

**ACTA MIL CIENTO OCHENTA Y UNO.** En el salón de sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas del día veintisiete de enero de dos mil veintidós. Reunidos los miembros de la Junta Directiva del Registro Nacional de las Personas Naturales, Presidente Licenciado **FERNANDO JOSE VELASCO AGUIRRE**, Directivos: Licenciado **JUAN CARLOS SALMAN DUEÑAS**, Licenciado **NOEL ANTONIO ORELLANA ORELLANA**, Licenciada **KAREN ELIZABETH GONZALEZ DE GIRON**, Señora **MARIELA PEÑA PINTO**, Licenciada **SARA TATIANA MEJIA ROSA**, Licenciado **SELIM ERNESTO ALABI MENDOZA** y Licenciado **JAIME ERNESTO CERÓN SILIÉZAR**, secretario de la Junta Directiva. El señor presidente procedió a desarrollar la siguiente agenda. 1. Establecimiento del Quórum. Se estableció el quorum, con directivos conectados mediante video conferencia como presenciales. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo y/o preventivo de la flota vehicular del RNPN para el año 2022 por segunda ocasión, a través de proceso de libre gestión. Para su aprobación o denegación. 5. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para el suministro e instalación de dos rótulos de identificación para las Oficinas del RNPN ubicadas en Edificio Carbonell, a través del proceso de Libre gestión. Para su aprobación o denegación. 6. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de mantenimiento eléctrico de UPS y soporte 24/7 ubicados en el Data Center para el año 2022, a través del proceso de Libre gestión. Para su aprobación o denegación. 7. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la “contratación del servicio de mantenimiento preventivo de dos equipos de aire acondicionado ubicados en el data center para el año 2022” a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 8. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del Servicio de arrendamiento de equipos multifunción para las oficinas centrales del RNPN a través del proceso de libre gestión. Para su aprobación o denegación. 9. Solicitud de Autorización para el inicio de gestiones la “Contratación de servicios de telefonía fija, móvil y enlaces” para las oficinas centrales del RNPN, a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 10. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la Contratación del “servicio de

mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado que sirven en las oficinas del RNPN, para el año 2022” a través del proceso de Libre Gestión. Para su aprobación o denegación. 11. Solicitud de modificación de procedimiento gestionar expediente digital. Para su aprobación o denegación. 12. Varios. Tomándose los acuerdos siguientes: 1. Establecimiento del quórum. 2. Aprobación de la agenda. El señor presidente sometió a aprobación la agenda, solicitando la administración se incorpore en varios el punto **Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas respecto a la contratación de los Servicios de Emisión de boletos aéreos, Seguro de Viaje y Pruebas de Laboratorio COVID-19.** Para su aprobación o denegación. La junta directiva acuerda: aprobar la agenda con la modificación solicitada. 3. Lectura y aprobación del acta anterior. La junta directiva acuerda: aprobar el acta. 4. **Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo y/o preventivo de la flota vehicular del RNPN para el año 2022 por segunda ocasión, 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; La unidad organizativa solicitante es Unidad Administrativa Institucional; El Presupuesto es de \$60,000.00 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Ejecución: desde la firma del contrato al 31/12/2022 para la Flota vehicular compuesta de 32 vehículos. Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera Jefe de la Unidad Administrativa Institucional y Asesoría Jurídica 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 correctivo y/o preventivo de la flota vehicular del RNPN para el año 2022 por segunda ocasión, a través de proceso de libre gestión** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad Administrativa Institucional y

Asesoría Jurídica del RNPN. **5. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para el suministro e instalación de dos rótulos de identificación para las Oficinas del RNPN ubicadas en Edificio Carbonell, 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 Administrativa Institucional; El Presupuesto es de \$8,300.00 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; se requiere la instalación de dos rótulos de identificación de las nuevas instalaciones del Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN), en el Edificio Carbonell, ubicado en Alameda Manuel Enrique Araujo, Pasaje Carbonell, Colonia Roma, San Salvador, con el propósito de facilitar la orientación de los usuarios. Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad Administrativa Institucional y Asesoría Jurídica 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 **el suministro e instalación de dos rótulos de identificación para las Oficinas del RNPN ubicadas en Edificio Carbonell, a través del proceso de Libre gestión** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad Administrativa Institucional y Asesoría Jurídica del RNPN. **6. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del servicio de mantenimiento eléctrico de UPS y soporte 24/7 ubicados en el Data Center para el año 2022, 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 Recurso Informático; El Presupuesto es de \$4,000.00 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; el periodo: desde la firma

