



CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO SETENTA Y NUEVE

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 del día veintiséis 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: no hay.

V. Puntos de Gerencia.

5. Asuntos de Reclamos.

5.1 Autorización de pagos de Seguros.

VI. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.

6.1 Propuesta de Inversiones.

6.2 Proyecto del Presupuesto Institucional para el año 2025.

6.3 Informe de Datos Contables al 30 de junio de 2024.

VII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.

7.1 Adjudicación del proceso de Compra Denominado CSMC-02/2024 “Servicios de Auditoría Financiera 2023”, Segunda Convocatoria.

7.2 Declaratoria Desierta del Proceso de Compra Denominado IC-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.

VIII. Asuntos de la Subgerencia Comercial.

8.1 Seguimiento al Proceso de Compra de Artículos Promocionales.

IX. Asuntos de la Comisión de Desarrollo Institucional.

9.1 Propuesta de Proyecto de colocación de arreglo florales en diferentes eventos.

9.2 Propuesta de adecuación y equipamiento de comedor institucional.

9.3 Propuesta de acciones de mejoras.

X. Asuntos de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

10.1 Informe de Seguimiento al Segundo Trimestre del POI/POA 2024.

XI. Asuntos del Comité de Gestión Ambiental.

11.1 Informe de actividades realizadas por el Comité de Gestión Ambiental.

XII. Asuntos de la Comisión de Ética Gubernamental.

12.1 Informe de gestiones para elección de miembros propietarios y suplentes en representación de los servidores públicos.

Varios. No hubo.

Convocatoria.

DESARROLLO DE LA AGENDA

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-29-

2024 de diez asegurados fallecidos de conformidad a documentos anexos que consta de Cuatro folios útiles. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. APROBAR** los pagos de seguros a los beneficiarios de Diez asegurados fallecidos correspondiente a Dos casos de Seguro de Vida Básico, Nueve casos de Seguro de Vida Opcional y Un caso de Seguro Decreciente de Deuda, por un monto total a pagar de **Cincuenta y nueve mil cuatrocientos noventa y nueve dólares con sesenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$59,499.60USD)**, de conformidad al Cuadro de Pago de Seguros de los asegurados fallecidos número RECL-CPS-29-2024 el cual consta de Cuatro 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 PROPUESTA DE INVERSIONES. La Gerente presenta al Consejo Directivo el análisis técnico financiero elaborado por la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, jefa de la Unidad Financiera Institucional UFI, mediante el cual informa el vencimiento de CETES y LETES de conformidad a lo siguiente:

FECHA VENCIMIENTO	INSTITUCIÓN	PLAZO	TASA	VALOR
27/7/2024	Ministerio de Hacienda, CETE2023-3 F	360 días	8.25%	\$5,614,000.00
7/8/2024	Ministerio de Hacienda, LETE2023 U-3	357 días	8.25%	\$347,700.00
TOTAL				\$5,961,700.00

Del mismo modo, informa sobre la disponibilidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$250,000.00USD)**, provenientes de fondos nuevos de disponibilidades por lo que con base en la normativa técnica y legal correspondiente realizó el análisis de renovar el vencimiento de CETES por la cantidad de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$5,614,000.00USD)**, vencimiento de LETES por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$347,700.00USD)**, en inversión de LETES, CETES O BONOS, según calendarización del Ministerio de Hacienda para lo cual se estará pendiente de la convocatoria de emisión que realice y apertura de un depósito nuevo a plazo fijo en el Banco

Hipotecario y así proceder a la colocación de fondos bajo las consideraciones planteadas en los Lineamientos a las Instituciones Públicas para la colocación de depósitos e inversiones Numeral II No. 5 emitidos por el Ministerio de Hacienda, asimismo el Art. 43, inciso 4 y 5 de la Ley de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. Esta propuesta fue conocida y avalada por la Comisión de Inversiones de los Fondos de La Caja por lo que se recomienda la inversión de conformidad al siguiente detalle:

