

ACTA NÚMERO VEINTICUATRO

Reunidos en sesión ordinaria los miembros del Consejo Directivo, por medio de videoconferencia, a las nueve horas del día veinticinco de junio de dos mil veinte; están presentes el licenciado José Arturo Martínez Díaz, Director Suplente quien fue delegado por el licenciado Ricardo Hermelindo Cardona Alvarenga, Director Propietario por el MINEDUCYT, y quien por designación del Consejo Directivo ejerce como Presidente interino ad honórem de La Caja; el profesor José Cruz Juárez García, por el Sector Administrativo Pensionado; el técnico Raúl Ernesto Conrado Cuéllar, por el Sector Administrativo Activo del Ministerio de Educación; el profesor Jaime Enrique Francia Huezco, por el Sector Docente Pensionado; el profesor David Ramón Valdés Martínez, por el Sector Docente Activo; el licenciado Juan Francisco Barahona Quezada, por el Ministerio de Hacienda. Se encuentra ausente la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar, Directora Suplente quien fue delegada por la licenciada Carla Evelyn Hananía de Varela, Directora Propietaria por el MINEDUCYT, y la licenciada Nadezhda Elena Peña Galo, por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República. Asimismo, está presente la licenciada Silvia Elena Henríquez Campos, Gerente interina. **DELIBERACIONES Y ACUERDOS. PUNTO UNO. ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM.** El Presidente interino ad honórem de La Caja 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 veintitrés. 4. Informes: **A) DE LA PRESIDENCIA:** **4.a.1** Reunión realizada con el Comité de Formulación de Presupuesto 2021. **B) DE LA GERENCIA:** **4.b.1** Reporte de fondos institucionales al 19 de junio del año 2020, comparados con la semana anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 13 al 19 de junio del mismo año. **4.b.2** Informe de detalle de gastos fijos a mayo de 2020. **4.b.3** Informe de asistencia del personal de seguridad y limpieza. **4.b.4** Informe de la Unidad de Seguros. **C) DE LOS DIRECTORES:** No hay. 5. Propuestas para tomar acuerdos: **A) DE LA PRESIDENCIA.** **5.a.1** Situación del nombramiento del Gerente de La Caja. **5.a.2** Ampliación del acuerdo 5.b.4 del Acta No. 22 de fecha 11 de junio de 2020. **B) DE LA ADMINISTRACIÓN:** **5.b.1** Aprobación y ratificación de pagos de Seguros **5.b.2** Propuesta de inversiones **5.b.3** Aprobación y ratificación de la Base de Licitación Pública No. 03/2020, para la contratación del suministro de certificados para la compra de productos familiares, año 2020 **5.b.4** Autorización y ratificación del nombramiento de los miembros que conformarán la Comisión de Evaluación de Ofertas, para el proceso de Licitación Pública 03/2020, referente al suministro de certificados para la compra de productos familiares, año 2020. **5.b.5** Recepción de las observaciones al

