

ACTA NÚMERO NOVECIENTOS VEINTISIETE. En las Oficinas Centrales del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP, situadas en Boulevard del Hipódromo, No. 442, Colonia San Benito, San Salvador, a las diez horas del día jueves veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, 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: **Juan Carlos Reyes Rosa, Víctor Antonio Pineda, Ángela del Carmen Manzano Payan, Bacilio de Jesús Vásquez González, Wilberto Alexander Rosales Ruano, Jorge Alberto Escobar Bernal;** y miembros suplentes: Emilio de Jesús Martínez Mendoza, Dinora Romero, Fredy Edgardo Fuentes y Roberto Antonio Hernández García, para desarrollar la agenda siguiente: **I. COMPROBACION DE QUORUM. II. LECTURA Y APROBACION DE LA AGENDA. III. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA NUMERO NOVECIENTOS VEINTISEIS. IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.** a) Aprobación de Agenda de Mejora Regulatoria para el año 2024. **V. SECTOR COOPERATIVO.....VI. PROYECTOS INSTITUCIONALES.** No hay Puntos a Tratar. **VII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.** a) Solicitud de Acuerdo para dejar sin efecto los Acuerdos N° 179/2023 y N° 180/2023, ambos de fecha 3/10/2023, PAC que no está generada en Sistema COMPRASAL; b) Solicitud de Aprobación de PAC año 2024, para ser publicada en COMPRASAL; c) Designación para que se autoricen dentro de la Programación, las Actualizaciones en función a la Ejecución de la PAC, en COMPRASAL, para el año 2024; d) Informe de Contrataciones realizadas en el 4° Trimestre del año 2023; e) Creación de Fondo Circulante y Caja Chica 2024 de INSAFOCOOP; f) Solicitando nombramiento de personal en la Comisión de Donación de Bienes Inservibles. Ref. AF/05/2024; g) Permiso sin Goce de Salario. a) [REDACTED]. R.H. 0012/2024; b) [REDACTED]. R.H. 0013/2024; h) Permiso con Goce de Salario. a) [REDACTED]. R.H.0014/2024; b) [REDACTED]. R.H.0015/2024; c) [REDACTED]. R.H. 0016/2024; i) Informe sobre proceso de contrataciones pendientes y medidas sobre dejar sin efecto acuerdos tomados en torno a procesos de contratación para el año 2023. R.H. 009/2024; j) Solicitud de Acuerdo para contratación de plazas vacante en concurso interno y externo. R.H. 010/2024. **I. COMPROBACION DE QUORUM.** El quórum se comprobó con los siguientes concejales propietarios, actuando con voz y voto, los señores: **Juan Carlos Reyes Rosa, Víctor Antonio Pineda, Ángela del Carmen Manzano Payan, Bacilio de Jesús Vásquez González, Wilberto Alexander Rosales Ruano, Jorge Alberto Escobar Bernal.** Actuando en calidad de propietario en esta sesión: **Emilio de Jesús Martínez Mendoza,** sustituye a Jorge Alberto Anaya Orellana; **Roberto Antonio Hernández García,** sustituye a Tomas Everardo Portillo Grande. Ausentes con permiso: Joyce Marvely Hernández de Aguilar, Jorge Alberto Anaya Orellana, Tomas Everardo Portillo Grande, Rhina Paola Guadalupe Machuca de Alfaro, Miguel Ángel Solano Juárez, Cesar Reynaldo Maldonado Sosa y Diana del Carmen Palencia Texpan. Ausentes sin permiso: Jacqueline Guadalupe Campos de Muñoz conocida por Jacqueline Guadalupe Campos Flores. Haciendo un total de ocho miembros propietarios, contando con la asistencia requerida por ley para tomar acuerdos válidos dio inicio la presente sesión. **PUNTO II. LECTURA Y APROBACION DE AGENDA.** Se dio lectura a la Agenda presentada, aprobándose todos los puntos por unanimidad de la Agenda presentada para esta Sesión. **PUNTO III. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA NUMERO NOVECIENTOS VEINTISEIS.** Se procedió a dar lectura al acta número novecientos veintiséis de fecha once de enero de dos mil veinticuatro, aprobándose posteriormente por unanimidad. **IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.** a) Aprobación de Agenda de Mejora Regulatoria para el año 2024. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, cedió la palabra a la Licenciada [REDACTED] enlace ante el Organismo de Mejora Regulatoria quien presentó la Agenda de Mejora Regulatoria correspondiente al año dos mil veinticuatro, en la cual están las regulaciones propuestas a desarrollar en este

