

**ACTA NÚMERO OCHOCIENTOS SEIS.** En las oficinas centrales del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP, situadas en Quince Calle Poniente, número cuatrocientos dos, Edificio Urrutia Abrego II, Centro de Gobierno, San Salvador, a las diez horas del día jueves dieciséis de agosto de dos mil dieciocho, siendo éstos lugar, día y hora señalados en la respectiva convocatoria para celebrar sesión ordinaria del Consejo de Administración, y estando presentes los siguientes consejales propietarios, actuando con voz y voto, los señores: **Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, Luis José López Valladares, Salomón Benedicto Acevedo Canales, Juan Carlos Reyes Rosa, Aracely del Carmen Torres de Zelayandia, Juana Ramírez Murcia** y miembro suplente: Manuel Vicente Cañenguez Barillas; actuando con calidad de propietarios en esta sesión: **Guillermo Douglas Valle Hernández**, sustituyendo a Willians Alfredo Vásquez Osorio, **Blanca Alicia Martínez de Marengo**, sustituyendo a Andrejulio Gregori Moreira; ausentes sin permiso los consejales siguientes: Iris Isabel Pérez de Márquez, Andrejulio Gregori Moreira, Iliana Argentina Quintanilla de Díaz, José Ángel Pineda Martínez, Francisco Arturo Cornejo Olivar y Luis Alberto Rivas Ortega; ausentes con permiso los consejales siguientes: Willians Alfredo Vásquez Osorio, Oscar Humberto Pérez y Wilfredo de Jesús Mauricio Henríquez. Dio inicio la sesión, con la agenda siguiente: **I. COMPROBACION DE QUORUM. II. LECTURA Y APROBACION DE AGENDA. III. LECTURA Y APROBACION DE ACTA NÚMERO OCHOCIENTOS CINCO. IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.** a) Informe de Rendición de Cuentas de INSAFOCOOP. b) Entrega de Suplemento Cooperativo por el Mes Internacional del Cooperativismo. **V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:** a) Informe de Actividades realizadas en el Mes de Julio/2018 de la Comisión de Estudio de la Ley de Procedimientos Administrativos. b) Designación de personas responsables que fungirán como Administradores de Contrato y Órdenes de compra año 2018. c) Permisos de Personal. Permiso con goce de sueldo por incapacidad médica: c.1) Ref. RRHH. 095/2018- Karen Alexia Pérez de Ramos. d) Solicitud de nombramiento de Comisión Reglamento Interno. e) Solicitud de Departamento de Recursos Humanos, en modificación de Acuerdo N° 143/2018 (plaza vacante). f) Presentación de Informe de la Asociación Cooperativa COOP EGRESADOS ENCO, de R.L. g) Aprobación de solicitud de ampliación de presupuesto año 2019, para la modernización institucional. h) Cambios de personal administrativo. h.1) Sra. Blanca Estela Rodríguez Hernández, Encargada de Correspondencia y Recepción, se traslada como Colaboradora del Departamento de Planificación. h.2) Sra. Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Colaboradora de Servicios Generales, se traslada como Encargada de Correspondencia y Recepción. i) Solicitud de Acuerdo por el Departamento de Recursos Humanos: i.1) Aceptar Renuncia de Personal- Mauricio Santiago Aguilar Mendoza. i.2) Autorizar el pago de indemnización a la UFI, de Mauricio Santiago Aguilar Mendoza. i.3) Declarar Plaza Vacante. **PUNTO I. COMPROBACION DE QUORUM.** Se comprobó que están presentes ocho miembros propietarios y los suplentes indicados anteriormente, cumpliendo con el requisito por Ley para tomar acuerdos válidos, dio inicio la sesión. **PUNTO II. LECTURA Y APROBACION DE AGENDA.** Se procedió a dar lectura a la agenda propuesta la cual fue modificada en el

V. Se agregó el literal j) Mesa de seguimiento entre INSAFOCOOP y FEDECACES; posteriormente fue aprobada por unanimidad. **PUNTO III. LECTURA Y APROBACION DE ACTA NÚMERO OCHOCIENTOS CINCO.** Se procedió a dar lectura al acta número ochocientos cinco, de fecha veintiséis de julio de dos mil dieciocho, la cual fue modificada y posteriormente aprobada. **PUNTO IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.** a) **Informe de Rendición de Cuentas de INSAFOCOOP.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, rindió informe sobre nota enviada por la Oficina de Información y Respuesta (OIR), donde se dan a conocer los datos de los tres eventos de Rendiciones de Cuenta, realizados por el Instituto, de la siguiente manera: 1) El primer evento de la Zona Central y Paracentral, se realizó el día viernes 20 de julio en la instalaciones del auditorium del Banco Central de Reserva, e inició a las 9:00 am, presidiendo la mesa de honor: el señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, Presidente Ejecutivo de INSAFOCOOP; licenciada Blanca Alicia Martínez de Marengo, Miembro del Consejo de Administración, y señora Nuria Funes, Jefa del Departamento de Fomento y Asistencia Técnica; número de cooperativas 53, con una asistencia de 125 cooperativistas. 2) El segundo evento de la Zona Oriental, se realizó el día viernes 10 de agosto en las instalaciones de auditorium del Centro de Gobierno, en San Miguel, inició a las 9:00 am, presidiendo la mesa de honor: el señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, Presidente Ejecutivo de INSAFOCOOP; licenciada Sandra de Nolasco, en representación del Gobernador Político Departamental de San Miguel, y señora Aracely del Carmen Torres de Zelayandia, Miembro del Consejo de Administración; número de cooperativas 34, con una asistencia de 60 cooperativistas. 