

ACTA NÚMERO NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE. En las Oficinas Centrales del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP, situada en Boulevard del Hipódromo, No. 442, Colonia San Benito, San Salvador, a las nueve horas con treinta minutos del día jueves veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, siendo éstos lugar, día y hora señalados en la respectiva convocatoria para celebrar Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, y estando presentes los siguientes consejales propietarios: Juan Carlos Reyes Rosa, Jacqueline Guadalupe Campos de Muñoz conocida por Jacqueline Guadalupe Campos Flores, Wilberto Alexander Rosales Ruano, Tomas Everardo Portillo Grande; y miembros suplentes: Tania Ivette Urbina Chamagua.; Emilio de Jesús Martínez Mendoza, Dinora Romero, Fredy Edgardo Fuentes; para desarrollar la agenda siguiente: I. COMPROBACION DE QUORUM. II. LECTURA Y APROBACION DE LA AGENDA. III. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA NUMERO NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO. IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR. a) Notificación de Resolución dirigida al Consejo de Administración del INSAFOCOOP, por parte de la [REDACTED]; b) Correspondencia recibida por parte del Tribunal de Servicio Civil; c) Informe de solicitudes de Prorrogas de Credenciales. V. SECTOR COOPERATIVO..... VI. PROYECTOS INSTITUCIONALES. No hay Puntos a Tratar. VII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS. b) Informe del actual funcionamiento del INSAFOCOOP; c) Correspondencia de fecha 07 de agosto de 2024, enviada por la Jefa Interina del Departamento Jurídico; d) Informe de Contrataciones realizadas 2º Trimestre año 2024; e) Informe de Seguimiento POA II Trimestre año 2024. PUNTO. I. COMPROBACION DE QUORUM. El quórum se comprobó con los siguientes consejales propietarios, actuando con voz y voto, los señores: Juan Carlos Reyes Rosa, Jacqueline Guadalupe Campos de Muñoz conocida por Jacqueline Guadalupe Campos Flores, Wilberto Alexander Rosales Ruano, Tomas Everardo Portillo Grande; Actuando en calidad de propietario en esta sesión: Emilio de Jesús Martínez Mendoza, sustituye a Jorge Alberto Anaya Orellana, Dinora Romero, sustituye a Bacilio de Jesús Vásquez González, Ausentes con permiso: Jorge Alberto Escobar Bernal; Roberto Antonio Hernández García, Cesar Reynaldo Maldonado Sosa; Ausentes sin permiso: Víctor Antonio Pineda, Joyce Marvelly Hernández de Aguilar, Jorge Alberto Anaya Orellana, Bacilio de Jesús Vásquez González, Rhina Paola Guadalupe Machuca de Alfaro, Miguel Ángel Solano Juárez, Diana del Carmen Palencia Texpan. Haciendo un total de seis miembros propietarios, contando con la asistencia requerida por ley para tomar acuerdos válidos dio inicio la presente sesión. PUNTO II. LECTURA Y APROBACION DE AGENDA. Se dio lectura a la Agenda presentada, aprobándose todos los puntos por unanimidad de la Agenda presentada para esta Sesión. PUNTO. III. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA NUMERO NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO. Se procedió a dar lectura al acta número novecientos treinta y ocho de fecha veinticinco de julio de dos mil veinticuatro, aprobándose posteriormente por unanimidad. IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR. a) Notificación de Resolución dirigida al Consejo de Administración del INSAFOCOOP, por parte de la [REDACTED]. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, Presidente Ejecutivo del INSAFOCOOP, expreso a los miembros del Consejo de Administración, que con fecha treinta y uno de julio del presente año, se ha recibido notificación dirigida a dicho Consejo de Administración, sobre la resolución emitida a las quince horas del día veintiuno de junio de dos mil veinticuatro, la que se encuentra en el expediente bajo el número de referencia SS-0181-2022, donde se manifiesta que al efectuar un análisis de la respuesta que remitió el Presidente del INSAFOCOOP, en cuanto a la facultad del Consejo de Administración de dicha institución, sobre los nombramientos de los cargos que no están comprendidos en la carretera administrativa de conformidad con el artículo 4 de la LSC y el proceso efectuado, tomando en cuenta que las personas ascendidas o nombradas, habían desarrollado las funciones durante un periodo, sin que hubiera existido un ajuste a sus salarios; el resultado sin hallazgos del examen especial sobre los nombramientos y ascensos, desarrollado por la CCR

