



CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO OCHENTA 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 del día veintitrés de agosto 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 Compras Públicas.**

**6.1** Autorización de documentos solicitud de la SI 03/2024 **“Renovación de Licencias y Control Remoto”**.

**6.2** Modificación a la PAC 2024 y aprobación de los documentos de solicitud del proceso CP- S 43/2024 **“Mantenimiento Preventivo y Correctivos del Sistema Eléctrico del Edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación”**.

**6.3** Modificación a la PAC 2024 y aprobación de los documentos de solicitud del proceso CP- S 44/2024 **“Mantenimiento Preventivo y Correctivos del Sistema Hidráulico y de Bombeo del Edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación”**.

**6.4** Modificación a la PAC 2024 y aprobación de los documentos de solicitud del proceso CP- B 45/2024 **“Suministro de Consumibles para impresoras de La Caja”**.

**6.5** Modificación a la PAC 2024, a solicitud de la Unidad de Género, incorporando el proceso de **“Compra de Artículos Promocionales”**.

**6.6** Modificación a la PAC 2024, a solicitud de Contabilidad, incorporando el proceso de compra de **“Servicios de Impresión de Facturas de Forma Continua”**.

**6.7** Aprobación del criterio a utilizar para clasificar las compras que realiza La Caja como de “Gran valor” o “Menor Valor”.

## **VII. Asuntos de la Unidad de Financiera Institucional.**

**7.1** Propuesta de Inversiones.

**7.2** Informe del Proceso Gestión de Facturación Electrónica.

**7.3** Informe de Proceso Gestión para la Facturación Física Manual.

**7.4** Informe de Datos Contables al 31 de julio de 2024.

## **VIII. Asuntos de la Unidad de Tesorería.**

**8.1** Informe de incapacidad médica.

## **IX. Asuntos de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.**

**9.1** Autorización del Procedimiento de Información Documentada UPDI.

**Varios.**

**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-32-2024 de diez 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 Diez asegurados fallecidos correspondiente a Cinco casos de Seguro de Vida Básico y Nueve casos de Seguro de Vida Opcional, por un monto total a pagar de **Ochenta y dos mil ciento diecinueve dólares con treinta y cuatro centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$82,119.34USD)**, de conformidad al Cuadro de Pago de Seguros de los asegurados fallecidos número RECL-CPS-32-2024 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 de Compras Públicas.

**6.1 AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITUD DE LA SI 03/2024 “RENOVACIÓN DE LICENCIAS Y CONTROL REMOTO”.** La Gerente, en ejercicio 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 aprobación de Documentos de Solicitud para la compra de Licencias de Acceso y Control Remoto, los cuales se identifican y se detallan de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas relacionadas con el asunto a conocer, de la siguiente manera:

### **ASUNTO:**

Con base al Art. 18 LCP, es necesario que la autoridad máxima de la Institución, en este caso Consejo Directivo, pueda aprobar los Documentos de Solicitud del siguiente proceso de compras:

Método de compra	FF	O. E	Nombre del Proceso	Monto	Unidad solicitante
SI	F2	54318	Renovación de licencias de acceso y control remoto.	\$ 2,700.00	UTI

Los Documentos de Solicitud están estructurados en apego a los documentos estándar emitidos por la DINAC para este método de compra, y de acuerdo con lo descrito en los artículos 81 y 82 LCP; fueron adecuados con la Unidad Solicitante, de conformidad a las especificaciones y criterios de evaluación determinados por esta, tal como lo establece el Art. 20 literal f) y 23 literal g) de la LCP. Asimismo, en cumplimiento a lo descrito en el Art. 26 LCP, es necesario poder contar con personal idóneo y adecuado para la evaluación de las cotizaciones que se reciban para este proceso, por ello se requiere sean nombrados evaluadores técnicos, que debido al cargo que ocupan en La Caja y el área de experiencia y especialización que poseen,

realicen una evaluación justa, clara y transparente, por ello se propone a las siguientes personas: Carlos Rafael Henríquez Romero, Jefe UTI en calidad de Unidad Solicitante, Geovany Enrique Mejía Rivera, técnico de TI, en calidad de experto en la materia, y Jenny Elizabeth López de Palencia, Colaborador UCP, en calidad de analista legal (Técnico UCP asignado al proceso). Analizado y discutido el punto y con base en la normativa técnica y legal correspondiente, el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- 1. AUTORIZAR** los Documentos de Solicitud para el proceso denominado **SI 03/2023 “RENOVACIÓN DE LICENCIAS Y CONTROL REMOTO”** los cuales deberán ser firmados conjuntamente por el Presidente en Funciones de La Caja y la Jefa de la Unidad de Compras Públicas (UCP);
- 2. AUTORIZAR** a la Unidad de Compra Públicas (UCP), el inicio del proceso de compras antes indicado, procediendo a la publicación de este a través de las formas y mecanismo que la ley establece;
- 3. Se NOMBRA** como técnicos evaluadores para el proceso SI- 03/2024 Renovación de licencias de acceso y control remoto a las siguiente personas:

