



CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO SETENTA Y SIETE

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 doce de julio de dos mil veinticuatro; están presentes el licenciado José Arturo Martínez Díaz, **Presidente en Funciones**; el ingeniero José Mauricio Pineda Rodríguez, Director Propietario **por el MINEDUCYT**; la licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, **por el Ministerio de Hacienda**, el licenciado Henry Alirio Díaz Constanza, **por el Sector Administrativo Activo** del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el licenciado José Elvis Castro Pineda, **por el Sector Docente Activo**; el profesor Oscar Williams Ramírez, **por el Sector Docente Pensionado**; y el licenciado Guillermo Deras, Director Propietario **por el Sector Administrativo Pensionado**. 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 esta. Asimismo, se encuentra la licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, Gerente.

I. Establecimiento de cuórum. Se procede a establecer cuórum y verificado, se inicia la sesión.

II. Aprobación de la Agenda. Se somete para su aprobación la agenda de este día, la cual se aprueba por unanimidad. En consecuencia, la agenda queda de la siguiente manera:

III. Lectura del acta anterior.

IV. Puntos de Presidencia:

4.1 Informe final de examen a la gestión Comercial. Presentado por la Auditora Interna, licenciada Stephany Elizabeth Gómez de Palma.

4.2 Informe final de examen macroproceso de gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación. Presentado por la Auditora Interna, licenciada Stephany Elizabeth Gómez de Palma.

V. Puntos de Gerencia.

5. Asuntos de Reclamos.

5.1 Autorización de pagos de Seguros.

VI. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.

6.1 Autorización de Transferencia entre Rubros Presupuestarios de Egresos.

6.2 Informe de registros de Baja Cuantía al 30 de junio 2024.

6.3 Informe de gestión para la facturación física manual.

VII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.

7.1 Autorización de modificación a la PAC 2024, de la Unidad Financiera Institucional.

7.2 Delegación de la Máxima Autoridad según Art. 18 de la Ley de Compras Públicas.

7.3 Adjudicación del proceso CP-B-40 “Suministro de bienes de consumo para uso del personal, visitas y usuarios de La Caja, Segunda Convocatoria”.

7.4 Autorización de suscripción de orden de compra CP-B-36 “Administración Centralizada de FIREWALL, Segunda Convocatoria”.

7.5 Autorización de nombramiento de evaluadores de oferta CI-02 “Servicios de consultoría de diseño de planos del suministro e instalación del sistema de generación de energía eléctrica para el edificio de oficinas centrales de La Caja”.

7.6 Autorización de nombramiento de evaluadores de oferta SI-02 “Suministro de cupones de combustible para uso de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación”.

VIII. Asuntos de la Unidad de Cumplimiento.

8.1 Autorización de modificación a los miembros que integran la Comisión de Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de conformidad con la Norma ISO 37001:2016.

Varios.

ROMANO I. Seguimiento al proceso de facturación física

Convocatoria.

DESARROLLO DE LA AGENDA

IV. Puntos de Presidencia.

4.1 INFORME FINAL DE EXAMEN A LA GESTIÓN COMERCIAL. El Presidente en funciones presenta al Consejo Directivo el informe elaborado por la Auditora Interna, licenciada Stephany Elizabeth Gómez de Palma, que abarca el resultado del examen realizado a la Gestión Comercial correspondiente al período de enero a marzo de 2024. El objetivo de este examen fue verificar la gestión en agencias departamentales de La Caja para comprobar el cumplimiento de objetivos, metas y resultados establecidos en el Plan de Mercadeo, Planes de Trabajo y demás normativas aplicables. En cuanto a los resultados, se identificaron deficiencias que fueron

comunicadas preliminarmente. Tras el análisis de comentarios y documentación de respaldo, se determinó que algunas deficiencias fueron corregidas, otras están en proceso de subsanación. Por lo tanto, con base en los resultados presentados y estado de las deficiencias, el informe no presenta hallazgos y se concluye que el control interno es adecuado y que se han cumplido con las regulaciones establecidas en la normativa pertinente. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Dar por recibido el resultado del examen realizado a la Gestión Comercial correspondiente al período de enero a marzo de 2024. **COMUNÍQUESE-**.

