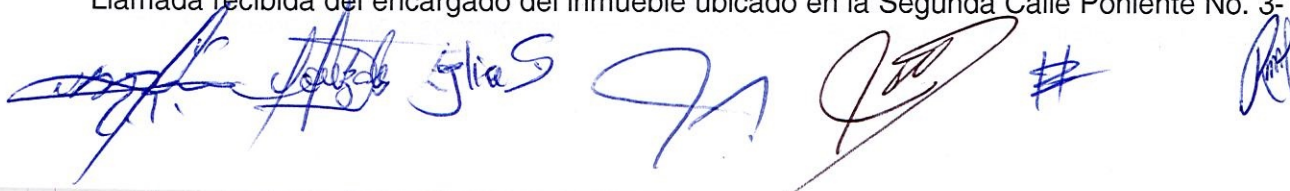


ACTA NÚMERO CIENTO DIECIOCHO

Reunidos 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 siete de junio de dos mil diecinueve; está presente el profesor Juan José González Jiménez, por el Ministerio de Educación; profesor Elías de Jesús Soto Deras, por el Ministerio de Educación; profesor Max Francisco Rodríguez Murcia, por el Sector Docente Activo; licenciado Amadeo de Jesús López, por el Sector Docente Pensionado; licenciado Luis Alonso Reyes Benítez, por el Sector Administrativo Pensionado; licenciado Daniel Hilario Díaz Martínez, por el Sector Administrativo Activo del Ministerio de Educación; el licenciado Juan Francisco Barahona Quezada, por el Ministerio de Hacienda, quien está integrado por videoconferencia. Se encuentra ausente la licenciada Nadezhda Elena Peña Galo, por la Secretaría Técnica y de Planificación de La Presidencia de la República. Asimismo, está presente la licenciada Roxana Minet Alarcón Macal, Gerente interina. En vista de que a la fecha de la sesión no se ha nombrado al Director Presidente de La Caja por parte del Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortiz, el Consejo Directivo con base en los Arts. 6, 7 y 9 de la Ley de La Caja, selecciona al profesor Juan José González Jiménez, Director Propietario del Consejo en representación del Ministerio de Educación, y lo designa como Presidente en funciones a tiempo completo, a partir del siete de junio del año dos mil diecinueve, mientras no sea nombrado y notificado oficialmente el Director o la Directora de La Caja, por el Señor Presidente de la República. Esta designación quedará sin efecto automáticamente, al presentarse el nuevo o la nueva Presidente o Presidenta de La Caja. Hecho lo anterior, se procede a elaborar la agenda a tratar en esta sesión, con base en la correspondencia recibida por la Asistente Ejecutiva de la Presidencia y del Consejo Directivo, y de los puntos propuestos por la Gerente interina. **DELIBERACIONES Y ACUERDOS.**

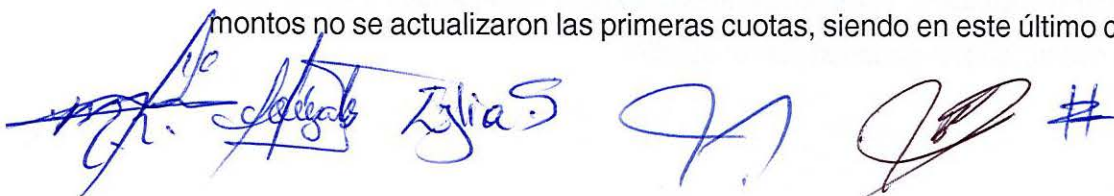
PUNTO UNO. ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM. El Presidente en funciones procede a establecer quórum, y verificado, se inicia la sesión. **PUNTO DOS. APROBACIÓN DE LA AGENDA.** Se somete para su aprobación, la agenda que se detalla a continuación: 1. Establecimiento de quórum. 2. Aprobación de la Agenda. 3. Lectura y aprobación del Acta número ciento diecisiete. 4. Informes: **A) DE LA PRESIDENCIA.** **4.a.1** Informe de la Auditoría de Gestión con el proceso de administración del Seguro Decreciente de Deuda (SDD) **4.a.2** Informe de Auditoría de Gestión relacionada con la devolución del 30 % de las aportaciones de los asegurados del Seguro de Vida Opcional. **4.a.3** Copia del escrito presentado por la Doctora Patricia Guadalupe Osorio, Directora Departamental de Educación de La Paz. **4.a.4** Notificación recibida del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. **4.a.5** Seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo, de febrero y marzo 2019. **4.a.6** Carta suscrita por la asegurada [REDACTED] **DE LA ADMINISTRACIÓN:** **4.b.1.** Reporte de fondos institucionales al 31 de mayo del año 2019, comparado con lo reportado en la sesión anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 25 al 31 de mayo del año 2019. **4.b.2.** Impacto económico en los asegurados beneficiados con préstamos de La Caja para consolidar deudas. **4.b.3.** Envío de cartas de invitación a elecciones 2019, al sector pensionado. **4.b.4.** Informe de Visita a la Fiscalía General de la República. **4.b.5.** Llamada recibida del encargado del inmueble ubicado en la Segunda Calle Poniente No. 3-



6, Barrio Veracruz, de la Ciudad de Sonsonate. 5. Propuestas para tomar acuerdos: **A) DE LA PRESIDENCIA**. No hubo. **B) DE LA ADMINISTRACIÓN**: **5.b.1** Aprobación y ratificación de pagos de seguros. **5.b.2**. Aprobación y ratificación de solicitudes de préstamos personales. **5.b.3**. Recepción de las observaciones a la propuesta de los términos de referencia por libre gestión para la contratación de los servicios de Auditoría Financiera para La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para el año 2019. **5.b.4**. Recepción de observaciones a la propuesta de conformación de la Comisión de Evaluación de ofertas para la contratación de los servicios de Auditoría Financiera para La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para el año 2019. **5.b.5**. Recepción de observaciones a la propuesta de nuevos beneficios y prestaciones para la población asegurada que tiene contratado al menos un seguro de vida voluntario con La Caja. **5.b.6**. Solicitud de aprobación del Plan Estratégico y del Plan de Trabajo de la Unidad de Tecnologías de Información, para el año 2019. **5.b.7**. Solicitud de aprobación del proyecto de compra de equipo informático para sustituir. **5.b.8**. Solicitud de autorización para firma del contrato del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo sin sustitución de partes, de equipos de aire acondicionado, secadores de mano y deshumidificadores propiedad de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, mantenimiento que se realizará durante el período de mayo a diciembre del año 2019, y nombramiento de los administradores de contrato. **5.b.9**. Solicitud de autorización de los lineamientos para la ejecución de proyectos de Medio Ambiente de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación para el año 2019. **5.b.10**. Propuesta de adjudicación del seguro médico hospitalario para el personal y directores propietarios(as) del Consejo Directivo de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para el período de junio a diciembre del año 2019. **5.b.11**. Numeración de los comités de créditos en el sistema informático de préstamos. **5.b.12**. Solicitud del Comité de Créditos tres pidiendo la corrección de índice del acta número 2019-0001 de fecha veintitrés de mayo del dos mil diecinueve. **5.b.13** Solicitud de autorización para la aplicación de medidas administrativas a la Lic. Sandra Barahona de Huevo, quien presentó denuncias en contra de la Gerente interina y de la Asesora Administrativa de Gerencia. 6. Informes y propuestas de los Directores. No hubo. 7. Varios: **ROMANO I**. Convocatoria. Leída que fue ésta, se somete a consideración del Consejo Directivo, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO TRES. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO CIENTO DIECISIETE**. El Presidente en funciones da lectura al Acta número ciento diecisiete, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO CUATRO. INFORMES: A) DE LA PRESIDENCIA: 4.a.1 INFORME DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO DE DEUDA DECRECIENTE (SDD)**. El Presidente en funciones informa al Consejo Directivo que se recibió del licenciado Rigoberto Pérez Campos, Auditor Interno, el informe de la Auditoría de Gestión del proceso de administración del Seguro Decreciente de Deuda (SDD) de La Caja. Esta auditoría fue realizada en cumplimiento al Plan de Trabajo de Auditoría Interna del año 2019, en el cual establece la evaluación del Control Interno, relacionado con el proceso del Seguro Decreciente de Deuda, mediante una muestra de expedientes de los asegurados suscritos a dicho seguro, con base en los préstamos aprobados por el Consejo Directivo,