Nombre del Proceso:	Renovación de licencias de acceso y control remoto.	
Nombre	Cargo	Calidad
Carlos Rafael Henríquez Romero	Jefe UTI	Unidad Solicitante
Geovany Enrique Mejía Rivera	Técnico de TI	Experto en la materia
Jenny Elizabeth López de Palencia	Colaborador UCP	Analista Legal (Técnico UCP asignado al proceso)

**COMUNÍQUESE-.**

**6.2 MODIFICACIÓN A LA PAC 2024 Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOLICITUD DEL PROCESO CP- S 43/2024 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL EDIFICIO DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”** La Gerente, en ejercicio 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 aprobación de Documentos de Solicitud de los **Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación**, los cuales se identifican y se detallan de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas relacionadas con el asunto a conocer, de la siguiente manera:

**PRIMERO:**

El proceso de **Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación** se encuentra programado para agosto de este año. Dicho proceso estaba listo para ser presentado a Consejo Directivo, para aprobación de sus documentos de

solicitud y su publicación en COMPRASAL. Sin embargo, la DINAC notificó la entrada en vigencia del Lineamiento para la Evaluación de Ofertas, Propuestas o Cotizaciones identificado bajo el Código: LIN-2024-025, en ese sentido, el punto fue retirado de la agenda, ya que había que analizar los documentos de solicitud a aprobar y si, los mismos, reunían las condiciones y requisitos que la DINAC exige, esto implica un retraso de una semana en la publicación del proceso y en consecuencia en el establecimiento de las fechas estimadas para recibir ofertas y evaluar. Debido a lo anterior, se debe reprogramar el proceso en cuestión de tal manera que el mes estimado de la compra sea septiembre de 2024.

### **SEGUNDO:**

Con base al Art. 18 LCP es necesario que la autoridad máxima de la Institución, en este caso Consejo Directivo, pueda aprobar los Documentos de Solicitud del siguiente proceso de compras:

<b>Método de compra</b>	<b>FF</b>	<b>O. E</b>	<b>Nombre del Proceso</b>	<b>Monto</b>	<b>Unidad solicitante</b>
CP	F2	54303	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.	\$ 30,000.00	ADM

Los Documentos de Solicitud están estructurados en apego a los documentos estándar emitidos por la DINAC para este método de compra, y de acuerdo con lo descrito en los artículos 81 y 82 LCP; fueron adecuados con la Unidad Solicitante, de conformidad a las especificaciones y criterios de evaluación determinados por esta, tal como lo establece el Art. 20 literal f) y 23 literal g) de la LCP. Asimismo, en cumplimiento a lo descrito en el Art. 26 LCP, es necesario poder contar con personal idóneo y adecuado para la evaluación de las cotizaciones que se reciban para este proceso, por ello se requiere sean nombrados evaluadores técnicos, que debido al cargo que ocupan en La Caja y el área de experiencia y especialización que poseen, realicen una evaluación justa, clara y transparente, por ello se propone a las siguientes personas: Sonia Daysi Mena Duran, jefa de Logística y Activos, Mayra Estela Benítez Benavides, asistente de Logística, Jenny Elizabeth López de Palencia, colaborador UCP y Antonio Abraham Gómez Naves, técnico contable. Analizado y discutido el punto y con base en la normativa técnica y legal correspondiente, el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el proceso de “**Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.**”, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación programado y establecido para el mes de agosto de 2024 y en su lugar colocar “septiembre”; **2. AUTORIZAR** los documentos de

solicitud del proceso “**CP-S 43/2024 Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación**”, los cuales deberán ser debidamente firmados en conjunto por el Presidente en Funciones de La Caja y la Jefa UCP; **3. AUTORIZAR** a la Unidad de Compra Públicas (UCP), el inicio del proceso de compras antes indicado procediendo a la publicación de este a través de las formas y mecanismo que la ley establece; y **4. Se NOMBRA** a los técnicos evaluadores de cotizaciones para el proceso CP-S 43/2024 Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, siguientes:

Nombre del Proceso:	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico del edificio de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.	
Nombre	Cargo	Calidad
Sonia Daysi Mena Durán	Jefa de Logística y Activos	Unidad Solicitante
Mayra Estela Benítez Benavides	Asistente de Logística	Experta en la materia
Jenny Elizabeth López de Palencia	Colaborador UCP	Analista Legal (Técnico UCP asignado al proceso)
Antonio Abraham Gómez Naves	Técnico Contable	Analista de capacidad financiera y razonabilidad de precio.