4.2 INFORME FINAL DE EXAMEN MACROPROCESO DE GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN. El Presidente en funciones presenta al Consejo Directivo el informe elaborado por la Auditora Interna, licenciada Stephany Elizabeth Gómez de Palma, que abarca el resultado del examen realizado a Macroproceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación correspondiente al período de enero 2023 a marzo de 2024. El objetivo de este examen es la verificación de propuestas, formulación y seguimiento de resultados de los planes, programas y proyectos, en concordancia a las políticas y estrategias institucionales. Al realizar los procedimientos de auditoría y examinar la documentación de Planificación y Desarrollo Institucional, se constató el cumplimiento de las normativas aplicables y no se encontraron deficiencias significativas. Sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora que, al integrarse efectivamente en la gestión de procesos, riesgos y uso de herramientas tecnológicas, podrían beneficiar la toma de decisiones, aumentar la transparencia, anticipar y mitigar riesgos, y mejorar la eficiencia operativa. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Dar por recibido el resultado del examen realizado a Macroproceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación correspondiente al período de enero 2023 a marzo de 2024. **COMUNÍQUESE-**.

V. Puntos de Gerencia.

V. Asuntos de Reclamos.

5.1 APROBACIÓN DE PAGOS DE SEGUROS. La Gerente presenta al Consejo Directivo para su aprobación, el cuadro de pago de seguros número RECL-CPS-27-2024 de once asegurados fallecidos de conformidad a documentos anexos que consta de Tres folios útiles. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. APROBAR** los pagos de seguros a los beneficiarios de Once asegurados fallecidos correspondiente a Cuatro casos de Seguro de Vida Básico y Nueve casos de Seguro de Vida Opcional por un monto total a pagar de **Sesenta y dos mil doscientos cuarenta y un dólares**

con dieciocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América (**\$62,241.18USD**), de conformidad al Cuadro de Pago de Seguros de los asegurados fallecidos número RECL-CPS-27-2024 el cual consta de Tres folios útiles y es parte integrante del presente acuerdo; **2.** Que la Subgerencia Comercial realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE-**.

VI. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.

6.1 AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA ENTRE RUBROS PRESUPUESTARIOS DE EGRESOS. Sobre este punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Que la jefa de la Unidad Financiera Institucional revise otros rubros con disponibilidad de fondos para reconsiderar la solicitud en la próxima sesión. **COMUNÍQUESE-**.

6.2 INFORME DE REGISTROS DE BAJA CUANTÍA AL 30 DE JUNIO 2024. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de gastos de Baja Cuantía correspondiente al mes de junio de 2024, por un total de **Cinco mil ciento setenta y cuatro dólares con cincuenta y un centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$5,074.51USD)**. Este informe ha sido elaborado por el encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo, licenciado José Armando Ferrer Henríquez. En dicho registro se ofrece una detallada recopilación de las adquisiciones realizadas bajo este método, el cual ha sido remitido a la Unidad de Compras Públicas para su debida publicación en COMPRASAL conforme a lo dispuesto en el Artículo 44 de la Ley de Compras Públicas. Al respecto, el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-**.