y la resolución del TSC, con referencia I-181-2021; en cuanto a la inexistencia de reglamentación sobre los procesos de ascenso y nombramientos de personal de acuerdo con la LSC, por lo que, se colige que no existen elementos que para concluir que existió alguna vulneración de derechos humanos. En consecuencia y de conformidad con los artículos 194 (I) de la Constitución de la Republica, 3 de la Ley de la Procuraduría Para la Defensa de los derechos Humanos, 75 y 76 letra “F” del Reglamento para la Aplicación de los Procedimientos del sistema de Protección de los Derechos Humanos de dicha Procuraduría, la Procuradora Adjunta para la Defensa de los Derechos Humanos, resolvió: a) Dar por no establecida la responsabilidad por la presunta vulneración al derecho al debido proceso legal, por violaciones a principios y reglas básicas del debido proceso legal en materia penal, civil administrativa, laboral o de cualquier otra naturaleza; por parte del INSAFOCOOP; b) Declarar la no responsabilidad del Presidente del INSAFOCOOP, licenciado Juan Carlos Reyes Rosa y del Consejo de Administración del referido Instituto, por nombramientos y ascensos de personal efectuados del dos de junio de dos mil veintiuno, los miembros del Consejo de Administración, después de haber tenido conocimiento de la Notificación de Resolución dirigida al Consejo de Administración del INSAFOCOOP, por parte de la [REDACTED], se dan por enterados; b) Correspondencia recibida por parte del Tribunal de Servicio Civil. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, Presidente Ejecutivo del INSAFOCOOP, informo a los miembros del Consejo de Administración, que con fecha 28 de agosto de 2024, se recibió la Correspondencia enviada por parte del Tribunal de Servicio Civil, donde consta la Resolución dictada a las siete horas con cincuenta minutos del día diecisiete de abril del presente año, sobre las Diligencias de Revisión de Contrato Colectivo, promovido en el Tribunal del Servicio Civil, marcado bajo el número de Referencia C-3-2023, donde se me hace saber, para los efectos legales pertinentes, el inicio de la etapa del trato directo, en mi calidad de Presidente Ejecutivo del INSAFOCOOP, donde se me notifica que dentro del término de setenta y dos horas contadas a partir de la correspondiente notificación, acuerde con la parte requirente el lugar día y hora para el inicio de las respectivas negociaciones, de conformidad a lo regulado en el artículo 133 de la Ley de Servicio Civil, y para tal efecto, se me remiten los documentos consistentes en: 1) Convocatoria para celebrar la Asamblea Extraordinaria del SITRAINSAFOCOP, de fecha veintidós de septiembre de dos mil veintitrés, firmada por el señor [REDACTED], Secretario General del [REDACTED]; 2. Certificación del Acta número diecinueve de Asamblea General Extraordinaria en segunda convocatoria, de fecha tres de octubre de dos mil veintitrés, firmada por [REDACTED], Secretaria de Actas y Acuerdos del [REDACTED]; 3) Copia simple de credencial a nombre del señor [REDACTED], Secretario General del [REDACTED] y Representante Legal del mismo; 4) Copia simple del carnet a nombre del señor [REDACTED], Secretario General y Representante Legal del [REDACTED], para el periodo comprendido del 15/03/2023 al 12/2/2024; 5) Copia simple del Documento Único de Identidad a nombre del señor [REDACTED]; 6) Copia simple del Oficio N° 632/2023, de fecha veinte de abril de dos mil veintitrés, firmado por el Licenciado [REDACTED], Jefa Ad-honorem del Departamento Nacional de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; 7) Copia simple de nómina de afiliados al [REDACTED], firmado por los Licenciados [REDACTED] Jefa Ad-honorem del Departamento Nacional de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y [REDACTED], secretario del referido Jefe; 8) Proyecto del Contrato Colectivo de Trabajo, con setenta y seis clausulas para ser negociadas; 9) Copias certificadas por notario de los Documentos Únicos de Identidad a nombre de [REDACTED]; [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED]; 10) Copia certificada por notario de credencial a nombre de [REDACTED], que lo acredita como Secretario de la Junta Directiva del Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, en lo sucesivo

██████████, para el ejercicio que inicio el día quince de marzo de dos mil veintitrés y que finalizo el día doce de febrero de dos mil veinticuatro; 11) Copia certificada por notario de carnet a nombre de ██████████; 12) Copia certificada por notario de certificación del punto noveno del acta noventa de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés del ██████████; 13) Copia certificada por notario de acta número noventa de sesión ordinaria de Junta Directiva del ██████████; 14) Copia certificada por notario de certificación del acuerdo que se encuentra en el acta número noventa de Junta Directiva del ██████████; 15) Copia certificada por notario de los estatutos del ██████████; 16) Copia certificada por notario de inscripción del contrato colectivo de trabajo entre el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo y el ██████████; 17) Copia certificada por notario del contrato colectivo de trabajo; los miembros del Consejo de Administración, después de haber tenido conocimiento de la Correspondencia recibida por parte del Tribunal de Servicio Civil, ACUERDAN: Girar instrucciones al Presidente Ejecutivo del INSAFOCOOP, para que con base al numeral número doce y trece de la resolución antes relacionada, convoque a SITRAINSAFOCOOP, para el día martes 03 de septiembre de 2024, a las 10:00 a.m. En Oficina Central de INSAFOCOOP, ubicada en Boulevard del Hipódromo, No.442, Colonia San Benito, San Salvador, para efectos de realizar la primera reunión de negociación de la etapa de trato directo. 2. Que SITRAINSAFOCOOP, se acredite conforme a derecho corresponda con las credenciales de las personas que actualmente ostentan la representación judicial y extrajudicial, debido a que la Junta directiva del citado sindicato finalizo su periodo el día doce de febrero de dos mil veinticuatro, y en caso de haber sido elegidas para ocupar el cargo de miembros de Junta Directiva otras personas distintas a las que han promovido las presentes diligencias, deberán presentar el acta donde la asamblea general, los autoriza para negociar la revisión del contrato; c) Informe de solicitudes de Prórrogas de Credenciales. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, Presidente Ejecutivo del INSAFOCOOP, expreso a los miembros del Consejo de Administración, que en la institución, se están recibiendo muchas solicitudes de prórrogas de Credenciales, por parte de las Asociaciones Cooperativas, debido a que no han celebrado Asamblea General Ordinaria con forme a lo establecido en el artículo treinta y cinco de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, que literalmente dice: “””””””””” Las Sesiones de la Asamblea General de Asociados, serán ordinarias y extraordinarias. La Asamblea General Ordinaria se celebrará dentro de un periodo no mayor a los noventa días posteriores al cierre de cada ejercicio económico. Cuando la Asamblea General Ordinaria no pudiere celebrarse dentro del periodo señalado, la misma podrá realizarse posteriormente observando tal carácter previa autorización del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). La Asamblea General extraordinaria se celebrará cuantas veces sea necesario, y en esta únicamente se tratarán los puntos señalados en la agenda correspondiente; solicitándoles se tome un acuerdo en el que se otorgue o no las prórrogas de credenciales solicitadas por las Asociaciones Cooperativas, los miembros del Consejo de Administración, después de haber tenido conocimiento del Informe de solicitudes de Prórrogas de Credenciales, por parte del Presidente Ejecutivo del INSAFOCOOP, ACUERDAN: No conceder prórrogas de credenciales solicitadas por las Asociaciones Cooperativas, así mismo, se les insta a que con base en el artículo 35 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, celebren Asamblea General de Asociados, lo más pronto posible. V. SECTOR COOPERATIVO. b) Informe del actual funcionamiento del INSAFOCOOP. El Señor Juan Carlos Reyes Rosa, Presidente del Consejo de Administración, presentó memorando con referencia RH 0093/2024 de fecha veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, enviado por la Licenciada ██████████, Jefe de Recursos Humanos, en el que se hace del conocimiento del Consejo de Administración sobre la situación actual que presenta la Institución, en vista de una posible disolución de la misma. Como parte de las solicitudes de parte de la Presidencia y este Consejo de Administración se realizó el proceso de convocatoria, análisis y aprobación de propuestas