**COMUNÍQUESE.-**

**6.3 MODIFICACIÓN A LA PAC 2024 Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOLICITUD DEL PROCESO CP- S 44/2024 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DEL SISTEMA HIDRÁULICO Y DE BOMBEO DEL EDIFICIO DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”.** La Gerente, en ejercicio 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 modificación a la PAC 2024 y aprobación de los documentos de solicitud del proceso de **Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivos del sistema hidráulico y de bombeo del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación**, los cuales se identifican y se detallan de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas relacionadas con el asunto a conocer, de la siguiente manera:

**PRIMERO:**

El proceso de **Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivos del sistema hidráulico y de bombeo del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación** se encuentra programado para agosto de este año. Dicho

proceso estaba listo para ser presentado a Consejo Directivo, para aprobación de sus documentos de solicitud y su publicación en COMPRASAL. Sin embargo, la DINAC notificó la entrada en vigencia del Lineamiento para la Evaluación de Ofertas, Propuestas o Cotizaciones identificado bajo el Código: LIN-2024-025, en ese sentido, el punto fue retirado de la agenda ya que había que analizar los documentos de solicitud a aprobar y si, los mismos, reunían las condiciones y requisitos que la DINAC exige, esto implica un retraso de una semana en la publicación del proceso y en consecuencia en establecimiento de las fechas estimadas para recibir ofertas y evaluar. Debido a lo anterior, se debe reprogramar el proceso en cuestión de tal manera que el mes estimado de la compra sea septiembre de 2024.

### **SEGUNDO:**

Con base al Art. 18 LCP, es necesario que la autoridad máxima de la Institución, en este caso Consejo Directivo, pueda aprobar los Documentos de Solicitud del siguiente proceso de compras:

<b>Método de compra</b>	<b>FF</b>	<b>O. E</b>	<b>Nombre del Proceso</b>	<b>Monto</b>	<b>Unidad solicitante</b>
CP	F2	54303	Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivos del sistema hidráulico y de bombeo del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.	\$ 18,000.00	ADM

Los Documentos de Solicitud están estructurados en apego a los documentos estándar emitidos por la DINAC para este método de compra, y de acuerdo con lo descrito en los artículos 81 y 82 LCP; fueron adecuados con la Unidad Solicitante, de conformidad a las especificaciones y criterios de evaluación determinados por esta, tal como lo establece el Art. 20 literal f) y 23 literal g) de la LCP. Asimismo, en cumplimiento a lo descrito en el Art. 26 LCP, es necesario poder contar con personal idóneo y adecuado para la evaluación de las cotizaciones que se reciban para este proceso, por ello se requiere sean nombrados evaluadores técnicos, que debido al cargo que ocupan en La Caja y el área de experiencia y especialización que poseen, realicen una evaluación justa, clara y transparente, por ello se propone a las siguientes personas: Sonia Daysi Mena Duran, jefa de Logística y Activos en calidad de Unidad Solicitante, Mayra Estela Benítez Benavides, asistente de Logística, en calidad de experta en la materia, Héctor Antonio Guardado Canjura, colaborador UCP, en calidad de analista legal (Técnico UCP asignado al proceso), y José Armando Ferrer Henríquez, colaborador de Tesorería, en calidad de analista de capacidad financiera y razonabilidad de precio. Analizado y discutido el punto y con base en la normativa técnica y legal correspondiente, el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024 en el **proceso de “Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivos del**

**sistema hidráulico y de bombeo del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.**”, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación programado y establecido para el mes de agosto y en su lugar colocar “septiembre”; **2. AUTORIZAR** los documentos de solicitud del proceso “**CP-S 44/2024 Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivos del sistema hidráulico y de bombeo del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación**”, los cuales deberán ser debidamente firmados en conjunto por el Presidente en funciones de La Caja y la Jefa UCP; **3. AUTORIZAR** a la Unidad de Compra Públicas (UCP), el inicio del proceso de compras antes indicado procediendo a la publicación de este a través de las formas y mecanismo que la ley establece; y **4.** Se **NOMBRA** a los técnicos evaluadores de cotizaciones para el proceso **CP-S 44/2024 Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivos del sistema hidráulico y de bombeo del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación**, siguientes:

Nombre del Proceso:	Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivos del sistema hidráulico y de bombeo del edificio de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.	
Nombre	Cargo	Calidad
Sonia Daysi Mena Duran	Jefa de Logística y Activos	Unidad Solicitante
Mayra Estela Benítez Benavides	Asistente de Logística	Experta en la materia
Héctor Antonio Guardado Canjura	Colaborador UCP	Analista Legal (Técnico UCP asignado al proceso)
José Armando Ferrer Henríquez	Colaborador de Tesorería.	Analista de capacidad financiera y razonabilidad de precio.

**COMUNÍQUESE-.**

**6.4 MODIFICACIÓN A LA PAC 2024 Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOLICITUD DEL PROCESO CP- B 45/2024 “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS DE LA CAJA”.** La Gerente, en ejercicio 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 modificación a la PAC 2024 y aprobación de los documentos de solicitud del proceso de **Suministro de Consumibles para impresoras de La Caja**, los cuales se identifican y se detallan de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas relacionadas con el asunto a conocer, de la siguiente manera:

**PRIMERO:**

El proceso de **Suministro de Consumibles para impresoras de La Caja** se encuentra programado para agosto de este año. Dicho proceso estaba listo para ser presentado a Consejo Directivo, para aprobación de sus documentos de solicitud y su publicación en COMPRASAL. Sin embargo, la DINAC notificó la entrada en vigencia del Lineamiento para la Evaluación de Ofertas, Propuestas o Cotizaciones identificado bajo el Código: LIN-2024-025, en ese sentido, el punto fue retirado de la agenda, ya que había que analizar los documentos de solicitud a aprobar y si, los mismos, reunían las condiciones y requisitos que la DINAC exige, esto implica un retraso de una semana, en la publicación del proceso y en consecuencia en establecimiento de las fechas estimadas para recibir ofertas y evaluar. Debido a lo anterior, se debe reprogramar el proceso en cuestión de tal manera que el mes estimado de la compra sea septiembre de 2024.

**SEGUNDO:**

Con base al Art. 18 LCP, es necesario que la autoridad máxima de la Institución, en este caso Consejo Directivo, pueda aprobar los Documentos de Solicitud del siguiente proceso de compras:

Método de compra	FF	O. E	Nombre del Proceso	Monto	Unidad solicitante
CP	F2	54115	Suministro de Consumibles para impresoras de La Caja.	\$ 10,000.00	TI

Los Documentos de Solicitud están estructurados en apego a los documentos estándar emitidos por la DINAC para este método de compra, y de acuerdo con lo descrito en los artículos 81 y 82 LCP; fueron adecuados con la Unidad Solicitante, de conformidad a las especificaciones y criterios de evaluación determinados por esta, tal como lo establece el Art. 20 literal f) y 23 literal g) de la LCP. Asimismo, en cumplimiento a lo descrito en el Art. 26 LCP, es necesario poder contar con personal idóneo y adecuado para la evaluación de las cotizaciones que se reciban para este proceso, por ello se requiere sean nombrados evaluadores técnicos, que debido al cargo que ocupan en la Caja y el área de experiencia y especialización que poseen, realicen una evaluación justa, clara y transparente, por ello se propone a las siguientes personas: José Alfredo Escobar Godines, técnico TI, en calidad de Unidad Solicitante, Anabel Saraí Batres Reyes, técnico TI, en calidad de experta en la materia, Héctor Antonio Guardado Canjura, colaborador UCP, en calidad de analista legal (Técnico UCP asignado al proceso), y Ana Elizabeth Saravia de Leiva, Tesorera, en calidad de analista de capacidad financiera y razonabilidad de precio. Analizado y discutido el punto y con base en la normativa técnica y legal correspondiente, el Consejo Directivo

**ACUERDA: 1. AUTORIZAR** a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el proceso de “Suministro de Consumibles para impresoras de La Caja.”, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación programado y establecido para el mes de agosto y en su lugar colocar “septiembre”; **2. AUTORIZAR** los documentos de solicitud del proceso “CP-B 45/2024 Suministro de Consumibles para impresoras de La Caja.”, los cuales deberán ser debidamente firmados en conjunto por el Presidente en funciones de La Caja y la Jefa UCP; **3. AUTORIZAR** a la Unidad de Compra Públicas (UCP), el inicio del proceso de compras antes indicado procediendo a la publicación de este a través de las formas y mecanismo que la ley establece; y **4. Se NOMBRA** a los técnicos evaluadores de cotizaciones para el proceso CP-B 45/2024 Suministro de Consumibles para impresoras de La Caja, siguientes:

<b>Nombre del Proceso:</b>	<b>Suministro de Consumibles para impresoras de La Caja.</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Calidad</b>
José Alfredo Escobar Godines	Técnico TI	Unidad Solicitante
Anabel Saraí Batres Reyes	Técnico TI	Experta en la materia
Héctor Antonio Guardado Canjura	Colaborador UCP	Analista Legal (Técnico UCP asignado al proceso)
Ana Elizabeth Saravia de Leiva	Tesorera	Analista de capacidad financiera y razonabilidad de precio

**COMUNÍQUESE-.**

**6.5 MODIFICACIÓN A LA PAC 2024, A SOLICITUD DE LA UNIDAD DE GÉNERO, INCORPORANDO EL PROCESO DE “COMPRA DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES”.** La Gerente, en ejercicio 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 modificación a la PAC 2024, a solicitud de la Unidad Género, incorporando el proceso de **Compra de artículos promocionales**, el cual se identifica y se detalla de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas relacionadas con el asunto a conocer, de la siguiente manera:

**MODIFICACIÓN SOLICITADA:**

Dejar sin efecto el proceso de **Compra de prendas distintivas conmemorativas para los servidores públicos de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación**, e incorporar a la PAC 2024 el proceso de compra de **“Compra de**

**artículos promocionales para las actividades que realiza la Unidad de Género de La Caja.”**

**JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo con lo manifestado por Eva Beatriz Mejía Velasco, encargada Ad Honorem de la Unidad de Género, como unidad solicitante a través de la nota con referencia REF. 3.5.2.3-UG\_03-2024, de fecha 20 de agosto de los corrientes, las modificaciones a la PAC 2024 se hacen sobre la base de lo regulado en el Art. 22 del reglamento de la Ley de Compras Públicas, requiriendo en primer lugar que el proceso de ***Compra de prendas distintivas conmemorativas para los servidores públicos de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación***, sea dejado sin efecto, debido a que dicha compra fue declarada desierta por falta de cotizaciones, y siendo que la misma estaba programada para ser usada en el marco de la conmemoración del Día de la Mujer, la compra ya no es necesaria. En ese sentido, la Unidad de Género ha considerado que debido a que se deben programar actividades para la conmemoración del Día Nacional de la No Violencia contra la Mujer, a realizarse en noviembre del presente año, es necesario iniciar un nuevo proceso de adquisición para un promocional distintivo que será utilizado en las actividades a desarrollar. Por ello, se debe incorporar a la PAC un proceso de compras denominado: ***Compra de artículos promocionales para las actividades que realiza la Unidad de Género de La Caja***, con un monto programado de \$2,625.00, bajo el objeto específico del gasto 54305, manifestando la unidad solicitante, que cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la compra, la cual se estaría realizando por medio del método de contratación de comparación de precio, con un mes estimado de contratación para octubre de 2024. Analizado y discutido el punto y con base en la normativa técnica y legal correspondiente, el Consejo Directivo **ACUERDA: AUTORIZAR** a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido siguiente: **1. DEJAR SIN EFECTO** el proceso *Compra de prendas distintivas conmemorativas para los servidores públicos de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación*; **2. INCORPORAR a la PAC** el proceso de compra denominado ***“Compra de artículos promocionales para las actividades que realiza la Unidad de Género de La Caja”***, realizado bajo el método de contratación de comparación de precios, con un monto programado **Dos mil seiscientos veinticinco dólares de los Estados Unidos de América (\$2,625.00USD)** y mes estimado de contratación para octubre 2024. **COMUNÍQUESE-**.

**6.6 MODIFICACIÓN A LA PAC 2024, A SOLICITUD DE CONTABILIDAD, INCORPORANDO EL PROCESO DE COMPRA DE “SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE FACTURAS DE FORMA CONTINUA”.** La Gerente, en ejercicio 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 modificación a la PAC 2024, a solicitud de Contabilidad para incorporar el proceso de compra de **Servicios de impresión de facturas de forma continua**, el cual se identifica y se detalla de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas relacionadas con el asunto a conocer, de la siguiente manera:

**JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo con lo manifestado por Ceci Maribel Sánchez de Ramírez, jefa de Contabilidad, como unidad solicitante a través de memorándum 2.1.3. CONT.-20/2024, de fecha 21 de agosto de los corrientes, la modificación a la PAC 2024 se hace sobre la base de lo regulado en el Art. 22 del reglamento de la Ley de Compras Públicas, manifestando la unidad solicitante que la compra es necesaria debido a que La Caja debe cumplir con sus obligaciones tributarias, emitiendo factura por el pago de las primas de seguros, cuotas de préstamos y otros conceptos. Por ello, se debe incorporar un proceso de compras, denominado: **Servicios de impresión de facturas en forma continua**, con un monto programado de \$12,600.00, bajo el objeto específico del gasto 54313, declarando la unidad solicitante que cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la compra la cual se estaría realizando por medio del método de contratación de comparación de precio, con un mes estimado de contratación para septiembre de 2024. Analizado y discutido el punto y con base en la normativa técnica y legal correspondiente, el Consejo Directivo **ACUERDA: AUTORIZAR** a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido siguiente: **INCORPORAR** el proceso de compra denominado “**Servicios de impresión de facturas en forma continua**”, realizado bajo el método de contratación de comparación de precios, con un monto programado de **Doce mil seiscientos dólares de los Estados Unidos de América (\$12,600.00USD)** y mes estimado de contratación para septiembre 2024. **COMUNÍQUESE-**.

**6.7 APROBACIÓN DEL CRITERIO A UTILIZAR PARA CLASIFICAR LAS COMPRAS QUE REALIZA LA CAJA COMO DE “GRAN VALOR” O “MENOR VALOR”.** La Gerente, en ejercicio 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 aprobación de la propuesta *Criterio a utilizar para clasificar las compras*

que realiza La Caja como de “Gran valor” o “Menor Valor”, los cuales se identifican y se detallan de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas relacionadas con el asunto a conocer, de la siguiente manera:

**CONTEXTO:**

El día 15 de agosto de 2024, entra en vigencia el Lineamiento para la evaluación de ofertas, propuestas o cotizaciones, identificado con el código: LIN-2024-025, en dicho lineamiento la DINAC dicta las directrices sobre los criterios de evaluación que debe describirse en los documentos de solicitud de los diferentes procesos que se realizan. Uno de los aspectos a que hace referencia dicho lineamiento es en relación con evaluar la capacidad financiera de los proveedores, en ese sentido establece el uso de los términos “Compras de gran valor” y “compras de menor valor”, dejando a criterio de cada institución, identificar dicha categorización.

**SITUACIÓN DE LA CAJA:**

La UCP realizó un informe teniendo como base las compras realizadas por la institución en los años 2023 y 2024, identificando que La Caja cuenta con 39 procesos de compras de tipo rutinario, cuyos montos van desde los \$ 2,000.00 hasta los \$ 154,375.00, en dichos procesos existe una afluencia equitativa de proveedores clasificados como gran y pequeña empresa, sin embargo las compras realizadas por la institución no son complejas, ya que estas versan sobre aspectos operativos ya sea para la mejora en la prestación de los servicios que se ofrecen o para el correcto funcionamiento de la institución. Se analizó el tipo de compra realizada, el monto programado, y el tipo de proveedor, ordenando las compras de acuerdo con su monto programado de mayor a menor, se obtuvo la media de dichos montos, y se determinó lo siguiente:

- Deben considerarse como “**Compras de gran valor**”, aquellas que son iguales o mayores a \$ 25,000.00; y
- Entenderse como “**Compras de menor valor**”, aquellas que sean de \$ 1,800.00 hasta \$ 24,999.99.

En consecuencia, a las compras consideradas de mayor valor se les debe realizar una evaluación de la capacidad financiera de conformidad a las distintas razones financieras que describe la DINAC en el lineamiento LIN-2024-025 denominado Lineamiento para la Evaluación de Ofertas, Propuestas o Cotizaciones; mientras que a las compras de menor valor bastará con que se les pida una declaración jurada o la documentación que al respecto establezcan los documentos estándar publicados por la DINAC. Para evaluar la capacidad financiera a través de las distintas razones que la DINAC ofrece, la UFI debe prestar apoyo a la UCP y proporcionar distintas formas de evaluación financiera, de acuerdo a si la compra la constituye un bien, servicio o consultoría; considerando además al posible tipo de proveedor, ya que hay procesos

