

ACTA NÚMERO CINCUENTA Y DOS

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 veintiuno de diciembre 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 cincuenta y uno.
4. Informes: **A) DE LA PRESIDENCIA:** No hay. **B) DE LA GERENCIA**
 - 4.b.1** Reporte de fondos institucionales al 10 de diciembre del año 2020, comparados con la semana anterior, para establecer la variación. Ingresos y Egresos del 5 al 10 de diciembre de 2020.
 - 4.b.2** Reporte de fondos institucionales al 16 de diciembre del año 2020, comparados con la semana anterior, para establecer la variación. Ingresos y Egresos del 11 al 16 de diciembre de 2020.
 - 4.b.3** Desembolsos de préstamos efectuados del 7 al 11 de diciembre y del 14 al 18 de diciembre de 2020.
 - 4.b.4** Informe preliminar del cumplimiento del Plan de Mercadeo 2020.
 - 4.b.5** Recomendación de mantener vigentes los convenios suscritos por la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación a favor de los asegurados.
 - 4.b.6** Finalización de la implementación de la estandarización de la página Web de La Caja.
- C) DE LOS DIRECTORES:** No hay.
5. Propuestas para tomar acuerdos: **A) DE LA PRESIDENCIA.** No hay. **B) DE LA GERENCIA**
 - 5.b.1** Aprobación y ratificación de pagos de Seguros.
 - 5.b.2** Propuesta de inversiones.
 - 5.b.3** Aprobación para que Gerencia autorice los Planes de Trabajo de las Unidades y/o Áreas.
 - 5.b.4** Propuesta de Organización de la Caja Mutual de los Empleados del

Ministerio de Educación. **5.b.5** “Prórroga del contrato No. 23/2020, de la Licitación Pública 01/2020, referente a los “Seguros Institucionales para el año 2020, ítem dos: Seguro de Bienes: Todo riesgo daño físico”. **5.b.6** “Prórroga del contrato No. 21/2020, de la Licitación Pública 01/2020, referente a los “Seguros Institucionales para el año 2020, ítem 3: Seguro de fidelidad y dineros y valores”. **5.b.7** Declarar Desierto el proceso de libre gestión denominado “Suministro del servicio de alimentación para reuniones del Consejo Directivo de La Caja”. **5.b.8** Adjudicación de la contratación del proceso de libre gestión denominado “Soporte 24x7 (24 horas por 7 días) que incluya mantenimiento preventivo y correctivo, con sustitución de partes de servidores, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021– Segundo proceso”, a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. **5.b.9** Adjudicación de la contratación del proceso de libre gestión denominado “Servicio de arrendamiento de (7) impresoras multifuncionales y (2) fotocopiadoras para La Caja Mutual para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”. **5.b.10** Adjudicación de la contratación del proceso de libre gestión sobre el “Mantenimiento preventivo y correctivo, sin sustitución de partes del equipo para central telefónica alcatel-lucent modelo omnipcx office con 2 enlaces e1 isdn, 4 líneas troncales análogas, 8 extensiones digitales, 60 extensiones análogas y 20 extensiones IP, para el período de contratación del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”. **5.b.11** Declarar Desierto el proceso de libre gestión denominado “Suministro de líneas fijas y móviles para el año 2021-segundo proceso”. **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 CINCUENTA Y UNO.** El Presidente Interino Ad Honórem da lectura al Acta número cincuenta y uno, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO CUATRO. INFORMES: A) DE LA PRESIDENCIA.** No hay. **B) DE LA GERENCIA.** **4.b.1 REPORTE DE FONDOS INSTITUCIONALES AL 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020, COMPARADOS CON LA SEMANA ANTERIOR, PARA ESTABLECER LA VARIACIÓN. INGRESOS Y EGRESOS DEL 5 AL 10 DE DICIEMBRE DE 2020.** La Gerente informa al Consejo Directivo sobre los fondos institucionales acumulados al 10 de diciembre del año 2020, comparados con los reportados en la sesión anterior para establecer la variación; el detalle de los ingresos y egresos del 5 al 10 de diciembre 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 dando cumplimiento al acuerdo 5.b.2 del Acta No. 50 de fecha 10 de diciembre del año en curso, se realizaron las gestiones correspondientes para la colocación de fondos. Al respecto el Consejo se da por