año, dentro de las cuales se encuentran las reformas a la Ley Orgánica y Especial con los porcentajes de avances. No omitiendo, expresar que el Plan de Mejora Regulatoria se encuentra pendiente ya que estamos en el proceso de inscripción de trámites ante el Registro Nacional de Tramites del Organismo de Mejora Regulatoria. Después de presentado el punto, los miembros del Consejo de Administración ACUERDAN: Aprobar la Agenda Regulatoria presentada correspondiente al año dos mil veinticuatro, y realizar los trámites pertinentes para ser publicada ante el Organismo de Mejora Regulatoria y el INSAFOCOOP, conforme a lo estipulado en la Ley de Mejora Regulatoria. **V. SECTOR COOPERATIVO.....VI. PROYECTOS INSTITUCIONALES.** No hay Puntos a Tratar. **VII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.** a) Solicitud de Acuerdo para dejar sin efecto los Acuerdos N° [REDACTED]/2023 y N° [REDACTED] 2023, ambos de fecha 3/10/2023, PAC que no está generada en Sistema COMPRASAL. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, dio lectura a solicitud efectuada en fecha 24/01/2024 por la licenciada [REDACTED], Jefe UCP en la cual requiere a los Miembros del Consejo de Administración del INSAFOCOOP, que considerando que en el mes de octubre del año 2023, se procedió a pedir aprobación de PAC 2024, la cual no estaba digitalizada, ni vinculada en Sistema COMPRASAL, mediante los siguientes Acuerdos No. [REDACTED]/2023 y No. [REDACTED]/2023 ambos de fecha 3/10/2023, solicitando dejar sin efectos estos acuerdos, ya que conforme a nuevos lineamientos donde se abordó la temática de la PLANIFICACION DE COMPRAS en el Sistema COMPRASAL, emitidos por la DINAC, en fecha 8 de enero del año 2024, han surgido modificaciones y actualizaciones en la plataforma para digitalizar y vincular la Creación de procesos PAC para el año 2024, dentro del Sistema COMPRASAL; al mismo tiempo que existen cambios en cuanto a montos con los cuales los SOLICITANTES iniciaran sus procesos durante al año 2024, siendo dichos techos diferentes a los aprobados en fecha 3/10/2023; después de escuchar lo solicitado los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad, ACUERDA: Dejar sin efecto los Acuerdos No. [REDACTED]/2023 y No. [REDACTED] 2023 ambos de fecha 3/10/2023, PAC 2024 que no está generada en SISTEMA COMPRASAL, tomando en consideración los nuevos lineamientos emitidos por la DINAC, para incorporar una PAC para el año 2024 en el SISTEMA COMPRASAL, así mismo también se considera que los techos de las Unidades Solicitantes serán diferentes a las que fueron aprobadas en fecha 3/10/2023; b) Solicitud de Aprobación de PAC año 2024, para ser publicada en COMPRASAL. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, dio lectura a solicitud efectuada en fecha 24/01/2024 por la licenciada [REDACTED], Jefe UCP en la cual requiere a los Miembros del Consejo de Administración del INSAFOCOOP, Aprobación de PAC 2024 para ser publicada en COMPRASAL, en este punto el señor Juan Carlos Reyes Rosa explico que conforme al Art.17 de la LCP, “La planificación anual de compras abreviadamente “PAC”, es un documento clave de planificación, tiene como función principal servir como una herramienta de gestión mediante la cual cada institución organiza y controla las contrataciones y el enfoque de implementación de sus procedimientos según el objeto contractual; será elaborado anualmente y se actualizará periódicamente; además la planificación anual de compras enumerará los procesos de obras, bienes y servicios, así como los servicios de consultorías, durante el período cubierto en dicha plan, estableciendo el valor estimado para cada contrato, entre otra información relevante. Todas las instituciones deben elaborar y publicar en COMPRASAL su PAC, que será aprobada por la AUTORIDAD COMPETENTE O SU DELEGADO, la publicación la realizarán a más tardar treinta días calendario después de iniciado el ejercicio fiscal; también el LINEAMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS-PAC, menciona lo siguiente: La Planificación de Compras aprobada, sirve como base para la publicación de Aviso General de Adquisiciones. Las adquisiciones individuales solamente pueden ser iniciadas después de obtener la aprobación de la Planificación de Adquisiciones por parte de la AUTORIDAD MAXIMA; al recibir la información detallada