de contratación de plazas vacantes necesarias para dotar de personal a los diferentes Departamentos, Unidades y Oficinas Regionales, a fin de contar con una mayor cobertura del trabajo y evitar en la medida de lo posible la sobre carga laboral en áreas estratégicas, sin embargo, este proceso se vio interrumpido por la situación en la que se encuentra en este momento la Institución que es conocimiento de todos los Miembros de este Consejo de Administración, es importante recordarles que Casa Presidencial (CAPRES) no continuo con la emisión del visto bueno para la contratación de las 18 plazas solicitadas, únicamente hubo resolución de 3 plazas que se solicitaron que fuesen por nivelación salarial de tres empleadas, documentos que quedaron ingresados en la Dirección General del Presupuesto (DGP), pero que a raíz de esta situación quedaron de igual forma pausados, en este sentido muchos de los Departamentos, Unidades y Oficinas Regionales, para quienes que sería contratado el personal están colapsando con una sobre carga de trabajo, ya que por experiencia anteriores en este tipo de trámites los profesionales a contratar ya se encontrarían en sus respectivos puestos de trabajo, sin embargo, nos encontramos sin la posibilidad de hacer alguna acción para mejorar esta situación. Otro punto importante es que ya no se dio inicio a los procesos solicitados y aprobados por este Consejo de Administración para comenzar con el análisis y proceso de solicitud de autorización para la contratación de las de Plazas de Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento para Asociaciones Cooperativas, y para Compras Públicas, de igual forma el Contador Institucional, debido a la misma situación, lo que hace aún más critica la operatividad de la Institución. Se presentan los casos específicos, sin embargo son más, que recientemente se han recibido para su respectivo tramite: 1. DEPARTAMENTO JURÍDICO: En este caso, la Licenciada [REDACTED], quien fue nombrada por este Consejo de Administración desde el 03 de enero del presente año como Jefe Interina del Departamento Jurídico, por sus capacidades, conocimientos y nivel profesional; si embargo, ha presentado solicitud para que sea trasladada nuevamente al cargo para el que fue contratada como Técnico Jurídico, esto bajo la justificación que no puede con la responsabilidad que recae sobre ella y la falta de apoyo ya que cuenta con una sola colaboradora; hay que tener en cuenta que para el proceso de contratación que quedó interrumpido, 4 perfiles estarían siendo contratados y asignados directamente como apoyo para este Departamento, teniendo en cuenta que fueron evaluados por la Licda. [REDACTED]; sin embargo, esto se interrumpió por la situación que mencionada, actualmente dentro del Depto. se presenta trabajo atrasado y con plazos de tiempo de respuesta, en muchos casos vencidos lo que a su vez trae consecuencias legales para la Institución y en su caso a ella como Jefatura; se ha tratado de apalear con el apoyo de alumnos de horas sociales de la Universidad UCA, pero que sin embargo pueden apoyar únicamente en actividades secretariales, no técnicos; siendo a la fecha esta solicitud preocupante, porque el Departamento Jurídico quedaría acéfalo sin una Jefatura. 2. OFICINA REGIONAL DE SANTA ANA: A) Permiso personal sin goce de salario por un mes presentado por el Licenciado [REDACTED] quien desempeña las labores de Jefe de Oficina regional, a partir del 1 de septiembre, quien ha manifestado que es para optar a otra oportunidad de trabajo, por lo que la situación de la Oficina Regional de Santa Ana quedaría sin su cabeza principal, quedando sin responsable dicha Oficina Regional, y en vista de esta situación que no se sabe en qué momento se puede hacer un proceso de entrega, sin embargo hasta no haber nada aprobado es una situación incierta pero es de mantenerse a la espera por cualquier cambio. B) El caso de la Señora [REDACTED], secretaria y recepcionista de Oficina Regional de Santa Ana, quien ha solicitado un permiso sin goce de salario por un periodo de 15 días a partir del 20 de septiembre al 4 de octubre, si bien es cierto aún falta para llegar a dicha fecha, manifestado que este permiso adolece a que tiene que salir del país, por motivos de fuerza mayor, la regional en cuestión queda sin sus elementos principales, lo cual representa una dura situación para la operatividad de la Regional. Sin embargo, hasta que no exista nada concreto se debe continuar con las labores normales de la Institución, muy a pesar de que no se cuente con