durante el período de enero a marzo del año 2019. En los expedientes examinados se verificó la solicitud, la aplicación de la tabla de Clasificación por Factores de Riesgos según la información de la Declaración Jurada, la documentación de soporte, la conformación oportuna del expediente, el registro en la Base de Datos y el cumplimiento de la normativa aplicable. Con los procedimientos de auditoría aplicados, no se determinaron observaciones. De acuerdo con los resultados obtenidos, el Auditor Interno concluye: "Es importante que la administración considere el fortalecimiento del Control Interno, con la implementación y uso de la póliza del Seguro Decreciente de Deuda (SDD), considerando lo estipulado en la Políticas de Promoción y Otorgamiento de Préstamos Personales de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, romano IV, CONDICIONES Y REQUISITOS DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE PRÉSTAMOS, PERSONALES, literal C. Contratación del Seguro de Vida de Carácter Voluntario y Seguro de Deuda. La contratación puede realizarse en la póliza colectiva que mantendrá La Caja o de forma individual, según la decisión de la persona asegurada, siendo necesaria la confirmación escrita de la cobertura del seguro de la deuda por el plazo concedido para proceder al desembolso." Al respecto el Consejo se da por informado y a efecto de tener claridad sobre la conclusión del Auditor, solicita que éste especifique lo señalado referente a "la implementación y uso de la póliza del Seguro Decreciente de Deuda (SDD)".

4.a.2 INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN RELACIONADA CON LA DEVOLUCIÓN DEL 30 % DE LAS APORTACIONES DE LOS ASEGURADOS DEL SEGURO DE VIDA OPCIONAL. El Presidente en funciones informa al Consejo Directivo que se recibió del licenciado Rigoberto Pérez Campos, Auditor Interno, el informe de Auditoría de Gestión relacionada con la devolución del 30 % de las aportaciones de los asegurados del Seguro de Vida Opcional. El objetivo del examen realizado a la gestión de la Unidad de Reclamos de La Caja, está basado en el Plan de Trabajo de Auditoría Interna de 2019. En el examen se revisó una muestra de veintitrés expedientes del proceso de devolución del 30% sobre los aportes realizados de la póliza vigente del Seguro de Vida Opcional, de los asegurados que cumplieron 70 años de edad, verificando el cumplimiento de los objetivos, los indicadores y la aplicación de la normativa legal y técnica, permitiendo documentar y comprender el proceso seguido. En los procedimientos de auditoría aplicados no se determinaron observaciones. De acuerdo con los resultados obtenidos, el Auditor Interno concluye: "Con la muestra examinada del proceso de devolución del 30% de las aportaciones del Seguro de Vida Opcional, se determinó que se aplica la normativa respectiva; se considera de importancia que la administración dé fortalecimiento al Control Interno en el proceso de la devolución del 30% del Seguro de Vida Opcional: Definir los responsables de cada uno de las secciones según el Manual de Usuario del módulo de devoluciones del 30%, para crear cuadros de devolución de aportes del Seguro de Vida Opcional, por los asegurados al cumplir 70 años de edad; verificando que los campos de DUI y de pago se complementen en el sistema informático, de acuerdo a lo estipulado en el paso 4 -datos personales y datos de pago del Manual de Usuario. Al realizar el conteo de las cuotas, se verifica que en algunos casos se cobraron dobles en años anteriores o cuotas que no fueron canceladas o que al realizar cambios de montos no se actualizaron las primeras cuotas, siendo en este último caso necesario realizar





devoluciones por cobro indebido en años anteriores; por lo que se debe implementar controles automáticos para detectar diferencias y asegurar el pago correcto y oportuno.” Al respecto el Consejo se da por informado y solicita al Auditor Interno indicar a la Administración, los casos de doble cobro que indica en su conclusión, para tomar las medidas correctivas.

4.a.3 COPIA DEL ESCRITO PRESENTADO POR LA DOCTORA PATRICIA GUADALUPE OSORIO, DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE LA PAZ. El Presidente en funciones informa al Consejo Directivo que se recibió una copia del escrito presentado por la Doctora Patricia Guadalupe Osorio, Directora Departamental de Educación de La Paz, el cual está dirigido a la licenciada Karla Hananía de Varela, Ministra de Educación, por medio del cual le informa que debido a las agresiones hacia su persona por parte de miembros del Sindicato de los Trabajadores del Ministerio de Educación (ATramec), las instalaciones de dicha Dirección Departamental de Educación, a la fecha, cuenta con vigilancia policial. Al respecto el Consejo se da por informado.

4.a.4 NOTIFICACIÓN RECIBIDA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. El Presidente en funciones informa al Consejo Directivo que se recibió una notificación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, referente al proceso de multa sobre el no pago del bono 2017. En el escrito recibido se solicita que La Caja, presente los alegatos finales en el término de diez días hábiles, a partir del ocho de junio del año en curso, fecha en que fue recibida la notificación. Al respecto el Consejo se da por informado y encomienda al licenciado Osiris Jonatán Henríquez Romero, realizar lo que corresponda a fin de presentar ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, lo solicitado.

4.a.5 SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE FEBRERO Y MARZO 2019. El Presidente en funciones informa al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo, indicando que en su mayoría se han cumplido en su totalidad, y que los no cumplidos se encuentran en proceso de ejecución. Para el informe que corresponde al mes de febrero del año 2019, se informa que por omisión por parte de la Secretaria de Gerencia, no tramitó oportunamente la firma del Director Presidente, por lo que se presenta únicamente con la firma de la Gerente interina. Al respecto el Consejo se da por informado.

4.a.6 CARTA SUSCRITA POR LA ASEGURADA [REDACTED] El Presidente en funciones informa al Consejo Directivo que se recibió una carta suscrita por la asegurada [REDACTED] quien solicita se le permita realizar una nueva solicitud de préstamo, debido a que se le indicó por parte de un Analista de Préstamos, que debe esperar seis meses para realizar una nueva solicitud debido a que los saldos de los préstamos a consolidar presentan una variación. Al respecto el Consejo Directivo remite a la Gerente interina, la petición de la asegurada para que investigue y se realice lo pertinente al caso.

B) DE LA ADMINISTRACIÓN.

4.b.1. REPORTE DE FONDOS INSTITUCIONALES AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2019, COMPARADO CON LO REPORTADO EN LA SESIÓN ANTERIOR PARA ESTABLECER LA VARIACIÓN; E INGRESOS Y EGRESOS DEL 25 AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2019. La Gerente interina informa al Consejo Directivo sobre los fondos institucionales acumulados al 31 de mayo del año 2019, comparados con los reportados en la sesión anterior para establecer la variación. También se informa sobre los ingresos y egresos del 25 al 31 de mayo del mismo año. A continuación el detalle:

FONDOS INSTITUCIONALES ACUMULADOS AL 31 DE MAYO DE 2019

FECHA	VALORES	PERÍODO
AL 31/05/2019	\$58,417,912.26	Fondos acumulados al 31 de mayo de 2019
DEL 24/05/2019	\$58,179,184.28	Fondos informados en la sesión anterior
Variación	238,727.98*	0.4%

*La variación es positiva porque no hubo necesidad de disponer de los fondos de La Caja

INGRESOS Y EGRESOS DEL 25 AL 31 DE MAYO DE 2019

INGRESOS	\$271,134.33
EGRESOS	\$ 32,406.35
DIFERENCIA	\$238,727.98*

*En el período reportado el saldo ha sido positivo, debido a que los ingresos percibidos fueron mayores que los pagos de seguros y gastos administrativos.

Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.2. IMPACTO ECONÓMICO EN LOS ASEGURADOS BENEFICIADOS CON PRÉSTAMOS DE LA CAJA PARA CONSOLIDAR DEUDAS.** La Gerente interina presenta al Consejo Directivo el informe referente al impacto del Programa de Préstamos Personales en los asegurados, al otorgarles préstamos en las condiciones que se está desarrollando el referido Programa. Con el informe presentado y de acuerdo con el análisis realizado, se concluye que el impacto económico en los asegurados beneficiados con préstamos de La Caja para consolidar deudas se ve reflejado en la disminución en la cuota y tasa de interés; asimismo, en la variación de los plazos solicitados de acuerdo con la capacidad de pago. El informe presentado corresponde al período del 18 de mayo al 3 de junio de 2019. Al respecto el Consejo se da por informado y reitera lo solicitado con anterioridad, de agregar al presente informe el monto total (general) de reducción en la cuota. **4.b.3. ENVÍO DE CARTAS DE INVITACIÓN A ELECCIONES 2019, AL SECTOR PENSIONADO.** La Gerente interina hace del conocimiento del Consejo Directivo que en cumplimiento al acuerdo 5.b.5, del Acta No. 113, del 30 de abril del año 2019, en donde se mandata a “Autorizar el presupuesto para el envío de cartas por correo electrónico para el sector pensionado de La Caja.”, asimismo a “Eliminar del presupuesto, la impresión de cartas para la Primera Fase del sector pensionado por un monto de 1,100.00 USD, debiéndose imprimir con el equipo que se tiene en la Oficina Central de La Caja.” Se hace del conocimiento del Consejo que se enviará por correo electrónico (lo que no tiene costo alguno) las cartas de invitación para que los asegurados pensionados participen en las elecciones para elegir a su representante en el Consejo Directivo, siempre que se tenga dicha información en la base de datos. Asimismo, las cartas se imprimirán con el equipo que se tiene en la Oficina Central de La Caja, únicamente para los

asegurados pensionados de quienes La Caja no tiene su email, para que posteriormente se envíen por correo (público o privado) y con acuse de recibido, según el presupuesto aprobado. Al respecto el Consejo se da por informado.

4.b.4. INFORME DE VISITA A LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. La Gerente interina informa al Consejo Directivo sobre la visita que realizó el día martes 4 de junio del corriente año, a la Fiscalía General de la República, para conocer el avance sobre los avisos interpuestos relacionados con los casos del señor Daniel Alexander Velasco Vásquez y la señora María de los Ángeles Panameño de Gutiérrez, ambos empleados de La Caja. En dicha visita únicamente se recibió la información que se detalla a continuación: Que en el caso del señor Daniel Alexander Velasco Vásquez, la referencia es 612-DEUP-2019-SS, y que la fiscal asignada es la licenciada Silvia Cortez. Que en el caso de la señora María de los Ángeles Panameño de Gutiérrez, la referencia del caso es 630-DEUP-1019-SS y la fiscal es la licenciada Patricia Fermán. Asimismo la Gerente interina informa que fue la única información que le pudieron otorgar, por haber demostrado que era empleada de La Caja y por el cargo que ocupa actualmente; pues le dijeron que para poder tener información de los casos o darle seguimiento debe de hacerse a través del representante legal de la Institución o mediante apoderado legal. Al respecto el Consejo se da por informado.


4.b.5. LLAMADA RECIBIDA DEL ENCARGADO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA SEGUNDA CALLE PONIENTE No. 3-6, BARRIO VERACRUZ, DE LA CIUDAD DE SONSONATE. La Gerente interina informa al Consejo Directivo que el 5 de junio de 2019, recibió una llamada del encargado del inmueble ubicado en la Segunda Calle Poniente No. 3-6, Barrio Veracruz, de la Ciudad de Sonsonate. La llamada recibida fue para consultar sobre el avance del proceso de elaboración del contrato de arrendamiento del inmueble por parte de La Caja. La Gerente interina con la autorización del Profesor Max Francisco Rodríguez Murcia, correspondió la llamada, y ante lo consultado por el encargado del referido inmueble, le manifestó que La Caja sigue interesada en el arrendamiento, pero que no se ha finalizado dicho proceso debido a que el Consejo Directivo está en espera del informe solicitado al licenciado Francisco Alfonso Olmedo, Asesor Jurídico, y del señor Francisco Salazar, Encargado de Agencia, referente a lo expresado por ambos profesionales sobre el arrendamiento de dicho inmueble. Al respecto el Consejo se da por informado.


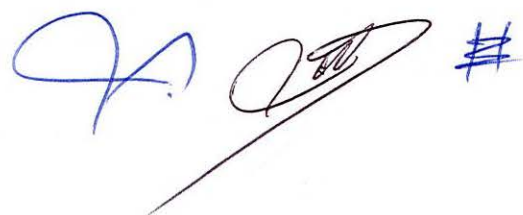
PUNTO CINCO. PROPUESTAS PARA TOMAR ACUERDOS: A) DE LA PRESIDENCIA. No hubo. **B) DE LA ADMINISTRACION:** **5.b.1 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE PAGO DE SEGUROS.** La Gerente interina presenta al Consejo Directivo, para su aprobación y ratificación, los pagos de Seguros de Vida a los beneficiarios de diez asegurados fallecidos. Además, se presenta el total de beneficiarios y pago de seguros a éstos, del 31 de mayo al 7 de junio de 2019; el total acumulado de beneficiarios y pago de seguros del 8 de enero al 30

de mayo; y el total general de beneficiarios y pagos de seguros al 7 de junio, todos del año 2019. A continuación se presenta el detalle:*****

PERIODO DEL 31 DE MAYO AL 7 DE JUNIO DE 2019						
ASEGURADOS FALLECIDOS	TIPOS DE SEGUROS					
	N° DE BENEFICIARIOS	SEGURO DE VIDA BASICO	SEGURO DE VIDA OPCIONAL	SEGURO DE VIDA DOTAL	DOBLE INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL	INVALIDEZ TOTAL O PERMANENTE
Total de beneficiarios y pagos de seguros del 31 de mayo al 7 de junio de 2019	24	\$8,228.57	\$23,177.27	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total acumulado de beneficiarios y pagos de seguros del 8 de enero al 30 de mayo de 2019	251	\$148,079.95	\$599,472.74	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00
Total general de beneficiarios y pagos de seguros al 7 de junio de 2019	275	\$156,308.52	\$622,650.01	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00

Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Aprobar y ratificar los pagos de Seguros de Vida a los beneficiarios de diez asegurados fallecidos, conforme al detalle antes presentado. **5.b.2. APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS PERSONALES.** La Gerente interina en cumplimiento a lo establecido en el Art. 12 del Reglamento de Préstamos Personales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, que literalmente dice: “Los Comités de Crédito, evaluarán las solicitudes presentadas por la Unidad de Préstamos, y presentarán una recomendación a través de la Gerencia de La Caja al Consejo Directivo, quien tiene la facultad de aprobar o denegar las solicitudes”. Habiendo revisado y analizado las solicitudes de préstamos para consolidación de deudas remitida por el Comité de Créditos, presenta a consideración del Consejo Directivo la documentación de veinticinco solicitudes con recomendación de aprobación y diez con recomendación para ser denegadas:



  #

SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA APROBACIÓN, ACTA No.: 05/2019-CC3 DE FECHA 29 DE MAYO DE 2019.

No	CUS	Nombre Solicitante	Edad	Monto Recomendado	Tasa	Plazo(Meses)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

\$169,722.39

SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA APROBACIÓN, ACTA No.: 06/2019-CC3 DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2019.

No	CUS	Nombre Solicitante	Edad	Monto Recomendado	Tasa	Plazo(Meses)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

\$115,254.99

SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA DENEGAR, SEGÚN ACTA No. 5A/2019 DE FECHA 29 DE MAYO DE 2019

No	CUS	Nombre Solicitante	Monto del Préstamo	Motivo de Observación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA DENEGAR, SEGÚN ACTA No. 6A/2019 DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2019

No	CUS	Nombre Solicitante	Monto del Préstamo	Motivo de Observación
1				
2				

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Luis', a signature that looks like 'Luis', and several other initials and marks.