FECHA ESTIMADA DE APERTURA	INSTITUCIÓN	PLAZO	TASA	VALOR	ESTIMACIÓN DE RENTABILIDAD AL 8.25% a 360 DÍAS
Fecha asignada en la Subasta	Ministerio de Hacienda, LETES, CETES o BONOS	Plazo y tasa asignados en la Subasta		\$5,614,000.00	Rentabilidad estimada \$463,155.00
				\$347,700.00	Valor Transado \$347,700.00 + Rentabilidad \$28,685.00 = Valor Nominal \$376,385.00
26/7/2024	Depósito a Plazo Fijo	150 días	5.85%	\$250,000.00	Fondos nuevos
TOTAL				\$6,211,700.00	

Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** la propuesta de inversión por la cantidad de vencimiento de CETES por **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$5,614,000.00USD)**, vencimiento de LETES por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$347,700.00USD)**, se invierta en caso se reciba una nueva convocatoria del Ministerio de Hacienda de emisión de LETES, CETES o BONOS de conformidad al detalle antes presentado y apertura de un depósito nuevo a plazo fijo por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$250,000.00USD)**, en el Banco Hipotecario a un plazo de ciento cincuenta días y a una tasa de 5.85% y mientras no haya convocatoria, mantener dichos fondos disponibles en las cuentas

correspondientes; **2.** Que la Unidad Financiera Institucional realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE-.**

6.2 PROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2025. Sobre este punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Llevarlo para estudio y retomar en la próxima sesión. **COMUNÍQUESE-.**

6.3 INFORME DE DATOS CONTABLES AL 30 DE JUNIO DE 2024. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe preparado por la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, jefa de la Unidad Financiera Institucional UFI. Este informe proporciona un desglose detallado de los datos contables correspondientes al 30 de junio de 2024, incluyendo tanto los registros mensuales como los acumulados hasta la fecha. Además, se presentan los ingresos y gastos clasificados por tipo de seguros para los años 2023 y 2024. Del mismo modo, un comparativo de la ejecución presupuestaria en términos de ingresos y egresos, contrastando los datos correspondientes a junio de 2023 y junio de 2024. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-.**

6.4 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. En el cual informa, que a esta fecha se ha logrado la impresión de las facturas que corresponde hasta el 24 de mayo de 2024. Actualmente, se está revisando y clasificando las facturas impresas, habiendo completado el proceso correspondiente al mes de marzo de 2024. Estas facturas ya fueron entregadas a las unidades correspondientes. Para llevar a cabo estas actividades, se ha reasignado personal adicional en las áreas de Operaciones y UFI. Se han reimpresso las facturas del mes de marzo de 2024 que fueron anuladas y posteriormente identificadas. Además, se recibieron los formularios continuos del tercer tiraje de facturas de consumidor final y los formularios de comprobantes de crédito fiscal para los contribuyentes de IVA. En cuanto al informe del primer semestre de datos de clientes y proveedores denominado F987, resumen del informe de proveedores, clientes, acreedores y deudores, se ha enviado exitosamente a través de la plataforma del Ministerio de Hacienda. Actualmente, se está preparando los archivos anexos de la modificatoria de la declaración de IVA del

mes de abril de 2024. La data del mes de junio se ha validado con los registros contables para la impresión de facturas. Además, se ha finalizado el anexo y el reporte de Comprobantes de Retención a proveedores, correspondiente al 1% de anticipo de IVA. El equipo continúa trabajando en las modificaciones y validaciones de los menús de reportes y utilidades en el sistema de facturación. Esto incluye la generación de reportes de facturas anuladas en formato PDF y Excel, así como la incorporación del "print" de factura en seguros como pago en ventanilla. Se ha avanzado en los pagos de ventanilla en préstamos, analizando los procesos de las tablas informáticas para este fin. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-**.

VII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.