3) El tercer evento de la Zona Occidental, se realizó el día martes 14 de agosto en las instalaciones del Salón de usos múltiples, en la Colonia el Palmar, Santa Ana, inició a las 9:00 am, presidiendo la mesa de honor: el señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, Presidente Ejecutivo; licenciado Oscar Humberto Pérez, miembro del Consejo de Administración, y licenciado Jimmy Caballero, Jefe Regional de la Oficina Occidental; número de cooperativas 30, con una asistencia de 70 cooperativistas; a nivel nacional fueron 117 cooperativas, con una asistencia de 255 cooperativistas. En los tres eventos de Rendición de Cuentas, se dieron a conocer los resultados correspondientes a lo establecido en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 “El Salvador Productivo, Educado y Seguro”, así como los objetivos y metas definidos en los Planes Anuales operativos de INSAFOCOOP, presentando un resumen de los últimos 4 años de gestión, que comprenden del 1 de junio del año 2014 al 31 de mayo del año 2018, con el propósito de dar a conocer al sector cooperativo, como a la ciudadanía en general, los principales logros, datos estadísticos, avances, crecimiento del sector cooperativo, mecanismos de participación ciudadana, ejecución presupuestaria, dificultades y proyecciones que se han realizado en el período en el cual se efectuó esta Rendición de Cuentas; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar el informe proporcionado lo dan por recibido. b) **Entrega de Suplemento Cooperativo por el Mes Internacional del Cooperativismo.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, entregó un ejemplar a todos los miembros del Consejo de Administración del suplemento que fue solicitado por varias cooperativas dedicado al “Mes Internacional del Cooperativismo”, donde aparece un espacio donde el INSAFOCOOP, dio su mensaje dedicado al Sector Cooperativo; los miembros del Consejo de Administración

dan por recibido el ejemplar proporcionado de la publicación emitida por el periódico la “La Prensa Gráfica”, de fecha 27 de julio del presente año. **V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS. a) Informe de Actividades realizadas en el Mes de Julio/2018 de la Comisión de Estudio de la Ley de Procedimientos Administrativos.** El Señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres presentó nota enviada por la Comisión de Estudio de la Ley de Procedimientos Administrativos, de fecha 13 de agosto del presente año, dándole seguimiento a lo establecido en el Acuerdo No.098/2018 literal d); donde esta Comisión informa sobre las actividades realizadas en el mes de julio/2018, siendo las siguientes: 1) Durante el mes de julio, la Comisión tuvo 4 reuniones de trabajo, durante las cuales se analizó el contenido de la Ley y se abordaron otros aspectos relacionados a la misma. 2) Se acordó que para llevar de una forma ordenada el estudio de la Ley, se irán analizando los artículos de diez en diez, para expresar las dudas, inquietudes, comentarios que cada integrante de la Comisión tenga. El resultado de los primeros 10 artículos, se obtuvieron las siguientes recomendaciones: a) Se deben comparar los plazos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos con los plazos establecidos en los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, a efecto de armonizar los mismo y dar cumplimiento a la Ley. b) Se recomienda a la Presidencia Ejecutiva la asignación de dos personas de forma permanente en recepción, con la finalidad de brindar atención ininterrumpida a los usuarios. c) Se deberá gestionar que todos los formularios que se pongan en línea a disposición de los usuarios sean editables, con la finalidad de que sea más fácil y amigable el llenado de los mismos, ésto relacionado a lo dispuesto en el artículo 6, párrafo 4 de la Ley de procedimientos administrativos d) De acuerdo a lo establecido en el artículo 10, se debe crear una plataforma en la cual se le pueda dar seguimiento en línea a los servicios solicitados por nuestros clientes, este tema será discutido con el Jefe de Informática en la próxima reunión. 3) Según lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, se considera necesario la creación de un expediente digital de cada cooperativa, el cual debe contener para su consulta en línea, por lo menos la siguiente información: Nombre de la cooperativa, dirección, teléfono, correo electrónico, N° NIT, N° IVA, NRC; recomendando que la persona que administrará este expediente digital, debe ser la encargada de archivo institucional; recomendando que es de suma importancia que en las capacitaciones que se den acerca de la Ley de Procedimientos administrativos se incorpore a la Señora Patricia Marroquín, Encargada de la Unidad de Gestión Documental y Archivos. 4) En la Ley de Procedimientos Administrativos, se menciona que deben realizarse los servicios de forma ágil y sin burocracia, por lo que es necesario utilizar la tecnología que tenemos a nuestro alcance; solicitándole al Jefe de Informática que efectúe un análisis sobre este punto para poder tener los servicios en línea, y se efectúen los trámites de los usuarios, tanto internos como externos de una forma más ágil; considerando en este punto que el Jefe de Informática deberá presentar varias propuestas para mejorar la red actual, para ser presentada posteriormente al Consejo de Administración; además se deberán considerar los siguientes puntos: a) Crear una red de proceso interno de correspondencia, que permita verificar en línea a los usuarios, el estado del proceso desde su inicio hasta su finalización, comprendiendo este todas las etapas. b) Los formularios deberán ser editables, para que todos los usuarios puedan hacer los cambios correspondientes; en cuanto a este tema el Jefe de