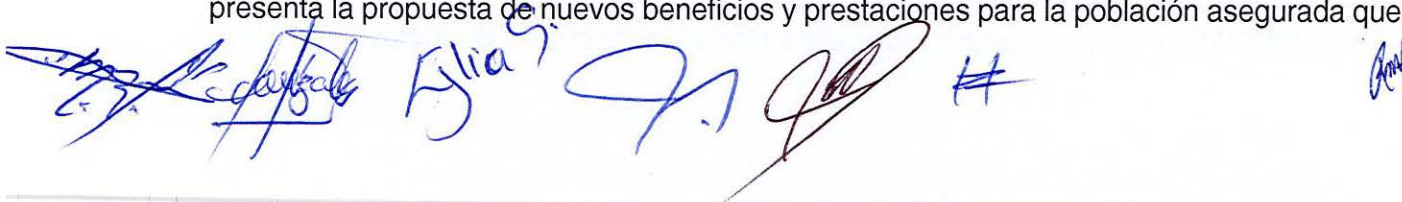
SOLICITUD RECOMENDADA PARA DENEGAR, SEGÚN ACTA No. 7/2019 DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2019

No	CUS	Nombre Solicitante	Régimen	Motivo de Observación
1				

El Consejo Directivo, luego de analizar cada una de las solicitudes presentadas y de conformidad con el Art.62-A de las reformas a la Ley de La Caja **ACUERDA:** Aprobar y ratificar el monto, la tasa y el plazo de las veinticinco solicitudes de préstamos conforme al detalle antes presentado, por un monto total de doscientos ochenta y cuatro mil novecientos setenta y siete 38/100 USD (284,977.38 USD). Asimismo, con base a la recomendación del Comité de Crédito, se deniegan las solicitudes consignadas en las Actas 5A/2019, 6A/2019 y 7/2019. **5.b.3. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA POR LIBRE GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA PARA LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL AÑO 2019.** De conformidad al Art. 55 de la Ley de La Caja, el cual establece que la institución estará sujeta a la fiscalización de un Auditor Externo o firma de auditores, la Gerente interina con base en los Arts. 39, 40 literal b) y 68 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), solicita al Consejo Directivo, de no haber observaciones, autorizar los términos de referencia por Libre Gestión para la contratación de los servicios de Auditoría Financiera para la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para el año 2019. Dicho documento fue presentado al Consejo Directivo acordando llevarse para estudio. Al respecto el Consejo Directivo no tiene observaciones por lo tanto **ACUERDA:** Autorizar los términos de referencia por Libre Gestión para la contratación de los servicios de Auditoría Financiera para la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, del año 2019. **5.b.4. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA PARA LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL AÑO 2019.** Se solicita al Consejo Directivo autorizar la propuesta de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas para la contratación de los servicios de Auditoría Financiera para la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, del año 2019, la cual estaría integrada con los siguientes empleados: a) Lic. Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa de la Unidad Financiera Institucional (UFI), como unidad solicitante; Lic. Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), como representante de la Unidad; el Lic. Antonio Abraham Gómez Naves, Tesorero, como experto en la materia; el Lic. Manuel de Jesús Navarro López, Jefe de Presupuesto, como analista financiero y el

Lic. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la revisión de la documentación legal. Dicho documento fue presentado al Consejo Directivo en la sesión del pasado 30 de mayo del año 2019, acordando aprobar la propuesta hasta que se hayan aprobado los términos de referencia. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Autorizar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas para la contratación de los servicios de Auditoría Financiera para la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, del año 2019, la cual estará integrada con los siguientes empleados: a) Lic. Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa de la Unidad Financiera Institucional (UFI), como unidad solicitante; Lic. Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), como representante de la Unidad; el Lic. Antonio Abraham Gómez Naves, Tesorero, como experto en la materia; el Lic. Manuel de Jesús Navarro López, Jefe de Presupuesto, como analista financiero y el Lic. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la revisión de la documentación legal.

5.b.5. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA PROPUESTA DE NUEVOS BENEFICIOS Y PRESTACIONES PARA LA POBLACIÓN ASEGURADA QUE TIENE CONTRATADO AL MENOS UN SEGURO DE VIDA VOLUNTARIO CON LA CAJA. Se hace del conocimiento del Consejo Directivo que en cumplimiento a las instrucciones dadas al licenciado Jorge Alberto Canales Blanco, Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional y Coordinador de la Comisión para Elaborar la Propuesta de Programas de Bienestar y Responsabilidad Social, en relación a presentar propuesta de nuevas prestaciones y beneficios para la población asegurada, el licenciado Canales considera necesario plantear lo siguiente: a) Conceptos y áreas a considerar: a.1) "Prestaciones: Es la suma a ser entregada en pago a los beneficiarios del Seguro de Vida Básico, Seguros de Carácter Voluntario y de cualquier otro beneficio que sea aprobado por el Consejo Directivo de La Caja.", según la Ley de La Caja. a.2) "Beneficio: Son coberturas que se incluyen a un plan básico para complementar el programa de seguros, según las necesidades específicas de cada tipo de seguro, a favor de sus asegurados/as." según el "Reglamento de Aplicación para la Suscripción y Modificación del Seguro de Vida Opcional" y las "Normas de Aplicación para la Suscripción del Seguro de Vida Dotal". Ejemplo de pecuniarios para la población asegurada y beneficiaria: 10% para Gastos Funerarios, doble y triple pago, incapacidad total y permanente, y no pecuniarios: Uso de los Centros Culturales y Recreativos, participación en los talleres de Proyección Social, etc. a.3) Programas de Bienestar Social: Estos son mencionados en el literal e), del artículo 23, de la Ley de La Caja, pero no están conceptualizados en ningún documento oficial. Cabe destacar que desde agosto/18, se renombró el área de Proyección Social a Programas de Bienestar Social. a.4) Responsabilidad Social: Existe la Jefatura de Comunicaciones y Responsabilidad Social, quien coordina las áreas de Participación Ciudadana, Género, Medioambiente, OIR y Atención Ciudadana, así como los Programas de Bienestar Social. b) Para dicha propuesta se tomaron en cuenta: b.1) El sondeo realizado a la población asegurada, en mayo/18; b.2) Los aportes hechos por los miembros de la Comisión para Elaborar la Propuesta de Programas de Bienestar y Responsabilidad Social; b.3) Los aportes de la Unidad de Comercialización; y b.4) Opinión y experiencia técnica en la temática. Se presenta la propuesta de nuevos beneficios y prestaciones para la población asegurada que



tiene contratado al menos un Seguro de Vida Voluntario con La Caja. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo aprobar la propuesta de nuevos beneficios y prestaciones para la población asegurada que tiene contratado al menos un Seguro de Vida Voluntario con La Caja, y que la Administración, encomiende a las personas involucradas y capacitadas, a trabajar en la formulación de los respectivos proyectos, en vista de que se involucran varias Unidades Organizativas de La Caja (Seguros, Administración, UFI, Comunicaciones y Responsabilidad Social y Planificación, entre otros). Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Continuar con el estudio. **5.b.6. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y DEL PLAN DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.** Se presenta al Consejo Directivo el Plan Estratégico de la Unidad de Tecnologías de Información, en cumplimiento al “Reglamento para el uso y control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en las Entidades del Sector Público”, de la Corte de Cuentas de la República, específicamente en los siguientes artículos: “Art. 6.- La Unidad de TIC debe realizar un proceso de planificación de TIC de acuerdo con la planeación estratégica institucional, que facilite la consecución de sus logros futuros”, “Art. 7.- El Plan Estratégico de TIC debe: a) Contener los objetivos e iniciativas estratégicas del área de TIC, que deben estar acordes a los objetivos estratégicos institucionales; b) Definir cómo los objetivos estratégicos de TIC serán alcanzados y medidos, establecer los indicadores de desempeño de conformidad con los objetivos estratégicos de TIC; c) Contemplar el presupuesto operacional y de inversiones, las estrategias de suministro y de adquisición (contratación de servicios y adquisición de equipos) y los requisitos legales; d) Ser formalmente aprobado y divulgado para que sea ejecutado por las partes interesadas”, “Art. 8.- La Unidad de TIC debe de elaborar los planes anuales operativos diseñados de tal manera que defina los objetivos a cumplir y alineado con los objetivos estratégicos y/o operativos institucionales, actividades a desarrollar, programación, indicadores de gestión y su seguimiento, recursos de TIC, responsables y fechas de ejecución.” El Plan Estratégico de TIC, está alineado y estructurado de conformidad al Plan Estratégico Institucional vigente. “TIC: Conjunto de recursos, procedimientos y técnicas usadas en el procesamiento, almacenamiento y transmisión de información. Las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación) son aquellas tecnologías que se necesitan para la gestión y transformación de la información, y muy en particular el uso de ordenadores y programas que permiten crear, modificar, almacenar, administrar, proteger y recuperar esa información.” Art. 2 del mismo Reglamento. Se solicita al Consejo Directivo: 1. Autorizar el Plan Estratégico de la Unidad de Tecnologías de Información, y 2. Autorizar el Plan de Trabajo 2019. En vista que la propuesta fue presentada en la sesión de fecha 30 de mayo del año 2019, y que el Consejo Directivo solicitó conocerlo en esta sesión, sin embargo, éste fue revisado y analizado. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Devolver el Plan Estratégico para que se cumpla con los lineamientos que ya establece el Reglamento para el uso y control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en las Entidades del Sector Público. Entregar a la Gerente interina, una copia del Plan Estratégico de Tecnologías de Información, el cual contiene las observaciones en los objetivos, en la justificación del documento, en el análisis externo e interno de la Unidad (FODA), y en la estructura actual de la Unidad, para que se evalúen y se corrija, el