protocolo de medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19 en las instalaciones de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. **5.b.6** Campaña de fidelización y promoción de los Seguros de Carácter Voluntario. **C) DE LOS DIRECTORES:** No hay. 6. 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 VEINTITRÉS.** El Presidente interino ad honórem da lectura al Acta número veintitrés, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO CUATRO. INFORMES: A) DE LA PRESIDENCIA. 4.a.1 REUNIÓN REALIZADA CON EL COMITÉ DE FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO 2021.** El Presidente interino ad honórem informa al Consejo Directivo que el pasado 19 de junio del año en curso, se realizó la primera reunión del Comité de formulación del presupuesto 2021 de La Caja. En dicha reunión, el licenciado Martínez solicitó que se le explicara el proceso que se ha utilizado anteriormente para la elaboración del Presupuesto Institucional, lo que fue expuesto por la licenciada Soriano. Al respecto el licenciado Martínez observó que durante la exposición no escuchó sobre los planes de trabajo de las Unidades, manifestando que la planificación no debe ir separada de la presupuestación, ambos deben ir amarrados, ya que la planificación debe de dar al Comité el insumo principal para realizar la formulación del presupuesto. En ese sentido solicitó que en primer lugar se elaboren los planes de trabajo de cada Unidad, y consolidarlo para luego hacer el presupuesto. Por otra parte, a medida se desarrollaba la reunión, surgieron elementos que dieron oportunidad para que se defina una normativa interna de formulación del presupuesto, tomando de referencia las normas emitidas por el Ministerio de Hacienda, la cual deberá reflejar todas aquellas políticas o elementos que servirán de guía al Comité para la presupuestación. También, es necesario realizar la evaluación de todo el equipo informático de La Caja, para determinar si existe la necesidad de la renovación o sustitución, para lo cual se requiere un levantamiento del estado y cuáles son necesarias de reemplazar. Dicha actividad será realizada por el licenciado William Antonio Acevedo, Jefe de Tecnología de Información. En la reunión se estableció, entre otras cosas, que se elaborará un borrador de las Políticas y Normas Institucionales de Formulación Presupuestaria 2021, tomando de referencia las normas emitidas por el Ministerio de Hacienda, la cual deberá reflejar todas aquellas políticas o elementos que servirán de guía al Comité para la presupuestación. Dicho documento fue presentado en la reunión del Comité de fecha 23 de junio del año en curso, el cual está en revisión del licenciado Arturo, quien enviará sus observaciones. Las Políticas y Normas Institucionales de Formulación Presupuestaria 2021 de La Caja, serán presentadas al Consejo Directivo para su aprobación. Al respecto el Consejo se da por informado. **B) DE LA ADMINISTRACIÓN. 4.b.1 REPORTE DE FONDOS INSTITUCIONALES AL 19 DE**

JUNIO DEL AÑO 2020, COMPARADOS CON LA SEMANA ANTERIOR PARA ESTABLECER LA VARIACIÓN; E INGRESOS Y EGRESOS DEL 13 AL 19 DE JUNIO DEL MISMO AÑO. La Gerente interina informa al Consejo Directivo sobre los fondos institucionales acumulados al 19 de junio del año 2020, comparados con los reportados en la sesión anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 13 al 19 de junio del mismo año. Asimismo, se informa que durante el período no se realizaron inversiones por no contar con vencimientos de depósitos a plazos. A continuación el detalle:

FONDOS INSTITUCIONALES ACUMULADOS AL 19 DE JUNIO DE 2020

FECHA	VALORES	PERÍODO
AL 19/06/2020	\$64,329,653.22	Fondos acumulados al 19 de junio de 2020
DEL 12/06/2020	\$64,299,287.98	Fondos informados en la sesión anterior
Variación	\$30,365.24	0.0%

INGRESOS Y EGRESOS DEL 13 AL 19 DE JUNIO DE 2020

INGRESOS	\$99,741.90
EGRESOS	\$69,376.66
DIFERENCIA	\$30,365.24

Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.2 INFORME DE DETALLE DE GASTOS FIJOS A MAYO DE 2020.** En atención a la instrucción recibida, la Gerente interina presenta al Consejo Directivo el informe con el detalle de los gastos fijos de enero a mayo del año 2020. Cabe mencionar que los datos se tomaron de los informes financieros semanales, y de la documentación que respalda el pago según el protocolo de pago para proveedores, aprobado por la Gerencia Interina durante el período que dure la cuarentena domiciliar y las medidas de prevención para la propagación del COVID 19. Asimismo, con base en base lo solicitado por los Administradores de Contrato según la LACAP. Al respecto el licenciado José Arturo Martínez Díaz, observa el informe presentado en el sentido que el monto pagado por el servicio de electricidad representa una variación, por lo que solicita que se le presente las facturas para verificar esa situación. De igual manera, el monto pagado por el servicio de agua potable ha incrementado su valor durante el período que no ha habido personal laborando en la Oficina Central de La Caja. En cuanto a los contratos de arrendamientos, se le solicita a la Gerente interina enviar por correo electrónico, el detalle de cuáles son los inmuebles arrendados y el pago mensual. Al respecto la Gerente interina toma nota de lo solicitado. **4.b.3 INFORME DE ASISTENCIA DEL**