del contrato al 31 de diciembre año 2022, y la rutina de mantenimiento: Trimestral. Que se necesita el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos de unidades de potencia ininterrumpida los cuales son equipos de unidades de potencia ininterrumpida, siendo parte del sistema de contingencia de alimentación eléctrica al Data Center ante cualquier caída del servicio eléctrico. Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático y Asesoría Jurídica 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 contratación del servicio de mantenimiento eléctrico de UPS y soporte 24/7 ubicados en el Data Center para el año 2022, a través del proceso de Libre gestión** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático y Asesoría Jurídica del RNP.

**7. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la “contratación del servicio de mantenimiento preventivo de dos equipos de aire acondicionado ubicados en el data center para el año 2022” 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 Recurso Informático; El Presupuesto es de \$ 3,000.00 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Que se necesita el servicio de mantenimiento y soporte técnico para los equipos de aire acondicionado central 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 y soporte técnico. Periodo: a partir de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2022. Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros

requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático y Asesoría Jurídica 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 dos equipos de aire acondicionado ubicados en el data center para el año 2022" a través del proceso de Libre Gestión y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Director Financiero, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático y Asesoría Jurídica del RNPN. **8. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la contratación del Servicio de arrendamiento de equipos multifunción para las oficinas centrales 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 Recurso Informático; El Presupuesto es de 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; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático y Asesoría Jurídica 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 arrendamiento de equipos multifunción para las oficinas centrales del RNPN a través del proceso de libre gestión** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático y Asesoría Jurídica del RNPN. **9. Solicitud de Autorización para el inicio de gestiones para la "Contratación de servicios de telefonía fija, móvil y enlaces"**

para las oficinas centrales del RNP, 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 la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático; El Presupuesto es de 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; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático y Asesoría Jurídica 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 **“Contratación de servicios de telefonía fija, móvil y enlaces” para las oficinas centrales del RNP, a través del proceso de Libre Gestión** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informática y Asesoría Jurídica del RNP.

**10. Solicitud de autorización para el inicio de gestiones para la Contratación del “servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado que sirven en las oficinas del RNP, para el año 2022” 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 Administrativa Institucional; El Presupuesto es de \$ 12,000.00 y debido a esto se hace a través del proceso de libre gestión; Se requiere el mantenimiento preventivo y correctivo de 90 aires acondicionados ubicados en los edificios 1 y 2 y bodegas de las oficinas del RNP ubicadas en edificio Carbonell y anexo A-3 y deposito 9 de las oficinas ubicadas en Complejo Comercial COOPEFA, el cual permitirá mejorar la vida útil por tiempo de cada equipo. Mantenimiento correctivo (a realizarse según requerimiento), mantenimiento preventivo (a realizarse cada 4 meses) y Limpieza general, recarga de

gas, cambio de piezas menores, revisión eléctrica, mano de obra, entre otros. Presento el cuadro con detalle de las especificaciones para dicho proceso, garantías que serán exigidas y otros requerimientos adicionales; Que propone como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad Administrativa Institucional y Asesoría Jurídica del RPN; 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 y/o correctivo de equipos de aire acondicionado que sirven en las oficinas del RPN, para el año 2022” a través del proceso de Libre Gestión** y nombrar como miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas a: Jefe UACI, Directora Financiera, Jefe de la Unidad Administrativa Institucional y Asesoría Jurídica del RPN. **11. Solicitud de modificación de procedimiento gestionar expediente digital.** Para su aprobación o denegación. El señor presidente solicito al Lic. Hector Romero, Jefe del Archivo documental Y Felipe Figueroa, Técnico del archivo documental, para que presentaran este tema. Expusieron que en el año 2011 se implementó el expediente digital para la emisión del DUI, en el cual queda registrada e incorporada toda la documentación de respaldo de los distintos trámites que realiza un ciudadano. Con ello se creó el Área de Revisión de Expediente Digital, en ese entonces como parte de la Dirección de Identificación Ciudadana; esta área se encarga de verificar el contenido del expediente digital y la calidad de la digitalización a través del sistema SDMS. Si los expedientes cumplen con los requisitos se aprueban dentro del sistema, de manera contraria estos se observan o rechazan. También se encomendó mensualmente la elaboración de cuadros a pago e informes para aprobar la continuidad del proceso de pago a la concesionaria. En el año 2017 este Departamento pasó a la Dirección Ejecutiva y en 2020 a la Dirección Administrativa, sin embargo los procedimientos no sufrieron cambio alguno. Objetivos generales: Actualizar el procedimiento Gestionar Expediente Digital y dejar sin efecto actividades que no competen a la operatividad del Departamento de Archivo Documental-Registral. Objetivos específicos: Simplificar el proceso de pago a la concesionaria y reorganizar la distribución de actividades en el área de revisión de

