



## ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO SESENTA Y SIETE

Reunidos en sesión ordinaria los miembros del Consejo Directivo, en la sala de sesiones de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, a las ocho horas y treinta minutos del día tres de mayo de dos mil veinticuatro; están presentes el licenciado José Arturo Martínez Díaz, **Presidente en Funciones**; el ingeniero José Mauricio Pineda Rodríguez, Director Propietario **por el MINEDUCYT**; la licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, **por el Ministerio de Hacienda**, el licenciado Henry Alirio Díaz Constanza, **por el Sector Administrativo Activo** del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el licenciado José Elvis Castro Pineda, **por el Sector Docente Activo**; el profesor Oscar Williams Ramírez, **por el Sector Docente Pensionado**; y el licenciado Guillermo Deras, Director Propietario **por el Sector Administrativo Pensionado**. A la fecha de la presente Acta, no ha habido nombramiento de la Presidencia de la República, del Director representante de la Secretaría Técnica y de Planificación de esta. Asimismo, se encuentra la licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, Gerente.

**I. Establecimiento de cuórum.** Se procede a establecer cuórum y verificado, se inicia la sesión.

**II. Aprobación de la Agenda.** Se somete para su aprobación la agenda de este día, la cual se aprueba por unanimidad. En consecuencia, la agenda queda de la siguiente manera:

**III. Lectura del acta anterior.**

**IV. Puntos de Presidencia:**

**4.1** Informe de *Examen al Macroproceso de Seguros*.

**4.2** Nota de la Directora Departamental de Educación de Cuscatlán, licenciada Karen Elizabeth Amaya de Peña.

**V. Puntos de Gerencia.**

**5. Asuntos de Reclamos.**

**5.1** Aprobación de Pagos de Seguros.

**VI. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.**

**6.1** Transferencia entre rubros presupuestarios.

**6.2** Informe de la Comisión para el proceso de Facturación Electrónica.

**6.3** Informe de Gestión para la Facturación Física Manual.

**VII. Unidad de la Unidad de Compras Públicas.**

**7.1** Autorización de modificación a la PAC 2024, solicitado por la Unidad de Tecnologías de Información.

**7.2** Autorización de modificación a la PAC 2024, solicitado por la Unidad Financiera Institucional.

**VIII. Asuntos de la Comisión de Desarrollo Institucional.**

**8.1** Propuesta de mejoras para la Institución.

**Varios:**

**ROMANO I.** Autorización del uso de firma categoría “A”.

**ROMANO II.** Propuesta de modificación de la Comisión de Revisión de Normas Institucionales Convocatoria.

**DESARROLLO DE LA AGENDA**

**IV. Puntos de Presidencia.**

**4.1 INFORME DE EXAMEN AL MACROPROCESO DE SEGUROS.** El Presidente en funciones informa al Consejo Directivo sobre la recepción del informe de *Examen al Macroproceso de Seguros*, elaborado por la Auditora Interna, licenciada Stephany Elizabeth Gómez de Palma. El objetivo principal de este examen fue verificar la ejecución de los procesos de la Unidad de Reclamos y la Unidad de Operaciones para asegurar la adecuación de los controles, el cumplimiento de la normativa técnica y legal, y evaluar la efectividad en el logro de objetivos y metas establecidos. En cuanto a los resultados, se identificaron deficiencias que fueron comunicadas preliminarmente a las áreas correspondientes. Tras el análisis de comentarios y documentación de respaldo, se determinó que algunas deficiencias fueron corregidas, otras están en proceso de corrección, y una se consideró un asunto menor. Las deficiencias consideradas menores fueron comunicadas mediante carta a la Gerencia, con el propósito de implementar acciones correctivas y evitar futuros hallazgos en auditorías. El informe concluye que la revisión de expedientes de los procesos de pago de seguros, contrastada con la información del Sistema de Suscripción, respalda los pagos efectuados a asegurados y beneficiarios de acuerdo con la normativa técnica y legal vigente. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** **1.** Dar por recibido el informe denominado *Examen al Macroproceso de Seguros*; **2.** Que el Subgerente Comercial, ingeniero Mario Ernesto Navas Aguilar, junto con las áreas de

su dependencia, realicen un Plan de Trabajo a efecto de superar las deficiencias reportadas en el informe de *Examen al Macroproceso de Seguros*, realizado por la Auditoria Interna, el cual deberá presentar en la tercera sesión de mayo del año en curso. **COMUNÍQUESE-**.