cual deberá ser presentado nuevamente al Consejo Directivo en la tercera sesión del mes de junio de 2019. De igual manera, devolver el Plan de Trabajo debiendo el Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información evitar el plagio en el contenido de éste, asimismo debe adaptarse a la realidad de La Caja. En cuanto a los períodos de ejecución hacer referencia al mes, no únicamente al año 2019. Se observa que el organigrama de actividades parece un cuadro de resultados que no se han alcanzado aún. Según el Plan de Trabajo, la vigencia es de enero a diciembre del año 2019, y en vista que ha sido presentado al Consejo Directivo en la última semana del mes de mayo del año en curso, se le solicita al licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información, justificar la presentación tardía. Se entrega a la Gerente interina una copia de dicho Plan el cual contiene el detalle de las observaciones planteadas. Asimismo, hay observaciones y sugerencias en el documento presentado en formato PDF. **5.b.7. SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA EL PROYECTO DE COMPRA PARA LA RENOVACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO 2019.** Para dar continuidad a las actividades de la Institución, es necesario renovar el equipo informático para mantener el funcionamiento de cada área de la Institución. Estos equipos informáticos proporcionarán a los empleados rapidez, estabilidad en los procesos que se realizan y sobre todo seguridad. A continuación el detalle del equipo que debe renovarse: ocho computadoras de escritorio, ocho UPS 750va, un (1) Proyector para intemperie, tres Impresores de PVC, cinco impresores matriciales, un (1) firewall perimetral (Centro de Atención de Santa Ana en las instalaciones del ISBM), dos Access Point Administrable.

Detalle del proyecto:

	Equipo Comprar	a Costo Equipo Estimado	Usuario/ Unidad	Lugar a Instalar	Justificación del cambio
1	Una Computadora de Escritorio	\$1,250.00	Lic. Raúl Ernesto Calderón Sánchez Jefe de Operaciones	Oficina Central.	Las actividades que se realizan en estos equipos corresponden a la administración de los seguros, entre las principales están: Administración del sistema de Seguros Supervisar los expedientes dentro del sistema y determinar inconsistencias, verificar si esta aplica. Revisión de transacciones de los asegurados. Atención a los asegurados, Encargados de Agencia y Auxiliares que solicitan información vía telefónica, etc. El equipo posee 14 años de uso aproximadamente, se compraron el 21/10/2005, trabajan lento, se hace necesario un equipo de mayor rendimiento para disminuir los tiempos de respuesta.
2	Una Computadora de Escritorio	\$1,250.00	María Ester Peña Salinas Colaboradora de Operaciones	Oficina Central, 1 Nivel.	Las actividades que se realizan en estos equipos corresponden a la administración de los seguros, entre las principales están: Revisión de expedientes dentro del sistema y determinar inconsistencias. Administrar el módulo de inconsistencias. Revisión de transacciones de los asegurados. Atención a los asegurados, Encargados de Agencia y Auxiliares que solicitan información vía telefónica. El equipo posee 13 años de uso aproximadamente, se compraron el 19/07/2006, trabajan lento, se hace necesario un equipo de mayor rendimiento para disminuir los tiempos de respuesta.
3	Una Computadora de Escritorio	\$1,250.00	Julia Marisol de Martínez Larreynaga	Oficina Central, 3 Nivel.	Las actividades que se realizan en estos equipos corresponden gestión de desarrollo Humano, entre las principales están:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Julia', 'Martínez', and 'Larreynaga', along with a hash symbol # and other illegible marks.]

			Colaborador de Desarrollo Humano.		<p>Elaboración de planillas (Sueldos, Renta, Régimen de Salud, AFP, INPEP), por medio del sistema de Pagos de Planilla.</p> <p>Administración de control Biométrico de asistencia.</p> <p>Elaboración de correspondencia.</p> <p>Constancia de Salarios por medio del sistema de Pagos de Planilla.</p> <p>Seguimiento de prestaciones.</p> <p>Seguimiento de Capacitación</p> <p>El equipo posee 9 años de uso aproximadamente, se compraron el 04/06/2008, trabajan lento, se hace necesario un equipo de mayor rendimiento para disminuir los tiempos de atención al cliente.</p>
4	Una Computadora de Escritorio	\$1,250.00	Rosa Maricel Polanco Galdámez Colaborador de Reclamos	Oficina Central, 1 Nivel.	<p>Las actividades que se realizan en estos equipos corresponden a los pagos de los seguros, entre las principales están:</p> <p>Elaboración de cuadros de pagos de seguros para aprobación de Consejo Directivo.</p> <p>Elaboración de cuadros de pagos parciales y con documentos incompletos.</p> <p>Verificación de asegurados fallecidos en el sistema de seguros.</p> <p>Actualización de datos de asegurados fallecidos.</p> <p>Elaboración y modificación de formularios de reclamos.</p> <p>El equipo posee 9 años de uso aproximadamente, se compraron el 04/06/2008, trabajan lento, se hace necesario un equipo de mayor rendimiento para disminuir los tiempos de atención al cliente.</p>
5	Una Computadora de Escritorio	\$1,250.00	Sandra Beraly Morataya Quinteros Colaborador de Reclamos.	Oficina Central, 1 Nivel.	<p>Las actividades que se realizan en estos equipos corresponden a la administración de los seguros, entre las principales están:</p> <p>Grabar expedientes de fallecidos, vencimientos de Dotal, devolución del 30% para los que cumplen 70 años.</p> <p>Preparación de cuadros para el Consejo Directivo expedientes de fallecidos, vencimientos de Dotal, devolución del 30% para los que cumplen 70 años</p> <p>Atención al cliente cuando solicita información del estado de su seguro.</p> <p>El equipo posee 9 años de uso aproximadamente, se compraron el 04/06/2008, trabajan lento, se hace necesario un equipo de mayor rendimiento para disminuir los tiempos de atención al cliente.</p>
6	Una Computadora de Escritorio	\$1,250.00	Empleado pendiente de nombrar Encargado de Reclamos	Oficina Central, 1 Nivel.	<p>Las actividades que se realizan en estos equipos corresponden a pagos de seguros, entre las principales están:</p> <p>Elaboración de resoluciones, conclusiones de los pagos de seguros.</p> <p>Estadísticas y controles de registros de fallecidos.</p> <p>Revisión en el sistema de seguros para dar inicio o seguimiento a los procesos de los fallecidos.</p> <p>Atención al cliente cuando solicita información del estado de su seguro.</p> <p>Reportes presentados al actuario cuando este los solicita.</p> <p>El equipo posee 9 años de uso aproximadamente, se compraron el 04/06/2008, trabajan lento, se hace necesario un equipo de mayor rendimiento para disminuir los tiempos de atención al cliente.</p>
7	Una Computadora de Escritorio	\$1,250.00	Ana Elizabeth Saravia Díaz Colaborador de Tesorería y Encargado de Fondo Circulante	Oficina Central, 1 Nivel.	<p>Las actividades que se realizan en estos equipos corresponden a la administración de los seguros, entre las principales están:</p> <p>Procesamiento de transacciones SAFI, aplicación externa del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Pagos Masivos electrónicos para nuestros asegurados y proveedores.</p> <p>Manejo de fondo Circulante.</p>