de la Planificación de Compras para su consideración, hace observaciones y/o aprueba la Planificación de Compras; se solicita a los Miembros del Consejo de Administración la aprobación de la PAC del INSAFOCOOP para el año 2024 para ser publicada en COMPRASAL, con los siguientes montos: por un monto de \$81,674.77 para efectuar procesos por cualquier método de contratación enunciado en el Art.38, según aplique, las compras de Bienes y/o Servicios, distribuidos los techos en 5 diferentes unidades de la siguiente manera: Servicios Generales \$35,300.20, Informática \$18,888.71, Activo Fijo \$15,495.87, Recursos Humanos \$ 6,200.00 y Bodega \$5,789.99; también explico el señor Juan Carlos Reyes Rosa que para el año 2024 los montos de las compras programadas están distribuidas de la siguiente manera: compras por medio de CONTRATOS el monto de \$73,165.98 que representa el 89.58% de la PAC y el resto que es del 10.42% por el monto de \$8,508.79 para compras por medio de Ordenes de Compras; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad ACUERDA: Aprobar la PAC del año 2024, para ser PUBLICADA en COMPRASAL por el valor de \$81,674.77 para efectuar procesos por cualquier método de contratación enunciado en el Art.38, según aplique, las compras de Bienes y/o Servicios, siendo distribuidos los techos en 5 diferentes unidades de INSAFOCOOP; y además para darle cumplimiento al Art. 17 de La Ley de Compras Públicas (LCP), el cual menciona dentro de uno de sus incisos, que la publicación deberá realizarse a más tardar treinta días calendario después de iniciado el ejercicio fiscal; y así mismo el LINEAMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS-PAC, emitido por la DINAC, menciona que la Planificación de Compras aprobada, sirve como base para la publicación de Aviso General de Adquisiciones y que después de obtener la aprobación de la Planificación de Adquisiciones por parte de la AUTORIDAD MAXIMA, las adquisiciones individuales solamente pueden ser iniciadas; c) Designación para que se autoricen dentro de la Programación las Actualizaciones en función a la Ejecución de la PAC en COMPRASAL, para el año 2024. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, dió lectura a solicitud efectuada en fecha 24/01/2024 por la licenciada [REDACTED], Jefe UCP en la cual requiere a los Miembros del Consejo de Administración del INSAFOCOOP, que conforme a nueva Ley de Compras Públicas (LCP), Decreto No.652, que entro en vigencia el día 10/03/2023, y conforme a los Lineamientos para la Elaboración de la Planificación Anual de Compras –PAC, emitidos por la DINAC que dice “La Planificación de Compras es un documento clave para la planificación e implementación para un período específico de tiempo 12 meses y se actualizará como mínimo trimestralmente”, el Art. 17 de LCP menciona lo siguiente: “La Planificación Anual de Compras abreviadamente “PAC”, será elaborado anualmente y se actualizará periódicamente”, “ Todas las Instituciones deben elaborar y publicar en COMPRASAL su PAC, que será aprobada por la autoridad competente o su delegado...”; conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos Art. 43, se solicita que los Miembros del Consejo de Administración deleguen al señor Juan Carlos Reyes Rosa, para que autorice las modificaciones o actualizaciones a la programación en función de su ejecución, las cuales deberán ser publicadas por el Jefe UCP en el sitio web de COMPRASAL; las actualizaciones a la programación serán en función a su ejecución, documento denominado “PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS-PAC”, en todas las versiones posibles, durante el período presupuestario del año 2024; después de escuchar lo solicitado los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad, ACUERDA: Delegar conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos Art. 43, al señor Juan Carlos Reyes Rosa, Presidente de INSAFOCOOP, y considerando los Lineamientos para la Elaboración de la Planificación Anual de Compras –PAC, emitidos por la DINAC, para que autorice las modificaciones o actualizaciones a la programación en función de su ejecución, las cuales deberán ser publicadas por el Jefe UCP en el sitio web de COMPRASAL; las actualizaciones a la programación serán en función a su ejecución, documento denominado “PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS-PAC”, en todas las versiones posibles, durante