7.1 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA DENOMINADO CSMC-02/2024 “SERVICIOS DE AUDITORIA FINANCIERA 2023”, 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 denominado **CSMC 02/2024 denominada “SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA 2023 PARA LA CAJA” SEGUNDA CONVOCATORIA.** Que en 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: \$ 7,500.00

06-06-2024	Los Documentos de Solicitud son aprobados por la Gerente de La Caja en resolución R-ADS 56/2024.
10-06-2024	Los Documentos de Solicitud son publicados en COMPRASAL, redes sociales de La Caja y se extienden las invitaciones pertinentes a proveedores.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

24/6/2024	Se reciben propuestas de las siguientes empresas:
-----------	---

Oferente	Presenta Folders N° 1	Presenta Folders N° 2	Fecha y hora de recepción	
			COMPRASAL	FÍSICO
////////////////////////////////////	X	X	19/06/2024 11:30 a.m.	19/06/2024 2:30 p.m.
////////////////////////////////////	X	X	19/06/2024 12:20 a.m.	19/06/2024 1:30 p.m.
////////////////////////////////////	X	X	21-06/2024 11:55 a.m.	21/06/2024 1:55 p.m.
////////////////////////////////////	X	X	24/06/2024 11:22 a.m.	24/06/2024 11:51 a.m.

En esa recepción de propuestas, los oferentes presentaron folders 1 y 2 completamente sellados, y en la apertura únicamente se abrió el sobre que contiene el folder N° 1, conforme a la dispuesto en los documentos de solicitud, Sección III Condiciones Especiales de la Contratación numeral 4 y al Lineamiento para el Método de Contratación de Servicios de Consultoría Selección Basada al Menor Costo, con código: LIN-2024-009 emitido por la DINAC, el cinco de febrero de este año, mientras que el folder N° 2 se mantuvo en resguardo de la UCP, hasta la fecha que correspondía su apertura.

INICIO DE LA EVALUACIÓN.

26/06/2024	Se nombra a la PEO, a través de resolución R-TEC 073/2024, suscrita por la Gerente de La Caja
28/06/2024	Los integrantes de la PEO firman la declaración de imparcialidad y confidencialidad e inicia la revisión de las propuestas, y proceden a iniciar la evaluación técnica, de lo que resultado:

OFERENTES	Etapa 1: Evaluación Técnica		
	A.1. Capacidad Legal	A.2. Capacidad Financiera	A.3. Capacidad Técnica
////////////////////////////////////	Cumple	Cumple	100 puntos
////////////////////////////////////	Cumple	Cumple	100 puntos
////////////////////////////////////	Cumple	Cumple	100 puntos
////////////////////////////////////	Cumple	Cumple	100 puntos

Estando en firme los resultados de la etapa 1: Evaluación técnica, los cuales fueron notificados a cada uno de los participantes, vía correo electrónico de fecha 11 de julio de 2024, en donde además se les convocó al acto de apertura del Folder N° 2 que

contiene la propuesta financiera o precios presupuestados, misma que se realizó el martes 16 de julio de 2024 a las 9:00 a.m., en dicho acto se hicieron constar los precios propuestos, según detalle siguiente:

Oferente	Sobre N° 2 Oferta Económica
////////////////////////////////////	\$5,300.00
////////////////////////////////////	\$4,000.00
////////////////////////////////////	\$6,500.00
////////////////////////////////////	\$7,910.00

La PEO evaluó los precios reflejados en el Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera o Precios Propuestos (F3), con base en la fórmula establecida en los documentos de solicitud la cual es la siguiente:

- 1) Se calificarán las propuestas en una escala de 0 a 100
- 2) A la propuesta de menor precio, le corresponderá el puntaje máximo (100)
- 3) Para las demás propuestas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Propuesta de costo más bajo} * 100}{\text{Propuesta de costo del Oferente que se está evaluando}}$$

El resultado obtenido fue el siguiente:

Evaluación Económica		
OFERENTES	PRECIO OFERTADO US \$ (IVA INCLUIDO)	PUNTOS
////////////////////////////////////	\$////////////////////////////////////	75.5 puntos
////////////////////////////////////	\$////////////////////////////////////	100 puntos
////////////////////////////////////	\$////////////////////////////////////	61.5 puntos
////////////////////////////////////	\$////////////////////////////////////	50.6 puntos