					<p>Uso de la aplicación de declaración electrónica tributaria (DET), Ministerio de Hacienda.</p> <p>El equipo posee 9 años de uso aproximadamente, se compraron el 04/06/2008, trabajan lento, se hace necesario un equipo de mayor rendimiento para disminuir los tiempos de atención al cliente.</p>
8	Una Computadora de Escritorio	\$1,250.00	Eugenio de Jesús Ruiz Guinea Colaborador de Tesorería	Oficina Central, Nivel.	<p>Las actividades que se realizan en estos equipos corresponden a la administración de los seguros, entre las principales están: Procesamiento de transacciones SAFI, aplicación externa del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Uso de la aplicación de declaración electrónica tributaria (DET), Ministerio de Hacienda.</p> <p>Emisión de quedan.</p> <p>Emisión del comprobante de retención del IVA.</p> <p>El equipo posee 9 años de uso aproximadamente, se compraron el 04/06/2008, trabajan lento, se hace necesario un equipo de mayor rendimiento para disminuir los tiempos de atención al cliente.</p>
9	Cinco UPS 750va	\$720.00	Personal a asignar computadora de escritorio nueva.	Oficina Central	Se asignarán a los equipos informáticos para su protección de variaciones eléctricas.
10	Un Proyector	\$3,900.00	Tecnologías de Información	Oficina Central	Se requiere la adquisición de un proyector de mayor capacidad de lumen para que pueda utilizarse en los eventos de La Caja, que se realiza en la intemperie, además se utilizará para los eventos que se realizan en la Oficina
11	Tres Impresores de PVC	\$3,600.00	Agencias Departamentales	Agencias de San Vicente, Usulután. (Nuevos Equipos) y Santa Ana	Se requiere ampliar la cobertura de los impresores de PVC, para la impresión y entrega de carnet de asegurados para gozar de los convenios que posee La Caja. Los equipos serán asignados a las Agencias de San Vicente, Usulután. (Nuevos Equipos) y Santa Ana el cual presenta problemas en la impresión de los documentos y este fue enviado a un diagnóstico, indicando que se ha dañado la tarjeta principal y este tiene un costo elevado (\$1,808.00), \$ 395.00 menos que al comprarlo nuevo, ya que esta impresora cuesta \$2,203.50 nueva, por tal motivo se solicitó su reemplazo.
12	Cinco Impresores matriciales	\$2,000.00	Agencias Departamentales y Comercialización	Agencias San Vicente, Santa Ana, San Salvador, Ahuachapán, Comercialización.	Para realizar reemplazo de equipos que son inservibles.
13	Un Firewall perimetral	\$1,200.00	Centro de atención de Santa Ana.	Cetro de Atención de Santa Ana	Resguardar la información institucional de La Caja, ya que actualmente no cuenta con una protección de ataques informáticos.
14	Dos Access Point Administrables	\$ 2,400.00	Tecnologías de Información	Oficina Central, Nivel 1 y 2.	En el marco de la mejora en la atención a las personas aseguradas y beneficiarias, además de los procesos de trabajo, se requiere la adquisición de (2) dispositivos para punto de acceso inalámbrico (AP), para proporcionar conectividad a la información de correos electrónicos, mensajería, etc. servicios requeridos por los empleados ubicados en el primer nivel, ya que actualmente no se posee cobertura en este nivel y se requieren para una mejor atención a nuestros asegurados

Se informa que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la compra de los equipos antes detallados, por un monto de 23,820.00. USD, aprobado por el Consejo Directivo en el Proyecto de Presupuesto para el año 2019. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo autorizar el proyecto y las especificaciones técnicas para la renovación del equipo informático para el año 2019, por un monto estimado de 23,820.00 USD, asimismo el inicio



del proceso de compra por libre gestión. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Llevarse para estudio. **5.b.8. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SIN SUSTITUCIÓN DE PARTES, PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, SECADORES DE MANO Y DESHUMIDIFICADORES PROPIEDAD DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL PERÍODO DE MAYO A DICIEMBRE DEL AÑO 2019, Y EL NOMBRAMIENTO DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO.** Se hace del conocimiento del Consejo Directivo que dado el proceso de libre gestión para contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, sin sustitución de partes, para los equipos de aire acondicionado, secadores de mano y deshumidificadores propiedad de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para el período de mayo a diciembre del año 2019, habiendo realizado la promoción de competencia en COMPRASAL, durante el período de 30/04/2019 al 03/05/2019, obteniendo la recepción de 4 ofertas; se procedió a elaborar el cuadro comparativo y se trasladó al jefe de la unidad solicitante, quien propuso la adjudicación del proceso, de ambos ítems a INELCI, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado para la compra y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para el proceso, por un monto máximo anual de 8,276.60 USD, incluyendo el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, el cual fue adjudicado por la Gerencia interina, con base en el acuerdo punto 5.b.13 del Acta No. 95, de fecha 18/12/2014. Asimismo, con base al Art. 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), se solicita nombrar a los administradores de contrato. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo: a) Autorizar al Lic. José María Sandoval Vásquez, Director Presidente, para que firme el contrato derivado del proceso de Libre Gestión referente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, sin sustitución de partes, para los equipos de aire acondicionado, secadores de mano y deshumidificadores propiedad de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para el período de mayo a diciembre del año 2019, con la empresa: INELCI, S.A. DE C.V., por un monto máximo anual de OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS 60/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (8,276.60 USD), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Asimismo, se autorice al Director Presidente para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución o incluso la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente, y b) Nombrar a los administradores de contrato de conformidad al cuadro siguiente:

ITEM	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	CARGO
1 y 19	Mayra Estela Benítez Benavides	Asistente de Logística
2	William Noé Díaz Martínez	Encargado del Centro Cultural y Recreativo de San Miguel
3	Francisco Ovidio Salazar Aguilar	Encargado de Agencia
4	Luis Antonio Valencia Flores	Encargado de Agencia
5	Gloria Gisela Rauda Melgar	Encargado de Agencia
6	Sonia Marlene Navarrete Ortega	Encargado de Agencia
7	Daniel Alexander Velasco Vásquez	Encargado de Agencia
8	Silvia Magdalena Saade Osorio	Encargado de Agencia
9	Aura Liseth Herrera de Barrientos	Encargado de Agencia
10	Luis de Los Angeles Arriola Gómez	Encargado de Agencia
11	Fátima Auxiliadora Flores Torres	Encargado de Agencia
12	Carlos Balmoris González Reyes	Encargado de Agencia
13	Carlos Balmoris González Reyes	Encargado de Agencia
14	Ingrid Elizabeth Barraza	Encargada de Centro de Atención San Martín
15	Glenda Marisol Ponce	Encargada de Agencia
16	Nelson de Jesús Rivas Rivas	Analista de Préstamos
17	Rubén Otoniel Linares	Analista de Préstamos
18	Joel Isai Ortiz Pimentel	Encargado de Agencia

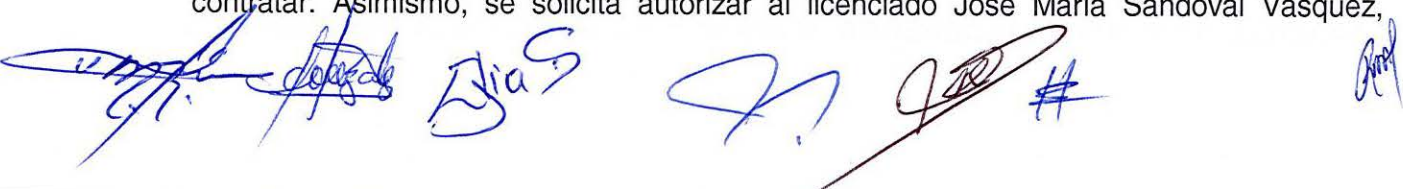
Al respecto el Consejo **ACUERDA:** En vista que a la fecha de la presente sesión el licenciado José María Sandoval Vásquez, ya no labora para La Caja, se autoriza al profesor Juan José González Jiménez, para que firme el contrato derivado del proceso de Libre Gestión referente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, sin sustitución de partes, para los equipos de aire acondicionado, secadores de mano y deshumidificadores propiedad de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para el período de mayo a diciembre del año 2019, con la empresa: INELCI, S.A. DE C.V., por un monto máximo anual de OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS 60/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (8,276.60 USD), monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Asimismo, se autorice al Director Presidente para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución o incluso la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente. Nombrar a los administradores de contrato de conformidad al cuadro antes detallado.