informado. **4.b.2 REPORTE DE FONDOS INSTITUCIONALES AL 16 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020, COMPARADOS CON LA SEMANA ANTERIOR, PARA ESTABLECER LA VARIACIÓN. INGRESOS Y EGRESOS DEL 11 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2020.** La Gerente informa al Consejo Directivo sobre los fondos institucionales acumulados al 16 de diciembre del año 2020, comparados con los reportados en la sesión anterior para establecer la variación; el detalle de los ingresos y egresos del 11 al 16 de diciembre 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.3 DESEMBOLSOS DE PRÉSTAMOS EFECTUADOS DEL 7 AL 11 DE DICIEMBRE Y DEL 14 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2020.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe del licenciado Raúl Gutiérrez Quijada, Jefe de Préstamos interino, referente a los desembolsos efectuados durante el período que se presenta a continuación:

Nº.	NOMBRE DE ASEGURADO	CLUS	Nº. PRÉSTAMO	MONTO PRÉSTAMO	Nº.	NOMBRE DE ASEGURADO	# CLUS	# PRÉSTAMO	MONTO PRÉSTAMO
1					1				
2					2				
3					3				
4					4				
5					5				
6					6				
7					7				
8					8				
9					9				
10					10				
11					11				
12					12				
13					13				
14					14				
15					15				
16					16				
17					17				
18					18				
19					19				
	Total			\$ 285.235,20		Total			\$ 308.115,19

Del 7 al 11 de diciembre de 2020

Del 14 al 18 de diciembre de 2020

Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.4 INFORME PRELIMINAR DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MERCADEO 2020.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe del ingeniero Mario Ernesto Navas Aguilar, Jefe de Comercialización, el cual contiene los datos preliminares sobre el cumplimiento de las metas del Plan de Mercadeo 2020, realizadas por los miembros de la Unidad de Comercialización, Oficina Central y Agente Independiente. Los datos reportados son del 1 de enero al 15 de diciembre 2020, según el siguiente detalle: I. Cumplimiento de metas de venta por tipo de seguro; II. Detalle del cumplimiento de metas de venta; III. Situaciones que impactaron el cumplimiento de las metas de venta y IV. El detalle de las metas no ejecutadas. Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.5 RECOMENDACIÓN DE MANTENER VIGENTES LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN A FAVOR DE LOS ASEGURADOS.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe del Lcdo. Jorge Alberto Canales Blanco, Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional, mediante el cual hace saber que la Comisión para Elaborar

la Propuesta de Programas de Bienestar y Responsabilidad Social, dirigidas a los cotizantes de La Caja y su grupo familiar, la cual coordina, analizó la continuidad de los convenios vigentes, así como la búsqueda en el corto plazo, para la renovación de los inactivos, asimismo la posibilidad de firmar a la brevedad posible los nuevos convenios que se informaron al Consejo Directivo en su oportunidad. Al respecto, la Comisión antes mencionada recomienda que se realicen las gestiones administrativas-operativas, de conformidad al Manual de Organización vigente para la ejecución de las siguientes actividades: a) Incorporar la renovación automática en los convenios, así como, el rescindirlos por voluntad de alguna parte; b) Buscar los indicadores para evaluar el uso y satisfacción de que nuestros asegurados dispongan de estos convenios; c) Trimestralmente informar a la Administración Superior los resultados del seguimiento hecho a los convenios, ya que en ellos se establecen asuntos sobre descuentos, publicidad por varios medios, etc.; d) Divulgar frecuentemente y por diversos medios (correos y WhatsApp que dispone La Caja; y en Facebook y páginas web de los establecimientos firmantes) los beneficios de tener estos convenios; y e) Verificar que otros tipos de convenios requieren los asegurados. Las actividades antes mencionadas, deberán ser ejecutadas a través del área de Comunicaciones de La Caja. Al respecto el Consejo Directivo ACUERDA: 1. Darse por informado; 2. Pedir a la Comisión que informe cuáles son los beneficios que se obtiene con la suscripción de estos convenios, asimismo las obligaciones que generan para ambas partes; 3. Según los beneficios que se obtienen y con el fin de establecer la continuidad de estos, que la Comisión recomiende cuáles se deben mantener vigentes.