el período presupuestario del año 2024; considerando que el día 25/01/2024 ha sido aprobada la PAC inicial, siendo esta la versión 1 del año 2024; d) Informe de Contrataciones realizadas en el 4° Trimestre del año 2023. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, dio lectura a informe presentado el día 24 de enero del presente año, por la licenciada [REDACTED] Jefe UCP, explicando el siguiente punto a los Miembros del Consejo de Administración, así: Informe de Contrataciones realizadas en el 4to. Trimestre del año 2023, se considera que los fondos que habían sido programado para el 4to. Trimestre 2023, fueron retirados por la UFI, para ser utilizados en la “BAJA CUANTIA”; además de Economías Salariales, la UFI año 2023 por un monto de \$61,730.00, para que se realizaran procesos, para diferentes compras institucionales, las cuales, fueron distribuidos de la siguiente manera: 1) Productos alimenticios por un monto de \$34,650.00 y por \$27,080.00 para Productos Textiles. Para el rubro PRODUCTOS ALIMENTICIOS, se efectuó la creación de procesos PAC por UCP, por un monto de \$34,650.00 y el proceso fue adjudicado en COMPRASAL mediante el método de Subasta Inversa por un monto de \$34,419.00 con una Orden de Compra denominado “Suministro de Gift Card para personal de Oficina Central y Oficinas Regionales”, quedando una diferencia dentro de la PAC por el monto de \$ 231.00; para el rubro de PRODUCTOS TEXTILES, se efectuó la creación de procesos PAC por UCP por un monto de \$23,580.00(declarando desierto en COMPRASAL por medio de Subasta Inversa un proceso por un monto de \$3,080.00 denominado “Suministro de Tarjetas de Regalo para Zapatería para personal de INSAFOCOOP” y por el monto de \$20,500.00 procesos de compras no configurados en el sistema COMPRASAL por el Área solicitante de Recursos Humanos, denominados: 1) Adquisición de Uniformes para personal femenino para el período 2023-2024 por un monto de \$14,500.00, no pudiendo configurarse este proceso por el área solicitante debido a que el Acta que daría inicio al proceso que debe ser firmada por el Sindicato, en conceso con el área Administrativa no fue entregada en un tiempo prudente para poder aplicar la LCP, para que el Área solicitante pudiera configurar dicho proceso e iniciar su solicitud a la UCP y 2)Uniformes para personal masculino Administrativo y de campo por un monto de \$6,000.00, no pudiendo configurarse este proceso por el área solicitante debido a que el Acta que daría inicio al proceso que debe ser firmada por el Sindicato, en conceso con el área Administrativa no fue entregada en un tiempo prudente para poder aplicar la LCP, para que el Área solicitante pudiera configurar dicho proceso e iniciar su solicitud a la UCP; y el último proceso que estaba destinado a la compra de Uniformes para personal masculino de Servicios Generales, no se incorporaron los Techos por el Área solicitante de Servicios Generales por un monto de \$3,500.00, no configurando las necesidades por este monto en la PAC por UCP, siendo estos fondos solicitados mediante acuerdo por el área de Servicios Generales para ser utilizados por la Baja Cuantía para la misma compra por este tipo de método. En conclusión lo programado en la PAAC 2023- programada con LACAP fue de \$108,523.45, los fondos retirados de la PAC(LCP) por la UFI para compras de BAJA CUANTIA durante el año 2023 fue por \$45,757.90, más fondos incorporados a la PAC-LCP de economías salariales durante el año 2023 fue de \$34,650.00 y menos fondos de la PAC que quedaron en la PEP de remanentes de últimas compras liquidadas en diciembre 2023 por un monto de \$231.00, se hace un ejecución en PAAC-PAC durante el año 2023 por un monto de \$97,184.55 monto con el que finalizo la PAC del año 2023. Los fondos ejecutados con LACAP (1ero. Y 2do. Trim del año 2023 por un monto de \$62,765.55 y fondos ejecutados con LCP (4to. Trimestre del año 2023) fue de \$34,419.00 haciendo un total de \$97,184.55 finalizando con este monto el Plan de Compras Institucional. También se da el informe de contrataciones realizadas durante el 4to. Trimestre por medio de BAJA CUANTIA por un monto de \$ 65,855.70, así: 1) Para el mes de Octubre 2023, por un monto de \$12,347.38, para diferentes rubros presupuestarios: Productos de papel y cartón, materiales eléctricos, productos químicos, servicios de mantenimiento preventivo para equipo de oficina(fotocopiadoras, aires acondicionados,), compra de materiales para mantenimiento de piscina, adquisición de computadoras y ups