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

Por cumplir con todos los requerimientos solicitados, sus precios son razonables y se encuentran dentro de la disponibilidad presupuestaria para esta compra. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo, con base en la normativa técnica y legal correspondiente **ACUERDA: 1. ACEPTAR LA RECOMENDACIÓN DE LOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICAR DE FORMA TOTAL** a la empresa **CONSULTORES Y AUDITORES INTEGRALES, S.A. DE C.V.**, el proceso identificado como **CSMC- 02/2024 “SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA 2023 PARA LA CAJA” SEGUNDA CONVOCATORIA**, por un monto de hasta **CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$ 4,000.00)**, incluye el Impuesto a la Transferencia Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Por cumplir con todos los requerimientos solicitados, sus precios son razonables y se encuentran dentro de la disponibilidad presupuestaria para esta compra; **2. AUTORIZAR** al Presidente en Funciones, licenciado José Arturo Martínez Díaz, de conformidad al Art. 11 de la Ley de La Caja, para que suscriba la orden de compra correspondiente; y **3. NOMBRAR**, como administrador de la orden de compra a Manuel de Jesús Navarro López. **COMUNÍQUESE-**.

7.2 DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE COMPRA DENOMINADO IC-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. 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 recomendación que hicieran los Evaluadores Técnicos del proceso denominado 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.”, por ello es importante dar a conocer al Consejo la evaluación realizada por ellos, en tal sentido, se hacen las consideraciones siguientes:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA: \$ 15,000.00

MONTO DE LOS HONORARIOS QUE LA CAJA PAGARÁ: \$ 9,105.00

27-06-2024	Los Documentos de Solicitud son aprobados por la Gerente de La Caja en resolución R-ADS 74/2024.
28-06-2024	Los Documentos de Solicitud son publicados en COMPRASAL, redes sociales de La Caja y se extienden las invitaciones pertinentes a proveedores.
03/07/2024	Se realiza la visita de campo, y asisten a la misma: Dennis Javier Montalván y Manuel de Jesús Quijano Hernández.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

10/7/2024	Se recibe la propuesta siguiente:
-----------	-----------------------------------

Ofertante	Fecha y hora de recepción	
	COMPRASAL	FÍSICO
////////////////////////////////////	09/07/2024 1:45 p.m.	07/07/2024 10:20 a.m.

INICIO DE LA EVALUACIÓN.

12/07/2024	Se nombra a los técnicos evaluadores, en sesión ordinaria de Consejo Directivo a través de Acuerdo 7.5 del Acta 77.
17/07/2024	Los técnicos evaluadores firman la declaración de imparcialidad y confidencialidad e inicia la revisión de la propuesta.

Los técnicos evaluadores revisaron toda la información presentada a fin de confirmar lo enviado, para iniciar la evaluación de acuerdo con los criterios de evaluación solicitados o en su defecto prevenirle o rechazarla, tal como se describe en los Documentos de Solicitud, página 13 letra C. Criterios y Metodología de Evaluación. En ese sentido realizaron un listado de la información que el proveedor debía presentar en la propuesta, de lo que resultó:

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE LLEVAR LA PROPUESTA	////////////////////////////////////	
	CUMPLE	NO CUMPLE
Los proponentes deberán presentar lo siguiente:		
Formulario de Presentación del currículum del proponente (F1), con sus respectivos anexos.	X	
Información para evaluación para de la propuesta de currículum del proponente:		
Las declaraciones contenidas en el formulario de Presentación del currículum del Proponente (F1) con sus Anexos y atestados por medio de los cuales se compruebe a formación académica del Proponente.	X	
Presentar copias contratos y/o actas de recepción final suscritos, ya sea con instituciones públicas o privadas, que, en los últimos 6 años, (2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023) ha tenido experiencia en proyectos de diseño o instalación de similar naturaleza. Se requiere presente comprobante de al menos 6 años de experiencia.		X
Información Legal:		
Las declaraciones sobre capacidad legal para proponer, requeridas en el Formulario de Presentación del currículum del Proponente (F1), además de que la documentación legal del oferente deberá estar registrada y actualizada en el RUPES y completar el 100% de la documentación solicitada en este registro del sistema COMPRASAL para su verificación.	X	
Información Financiera:		
Las declaraciones sobre capacidad financiera requerida en el Formulario de Presentación del currículum del Proponente (F1).	X	