4.b.6 FINALIZACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DE LA CAJA. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe del Lcdo. William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnología de Información, mediante el cual hace saber que el día 27 de noviembre del presente año, se finalizó el proceso de implementación de la estandarización de la página web de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, según las directrices de la Secretaría de Innovación de la Presidencia de la República. A la fecha, la Unidad de Tecnología de Información está a la espera de la última revisión por parte del Subsecretario de Innovación de la Presidencia, y de no haber observaciones o sugerencias, al obtener el visto bueno correspondiente se procederá a publicar la página web. 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 diez asegurados fallecidos. A continuación se presenta el detalle:

PAGOS DE SEGUROS DEL 16 AL 21 DE DICIEMBRE 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	SEGURO DECRECIENTE DE DEUDA
Total de beneficiarios y pagos de seguros del 16 al 21 de diciembre del año 2020	27	\$11,999.99	\$31,263.92	\$1,817.71	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total acumulado de beneficiarios y pagos de seguros del 3 de enero al 15 de diciembre del año 2020	626	\$466,075.98	\$1,089,433.70	\$26,109.53	\$14,587.14	\$0.00	\$15,467.33
Total general de beneficiarios y pagos de seguros al 21 de diciembre del año 2020	653	\$478,075.97	\$1,120,697.62	\$27,927.24	\$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 diez asegurados fallecidos, conforme al detalle antes presentado. **5.b.2 PROPUESTA DE INVERSIONES.** La Gerente presenta al Consejo Directivo los depósitos que están próximos a vencer, los cuales han sido previamente analizados por la Comisión de Inversiones y Fondos de La Caja, quienes proponen que su colocación se realice en las mismas Instituciones Financieras contratadas y que no presentan riesgos en la inversión. A continuación el detalle:

PROPUESTA DE INVERSIONES DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2020 AL 5 DE ENERO DE 2021 (SEGÚN PUBLICACIÓN VIGENTE DEL BCR DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2020 AL 5 DE ENERO DE 2021)

VENCIMIENTOS DE INVERSIONES					PROPUESTAS DE INVERSIONES EN BANCOS
VENCIMIENTO	INSTITUCIÓN	PLAZO	TASA	VALOR	
29/12/2020	BANCO CUSCATLAN, S.V.	360 DIAS	4.47%	\$1,323,000.00	Si los Bancos que reportan vencimientos de inversiones ofertan la mayor tasa de interés al plazo correspondiente, se autoriza la renovación de las inversiones en los mismos bancos que se encuentran contratados. Caso contrario, se deberán trasladar los fondos al banco que oferte la mejor opción de inversión en plazo e interés y que presente disponible en el límite del 25% de concentración de inversión máximo establecido, según los Lineamientos a las Instituciones Públicas para la Colocación de Depósitos e Inversiones, emitido por el Ministerio de Hacienda.
3/1/2021	BANCO HIPOTECARIO	360 DIAS	4.40%	\$825,000.00	
TOTAL				\$2,148,000.00	

Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Aprobar y ratificar la propuesta de inversión de conformidad al detalle antes presentado. **5.b.3 APROBACIÓN PARA QUE GERENCIA AUTORICE LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS UNIDADES Y/O ÁREAS.** En virtud del acuerdo 6.3 del Acta No. 129 de fecha 30 de agosto de 2019, mediante el cual el Consejo Directivo de ese entonces tomó el acuerdo de que, los planes anuales de trabajo, se presenten para aprobación del Consejo Directivo a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de cada año, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado Jorge Alberto Canales Blanco, Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional mediante la cual expresa que,

en vista que estos planes contienen tareas y metas específicas del quehacer cotidiano de cada Unidad/Área Organizativa, se pide al Consejo Directivo que sea la Gerencia quien los apruebe. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Dejar sin efecto el acuerdo 6.3 del Acta No. 129 de fecha 30 de agosto de 2019, únicamente en lo relativo a que, los planes anuales de trabajo se presenten para aprobación del Consejo Directivo a más tardar el último día hábil del mes de diciembre; 2. Aprobar que los Planes Anuales de Trabajo de las Unidades y/o Áreas sean autorizados por la Gerencia; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta.

5.b.4 PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. La Gerente presenta al Consejo Directivo una propuesta de la estructura organizativa elaborada por el licenciado Jorge Alberto Canales Blanco, Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional y Medio Ambiente, mediante la cual se incorpora cambios en la estructura de algunas Unidades como lo son: Comercialización, Desarrollo Humano, Tesorería y Contabilidad. Analizada y discutida la propuesta por el Consejo Directivo, éste considera que es necesario reforzar las áreas de Seguros, Préstamos y Comercialización, así como aquellas áreas operativas de la Institución siempre al margen de la normativa técnica y legal, de tal forma que permita lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales; además, advirtiendo que en el Presupuesto del año 2021 se suprimió la plaza de Jefe de la Unidad de Préstamos, área que es fundamental para la comercialización de nuestros productos, es preciso crearla; por otra parte, las estrategias de mercadeo analizadas por este Consejo contemplan un desafío y oportunidades para ampliar el mercado de La Caja, en tal sentido, es necesario crear la Subgerencia Comercial, la Subgerencia Operativa y la Unidad de Recuperación y suprimir la Subgerencia. Por lo que, el Consejo Directivo con base en el Art. 15 literal a) y h) de la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, el Art. 5 del Reglamento Interno de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, y el Art.10 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación **ACUERDA:** 1. Crear la plaza de Jefe de la Unidad de Préstamos por contrato a partir del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno, con un salario de \$1,629.25 USD, designando al licenciado Raúl Gutiérrez Quijada en dicho cargo; 2. Crear la plaza de Subgerente Comercial por contrato a partir del uno de marzo al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, con un salario de \$2,145.00USD, designando al ingeniero Mario Ernesto Navas Aguilar en dicho cargo; 3. Crear la plaza de Subgerente Operativo por contrato a partir del uno de marzo al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, con un salario de

