

ACTA NÚMERO TREINTA Y SEIS

Reunidos en sesión ordinaria los miembros del Consejo Directivo, en la sala de sesiones de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, a las ocho horas y treinta minutos del día once de septiembre 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 Huevo, por el Sector Docente Pensionado; el profesor David Ramón Valdés Martínez, por el Sector Docente Activo; la licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, 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 treinta y cinco. 4. Informes: **A) DE LA PRESIDENCIA:** No hay. **B) DE LA GERENCIA:** **4.b.1** Reporte de fondos institucionales al 31 de agosto del año 2020 comparados con la semana anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 28 al 31 de agosto del mismo año. **4.b.2** Reporte de fondos institucionales al 03 de septiembre del año 2020, comparados con la semana anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 01 al 03 de septiembre del mismo año. **4.b.3** Compras realizadas en el primer y segundo trimestre del año 2020 y compras del primer semestre realizadas a las MYPES. **4.b.4** Desembolsos efectuados período del 31 de agosto de 2020 al 04 de septiembre de 2020. **4.b.5** Protocolos de atención de la Unidad de Seguros. **C) DE LOS DIRECTORES:** No hay. 5. Propuestas para tomar acuerdos: **A) DE LA PRESIDENCIA.** No hay **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 actualización del Manual de Organización 2016 (primera de dos entregas). **5.b.4** Recepción de las observaciones al Proyecto de Desarrollo Integral de La Caja V2 (Prodeinv2). **5.b.5** Autorización 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, año 2020. **5.b.6** 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, año 2020. **5.b.7** Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024 de La Caja. **5.b.8** Aprobación y ratificación para la aceptación de la boleta de pago para realizar el trámite de préstamo, mientras dure la pandemia por COVID-19. **5.b.9** Dejar sin efecto la aprobación de los préstamos de los asegurados y las aseguradas que por diferentes motivos no se han realizado los desembolsos. **5.b.10** Solicitud para dejar sin efecto el nombramiento del Comité de Créditos No. 3 y crear el Comité de Créditos No. 4 de La Caja. **C) DE LOS DIRECTORES: 5.c.1** Solicitud del Director Raúl Ernesto Conrado Cuéllar. **5.c.2** Local de la Agencia ubicada en Chalatenango. **5.c.3** Identificación de las Agencias de La Caja. 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 TREINTA Y CINCO.** El Presidente Interino Ad Honórem da lectura al Acta número treinta y cinco, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO CUATRO. INFORMES: A) DE LA PRESIDENCIA.** No hay. **B) DE LA ADMINISTRACIÓN. 4.b.1 REPORTE DE FONDOS INSTITUCIONALES AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2020, COMPARADOS CON LA SEMANA ANTERIOR PARA ESTABLECER LA VARIACIÓN; E INGRESOS Y EGRESOS DEL 28 AL 31 DE AGOSTO DEL MISMO AÑO.** La Gerente interina informa al Consejo Directivo sobre los fondos institucionales acumulados al 31 de agosto del año 2020, comparados con los reportados en la sesión anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 28 al 31 de agosto del mismo año. Asimismo, se informa que, durante el período reportado, no se realizaron inversiones por no existir vencimiento de depósitos a plazo. A continuación el detalle:

FONDOS INSTITUCIONALES ACUMULADOS AL 31 DE AGOSTO DE 2020

FECHA	VALORES	PERÍODO
AL 31/08/2020	\$65,988,068.24	Fondos acumulados al 31 de agosto de 2020
DEL 28/08/2020	\$65,872,669.19	Fondos informados en la sesión anterior
Variación	\$115,399.05	0.2%

INGRESOS Y EGRESOS DEL 28 AL 31 DE AGOSTO DE 2020

INGRESOS	\$119,732.63
EGRESOS	\$4,333.58
DIFERENCIA	\$115,399.05

Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.2 REPORTE DE FONDOS INSTITUCIONALES AL 03 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020, COMPARADOS CON**

LA SEMANA ANTERIOR PARA ESTABLECER LA VARIACIÓN; E INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 AL 03 DE SEPTIEMBRE DEL MISMO AÑO. La Gerente interina informa al Consejo Directivo sobre los fondos institucionales acumulados al 03 de septiembre del año 2020, comparados con los reportados en la sesión anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 01 al 03 de septiembre del mismo año. Asimismo, se informa que, durante el período reportado, no se realizaron inversiones por no existir vencimiento de depósitos a plazo. A continuación el detalle:

FONDOS INSTITUCIONALES ACUMULADOS AL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020

FECHA	VALORES	PERÍODO
AL 03/09/2020	\$65,896,203.19	Fondos acumulados al 3 de septiembre de 2020
DEL 31/08/2020	\$65,988,068.24	Fondos informados en la sesión anterior
Variación	-\$91,865.05	-0.1%

INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 AL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2020