6.3 INFORME DE GESTIÓN PARA LA FACTURACIÓN FÍSICA MANUAL. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, referente al proceso de facturación física para los asegurados que cancelan en ventanilla, en bancos o que les descuentan a través de las pagadurías departamentales o habilitadas; sus seguros o préstamos, así como para otros usuarios que generan ingresos varios. Para el proceso de la facturación física que actualmente se genera, el equipo conformado para tal fin colabora en la impresión y separación de facturas originales y copias, validación de los reportes diarios. En el área de la UFI el personal valida la data con el reporte mensual de ingresos contables del mes de mayo de 2024. Por otra parte, se informa que la jefa de Contabilidad, licenciada Cecy Maribel Sánchez ya cuenta con el carné de registro de Contador. En cuanto a la modificación de la declaración de IVA de marzo de 2024, se ha verificado los anexos que se enviarán adjunto, por lo que se espera que próximos días sea enviada dicha modificación; también se modificará el F-14

formulario de la declaración de pago a cuenta e impuesto retenido, según lo establece la plataforma en línea del Ministerio de Hacienda. La licenciada Soriano hace del conocimiento que el equipo para el proceso de facturación se reúne para establecer prioridades de acuerdo a las necesidades de información para la facturación de los meses restantes, y afinar los detalles de los requerimientos informáticos de la data, asimismo se ha establecido la necesidad de una programación en proceso de anexo de comprobantes de retención a proveedores del 1% para declarar en el sistema del Ministerio de Hacienda, ya que actualmente se hace manual. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-**.

VII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.

7.1 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN A LA PAC 2024, DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL. Sobre este punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Retomarlo en la próxima sesión. **COMUNÍQUESE-**.

7.2 DELEGACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD SEGÚN ART. 18 DE LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, jefa de la Unidad de Compras Públicas UCP, quien en virtud del Art. 20 literal c) de la Ley de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, presenta para la decisión del Consejo Directivo el asunto de la Delegación de la Máxima Autoridad conforme al Art. 18 de la Ley de Compras Públicas (LCP). Contexto: El 9 de julio del año en curso, la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) recordó a las instituciones sujetas a la LCP, especialmente aquellas con un ente colegiado como máxima autoridad, sobre las reglas de delegación de competencias, indicando que el Art. 18 de la LCP no es la única disposición relevante. Según el Art. 44 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), la delegación no es posible a menos que una Ley Especial lo autorice. En el caso de la Caja, la Ley de la Caja no menciona la facultad de delegar en el Art. 15, lo que implica que todas las decisiones de compras públicas deben ser realizadas por el Consejo Directivo. Situación de la Caja: La Ley de la Caja no permite delegar las atribuciones del Consejo Directivo en materia de compras públicas, por lo que estas deben ser tratadas en conjunto. Además, se deben considerar varios artículos de la LCP que detallan las responsabilidades de la "Autoridad Competente" en el proceso de compras. Es necesario que el Consejo Directivo establezca una metodología para agilizar estos procesos, considerando la posibilidad de sesiones extraordinarias. Procesos en Gestión: Desde la recepción de la circular emitida por la DINAC sobre las reglas de delegación de competencias, no se ha utilizado la firma

delegada a la Gerente de La Caja, licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, quedando pendientes varios procesos de compra en diferentes etapas que incluyen: suministro de bienes, administración de Firewall, Auditoría Financiera, Consultoría para diseño de planos, y suministro de cupones de combustible. Dado lo anterior, se sugiere que el Consejo Directivo determine la metodología para el manejo de procesos de compra, con especial atención al procedimiento de compra a través de Catálogo Electrónico que requiere autorización específica para la emisión de órdenes de compra. Analizado y discutido ampliamente el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:**

1. DARSE POR INFORMADOS de la comunicación enviada por la Dirección Nacional de Compras Públicas DINAC, sobre las reglas de delegación de competencias del Art. 18 de la LCP; **2. DEJAR SIN EFECTO**, a partir de esta fecha, el acuerdo **SIETE PUNTO UNO DEL ACTA NÚMERO ONCE de la sesión ordinaria celebrada el diez de marzo de dos mil veintitrés;** **3. AUTORIZAR** al Presidente de la Caja en funciones, licenciado José Arturo Martínez Díaz para que suscriba las órdenes de compra que surjan de las compras realizadas a través del Procedimiento Especial de Contratación por Catálogo Electrónico derivado del Tratado Marco. **COMUNÍQUESE-**.