los recursos necesarios para realizarlo, saliéndose de las manos de esta Unidad y de la Presidencia como tal. Los Miembros del Consejo de Administración después de haber conocido el Instrumento por unanimidad. ACUERDAN: 1. Darse por enterados del informe con respecto a las situaciones que están aconteciendo en la Institución, con respecto a los permisos de personal que se están presentando para poder optar a otro trabajo, o por otro tipo de situación, ya que la Institución presenta una posición difícil para poder cumplir con las actividades programadas, así mismo por la cobertura de las Asociaciones Cooperativas a nivel nacional, en el sentido que el proceso de contratación de 18 plazas que serían destinadas para poder apalejar la situación de la Institución para así bajar carga laboral a los empleados en cada Departamento, Unidad u Oficina Regional y poder nivelar las actividades y la cobertura de la programación anual, sin embargo este no pudo concluirse, quedando a primer nivel de autorización en CAPRES, del cual ya no se dio trámite por parte de dicha entidad a partir de la situación legal de la Institución. 2. Ante la situación de incertidumbre el personal como es el caso presentado buscan estabilidad, sin embargo, en este momento es imposible aprobar un permiso extendido, debido a que con esto estarían afectando la operatividad de la Institución, y según lo señalado en la Cláusula número trece, numeral cinco literal g) del Contrato Colectivo de los Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, determina que este será concedido siempre y cuando no afecte con ello la operatividad de la Institución, y ante el proceso en el que nos encontramos, se toma la determinación de evaluar cada caso específico, dependiendo de las funciones que realiza cada empleado, respecto a sus actividades o funciones, que impliquen una afectación al trabajo de la Institución, en cada uno de los Departamento, Unidades u Oficinas Regionales, siendo enfáticos que la decisión se trata por la situación que vive la Institución, sin embargo no puede negarse el derecho al empleado de poder renunciar para aplicar a otro empleo para que puedan tener una estabilidad laboral; c) Correspondencia de fecha 07 de agosto de 2024, enviada por la Jefa Interina del Departamento Jurídico. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, Presidente Ejecutivo del INSAFOCOOP, expreso a los miembros del Consejo de Administración que con fecha siete de agosto del presente año, se recibió correspondencia enviada a dicho Consejo de Administración del INSAFOCOOP, con copia a Presidencia, por parte de la Jefa Interina del Departamento Jurídico, en donde comunica su renuncia al cargo de Jefa Interina del Departamento Jurídico, cargo que manifiesta estar desempeñando desde el día tres de enero del presente año a la fecha, agregando que ha estado resistiendo la sobrecarga laboral que dicho departamento conlleva cada día, realizando diferentes labores y reuniones de carácter administrativo y jurídicas, entre otras actividades administrativas propias del departamento sumando el apoyo que ha brindado en la elaboración de los contratos del Departamento de Compras Públicas, y Departamento de Servicios Generales, como Notario, sin haber sido contratada para tal fin, manifestando que ya no se encuentra en la capacidad para seguir con dicho cargo, solicitando el traslado de su función de Jefa Interina del Departamento Jurídico a partir del día siete de agosto del presente año, y continuar con su función que tenía asignada como Técnico Jurídico, del cual es su plaza nominal, quedando a la espera de respuesta a su petición para entregar dicho cargo, los miembros del Consejo de Administración, después de haber tenido conocimiento de la Correspondencia de fecha 07 de agosto de 2024, enviada por la Jefa Interina del Departamento Jurídico, ACUERDAN: 1. Realizar una reunión con la Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la institución, para analizar y distribuir al personal, a efectos de apoyar a los Departamentos con mayor sobrecarga laboral. 2. Informar a la Licenciada [REDACTED], que continúe con la función de Jefa Interina del Departamento Jurídico, y posteriormente se le informara la solución a su petición, después de un análisis con la Jefe del departamento de Recursos Humanos; d) Informe de Contrataciones realizadas 2º Trimestre año 2024. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, dio lectura a informe presentado en fecha 29/07/2024 por la licenciada [REDACTED], Jefe UCP, explicando el siguiente punto a los Miembros del Consejo de Administración, así: INFORME

DE CONTRATACIONES REALIZADAS – 2do. TRIMESTRE AÑO 2024, detallado de la siguiente manera: A-MONTOS QUE FORMAN PAC-PARA EL AÑO 2024(EN FORMA TRIMESTRAL): La programación de fondos PAC- para el año 2024, son los siguientes: PRIMER TRIMESTRE 2024, no fueron programados fondos para los meses de (Enero, Febrero y Marzo 2024); para el SEGUNDO TRIMESTRE 2024 el monto programado fue de \$ 79,475.97, para el TERCER TRIMESTRE 2024, fue de \$2,198.80 y para el CUARTO TRIMESTRE 2024, no hubieron fondos programados, haciendo un total programado en la PAC para el año 2024 por \$81,674.77. B-MONTOS DE PAC DE INICIO Y FIN DE PROCESOS, 1er. Trim 2024, la programación para iniciar procesos del primer trimestre 2024 los fondos asignados son los siguientes: Enero, sin fondos; de febrero hacia abril \$52,193.48; de marzo hacia mayo \$26,762.49, haciendo un total de \$78,955.97. C- MONTOS DE PAC DE INICIO Y FIN DE PROCESOS, 2do. Trim 2024, la programación para iniciar procesos del segundo trimestre 2024 los fondos asignados son los siguientes: Abril, sin fondos; de mayo hacia junio \$520.00; de junio hacia agosto \$2,198.80, haciendo un total de \$2,718.80; totalización general durante los 2 trimestres 2024, mencionados es de \$81,674.77, valor que conforma la PAC del año 2024. D- CUADRO DESCRIPTIVO DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS QUE LAS UNIDADES SOLICITANTES, REQUIRIERON A LA UCP EN FORMA ELECTRONICA EN COMPRASAL, Y FISICA, ejecutados en el 2do. trim 2024. El seguimiento a los procesos requeridos son los siguientes: 1- Servicios de internet profesional, enlace dedicado con el Ministerio de Hacienda, y enlace de red privada de las Oficinas Regionales con Oficina Central, período de mayo a diciembre 2024; periodo de inicio: febrero; período de finalización del proceso: abril; solicitud efectuada a la UCP: 23/02/2024; publicación por UCP: 26/02/2024; adjudicación programada: 16/04/2024; adjudicación realizada: 18/04/2024; contratación programada: 19/04/2024 al 25/04/2024; contratación con PIP ajustado: 25/04/2024 al 30/04/2024; presupuesto de la PAC \$9,224.91; presupuesto referencial \$5,760.00; valor inicial \$ 5,613.84, tipo de documento contrato de fecha 29/04/2024; valor programado a pagar después de la puja \$ 5,702.40. Quedando un remanente de fondos disponibles por un monto de \$3,522.51. 2- Adquisición de fianza de fidelidad gubernamental para funcionarios y encargados de administración de fondos y valores, póliza de seguro de automotores, seguro todo riesgo incendio y seguro de todo riesgo equipo electrónico, período de 1 mayo 2024 al 1 de enero 2025; periodo de inicio: febrero; período de finalización del proceso: abril; solicitud efectuada a la UCP: 28/02/2024; publicación por UCP: 04/03/2024; adjudicación programada: 19/04/2024; adjudicación realizada: 23/04/2024; contratación programada: 24/04/2024 al 30/04/2024; contratación con PIP ajustado: 24/04/2024 al 30/04/2024; presupuesto de la PAC \$ 17,895.87; presupuesto referencial \$ 16,974.00; valor inicial \$16,723.66, tipo de documento contrato de fecha 29/04/2024; valor programado pagar después de la puja \$ 16,556.42. Quedando un remanente de fondos disponibles por un monto de \$ 1,339.45. 3- Suministro de agua purificada, período de mayo a diciembre 2024; periodo de inicio: febrero; período de finalización del proceso: abril; solicitud efectuada a la UCP: 14/03/2024; publicación por UCP: 19/03/2024; adjudicación programada: 7/05/2024; contratación programada: 13/05/2024 al 17/05/2024; presupuesto de la PAC \$ 2,270.70; presupuesto referencial \$2,149.50; valor inicial \$2,263.30, tipo de documento contrato; proceso con un proveedor único, declarado desierto en fecha 23/04/2024, ya que el valor inicial ofertado es mayor al valor referencial de la institución. 4-Servicios de Vigilancia para Oficina San Salvador, período del 9 mayo a diciembre 2024; periodo de inicio: febrero; período de finalización del proceso: abril; solicitud efectuada a la UCP: 11/03/2024; publicación por UCP: 11/03/2024; adjudicación programada: 24/04/2024; contratación programada: 29/04/2024 al 06/05/2024; presupuesto de la PAC \$ 12,000.00; presupuesto referencial \$11,530.00; tipo de documento contrato; proceso declarado desierto en fecha 02/04/2024, por falta de participantes; 5-Servicios de Vigilancia para Oficina San Salvador, período del 17 junio a diciembre 2024(en 2da. Convocatoria);