PERSONAL DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA. En cumplimiento a lo solicitado en la reunión del pasado jueves 18 de junio de 2020, en el cual se requirió rendir un informe sobre la asistencia del personal de seguridad y limpieza contratado para las oficinas de La Caja, indicando si se ha pagado con normalidad el servicio, la recepción de los insumos y cualquier otra situación que el Consejo Directivo deba conocer. Al respecto, la Gerente interina presenta el informe elaborado por el arquitecto Oscar Fernando Portillo Silva, Jefe de Logística y Activos, quien, con base en el contexto de la situación de la pandemia, informa lo siguiente:

SERVICIO DE VIGILANCIA, CONTRATO NO. 04/2020:

SUMINISTRO DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE 2020.

Oficinas Centrales: Cuatro agentes de seguridad en jornada diurna de 12 horas, de lunes a domingo, y dos agentes de seguridad en jornada nocturna de 12 horas, de lunes a domingo. **Centro Cultural y Recreativo de San Miguel:** Un agente de seguridad en jornada diurna de 12 horas, de lunes a domingo; Un agente de seguridad en jornada nocturna de 12 horas, de lunes a domingo. **Centro Cultural y Recreativo de Santa Ana:** Un agente de seguridad en jornada diurna de 12 horas, de lunes a domingo; Un agente de seguridad en jornada nocturna de 12 horas, de lunes a domingo. **Agencia Departamental de Sonsonate:** Un agente de seguridad en jornada diurna de 12 horas, de lunes a domingo y suministro e instalación de un equipo de monitoreo de alarma que incluye: cuatro sensores de movimiento de interior, dos magnéticos sencillos de puerta, un botón de pánico, teclado, sirena, batería de respaldo, instalación, configuración y servicio de reacción.

Monto mensual: \$3,240.00

Monto anual: \$38,880.00

SERVICIO DE LIMPIEZA, CONTRATO NO. 17/2020:

SUMINISTRO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE 2020.

Oficinas Centrales: Personal de limpieza para los niveles 1, 2, 3 y 4 del edificio de Oficinas Centrales: 4 personas. Horario del personal de limpieza: lunes a viernes, cumpliendo 44 horas semanales. Personal de limpieza para áreas exteriores y mantenimiento de las instalaciones del edificio de Oficinas Centrales: 1 persona. Horario del personal de limpieza: lunes a viernes, cumpliendo 44 horas semanales. Personal de jardinería: 1 persona (jornada de 8 horas, dos veces por semana). **Centro Cultural y Recreativo de San Miguel:** Personal de limpieza: 1 persona. Horario del personal de limpieza: lunes y martes, 16 horas semanales. **Centro Cultural y Recreativo de Santa Ana:** Personal de limpieza: 1 persona. Horario del personal de limpieza: lunes y martes, 16 horas semanales. **Agencia Departamental de Sonsonate:** Personal de limpieza: 1 persona. Horario del personal de limpieza: lunes a viernes, 44 horas semanales.

Monto mensual: \$4,460.00

Monto anual: \$53,520.00

El servicio se ha desarrollado con algunas dificultades, principalmente por la falta de transporte público y la capacidad instalada para brindar transporte a sus empleados, de parte de SSELIMZA S.A de C.V.; sin embargo, poco a poco estas dificultades se han ido mejorando. Los materiales han sido entregados con algunos atrasos debidos en su mayoría a la situación de cuarentena y restricción de movilidad, pero los insumos en el edificio de la Oficina Central no han llegado a la nulidad en inventario. Los pagos se han realizado al día. Vale la pena mencionar, que debido a la declaración de emergencia (Decreto 593) y a la cuarentena obligatoria, así como a la instrucción de