INGRESOS	\$28,111.47
EGRESOS	\$119,976.52
DIFERENCIA	-\$91,865.05

Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.3 COMPRAS REALIZADAS EN EL PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2020 Y COMPRAS DEL PRIMER SEMESTRE REALIZADAS A LAS MYPES.** Atendiendo las responsabilidades que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), da a la UACI en el Art. 10 literal m) y a la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública 2020, romano V: Lineamientos, numeral 1, subnumeral 1.7 y numeral 6, subnumeral 6.4; la Gerente Interina presenta al Consejo Directivo los siguientes informes: a) Primer y segundo informe trimestral de seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) año 2020; b) Valor acumulado de la ejecución de la PAAC 2020; c) Informe del primer semestre del año 2020 de compras a las MYPES* y compras realizadas a la MIPYMES que su propietaria, mayoría accionaria o su representación legal sea de mujeres; y, d) Detalle de procesos realizados en el primer y segundo trimestre del año 2020, por tipo de proceso, orden de compra/contrato, contratista y monto adjudicado. * Dada la Reforma que tuviera la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en D.L. No. 240, de fecha 14/02/2019, publicado en el D.O. No. 44, Tomo 422, de fecha 05/03/2019, la que modificó el Art. 39-C, en los literales b) y d). En el literal “b”, modifica tanto el porcentaje como los sectores económicos a los cuales se les debe realizar las compras,

dado a que antes de la reforma, era hasta el 12% que se les debía comprar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES); la reforma ha incrementado el porcentaje hasta el 25%, debiéndoles realizar compras únicamente a las Micro y Pequeñas Empresas (MYPES). Al final del primer semestre, se alcanzó el 10.33%, porcentaje inferior al regulado en la LACAP. La reforma adiciona el literal “d”, que regula: “garantizar que al menos un 10% del presupuesto destinado para las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios sea adquirido o contratado a las micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES) que su propietaria, mayoría accionaria o su representación legal sea de mujeres.” Al final del primer semestre se alcanzó el 3.33%, porcentaje inferior al regulado en la LACAP. Es de aclarar que en el primer semestre no se han alcanzado la mitad de dichos porcentajes, por los siguientes motivos: 1. La situación de pandemia llevó que, desde marzo del año en curso, las actividades de la institución mermaran y por consecuencia, también la gestión de los procesos de compras. 2. En abril y mayo del año en curso, no se gestionaron procesos de adquisiciones y contrataciones a causa de la pandemia. 3. La reforma a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), incrementó el porcentaje del 12% al 25% de compras a las MYPES y excluyó a las medianas empresas de lo regulado originalmente. La experiencia nos ha dado que, en su mayoría, los micro-empresarios no están preparados para participar en procesos de compras de las entidades públicas, como, por ejemplo, no poseen la solvencia económica, requiriendo anticipos del 50% y la LACAP regula este porcentaje; además, exige la presentación de garantías en este caso. 4. La reforma del Art. 39-C, literal “d”, mandata a que se garantice la compra a empresas donde las mujeres ostenten la calidad de propietaria, mayoría accionaria o representación legal, resultados que no son fáciles de alcanzar, debido a que se deben cumplir con los principios y demás exigencias establecidas en el Art. 1 de la LACAP y en el resto de articulado de dicha normativa. También es importante explicar que el informe se presenta hasta esta fecha, debido a que la institución normalizó sus labores a partir del 24/08/2020, a causa de la pandemia. Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.4 DESEMBOLSOS EFECTUADOS PERÍODO DEL 31 DE AGOSTO DE 2020 AL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020.** La Gerente Interina informa al Consejo Directivo sobre los desembolsos efectuados del 31 de agosto al 04 de septiembre del 2020. A continuación el detalle:

No.	NOMBRE DE ASEGURADO	CUS	PRÉSTAMO	MONTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
	TOTAL			\$155,294.28

Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.5 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE LA UNIDAD DE SEGUROS.** La Gerente Interina informa al Consejo Directivo sobre los resultados de la implementación de los protocolos de atención para el trámite de reclamos de seguros y sus beneficios, en relación al proceso normal. A continuación se presenta el detalle:

PROTOCOLO NORMAL	TIEMPO (DÍAS PROMEDIO)	PROTOCOLO VIA ELECTRÓNICA	TIEMPO (DÍAS PROMEDIO)
Atención a usuarios *	3	Atención a usuarios (vía presencial y/o vía electrónica)	2
Recepción de documentos / agencias / oficina central	1	Recepción de documentos / agencias / oficina central	1
Entrega a Oficina Central**	30	Entrega a Oficina Central (escaneados de agencias)	4
sub total	34	sub total	7
Recepción y revisión de documentos***	5	Recepción y revisión de documentos (escaneados)	3
Conformación de Expediente (asignación de código-estados de cuenta-registro en base de datos)	12	Conformación de Expediente (asignación de código-estados de cuenta-registro en base de datos)	5
Tiempo de espera para elaboración de resolución	12	Tiempo de espera para elaboración de resolución	5
Elaboración de Resolución y Cuadro de pagos	1	Elaboración de Resolución y Cuadro de pagos	1
Aprobación Consejo Directivo	1	Aprobación Consejo Directivo	1
Pagos - Tesorería	5	Pagos - Tesorería	5
sub total	36	sub total	20
Entrega de comprobantes de pago de parte de Tesorería (20) y entrega de expedientes de Presidencia (5)	20	Entrega de comprobantes de pago de parte de Tesorería (15) y entrega de expedientes de Presidencia (3)	15
Grabar comprobante de pago y envío al archivo	15	Grabar comprobante de pago	15
		Recepción y revisión de documentos originales y envío al archivo	20
sub total	35	sub total	50
total	105	total	77