periodo de inicio: abril; período de finalización del proceso: junio; solicitud efectuada a la UCP: 29/04/2024; publicación por UCP: 30/04/2024; adjudicación programada: 30/05/2024; contratación programada: 04/06/2024 al 10/06/2024; contratación; presupuesto de la PAC \$ 12,000.00; presupuesto referencial \$ 10,443.76; valor inicial \$10,230.26, tipo de documento contrato de fecha 10/06/2024; valor programado pagar después de la puja \$ 10,442.72. Todos los procesos fueron efectuados a través del Método de compra por medio de Subasta Inversa Electrónica. Quedando un remanente de fondos disponibles por un monto de \$ 1,557.28. Totalizando con un presupuesto de \$39,120.78, un valor a pagar de \$32,701.54 y un remanente de los 3 procesos adjudicados por un monto de \$ 6,419.24, durante el 2do. Trimestre del año 2024.

E- CUADRO DESCRIPTIVO DE PROCESOS DE COMPRAS REQUERIDO A LA UCP EN FORMA ELECTRONICA EN COMPRASAL Y FISICA, durante el 2do. Trim 2024, se detalla así: 1- Suministro de agua purificada, período de 26 de agosto a diciembre 2024(2da. Convocatoria); periodo de inicio: junio; período de finalización del proceso: agosto; solicitud efectuada a la UCP: 12/06/2024; publicación por UCP: 19/06/2024; adjudicación programada: 8/08/2024; contratación programada: 13/08/2024 al 19/08/2024; presupuesto de la PAC \$ 2,270.70; presupuesto referencial \$1,391.50; valor inicial \$1,347.15, tipo de documento contrato, fecha estimada 16/08/2024; valor programado pagar después de la puja \$ 1,377.59. El proceso fue a través del Método de compra por medio de Subasta Inversa Electrónica, quedando un remanente de fondos disponibles por un monto de \$ 893.11, para el 3er. trimestre 2024.

F-CUADRO DESCRIPTIVO DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS QUE LAS UNIDADES SOLICITANTES, NO REQUIRIERON A LA UCP EN FORMA ELECTRONICA EN COMPRASAL Y FISICA, EL 1er. y 2do. trimestre 2024, pidiendo reprogramaciones(actualizaciones dentro de COMPRASAL); se detallan de la siguiente manera: i- Seguimiento a los procesos NO requeridos en FEBRERO 2024: 1- Servicios de telefonía móvil institucional, período de mayo a diciembre 2024; periodo de inicio del proceso: febrero; finalización del proceso: abril; presupuesto PAC \$3,800.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: RECURSOS HUMANOS; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de abril a junio año, la segunda de julio a septiembre. 2- Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos de diferentes marcas; periodo de inicio del proceso: febrero; finalización del proceso: abril; presupuesto PAC \$7,002.00; tipo de documento : contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Comparación de Precios, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de mayo a julio año, la segunda de julio a septiembre. El presupuesto total dentro de la PAC de los 2 procesos NO REQUERIDOS por las AREAS SOLICITANTES durante el mes de FEBRERO fue de \$ 10,802.00. ii- Seguimiento a los procesos NO requeridos en MARZO 2024: 1- Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para 5 vehículos nuevos; periodo de inicio del proceso: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$6,304.50; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Contratación Directa, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de mayo a julio, la segunda de julio a septiembre. 2- Servicios de sistemas para desodorización y aromatización para baños; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$938.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de junio a agosto, la segunda de agosto