Informática manifestó que las solicitudes que se encuentran en la página Web, se pueden modificar y subir en un archivo editable. c) Se debe tener un expediente digital de cada Cooperativa, debiendo ser digitalizado y actualizado por cada Departamento según la documentación que se vaya emitiendo, para que éste pueda ser consultado por el personal de INSAFOCOOP a través de una plataforma. d) Deberá existir una base de datos de todos los asociados de las cooperativas, debiendo actualizarse periódicamente. En este punto el Jefe de Informática adquirió el compromiso de entregar a finales del mes de agosto un informe con el análisis de lo solicitado. 5) Para darle seguimiento a lo establecido en la Ley, se deberá tener una guía sobre los servicios que presta el Instituto a la entrada del mismo, donde se indiquen los nombres de los encargados de brindar los servicios, los tiempos máximos y requisitos a presentar, a efecto de orientar a los usuarios sobre el procedimiento a seguir para realizar petición de los mismos, considerando que la persona idónea para realizar este trabajo deberá ser la encargada de ventanilla única. 6) Se deberá capacitar a la persona que será la encargada de la ventanilla única, en atención ciudadana, para que verifique que las solicitudes de servicios reúnan los requisitos y de ser necesario sea allí donde se realicen las correcciones necesarias para la aprobación del trámite a realizar; con el objetivo que ésta tenga un amplio conocimiento en todos los servicios que presta la institución. 7) La encargada de la Unidad de Calidad, elaborará un cuadro resumen de los plazos que se han establecido en los procedimientos de ISO que tiene el Instituto, a fin de cotejar con los plazos requeridos por la Ley de lo Contencioso Administrativo y de la Ley de Procedimientos Administrativos. 8) La Comisión nombrada ha continuado las gestiones con la Secretaría Técnica de Planificación, para que proporcionen capacitación tanto a los miembros de la Comisión nombrada por el Consejo de Administración, como a las Jefaturas de la institución. Después de escuchar el informe proporcionado por la Comisión de Procedimientos Administrativos el Consejo de Administración da por recibido dicho documento para su análisis, y en próxima reunión se darán las observaciones a este informe, como las recomendaciones a lo expuesto por dicha Comisión. **b) Designación de personas responsables que fungirán como Administradores de Contrato y Órdenes de compra año 2018.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, dio lectura a nota Ref. UA-782/2018 de fecha 14/08/2018 enviada por la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, solicitando a los Miembros del Consejo de Administración la Designación de personas que fungirán como Administradores de Contratos y Órdenes de Compra año 2018, de la siguiente manera: 1) Para Oficina Central: Se solicita a los Miembros del Consejo de Administración dejar sin efecto el nombramiento que se efectuó como Administradores de Órdenes de Compra 2018, en la Sesión Ordinaria número setecientos ochenta y seis, de fecha doce de octubre del año 2017, según acuerdo N° 145/2017 literal l) punto 1) Departamento de Servicios Generales: Jefe Interino de Servicios Generales o Colaboradora de Servicios Generales, señor Warren Humberto Fabián Bonilla o señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños; y designar con un nuevo acuerdo como administrador de Órdenes de Compra para el año 2018, a partir del nuevo nombramiento del Jefe de Servicios Generales, ingeniero Williams Marbin Torres, al señor Warren Humberto Fabián Bonilla, con su nuevo cargo de Colaborador de Servicios Generales. 2) Para Oficina Regional Paracentral: Se solicita a los Miembros

del Consejo de Administración dejar sin efecto el nombramiento que se efectuó como Administradores de Órdenes de Compra 2018, de la Sesión Ordinaria número setecientos ochenta y seis, de fecha doce de octubre del año 2017, según acuerdo N° 145/2017 literal I) punto 5) Regional Paracentral: Jefe de Oficina Regional Paracentral o Colaboradora de Oficina Regional, ingeniero Williams Marbin Torres o señora María Virginia Reyes; y designar con un nuevo acuerdo como administradores de Órdenes de Compra para el año 2018, a partir del nuevo nombramiento de la nueva Jefe Interina de Oficina Paracentral, a las siguientes personas: Oficina Regional Paracentral: Jefe Interina de Oficina Regional Paracentral-señora Flor de María Flores de López o Colaboradora de Oficina Regional- señora María Virginia Reyes. 3) Para Oficina Central y Oficina Regional Paracentral: Se solicita a los Miembros del Consejo de Administración dejar sin efecto de la Sesión Ordinaria número setecientos ochenta y siete, de fecha veintiséis de octubre del año 2017, según acuerdo N° 152/2017 literal e) Contratación, ratificación y nombramiento de Administradores de Contratos de arrendamiento para Oficina Central y Regionales (Memorando S.G.0098/2017); los nombramientos que se efectuaron como Administradores para los contratos del año 2018, de los Arrendamientos de Oficina Central, señor Warren Humberto Fabián Bonilla y para Oficina Regional Paracentral ingeniero Williams Marbin Torres; y designar con un nuevo acuerdo los administradores de Contratos para los arrendamientos del año 2018, a las siguientes personas: Oficina Central, Jefe de Servicios Generales-ingeniero Williams Marbin Torres y para Oficina Regional Paracentral –Jefe Interina de Oficina Regional Paracentral, señora Flor de María Flores de López; además se solicita que se ratifiquen todos los nombramientos a partir de la fecha que se efectuaron los respectivos cambios de puesto de personal; después de escuchar lo solicitado, los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Dejar sin efecto los nombramientos efectuados y designar nuevos administradores a partir de la notificación de los nuevos cambios de puesto de personal, de la siguiente manera: 1) Para Oficina Central: Dejar sin efecto el nombramiento que se efectuó como Administradores de Órdenes de Compra 2018, en la Sesión Ordinaria número setecientos ochenta y seis, de fecha doce de octubre del año 2017, según Acuerdo No.145/2017 literal I) punto 1) Departamento de Servicios Generales: Jefe Interino de Servicios Generales o Colaboradora de Servicios Generales, señor Warren Humberto Fabián Bonilla o señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños; y se designa como administrador de Órdenes de Compra para el año 2018, a partir del nuevo nombramiento del Jefe de Servicios Generales, al señor Warren Humberto Fabián Bonilla, con su nuevo cargo de Colaborador de Servicios Generales. 2) Para Oficina Regional Paracentral: Dejar sin efecto el nombramiento que se efectuó como Administradores de Órdenes de Compra 2018, en la Sesión Ordinaria número setecientos ochenta y seis, de fecha doce de octubre del año 2017, según acuerdo No.145/2017 literal I) punto 5) Regional Paracentral: Jefe de Oficina Regional Paracentral o Colaboradora de Oficina Regional, ingeniero Williams Marbin Torres o señora María Virginia Reyes; y se designan como nuevos administradores de Órdenes de Compra para el año 2018, a las siguientes personas: Oficina Regional Paracentral: Jefe Interina de Oficina Regional Paracentral-señora Flor de María Flores de López o Colaboradora de Oficina Regional- señora María Virginia Reyes. 3) Para Oficina Central