Con respecto a la documentación que se debía presentar en la propuesta y que acredita la experiencia solicitada para este proceso, para el caso los técnicos observaron que NO PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE 6 AÑOS DE EXPERIENCIA (2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023), ya que solo describe y presenta comprobante de 5 años, y presenta constancias de experiencia según el detalle siguiente:

1. Constancia del Instituto Administrador de los Beneficios de los veteranos (INABVE) año **2023**;
2. Constancia de Oficina de Planeación del área metropolitana de San Salvador (OPAMSS) año 2023;
3. Constancia del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, (años 2022 y 2023)
4. Constancia de diseño eléctrico para 6 casas (Residencial Greenside, San Blas, La Florida) periodo (años **2019-2022**)

Además, hay documentos que fueron presentados, pero que tomaron en cuenta los técnicos evaluadores, por no ser del período requerido o por no ser una constancia que acredite experiencia en proyectos, entre dicha documentación esta:

1. Constancia de remodelación de la Iglesia de Tabernáculo Bíblico Metrópolis (año 2024);
2. 3 solicitudes de factibilidades de conexión eléctricas,
3. Constancia de instalación eléctricas apartamentos La Cima, (no describe año de realizado el proyecto),
4. 2 facturas de servicios profesionales que no detallan proyecto.

En conclusión, de 6 años de experiencia que se requieren (2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023), solo acredita los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, así mismo, estos documentos de conformidad a lo dispuesto en la Sección III. Condiciones Especiales de la Contratación, letra D, número 1. Subsanaciones pág. 15, la omisión o falta de esta documentación es de **CARÁCTER NO SUBSANABLE**, por ello, es imposible evaluar la propuesta de conformidad a los criterios de evaluación, descritos en la página 13 de los documentos de solicitud, ya que en el apartado de la evaluación del currículo del proponente esta no cumple con lo solicitado. **POR TANTO:** Los Evaluadores Técnicos **RECOMIENDAN RECHAZAR LA PROPUESTA** presentada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley de Compras Públicas y documentos de solicitud sección II Instrucción a los proponentes numeral 11, por no cumplir con especificaciones técnicas y condiciones requeridas en los documentos de solicitud, y **DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo, con base en la normativa técnica legal correspondiente y en la recomendación presentada **ACUERDA: 1. ACEPTAR LA RECOMENDACIÓN DE LOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO Y RECHAZAR LA PROPUESTA** presentada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley de Compras Públicas y documentos de solicitud sección II Instrucción a los proponentes numeral 11, por no cumplir con especificaciones técnicas y condiciones requeridas en los documentos de solicitud, y **DECLARAR DESIERTO EL PROCESO; 2.** Que la Unidad Solicitante, previo a lanzar una segunda convocatoria del proceso, realice un estudio de mercado que le permita evaluar de mejor forma las especificaciones técnicas respecto al perfil, las acreditaciones y experiencia del consultor propuesto. **COMUNÍQUESE-**