\$2,145.00USD, designando a la licenciada Dina Lariza Rivera Menjivar en dicho cargo; 4. Crear la Unidad de Recuperaciones; 5. Autorizar la estructura organizativa la cual es parte integrante del presente acuerdo y que consta de un folio; 6. La estructura organizativa autorizada en el presente acuerdo entrará en vigencia a partir del uno de marzo del año dos mil veintiuno; 7. Que la Jefa de la Unidad Financiera Institucional y la Jefa de Desarrollo Humano, según sus competencias y con base en la normativa técnica y legal, realicen las acciones correspondientes; 8. Que el licenciado Jorge Alberto Canales Blanco, Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional con base a la normativa técnica y legal, realicen las acciones correspondientes y elabore el Manual de Organización de La Caja. **5.b.5. “PRORROGA DEL CONTRATO No. 23/2020, DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2020, REFERENTE A LOS “SEGUROS INSTITUCIONALES PARA EL AÑO 2020, ÍTEM DOS: SEGURO DE BIENES: TODO RIESGO DAÑO FÍSICO”.** La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huezco, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) mediante la cual expresa que dada la declaratoria de desierto del ítem 2; “Seguros de Bienes: Todo riesgo de daño físico” del proceso denominado “Seguros Institucionales para el año 2021”, con base en la recomendación del Administrador del Contrato solicita al Consejo Directivo: a) Aprobar la prórroga del contrato No. 23/2020, de la Licitación Pública 01/2020, referente a los “SEGUROS INSTITUCIONALES PARA EL AÑO 2020, ÍTEM DOS: SEGURO DE BIENES: TODO RIESGO DAÑO FÍSICO”, el cual incluye las pólizas SFTRI-97 por \$6,134.23 que cubre los bienes y la póliza SFAUT-325 por un monto de \$2,181.35 USD que cubre los automotores, contratado con SEGUROS FEDECRÉDITO, S.A., por el monto máximo anual de OCHO MIL TRESCIENTOS QUINCE 58/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$8,315.58 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por cumplirse todas las condiciones establecidos en el Art. 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y Art. 75 del reglamento de dicha ley (RELACAP); asimismo, se hagan las gestiones para que La Contratista presente la garantía de cumplimiento de contrato, por el 10% sobre el valor de la prórroga de contrato (\$831.56), con una vigencia de trescientos noventa días calendario, manteniéndose inalterados los demás términos y condiciones del referido contrato. b) Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme la respectiva Resolución de Prórroga. Además, se le autorice para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual 2021, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera

satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución o en el monto del contrato, dentro de los límites establecidos en la LACAP, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; c) Autorizar la continuidad del administrador del contrato original, nombrado en su oportunidad, Arq. Oscar Fernando Portillo Silva, Jefe de Logística y Activos; d) Instruir al Asesor Jurídico, para elaborar la resolución de prórroga respectiva.; e) Ratificar el acuerdo en la fecha del acta respectiva, para que surta efecto de inmediato. Al respecto, la Gerente es de la recomendación que se debe tener en cuenta que el objeto contractual son suministros críticos, indispensables y recurrentes, y que a esta fecha no se tiene aprobado el Presupuesto General de la Nación, por lo que, al tratarse de una prórroga contractual con base en el Art. 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), se considera factible la aprobación. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar la prórroga del Contrato No. 23/2020, de la Licitación Pública 01/2020, referente a los “SEGUROS INSTITUCIONALES PARA EL AÑO 2020, ÍTEM 2: SEGURO DE BIENES: TODO RIESGO DAÑO FÍSICO”, el cual incluye las pólizas SFTRI-97 por \$6,134.23 USD que cubre los bienes y la póliza SFAUT-325 por un monto de \$2,181.35 USD que cubre los automotores, contratado con SEGUROS FEDECRÉDITO, S.A., por el monto máximo anual de OCHO MIL TRESCIENTOS QUINCE 58/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$8,315.58 USD), incluido el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por cumplirse todas las condiciones establecidos en el Art. 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y Art. 75 del reglamento de dicha ley (RELACAP); 2. Realizar las gestiones que correspondan para que La Contratista presente la garantía de cumplimiento de contrato, por el 10% sobre el valor de la prórroga del mismo (\$831.56USD), con una vigencia de trescientos noventa días calendario, manteniéndose inalterados los demás términos y condiciones del referido contrato; 3. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme la respectiva Resolución de Prórroga; 4. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual 2021, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución o en el monto del contrato, dentro de los límites establecidos en la LACAP, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 5.