7.3 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO CP-B-40 “SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO PARA USO DEL PERSONAL, VISITAS Y USUARIOS DE LA CAJA, SEGUNDA CONVOCATORIA”. La Gerente en virtud de las facultades otorgadas por el Artículo 20, literal c) de la Ley de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, presenta al Consejo Directivo la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas, licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, de someter a consideración del Consejo Directivo la adjudicación del proceso CP B 40/2024, titulado **"Suministro de bienes de consumo para uso del personal, visitas y usuarios de La Caja. Tercera Convocatoria"**. Que vista de haber finalizado la evaluación que hiciera la Comisión de Evaluación de Ofertas al proceso antes citado, es importante dar a conocer al Consejo la recomendación tomada por los evaluadores técnicos, en tal sentido, se hacen las consideraciones siguientes:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA: \$ 4,788.60

24-06-2024	Los Documentos de Solicitud son aprobados por la Gerente de La Caja en resolución R-ADS 59/2024.
25-06-2024	Los Documentos de Solicitud son publicadas en COMPRASAL, redes sociales de La Caja y se extienden las invitaciones pertinentes a proveedores.

PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

02/07/2024 Se reciben cotizaciones de las siguientes empresas:

Nombre del proveedor	Monto total de la oferta económica
////////////////////////////////////	\$ //////////////////////////////////
////////////////////////////////////	\$ //////////////////////////////////
////////////////////////////////////	\$ //////////////////////////////////
////////////////////////////////////	\$ //////////////////////////////////

INICIO DE LA EVALUACIÓN.

03/07/2024 Se nombra a los técnicos evaluadores, a través de R-TEC-78/2024, suscrita por la Gerente de La Caja.

05/07/2024 Los técnicos evaluadores firman la declaración de imparcialidad y confidencialidad e inicia la revisión de las propuestas.

EVALUACIÓN LEGAL	////////////////////////////////////)		////////////////////////////////////)		////////////////////////////////////)		////////////////////////////////////)	
	Si Cumple	No Cumple						
Las declaraciones sobre capacidad legal para ofertar requerida en el Formulario F1 o F2	X		X		X			X
Copia simple del NIT del oferente o Representación Gráfica de la homologación del NIT con el DUI del Representante Legal de la persona Jurídica o de la Persona Natural o su respectivo Apoderado (vigente)	X		X		X			X
Copia simple del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente de la Persona Natural o su respectivo Apoderado/a (vigente).	X		X		X			X
Copia simple de Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) de la Persona Jurídica o Natural.	X		X		X			X
CAPACIDAD FINANCIERA	////////////////////////////////////)		////////////////////////////////////)		////////////////////////////////////)		////////////////////////////////////)	
	Si Cumple	No Cumple						
Declaraciones sobre capacidad financiera requeridas en el Formulario de Presentación de la Cotización (Formulario F1 o F2). (F1) número del 19 al 21, o (F2) 18 al 20.	X		X		X		X	
CAPACIDAD TÉCNICA	////////////////////////////////////)		////////////////////////////////////)		////////////////////////////////////)		////////////////////////////////////)	
	Si Cumple	No Cumple						
Formulario de Presentación de la Cotización (Formulario F1 o F2), según lo definido en los numerales 3, 4 y 5.	X		X		X		X	

////////////////////////////////////
 //////////////////////////////////
 //////////////////////////////////

las facultades otorgadas por el Artículo 20 literal c) de la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, presenta la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas, licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, mediante la cual hace del conocimiento que debido a la publicación del proceso CI 02/2024, titulado **“Servicios de Consultoría para la Elaboración del Diseño de Planos del Suministro e Instalación del Sistema de Generación de Energía Eléctrica para el Edificio de Oficinas Centrales de La Caja”**, el cual detalló en los documentos de solicitud, el día diez de julio de este año para la recepción de ofertas, llegado el día y hora indicado fue recibida la propuesta de **Manuel de Jesús Quijano Hernández**. Dado lo anterior y conforme a los artículos 83 y 96 de la Ley de Compras Públicas (LCP) en relación con el Art. 51 del reglamento de la ley, es necesario iniciar la etapa de evaluación de la propuesta. Para ello, se requiere nombrar a los técnicos evaluadores que, de acuerdo con los documentos de solicitud, aplicarán los criterios de evaluación a la propuesta recibida. Por lo tanto, se propone el nombramiento de:

Nombre	Cargo/Unidad	Tipo de Evaluador
Oscar Fernando Portillo Silva	Jefe de Administración	Experto en la materia
Sonia Daysi Mena Durán	Jefe de Logística	Unidad solicitante
Jenny Elizabeth López de Palencia	Colaborador UCP	Legal

Analizado y discutido el punto, con base en la normativa técnica y legal correspondiente el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. NOMBRAR**, como Técnicos Evaluadores de Ofertas para el proceso **CI 02/2024 “Servicios de Consultoría para la elaboración del diseño de planos del suministro e instalación del sistema de generación de energía eléctrica para el edificio de oficinas centrales de La Caja”**, a: Oscar Fernando Portillo Silva, Jefe de Administración, como experto en la materia, Sonia Daysi Mena Durán, jefe de Logística en calidad de unidad solicitante y a Jenny Elizabeth López de Palencia, colaborador UCP, como analista legal. **COMUNÍQUESE-**

7.6 AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE EVALUADORES DE OFERTA SI-02 “SUMINISTRO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE PARA USO DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”. La Gerente, en virtud de las facultades otorgadas por el Artículo 20 literal c) de la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, presenta la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas, licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, mediante la cual hace del conocimiento que debido a la publicación del proceso **SI 02/2024 “Suministro de cupones de combustible para uso de La Caja Mutual de los empleados del Ministerio de Educación”**, el cual detalla en los documentos de

solicitud, el día quince de julio de este año para la recepción de ofertas. En razón a lo anterior, con el propósito de iniciar la etapa de evaluación de las ofertas que se reciban, de acuerdo con los artículos 83 y 96 LCP, en relación con el Art. 51 del reglamento de la ley, se necesita nombrar a los técnicos evaluadores para que, de conformidad a los documentos de solicitud, puedan aplicar los criterios de evaluación a la propuesta recibida, proponiéndose para tal fin a:

Nombre	Cargo/Unidad	Tipo de Evaluador
Oscar Fernando Portillo Silva	Jefe de Administración	Unidad Solicitante
Sonia Daysi Mena Durán	Jefe de Logística	Experto en la materia
Jenny Elizabeth López de Palencia	Colaborador UCP	Legal

Analizado y discutido el punto, con base en la normativa técnica y legal correspondiente el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. NOMBRAR**, como Técnicos Evaluadores de Ofertas para el proceso **SI 02/2024 “Suministro de cupones de combustible para uso de La Caja Mutual de los empleados del Ministerio de Educación”** a Oscar Fernando Portillo Silva, jefe de Administración como experto en la materia, Sonia Daysi Mena Durán, jefe de Logística, en calidad de Unidad solicitante y a Jenny Elizabeth López de Palencia, Colaborador UCP, en calidad de analista legal. **COMUNÍQUESE-**.

VIII. Asuntos de la Unidad de Cumplimiento.

8.1 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN A LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA ISO 37001:2016. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la Oficial de Cumplimiento, licenciada María del Tránsito Laguán López, quien en referencia al acuerdo **OCHO PUNTO UNO DEL ACTA NÚMERO SESENTA Y NUEVE** de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Directivo de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, a las ocho horas y treinta minutos del día diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro, mediante el cual se creó la **COMISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA ISO 37001:2016**, expresa que se ha determinado la necesidad de incorporar en dicha Comisión a la jefa de Desarrollo Humano, licenciada Brenda Elizabeth Rivas de Flores, y a la licenciada Eva Beatriz Mejía Velasco designada como enlace oficial entre La Caja y la DINAC. Analizado y discutido el punto, el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. MODIFICAR** la **conformación de la Comisión de Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de conformidad con la Norma ISO 37001:2016**, quedando de la