VIII. Asuntos de la Subgerencia Comercial.

8.1 SEGUIMIENTO AL PROCESO DE COMPRA DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe del Subgerente Comercial, ingeniero Mario Ernesto Navas Aguilar, referente al Proyecto de la Unidad de Comercialización denominado “**Compra de Artículos Promocionales 2024**”, aprobado mediante el acuerdo SEIS PUNTO UNO DEL ACTA NÚMERO CINCUENTA Y NUEVE de la sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha uno de marzo del año en curso. Tras realizar las gestiones correspondientes dentro de la normativa técnica y legal, se adjudicó un total de siete artículos promocionales por un monto de \$17,862.00. La distribución de estos artículos ha comenzado, conforme a las jornadas programadas en cada Departamento y la demanda específica de cada Agencia Departamental. Es importante señalar que, debido a la omisión en la presentación de documentos esenciales por parte de los ofertantes, incumplimiento de especificaciones técnicas y precios excesivamente altos, se declaró desierta la adjudicación de cuatro artículos promocionales. En vista de los resultados del proceso de compra, se considera pertinente iniciar un segundo proceso de compra enfocado únicamente en paraguas y agendas 2025, con un presupuesto estimado de \$34,632.00. Esta decisión se toma debido al alto precio en el mercado de los auriculares y cafeteras, asegurando que no se afecten las actividades proyectadas. Con la cantidad actual de artículos promocionales, se cubrirán las actividades de promoción de los Seguros de Carácter Voluntario hasta el primer trimestre de 2025, generando un ahorro estimado de \$24,060.00. Adicionalmente, debido a la incapacidad temporal de 60 días del jefe de Comercialización, Lic. Héctor Humberto Parada de Paul, se ha asignado a la Lcda. Juana Concepción Flores de Calderón, colaboradora de Comercialización, como responsable del segundo proceso de compra. Ella tendrá a su cargo todas las funciones necesarias para llevar a cabo las diligencias del proceso. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. DARSE POR INFORMADOS** del informe de seguimiento al proceso de compra de artículos promocionales; **2. AUTORIZAR LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE COMPRA DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES 2024**, en el sentido de no realizar un segundo proceso de compra para los auriculares y cafeteras debido a su alto precio en el mercado; **3.** Que el Subgerente Comercial, ingeniero Mario Ernesto Navas Aguilar, gestione conforme a la normativa técnica y legal correspondiente, la asignación del ahorro generado en el proceso de compra de artículos promocionales y presente una propuesta para las actividades de la campaña de fidelización que se llevará a cabo en razón del aniversario de la institución. **COMUNÍQUESE-.**

IX. Asuntos de la Comisión de Desarrollo Institucional.

9.1 PROPUESTA DE PROYECTO DE COLOCACIÓN DE ARREGLO FLORALES EN DIFERENTES EVENTOS. Con el objetivo de proponer acciones de mejora que faciliten la toma de decisiones por parte del Consejo Directivo, la Gerente presenta el proyecto de la Comisión de Desarrollo Institucional que consiste en contar con la disponibilidad para colocar o brindar arreglos florales en diferentes eventos como ceremonias oficiales o funerales, adecuando espacios de eventos institucionales o expresar apoyo en momentos difíciles de fallecimiento de un ser querido. Esta iniciativa busca mejorar la imagen institucional en eventos oficiales y ofrecer un beneficio adicional tanto a los miembros del Consejo Directivo como a los empleados de la institución. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo con base al artículo 62 del Reglamento Interno de Trabajo y al Manual de Montaje de Eventos emitido por la Secretaria de Comunicaciones del Gobierno Central **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** la prestación consistente en la adquisición de arreglos florales para diversos eventos y circunstancias que incluyen, pero no se limitan a las siguientes: **a)** Ceremonias oficiales organizadas por la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; **b)** Expresar condolencias por el fallecimiento de los Directores y empleados de La Caja o sus familiares registrados en la Unidad de Desarrollo Humano; **c)** Expresar condolencias por el fallecimiento de funcionarios de gobierno o sus familiares en primer grado de consanguinidad; **2.** Que la Jefa de la Unidad de Desarrollo Humano elabore el instructivo que regule la prestación autorizada en este acto conforme a la propuesta presentada; **3.** Que la jefa de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas realice las gestiones que considere necesarias dentro de la normativa técnica y legal para la implementación de lo autorizado con relación a las ceremonias oficiales en concordancia con la propuesta presentada. **4.** Que la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, realice las gestiones correspondientes para asegurar el financiamiento necesario para la prestación consistente en la adquisición de arreglos florales durante el resto del año 2024. Asimismo, que incluya en el Presupuesto del año 2025 el financiamiento para la mencionada prestación, garantizando así la continuidad y disponibilidad de los recursos para cubrir las necesidades correspondientes a ceremonias oficiales y expresiones de condolencias. **COMUNÍQUESE-.**