5.b.9. AUTORIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MEDIO AMBIENTE DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA EL AÑO 2019. Se presenta al Consejo Directivo los lineamientos para la ejecución de los proyectos de Medio Ambiente de La Caja, según detalle siguiente: 1. El Consejo Directivo asignó un monto de 17,700.00 USD en el presupuesto del año 2019 de La Caja, para la ejecución de proyectos de Medio Ambiente. 2. El monto presupuestado, será distribuido de la manera siguiente: 3,000.00 USD para la Oficina Central y 14,000.00 USD proporcional a cada Comité Departamental de Medio Ambiente de La Caja, reservando 700.00 USD para los imprevistos a nivel nacional. 3. El Consejo Directivo, Presidencia y Gerencia aprobarán el programa elaborado por el Comité de Medio Ambiente Institucional, el cual estará sujeto a las Leyes, Reglamentos y Normativa Gubernamental aplicables a La Caja. 4. La administración de La Caja a través de la Unidad de Comunicaciones y Responsabilidad Social, será la responsable de conformar los comités de Medio Ambiente de cada departamento; los cargos por cada comité serán: coordinador o coordinadora; secretaria o secretario, y vocales; además motivará la participación del personal docente y administrativo, activos y pensionados, tanto en la

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

conformación de los comités como en todos los proyectos a ejecutar. 5. Cada comité departamental de Medio Ambiente elaborará un Plan de Trabajo Anual en donde especificará las diferentes acciones a desarrollar con el presupuesto asignado para cada actividad o proyecto. 6. Al ser aprobado el Plan de Trabajo de cada Comité Departamental de Medio Ambiente, se procederá a socializarlo con la Directora o Director Departamental de Educación para contar con su visto bueno y garantizar los diferentes permisos y convocatorias para la ejecución efectiva del Plan de Trabajo. 7. Los proyectos o actividades serán desarrolladas en el año calendario. 8. Se procederá a realizar adquisiciones y contrataciones necesarias para la ejecución de los diferentes proyectos, capacitaciones o programas de Medio Ambiente plasmados en el plan de trabajo, estos serán gestionados por La Caja a nivel central; tomando en cuenta los montos estipulados dentro del presupuesto asignado. Ejemplo de Proyectos: huertos, reforestación, ornato y jardinería en centros escolares, entre otros. 9. El Comité de Medio Ambiente Institucional, será el responsable de monitorear en cualquier fase cada proyecto, capacitación o programa a ejecutar: Inicio, desarrollo y cierre, pudiendo apoyarse en los Encargados de Agencias Departamentales, el cual deberá ser autorizado por el jefe de la Unidad de Comercialización. 10. Cada proyecto ejecutado deberá ser respaldado con los nombres de los beneficiarios o participantes identificando: Nombre según DUI, número de DUI, Centro Escolar, número de teléfono y firma. 11. Se gestionará el apoyo interinstitucional del gobierno y autónomas para llevar a cabo las diferentes capacitaciones y programas de Medio Ambiente. 12. La participación de las personas aseguradas y su grupo familiar en los proyectos, capacitaciones o programas no podrá ser repetida en otros proyectos a excepción de los pensionados. 13. Se podrán realizar proyectos, capacitaciones o programas con estudiantes de 14 a 17 años de edad, considerando que el proyecto en el cual participen esté acorde a la edad y necesidad de aprendizaje, respetando lo establecido en la LEPINA, en cuanto a los permisos para los menores de edad para que participen en los diferentes eventos. 14. En el caso de que el cupo de participantes del proyecto, capacitación o programa, esté completo, se aceptará y podrá integrarse la persona interesada, siempre y cuando las condiciones lo permitan. 15. Cada proyecto y capacitación o programa a desarrollar por el Comité de Medio Ambiente, podrá ser ejecutado en diferentes municipios del departamento. 16. La Unidad Organizativa directamente responsable de la actividad presentará propuestas de solución por cualquier circunstancia imprevista para que sea resuelta por el Presidente o Gerente de La Caja, de acuerdo a la competencia legal establecida. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo autorizar los lineamientos para la ejecución de los proyectos de Medio Ambiente de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación 2019. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Autorizar los lineamientos para la ejecución de los proyectos de Medio Ambiente de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación en el año 2019. **5.b.10. ADJUDICACIÓN DEL SEGURO MÉDICO HOSPITALARIO PARA EL PERSONAL Y DIRECTORES PROPIETARIOS(AS) DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL AÑO 2019.** Se hace del conocimiento al Consejo Directivo que atendiendo el Art. 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración

Pública (LACAP), el Art. 69 del reglamento de la mencionada Ley, así como también al punto 5.b.13 del acta No. 95 del 18/12/2014, ratificada el 23/12/2014; la autoridad competente para la adjudicación de los contratos derivados de un proceso de libre gestión, por un monto mayor a los 80 salarios mínimos sector comercio (SMSC), es el Consejo Directivo, por lo que en fecha 21/05/2019, se trasladó el cuadro comparativo conteniendo las 4 ofertas recibidas para el proceso de libre gestión, referente al "SEGURO MÉDICO HOSPITALARIO PARA EL PERSONAL Y DIRECTORES PROPIETARIOS(AS) DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL AÑO 2019". Las ofertas recibidas, son de las siguientes empresas: 1. MAPFRE SEGUROS EL SALVADOR, S.A. 2. LA CENTRAL DE SEGUROS Y FIANZAS, S.A. 3. ASEGURADORA VIVIR, S.A., SEGUROS DE PERSONAS. 4. PAN AMERICAN LIFE INSURANCE COMPANY, SUCURSAL EL SALVADOR. En atención al memorándum de Gerencia Interina REF CMCD03/GM-540/2019, de fecha 24/05/2019, recibido en la UACI el 27/05/2019, por medio del cual comunicaba que la Presidencia de La Caja había observado la fecha de cobertura, y requería validar si la misma se mantiene de mayo o se cambia a partir de junio y si el monto se disminuye por la reducción de la mencionada cobertura; se informa que se hizo consulta a los participantes en el proceso de contratación, que han cumplido con todo lo estipulado en los Términos de Referencia del proceso de libre gestión, sobre del Seguro Médico Hospitalario, las cuales se detallan a continuación: 1. Cuál sería el monto ajustado, debido a que ya no se estaría contratando para 8 meses si no que para 7, tal como se había previsto en los términos de referencia? Se obtuvo una respuesta por los participantes, las cuales se incluyen en el cuadro con la recomendación de adjudicación el cual queda anexo a la presente Acta, 2. Si mantiene el precio unitario tanto para empleados solos como para empleados con familia? Se obtuvo una respuesta por los participantes, las cuales se incluyen en el cuadro con la recomendación de adjudicación. 3. Si aceptaría el nuevo plazo de vigencia de la póliza, la cual sería desde el 1 de junio a partir de las cero horas, hasta las veinticuatro horas del 31 de diciembre de 2019? Todos los que fueron consultados respondieron afirmativamente a esta pregunta. 4. En caso de ser afirmativa la respuesta a la anterior pregunta, indicar si emitirá la nota de cobertura a partir de dicha fecha (1 de junio de 2019), para poder hacer uso del beneficio del seguro médico hospitalario, mientras se da el proceso de enrolamiento o carnetización, si fuere necesario? Todos los que fueron consultados respondieron afirmativamente a esta pregunta. 5. Si está dispuesto en prorrogar por 15 días calendario la vigencia de la oferta, debido a que por situaciones de fuerza mayor, se nos ha impedido cumplir con la adjudicación antes del vencimiento de las ofertas. Todos los que fueron consultados respondieron afirmativamente a esta pregunta. A partir de las consultas realizadas, la Jefa de la Unidad Solicitante, recomienda la adjudicación del proceso a la empresa LA CENTRAL DE SEGUROS Y FIANZAS, S.A., por el monto ajustado de 50,714.95 USD, sin incluir el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por estar exento de conformidad al Art. 46, literal j) de la Ley que regula el mencionado impuesto; por estar dentro del monto estimado de la compra y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para el suministro a contratar. Asimismo, se solicita autorizar al licenciado José María Sandoval Vásquez,