para protección del equipo, adquisición de café, té, azúcar y agua, Manteniendo Preventivo para vehículo institucional, compra de tarjeta para impresora Laser Jet, etc. 2) Para el mes de Noviembre \$35,507.12 para los diferentes rubros presupuestarios: Compra de almuerzos para el Consejo de Admiración, adquisición de cafetera, materiales eléctricos, adquisición de armarios, adquisición de sillas, adquisición de aires acondicionados y sus instalación, artículos y materiales de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo a cámaras de video vigilancia, suministro de cámaras de video vigilancia, mantenimiento preventivo para vehículos, compra de equipo multifuncional, adquisición de accesorios y partes informáticas, adquisición de llantas para vehículos institucionales, adquisición de un dispositivo celular para el monitoreo de cámaras de vigilancia, adquisición de internet, compra de pintura y accesorios para mantenimiento de oficinas, adquisición de refrigeradora, horno, microondas, adquisición de computadora, etc.; y 3) Para el mes de Diciembre por \$18,001.20 para los diferentes rubros presupuestarios, así: compra de equipo multifuncional, manteniendo correctivo a vehículos institucionales, manteniendo correctivo a equipo de bombeo para cisterna, compra de papel toalla, café, té y azúcar, adquisición de sillas ejecutivas, adquisición de aires acondicionados y su instalación, contratación de servicios de vigilancia, adquisición de armario metálico, pago incremento de póliza para encargada de fondo circulante de monto fijo, adquisición de escritorio, mantenimiento preventivo para fotocopiadoras, compra de almuerzos para el Consejo de Administración, adquisición de póliza de seguros de automotores, adquisición de póliza de fidelidad, compra de uniformes para personal de Servicios Generales, etc. Al mismo tiempo se da el informe de compras consolidadas en BAJA CUANTIA durante el año 2023 por un monto total de \$67,813.92, así: 1) 1er. Trimestre, mes de marzo \$274.44; 2) 2do. Trimestre por un monto de \$813.74, así: mes de abril \$240.25, mayo \$291.73 y junio \$281.76; 3) 3er. Trimestre por un monto de \$870.04, así: mes de julio \$281.59, agosto \$293.40 y septiembre \$295.05; y 4) 4to. Trimestre por un monto de \$65,855.70, así: mes de octubre \$12,347.38, noviembre \$35,507.12 y diciembre \$18,001.20; después de escuchar la explicación del informe presentado los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad ACUERDA: Dar por recibido el informe de Contrataciones realizadas en el 4to. Trimestre del año 2023, enviado por la licenciada [REDACTED], el cual expresa que los fondos que habían sido programado para el 4to. Trimestre 2023, fueron retirados por la UFI, para ser utilizados en la “BAJA CUANTIA”; además de Economías Salariales, la UFI efectuó incorporación de Techos Presupuestarios a la PAC en ejecución del año 2023 por un monto de \$61,730.00, para que se realizaran procesos, para diferentes compras institucionales, las cuales, fueron distribuidos de la siguiente manera: 1) Productos alimenticios por un monto de \$34,650.00 y por \$27,080.00 para Productos Textiles. Para el rubro PRODUCTOS ALIMENTICIOS, se efectuó la creación de procesos PAC por UCP, por un monto de \$34,650.00 y el proceso fue adjudicado en COMPRASAL mediante el método de Subasta Inversa por un monto de \$34,419.00 con una Orden de Compra denominado “Suministro de Gift Card para personal de Oficina Central y Oficinas Regionales”, quedando una diferencia dentro de la PAC por el monto de \$ 231.00; para el rubro de PRODUCTOS TEXTILES, se efectuó la creación de procesos PAC por UCP por un monto de \$23,580.00 (declarando desierto en COMPRASAL por medio de Subasta Inversa un proceso por un monto de \$3,080.00 denominado “Suministro de Tarjetas de Regalo para Zapatería para personal de INSAFOCOOP” y por el monto de \$20,500.00 procesos de compras no configurados en el sistema COMPRASAL por el Área solicitante de Recursos Humanos, denominados: 1) Adquisición de Uniformes para personal femenino para el período 2023-2024 por un monto de \$14,500.00, no pudiendo configurarse este proceso por el área solicitante debido a que el Acta que daría inicio al proceso que debe ser firmada por el Sindicato, en consenso con el área Administrativa no fue entregada en un tiempo prudente para poder aplicar la LCP, para que el Área solicitante pudiera configurar dicho proceso e iniciar su solicitud a la UCP y 2) Uniformes para personal masculino Administrativo y de campo por un monto de \$6,000.00,

no pudiendo configurarse este proceso por el área solicitante debido a que el Acta que daría inicio al proceso que debe ser firmada por el Sindicato, en consenso con el área Administrativa no fue entregada en un tiempo prudente para poder aplicar la LCP, para que el Área solicitante pudiera configurar dicho proceso e iniciar su solicitud a la UCP; y el último proceso que estaba destinado a la compra de Uniformes para personal masculino de Servicios Generales, no se incorporaron los Techos por el Área solicitante de Servicios Generales por un monto de \$3,500.00, no configurando las necesidades por este monto en la PAC por UCP, siendo estos fondos solicitados mediante acuerdo por el área de Servicios Generales para ser utilizados por la Baja Cuantía para la misma compra por este tipo de método. En conclusión lo programado en la PAAC 2023- programada con LACAP fue de \$108,523.45, los fondos retirados de la PAC(LCP) por la UFI para compras de BAJA CUANTIA durante el año 2023 fue por \$45,757.90, más fondos incorporados a la PAC-LCP de economías salariales durante el año 2023 fue de \$34,650.00 y menos fondos de la PAC que quedaron en la PEP de remanentes de últimas compras liquidadas en diciembre 2023 por un monto de \$231.00, se hace una ejecución en PAAC-PAC durante el año 2023 por un monto de \$97,184.55 monto con el que finalizo la PAC del año 2023. Los fondos ejecutados con LACAP (1ero. Y 2do. Trim del año 2023 por un monto de \$62,765.55 y fondos ejecutados con LCP (4to. Trimestre del año 2023) fue de \$34,419.00 haciendo un total de \$97,184.55 finalizando con este monto el Plan de Compras Institucional. También se da por recibido el informe de contrataciones realizadas durante el 4to. Trimestre por medio de BAJA CUANTIA por un monto de \$ 65,855.70, así: 1) Para el mes de Octubre 2023, por un monto de \$12,347.38, para diferentes rubros presupuestarios: Productos de papel y cartón, materiales eléctricos, productos químicos, servicios de mantenimiento preventivo para equipo de oficina (fotocopiadoras, aires acondicionados,), compra de materiales para mantenimiento de piscina, adquisición de computadoras y ups para protección del equipo, adquisición de café, té, azúcar y agua, Mantenimiento Preventivo para vehículo institucional, compra de tarjeta para impresora Laser Jet, etc. 2) Para el mes de Noviembre \$35,507.12 para los diferentes rubros presupuestarios: Compra de almuerzos para el Consejo de Admiración, adquisición de cafetera, materiales eléctricos, adquisición de armarios, adquisición de sillas, adquisición de aires acondicionados y sus instalación, artículos y materiales de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo a cámaras de video vigilancia, suministro de cámaras de video vigilancia, mantenimiento preventivo para vehículos, compra de equipo multifuncional, adquisición de accesorios y partes informáticas, adquisición de llantas para vehículos institucionales, adquisición de un dispositivo celular para el monitoreo de cámaras de vigilancia, adquisición de internet, compra de pintura y accesorios para mantenimiento de oficinas, adquisición de refrigeradora, horno, microondas, adquisición de computadora, etc.; y 3) Para el mes de Diciembre por \$18,001.20 para los diferentes rubros presupuestarios, así: compra de equipo