*Se brinda información e instructivo, muchos casos regresan por ampliación de explicación. ** Visita una vez al mes / Agencias. *** Al recibirse los documentos en la

Oficina Central y sin observaciones, se inicia a correr el tiempo de conformidad a la Ley. Asimismo, al observarse el caso, no se recibe documentos. (por Escrituras de identidad, acuerdos por enfermedad, Poderes, diligencias con otras instituciones, entre otros, inicia proceso de trámite de pago, formularios erróneos). Para la puesta en marcha de dichos protocolos, se ha contado con la colaboración del personal de Préstamos y Comercialización. No se omite manifestar que, a partir de la semana pasada, se han incrementado los trámites, por tal motivo se solicitará el apoyo de un compañero adicional, para evitar que los tiempos se vean incrementados. Al respecto el Consejo se da por informado y solicita que, para la próxima sesión, la licenciada Dina Lariza Rivera Menjívar, Jefa de la Unidad de Seguros, en compañía del ingeniero Mario Ernesto Navas, Jefe de Comercialización, realicen una presentación de cuáles son los Seguros Voluntarios que la Caja ofrece a los asegurados, así como sus beneficios. **C. DE LOS DIRECTORES.** No hay. **PUNTO CINCO. PROPUESTAS PARA TOMAR ACUERDOS:** **A) DE LA PRESIDENCIA.** No hay. **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, el pago de Seguros de Vida a los beneficiarios de diez asegurados fallecidos. A continuación se presenta el detalle:

PAGOS DE SEGUROS DEL 30 DE AGOSTO AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020						
ASEGURADOS FALLECIDOS	TIPOS DE SEGUROS					
	Nº 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 30 de agosto al 11 de septiembre del año 2020	22	\$6,857.14	\$32,600.29	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total acumulado de beneficiarios y pagos de seguros del 3 de enero al 4 de septiembre del año 2020	331	\$229,916.08	\$518,703.72	\$3,406.69	\$14,587.14	\$0.00
Total general de beneficiarios y pagos de seguros al 11 de septiembre del año 2020	353	\$236,773.22	\$551,304.01	\$3,406.69	\$14,587.14	\$0.00

Al respecto el Consejo Directivo **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 presenta al Consejo Directivo la

solicitud de aprobación de créditos de los expedientes que fueron analizados y procesados por el Comité de Créditos, pero que no fueron presentados para aprobación ya que, por acuerdo del Consejo Directivo, estos quedaron pendientes por el Estado de Emergencia Nacional por el COVID-19, determinado mediante el Decreto Legislativo No. 593 emitido por la Asamblea Legislativa. La solicitud obedece a que a la fecha se han reiniciado las labores con normalidad. Por lo anterior, 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”. Por lo anterior, se presentan las solicitudes de préstamos para consolidación de deudas remitidas por el Comité de Créditos No. 3, según el detalle siguiente:

SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE CRÉDITO No. 3, DEL ACTA NÚMERO: 15/2020-CC3, DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

No	CUS	Nombre Solicitante	Edad	Monto Recomendado	Tasa	Plazo (Meses)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

\$190,174.35

El Consejo Directivo, luego de analizar cada una de las solicitudes presentadas y de conformidad con el Art.62-A de la Ley reformada de La Caja **ACUERDA:** Aprobar y ratificar el monto, la tasa y el plazo de las dieciséis solicitudes de préstamos antes

detalladas, por un monto total de ciento noventa mil ciento setenta y cuatro 35/100 USD (\$190,174.35 USD). **5.b.3 RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2016 (PRIMERA DE DOS ENTREGAS)** La Gerente Interina dando seguimiento al Manual de Organización vigente, el cual data del año 2016, presentado en la sesión del pasado 4 de septiembre de 2020, para que el Consejo Directivo apruebe su actualización, habiéndose planteado la estructura siguiente:

ACTUAL	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN EN ROJO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
INTRODUCCIÓN	INTRODUCCIÓN
1. PROPÓSITOS Y BENEFICIOS DEL MANUAL	1. PROPÓSITOS Y BENEFICIOS DEL MANUAL
2. MARCO LEGAL	2. MARCO LEGAL
3. MARCO ESTRATÉGICO	3. MARCO ESTRATÉGICO
4. ORGANIZACIÓN DESCRIPCIONES DE PUESTOS	4. ORGANIZACIÓN DESCRIPCIONES DE PUESTOS
5. LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	5. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
5.1 OBJETIVO	5.1. LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
5.2 LINEAMIENTOS	5.1.1. LINEAMIENTOS GENERALES
5.3 PROCESO INTERNO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES	5.1.2. CONTRATACIÓN DEL GERENTE/GERENTA, AUDITOR/AUDITORA INTERNA Y AL O LA SUBGERENTA
5.4 PROCESO EXTERNO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES	5.1.3 LINEAMIENTOS PARA RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLADO EN EL NUMERAL ANTERIOR
	1.1.1 5.1.3.1. PROCESO INTERNO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
	5.1.3.1.1. EXCEPCIÓN
	1.1.2 5.1.3.2. PROCESO EXTERNO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
	5.1.4. CONTRATACIÓN
	5.2. LINEAMIENTOS PARA PLAZAS EN CATEGORÍA
	5.3. LINEAMIENTOS PARA INDUCCIÓN DE PERSONAL
	5.4. LINEAMIENTOS PARA LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL
	5.4.1. LINEAMIENTOS PARA LA ROTACIÓN
	5.4.2. LINEAMIENTOS PARA TRASLADOS

	5.4.3. LINEAMIENTOS PARA PERMUTA
	5.4.4. LINEAMIENTOS PARA INTERINATO INTERNO Y/O EXTERNO
	5.4.5. LINEAMIENTOS PARA NOMBRAMIENTOS ORDINARIOS, EN FUNCIONES, AD-HONOREM Y RENOMBRAMIENTOS DE PLAZAS .
	5.4.6. LINEAMIENTOS PARA LAS PROMOCIONES O ASCENSOS
	5.5. LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
	5.6. LINEAMIENTO SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES PARA EL PERSONAL Y FUNCIONARIOS
	5.7. LINEAMIENTOS PARA PERMISOS PERSONALES Y OFICIALES
	6. MEDIDAS/DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

Con el objetivo de iniciar el proceso de actualización del Manual de Organización 2016, se presenta al Consejo Directivo el primer avance de la propuesta (no incluye los numerales 3 y 4 de su estructura), con el compromiso de realizar la segunda y última parte, en cuanto se tengan definidas el Marco Estratégico, el Organigrama y que la Dirección General de Presupuesto (DGP) del Ministerio de Hacienda, dé respuesta a la solicitud hecha para la reclasificación de plazas a puestos tipo y hacer las Descriptores de Puestos. En la actualización se consideran, la Ley de La Caja, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Trabajo, la propuesta del Proyecto de Desarrollo Integran V2 (PRODEIN V2), entre otros. En su redacción se han hecho las citas respectivas, con excepción de las NTCIE, porque se encuentran en proceso de autorización por parte de la Corte de Cuentas de la República y hay cambios estructurales. Es importante aclarar que, durante la formulación de esta propuesta han participado las Jefaturas de Seguros, Comercialización, Préstamos, Administración, Tecnologías de Información, Desarrollo Humano, el Sindicato de Trabajadores de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación (SITCAMED) y la Jefatura de Planificación y Desarrollo Institucional, quien además de participar y coordinar al equipo, ha trabajado en la armonización de esta propuesta con las demás normativas. Se recomienda incluir en la actualización el concepto de “lineamiento”, como aquella orientación, directriz, guía, pauta, regla, que debe ser divulgada, entendida, acatada y puesta en práctica en la gestión del talento humano de La Caja, para que estos sirvan de base para la formulación de los procedimientos (cómo ejecutarlos), que deberán incluirse en el Manual de Procedimiento. Debido a que el Manual de Organización 2016 no es posible anexarlo por su gran tamaño, se compartirá por un enlace para acceder al documento en

referencia. La propuesta de esta primer entrega incluye una matriz de tres columnas: la primera, identifica cómo está el manual, la segunda, la modificación/adición/eliminación y la tercera es de justificación/comentarios. La Gerente Interina solicita al Consejo Directivo las observaciones que estimen convenientes, con el fin de avanzar en la actualización del Manual de Organización. De igual manera, se pide al Consejo, con el debido respeto, y dada la experiencia de la licenciada Cecibel Mejía de Roque, Asesora Jurídica Externa, que pueda realizar una revisión, con el fin de enmarcarnos en el Derecho Público y laboral, que rigen a las instituciones autónomas. Quedarse a la espera de la segunda entrega, concerniente al Marco Estratégico, el Organigrama y Descriptores de Puestos. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Continuar con el estudio.

5.b.4 RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA CAJA V2 (PRODEINV2). Dando seguimiento a la nueva versión del Proyecto de Desarrollo Integral de La Caja V2 (PRODEINV2) presentada en la pasada sesión de fecha 4 de septiembre de 2020, el cual tiene incorporada las observaciones que hiciera el licenciado Juan Francisco Barahona, la Gerente Interina solicita al Consejo Directivo que de no haber otras observaciones, aprobar el referido Proyecto para iniciar con su implementación a la brevedad posible. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Continuar con el estudio.

5.b.5 AUTORIZACIÓN 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, AÑO 2020. La Gerente Interina presenta los Términos de Referencia corregidos y con las observaciones planteadas por el Consejo Directivo. El documento en referencia se presentan para aprobación del Consejo Directivo, de conformidad al Art. 55 de la Ley de La Caja, mediante el cual se establece que la Institución estará sujeta a la fiscalización de un Auditor Externo o firma de auditores; con el objeto de que se realice examen de las transacciones, registros, control interno, cumplimiento legal, para que se emita una opinión de las cifras de los estados financieros de La Caja. Para tal efecto, se procedera a contratar los servicios de una Firma Privada de Auditoría, de acuerdo a los términos de referencia que regularán el proceso para la contratación por Libre Gestión, de conformidad a los Arts. 39, 40 literal b) y 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). La Gerente Interina solicita al Consejo Directivo 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, año 2020. El Consejo Directivo luego de haber dado lectura a los términos de referencia y habiendo encontrado incongruencias en algunas fechas **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, año 2020, debiéndose agregar a estos lo siguiente: 1. Ejecución de evaluaciones de activos fijos por muestreos; 2. Ejecución de revisión de las agencias departamentales, cuatro Agencias por cada trimestre, de manera que al presentar el informe final ya estén revisadas las 15 agencias de La Caja; y 3. Arqueo de los valores resguardados en la caja fuerte (depósitos a plazo, LETES, NOTAS, EUROBONOS).

5.b.6 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, AÑO 2020.

En referencia al proceso para la Libre Gestión para la contratación de los servicios de Auditoría Financiera para la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, año 2020, la Gerente Interina solicita al Consejo Directivo autorizar la propuesta para la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas para la contratación la cual se sugiere sea integrada por los siguientes empleados: a) Licda. Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa UFI, como unidad solicitante, b) Licda. Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa UACI, como representante UACI, c) Lic. Antonio Abraham Gómez Naves, Tesorero, como experto en la materia, d) Lic. Manuel de Jesús Navarro López, Jefe de Presupuesto, como analista financiero y e) Lic. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la revisión de la documentación legal. 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, año 2020, la cual queda conformada así: a) Licda. Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa UFI, como unidad solicitante, b) Licda. Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa UACI, como representante UACI, c) Lic. Antonio Abraham Gómez Naves, Tesorero, como experto en la materia, d) Lic. Manuel de Jesús Navarro López, Jefe de Presupuesto, como analista financiero y e) Lic. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la revisión de la documentación legal.

5.b.7 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2020-2024 DE LA CAJA.

La Gerente Interina hace del conocimiento del Consejo Directivo que, como es de todos conocido, la pandemia por el COVID-19, afectó y sigue distorsionando el quehacer normal de las instituciones, y La Caja no es la excepción, es por ello, y ante la espera del Plan de Gobierno actual, la Jefatura de Planificación y Desarrollo Institucional recomienda que se formule el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024 de La Caja, teniendo como base lo siguiente: 1. El Informe Final del PEI 2015-2019; 2. El Presupuesto 2021; 3. La Matriz de Riesgos 2020 y su seguimiento al 30/06/20.; 4. El PRODEIN V2 presentado para aprobación del Consejo Directivo a inicios de agosto/2020; 5 El Plan Cuscatlán, de conformidad a las observaciones del Consejo Directivo realizadas en la sesión del 4 de julio del año 2019, en donde se expresó que el Plan Operativo Institucional (POI) deberá

ajustarse con base en el Plan de Gobierno teniendo como referencia el Plan Cuscatlán, es importante aclarar que, debe incluirse el PEI porque es el instrumento mediador entre el POI y el Plan de Gobierno; 6. La Política Presupuestaria para el año 2020, mediante el cual se establecen las principales Líneas de Acción (LA) para el Plan de Gobierno; 7 El Decreto Ejecutivo número 14, fechado 26 de julio/19, en donde se crean los Gabinetes de Gestión; así como del Plan Cuscatlán (<https://www.plancuscatlan.com/home.php>), los cuales están directamente relacionados; 8 La Política Presupuestaria para el año 2021, en donde se plantea un proceso de transformación del sector público y las prioridades estratégicas; 9 El Proyecto de Sistematización de Procesos (en revisión por la Comisión de Modernización e Innovación de La Caja); 10. El Plan Estratégico de Tecnologías de Información (en proceso de formulación); 11 El análisis, actualización y ratificación de la Visión, Misión, Valores, Objetivos Estratégicos y el FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de La Caja, los cuales se detallan a continuación: **VISIÓN:** Ser una institución mutualista que goce de permanente confiabilidad y que brinde con excelencia sus servicios a la población asegurada y su grupo familiar. **MISIÓN:** Administrar con responsabilidad y compromiso, bajo los principios mutuales, el patrimonio de la Institución, a fin de garantizar los beneficios y prestaciones, presentes y futuros de la población asegurada y su grupo familiar. **VALORES:** **RESPONSABILIDAD:** Asumimos las decisiones y actuaciones como propias, velando por el cumplimiento de los objetivos institucionales. **SOLIDARIDAD:** Aunamos esfuerzos con nuestros asegurados y su familia brindando protección, manteniendo una Institución sólida. **EQUIDAD:** Todos nuestros asegurados son personas tratadas por igual. **EMPATÍA:** Comprendemos los sentimientos y actitudes de las personas, así como las circunstancias que los afectan en un momento determinado. **HONESTIDAD:** Nos comportamos y expresamos con coherencia y sinceridad. **ÉTICA:** Practicamos la transparencia con cordura y normas disciplinarias institucionales. **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:** O.E.1. Mejorar continuamente los servicios, prestaciones y beneficios para la población asegurada a La Caja, de conformidad a la auto sostenibilidad financiera en el largo plazo (vinculación: PC LA.1 / PP2020 LA.2 / DE14 GBS). O.E.2. Incrementar mejoras en los Programas de Bienestar y Responsabilidad Social para la población asegurada y su grupo familiar, de conformidad a la asignación presupuestaria (vinculación: PC LA.1, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 / PP2020 LA.2, 7, 9, 10, 11 y 13 / DE14 GBS y GTU). O.E.3. Administrar los activos de manera eficaz, eficiente y económica para garantizar la auto sostenibilidad financiera de la Institución (Ley de La Caja y AFI). O.E.4. Modernizar y simplificar los servicios brindados a la población asegurada, de conformidad al marco normativo y la disponibilidad de los recursos necesarios (vinculación: PC LA.12 y 18 / PP2020 LA.12 / DE14 GIPT). O.E.5. Mejorar la eficiencia y eficacia del talento humano (funcionarios y empleados), a través de un excelente clima

organizacional, capacitaciones y un marco normativo que promueva y fortalezca un plan de carrera en La Caja (vinculación: PC LA.7 y 18 / PP2020 LA.12 y 13). FODA:

<p>Fortalezas: Son las capacidades especiales con que cuenta La Caja, y que le permite tener una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, y otros.</p>	<p>Oportunidades: Son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa La Caja, y que permiten obtener ventajas competitivas.</p>
<p>F1. Infraestructura en Oficina Central, San Miguel y Santa Ana, aptas para brindar un adecuado servicio a la Población Objeto (Instalaciones, parqueo, equipo y mobiliario de oficina). F2. Solidez Financiera. F3. Consejo Directivo Multisectorial. F4. Recurso Humano calificado para el desempeño de sus funciones. F5. Prestaciones laborales a los empleados. F6. Comunicación e información en tiempo real con los usuarios. F7. Uso de la tecnología. F8. La descentralización de las agencias, permite facilitar los servicios a los asegurados en zonas estratégicas. F9. Pago oportuno de las prestaciones. F10. Transparencia administrativa y financiera. F11. Sistema de Control Interno y Externo. F12. Convenios interinstitucionales que conllevan beneficios para la Población Asegurada. F13. Ser una Institución Autónoma de Seguridad Social. F14. Precio y calidad de las prestaciones son competitivos.</p>	<p>O1. Ser una Caja Mutual única para el sector docente público y privado, así como del personal administrativo, activo y pensionado, del Ministerio de Educación y de La Caja. O2. Ampliar las prestaciones y beneficios para la población asegurada y su grupo familiar. O3. Continuar con la suscripción de docentes del sector privado. O4. Innovación de la Unidad de Tecnologías de Información para mejorar los servicios al usuario. O5. Establecer convenios con Cajas Mutuales a nivel internacional. O6. Canjear la deuda del Estado por inmuebles. O7. Capacitar y formar al personal en seguros. O8. Concientización de las y los asegurados de la necesidad de un seguro de vida, ante los altos niveles de mortalidad en el país.</p>
<p>Debilidades: Son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, y otros.</p>	<p>Amenazas: Son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de La Caja.</p>
<p>D1. Ausencia de una capacitación continua especializada. D2. Falta de innovación de herramientas de mercadotecnia que dé como resultado en crecimiento en la venta de seguros. D3. Falta de estrategias en la colocación de préstamos personales. D4. Burocracia en la formalización y desembolso de los préstamos personales. D5. Falta de transporte institucional para las agencias. D6. Ausencia de capacitación certificada en tecnologías de información. D7. Ausencia de digitalización de los archivos institucionales. D8. Instalaciones de las Agencias y Centros de Atención en locales del MINED e ISBM. D9. Continuar realizando los pagos de seguros con la mayoría de tareas manuales y usando Word y Excel. D10. Falta de equilibrio en la carga de trabajo.</p>	<p>A1. La situación delincinencial del país impide mayor acercamiento de servicios a los Asegurados. A2. Competencia de otras instituciones privadas que ofrecen seguros de vida, con otros servicios. A3. Un porcentaje de clientes insatisfechos. A4. El no pago de la deuda por parte del GOES. A5. Altos índices en la morosidad e incobrabilidad de los préstamos personales.</p>

El Consejo Directivo podrá, cuando así lo considere, convocar al Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional para que facilite el proceso de análisis y actualización de este numeral. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo analizar y aprobar la Visión, Misión, Valores, Objetivos Estratégicos y FODA, a fin de armonizarlos con la situación actual y dirección futura que el Consejo Directivo tenga de La Caja, para que el Jefe de Planificación continúe con la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024. Al respecto el licenciado José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, propone al Consejo Directivo realizar una sesión extraordinaria para analizar la propuesta de formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024 de La Caja. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Dejar pendiente la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024, cuyo estudio y análisis será retomado en una sesión extraordinaria convocada por el Presidente Interino Ad Honórem. **5.b.8**

APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE LA BOLETA DE PAGO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE PRÉSTAMO, MIENTRAS DURE LA PANDEMIA POR COVID-19.