9.2 PROPUESTA DE ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE COMEDOR INSTITUCIONAL. La Gerente presenta el proyecto de la Comisión de Desarrollo Institucional, que consiste en la adecuación de los espacios físicos del cuarto nivel del edificio de La Caja para crear un área dedicada a la preparación y consumo de

alimentos del personal. Esta propuesta responde a la necesidad de cumplir con el Decreto 89 – Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Los artículos 17 y 18 de este decreto establecen que los comedores deben estar separados de otros locales y contar con iluminación, ventilación y temperaturas adecuadas, además de disponer de mesas, sillas, al menos un lavamanos y agua potable. El Presidente en funciones considera que se debe agregar a la propuesta de equipamiento del comedor institucional, dos hornos tostadores y un extractor de aire. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR la PROPUESTA DE ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE COMEDOR INSTITUCIONAL** debiendo agregar a este la compra de dos hornos tostadores y un extracto de aire; **2.** Que la Subgerente Operativa a través de las áreas de su dependencia y la Jefa de la UFI, realicen las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente para la coordinación y seguimiento de la adecuación y equipamiento del comedor institucional. **COMUNÍQUESE-.**

9.3 PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORAS. Con el objetivo de informar y proponer acciones de mejora que permitan una adecuada toma de decisiones al Consejo Directivo, la Gerente presenta el proyecto de la Comisión de Desarrollo Institucional, que consiste en las siguientes acciones: **1. Mejoras de baños en la oficina central y en la casa de San Miguel:** Estas mejoras son esenciales para asegurar un ambiente higiénico y cómodo para todo el personal y visitantes, lo que contribuirá a un aumento en la satisfacción y bienestar de los empleados; **2. Recarpeteo del parqueo:** La renovación del pavimento en el área de estacionamiento es crucial para la seguridad y conveniencia de los usuarios, empleados y funcionarios, evitando posibles accidentes y mejorando la accesibilidad; **3. Construcción de un techo en el área de parqueo:** Proporcionar una cubierta en el estacionamiento protegerá los vehículos de las inclemencias del tiempo, extendiendo la vida útil de los mismos y ofreciendo una mayor comodidad a los usuarios; **4. Adquisición de un ascensor para la oficina central:** La instalación de un ascensor es fundamental para asegurar la accesibilidad de personas con movilidad reducida y mejorar la eficiencia en el desplazamiento dentro del edificio. Estas acciones no solo mejorarán significativamente la infraestructura y funcionalidad de las instalaciones de La Caja, sino que también reflejarán nuestro compromiso con el bienestar y la seguridad de nuestro personal y usuarios. Se requiere la aprobación y el apoyo del Consejo Directivo para llevar a cabo estas mejoras, con el fin de fortalecer la institución y continuar brindando servicios de calidad a los asegurados. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** la propuesta de acciones de mejoras en las

instalaciones de La Caja, de conformidad a la propuesta de la Comisión de Desarrollo Institucional la cual consta de tres folios útiles y es parte integrante del presente acuerdo; **2.** Que la Subgerente Operativa a través de las áreas de su dependencia y la Jefa de la UFI, realicen las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente para la coordinación y seguimiento de las acciones de mejoras; y **3.** De conformidad con el informe de resultados del Comité de Gestión Ambiental, que se adjunta como anexo a la propuesta de acciones de mejora, se **AUTORIZA** la incorporación al presupuesto 2025 el financiamiento necesario para las actividades del Comité de Gestión Ambiental de La Caja, por un monto de Cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (\$5,000.00 USD). **COMUNÍQUESE-**.