y Oficina Regional Paracentral: Dejar sin efecto de la Sesión Ordinaria número setecientos ochenta y siete, de fecha veintiséis de octubre del año 2017, según acuerdo No.152/2017 literal e) Contratación, ratificación y nombramiento de Administradores de Contratos de arrendamiento para Oficina Central y Regionales (Memorando S.G.0098/2017); los nombramientos que se efectuaron como Administradores para los contratos del año 2018, de los Arrendamientos de Oficina Central, señor Warren Humberto Fabián Bonilla y para Oficina Regional Paracentral ingeniero Williams Marbin Torres; y se designan como nuevos administradores de Contratos para los arrendamientos del año 2018, a las siguientes personas: Oficina Central, Jefe de Servicios Generales- ingeniero Williams Marbin Torres y para Oficina Regional Paracentral –Jefe Interina de Oficina Regional Paracentral, señora Flor de María Flores de López; esta solicitud en conforme al artículo 74 RELACAP y 82 bis LACAP, sobre la designación de personas que fungirán como Administradores de Contratos y Órdenes de Compra, para los Procesos de Libres Gestión para el año 2018 y para los arrendamientos respectivos; además se ratifican estos nombramiento a partir de la fecha que se efectuaron los respectivos cambios de puesto de personal. **c) Permisos de Personal. Permiso con goce de sueldo por incapacidad médica: c.1) Ref. RRHH-095/2018- Karen Alexia Pérez de Ramos.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó al Consejo de Administración el Memorando Ref.RRHH-095/2018, enviado por la licenciada Jeannette Beatriz Rosales, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, el cual contiene la solicitud de permiso con goce de sueldo por incapacidad médica de la licenciada **KAREN ALEXIA PEREZ DE RAMOS**, con cargo nominal Auditor de Cooperativas, en Oficina Regional Paracentral, en línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, Partida número 42-5, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), para que se le conceda permiso con goce de sueldo por ocho días, comprendidos del veinticuatro de julio al treinta y uno de julio del presente año, por motivos de incapacidad médica, según se hace constar en incapacidad extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Ratificar el permiso con goce de sueldo, solicitado por la licenciada **KAREN ALEXIA PEREZ DE RAMOS**, con cargo nominal Auditor de Cooperativas, en Oficina Regional Paracentral, en línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, Partida número 42-5, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), concediéndole permiso con goce de sueldo por ocho días, comprendidos del veinticuatro de julio al treinta y uno de julio del presente año, por motivos de incapacidad médica, según se hace constar en incapacidad extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; el permiso antes descrito acredita derecho de conformidad al artículo cinco, 1) Por enfermedad, y artículo seis, de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Cláusula 13, numeral 5, literal c) del Contrato Colectivo de Trabajo. **d) Solicitud de nombramiento de Comisión Reglamento Interno.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó al Consejo de Administración Memorando Ref.RRHH-097/2018, enviado por la licenciada Jeannette Beatriz Rosales, Jefa Interina del Departamento de Recursos Humanos, el cual contiene la solicitud de actualización y nombramiento de la Comisión de Reglamento Interno de INSAFOCOOP, proponiendo

la integración de esta comisión a las siguientes personas: licenciada Jeannette Beatriz Rosales, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos; licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI; licenciada Ana Elizabeth Martínez, Jefe del Departamento Jurídico; señor Ismael Neftalí Rivas Rivas, Jefe del Departamento de Gestión al Desarrollo y licenciada María Adela Argueta Molina, Asesora Técnica del Departamento de Fomento y Asistencia Técnica; después de escuchar la propuesta, los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** a) Nombrar la Comisión que estará a cargo para la elaboración de un nuevo Reglamento Interno de INSAFOCOOP, la cual estará integrada de la siguiente manera: licenciada Jeannette Beatriz Rosales, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, quien coordinará esta Comisión; con el apoyo del siguiente personal: licenciada Ana Elizabeth Martínez, Jefe del Departamento Jurídico; licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI; señor Ismael Neftalí Rivas Rivas, Jefe del Departamento de Gestión al Desarrollo y licenciada María Adela Argueta Molina, Asesora Técnica del Departamento de Fomento y Asistencia Técnica. b) Que la coordinadora nombrada deberá presentar a este Consejo, un informe mensual de los avances del trabajo que ha realizado la Comisión. c) Dar como fecha máxima marzo del año 2019, a la Comisión nombrada, para la entrega del borrador del nuevo Reglamento Interno Institucional, a los miembros del Consejo de Administración de INSAFOCOOP. **e) Solicitud de Departamento de Recursos Humanos, en modificación de Acuerdo No.143/2018 (plaza vacante).** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó al Consejo de Administración el memorando Ref.RRHH-098/2018 enviado por la licenciada Jeannette Beatriz Rosales, Jefa interina del Departamento de Recursos Humanos, donde solicita la modificación del Acuerdo No.143/2018 (plaza vacante) de fecha tres de julio del año 2018, por declarar plaza vacante, cargo nominal Auditor de Cooperativas, en línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, número actual de partida 42-10 devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), liberada por el licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, por haber efectuado cambio de plaza nominal a Jefe Regional; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar la solicitud requerida por unanimidad **ACUERDA:** Modificar acuerdo No.143/2018 de fecha tres de julio del 2018, cambiando los motivos por los cuales la plaza ha sido liberada por el licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, declarando vacante la plaza que deja el licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, con cargo nominal Auditor de Cooperativas, en línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, número actual de partida 42-10 devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), por motivos de cambio de plaza nominal como Jefe Regional a partir del tres de abril del año dos mil diecisiete. **f) Presentación de Informe de la Asociación Cooperativa COOP EGRESADOS ENCO, de R.L.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó al Consejo de Administración el Memorando Ref. VF-369/18, de fecha 15 de agosto del presente año, enviado por la señora María Antonia Rosa, Jefe del Departamento de Vigilancia y Fiscalización, donde remite a consideración de los miembros del Consejo de INSAFOCOOP, la información de la Asociación Cooperativa de COOP-EGRESADOS ENCO, de R.L., referente a observaciones que no han cumplido la cooperativa, para otorgarle la Carta de Normal Funcionamiento, siendo los

siguientes: 1) Investigación Beneficio Artículo para extender carta de Normal Funcionamiento, Primera investigación 7 Noviembre de 2016, se encontraron las siguientes observaciones: a) El Presidente del Consejo de Administración, también es el Presidente del Consejo de Administración de Coop-Protege, de R. L., por lo que incumple el Artículo 43 del Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas. b) Las Declaraciones de pago a cuenta e IVA se presentan al Ministerio de Hacienda a Cero cumpliendo únicamente con el requisito de presentación y no así el pago respectivo del impuesto. c) El Consejo de Administración y Junta de Vigilancia no se reúnen mensualmente, tal como lo establecen los artículos 45 y 55 de los Estatutos Respectivamente. d) El Comité de Educación no se reúne como lo establecen los Estatutos ni cumple con las funciones establecidas en el Artículo 73 de los Estatutos. e) El libro de actas del comité de crédito tiene atraso de 4 meses en el registro de sus actas. f) No se han registrado a todos los asociados en el Libro de Registros de asociados ya que de un total de 66 únicamente se encuentran registrados 27. g) La Cooperativa no cumple con lo establecido en el Artículo 70 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, referente a la remisión de los Estados Financieros. h) El Balance de Apertura se registró con la fecha de constitución de la cooperativa y no con la fecha de inscripción. i) En los Estados de Resultados de los años 2013, 2014 y 2015 se registraron como ingresos el valor de las cuotas de ingreso que pagan los asociados para ingresar como asociados a la Cooperativa. j) En el Estado de Resultados del ejercicio 2015 refleja excedentes de \$ 116.94, y no se efectuó la aplicación de la Reserva Legal y Educación por lo que no se cumplió con lo establecido en el artículo 57 letra a) de la Ley General de Asociaciones Cooperativas. 2) Revisión de seguimiento 22 de febrero 2018, se verificó que de las observaciones antes referidas solamente dos no fueron superadas y son : a) El Presidente del Consejo de Administración, también es el Presidente del Consejo de Administración de Coop-Protección, por lo que incumple el Artículo 43 literal f) del Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, y b) La Cooperativa no cumple con lo establecido en el Artículo 70 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, referente a la remisión de los Estados Financieros. Concluyendo en esta revisión, que no es procedente extender la carta de Normal Funcionamiento, por lo que se da por concluido el proceso. 3) Se recibe nuevamente auto del Departamento Jurídico para que se efectúe nuevamente investigación; el 7 de Mayo de 2018 se efectúa nuevamente Revisión sobre dicho procedimiento, determinando que nuevamente que el presidente del Consejo de Administración aún se mantiene como presidente de la Asociación Cooperativa de Coop Protege, de R. L., siendo la única observación que se ha encontrado, por lo que el Auditor concluye que no es procedente ya que se mantienen la observación del incumplimiento de lo establecido en el Artículo 43, literal f) del Reglamento de la Ley General de Asociaciones cooperativa, el cual establece: Art. 43 Para ser electos miembro del Consejo de Administración de una cooperativa, federación o confederación se requiere: literal f) “No formar parte de los organismos directivos de otra cooperativa, excepto cuando el asociado o delegado represente a una apersona jurídica”. 4) Concluyendo que el presente informe a nivel operativo, está concluido sobre el incumplimiento del Artículo 43 literal f) del Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, por lo que se considera que este caso sea analizado por el



