 del año 2020 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; expuso sobre la calidad del producto requerido, precio y garantía. Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Encargado de Departamento de Suministros y Asesor Jurídico del RNP; Por lo anterior solicita: a) Autorización para el inicio de estas gestiones y b) se autorice la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas

propuesta. **Después de discutido este punto, la Junta Directiva Acuerda:** Autorizar el inicio de gestiones para la adquisición de productos alimenticios para el año 2020 a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director de Administración y Finanzas, Encargado de Departamento de Suministros y Asesor Jurídico del RNPN. 22. Varios. No se discutieron. No habiendo y más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



Lic. Federico Guillermo Guerrero Munguía



Licda. Ana el Rocío Lara Ayala



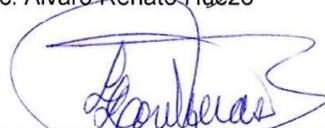
Sra. Mariela Peña Pinto



Lic. Álvaro Renato Huevo



Dr. Hugo Roberto Carrillo Corleto



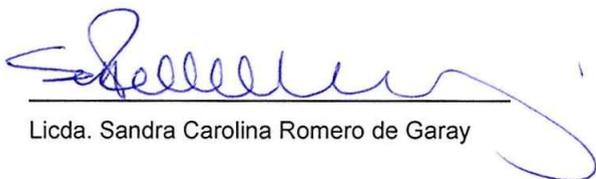
Licda. Linet Esperanza Contreras de Elías



Lic. José Guillermo Almendáriz Carias



Lic. Noel Antonio Orellana Orellana



Licda. Sandra Carolina Romero de Garay



Lic. Jorge Alberto Jiménez



Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario