

ACTA NÚMERO CUARENTA Y OCHO

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 veintisiete de noviembre de dos mil veinte; están presentes el licenciado José Arturo Martínez Díaz, 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. A la fecha de la presente Acta, no ha habido nombramiento de la Presidencia de la República, del Director representante de la Secretaría Técnica y de Planificación de la misma. Asimismo, está presente la licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, Gerente.

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 cuarenta y siete. 4. Informes: **A) DE LA PRESIDENCIA:** No Hay.

B) DE LA GERENCIA **4.b.1** Reporte de fondos institucionales al 20 de noviembre del año 2020, comparados con la semana anterior, para establecer la variación. Ingresos y Egresos del 14 al 20 de noviembre de 2020. **4.b.2** Desembolsos de

créditos efectuados del 16 al 20 de noviembre de 2020. **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** Solicitud de Autorización para iniciar el procedimiento sancionatorio correspondiente, contra la Contratista: José Edgardo Hernández Pineda (MEGA FOODS DE EL SALVADOR), de la Orden de Compra No. 41/2020, Libre Gestión 49/2020, de fecha 01/10/2020. **5.b.4** Solicitud de autorización para adjudicación y ratificación del “Suministro de mobiliario para uso de los empleados del área de Operaciones”. **5.b.5** Solicitud de autorización para adjudicación y ratificación del “Suministro de mobiliario para uso de los empleados del área de Comercialización”. **5.b.6** Solicitud para declarar desierto el proceso de Libre Gestión, referente a la “Impermeabilización de la losa de techo del Archivo Institucional y de Gestión, en el Edificio de Oficinas Centrales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación”. **5.b.7** Solicitud de aprobación y ratificación del Proyecto de “Soporte 24x7 (24 horas por 7 días) que incluye mantenimiento preventivo y correctivo, con sustitución de partes de servidores, para el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”. **5.b.8** Solicitud de aprobación y ratificación para la “Renovación de licencias de software de ESET para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. **5.b.9** Solicitud de aprobación y ratificación para la “Renovación de Licencias de Software de VMWARE para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. **5.b.10** Solicitud de aprobación y ratificación para la “Renovación de Licencias de Software de Solución de Seguridad para el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre 2021”. **5.b.11** Solicitud de aprobación y ratificación para la “Renovación de licencias de Microsoft Office para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 **5.b.12** Solicitud de aprobación y ratificación para la “Renovación de Licencias de Software de DB2 para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. **5.b.13** Solicitud de aprobación y ratificación para la “Renovación de Licencias de Software de MAGIC XPA, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021.” **5.b.14** Solicitud de aprobación y ratificación para la “Renovación del Servicio de Soporte para el Mantenimiento Preventivo de (16) impresoras láser multifuncionales, para el periodo del 1 de enero

al 31 de diciembre de 2021. **5.b.15** Solicitud de aprobación y ratificación del “Plan de Contingencia para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”. **5.b.16** Solicitud de aprobación y ratificación para la “Renovación del Servicio de Sitio Remoto de Contingencia para el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”. **5.b.17** Solicitud para dejar sin efecto la aprobación del préstamo del asegurado

██. **C) DE LOS DIRECTORES:** No hay. 6.

Varios: **ROMANO I.** Escrito presentado por el ingeniero José Edgardo Hernández Pineda. **ROMANO II.** 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 CUARENTA Y SIETE.** El Presidente Interino Ad Honórem da lectura al Acta número cuarenta y siete, 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 20 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020, COMPARADOS CON LA SEMANA ANTERIOR, PARA ESTABLECER LA VARIACIÓN. INGRESOS Y EGRESOS DEL 14 AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2020.** La Gerente informa al Consejo Directivo sobre los fondos institucionales acumulados al 20 de noviembre del año 2020, comparados con los reportados en la sesión anterior para establecer la variación; el detalle de los ingresos y egresos del 14 al 20 de noviembre del mismo año; y el detalle de las inversiones colocadas en el Sistema Financiero, así como de los Títulos Valores. Asimismo, la Gerente informa que para el período que se reporta, no se realizaron inversiones por no contar con vencimientos. Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.2 DESEMBOLSOS DE CRÉDITOS EFECTUADOS DEL 16 AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2020.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe del licenciado Raúl Gutiérrez Quijada, Jefe de Préstamos interino, referente a los desembolsos efectuados del 16 al 20 de noviembre 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				
16				
17				
18				
19				
20				
TOTAL				\$ 206,817.16

Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **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 presenta al Consejo Directivo, para su aprobación y ratificación, el pago de Seguros de Vida a los beneficiarios de ocho asegurados fallecidos, y el pago del Seguro Decreciente de Deuda reclamado. A continuación se presenta el detalle:

ASEGURADOS FALLECIDOS	PAGOS DE SEGUROS DEL 21 AL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020						
	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	SEGURO DECRECIENTE DE DEUDA
Total de beneficiarios y pagos de seguros del 21 al 27 de noviembre del año 2020	25	\$30,274.28	\$63,595.64	\$2,940.50	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total acumulado de beneficiarios y pagos de seguros del 3 de enero al 20 de noviembre del año 2020	522	\$376,316.01	\$913,259.45	\$22,115.82	\$14,587.14	\$0.00	\$15,467.33
Total general de beneficiarios y pagos de seguros al 27 de noviembre del año 2020	547	\$406,590.29	\$976,855.09	\$25,056.32	\$14,587.14	\$0.00	\$15,467.33

Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Aprobar y ratificar los pagos de Seguros de Vida a los beneficiarios de ocho asegurados fallecidos, y el Seguro Decreciente de Deuda reclamado, conforme al detalle antes presentado. **5.b.2 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS PERSONALES.** La Gerente 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”, presenta las solicitudes de préstamos para consolidación de deudas remitidas por el Comité de Créditos No. 3, según el detalle siguiente:

SOLICITUDES RECOMENDADAS POR EL COMITÉ DE CRÉDITO No. 3, PARA APROBACIÓN, DEL ACTA NÚMERO: 27/2020-CC3, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE 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						

\$166,137.66

SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA ANALISIS Y POSIBLE APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE CRÉDITO No. 3, DEL ACTA NÚMERO: 27B/2020-CC3, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2020

No	CUS	Nombre Solicitante	Edad	Monto Solicitado	Plazo (Meses)	Estado por Analista
1						
2						
3						

\$47,285.67

SOLICITUD RECOMENDADA POR EL COMITÉ DE CRÉDITOS No.3, PARA DENEGAR, DEL ACTA NÚMERO: 27A/2020-CC3, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2020.

No	CUS	Nombre Solicitante	Monto	Motivo
1				

Se solicita al Consejo Directivo la aprobación y ratificación del monto de \$166,137.66USD del Acta No. 27/2020-CC3, la denegación del crédito

correspondiente al Acta No. 27A/2020 y el análisis de los créditos del acta No. 27B/2020. 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: 1. Aprobar y ratificar el monto, la tasa y el plazo de las quince (15) solicitudes de préstamos contenidas en el Acta No. 27/2020-CC3 antes detalladas, por un monto total de ciento sesenta y seis mil, ciento treinta y siete 66/100 USD (\$166,137.66 USD); 2. Con base en el acuerdo 5.c.1 del Acta No. 40 de fecha 1/10/2020, aprobar las tres (3) solicitudes contenidas en el Acta No. 27B/2020-CC3, antes detalladas, por un monto total de cuarenta y siete mil, doscientos ochenta y cinco 67/100 USD (\$47,285.67 USD); y 3. Con base en la recomendación del Comité de Créditos, se deniega la solicitud contenida en el Acta No. 27A/2020-CC3, todas antes detalladas.

5.b.3 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CORRESPONDIENTE, CONTRA LA CONTRATISTA: JOSÉ EDGARDO HERNÁNDEZ PINEDA (MEGA FOODS DE EL SALVADOR), DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 41/2020, LIBRE GESTIÓN

49/2020, DE FECHA 01/10/2020. La Gerente presenta al Consejo Directivo, la solicitud del ingeniero Walter Edgardo Funes Callejas, Jefe de la Unidad de Administración y Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) Interino Ad Honórem, mediante la cual expresa que el 19/11/2020 se recibió en dicha Unidad, el informe de avance de ejecución de la Orden de Compra No. 41/2020, Libre Gestión 49/2020, de fecha 01/10/2020, referente al “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES, PARA EL PERÍODO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2020”, con el contratista José Edgardo Hernández Pineda (MEGA FOODS DE EL SALVADOR), por el monto de \$3,217.95 USD; el cual ha sido elaborado por Sr. Francisco Javier Alfaro Lira, Auxiliar de mantenimiento y administrador de la orden de compra, haciendo del conocimiento que en atención al plazo de entrega pactado en la Orden de Compra en mención, fue entregado en fecha 12 de octubre 2020 los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9 según lo

pactado en la orden de compra; en el caso del ítem 8 no se ha recibido en su totalidad los bienes adjudicados, se recibió parcialmente 25 fardos de 6 rollos. Asimismo, el Administrador de la orden de compra, informa que el contratista tiene 37 días de retraso en la entrega de 125 fardos de 6 rollos, contabilizados desde la fecha límite para la entrega que fue el 12/10/2020. Es importante mencionar que hasta la fecha no se cuenta con respuesta por parte del contratista sobre cuándo entregará el producto, por lo que no se puede calcular la multa a imponer. Analizado y discutido el punto, este Consejo Directivo con base en el Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) **ACUERDA:** 1. Autorizar el inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente contra el Contratista José Edgardo Hernández Pineda (MEGA FOODS DE EL SALVADOR); 2. Comisionar al Lic. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para que inicie el proceso sancionatorio de conformidad al Art. 160 de la LACAP; 3. Autorizar al Lic. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme la resolución correspondiente; y 4. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **5.b.4**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA USO DE LOS EMPLEADOS DEL ÁREA DE OPERACIONES”. En referencia a la aprobación para el suministro de mobiliario para el uso de los empleados del área de Operaciones de La Caja, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del ingeniero Walter Edgardo Funes Callejas, Jefe de la Unidad de Administración y Jefe de la UACI Interino Ad Honórem, mediante la cual hace saber que luego de haberse realizado los procesos respectivos, solicita que se adjudique el suministro de mobiliario al ofertante José Samuel Montes Vásquez (JM DISTRIBUCIONES), los ítems 1 y 2, por un monto total de \$905.00 USD, monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Además, que se autorice al Lic. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme las órdenes de compra derivadas del proceso de libre gestión, se nombre al Administrador de la

Orden de Compra y se ratifique el acuerdo para que surta efecto de inmediato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar el suministro de mobiliario para el uso del área de Operaciones de La Caja, al señor José Samuel Montes Vásquez (JM DISTRIBUCIONES), los ítems 1 y 2, por un monto total de \$905.00 USD, monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lic. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme las órdenes de compra derivadas del proceso de Libre Gestión, independientemente de su monto individual; 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 modificativas de plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución; todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con lo establecido en la normativa vigente; 3. Nombrar al Lic. Raúl Ernesto Calderón Sánchez, Jefe de Operaciones, como Administrador de la orden de compra; y 4. Se ratifica el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato.

5.b.5 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA USO DE LOS EMPLEADOS DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN. En referencia a la aprobación para el suministro del mobiliario para algunas Agencias Departamentales de La Caja, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del ingeniero Walter Edgardo Funes Callejas, Jefe de la Unidad de Administración y Jefe de la UACI Interino Ad Honórem, mediante la cual hace saber que luego de haberse realizado los procesos respectivos, solicita que se adjudique el referido proceso a los ofertantes: Jesús Abraham López Torres (DECO-SISTEMAS), para el ítem 2, por un monto total de \$700.00 USD; a José Samuel Montes Vásquez (JM DISTRIBUCIONES), para los ítems 1 y 4 por un monto total de \$460.00 USD; a KUO HUA, S.A. de C.V., para el ítem 3, por un monto total de \$400.00 USD; y a la Corporación El Triunfo, S.A. de C.V, para el ítem 5, por un monto total de \$80.00 USD. El monto total a adjudicar es

de \$1,640.00USD, monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Además, se autorice al Lic. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme las órdenes de compra derivadas del proceso de libre gestión, se nombre al Administrador las órdenes de compra y se ratifique el acuerdo. Discutido el punto el Consejo Directivo

ACUERDA: 1. Adjudicar el suministro de mobiliario para el uso de los empleados del área de Comercialización a los ofertantes: Jesús Abraham López Torres (DECO-SISTEMAS), para el ítem 2, por un monto total de \$700.00 USD; a José Samuel Montes Vásquez (JM DISTRIBUCIONES), para los ítems 1 y 4 por un monto total de \$460.00 USD; a KUO HUA, S.A. de C.V., para el ítem 3, por un monto total de \$400.00 USD; y a la Corporación El Triunfo, S.A. de C.V, para el ítem 5, por un monto total de \$80.00 USD. El monto total a adjudicar es de \$1,640.00USD, monto que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). 2. Autorizar al Lic. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme las órdenes de compra derivadas del proceso de libre gestión, independientemente de su monto individual; 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: modificativas de plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución; todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con lo establecido en la normativa vigente; 3. Nombrar al Ing. Mario Ernesto Navas Aguilar, Jefe de Comercialización, como administrador de las órdenes de compra; y 4. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.6**

SOLICITUD PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN, REFERENTE A LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA LOSA DE TECHO DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL Y DE GESTIÓN, EN EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Dado el proceso de Libre Gestión, referente a la impermeabilización

de la losa de techo del Archivo Institucional y de Gestión, en el Edificio de la Oficina Central de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del ingeniero Walter Edgardo Funes Callejas, Jefe de la Unidad de Administración y Jefe de la UACI Interino Ad Honórem, mediante la cual hace saber que luego de haberse realizado los procesos respectivos, se recibió una oferta la cual no cumple con las especificaciones técnicas requeridas, además, el ofertante no presentó toda la documentación, dentro ella, la más importante, el plan de utilización de inversión del anticipo. Por lo anterior, al Jefe de la Unidad Solicitante recomienda declarar desierto el proceso. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA**: 1. Declarar desierto el proceso de libre gestión, referente a la “Impermeabilización de la losa de techo del Archivo Institucional y de Gestión, en el Edificio de la Oficina Central de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación”; 2. Autorizar el inicio del segundo proceso en el año 2021; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta, para que surta efecto de inmediato.

5.b.7 SOLICITUD DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL PROYECTO DE “SOPORTE 24X7 (24 HORAS POR 7 DÍAS) QUE INCLUYE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUSTITUCIÓN DE PARTES DE SERVIDORES, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, mediante la cual pide la autorización para la contratación de los servicios especializados para el mantenimiento preventivo y correctivo con sustitución de partes para los servidores. A continuación se presenta el detalle y el gasto estimado:

Ítem	Cant	Descripción	Costo Mensual	Costo Anual
1	1	Servicio de soporte 24x7 (24 horas por 7 días a la semana) que incluye mantenimiento preventivo y correctivo con sustitución de partes de los siguientes servidores:		
		Lenovo Flex System X240 (Plataforma de virtualización de servidores)	\$ 375.00	\$ 4,500.00
		IBM Storwize V3700 (Sistema de almacenamiento masivo de datos)	\$ 409.84	\$ 4,918.08
		IBM Library TS3200 (Librería para el respaldo de datos)	\$ 379.44	\$ 4,553.28
Total estimado				\$ 13,971.36

Se solicita al Consejo Directivo: 1. Aprobación y ratificación del Proyecto de “SOPORTE 24X7 (24 HORAS POR 7 DÍAS) QUE INCLUYA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUSTITUCIÓN DE PARTES DE SERVIDORES, PARA EL PERIODO DE 1 DE ENERO 2021 A 31 DE DICIEMBRE 2021” y las Especificaciones Técnicas por un monto estimado de trece mil novecientos setenta y uno 36/100 (\$13,971.36 USD), y que ratifique el acuerdo para iniciar con los procesos de compra por Libre Gestión. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar el Proyecto de “Soporte 24x7 (24 horas por 7 días) que incluye el mantenimiento preventivo y correctivo, con Sustitución de partes de servidores, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021; 2. Aprobar las Especificaciones Técnicas y el monto estimado del servicio por trece mil novecientos setenta y uno 36/100 (\$13,971.36USD); 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **5.b.8 SOLICITUD DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE ESET PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”** La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, mediante la cual pide la autorización para la “Renovación de licencias de Eset Enponit Security, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”, cuyo monto estimado es de dos mil quinientos 00/100 USD (\$2,500.00USD). Se solicita al Consejo Directivo: 1. Aprobación y ratificación de las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE Eset Enponit Security, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”; 2. Autorización

del inicio de los procesos de compra por libre gestión; y ratificar el acuerdo. Al respecto el Consejo observa el documento presentado ya que contiene errores en el nombre de la licencia que se solicita, lo cual se refleja en todo el contenido del documento. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Devolver las especificaciones técnicas para que se corrija; 2. Una vez se corrija el documento, deberá presentarse en la próxima sesión, adjuntado el listado de los equipos informáticos y su ubicación; 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.9 SOLICITUD DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE VMWARE PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, mediante la cual pide la autorización de las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE VMWARE, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2021”, cuyo costo anual es de dos mil 00/100 USD (\$2,000.00USD), asimismo la autorización para el inicio de los procesos de compra por libre gestión.

Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE VMWARE, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”; 2. Autorizar el inicio del proceso de compra por libre gestión; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.10 SOLICITUD DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE SOLUCIÓN DE SEGURIDAD PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”.**

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, mediante la cual pide la aprobación y ratificación de las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOLUCION DE SEGURIDAD PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE

2021”, cuyo monto estimado es de dieciséis mil doscientos 00/100 USD (\$16,200.00 USD). Asimismo, se autorice el inicio del proceso de compra por libre gestión.

Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOLUCION DE SEGURIDAD PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2021”, por un monto estimado de dieciséis mil doscientos 00/100 USD (\$16,200.00 USD); 2. Autorizar el inicio del proceso de compra por libre gestión; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.11**

SOLICITUD DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE MICROSOFT OFFICE PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, mediante la cual pide la aprobación y ratificación de las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE MICROSOFT OFFICE, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”, Office Pro Plus Sa Olp NI Gov para treinta y cinco (35) usuarios, cuyo monto estimado es de cinco mil cien 00/100 USD (\$5,100.00USD). Asimismo, solicita se autorice el inicio del proceso de compra por libre gestión. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Llevarse para análisis y conocerlo en la próxima sesión. Se ratifica el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **5.b.12 SOLICITUD DE**

APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE DB2 PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE

DICIEMBRE DE 2021. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, mediante la cual pide la aprobación y ratificación de las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE IBM, PARA EL PERIODO DE 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE 2021”, cuyo monto anual estimado es de veintinueve mil cuatrocientos 00/100 USD (\$29,400.00 USD) de conformidad al siguiente detalle:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio Unitario	Total
LIBRE GESTIÓN				
1	1	Renovación de licencia de DB2	\$15,000.00	\$15,000.00
2	1	Renovación de Licencia de TSM	\$7,800.00	\$7,800.00
3	1	Software de Servidor Unix	\$6,600.00	\$6,600.00
Total Estimado				\$29,400.00

Se solicita al Consejo Directivo aprobar las Especificaciones Técnicas y el inicio del proceso de libre gestión para la renovación de licencias IBM para el año 2021.

Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE IBM, PARA EL PERIODO DE 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE 2021”, de conformidad al cuadro antes detallado, cuyo monto estimado es de veintinueve mil cuatrocientos 00/100 USD (\$29,400.00 USD); 2. Autorizar el inicio de los procesos de compra por libre gestión; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato.

5.b.13 SOLICITUD DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MAGIC XPA, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.”

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, mediante la cual pide la aprobación y ratificación de las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE MAGIC XPA, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”, cuyo monto estimado es de nueve mil 00/100 USD (\$9,000.00 USD), asimismo la autorización para el inicio del proceso de compra por libre gestión.

Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar las Especificaciones Técnicas para la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE MAGIC XPA, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”, cuyo monto estimado es de nueve mil 00/100 USD (\$9,000.00 USD); 2. Autorizar el inicio del proceso de compra por libre gestión; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato.

5.b.14 SOLICITUD DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA “RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE

SOPORTE PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE (16) IMPRESORAS LÁSER MULTIFUNCIONALES, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, mediante la cual pide la aprobación y ratificación de las Especificaciones Técnicas para la renovación del servicio de soporte para el mantenimiento preventivo de dieciséis (16) impresoras láser multifuncionales de la marca KYOCERA. La distribución será de tres (3) mantenimientos por equipo, para el período del 1 de enero al 31 diciembre de 2021, asimismo solicita la autorización para el inicio del proceso de compra por libre gestión, de conformidad al siguiente detalle:

Ítem	Cant.	Descripción	Precio Unitario	Total
LIBRE GESTIÓN				
1	48	Servicio de soporte para el mantenimiento preventivo de (16) impresoras láser multifuncionales marca Kyocera. Distribuido en (3) mantenimientos por equipo, para el periodo del 1 de enero a diciembre de 2021.	\$ 1,400.00	\$ 1,400.00
Total Estimado				\$ 1,400.00

Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar las Especificaciones Técnicas para la renovación del servicio de soporte para el mantenimiento preventivo de dieciséis (16) impresoras láser multifuncionales de la marca KYOCERA, cuyo monto anual estimado es de mil cuatrocientos 00/100 USD (\$1,400.00 USD) de conformidad al cuadro antes detallado; 2. Autorizar el inicio del proceso de compra por libre gestión; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **5.b.15 SOLICITUD DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL “PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”.** En cumplimiento al Art. 39 del Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del sector público, el cual establece que la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, deberá contar con un plan de contingencia autorizado por la máxima autoridad de la entidad, la Gerente presenta al Consejo Directivo, para su aprobación, el Plan de Contingencia de Tecnologías de Información para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, el cual ha sido elaborado por el licenciado William

Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Llevarse para estudio. **5.b.16 SOLICITUD DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA “RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE SITIO REMOTO DE CONTINGENCIA PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”.** La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, quien atendiendo lo dispuesto en el Art.39 del Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del sector público, pide que se apruebe y ratifique el proyecto para el “Servicio de Sitio Remoto de Contingencia”, cuyo monto anual estimado es de treinta y cuatro mil 00/100 USD (\$34,000.00USD). Además, solicita la autorización de las Especificaciones Técnicas y el inicio del proceso de compra por Libre Gestión. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar el proyecto para el Servicio de Sitio Remoto de Contingencia por un monto estimado de treinta y cuatro mil 00/100 dólares (\$34,000.00), para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021; 2. Aprobar las Especificaciones Técnicas; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.17 SOLICITUD PARA DEJAR SIN EFECTO LA APROBACIÓN DEL PRÉSTAMO DEL ASEGURADO**

[REDACTED]. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado Raúl Gutiérrez Quijada, Jefe de Préstamos Interino, mediante la cual pide dejar sin efecto el préstamo aprobado, y que no se llevó a cabo el desembolso, ya que el asegurado gestionó un crédito en una Institución Financiera y tiene pendiente que se le aplique la orden de descuento por dicho préstamo. A continuación se presenta el detalle del préstamo aprobado:

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
[REDACTED]							
		Total	\$ 17,571.55				

Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Dejar sin efecto el préstamo CUS [REDACTED] por un monto de \$17,571.55 USD, solicitado por el asegurado [REDACTED]

[REDACTED], de conformidad al detalle antes presentado. **C) DE LOS**

DIRECTORES. No hay. **6. VARIOS: ROMANO I. ESCRITO PRESENTADO POR EL**

INGENIERO JOSÉ EDGARDO HERNÁNDEZ PINEDA. El Presidente Interino Ad

Honórem informa al Consejo Directivo que recibió un escrito del ingeniero José Edgardo

Hernández Pineda, de la empresa MEGAFOODS de El Salvador, quien solicita se

reconsidere la modificación de la orden de compra No. 491/2020, de fecha 1 de octubre

de 2020, derivada de la Libre Gestión No. 49/2020 para el "SUMINISTRO DE

CONSUMIBLES PARA EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES, PARA EL PERÍODO

DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2020", en lo referente al precio a pagar por 150 cajas de

6 rollos de papel higiénico jumbo roll, doble hoja y sistema de pre corte, del ítem 8, en

el sentido que el precio de cada caja de 6 rollos de papel higiénico es de \$9.30 USD,

totalizando la cantidad de mil trescientos noventa y cinco 00/100 USD (\$1,395.00 USD).

Lo antes solicitado es debido a que por un error se consignó un monto menor en la oferta

presentada a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). Al

respecto el Consejo Directivo habiendo analizado la solicitud del ingeniero Hernández

Pineda, y considerando la petición de iniciar el procedimiento sancionatorio por

incumplimiento a la orden de compra No. 491/2020, presentado por la UACI, el cual ha

sido conocido mediante el punto 5.b.3 de la presente Acta, además teniendo a la vista

la opinión que la UACI solicitó a la Unidad Normativa Adquisiciones y Contrataciones de

la Administración Pública (UNAC) dependencia del Ministerio de Hacienda, con relación

al presente caso, este Consejo Directivo **ACUERDA:** a) No ha lugar la petición del

ingeniero José Edgardo Hernández Pineda; b) Encomendar a la Gerente para que emita

la nota de respuesta al ingeniero Hernández Pineda, con base en la documentación

conocida en este punto; y c) Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta.

ROMANO II. CONVOCATORIA. El Presidente Interino Ad Honórem convoca a los

Señores Directores para el día jueves tres de diciembre 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 jueves tres de diciembre 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 cinco minutos de su fecha.

Lcdo. José Arturo Martínez Díaz
Presidente Interino Ad Honórem

Lcda. 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

Lcda. Cecibel del Carmen Mejía de Roque
Gerente