X. Asuntos de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

10.1 INFORME DE SEGUIMIENTO AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL POI/POA 2024.

La Gerente presenta al Consejo Directivo el resultado del segundo seguimiento trimestral al Plan Operativo Institucional (POI/POA) 2024, elaborado por la jefa de Planificación y Desarrollo Institucional, ingeniera Carmen Elena Tovar de Sánchez. La información detallada en el cuadro resumen refleja el porcentaje de cumplimiento del segundo trimestre de cada Unidad/Área de mayor a menor, y muestra que un 56.25% de estas tienen un cumplimiento del 100% y el resto se encuentran por arriba del 80%, siendo la excepción Comercialización. A nivel institucional nos encontramos con un cumplimiento del POI/POA del 90.91% para el segundo trimestre, en términos porcentuales es aceptable, se esperaría que estos resultados cambien conforme la ejecución continúe. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Dar por recibido el informe que contiene el resultado del segundo seguimiento al Plan Operativo Institucional (POI/POA) 2024 de La Caja. **COMUNÍQUESE-**.

XI. Asuntos del Comité de Gestión Ambiental.

11.1 INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL.

La Gerente presenta al Consejo Directivo las actividades realizadas por el Comité de Gestión Ambiental de La Caja, que tiene por objetivo apoyar la gestión ambiental y la eficiencia energética de la institución, promoviendo la sensibilización y buenas prácticas para el cuidado de los recursos naturales. Sus actividades incluyen: **Talleres:** Elaboración de champú artesanal con ingredientes naturales. **Reforestación**

y entrega de plantas: Donación y siembra de plantas ornamentales y un árbol de Maquilishuat. **Reciclaje:** Campañas mensuales de reciclaje de latas, creación de libretas con papel reciclado y promoción de bolsas reutilizables. **Campañas de concientización:** Divulgación de buenas prácticas para el uso adecuado del agua y otros recursos naturales. Estas actividades buscan generar conciencia ambiental y educar al personal para que actúen como agentes de cambio en sus familias y comunidades. Las acciones se financian con apoyo económico de los compañeros y fondos recaudados en talleres y reciclaje. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-**.

XII. Asuntos de la Comisión de Ética Gubernamental.

12.1 INFORME DE GESTIONES PARA ELECCIÓN DE MIEMBROS PROPIETARIOS Y SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de la jefa de Desarrollo Humano, licenciada Brenda Elizabeth Rivas de Flores, mediante el cual hace del conocimiento que el 11 de julio del año en curso, se llevó a cabo la elección de los miembros propietarios y suplentes de la Comisión de Ética Gubernamental por los servidores públicos de La Caja, conforme a la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento quedando electas las licenciadas **Ivania Maribel Álvarez de Nieves y Yolanda Guadalupe Molina Rodríguez** como miembros propietaria y suplente respectivamente. Además informan que los nombramientos de Dina Lariza Rivera de Menjívar y Mario Ernesto Navas Aguilar como miembros de la Comisión por la Autoridad finalizó el 9 de junio de 2024, razón por la cual conforme al artículo 32 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, que en síntesis establece que la Máxima Autoridad de la Institución debe nombrar a un miembro propietario y suplente entre el personal de la Institución para que formen parte de La Comisión. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1.-** Darse por enterados del informe presentado sobre la elección de los miembros de la Comisión de Ética institucional por los servidores públicos. **2. NOMBRAR** como miembros de la Comisión de Ética institucional por la Autoridad al licenciado Manuel de Jesús Navarro López como Propietario y al arquitecto Oscar Fernando Portillo Silva como Suplente. **3.** Que el presente acuerdo se comunique al Tribunal de Ética Gubernamental. **COMUNÍQUESE. -**

CONVOCATORIA. El Presidente en Funciones convoca a los Señores Directores para el viernes veintiséis 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 nueve 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.