**4.2 NOTA DE LA DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CUSCATLÁN, LICENCIADA KAREN ELIZABETH AMAYA DE PEÑA.** Sobre este punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Postergar su discusión para una próxima sesión. **COMUNÍQUESE-**.

**V. Puntos de Gerencia.**

**V. Asuntos de Reclamos.**

**5.1 APROBACIÓN DE PAGOS DE SEGUROS.** La Gerente presenta al Consejo Directivo para su aprobación, el cuadro de pago de seguros número 3.4.2.2-R-CPS-17-2024 de cinco asegurados fallecidos de conformidad a documentos anexos que consta de Dos folios útiles. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** **1. APROBAR** los pagos de seguros a los beneficiarios de Cinco asegurados fallecidos correspondiente a Un caso de Seguro de Vida Básico y Cinco casos de Seguro de Vida Opcional por un monto total a pagar de **Once mil novecientos ochenta y siete dólares con ochenta y nueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$11,987.89USD)**, de conformidad al Cuadro de Pago de Seguros de los asegurados fallecidos número 3.4.2.2-R-CPS-17-2024 el cual consta de Dos folios útiles y es parte integrante del presente acuerdo; **2.** Que la Subgerencia Comercial realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE-**.

**VI. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.**

**6.1 TRANSFERENCIA ENTRE RUBROS PRESUPUESTARIOS.** La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, jefa de la Unidad Financiera Institucional, quien con base en lo establecido en el Art. 46 de la Ley de La Caja, así como también en el Reglamento de la Ley AFI, Art. 59, literal d), referente a que las transferencias entre asignaciones presupuestarias de una misma institución que opera con presupuestos especiales y que no afecten sus inversiones, podrán efectuar modificaciones presupuestarias mediante acuerdo ejecutivo interno, solicita la aprobación de la asignación presupuestaria entre rubros diferentes por el valor de **VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$22,500.00USD)** para establecer la disponibilidad presupuestaria para la

adquisición de equipo informático y contratación de servicio de facturación electrónica para la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo con base en el Art. 46 de la Ley de La Caja y el Art. 59, literal d), de la Ley AFI **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** las transferencias presupuestarias de egresos entre diferentes rubros, de conformidad a lo siguiente:

Transferencia de Asignaciones Presupuestarias de EGRESOS		
Asignaciones que disminuyen:		DISMINUCIO N
<b>LÍNEA DE TRABAJO: 0301 – INVERSIONES FINANCIERAS DIVERSAS</b>		
63 INVERSIONES FINANCIERAS		
631 Inversiones en Títulos valores		
63105 Depósitos a Plazo		\$ 22,500.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 22,500.00</b>
Asignaciones que aumentan:		AUMENTO
<b>LÍNEA DE TRABAJO: 0103 – ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>		
61 INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS		
611 Bienes Muebles		
61104 Equipos Informáticos		\$ 8,000.00
<b>LÍNEA DE TRABAJO: 0104 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>		
54 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS		
543 Servicios Generales y Arrendamientos		
54318 Arrendamiento por el Uso de Bienes Intangibles		\$ 14,500.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 22,500.00</b>
<b>Justificación:</b>	Transferencia presupuestaria entre Rubros diferentes, para reforzar la disponibilidad presupuestaria de específicos para la adquisición de equipo informático y contratación de servicio de facturación electrónica para la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.	
<b>CANTIDAD TOTAL EN NÚMEROS Y LETRAS:</b>	\$ 22,500.00 VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.	