que puedan ser clasificados como de gran valor, pero debido a su objeto de contratación, hay proveedores que pueden asistir y querer participar en dicha compra, pero son micro y pequeña empresa, debiendo la UFI indicar no solo la evaluación financiera a realizar, sino además describir cuáles son las fuentes de información (documentación que deberá entregar el proveedor) que se necesitan para realizar la evaluación en cuestión.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Es necesario cumplir lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, su reglamento y demás lineamientos dictados por la DINAC, además la institución en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno debe buscar uniformidad, estandarización, transparencia, igualdad de trato y contar con políticas internas claras en las compras públicas que realiza La Caja. En ese sentido el Consejo Directivo en su calidad de autoridad máxima de la institución, de acuerdo con lo que dispone el Art. 7 de la Ley de La Caja, con fundamento en aspectos técnicos identificados en el informe adjunto, es quien debe de dictar el criterio de categorización de las compras de acuerdo con sus montos, bajo los términos de "Gran Valor" o "Menor Valor". Tras analizar y discutir la propuesta presentada por la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Solicitar a la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, las consideraciones y criterios para la categorización de las compras según sus montos, bajo los términos de "Gran Valor" o "Menor Valor". Asimismo, presentar en conjunto con la Unidad de Compras Públicas, la propuesta de criterios a utilizar para clasificar las compras realizadas por La Caja en dichas categorías. **COMUNÍQUESE-**.

## **VII. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.**

**7.1 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 que el 24 de agosto del año en curso vencerá el depósito a plazo fijo en el Banco Hipotecario por un valor de **CIENTO CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$150,000.00USD)**. Del mismo modo, informa sobre la disponibilidad de una suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$350,000.00USD)** provenientes de fondos de recuperación de capital de inversión VTHVDOM. Por lo que con base en la normativa técnica y legal correspondiente realizó el análisis de renovar el vencimiento del depósito a plazo fijo en el mismo banco, y la apertura de un depósito a plazo fijo siempre en el mismo banco por la cantidad de TRESCIENTOS

CINCUENTA MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$350,000.00USD), a la tasa más alta publicada por el BCR para este periodo y ofertada por el Banco, de conformidad a 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. A la vez se informa de remanente de fondos no adjudicados en compra de CETE2024-4 A-4 de fecha 20 de agosto de 2024, por la cantidad de OCHENTA MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$80,000.00USD), para ser invertido en la apertura de Depósito a Plazo del 23 de agosto de 2024. Por lo que la propuesta de inversión sería de conformidad a lo siguiente:

FECHA APERTURA	INSTITUCIÓN	PLAZO	TASA	VALOR	
23/8/2024	Depósito a Plazo Fijo de Banco Hipotecario	150 DÍAS	7.53%	\$350,000.00	Fondos de recuperación de capital de VTHVDOM
				\$80,000.00	Remanente de fondos no adjudicados en compra de CETE2024-4 A-4 de fecha 20 de agosto de 2024
	<b>SUB TOTAL</b>			<b>\$430,000.00</b>	
24/8/2024	Depósito a Plazo Banco Hipotecario	150 DÍAS	7.53%	<b>\$150,000.00</b>	
	<b>TOTAL</b>			<b>\$580,000.00</b>	

Esta propuesta fue conocida y avalada por la Comisión de Inversiones de los Fondos de La Caja, por lo que se recomienda la renovación del depósito y apertura de depósito a plazo fijo en el plazo y tasa antes detallado. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** la apertura de un depósito a plazo fijo en el Banco Hipotecario por un valor de **CUATROCIENTOS TREINTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$430,000.00USD)**, provenientes de fondos de recuperación de capital de inversión VTHVDOM y remanente de fondos no adjudicados en compra de CETE2024-4 A-4 de fecha 20 de agosto de 2024, a un plazo de 150 días y a una tasa del 7.53% de conformidad al detalle antes presentado; **2. AUTORIZAR** la renovación del vencimiento del depósito a plazo fijo en el Banco Hipotecario por un valor de **CIENTO CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$150,000.00USD)**, a un plazo de 150 días y a una tasa del 7.53% de conformidad al detalle antes presentado; **3. Que la Unidad Financiera Institucional realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. COMUNÍQUESE-.**