expediente digital y apoyar en nuevas actividades surgidas con el proyecto de digitalización de expedientes físicos. Lo anterior fundamentado en los Art. 54 y Art. 55 de las Normas Técnicas de Control Interno del RNPN. **MODIFICACIONES PROPUESTAS:** Revisar cada uno de los expedientes de la producción diaria, verificar que contengan la documentación establecida en cada link y que se encuentre adecuadamente digitalizada. Aprobar o colocar estatus de Revisar para que sea corregido por la concesionaria. Si el trámite no supera la observación pasa a estatus de Rechazado. Elaborar informe detallando los trámites con estatus de Revisar o Rechazado a través de correo electrónico al Administrador de Contrato. Por lo anterior solicita: la aprobación de la modificación del Procedimiento Gestionar Expediente Digital. Después de discutido este punto, la junta directiva acuerda: aprobar la modificación del Procedimiento Gestionar Expediente Digital presentada. **12. Varios. Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas respecto a la contratación de los Servicios de Emisión de boletos aéreos, Seguro de Viaje y Pruebas de Laboratorio COVID-19.** 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 con fecha dieciocho de enero de dos mil veintidós, la Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior, solicito la CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE EMISION DE BOLETOS AEREOS, SEGURO DE VIAJE Y PRUEBAS DE LABORATORIO COVID-19, según detalle presentado. En fecha veinte de enero de dos mil veintidós en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 40, literal b) de la LACAP, se realizaron invitaciones siguientes: **AGENCIA DE VIAJES ESCAMILLA, S.A. DE C.V., AVILES TRAVEL, S.A. DE C.V., AMATE TRAVEL, S.A. DE C.V. y PANAMEX TRAVEL, S.A. DE C.V.** Asimismo, a efecto de dar publicidad al mismo se publicó en el módulo de divulgación COMPRASAL el requerimiento del servicio solicitado y del cual se agregó copia al expediente respectivo para constancia, obteniendo una única oferta que adelante se detalla, la cual fue presentada dentro del plazo establecido en fecha veinticuatro de enero de dos mil veintidós así:

No.	SERVICIO SOLICITADO	CANTIDAD	AMATE TRAVEL, S.A. DE C.V.
1	Costo por emisión de boleto aéreo de ida y vuelta	1	\$ 7.15
2	Costo de seguro de viaje por día (Servicio exento de IVA)		\$ 4.50

		1 día	
3	Pruebas de Laboratorio COVID-19 - PCR	1	\$ 86.00
	Pruebas de Laboratorio COVID-19 - Antígeno	1	\$ 24.00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>\$ 121.65</b>

En fecha veintiséis de enero de los corrientes la Asesora Jurídica del RNPN cumpliendo con lo establecido en los Términos de Referencia, Instrucciones a los proveedores, Romano IV, Criterios de Evaluación, Primera etapa, procedió a verificar que la documentación en las Ofertas presentadas contuvieran toda la información solicitada y que cumpliera con las formalidades requeridas de acuerdo a lo especificado en el numeral I de los Términos de Referencia, los cuales son: a) Especificaciones Técnicas ofrecidas; b) La Oferta; c) Declaración Jurada de Capacidad para ofertar d) Formulario para la Identificación del contratista; e) Fotocopia certificada de NIT y NRC del ofertante, f) Clasificación Mype y g) Fotocopia simple de Escritura de Constitución, modificaciones si las hubiere, inscritas en el Registro de Comercio; Fotocopia simple de Nombramiento de Administrador Único o Junta Directiva de Sociedad, inscrita en el Registro de Comercio; Fotocopia certificada por notario de Poder, en caso que la oferta no sea presentada por el Representante Legal de la Sociedad y dicho documento no se encuentre inscrito en el Registro de Comercio. Luego de la verificación de la oferta presentada se deja constancia que cumple con las formalidades requeridas y presento toda la documentación solicitada, por lo tanto, queda habilitada para continuar con la siguiente etapa de evaluación. En la segunda etapa del proceso de evaluación se realizó una revisión del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas en el anexo 1 de los Términos de Referencia, y según evaluación técnica realizada por la Licenciada MARIA ELENA PONCE CASTILLO, Coordinadora de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior, según consta en cuadro anexo, se hace constar que la oferta recibida cumple con las especificaciones técnicas solicitadas, quedando por tanto habilitada para continuar con la siguiente etapa de evaluación. Según lo establecido en los Términos de Referencia, Criterios de Evaluación, Tercera etapa, con las Ofertas habilitadas como resultado de la Segunda Etapa, se seleccionará aquella cuyo precio total sea el menor, y habiéndose hecho una revisión aritmética de la