La Gerente Interina hace del conocimiento del Consejo Directivo que en los requisitos establecidos en la Política de Promoción y Otorgamiento de Préstamos Personales de La Caja, en el romano IV Condiciones y Requisitos de selección y aprobación de préstamos personales, literal B, Sujetos de crédito, apartado “documentos a presentar” en el literal c, establece: Constancia de salario o pensión mensual con el detalle de los descuentos que le son aplicables, debidamente firmada y sellada por la o el Pagador o el área de Recursos Humanos de la Institución de la que recibe el ingreso y con fecha de emisión no mayor a los treinta días, de la fecha en que gestiona el préstamo en La Caja, presentada en original sin alteraciones, tachaduras o sustitución de datos. A raíz de la pandemia por el Covid-19 que se está viviendo a nivel mundial y para resguardar la salud del personal Administrativo y Docente del MINEDUCYT, algunas pagadurías de las Direcciones Departamentales de Educación no están emitiendo constancias salariales, por lo que se solicita al Consejo Directivo autorice la aceptación de la boleta de pago (de último pago recibido) para realizar el trámite del préstamo en La Caja mientras dure la pandemia por el Covid19. Cabe mencionar que no seríamos los primeros en aceptar este documento ya que las instituciones financieras aceptan las boletas de pago para realizar trámites de préstamos. La Gerente Interina solicita al Consejo Directivo aprobar y ratificar la aceptación de la boleta de pago para que los asegurados realicen el trámite de préstamo en La Caja mientras dure la pandemia por el Covid19. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Aprobar la aceptación de la boleta del último pago recibido de aquellos asegurados que realicen el trámite de solicitud de préstamos. Dicha disposición será mientras dure la pandemia por el Covid19, o hasta que las Pagadurías de las Direcciones Departamentales de Educación del MINEDUCYT, restablezcan la extensión de las constancias salariales. Instruir al personal de la Unidad de Préstamos de La Caja, para verificar la información contenida en la boleta, llevando un registro de las acciones realizadas para su validación. Se ratifica el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.9 DEJAR SIN EFECTO LA APROBACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS DE LOS ASEGURADOS Y LAS ASEGURADAS QUE POR DIFERENTES MOTIVOS NO SE HAN REALIZADO LOS DESEMBOLSOS.** La Gerente Interina presenta al Consejo Directivo los préstamos que han sido aprobados, pero que no se llevó a cabo el desembolso, por diferentes motivos los cuales se detallan a continuación:

CUS	PRÉSTAMO	NOMBRE COMPLETO	MONTO PRÉSTAMO OTORGADO	FECHA APROBACIÓN POR CONSEJO DIRECTIVO	NÚMERO DE ACTA CONSEJO DIRECTIVO	PUNTO DE ACTA CONSEJO DIRECTIVO	MOTIVO PARA DEJAR SIN EFECTO LA APROBACIÓN DE PRÉSTAMOS APROBADOS
		Total	\$20,868.11				

La Gerente Interina solicita al Consejo Directivo dejar sin efecto la aprobación de los préstamos de los asegurados antes detallados, quienes solicitaron por escrito desistir de continuar con el trámite por haber gestionado el préstamo en otra Institución Financiera. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Dejar sin efecto los préstamos aprobados a los asegurados: [REDACTED]

[REDACTED], todos de conformidad al detalle antes presentado. **5.b.10 SOLICITUD PARA DEJAR SIN EFECTO EL NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE CRÉDITOS No. 3 Y CREAR EL COMITÉ DE CRÉDITOS No. 4 DE LA CAJA.** La Gerente Interina presenta al Consejo Directivo modificar el nombramiento de los miembros del Comité de Créditos, debido a que en la actualidad las áreas de Contabilidad y Logística y Activos, se encuentran con actividades propias de la reactivación después de la cuarentena sufrida por el CORONAVIRUS-19. Por una parte el Jefe de Logística y Activos está cargo de mejorar las instalaciones de La Caja, para proteger de posibles contaminaciones a los asegurados y beneficiarios que visitan las oficinas a nivel nacional de La Caja, así como a los empleados asignados en las dependencias, debiendo cumplir con medidas de bioseguridad, y en el tema contable se tienen registros a depurar y documentos pendientes de archivo, debido al tiempo de cuarentena que se tuvo en el país. Adicionalmente, se considera conveniente incluir nuevos empleados a ejercer funciones propias de Comité de Créditos con el fin de tener una mayor cantidad de personal de La Caja, capacitado y con conocimientos de la operatividad de esta actividad. Por lo que sobre la base del Art. 62-D, de la Ley de La Caja, que establece: "Para la tramitación de préstamos personales, el Consejo Directivo creará comités de crédito según las necesidades institucionales, y sus atribuciones estarán reguladas en el Reglamento

respectivo”, la Gerente Interina propone la creación del Comité de Créditos No 4, dejando sin efecto el nombramiento de los miembros del Comité de Créditos No 3, de la siguiente forma:

Cargo en el Comité de Créditos	Nombramiento Comité de Créditos No 3	Nombramiento Propuesto para el Comité de Créditos No 4
Coordinador Propietario	Lcda. Ceci Maribel Sánchez de Ramírez, Jefa de Contabilidad	Ing. Walter Edgardo Funes Callejas Jefe Unidad de Administración
Coordinador Suplente	Arq. Oscar Fernando Portillo Silva Jefe de Logística y Activos	Lcda. Cecilia Beatriz Soriano Mendoza Jefa UFI
Colaboradora Propietaria	Lcda. Clelia Elizabeth Trejo Encargada Unidad de Género	Lcda. Ivania Alvarez de Nieves Asesor Administrativo de Gerencia
Colaboradora Suplente	Lcda. Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa UFI	Lcda. Juana Concepción Flores de Calderón, Colaborador en funciones de Desarrollo Humano
Secretaria Propietaria	Lcda. Cecilia Maria Medina de Castro, Oficial de Información	Se mantiene el nombramiento de la Lcda. Cecilia Maria Medina de Castro.
Secretaria Suplente	Lcda. Janet Barahona de Huevozo Jefa UACI	Se mantiene el nombramiento de la Lcda. Janet Barahona de Huevozo