Director Presidente, para la firma de la orden de compra respectiva; asimismo para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción, esto incluye: Solicitudes modificativas de plazo de entrega, monto conforme a los límites establecidos en la ley y de especificaciones técnicas que convengan a la institución o incluso la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales; todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con lo establecido en la normativa vigente. Además, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 82-Bis de la LACAP, se solicita nombrar a la administradora de la orden de compra. Se solicita al Consejo Directivo: a) Adjudicar el "SEGURO MÉDICO HOSPITALARIO PARA EL PERSONAL Y DIRECTORES PROPIETARIOS(AS) DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL AÑO 2019" a la empresa LA CENTRAL DE SEGUROS Y FIANZAS, S.A., hasta por un monto máximo anual ajustado de CINCUENTA MIL SETECIENTOS CATORCE 95/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (50,714.95 USD); b) Autorizar al licenciado José María Sandoval Vásquez, Director Presidente, para la firma de la orden de compra respectiva; asimismo, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción, esto incluye: Solicitudes modificativas de plazo de entrega, monto conforme a los límites establecidos en la ley y de especificaciones técnicas que convengan a la institución o incluso la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales; todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con lo establecido en la normativa vigente; y, c) Nombrar a la administradora de la orden de compra, Licda. Sonia Daysi Mena Durán, Jefa de Desarrollo Humano. Ratificar el acuerdo en la fecha del acta respectiva, debido a que se requiere que la Póliza del Seguro Médico Hospitalario, tenga una vigencia a partir del 1 de junio del presente año. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Llevarse para estudio. **5.b.11. NUMERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CRÉDITOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE PRÉSTAMOS.** Se hace del conocimiento del Consejo Directivo que se ha recibido un informe del Comité de Créditos, donde hace saber que debido a la reestructuración del mismo, se realizó la compra de nuevos sellos sin número identificador de comité, dado que es único, y que es la gestión que compete al Comité de Créditos. En respuesta al correo electrónico oficial de Gerencia CMCD03/GC-099/2019 de fecha 23/05/2019, se solicitó a la Unidad de Tecnologías de Información vía correo electrónico eliminar el número tres de los Reportes SIP y de las Actas en el Sistema Informático de Préstamos (SIP), para dar estricto cumplimiento al acuerdo de Consejo Directivo, sin embargo, la Unidad de TI en el memorándum CD04.4-UNI-TI-016/19 y verbalmente ha explicado que en el orden y la lógica de la programación del SIP, es necesario identificar el nuevo y único Comité de Créditos vigente, sin afectar la trazabilidad en dicho sistema, es decir, sin eliminar el trabajo realizado por los comités anteriores, así como identificar el trabajo que realizará el nuevo Comité de Créditos. Es por ello que la Unidad de TI recomienda mantener la secuencia en el Sistema de Préstamos, codificado con número tres, para evitar posibles confusiones. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo instrucciones conforme a lo expresado. Analizado y discutido el punto el Consejo **ACUERDA:** Mantener la secuencia en el Sistema Informático

de Préstamos codificado con el número tres, para evitar confusiones. **5.b.12. CORRECCIÓN DE ÍNDICE DEL COMITÉ TRES NÚMERO 2019-0001 DE FECHA VEINTITRÉS DE MAYO DEL DOS MIL DIECINUEVE.** Se solicita al Consejo Directivo la sustitución del Índice de Acta número 2019-0001 de fecha 23 de mayo del año 2019, debido a que la variable que identifica la numeración de los Comités en este reporte, no estaba siendo actualizada y no cambió la leyenda de impresión al generarlo, describiéndolo a continuación: 1. Al iniciar el programa que genera el reporte, éste inicializaba la variable que contiene la numeración del número de comité, siendo inicialmente 0, en el Task Prefix de la primera tarea. 2. Al actualizar la variable con su numeración respectiva, se realizó en el Record Suffix de la segunda tarea, pero se debió desplegar en el Task prefix, pues los encabezados van en esta sección. 3. Debido a que un comité no puede llevar el valor de 0, en el sistema se asignó el comité en forma aleatoria, por medio de la instrucción de programación (IF). Actualmente se encuentra de la manera siguiente: "RESUMEN DE MONTOS DE PRÉSTAMOS APROBADOS POR CONSEJO DIRECTIVO Comité No.2", siendo el correcto "RESUMEN DE MONTOS DE PRÉSTAMOS APROBADOS POR CONSEJO DIRECTIVO Comité No.3", se han realizado las modificaciones necesarias para que esta situación no se repita. Es importante mencionar que es un error de actualización de la leyenda impresa mencionada, no afectando nada en la cantidad de CUS aprobados ni la sumatoria total del documento en mención. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo la sustitución del Índice de Acta número 2019-0001, con fecha 23 de mayo del 2019, del comité tres. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Autoriza la sustitución del Índice de Acta número 2019-0001, con fecha 23 de mayo del 2019, del comité tres. **5.b.13 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LAS ACCIONES A TOMAR COMO MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN EL CASO DE LA DENUNCIA DE LA LIC. SANDRA BARAHONA DE HUEZO, EN CONTRA DE LA GERENCIA INTERINA Y DE LA ASESORA ADMINISTRATIVA DE GERENCIA.** El Consejo Directivo después de haber conocido sobre el tema **ACUERDA:** Devolver la solicitud a la Administración para que proceda con base a Ley. **6. INFORMES Y PROPUESTAS DE LOS DIRECTORES.** No hubo. **7. VARIOS: ROMANO I.** En vista de la renuncia presentada por el Lic. José María Sandoval, al cargo de Presidente de La Caja a partir del uno de junio próximo, y siendo el Presidente miembro del Consejo Directivo, de acuerdo con el Art. 10 de la Ley de La Caja, el indicado para convocar y presidir las sesiones de dicho Consejo, y para no interrumpir las funciones de este ente colegiado, ni la administración de la Institución, con base en los Arts. 7 y 9, de la Ley de La Caja, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Nombrar como Director en funciones de la Caja al profesor Juan José González Jiménez, a partir del siete de junio del presente año, mientras no sea nombrado oficialmente el Director o la Directora, por el Señor Presidente de la República. Este acuerdo quedará sin efecto automáticamente, al presentarse el nuevo o la nueva Presidente o Presidenta de La Caja. **ROMANO II. CONVOCATORIA:** El profesor Juan José González Jiménez, Presidente en funciones, convoca a los señores directores para el día jueves trece de junio de dos mil diecinueve, a partir de las ocho horas y treinta minutos, para celebrar sesión de Consejo Directivo. No habiendo objeción alguna, el Consejo **ACUERDA:** Quedar convocados para el día jueves trece de junio de dos mil diecinueve, a partir de las ocho horas y treinta minutos,

para celebrar sesión de Consejo Directivo. Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente Acta, a las trece horas y treinta minutos de su fecha.

Prof. Juan José González Jiménez
Presidente en funciones

Prof. Elías de Jesús Soto Deras
Director Propietario por el
Ministerio de Educación

Lic. Juan Francisco Barahona Quezada
Director Propietario por el Ministerio de
Hacienda

Ausente

Lic. Nadezhda Elena Peña Galo
Directora Propietaria por la Secretaría Técnica
y de Planificación de la Presidencia de la República

Lic. Luis Alonso Reyes Benítez
Director Propietario por el Sector
Administrativo Pensionado del
Ministerio de Educación

Prof. Max Francisco Rodríguez Murcia
Director Propietario por el Sector
Docente Activo del Ministerio
Educación

Lic. Amadeo de Jesús López
Director Propietario por el Sector Docente
Pensionado del Ministerio de
Educación

Lic. Daniel Hilario Díaz Martínez
Director Propietario por el Sector
Administrativo Activo del Ministerio
de Educación

Lic. Roxana Minet Alarcón Macal
Gerente interina