Autorizar la continuidad del Arq. Oscar Fernando Portillo Silva, Jefe de Logística y Activos, como administrador del contrato original, nombrado en su oportunidad; 6. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo, Asesor Jurídico, para elaborar la resolución de prórroga respectiva; y 7. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **5.b.6 “PRÓRROGA DEL CONTRATO NO. 21/2020, DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2020, REFERENTE A LOS “SEGUROS INSTITUCIONALES PARA EL AÑO 2020, ÍTEM 3: SEGURO DE FIDELIDAD Y DINEROS Y VALORES”**. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) mediante la cual expresa que dada la declaratoria de desierto del ítem 3; “Seguros de Fidelidad, y Dinero y Valores” del proceso denominado “Seguros Institucionales para el año 2021”, con base en la recomendación de la Administradora del Contrato solicita al Consejo Directivo: a) Aprobar la prórroga del contrato No. 21/2020, de la Licitación Pública 01/2020, referente a los “Seguros Institucionales para el año 2020, Ítem 3: Seguro de Fidelidad y Dineros y Valores”, el cual incluye la PÓLIZA DE FIDELIDAD REF DF-20200006 por \$1,525.01 USD y la PÓLIZA DE SEGURO DE DINERO Y/O VALORES REF DD-20200003 por un monto de \$381.38 USD, contratado con LA CENTRAL DE SEGUROS Y FIANZAS, S.A., por el monto máximo anual de UN MIL NOVECIENTOS SEIS 39/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$1,906.39 USD), incluido el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por cumplirse todas las condiciones establecidos en el Art. 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y Art. 75 del Reglamento de dicha Ley (RELACAP); asimismo, se hagan las gestiones para que La Contratista presente la garantía de cumplimiento de contrato, por el 10% sobre el valor de la prórroga de contrato (\$190.64 USD), con una vigencia de trescientos noventa días calendario, manteniéndose inalterados los demás términos y condiciones del referido contrato. b) Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme la respectiva Resolución de Prórroga. Además, se le autorice para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual 2021, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución o en el monto del contrato, dentro de los límites establecidos en la LACAP, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente. c) Autorizar la continuidad de la administradora del contrato original, nombrado en su oportunidad, Lcda. Carla Yesenia Ramírez de Cárcamo, Secretaria de Gerencia; y

d) Instruir al Asesor Jurídico, para elaborar la resolución de prórroga respectiva, solicitando además se ratifique el acuerdo en la presente Acta para que surta de inmediato. Al respecto, la Gerente es de la recomendación que se debe tener en cuenta que el objeto contractual son suministros críticos, indispensables y recurrentes, y que a esta fecha no se tiene aprobado el Presupuesto General de la Nación, por lo que, al tratarse de una prórroga contractual con base en el Art. 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), se considera factible la aprobación. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo

ACUERDA: 1. Aprobar la prórroga del Contrato No. 21/2020, de la Licitación Pública 01/2020, referente a los “SEGUROS INSTITUCIONALES PARA EL AÑO 2020, ÍTEM 3: SEGURO DE FIDELIDAD Y DINEROS Y VALORES”, el cual incluye la PÓLIZA DE FIDELIDAD REF DF-20200006 por \$1,525.01 USD y la PÓLIZA DE SEGURO DE DINERO Y/O VALORES REF DD-20200003 por un monto de \$381.38 USD, contratado con LA CENTRAL DE SEGUROS Y FIANZAS, S.A., por el monto máximo anual de UN MIL NOVECIENTOS SEIS 39/100 USD (\$1,906.39 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por cumplirse todas las condiciones establecidos en el Art. 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y Art. 75 del reglamento de dicha ley (RELACAP); 2. Encomendar la ejecución de las gestiones que correspondan para que La Contratista presente la garantía de cumplimiento de contrato, por el 10% sobre el valor de la prórroga del mismo (\$190.64 USD), con una vigencia de trescientos noventa días calendario, manteniéndose inalterados los demás términos y condiciones del referido contrato; 3. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme la respectiva Resolución de Prórroga; 4. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual 2021, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución o en el monto del contrato, dentro de los límites establecidos en la LACAP, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 5. Autorizar la continuidad de la Licda. Carla Yesenia Ramírez de Cárcamo, Secretaria de Gerencia, como administradora del contrato original, nombrado en su oportunidad; 6. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo, Asesor Jurídico, para elaborar la resolución de prórroga respectiva; y 7. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **5.b.7 DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN DENOMINADO “SUMINISTRO DEL SERVICIO DE**

ALIMENTACIÓN PARA REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA”.