2. Que la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, jefa de la Unidad Financiera Institucional, realice las acciones necesarias dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE-.**

**6.2 INFORME DE LA COMISIÓN PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de la jefa de la Unidad Financiera Institucional y coordinadora de la Comisión para el proceso de Facturación Electrónica, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, mediante el cual expresa que en la tercera reunión de la Comisión para el proceso de Facturación Electrónica, se revisaron los Términos de Referencia para la contratación del servicio del sistema de facturación electrónica y su transmisión hacia el Ministerio de Hacienda, entre otros puntos destacados. Por otra parte, se acordó llevar a cabo las últimas consultas técnicas del documento a entregar a la Unidad de Compras Públicas (UCP). Asimismo, se procederá con la modificación de la Plan Anual de Compras (PAC2024) para dar inicio al proceso de contratación del proveedor. También, se determinó que el número de usuarios u operadores del sistema será de aproximadamente 36 o 38, quienes podrán operar de manera simultánea. Adjunto al informe se presenta el cronograma actualizado del proyecto. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-.**

**6.3 INFORME DE GESTIÓN PARA LA FACTURACIÓN FÍSICA MANUAL.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, mediante el cual informa sobre las gestiones realizadas para el proceso de emisión de factura física, de conformidad a lo siguiente: **1.** Se está a la espera de la visita de la imprenta con el diseño físico de la factura para la aprobación del arte; **2.** Una vez aprobado el diseño, la imprenta tendrá 20 días para entregar el tiraje inicial. Paralelamente, se gestionará el siguiente tiraje de facturas; **3.** El equipo de Tecnologías de Información (TI) continúa en reuniones con las Jefaturas de Operaciones, Tesorería y Contabilidad para garantizar la impresión física oportuna de las facturas; **4.** Respecto a la adquisición de impresores matriciales, el Jefe de la Tecnología de Información, ingeniero Carlos Rafael Henríquez Romero, está a cargo de la elaboración de los Términos de Referencia (TDR) para su compra. Se ha solicitado la modificación al Plan Anual de Compras (PAC2024) a efecto de iniciar el proceso de adquisición de las impresoras, para lo cual se estima su entrega para la primera semana de julio de 2024. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado de las gestiones realizadas para el proceso de facturación física. **COMUNÍQUESE-.**

**VII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.**

**7.1 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN A LA PAC 2024, SOLICITADO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.** La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas UCP, licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, de conformidad a los siguientes considerandos: **I.** Que con base en lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas en relación el Art. 22 del reglamento de la ley, somete a consideración solicitud de modificación a la Planificación Anual de Compras 2024; **II.** Que mediante memorándum 3.5.4-TI-M-11/2024 de fecha 2 de mayo de los corrientes, Carlos Rafael Henríquez Romero, en calidad de Jefe de Tecnología de Información, solicita modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de adicionar o incorporar el proceso de compra denominado “**Compra de impresoras matriciales para la emisión de facturas.**”, ya que la Institución necesita contar con equipo de impresión adecuado para las facturas que se emiten de las aportaciones realizadas por los asegurados. Analizado y discutido el punto, el Consejo Directivo con base en las razones antes expuestas, y a lo dispuesto en el Art. 15 literal t) de la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación y al Art. 17, 18 y 103 de la Ley de Compras Públicas, en relación con el Art. 20 literal b) y d) del reglamento de la ley, **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el



sentido de adicionar o incorporar el proceso de compra denominado **Compra de impresoras matriciales para la emisión de facturas**; y 2. Que la Unidad Financiera Institucional UFI, en el marco de sus competencias, realice las gestiones correspondientes en el sistema COMPRASAL para esta compra. **COMUNÍQUESE-**.

**7.2 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN A LA PAC 2024, SOLICITADO POR LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.**

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas UCP, licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, de conformidad a los siguientes considerandos: **I.** Que con base en lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas en relación el Art. 22 del reglamento de la ley, la jefa de la Unidad de Compras Públicas, Jessica Elizabeth Peña Muñoz, somete a consideración solicitud de modificación a la Planificación Anual de Compras 2024; **II.** Que mediante memorándum UFI- 029/2024 de fecha 2 de mayo de los corrientes, Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, en calidad de jefe de la Unidad Financiera Institucional UFI, solicita modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de adicionar o incorporar el proceso denominado **“Servicios de facturación electrónica para la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación”**, a fin de que la Institución pueda implementar el proceso de facturación electrónica. Analizado y discutido el punto, el Consejo Directivo con base en las razones antes expuestas, y a lo dispuesto en el Art. 15 literal t) de la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación y al Art. 17, 18 y 103 de la Ley de Compras Públicas, en relación con el Art. 20 literal b) y d) del reglamento de la ley, **ACUERDA:** **1. AUTORIZAR** a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de adicionar o incorporar el proceso de compra denominado **Servicios de facturación electrónica para la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación**; y **2.** Que la Unidad Financiera Institucional UFI, en el marco de sus competencias, realice las gestiones correspondientes en el sistema COMPRASAL para esta compra. **COMUNÍQUESE-**.