Con la creación del nuevo Comité de Créditos, se libera de tiempos laborales a la Jefatura de Logística y Activos, para las actividades asignadas a raíz de la pandemia por el COVID-19 y de la Jefatura de Contabilidad, por el efecto del tiempo de cuarentena sufrida en el país. Además, se aprovechará a capacitar al personal de otras áreas y unidades organizativas en este tema. La Gerente Interina solicita al Consejo Directivo:

- 1) Dejar sin efecto el Punto 5.b.11 del Acta No 114 de fecha 8 de mayo de 2019, ratificado en la sesión del Consejo Directivo de La Caja, del 17 de mayo de 2019, en el que se nombró el Comité de Créditos No 3 de La Caja.
- 2) Autorizar el nombramiento del Comité de Créditos No 4, según el siguiente detalle:

Cargo en el Comité de Créditos	Nombre y puesto de trabajo desempeñado por el empleado
Coordinador Propietario	Ing. Walter Edgardo Funes Callejas, Jefe Unidad de Administración
Colaboradora Propietaria	Lcda. Ivania Álvarez de Nieves, Asesora Administrativo de Gerencia
Secretaria Propietaria	Lcda. Cecilia Maria Medina de Castro, Oficial de Información
Coordinador Suplente	Lcda. Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa UFI
Colaboradora Suplente	Lcda. Juana Concepción Flores de Calderón, Colaborador en funciones de Desarrollo Humano
Secretaria Suplente	Lcda. Janet Barahona de Huevozo, Jefa UACI

Los numerales anteriores 1 y 2, surten efecto a partir de la ratificación del presente Acuerdo del Consejo Directivo. Analizado y discutido ampliamente el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Mantener la conformación del Comité de Créditos No. 3. **C) DE LOS DIRECTORES. 5.c.1 SOLICITUD DEL DIRECTOR RAÚL ERNESTO CONRADO CUÉLLAR.** En referencia a la conformación del Comité de Préstamos, el Director Raúl

Ernesto Conrado Cuéllar, solicita al Consejo Directivo se le permita formar parte de dicha Comisión, con el objetivo de reforzar y aportar en el desarrollo del Programa de Préstamos, cuya misión es presentar propuestas de mejoras en beneficio de los asegurados de La Caja, manteniendo la sostenibilidad financiera institucional. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Autorizar la incorporación del Director Raúl Ernesto Conrado Cuéllar, a la Comisión de Préstamos. Encomendar al licenciado Raúl Gutiérrez Quijada, Jefe Interino de la Unidad de Préstamos y coordinador de la referida Comisión, convocar al Director Conrado Cuéllar, a las reuniones de trabajo. **5.c.2 LOCAL DE LA AGENCIA UBICADA EN CHALATENANGO.** El Director Raúl Ernesto Conrado Cuéllar expresa al Consejo Directivo que ha tenido conocimiento sobre las condiciones de trabajo de la Agencia de La Caja ubicada en la ciudad de Chalatenango, en donde la Analista de Préstamos desarrolla sus labores en un pupitre, lo cual considera que no es un ambiente físico de trabajo adecuado. Ante dicha situación, y consciente que por la situación de la pandemia por el COVID-19, ya no fue posible continuar con las visitas a las Agencias de La Caja para conocer las condiciones de estas, asimismo para que los Directores conozcan su ubicación y el funcionamiento de las mismas, propone al Consejo Directivo lo siguiente: 1. Girar instrucciones a la Gerente Interina para que hagan las gestiones correspondientes y proporcionar a la Analista de Préstamos de Chalatenango, un escritorio y una silla; y 2. Se valore retomar las visitas a las Agencias de La Caja. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Encomendar a la Gerente Interina para que hagan las gestiones correspondientes y proporcionar a la Analista de Préstamos de Chalatenango, un escritorio, una silla y un equipo informático para el desarrollo de sus funciones. 2. Retomar las visitas a las Agencias de La Caja, para lo cual se programará las fechas y Agencias a visitar. **5.c.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS AGENCIAS DE LA CAJA.** El Director José Cruz Juárez García propone al Consejo Directivo que se revise la identificación de las agencias de La Caja, en el sentido que la información de los servicios que se brindan estén a la vista de los asegurados. Analizado el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Solicitar a la licenciada Blanca Yamileth Batres Garay, Jefa de Comunicaciones y Responsabilidad Social, presentar en la próxima sesión un informe de la comunicación visible de las agencias de La Caja, para verificar cómo están identificadas. 6. **VARIOS: ROMANO I. CONVOCATORIA.** El Presidente Interino Ad Honórem convoca a los Señores Directores para el día viernes dieciocho de septiembre del año dos mil veinte, a partir de las ocho horas y treinta minutos, para celebrar sesión ordinaria del Consejo Directivo. No habiendo objeción alguna, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Quedar convocados para el día viernes dieciocho de septiembre del año dos mil veinte, a partir de las ocho horas y treinta minutos, para celebrar sesión ordinaria de Consejo

Directivo. Y no habiendo más qué hacer constar se da por terminada la presente Acta, a las trece horas y dieciocho minutos de su fecha.

Lic. José Arturo Martínez Díaz
Presidente Interino Ad Honórem

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

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

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

Lic. Silvia Elena Henríquez Campos
Gerente Interina