cerrar los Centros Culturales y Recreativos y la Oficina Central a partir del lunes 23 de marzo de 2020, se gestionó ante SSELIMZA que cumplieran con los lineamientos del Gobierno Central, en el sentido de mantener los puestos de trabajo y garantizar el pago de sus empleados, lo cual se ha hecho hasta la fecha. El personal de limpieza se ha presentado a la Oficina Central, los días que han sido solicitados por la Administración para la realización del mantenimiento a los bienes institucionales, así como el apoyo a los equipos de trabajo que asisten martes y jueves a las instalaciones. El edificio de Oficinas Centrales se ha mantenido en las condiciones de higiene adecuadas. Al respecto el licenciado José Arturo Martínez Díaz, solicita que se le presente el acta de recepción de los insumos, así como el uso y existencias de los mismos. **4.b.4 INFORME DE LA UNIDAD DE SEGUROS.** La Gerente interina hace del conocimiento del Consejo Directivo que se han recibido documentos escaneados, que fueron recibidos (documentos originales) por los Encargados y Auxiliares de Agencia, durante el mes de marzo del año en curso. A continuación el detalle:

No	Trámite	# procesos
1	Fallecidos (diferentes seguros) sujetos a aprobación de Consejo Directivo.	6 casos
2	Devoluciones de Asegurados mayores de 70 años de edad	3 casos
3	Vencimiento de plazo	6 casos
4	Valores de Rescate	2 casos
	TOTAL DE PROCESOS PARA REVISIÓN	17 CASOS

Para estos casos, la semana anterior se inició con la revisión de los documentos recibidos, y con la solicitud de expedientes para su conformación (documentación completa, emisión de estados de cuenta, entre otros); se ha solicitado la colaboración del personal del área de Operaciones de La Caja y la Jefatura de Seguros, ha realizado el envío de documentos complementarios a través de correo electrónico para el personal que elabora resoluciones, casos de los cuales se presentarán 3 esta semana; y 3 la próxima, ya que aún falta revisión y complementar documentos de los otros expedientes. Para el caso de los tramites de los beneficios de Seguro de Vida Opcional y Seguro de Vida Dotal; esta semana se han recibido parcialmente los expedientes y estados de cuenta, lo que se tramitará el pago para la próxima semana. No omito manifestar, que de estos trámites se ha realizado durante las semanas anteriores, con documentos que se encontraban pendientes de aplicar las planillas correspondientes a los meses de abril y mayo del corriente año (personal de Operaciones se encuentra realizando trabajo semi presencial para dicho proceso). Para continuar con los procesos de pago de prestaciones y beneficios, se propone: 1. Aprobar horarios parciales de atención a nivel nacional a usuarios, a través de cita programada, para lo cual, se elaborará un protocolo de manera conjunta con la

