

ACTA MIL DOSCIENTOS DOS. En el salón de sesiones del Registro Nacional de las Personas Naturales; San Salvador, a las doce horas del día veintitres de junio 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 **NELSON VLADIMIR CARCAMO BERNABE**, 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 **JEOVANY JOSE MARAVILLA HERRERA** 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. 2. Aprobación de la agenda. 3. Lectura y Aprobación del acta anterior. 4. Solicitud de Aprobación de modificaciones a la Estructura Organizativa del RNPN y Solicitud de Aprobación del Manual de Organización y Funciones del RNPN (MOF). 5. 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. **Solicitud de Aprobación de modificaciones a la Estructura Organizativa del RNPN y Solicitud de Aprobación del Manual de Organización y Funciones del RNPN (MOF).** El señor presidente solicito al Ing. Jose Ricardo Avendaño, Jefe de Planificación, para que presentara este punto. Presento el cuadro con la estructura actual y las modificaciones que se solicitan con los cambios propuestos, explicando detalladamente cada uno de ellos, de la forma siguiente: a la Presidencia corresponde, Dirigir y administrar el Registro Nacional de las Personas Naturales de acuerdo a los fines de la institución. Dirección Ejecutiva: La Dirección Ejecutiva será la encargada de coordinar y supervisar todas las actividades administrativas del RNPN, dándole cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emanadas de la Junta Directiva y del Registrador Nacional. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación: Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación: Liderar la implementación de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, innovadores, con

KMY



altos estándares de calidad, confiables, disponibles y seguros; mantenerlos actualizados y velar por contar con una infraestructura tecnológica con la capacidad adecuada para garantizar los niveles de disponibilidad, seguridad, y desempeño requerido por los servicios; Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos: Coordinar y planificar los procesos relacionados a la gestión de la calidad del RNPN, así como implementar y monitorear actividades para verificar la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de calidad, proponer planes de mejora y su supervisión, desarrollar los procesos de elaboración, seguimiento y ejecución de lo relacionado a la Planificación Estratégica y Operativa del RNPN. Dirección Administrativa: Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades concernientes a los procesos de la Gestión del Talento Humano Institucional, gestión documental y archivo, la administración de los bienes y servicios, así como los servicios generales de la institución. Dirección Financiera: Dirigir y coordinar la gestión financiera institucional, a través del proceso administrativo financiero en forma eficiente e integrada, orientada al cumplimiento de las metas y políticas, gestionando las acciones necesarias para el logro de los objetivos y optimizando los recursos financieros institucionales del RNPN. Dirección de Registro de Personas Naturales: Dirigir, gestionar, planificar, coordinar y controlar el desarrollo y operatividad de los procesos jurídicos y/o administrativos relacionados y derivados con la identidad de las personas, la inscripción de hechos y actos jurídicos relacionados con el registro del estado familiar y la certificación de la información. Dirección de Identificación Ciudadana: Dirigir y monitorear la operatividad y la calidad de los diferentes procesos relacionados con el registro, emisión y entrega del Documento Único de Identidad en El Salvador; además de proporcionar información a las instituciones del Estado según estipula la Ley. **Presento a continuación la estructura propuesta siguiente:** Modificación de la Dirección de Aseguramiento de Calidad por Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos, Traslado de la Unidad de Planificación a la Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos, Traslado de la Unidad de Proyectos a la Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos, bajo el nombre de Unidad de Innovación y Proyectos, Traslado de la Unidad de Control de Calidad a la Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos bajo el nombre de Unidad de Gestión de la Calidad, Traslado de

la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional a la Dirección Ejecutiva, Creación del Departamento de Supervisión y Control de Contratos y Órdenes de compra en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Eliminación de la Unidad de Supervisión y Control de Contratos de Dirección Ejecutiva, Modificación del nombre del Departamento de Servicio Generales a "Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento", Modificación del nombre del Departamento de Transporte a "Departamento de Seguridad y Transporte", Eliminación de la Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar, Eliminación de la Unidad de Capacitaciones, Creación del Departamento de Digitalización e Integración en la Unidad de Procesamiento de Partidas, Creación en la Unidad Jurídica Registral de los siguientes Departamentos: Departamento de Gestión de Trámites, Departamento de Capacitación y Asistencia Jurídica, y Departamento de Sistemas de Registro de Hechos Vitales y Familiares, Modificación de la Dirección de Informática a Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y sus unidades: Creación en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la Unidad de Soporte Técnico Informático y de la Unidad de Infraestructura de Tecnología de la Información, Modificación de las unidades de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación: Unidad de Base de Datos a Unidad Ciencia de Datos e Inteligencia de Negocios, Unidad de Desarrollo de Aplicaciones a Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y Unidad de Redes y Recursos Informáticos a Unidad de Redes y Ciberseguridad, Eliminación de la Unidad Financiera, Conversión de Departamentos a Unidades: Unidad de Presupuesto, Unidad e Tesorería y Unidad de Contabilidad, Eliminación del Registrador Nacional Adjunto, Modificación del nombre de la Unidad de Recursos Humanos a Talento Humano. Posteriormente evacuo consultas de los señores Directivos, aclarando que los cambios propuestos se han elaborado después de hacer un estudio técnico, ya que desde el año 2009 fue la última actualización y revisión de la estructura orgánica institucional y era necesario actualizarla a las nueva visión de la administración y que cada una de las Direcciones dio su aporte para los cambios; por su parte el señor presidente señalo que es importante modernizar la estructura de la institución y actualizarla, puesto que se encontraba desfasada; el Ing. Avendaño acoto, que estos cambio no implican de nuevas contrataciones o reducción de personal, lo que