**VIII. Asuntos de la Comisión de Desarrollo Institucional.**

**8.1 PROPUESTA DE MEJORAS PARA LA INSTITUCIÓN.** Con el fin de proporcionar información detallada y proponer mejoras para facilitar la toma de decisiones por parte del Consejo Directivo, la Comisión de Desarrollo Institucional ha identificado la necesidad de realizar ajustes en los espacios asignados a las oficinas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM) y la Unidad Gestora de Proyectos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), así como reorganizar los espacios de estacionamiento actualmente arrendados a los empleados de estas entidades. Estas medidas tienen como objetivo principal mejorar las instalaciones y

accesos para los usuarios, así como proporcionar espacios adecuados para capacitaciones y reuniones de trabajo del personal, y ampliar el área de archivo. En este sentido, se presentan las siguientes propuestas: **1. Reubicación de Oficinas**, y **2. Actualización de uso y cobro de parqueo**. En cuanto a la reubicación de oficinas, el Consejo Directivo considera que es procedente cobrar un canon de arrendamiento mensual a las instituciones que ocupan espacios para oficinas en el edificio de La Caja. Para el caso, se propuso en la presente sesión cobrar a la Unidad Gestora de Proyectos (UGP) un canon mensual de Dos mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América, el cual no incluirá el servicio de internet. Este cobro será aplicado a partir del mes de junio de 2024. En el caso del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM se evaluará el cobro por arrendamiento mensual el cual será determinado en el transcurso del año. Sobre la propuesta para la distribución, uso e incremento en el cobro mensual de parqueo de los empleados de estas entidades, los Directores manifestaron estar de acuerdo. Asimismo, sobre la propuesta de actualización de uso y cobro de parqueo se somete a consideración el monto del pago mensual. Para el caso, los Directores: licenciado José Elvis Castro Pineda, por el Sector Docente Activo; profesor Oscar Williams Ramírez, por el Sector Docente Pensionado; y del licenciado Guillermo Deras, Director Propietario por el Sector Administrativo Pensionado, proponen un monto de \$35.00 USD. Los Directores: licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, **por el Ministerio de Hacienda**, licenciado José Arturo Martínez Díaz, **Presidente en Funciones**; ingeniero José Mauricio Pineda Rodríguez, Director Propietario **por el MINEDUCYT**; y el licenciado Henry Alirio Díaz Constanza, **por el Sector Administrativo Activo** del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, proponen un monto de \$50.00 USD. Analizado y discutido el punto, y con base en la recomendación de la Comisión de Desarrollo Institucional, el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR: a)** La distribución de la oficina de la Unidad Gestora de Proyectos (UGP) en el área propuesta por la Comisión. Asimismo, partir de junio de 2024, implementar un cargo mensual por el arrendamiento del espacio por un monto **de Dos mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América (\$2,500.00USD)**, el cual no incluirá el servicio de internet; **b) AUTORIZAR** distribución de la oficina de la Unidad de Auditoría Interna y de Transporte del ISBM, en el área propuesta por la Comisión de Desarrollo Institucional. Asimismo, a partir del mes de enero de 2025 se cobrará un canon de arrendamiento mensual el cual será determinado en el transcurso del año. **2. AUTORIZAR** la propuesta presentada por la Comisión de Desarrollo Institucional para la distribución, uso e incremento en el cobro mensual de parqueo del edificio de La Caja, distribuyéndole 25 espacios a los empleados del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM y 3 espacios a la UGP, cuyo monto mensual, por decisión de la mayoría, será de Cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (\$50.00USD) a

partir de junio del año en curso. **3.** Se designa a la Gerente, licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, para que comunique a las instituciones relacionadas en el presenta acuerdo, la decisión tomada por el Consejo Directivo; **4.** Que la Subgerente Operativa, licenciada Dina Lariza Rivera Menjívar, y el arquitecto Oscar Fernando Portillo Silva, jefe de Administración, realicen las gestiones necesarias dentro de la normativa técnica y legal correspondiente para el cumplimiento de lo acordado, asimismo en la *Propuesta de Mejoras para la Institución* el cual consta de Tres folios y es parte integrante del presente Acuerdo. **COMUNÍQUESE-.**