**7.2 INFORME DEL PROCESO GESTIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de la jefa de la Unidad Financiera

Institucional y coordinadora de la Comisión para el proceso de Facturación Electrónica, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza. En la reunión de seguimiento para el proceso en mención se abordaron los siguientes puntos: **1. Sondeo de Mercado:** El 18 de julio se solicitaron cotizaciones a una nueva lista de cinco proveedores, tras declararse desierta la convocatoria anterior. Ninguno de los proveedores mostró interés en participar ni presentó ofertas; **2. Reuniones con Proveedores:** El mismo 18 de julio se gestionó el envío de correos electrónicos para coordinar reuniones con los proveedores de la primera convocatoria y solicitar nuevamente sus cotizaciones. Esto resultó en dos reuniones presenciales y una virtual. Solo se recibió una oferta económica preliminar de ScreenCheck El Salvador, por un monto de \$38,566.00, cifra que se considera elevada en comparación con su propuesta inicial en el primer sondeo; **4. Desarrollo Interno de Software:** Ante lo expuesto, se concluyó que el software de facturación electrónica de La Caja debería ser desarrollado internamente por la Unidad de Tecnologías de Información (TI), con el fin de dar continuidad a los módulos ya implementados para la facturación física y asegurar que la información se transmita de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Hacienda; **5. Actualización de Bases de Datos:** El requerimiento para el desarrollo del software será enviado por escrito a TI. Las unidades de Operaciones, Préstamos y Tesorería deberán actualizar las bases de datos de usuarios y asegurados. Además, se están realizando las gestiones para obtener asesoría personalizada del Ministerio de Hacienda sobre la plataforma electrónica, lo que permitirá mejorar la ejecución de este proceso. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-.**

**7.3 INFORME DEL PROCESO GESTIÓN DE 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 manual 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. A este respecto informa que el equipo ha logrado los siguientes avances: **1. Impresión de Facturas:** Hasta el 25 de julio de 2024, se han impreso 22,318 facturas, de las cuales 58 fueron anuladas. Las facturas correspondientes para resguardo en Contabilidad se enviaron el 25 de abril de 2024. Además, se remitió un lote de 2,500 facturas a la Unidad Financiera Institucional (UFI) para validación y separación; **2. Declaraciones de IVA:** Se logró enviar la modificación de la declaración del IVA correspondiente al mes de junio, así como la declaración del mes de julio. La modificación de esta última se enviará posteriormente. Se estima que la declaración de IVA de agosto se enviará

dentro del plazo sin necesidad de modificación; **3. Autorización y Cotización:** Se obtuvo la autorización del Ministerio de Hacienda para el siguiente correlativo de facturas. También se solicitó cotización y diseño para la quinta tirada de facturas para consumidores finales. Dado que el software de facturación electrónica será desarrollado internamente por TI, se ha decidido que la compra de las facturas se realizará a través de la Unidad de Compras y Proveeduría (UCP), y se ha solicitado la modificación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2024; **4. Verificación y Validación de Datos:** La data correspondiente del 1 al 9 de agosto de 2024 ha sido exportada por TI para su verificación y validación por parte de Contabilidad. Paralelamente, TI está trabajando en la programación del Libro de Ventas al Contribuyente, incorporando información del libro de cierre de facturas. También se están verificando los siguientes aspectos: Registros de facturas anuladas; variaciones de monto en el libro de cierre; modificaciones en los módulos de facturación; pruebas y ajustes en los programas de carga de fin de mes; creación de un menú para el llamado del libro de ventas a contribuyentes y envío para su actualización en producción; verificación de Comprobantes de Crédito Fiscal, así como la anulación e inserción de nuevos registros. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-**

**7.4 INFORME DE DATOS CONTABLES AL 31 DE JULIO 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 31 de julio 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 julio de 2023 y julio de 2024. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-**

## VIII. Asuntos de la Unidad de Tesorería.

### 8.1

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

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

**IX. Asuntos de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.**

**9.1 AUTORIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

**UPDI.** El Consejo Directivo retoma el punto ROMANO I., del Acta número Ochenta y uno de fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, referente al estudio del *Procedimiento de Información Documentada UPD*, presentado a través de la Jefatura de Planificación y Desarrollo Institucional y la Oficial de Cumplimiento. A este respecto, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Compras Públicas, que estipula: "Las instituciones señaladas por el Reglamento de esta Ley deberán gestionar, obtener y mantener la Certificación y Acreditación de la norma Anti-Sobornos, de acuerdo con los estándares internacionales de gestión de calidad vigentes", así como en el artículo 10 del Reglamento de dicha ley. En consonancia con lo anterior y en el marco del Plan de Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, específicamente en relación con el desarrollo del numeral 4.1: "Comprensión de la Organización y su Contexto" de la Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, la Comisión de Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, este Consejo Directivo **ACUERDA: AUTORIZAR el Procedimiento de Información Documentada UPDI**, el cual consta de Dieciséis folios útiles y es parte integrante del presente Acuerdo. **COMUNÍQUESE-.**

**ARIOS.** No hubo

**CONVOCATORIA.** El Presidente en Funciones convoca a los Señores Directores para el viernes treinta de agosto 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 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.