Jefatura de Comercialización; el cual, tendrá soporte vía telefónica, correo electrónico y atención parcial en las oficinas a nivel nacional de La Caja, con el fin único de recepción de documento previo a revisión. Debiendo ejecutar los protocolos necesarios, para resguardar la salud de todos los empleados y usuarios. 2. Solicitar las opiniones Jurídicas, sobre realizar el trámite único de manera electrónica, evitando dar trámite sin documentos originales y posterior recolección de documentos, para evitar futuras observaciones, de conformidad al artículo 60 de la Ley de La Caja. 3. Autorizar del uso de motoristas para la movilización del personal de ser necesario, para resguardar la seguridad del personal. 4. Autorizar que los motoristas recojan la documentación de las Agencias Departamentales, según sea elaborada la calendarización. Al respecto el Consejo se da por informado y recomienda a la Gerente interina estar pendiente de cómo se torna la situación jurídica del país en el sentido de tomar en cuenta las medidas de contención para evitar el contagio del COVID19. **C. DE LOS DIRECTORES.** No hay. **PUNTO CINCO. PROPUESTAS PARA TOMAR ACUERDOS: A) DE LA PRESIDENCIA.** **5.a.1 SITUACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DE LA CAJA.** El Presidente interino hace del conocimiento que aún se encuentra pendiente el proceso de revisión de los currículos de los postulantes para la plaza de Gerente de La Caja, por lo que solicita al Consejo Directivo prorrogar a la licenciada Silvia Elena Henríquez Campos, como Gerente interina de La Caja. Analizado y discutido el punto el Consejo **ACUERDA:** Prorrogar a la licenciada Silvia Elena Henríquez Campos, como Gerente interina, por el período del uno al treinta y uno de julio del año en curso. **5.a.2 AMPLIACIÓN DEL ACUERDO 5.b.4 DEL ACTA No. 22 DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2020.** En referencia a la autorización para la creación del Comité de Formulación del Presupuesto 2021 de La Caja, aprobado mediante el acuerdo 5.b.4 del Acta No. 22 de fecha 11 de junio de 2020, el Presidente interino ad honórem solicita al Consejo autorizar la ampliación del acuerdo en referencia, en el sentido de incluir a la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en dicho Comité. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Ampliar el acuerdo 5.b.4 del Acta No. 22 de fecha 11 de junio de 2020, en el sentido de incluir a la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en el Comité de Formulación del Presupuesto 2021 de La Caja. **B) DE LA ADMINISTRACION.** **5.b.1 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGUROS.** La Gerente interina presenta al Consejo Directivo, para su aprobación y ratificación, el pago de Seguros de Vida a los beneficiarios de tres asegurados fallecidos. A continuación se presenta el detalle:

PAGOS DE SEGUROS AL 25 DE JUNIO DE 2020						
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 12 al 25 de junio del año 2020	6	\$5,142.86	\$1,702.18	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total acumulado de beneficiarios y pagos de seguros del 3 de enero al 11 de junio del año 2020	294	\$198,373.23	\$447,764.27	\$2,317.83	\$14,587.14	\$0.00
Total general de beneficiarios y pagos de seguros al 25 de junio del año 2020	300	\$203,516.09	\$449,466.45	\$2,317.83	\$14,587.14	\$0.00

Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Aprobar y ratificar los pagos de Seguros de Vida a los beneficiarios de tres asegurados fallecidos, conforme al detalle antes presentado.

5.b.2 PROPUESTA DE INVERSIONES. La Gerente interina presenta al Consejo Directivo, la propuesta de colocación de fondos que la Comisión de Inversiones y Fondos de La Caja ha revisado y analizado previamente, para lo cual propone efectuarlas en las Instituciones Financieras que presentan la mejor tasa ofertada y que no presenta riesgos en las inversiones. Para la propuesta, la Comisión se ha respaldado con base en los criterios de evaluación de los Bancos Scotiabank/Cuscatlán y Banco Agrícola, pues en sus cotizaciones ofrecen el porcentaje más alto a 360 días, sin incumplir la tasa máxima publicada por el Banco Central de Reserva para este período. Asimismo, se propone la colocación de fondos en la cuenta rentable del Banco Promerica para contar con la disponibilidad para los desembolsos de los préstamos. A continuación el detalle:

PROPUESTA DE INVERSIONES DEL 26 AL 28 DE JUNIO DE 2020
(SEGÚN PUBLICACIÓN DEL BCR VIGENTE DEL 24 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2020)

VENCIMIENTO	INSTITUCIÓN	PLAZO	TASA	VALOR	FECHA DE	INSTITUCIÓN	PLAZO	TASA	VALOR
26-jun-2020	HIPOTECARIO	360 días	4.62%	\$3,150,000.00	26-jun-2020	HIPOTECARIO	360 días	4.58%	\$3,150,000.00
26-jun-2020	BANCO G&T CONTINENTAL	360 días	4.62%	\$500,000.00	29-jun-2020	SCOTIABANK/BANCO CUSCATLAN	360 días	4.58%	\$500,000.00
27-jun-2020	BANCO HIPOTECARIO	360 días	4.78%	\$100,000.00	27-jun-2020	HIPOTECARIO	360 días	4.58%	\$100,000.00
27-jun-2020	BANCO G&T CONTINENTAL	360 días	4.78%	\$1,500,000.00	29-jun-2020	BANCO AGRICOLA	360 días	4.58%	\$1,500,000.00
28-jun-2020	BANCO PROMERICA	360 días	4.78%	\$620,000.00	28-jun-2020	BANCO PROMERICA CUENTA RENTABLE			\$620,000.00
		TOTAL		\$ 5,870,000.00			TOTAL		\$ 5,870,000.00

Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Aprobar la propuesta de inversiones de conformidad al detalle antes presentado. **5.b.3 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE LA BASE DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 03/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CERTIFICADOS PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS FAMILIARES, AÑO 2020.** La Gerente interina presenta al Consejo Directivo la Base de la Licitación Pública 03/2020, referente al suministro de certificados para la compra

de productos familiares, año 2020. La compra fue aprobada en el Acta No. 21, de fecha 04/06/2020, punto 5.b.2, después de haber declarado desierto el proceso de Licitación Pública No. 02/2020, por ausencia de participantes, por un gasto por ítem, según el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	<p>196 Certificados para la compra de Productos Familiares de \$150.00 dólares cada uno, para el Personal de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para ser entregados en la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primera entrega de 94 certificados de productos familiares, con valor de \$150.00 dólares que correspondía entregar en el mes de marzo 2020, al personal que cumplía los requisitos establecidos en la normativa interna vigente, los cuales deberán ser proporcionados por el contratista, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la formalización contractual. 2. Segunda entrega de 102 certificados de productos familiares, con valor de \$150.00 dólares, para ser entregados en el mes de septiembre 2020, al personal que cumpla los requisitos establecidos en la normativa interna vigente. 	\$29,400.00
2	112 Certificados para la compra de Productos Familiares de \$450.00 dólares cada uno, para el Personal y Miembros Propietarios del Consejo Directivo de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, para ser entregados en diciembre 2020, al personal que cumpla los requisitos establecidos en la normativa interna vigente.	\$50,400.00
Total		\$79,800.00

Lo anterior es de conformidad a los Arts. 17 y 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), donde se regula que la autoridad competente para aprobar las bases de licitación es el Consejo Directivo, so pena de nulidad; por lo que, a su vez, se deberá autorizar al Director Presidente Interino ad honórem, para rubricar y sellar cada una de las hojas de dicha Base. Una vez aprobada la Base de Licitación Pública, podrá ser publicada en los medios normados para continuar con el proceso de contratación. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo: a) Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 03/2020, referente a la contratación del suministro de certificados para la compra de productos familiares, año 2020. b) Autorizar al Director Presidente Interino ad honórem, para rubricar y sellar cada una de las hojas de dicha Base; y, c) ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato, a efecto de continuar con el proceso. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** 1. Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 03/2020, referente a la contratación del suministro de certificados para la compra de productos familiares, año 2020. 2. Autorizar al licenciado José Arturo Martínez Díaz, Director Presidente Interino ad honórem, para rubricar y sellar cada una de las hojas de dicha Base. Se ratifica el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato, a efecto de continuar con el proceso. **5.b.4 AUTORIZACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMARÁN LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS, PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA 03/2020, REFERENTE AL SUMINISTRO DE CERTIFICADOS PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS FAMILIARES, AÑO 2020.** Conforme a la aprobación de la Base de Licitación Pública No. 03/2020, referente al suministro de