Consejo de Administración de este Instituto y se pueda tomar medidas pertinentes; después de escuchar el informe proporcionado por el Departamento de Vigilancia y Fiscalización, el Consejo de Administración por unanimidad **RESUELVE:** Dar por recibido dicho informe y manifiesta lo siguiente: Se resuelve en positivo, dado que en consideración al caso en referencia y en conclusión con la resolución que en su momento se expuso para la Asociación Cooperativa COOP PROTEGE, de R.L., este Consejo de Administración resuelve otorgar la Carta de Normal Funcionamiento a la Asociación Cooperativa COOP EGRESADOS ENCO, de R.L., exhortándole a cumplir con los tiempos para la normalización requerida en su momento, respetando la institucionalidad. **g) Aprobación de solicitud de ampliación de presupuesto año 2019, para la modernización institucional.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, informó a los miembros del Consejo de Administración, que en fecha 18 de mayo del presente año, se entregó nota con Ref: PE-0741/2018 en audiencia sostenida con el Ministro de Hacienda, siendo ésta marginada a la Dirección General de Presupuesto; esta nota fue un antecedente para la reunión sostenida con el Director General de Presupuesto el día 21 de junio del presente año, donde fue entregado primera información en relación a solicitud de ampliación al techo del presupuesto 2019 para esta institución; el documento preparado únicamente contenía montos presupuestarios y una presentación de datos técnicos del INSAFOCOOP. Dando respuesta a esta reunión la Dirección General de Presupuesto, manifestando que el monto solicitado de ampliación adicional para el año 2019 fue de \$ 4,195,770.00 y para el año 2020 y sub-siguientes por \$ 3,300,410.00 fueron las cantidades requeridas para operar, pero siendo un monto muy elevado, es necesario que la institución prepare una segunda propuesta para presentarla a la Dirección General de Presupuesto, para su respectivo análisis. El segundo documento ha sido preparado, por una comisión con tres integrantes, de las siguientes áreas: Departamento de Gestión al Desarrollo, Jefe del Departamento de Género y Medio Ambiente y Jefe de la UACI, que ha sido la coordinadora de este equipo de trabajo; siendo su contenido el siguiente: 1) Antecedentes institucionales, justificación de la propuesta de refuerzo presupuestario, reseña de INSAFOCOOP, qué hacemos, estructura organizativa, atribuciones de INSAFOCOOP, áreas de trabajo que la institución ejecuta por mandato de Ley, alineación de INSAFOCOOP al PQD 2014-2019, servicios brindados a las asociaciones cooperativas año 2017, participación de INSAFOCOOP en programas para la generación de empleo, seguridad social e impuestos, FIDECOSAL financiando la producción cooperativa. 2) Cuadro de asignación presupuestaria año 2001 y año 2018, cuadro comparativo de datos situación actual a nivel nacional –asesores y auditores, distribución de asociaciones cooperativas por tipo a junio 2018, mapa de distribución cooperativas a nivel nacional a junio 2018, desarrollo del sector cooperativo diciembre 2010 a junio 2018, comparativo de capacitaciones del sector cooperativo diciembre 2010 a junio 2018. 3) Necesidades institucionales-nivelación de salarios, relación de personal y número de asociaciones cooperativas año 2018, propuesta para solventar demanda del sector cooperativo para el año 2019, propuesta relación de personal y número de asociaciones cooperativas para el año 2019, distribución de plazas por líneas de trabajo a la fecha. 4) Propuesta de ampliación de presupuesto 2019, Leyes aplicables a INSAFOCOOP, propuesta de estructura organizacional para el año 2019

y anexos, estructura organizacional (tipos de puestos solicitados), necesidades institucionales (creación de nuevas plazas), mobiliario y equipo solicitado para el año 2019, solicitud de ampliación de presupuesto para el año 2019 (por rubro presupuestario), gastos de inversión, gastos en consultorías, gastos de instalación de equipos, cláusulas económicas-contrato colectivo de trabajo SITRAINSAFOCOOP, equipo de transporte institucional a la fecha año 2018, comportamiento del plan anual de adquisiciones y contrataciones (últimos 7 años). 5) Solicitud de ampliación de presupuesto para el ejercicio 2019-consolidado, planteamiento de la solicitud de los recursos adicionales para el año 2020 en adelante, análisis de correlación del año 2001 hasta el año 2019 (PIB+INFLACION), contribución del PIB a la economía por medio de las cooperativas, proyecciones institucionales, anexo 1 y 2. En esta segunda propuesta se ha solicitado una ampliación adicional para el año 2019 de \$1,866,250.00 (remuneraciones, gastos de operación e inversiones), más el techo presupuestario asignado para el año 2019; y para el año 2020 y sub-siguientes por \$1,215,000.00 (remuneraciones y gastos de operación), más los techos que sean asignados para estos años, cantidades que necesitamos para poder funcionar adecuadamente. El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, después de haber efectuado la presentación sobre la solicitud ampliación de presupuesto para el año 2019, año 2020 y sub siguientes, solicita que los señores Miembros del Consejo de Administración aprueben el documento, con su contenido y además la nueva estructura organizacional para el año 2019, para poder ser presentada a la Dirección General de Presupuesto para el análisis correspondiente. Después de escuchar la solicitud efectuada, los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar al señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, a presentar a la Dirección General de Presupuesto la Solicitud de Ampliación de Presupuesto para el año 2019 por un monto adicional de \$1,866,250.00 (remuneraciones, gastos de operación e inversiones), más el techo presupuestario asignado para el año 2019; y para el año 2020 y sub siguientes, un monto adicional por \$ 1,215,000.00 (remuneraciones y gastos de operación), más los techos que sean asignados para estos años, cantidades que necesitamos para poder funcionar adecuadamente, fondos que la institución requiere para modernizarse y para cumplir los nuevos mandatos de Ley y exigencias del Sector Cooperativo; además se aprueba