a octubre. 3- Servicios de mantenimiento preventivo de plantas telefónicas; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$830.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de junio a agosto, la segunda de agosto a octubre. 4- Servicios de mantenimiento preventivo para aires acondicionados; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$2,315.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de junio a agosto, la segunda de agosto a octubre. 5- Servicios de mantenimiento preventivo para relojes marcadores; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$700.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de junio a agosto, la segunda de julio a septiembre. 6- Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo sin partes para equipo informático; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$6,945.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: INFORMATICA; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 3 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de abril a junio, la segunda de junio a agosto, y la tercera de agosto a septiembre. 7- Suministro de papelería, artículos de oficina y consumibles informáticos para el año 2024(entrega en junio 2024); periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$5,789.99; tipo de documento : Orden de Compra; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es : BODEGA INSTITUCIONAL ; siendo este solicitado con 1 reprogramación y/o actualización en Comprasal durante el año 2024, así: de julio a septiembre, donde deberán efectuarse 2 procesos: 1 con Convenio Marco y el otro con Subasta Inversa electrónica(el solicitante deberá dividir el proceso en 2 en COMPRASAL), para que la UCP pueda efectuar la Creación de Procesos PAC dentro de Comprasal. 8- Servicios de mantenimiento preventivo para fotocopadoras; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$2,940.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 1 reprogramación y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: de julio a septiembre. iii- Seguimiento a los procesos NO requeridos en MAYO 2024: 9-Adquisición de licenciamiento renovación de ADOBE-ACROBA PRO DC GOBIERNO; periodo de inicio: mayo; finalización del proceso: junio; presupuesto PAC \$520.00; tipo de documento: orden de compra; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: INFORMATICA; siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de julio a septiembre, la segunda de agosto a octubre; el proceso inicialmente estaba con el método de compras en Línea, y fue reprogramado en Subasta Inversa Electrónica. El presupuesto total dentro de la PAC de los 9 procesos NO REQUERIDOS: 8 procesos en el mes de MARZO fue de \$26,762.49 y de 1 procesos en el mes de MAYO fue de \$520.00; totalizando un presupuesto dentro de la PAC para procesos no ejecutados en el 2do. Trimestre del año 2024 por \$ 27,282.49. G-TOTAL DE FONDOS EN PAC 2024, el detalle es el siguiente: 1) once (11) Procesos no solicitados para ejecución de fondos en el 2do. Trimestre 2024 por un monto de \$ 38,084.49. 2) Un (1) Proceso iniciado en el 2do. Trimestre año 2024, para ser

ejecutado en el 3er. Trimestre del año 2024 por un monto programado de \$2,270.70; la realización de la subasta fue el día 24/07/2024, con un valor a pagar después de la puja por \$1,377.59, quedando un remanente de \$ 893.11. 3) Totalizando en los doce (12) procesos durante el 2do. Trimestre 2024 un monto de \$40,355.19, quedando fondos disponibles en la PAC (remanentes de procesos adjudicados durante el 2do. Trimestre 2024 por \$6,419.24. 4) Adicionalmente un(1) proceso pendiente de ejecutar para el 3er. trimestre, periodo de inicio: junio; finalización del proceso: agosto; presupuesto PAC \$2,198.80; tipo de documento: orden de compra; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA, es: INFORMATICA; método a utilizar por medio de compras en línea y se reprogramo para hacerlo por el método de Subasta Inversa Electrónica, con 1 reprogramación y/o actualización en Comprasal durante el año 2024, tipo de documento orden de compra, denominado: Adquisición de licenciamiento para equipo informático (Office estándar y Windows). 5) El monto de procesos adjudicados en el 2do. Trimestre del año 2024 dentro de la PAC, fue por \$32,701.54; 6) La PAC dentro del SISTEMA COMPRASAL programada para el año 2024, es por un monto de \$81,674.77; después de escuchar la explicación del informe presentado los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad ACUERDA: Dar por recibido el informe de Contrataciones realizadas en el 2do. Trimestre del año 2024, entregado por la UCP, de la siguiente manera:

A-MONTOS QUE FORMAN PAC-PARA EL AÑO 2024(EN FORMA TRIMESTRAL): La programación de fondos PAC- para el año 2024, son los siguientes: PRIMER TRIMESTRE 2024, no fueron programados fondos para los meses de (Enero, Febrero y Marzo 2024); para el SEGUNDO TRIMESTRE 2024 el monto programado fue de \$ 79,475.97, para el TERCER TRIMESTRE 2024, fue de \$2,198.80 y para el CUARTO TRIMESTRE 2024, no hubieron fondos programados, haciendo un total programado en la PAC para el año 2024 por \$81,674.77.

B-MONTOS DE PAC DE INICIO Y FIN DE PROCESOS, 1er. Trim 2024, la programación para iniciar procesos del primer trimestre 2024 los fondos asignados son los siguientes: Enero, sin fondos; de febrero hacia abril \$52,193.48; de marzo hacia mayo \$26,762.49, haciendo un total de \$78,955.97.

C- MONTOS DE PAC DE INICIO Y FIN DE PROCESOS, 2do. Trim 2024, la programación para iniciar procesos del segundo trimestre 2024 los fondos asignados son los siguientes: Abril, sin fondos; de mayo hacia junio \$520.00; de junio hacia agosto \$2,198.80, haciendo un total de \$2,718.80; totalización general durante los 2 trimestres 2024, mencionados es de \$81,674.77, valor que conforma la PAC del año 2024.

D- CUADRO DESCRIPTIVO DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS QUE LAS UNIDADES SOLICITANTES, REQUIRIERON A LA UCP EN FORMA ELECTRONICA EN COMPRASAL, Y FISICA, ejecutados en el 2do. trim 2024. El seguimiento a los procesos requeridos son los siguientes: 1- Servicios de internet profesional, enlace dedicado con el Ministerio de Hacienda, y enlace de red privada de las Oficinas Regionales con Oficina Central, período de mayo a diciembre 2024; periodo de inicio: febrero; período de finalización del proceso: abril; solicitud efectuada a la UCP: 23/02/2024; publicación por UCP: 26/02/2024; adjudicación programada: 16/04/2024; adjudicación realizada: 18/04/2024; contratación programada: 19/04/2024 al 25/04/2024; contratación con PIP ajustado: 25/04/2024 al 30/04/2024; presupuesto de la PAC \$9,224.91; presupuesto referencial \$5,760.00; valor inicial \$ 5,613.84, tipo de documento contrato de fecha 29/04/2024; valor programado a pagar después de la puja \$ 5,702.40. Quedando un remanente de fondos disponibles por un monto de \$3,522.51.