certificados para la compra de productos familiares, año 2020, y de conformidad al Art. 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la Gerente interina solicita al Consejo Directivo nombrar a los miembros que conformarán la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) del referido proceso. La propuesta del personal que conformará la CEO, es la siguiente: a) Licenciada Sonia Daysi Mena Durán, como Jefa de la Unidad Solicitante; b) Licenciado Manuel de Jesús Navarro López, como Analista Financiero; c) Ingeniero Walter Edgardo Funes Callejas, como Experto en la Materia; d) Licenciado Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la revisión de la documentación legal; y e) Licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa UACI. Se solicita al Consejo Directivo: 1. Nombrar a los miembros que conformarán la Comisión de Evaluación de Ofertas, para el proceso de Licitación Pública 03/2020, con el personal antes detallado. 2. Ratificar el acuerdo en la fecha del acta respectiva, para que surta efecto de inmediato. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Nombrar a los miembros que conformarán la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) para el proceso de Licitación Pública 03/2020, la cual queda conformada con el personal que se detalla a continuación: a) Licenciada Sonia Daysi Mena Durán, como Jefa de la Unidad Solicitante; b) Licenciado Manuel de Jesús Navarro López, como Analista Financiero; c) Ingeniero Walter Edgardo Funes Callejas, como Experto en la Materia; d) Licenciado Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la revisión de la documentación legal; y e) Licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa UACI. Se ratifica el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.5 RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES AL PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR EL CONTAGIO DE COVID-19 EN LAS INSTALACIONES DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.** Se hace del conocimiento al Consejo Directivo que, en la pasada sesión de fecha 18 de junio de 2020, se presentó el Protocolo de Medidas Preventivas para evitar el contagio de Covid-19 en las instalaciones de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo comentarios y observaciones, asimismo autorizar y ratificar el protocolo de medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19 en las instalaciones de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. Al respecto el Director Raúl Ernesto Conrado Cuéllar, presenta sus observaciones: 1. No se establece si se llamará a todo el personal, o si el regreso será escalonado; 2. No establece el horario del trabajo, así como el horario de atención; 3. Considerar la contratación de una empresa para la desinfección; 4. El personal de limpieza deberá contar con sus insumos de protección; 5. No menciona el agente desinfectante a utilizar; 6. Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales; 7. No establece la función del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO); 8. Considerar barreras

de protección; 9. No se establece sobre quiénes harán teletrabajo. En cuanto a las mascarillas, se recomienda la adquisición de tipo quirúrgicas, asimismo utilizar entradas y salidas diferentes. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Dar por recibidas las observaciones para que sean consideradas en el Protocolo de Medidas Preventivas para evitar el contagio de Covid-19 en las instalaciones de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. **5.b.6 CAMPAÑA DE FIDELIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS SEGUROS DE CARÁCTER VOLUNTARIO.** En atención a la instrucción del licenciado José Arturo Martínez Díaz, Presidente interino ad honórem, la Gerente interina presenta al Consejo Directivo las propuestas para realizar las actividades de promoción de los Seguros de Carácter Voluntario por medio de una campaña de fidelización. El objetivo de la propuesta es desarrollar una campaña que permita reconocer la fidelidad de los asegurados hacia La Caja, logrando establecer una imagen institucional de apoyo en Seguridad Social. Además, promocionar los Seguros de Carácter Voluntario a través de la Campaña de Fidelización, así como las prestaciones, beneficios y servicios que ofrecen los Seguros de La Caja. También, brindar un bienestar económico para solventar necesidades básicas dentro del hogar de los asegurados que salgan favorecidos con la campaña. Para la ejecución de dicha campaña, se solicitará la reprogramación al PAAC 2020 para la reasignación de los fondos disponibles de las actividades de promoción de los Seguros Voluntarios en el mes de junio/2020. Propuesta A. Se sugiere la entrega de un kit con dos electrodomésticos a los asegurados ganadores en los diferentes departamentos, según las siguientes opciones:

#	Artículo	Cantidad	Precio estimado de Mercado	Total
1	Horno	425	\$30.00	\$12,750.00
2	Cocina de mesa a Gas	750	\$22.00	\$16,500.00
3	Licuadaora	500	\$20.00	\$10,000.00
4	Plancha	450	\$15.00	\$6,750.00
5	Ventilador de mesa	450	\$21.00	\$9,450.00
6	Extractor de jugo	450	\$15.00	\$6,750.00
7	Batidora de mano	450	\$15.00	\$6,750.00
	Total	3,475		\$68,950.00