se pretende es la modernización y el ordenamiento; el señor presidente apunto que muchos de los cambios van encaminados a las reformas aprobadas a la Ley orgánica de la institución. **Después de discutido este punto**, la junta directiva acuerda: 1) aprobar las modificaciones a la Estructura Organizativa del Registro Nacional de las Personas Naturales, de la forma siguiente: 1-Modificación de la Dirección de Aseguramiento de Calidad por Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos. 2- Traslado de la Unidad de Planificación a la Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos. 3- Traslado de la Unidad de Proyectos a la Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos, bajo el nombre de Unidad de Innovación y Proyectos. 4- Traslado de la Unidad de Control de Calidad a la Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos bajo el nombre de Unidad de Gestión de la Calidad. 5- Traslado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional a la Dirección Ejecutiva. 6- Creación del Departamento de Supervisión y Control de Contratos y Órdenes de compra en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. 7- Eliminación de la Unidad de Supervisión y Control de Contratos de Dirección Ejecutiva. 8- Modificación del nombre del Departamento de Servicio Generales a "Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento". 9- Modificación del nombre del Departamento de Transporte a "Departamento de Seguridad y Transporte". 10- Eliminación de la Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar, 11- Eliminación de la Unidad de Capacitaciones. 12- Creación del Departamento de Digitalización e Integración en la Unidad de Procesamiento de Partidas. 13- Creación en la Unidad Jurídica Registral de los siguientes Departamentos: a) Departamento de Gestión de Trámites, b) Departamento de Capacitación y Asistencia Jurídica, y c) Departamento de Sistemas de Registro de Hechos Vitales y Familiares. 14- Modificación de la Dirección de Informática a Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y sus unidades. 15- Creación en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la Unidad de Soporte Técnico Informático y de la Unidad de Infraestructura de Tecnología de la Información. 16- Modificación de las unidades de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación: a) Unidad de Base de Datos a Unidad Ciencia de Datos e Inteligencia de Negocios, b) Unidad de Desarrollo de Aplicaciones a Unidad de Desarrollo y

Mantenimiento de Sistemas, y c) Unidad de Redes y Recursos Informáticos a Unidad de Redes y Ciberseguridad. 17- Eliminación de la Unidad Financiera. 18- Conversión de Departamentos a Unidades: a) Unidad de Presupuesto, b) Unidad e Tesorería y c) Unidad de Contabilidad. 19- Eliminación del Registrador Nacional Adjunto. 20- Modificación del nombre de la Unidad de Recursos Humanos a Talento Humano; II) aprobar el Manual de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas Naturales RNPN (MOF) y III) Designar al Presidente Registrador Nacional, la atribución de efectuar modificaciones pertinentes cuando por alguna situación especial fuere necesario. 5. Varios. No se discutieron. No habiendo nada más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta y para constancia firmamos.



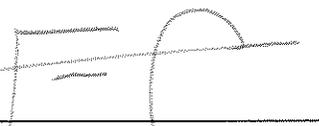
Lic. Fernando José Velasco Aguirre



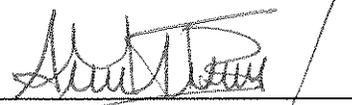
Lic. Nelson Vladimir Carcamo Bernabe



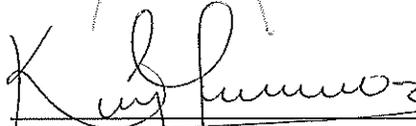
Lic. Noel Antonio Orellana Orellana



Lic. Juan Calos Salman Dueñas



Licda. Sara Tatiana Mejía Rosa



Licda. Karen Elizabeth González de Girón



Sra. Mariela Peña Pinto.



Lic. Jeovany Jose Maravilla Herrera



Lic. Jaime Ernesto Cerón Sillézar. Secretario