siguiente manera: Eva Beatriz Mejía Velasco, enlace institucional; Cecibel del Carmen Mejía de Roque, María del Tránsito Laguán López, Carmen Elena Tovar Guardado, Laura Margarita Jiménez Gálvez, Jessica Elizabeth Peña Muñoz, Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Mario Ernesto Navas Aguilar, Dina Lariza Rivera Menjívar y Brenda Elizabeth Rivas de Flores; y **2.** Que la Oficial de Cumplimiento, licenciada María del Tránsito Laguán López, realice conforme a sus competencias, las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondientes. **COMUNÍQUESE-.**

ASUNTOS VARIOS.

ROMANO I. COMPARECENCIA EN REUNIONES Y COMISIONES DE TRABAJO.

En atención a la Agenda Digital Nacional de El Salvador 2020-2030, la cual establece un conjunto de acciones orientadas a integrar a todos los actores que participan en el desarrollo del país mediante la innovación y la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), el Presidente en funciones, licenciado José Arturo Martínez Díaz, propone la implementación de sesiones y comisiones del Consejo Directivo por videoconferencia. En este contexto, la celebración de reuniones y comisiones de trabajo por videoconferencia se presenta como una medida coherente y necesaria para asegurar la continuidad operativa del Consejo Directivo en situaciones donde la comparecencia física no sea posible debido a diversas circunstancias. La utilización de plataformas de videoconferencia para las sesiones y comisiones del Consejo Directivo no solo es una medida alineada con los objetivos de la Agenda Digital Nacional, sino que también promueve una cultura de innovación y adaptación a las nuevas tecnologías dentro de nuestra institución asegurando la continuidad y eficiencia de nuestras labores mediante el aprovechamiento de las TIC. Asimismo, garantiza que las decisiones y deliberaciones se realicen de manera oportuna y efectiva, optimizando los recursos y tiempo de los participantes. Analizado y discutido ampliamente el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** la comparecencia a sesiones y comisiones de trabajo por medio de videoconferencia, de los miembros del Consejo Directivo para asegurar la continuidad operativa de La Caja, en situaciones donde la comparecencia física no sea posible debido a diversas circunstancias; **2.** Que el Jefe de Tecnología de Información realice las gestiones correspondientes para que la plataforma de videoconferencia utilizada sea segura y garantice la confidencialidad y la integridad de la información tratada durante la reunión; **3.** Los miembros del Consejo Directivo deben tener acceso a los documentos y materiales necesarios para la reunión con antelación, de manera que puedan participar de forma informada y efectiva; **4.** Las decisiones tomadas durante la

videoconferencia tendrán la misma validez y efecto que las tomadas en reuniones presenciales. **COMUNÍQUESE-**.

CONVOCATORIA. El Presidente en Funciones convoca a los Señores Directores para el viernes diecinueve de julio de dos mil veinticuatro, a partir de las ocho horas para celebrar sesión ordinaria del Consejo Directivo. Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente Acta a las diez horas y treinta minutos de su fecha.

////////////////////////////////////RUBRICAS////////////////////////////////////

licenciado José Arturo Martínez Díaz, **Presidente en Funciones**; /////////////// ingeniero José Mauricio Pineda Rodríguez, Director Propietario **por el MINEDUCYT**; /////////////// la licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, **por el Ministerio de Hacienda**, /////////////// el licenciado Henry Alirio Díaz Constanza, **por el Sector Administrativo Activo** del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; /////////////// el licenciado José Elvis Castro Pineda, **por el Sector Docente Activo**; /////////////// el profesor Oscar Williams Ramírez, **por el Sector Docente Pensionado**; /////////////// y el licenciado Guillermo Deras, Director Propietario **por el Sector Administrativo Pensionado**, /////////////// licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, Gerente.