la nueva propuesta de estructura organizacional para el año 2019, Organigrama de INSAFOCOOP que está estructurado así: Consejo de Administración, Comité de Auditoría, Auditoría Interna, Oficialía de Cumplimiento, Dirección Superior, Departamento de Normas del Sector Cooperativo, Departamento Jurídico Institucional, Unidad de Fomento y Supervisión de Cooperativas, Comité Técnico de Directores, Dirección de Fomento Cooperativo, Fomento y Asistencia Técnica, Educación Cooperativa, Departamento de Registro Nacional Cooperativo, Oficina Regional de Occidente, Oficina Regional Paracentral, Oficina Regional de Oriente, Dirección de Supervisión y Cumplimiento, Inspección y vigilancia de Otras Clases y Tipos de Cooperativas, Tarjetas de Crédito, Supervisión Financiera de Ahorro y Crédito, Dirección Estratégica, Departamento de Planificación y Seguimiento a Programas, Unidad de Calidad, Departamento de Gestión de Estadísticas Financieras Cooperativas, Unidad de Medio Ambiente, Unidad de Género, Unidad de Acceso a la Información Pública, Unidad de Comunicaciones, Unidad de Gestión Documental y

Archivos, Dirección Administrativa y Financiera, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Unidad Financiera Institucional, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Informática, Departamento de Servicios Generales, Activo Fijo, y Bodega. **H.1) Cambios de personal administrativo. h.1) Sra. Blanca Estela Rodríguez Hernández**, Encargada de Correspondencia y Recepción, se traslada como Colaboradora del Departamento de Planificación. El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, da a conocer a los miembros del Consejo de Administración, que el día 24 de agosto del año 2018, después de incapacidad médica, se incorpora a sus labores la señora Blanca Estela Rodríguez Hernández, con cargo nominal Colaboradora, en línea de trabajo 01 Dirección y Administración, Partida número 12-01, con funciones de Encargada de Correspondencia y Recepción, quién ha venido desempeñando esta actividad durante mucho tiempo, en atención al público en general; debido a su estado de salud delicado, es necesario efectuar el traslado a otra área administrativa, y considerando que actualmente el Departamento de Planificación y Proyectos, únicamente cuenta con una persona, se efectúa la solicitud a los Miembros del Consejo de Administración para que autoricen el traslado de la señora Blanca Estela Rodríguez Hernández, con funciones de Colaboradora de este Departamento, a partir del 24 de agosto del año 2018. Después de escuchar la solicitud efectuada, los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar al señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, notificar el traslado a partir del 24 de agosto del presente año de la señora Blanca Estela Rodríguez Hernández, con cargo nominal Colaboradora, en línea de trabajo 01 Dirección y Administración, Partida número 12-01, con función actual como Encargada de Correspondencia y Recepción, para que ocupe el cargo de Colaboradora en el Departamento de Planificación y Proyectos, debido a su estado delicado de salud y considerando también que al área que se le trasladará únicamente cuenta actualmente como una persona. **h.2) Sra. Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Colaboradora de Servicios Generales, se traslada como Encargada de Correspondencia y Recepción.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, manifiesta a los miembros del Consejo de Administración, que actualmente debido a que la persona que ocupa las funciones de Encargada de Correspondencia y Recepción, ha estado incapacitada, esta área ha sido cubierta por varias personas, de diferentes Departamento y Unidades; solicitando el traslado a partir del 29 de agosto del año 2018, de la señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, con cargo nominal Secretaria, en línea de trabajo 01 Dirección y Administración, Partida número 13-3, con función actual de Colaboradora en el Departamento de Servicios Generales, para que ocupe el cargo de Encargada de Correspondencia y Recepción, en la misma área administrativa. Después de escuchar la solicitud efectuada, los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar al señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, notificar el traslado a partir del 29 de agosto del presente año, de la señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, con cargo nominal Secretaria, en la línea de trabajo 01 Dirección y Administración, Partida número 13-3, con función actual de Colaboradora en el Departamento de Servicios Generales, para que ocupe el cargo de Encargada de Correspondencia y Recepción, en la misma área administrativa; con el objetivo de ir preparando, para cuando entre en vigencia la Ley de Procedimientos

Administrativos, en atención al público en general y el cumplimiento de trámites y servicios que deberá estar a disposición del ciudadano, por los medios que la institución tenga disponibles. i) Solicitud de Acuerdo por el Departamento de Recursos Humanos: **i.1) Aceptar Renuncia de Personal- Mauricio Santiago Aguilar Mendoza.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó al Consejo de Administración el Memorando Ref. RRHH-099/2018, enviado por la licenciada Jeannette Beatriz Rosales, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, el cual contiene la solicitud del licenciado **MAURICIO SANTIAGO AGUILAR MENDOZA**, con cargo de Auditor de Cooperativa y funciones de Asesor Técnico Cooperativo en oficina central, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, número de partida 42-17, devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), donde el Departamento de Recursos Humanos ha recibido formulario del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Dirección General de Inspección de Trabajo, emitido en fecha 14 de agosto del presente año, presentado por el licenciado Mauricio Santiago Aguilar Mendoza, donde solicita aceptación de renuncia voluntaria a su empleo a partir del 15 de agosto del presente año, amparándose al Decreto Legislativo número quinientos noventa y tres de fecha dieciséis de enero de dos mil catorce, reformas a la Ley del Servicio Civil, art. 1.