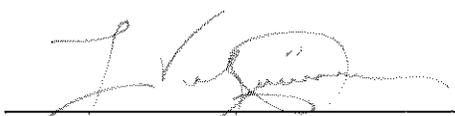
Key

Key

Key

oferta no se encontraron errores, por lo que se ha seleccionado la oferta de la Sociedad **AMATE TRAVEL, S.A. DE C.V.** que corresponde a un valor de \$ 7.15 en relación al costo por emisión de cada boleto aéreo de ida y vuelta; \$4.50 en relación al costo de seguro de viaje por día, y Servicio de Pruebas de Laboratorio COVID-19 por un costo de \$24.00 para Antígeno y \$86.00 para PCR, y se encuentra dentro de la disponibilidad presupuestaria para dichos servicios de QUINCE MIL 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$15,000.00). **RECOMENDACIÓN:** Dadas las consideraciones anteriores, con fundamento en los Artículos 55, 56 inciso primero de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Artículo 69 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, del cumplimiento de lo estipulado en los Términos de Referencia y en virtud de la disponibilidad presupuestaria la Comisión de Evaluación de Ofertas **RECOMIENDA:** **Adjudicar** el proceso de Libre Gestión N° LG-005/2022-RNPN, para la CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE EMISION DE BOLETOS AEREOS, SEGURO DE VIAJE Y PRUEBAS DE LABORATORIO COVID-19 a la Sociedad **AMATE TRAVEL, S.A. DE C.V.** por un valor de SIETE 15/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 7.15) en relación al costo por emisión de cada boleto Aéreo de ida y vuelta hasta por un valor de CATORCE MIL 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$14,000.00) incluyendo el IVA y CUATRO 50/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$4.50) en relación al costo de seguro de viaje por día hasta por un valor de QUINIENTOS 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$500.00) exento de IVA y Servicio de Pruebas de Laboratorio COVID-19 por un costo de \$24.00 para Antígeno y \$86.00 para PCR hasta por un valor de QUINIENTOS 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$500.00) incluyendo el IVA, haciendo un total de hasta QUINCE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100 (USD \$15,000.00) incluyendo el IVA. **Después de discutido este punto** con fundamento en los artículos 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica y Artículo 69 del Reglamento 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 el proceso de Libre Gestión N° LG-005/2022-RNPN, para la CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE EMISION DE BOLETOS AEREOS, SEGURO DE VIAJE Y PRUEBAS DE LABORATORIO COVID-19 a la Sociedad **AMATE TRAVEL, S.A. DE C.V.** por un valor de SIETE 15/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 7.15) en relación al costo por emisión de cada boleto Aéreo de ida y vuelta hasta por un valor de CATORCE MIL 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$14,000.00) incluyendo el IVA y CUATRO 50/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$4.50) en relación al costo de seguro de viaje por día hasta por un valor de QUINIENTOS 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$500.00) exento de IVA y Servicio de Pruebas de Laboratorio COVID-19 por un costo de \$24.00 para Antígeno y \$86.00 para PCR hasta por un valor de QUINIENTOS 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$500.00) incluyendo el IVA, haciendo un total de hasta QUINCE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100 (USD \$15,000.00) incluyendo el IVA. No habiendo nada más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.




---

Lic. Fernando José Velasco Aguirre




---

Sra. Mariela Peña Pinto




---

Lic. Noel Antonio Orellana Orellana




---

Lic. Selim Ernesto Alabi Mendoza




---

Lic. Juan Carlos Salman Dueñas




---

Lic. Karen Elizabeth González de Girón




---

Licda. Sara Tatiana Mejía Rosa




---

Lic. Jaime Ernesto Cerón Siliézar. Secretario