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes para el suministro del servicio de alimentación para reuniones del Consejo Directivo de La Caja para el año 2021, dicha Unidad recibió únicamente una oferta por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante junto con la muestra para la degustación, quien recomienda se declare desierto el proceso, debido a que la única oferta presentada por la empresa COMPAÑÍA INDUSTRIAL ALIMENTICIA, S.A. DE C.V., no cumple con las especificaciones requeridas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Declarar desierto la contratación del proceso de libre gestión para el “Suministro del servicio de alimentación para reuniones del Consejo Directivo de La Caja” debido a que la única oferta presentada no cumple con las especificaciones requeridas. Asimismo, solicita ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Declarar desierto la contratación del proceso de libre gestión para el “Suministro del servicio de alimentación para reuniones del Consejo Directivo de La Caja” para el año 2021; y 2. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **5.b.8 ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE LA “SOPORTE 24X7 (24 HORAS POR 7 DÍAS) QUE INCLUYA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUSTITUCIÓN DE PARTES DE SERVIDORES, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021– SEGUNDO PROCESO”, A LA EMPRESA GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.** La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes para la libre gestión denominada “Soporte 24x7 (24 horas por 7 días) que incluya mantenimiento preventivo y correctivo, con sustitución de partes de servidores, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021 – Segundo proceso.” se recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante quien recomienda la adjudicación del referido proceso a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado a adjudicar siendo este de TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO 36/100 USD

(\$13,971.36 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). La Gerente solicita al Consejo Directivo:

a) Adjudicar la contratación del servicio antes mencionado por un monto máximo de TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO 36/100 USD (\$13,971.36 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); además se solicita que se autorice para la firma del contrato al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem; asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción; b) Nombrar a la Ing. Karla Ramírez, Técnica de Tecnologías de Información, como administradora de contrato; c) Instruir al Lic. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato; y d) Ratificar el acuerdo en la fecha del acta respectiva, para que surta efecto de inmediato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar la contratación del proceso de libre gestión denominado “Soporte 24x7 (24 horas por 7 días) que incluya mantenimiento preventivo y correctivo, con sustitución de partes de servidores, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021 – Segundo proceso.” a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto de TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO 36/100 USD (\$13,971.36 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato derivado del proceso; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar a la Ing. Karla Ramírez, Técnica de Tecnologías de Información como administradora de contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta de inmediato.

5.b.9 ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN DENOMINADA “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE (7) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y (2) FOTOCOPIADORAS PARA LA CAJA MUTUAL PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”.

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

Institucional (UACI) mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes para la libre gestión denominada “Servicio de arrendamiento de (7) impresoras multifuncionales y (2) fotocopiadoras para la Caja Mutual para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”, se recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante quien recomienda la adjudicación del referido proceso a la empresa RILAZ, S.A. DE C.V., por un monto de DOCE MIL SETECIENTOS VEINTE 00/100 USD (\$12,720.00 USD), por estar dentro del monto máximo a adjudicar y que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: a) Adjudicar a la empresa RILAZ, S.A. DE C.V., por un monto de DOCE MIL SETECIENTOS VEINTE 00/100 USD (\$12,720.00 USD), el servicio de arrendamiento de (7) impresoras multifuncionales y (2) fotocopiadoras para la Caja Mutual para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”; b) Nombrar a los administradores de contrato, de conformidad a lo siguiente: Ítemes 1 y 3: Víctor Orantes, Técnico de Tecnologías de Información, e Ítem 2: Reina Cecilia Rivas Menjivar, Auxiliar Administrativo. Se requiere la ratificación del acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar la contratación del proceso de libre gestión para el “Servicio de arrendamiento de (7) impresoras multifuncionales y (2) fotocopiadoras para la caja mutual para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”, a la empresa RILAZ, S.A. DE C.V., por un monto de DOCE MIL SETECIENTOS VEINTE 00/100 USD (\$12,720.00 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem para la firma del contrato derivado del proceso; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar a los administradores de contrato, de conformidad a lo siguiente: Ítemes 1 y 3: Víctor Orantes, Técnico de Tecnologías de Información, e Ítem 2: Reina Cecilia Rivas Menjivar, Auxiliar Administrativo; 5. Instruir al Lic. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha

de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.10 ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN DENOMINADA “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SIN SUSTITUCIÓN DE PARTES DEL EQUIPO PARA CENTRAL TELEFÓNICA ALCATEL-LUCENT MODELO OMNIPCX OFFICE CON 2 ENLACES E1 ISDN, 4 LÍNEAS TRONCALES ANÁLOGAS, 8 EXTENSIONES DIGITALES, 60 EXTENSIONES ANÁLOGAS Y 20 EXTENSIONES IP, PARA EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021”.** La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes para la libre gestión denominada “Mantenimiento preventivo y correctivo, sin sustitución de partes del equipo para central telefónica Alcatel-lucent modelo Omnipcx office con 2 enlaces e1 ISDN, 4 líneas troncales análogas, 8 extensiones digitales, 60 extensiones análogas y 20 extensiones IP, para el período de contratación del 1 de enero al 31 de diciembre 2021” se recibieron dos ofertas, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante quien recomienda la adjudicación del referido proceso a la empresa E-BUSINESS DISTRIBUTION DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto máximo a adjudicar y que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: a) Adjudicar a la empresa E-BUSINESS DISTRIBUTION DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto de SEISCIENTOS DIEZ 20/100 USD (\$610.20 USD), el mantenimiento preventivo y correctivo, sin sustitución de partes de la central telefónica Alcatel-lucent; b) Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honorem, para la firma del contrato asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos; b) Nombrar a la Ing. Anabel Saraí Batres Reyes, Administradora del Sistema Informático de Préstamos, como administradora del contrato. Se requiere la ratificación del acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar la libre gestión denominada “Mantenimiento preventivo y correctivo, sin sustitución de partes del equipo para central telefónica

Alcatel-lucent modelo Omnipcx office con 2 enlaces e1 ISDN, 4 líneas troncales análogas, 8 extensiones digitales, 60 extensiones análogas y 20 extensiones IP, para el período de contratación del 1 de enero al 31 de diciembre 2021” a la empresa E-BUSINESS DISTRIBUTION DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. por un monto anual de SEISCIENTOS DIEZ 20/100 USD (\$610.20 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem para la firma del contrato derivado del proceso; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar a la Ing. Anabel Saraí Batres Reyes, Administradora del Sistema Informático de Préstamos, como administradora del contrato; 5. Instruir al Lic. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.11 DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN DENOMINADO “SUMINISTRO DE LÍNEAS FIJAS Y MÓVILES PARA EL AÑO 2021-SEGUNDO PROCESO”**. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes para la libre gestión denominada “Suministro de líneas fijas y móviles para el año 2021-segundo proceso” se recibieron dos ofertas, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante quien recomienda declarar desierto la libre gestión en referencia, debido a que las ofertas recibidas sobrepasan el monto estimado, además por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. Al respecto, la Gerente solicita al Consejo Directivo declarar desierto el segundo proceso de libre gestión para el suministro de líneas fijas y móviles para año 2021, asimismo se ratifique el acuerdo para que surta efecto de inmediato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA**: 1. Declarar desierto el proceso de libre gestión sobre el “Suministro de líneas fijas y móviles para el año 2021 – segundo proceso”, debido a que las ofertas recibidas sobrepasan el monto estimado y no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas; 2. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **C. DE LOS DIRECTORES.** No hay. **6.**

ROMANO I. CONVOCATORIA. El Presidente Interino Ad Honórem convoca a los Señores Directores para el día viernes ocho de enero del año dos mil veintiuno, 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 ocho de enero del año dos mil veintiuno, 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 catorce horas y treinta 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