Para la compra de los electrodomésticos se deberán de considerar los siguientes puntos: Las disponibilidades de importación que tenga el mercado y existencias de proveedores locales; el sondeo de mercado se ha realizado con proveedores mayoristas, ya que los almacenes locales no han brindado cotizaciones, por motivos de no tener habilitadas sus áreas empresariales; tiempos de gestión de trámites e ingreso en aduanas tanto del país como del exterior; tiempos de reapertura de almacenes nacionales; logística para dar cumplimiento a los protocolos de higienización de los bienes tanto por parte del proveedor, como al momento de

recepción por parte de Caja Mutual, y evitar la contaminación del personal de La Caja o Asegurados; logística de bodegaje en Oficina Central y su posterior distribución a las Agencias Departamentales; logística de bodegaje en las Agencias Departamentales, tomando en cuenta que muchas de ellas se solicita el apoyo de las Direcciones Departamentales de Educación; logística de entrega de los electrodomésticos a los asegurados, cumplimiento con los protocolos de bioseguridad y salud. Propuesta B: Se sugiere la entrega de un Certificado/Gift Card de supermercado por un monto de \$35.00 que permita solventar gastos básicos del hogar a los asegurados ganadores.

Producto	Cantidad	Precio Unitario	Total de compra
Certificado/Gift Card	1,971	\$ 35.00	\$ 68,985.00

Para la compra de los Certificados se deberán de considerar los siguientes puntos: La logística para dar cumplimiento a los protocolos de higienización de los bienes tanto por parte del proveedor, como al momento de recepción por parte de La Caja Mutual, y evitar la contaminación del personal de La Caja o de los Asegurados; la logística de entrega de los certificados a los asegurados, cumplimiento con los protocolos de bioseguridad y salud. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo: 1. Aprobar una de las propuestas para el desarrollo de la campaña y en el caso de ser la propuesta "A", definir la opción que se aprobará. 2. Aprobar la reasignación de fondos disponibles de la Unidad de Comercialización en el PAAC 2020 de La Caja, para ejecutar la campaña. Analizado y discutido ampliamente el punto el Consejo **ACUERDA:** 1. Aprobar la propuesta "A", para lo cual se solicita modificar el cuadro de los artículos presentados en el sentido de suprimir el ítem 6 (extractor de jugo) y 7 (batidoras), asimismo, con el monto total de dichos ítems, incrementar la cantidad de cocinas. 2. Especificar el tipo de horno. 3. Establecer un artículo por asegurado, para lo cual se le solicita a la Gerente interina presentar en la próxima reunión, la propuesta con las observaciones planteadas y la nueva distribución de productos. También detallar cuántos asegurados se verían beneficiados por departamento, al entregar un solo artículo. **C) DE LOS DIRECTORES.** No hay. **PUNTO SEIS. VARIOS: ROMANO I. CONVOCATORIA.** El Presidente interino ad honórem convoca a los Señores Directores para el día jueves dos de julio del año dos mil veinte, a partir de las nueve horas, para celebrar sesión ordinaria de Consejo Directivo por medio de videoconferencia. No habiendo objeción alguna, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Quedar convocados para el día jueves dos de julio del año dos mil veinte, a partir de las nueve horas, para celebrar la sesión ordinaria de Consejo Directivo por medio de videoconferencia. Y no habiendo más qué hacer constar se da por terminada la presente Acta, a las catorce horas de su fecha.

Lic. José Arturo Martínez Díaz
Presidente interino ad honórem

Pasan firmas...

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

Ausente
Ing. María Beatriz Cuenca Aguilar,
Directora Suplente por el MINEDUCYT

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

Prof. José Cruz Juárez García
Director Propietario por el Sector
Administrativo Pensionado del
MINEDUCYT

Prof. David Ramón Valdés Martínez
Director Propietario por el Sector
Docente Activo del MINEDUCYT

Prof. Jaime Enrique Francia Huevo
Director Propietario por el Sector Docente
Pensionado del MINEDUCYT

Téc. Raúl Ernesto Conrado Cuellar
Director Propietario por el Sector
Administrativo Activo del MINEDUCYT

Lic. Silvia Elena Henríquez Campos
Gerente interina