- Agrégase el literal "I" al artículo 29, de la siguiente manera: "I) Gozar de una prestación económica por renuncia voluntaria a su empleo, y "Art.30-A.- Las y los servidores públicos, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo; quien ha estado laborado en la institución y permanecido como empleado de esta institución desde el 2 de diciembre de año dos mil trece hasta el 14 de agosto del dos mil dieciocho; teniendo derecho a una indemnización de un mil cuatrocientos siete 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,407.00), según consta en hoja de liquidación emitido por Ministerio de Trabajo y Previsión Social; después de escuchar la solicitud efectuada, los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Aceptar la renuncia voluntaria a la solicitud presentada por el licenciado **MAURICIO SANTIAGO AGUILAR MENDOZA**, con cargo de Auditor de Cooperativa y funciones de Asesor Técnico Cooperativo en oficina central, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, número de partida 42-17, devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), según consta en formulario del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Dirección General de Inspección de Trabajo, aceptación de renuncia voluntaria a su empleo a partir del 15 de agosto del 2018, amparándose al Decreto Legislativo número quinientos noventa y tres de fecha dieciséis de enero de dos mil catorce, reformas a la Ley del Servicio Civil, art. 1.- Agrégase el literal "I" al artículo 29, de la siguiente manera: "I) Gozar de una prestación económica por renuncia voluntaria a su empleo, y "Art.30-A.- Las y los servidores públicos, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo; quien ha estado laborando en la institución y permanecido como empleado de esta institución desde el 2 de diciembre de año dos mil trece hasta el 14 de agosto del dos mil dieciocho; teniendo derecho a una indemnización según consta en hoja de liquidación emitida por Ministerio de Trabajo y Previsión Social a la suma de un mil cuatrocientos siete 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,407.00). **i.2) Autorizar el pago de indemnización a la UFI, de Mauricio Santiago Aguilar Mendoza.** El señor Dimas

Mauricio Vanegas Cáceres, presentó al Consejo de Administración el Memorando Ref. RRHH-099/2018, enviado por la licenciada Jeannette Beatriz Rosales, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, el cual contiene la solicitud para autorizar a la Unidad Financiera Institucional (UFI), para que se pague al licenciado **MAURICIO SANTIAGO AGUILAR MENDOZA**, en concepto de indemnización la cantidad de un mil cuatrocientos siete 00/100, dólares de los Estados Unidos de América (\$1,407.00); los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar a la Unidad Financiera Institucional- UFI de INSAFOCOOP, pague al licenciado **MAURICIO SANTIAGO AGUILAR MENDOZA**, en concepto de indemnización por renuncia voluntaria a su trabajo, la cantidad de un mil cuatrocientos siete 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,407.00); este pago deberá absorberse en el año en curso hasta el mes de diciembre, de las economías presupuestarias a la fecha, autorizando a la Unidad Financiera Institucional (UFI), efectuar las gestiones ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, para hacer uso de las economías presupuestarias. **i.3) Declarar Plaza Vacante.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó al Consejo de Administración el Memorando Ref. RRHH-099/2018, enviado por la licenciada Jeannette Beatriz Rosales, Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos, que contiene la solicitud declarar vacante la plaza de Auditor de Cooperativa, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, número de partida 42-17, con un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09); quedando congelada esta plaza a partir del 15 de agosto del presente año, fecha de vigencia de la renuncia voluntaria presentada por el licenciado **MAURICIO SANTIAGO AGUILAR MENDOZA** hasta el mes de marzo del año 2019, fecha que se ha amortizado el pago de la indemnización con el salario correspondiente a esta plaza, declarándose vacante a partir del primero de abril del año dos mil diecinueve. El Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** Declárese la plaza vacante de **Auditor de Cooperativas**, en línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, Partida N° 42-17, devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09). **j) Mesa de seguimiento entre INSAFOCOOP y FEDECACES.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, manifestó al Consejo de Administración, que a través de nota Ref: PE-01089/2018 de fecha 12 de julio del presente año, enviada al Licenciado Carlos Roberto González, Secretario del Consejo de Administración de FEDECACES, de R.L., se le dio seguimiento al acuerdo N° 132/2018, donde se estableció en el “numeral 4) Constituir una mesa de seguimiento entre representantes de INSAFOCOOP y FEDECACES, a efecto de garantizar el cumplimiento de la reforma integral de los Estatutos de FEDECACES en armonía con la Ley y Reglamento de la Ley de Asociaciones Cooperativas”. Después del informe proporcionado por la Presidencia Ejecutiva, en tal sentido, los miembros del Consejo de Administración solicitan que se convoque a primera reunión de la Mesa de Seguimiento para el día martes 28 de agosto, a las 10:00 a.m., en Oficina Central de INSAFOCOOP, con representantes de INSAFOCOOP y FEDECACES, de R.L., para construir una agenda estratégica de interés de ambas entidades. Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente a las catorce horas con treinta minutos del mismo día.