## **IX. Asuntos de la Unidad Legal.**

**9.1 SOLICITUD PARA REPRESENTAR A LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN ANTE CUALQUIER INSTANCIA.** La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la jefe de la Unidad Legal, licenciada Laura Margarita Jiménez Gálvez, mediante la cual expresa que se requiere la ampliación de las facultades del Presidente del Consejo Directivo para intervenir en diversos casos judiciales, extrajudiciales y administrativos en representación de la Institución. Actualmente, se requiere actuar en instancias contenciosas administrativas, civiles por embargos debidos a morosidad de asegurados y administrativas como Procuraduría General de la República, Defensoría del Consumidor, entre otras. Esta ampliación busca garantizar la protección de los intereses institucionales, conforme al Poder otorgado previamente mediante el acuerdo SEIS PUNTO DOS del acta número OCHO de la sesión ordinaria de las ocho horas treinta minutos del día veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: AUTORIZAR a la jefe de la Unidad Legal, licenciada Laura Margarita Jiménez Gálvez,** actuar en representación de La Caja en cualquier instancia judicial, extrajudicial, administrativa y cualquier otra en que la Institución sea parte como parte actora o acusada a efecto de garantizar la tutela efectiva de los intereses institucionales. **COMUNÍQUESE-.**

## **ASUNTOS VARIOS.**

**ROMANO I. AUTORIZACIÓN DEL USO DE FIRMA CATEGORIA “A”.** El Presidente en funciones, licenciado José Arturo Martínez Díaz, somete a consideración del Consejo Directivo la solicitud de dejar sin efecto la autorización del uso de la firma categoría “A” al licenciado Antonio Abraham Gómez Naves con las Instituciones integrantes del Sistema Financiero, a su vez presenta la propuesta de la persona que lo sustituirá. Analizado y discutido ampliamente la solicitud y con base en el Manual de Políticas de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación el Consejo Directivo



**ACUERDA: 1. AUTORIZAR** a partir del seis de mayo de dos mil veinticuatro a la licenciada Ana Elizabeth Saravia de Leiva para el uso de firma categoría “A” en todas las Instituciones integrantes del Sistema Financiero en sustitución del licenciado Antonio Abraham Gómez Naves,; **2.** Que la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa de la Unidad Financiera Institucional UFI, realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE. –**

**ROMANO II. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE NORMAS INSTITUCIONALES.** A solicitud del Director Propietario por el Sector Administrativo Pensionado, licenciado Guillermo Deras, el Presidente en funciones presenta ante el Consejo Directivo la propuesta de incorporarle a la Comisión de Revisión de Normas Institucionales. Después de analizar y discutir el punto, el Consejo Directivo **ACUERDA: APROBAR** la incorporación del licenciado Guillermo Deras a la Comisión de Revisión de Normas Institucionales. **COMUNÍQUESE-.**

**CONVOCATORIA.** El Presidente en Funciones convoca a los Señores Directores para el jueves nueve de mayo de dos mil veinticuatro, a partir de las ocho horas y treinta minutos para celebrar sesión ordinaria del Consejo Directivo. Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente Acta a las diez horas de su fecha.

**Lcdo. José Arturo Martínez Díaz**  
**Presidente en Funciones**

**Lcda. Magda Lorena Ortiz de Beltrán**  
Directora Propietaria por el Ministerio  
de Hacienda

**Ing. José Mauricio Pineda Rodríguez**  
Director Propietario por el Ministerio de  
Educación, Ciencia y Tecnología

Pasan firmas...

**Lcdo. José Elvis Castro Pineda**  
Director Propietario por el Sector  
Docente Activo del MINEDUCYT

**Lcdo. Henry Alirio Díaz Constanza**  
Director Propietario por el Sector  
Administrativo Activo del MINEDUCYT

**Prof. Oscar Williams Ramírez**  
Director Propietario por el Sector  
Docente Pensionado del MINEDUCYT

**Lcdo. Guillermo Deras**  
Director Propietario por el Sector  
Administrativo Pensionado del MINEDUCYT

**Lcda. Cecibel del Carmen Mejía de Roque**  
Gerente