2-Adquisición de fianza de fidelidad gubernamental para funcionarios y encargados de administración de fondos y valores, póliza de seguro de automotores, seguro todo riesgo incendio y seguro de todo riesgo equipo electrónico, período de 1 mayo 2024 al 1 de enero 2025; periodo de inicio: febrero; período de finalización del proceso: abril; solicitud efectuada a la UCP: 28/02/2024; publicación por UCP: 04/03/2024; adjudicación programada: 19/04/2024; adjudicación realizada: 23/04/2024; contratación programada: 24/04/2024 al 30/04/2024; contratación con PIP ajustado: 24/04/2024 al 30/04/2024; presupuesto de la PAC \$ 17,895.87; presupuesto

referencial \$ 16,974.00; valor inicial \$16,723.66, tipo de documento contrato de fecha 29/04/2024; valor programado pagar después de la puja \$ 16,556.42. Quedando un remanente de fondos disponibles por un monto de \$ 1,339.45. 3- Suministro de agua purificada, período de mayo a diciembre 2024; periodo de inicio: febrero; período de finalización del proceso: abril; solicitud efectuada a la UCP: 14/03/2024; publicación por UCP: 19/03/2024; adjudicación programada: 7/05/2024; contratación programada: 13/05/2024 al 17/05/2024; presupuesto de la PAC \$ 2,270.70; presupuesto referencial \$2,149.50; valor inicial \$2,263.30, tipo de documento contrato; proceso con un proveedor único, declarado desierto en fecha 23/04/2024, ya que el valor inicial ofertado es mayor al valor referencial de la institución. 4-Servicios de Vigilancia para Oficina San Salvador, período del 9 mayo a diciembre 2024; periodo de inicio: febrero; período de finalización del proceso: abril; solicitud efectuada a la UCP: 11/03/2024; publicación por UCP: 11/03/2024; adjudicación programada: 24/04/2024; contratación programada: 29/04/2024 al 06/05/2024; presupuesto de la PAC \$ 12,000.00; presupuesto referencial \$11,530.00; tipo de documento contrato; proceso declarado desierto en fecha 02/04/2024, por falta de participantes; 5-Servicios de Vigilancia para Oficina San Salvador, período del 17 junio a diciembre 2024(en 2da. Convocatoria); periodo de inicio: abril; período de finalización del proceso: junio; solicitud efectuada a la UCP: 29/04/2024; publicación por UCP: 30/04/2024; adjudicación programada: 30/05/2024; contratación programada: 04/06/2024 al 10/06/2024; contratación; presupuesto de la PAC \$ 12,000.00; presupuesto referencial \$ 10,443.76; valor inicial \$10,230.26, tipo de documento contrato de fecha 10/06/2024; valor programado pagar después de la puja \$ 10,442.72. Todos los procesos fueron efectuados a través del Método de compra por medio de Subasta Inversa Electrónica. Quedando un remanente de fondos disponibles por un monto de \$ 1,557.28. Totalizando con un presupuesto de \$39,120.78, un valor a pagar de \$32,701.54 y un remanente de los 3 procesos adjudicados por un monto de \$ 6,419.24, durante el 2do. Trimestre del año 2024. E- CUADRO DESCRIPTIVO DE PROCESOS DE COMPRAS REQUERIDO A LA UCP EN FORMA ELECTRONICA EN COMPRASAL Y FISICA, durante el 2do. Trim 2024, se detalla así: 1- Suministro de agua purificada, período de 26 de agosto a diciembre 2024(2da. Convocatoria); periodo de inicio: junio; período de finalización del proceso: agosto; solicitud efectuada a la UCP: 12/06/2024; publicación por UCP: 19/06/2024; adjudicación programada: 8/08/2024; contratación programada: 13/08/2024 al 19/08/2024; presupuesto de la PAC \$ 2,270.70; presupuesto referencial \$1,391.50; valor inicial \$1,347.15, tipo de documento contrato, fecha estimada 16/08/2024; valor programado pagar después de la puja \$ 1,377.59. El proceso fue a través del Método de compra por medio de Subasta Inversa Electrónica, quedando un remanente de fondos disponibles por un monto de \$ 893.11, para el 3er. trimestre 2024. F-CUADRO DESCRIPTIVO DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS QUE LAS UNIDADES SOLICITANTES, NO REQUIRIERON A LA UCP EN FORMA ELECTRONICA EN COMPRASAL Y FISICA, EL 1er. y 2do. trimestre 2024, pidiendo reprogramaciones(actualizaciones dentro de COMPRASAL); se detallan de la siguiente manera: i- Seguimiento a los procesos NO requeridos en FEBRERO 2024: 1- Servicios de telefonía móvil institucional, período de mayo a diciembre 2024; periodo de inicio del proceso: febrero; finalización del proceso: abril; presupuesto PAC \$3,800.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: RECURSOS HUMANOS; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de abril a junio año, la segunda de julio a septiembre. 2- Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos de diferentes marcas; periodo de inicio del proceso: febrero; finalización del proceso: abril; presupuesto PAC \$7,002.00; tipo de documento : contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Comparación de Precios, siendo este solicitado con 2

reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de mayo a julio año, la segunda de julio a septiembre. El presupuesto total dentro de la PAC de los 2 procesos NO REQUERIDOS por las AREAS SOLICITANTES durante el mes de FEBRERO fue de \$ 10,802.00. ii- Seguimiento a los procesos NO requeridos en MARZO 2024: 1- Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para 5 vehículos nuevos; periodo de inicio del proceso: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$6,304.50; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Contratación Directa, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de mayo a julio, la segunda de julio a septiembre. 2- Servicios de sistemas para desodorización y aromatización para baños; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$938.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de junio a agosto, la segunda de agosto a octubre. 3- Servicios de mantenimiento preventivo de plantas telefónicas; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$830.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de junio a agosto, la segunda de agosto a octubre. 4- Servicios de mantenimiento preventivo para aires acondicionados; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$2,315.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de junio a agosto, la segunda de agosto a octubre. 5- Servicios de mantenimiento preventivo para relojes marcadores; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$700.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de junio a agosto, la segunda de julio a septiembre. 6- Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo sin partes para equipo informático; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$6,945.00; tipo de documento: contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: INFORMATICA; método a utilizar por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 3 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de abril a junio, la segunda de junio a agosto, y la tercera de agosto a septiembre. 7- Suministro de papelería, artículos de oficina y consumibles informáticos para el año 2024(entrega en junio 2024); periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$5,789.99; tipo de documento : Orden de Compra; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es : BODEGA INSTITUCIONAL ; siendo este solicitado con 1 reprogramación y/o actualización en Comprasal durante el año 2024, así: de julio a septiembre, donde deberán efectuarse 2 procesos: 1 con Convenio Marco y el otro con Subasta Inversa electrónica(el solicitante deberá dividir el proceso en 2 en COMPRASAL), para que la UCP pueda efectuar la Creación de Procesos PAC dentro de Comprasal 8- Servicios de mantenimiento preventivo para fotocopadoras; periodo de inicio: marzo; finalización del proceso: mayo; presupuesto PAC \$2,940.00; tipo de documento : contrato; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: SERVICIOS GENERALES; método a utilizar

por medio de Subasta Inversa Electrónica, siendo este solicitado con 1 reprogramación y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: de julio a septiembre. iii- Seguimiento a los procesos NO requeridos en MAYO 2024: 9-Adquisición de licenciamiento renovación de ADOBE-ACROBA PRO DC GOBIERNO; periodo de inicio: mayo; finalización del proceso: junio; presupuesto PAC \$520.00; tipo de documento: orden de compra; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: INFORMATICA; siendo este solicitado con 2 reprogramaciones y/o actualizaciones en Comprasal durante el año 2024, así: la primera de julio a septiembre, la segunda de agosto a octubre; el proceso inicialmente estaba con el método de compras en Línea, y fue reprogramado en Subasta Inversa Electrónica. El presupuesto total dentro de la PAC de los 9 procesos NO REQUERIDOS: 8 procesos en el mes de MARZO fue de \$26,762.49 y de 1 proceso en el mes de MAYO fue de \$520.00; totalizando un presupuesto dentro de la PAC para procesos no ejecutados en el 2do. Trimestre del año 2024 por \$ 27,282.49. G-TOTAL DE FONDOS EN PAC 2024, el detalle es el siguiente: 1) once (11) Procesos no solicitados para ejecución de fondos en el 2do. Trimestre 2024 por un monto de \$ 38,084.49. 2) Un (1) Proceso iniciado en el 2do. Trimestre año 2024, para ser ejecutado en el 3er. Trimestre del año 2024 por un monto programado de \$2,270.70, la realización de la subasta fue el día 24/07/2024, con un valor a pagar después de la puja por \$1,377.59, quedando un remanente de \$ 893.11. 3)Totalizando en los doce (12) procesos durante el 2do. Trimestre 2024 un monto de \$40,355.19, quedando fondos disponibles en la PAC (remanentes de procesos adjudicados durante el 2do. Trimestre 2024 por \$6,419.24. 4)Adicionalmente un(1) proceso pendiente de ejecutar para el 3er. trimestre, periodo de inicio: junio; finalización del proceso: agosto; presupuesto PAC \$2,198.80; tipo de documento: orden de compra; área responsable de la SOLICITUD DE LA NECESIDAD ESPECIFICA es: INFORMATICA; método a utilizar por medio de compras en línea y se reprogramo para hacerlo por el método de Subasta Inversa Electrónica, con 1 reprogramación y/o actualización en Comprasal durante el año 2024, tipo de documento orden de compra, denominado: Adquisición de licenciamiento para equipo informático (Office estándar y Windows). 5) El monto de procesos adjudicados en el 2do. Trimestre del año 2024 dentro de la PAC, fue por \$32,701.54; 6) La PAC dentro del SISTEMA COMPRASAL programada para el año 2024, es por un monto de \$81,674.77; e) Informes de Seguimiento POA II Trimestre año 2024. El Licenciado Juan Carlos Reyes Rosa, Presidente Ejecutivo; presentó a los Miembros del Consejo de Administración memorando Ref.: PL 009/2024 de fecha treinta de julio de dos mil veinticuatro, emitido por la Jefa del Departamento de Planificación y Proyectos Licenciada XXXXXXXXXXXXXXX, el cual contiene los siguientes Informes I) Informe de Seguimiento al Plan Anual Operativo Institucional, correspondiente al II Trimestre 2024. II) Informe de Resultados de Objetivos F-MA-PL-01. II Trimestre 2024. Esto con la finalidad de dar seguimiento a nuestros procesos y cumplimiento a las metas contempladas en el POA Institucional, así como también conocer el grado de cumplimiento de los diferentes departamentos, Unidades y Oficinas Regionales; posteriormente, los miembros del Consejo de Administración por unanimidad ACUERDAN: Aprobar los siguientes informes: I) Informe de Seguimiento al Plan Anual Operativo Institucional, correspondiente al II Trimestre 2024. II) Informe de Resultados de Objetivos F-MA-PL-01. II Trimestre 2024. Así como también dar seguimiento a las recomendaciones plasmadas en estos documentos. Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente sesión a las doce horas con cuarenta y cinco minutos del mismo día de su fecha.

Juan Carlos Reyes Rosa
 Wilberto Alexander Rosales Ruano,
 Emilio de Jesús Martínez Mendoza

Jacqueline Guadalupe Campos de Muñoz
 Tomas Everardo Portillo Grande Actuando
 Dinora Romero