multifuncional, mantenimiento correctivo a vehículos institucionales, mantenimiento correctivo a equipo de bombeo para cisterna, compra de papel toalla, café, té y azúcar, adquisición de sillas ejecutivas, adquisición de airea acondicionados y su instalación, contratación de servicios de vigilancia, adquisición de armario metálico, pago incremento de póliza para encargada de fondo circulante de monto fijo, adquisición de escritorio, mantenimiento preventivo para fotocopiadoras, compra de almuerzos para el Consejo de Administración, adquisición de póliza de seguros de automotores, adquisición de póliza de fidelidad, compra de uniformes para personal de Servicios Generales, etc. Al mismo tiempo se da por recibido el informe de compras consolidadas en BAJA CUANTIA durante el año 2023 por un monto total de \$67,813.92, así: 1) 1er. Trimestre, mes de marzo \$274.44; 2) 2do. Trimestre por un monto de \$813.74, así: mes de abril \$240.25, mayo \$291.73 y junio \$281.76; 3) 3er. Trimestre por un monto de \$870.04, así: mes de julio \$281.59, agosto \$293.40 y septiembre \$295.05; y 4) 4to. Trimestre por un monto de \$65,855.70, así: mes de octubre \$12,347.38, noviembre \$35,507.12 y diciembre \$18,001.20; e) Creación de Fondo Circulante y Caja Chica

2024 de INSAFOCOOP. El presidente del Consejo de Administración, Señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó nota remitida por la Licda. [REDACTED], Jefe UFI, en el cual se solicita al Consejo de Administración 1.) La Creación de un Fondo Circulante del Monto Fijo, con el sobrante del año 2023 y poder utilizarlo en el año 2024 por un monto de \$ 2,108.13. 2.) Se solicita la Creación del Fondo Circulante del Monto Fijo por el monto de VEINITUN MIL CINCUENTA Y DOS 92/100 DOLARES \$ 21,052.92, siendo el monto principal \$ 2,000.00 rotativos tal como lo indica el Instructivo del Fondo Circulante del Monto Fijo y Caja Chica. Se asignará de acuerdo a lo solicitados por los departamentos como sigue: **2.1) ACTIVO FIJO:** \$ 4,304.13, Póliza de automotores, póliza de seguro todo riesgo, riesgo incendio y póliza todo riesgo equipo electrónico, meses de febrero, marzo y abril, monto mensual \$ 1,434.71. **2.2) RECURSOS HUMANOS:** \$ 3,100.00, póliza de fidelidad meses de febrero, marzo y abril, total \$ 1,200.00. Servicios de telefonía móvil febrero, marzo y abril, total \$ 1,900.00. **2.3) INFORMATICA:** \$ 6,261.69 servicios de internet profesional, enlace dedicado del ministerio de hacienda y en lace de red privada de las oficinas regionales con oficina central, meses de febrero, marzo y abril \$ 2,139.09. Servicios de renovación de licenciamiento de equipo de seguridad de la red informática, palo alto \$ 1,725.00, Renovación de licenciamiento de antivirus para las computadoras \$ 2,397.60. **2.4) SERVICIOS GENERALES:** \$ 7,387.10, Servicios de vigilancia, meses de enero, febrero, marzo y abril \$ 6,000.00, servicios de agua purificada \$ 851.10, servicios para desodorización aromatización para baños de febrero a mayo \$ 536.00. 3) Creación de una caja chica, por un monto de \$ 500.00 mensuales x 11 meses hacienda un total de \$ **5,500.00 CINCO MIL QUINIENTOS 00/100 DOLARES** a partir de febrero. 4) **Nombramiento de la Persona encargada del Fondo Circulante del Monto Fijo y Caja Chica.** Para poder inicial las gestiones con los fondos propuestos es necesario se nombre personal encargado de dichos fondos, en donde se propone a la Licda. [REDACTED]. Todos los fondos seran manejados para el metodo de contratación de la Baja Cuantía. Los Miembros del Consejo de Administración después de conocer el punto ACUERDAN Autorizar la solicitud de la Licda. [REDACTED], Jefe UFI , para 1.) La Creación de un Fondo Circulante del Monto Fijo, con el sobrante del año 2023 y poder utilizarlo en el año 2024 por un monto de \$ 2,108.13. 2.) Se solicita la Creación del Fondo Circulante del Monto Fijo por el monto de VEINITUN MIL CINCUENTA Y DOS 92/100 DOLARES \$ 21,052.92, siendo el monto principal \$ 2,000.00 rotativos tal como lo indica el Instructivo del Fondo Circulante del Monto Fijo y Caja Chica. Se asignará de acuerdo a lo solicitados por los departamentos como sigue: **2.1) ACTIVO FIJO:** \$ 4,304.13, Póliza de automotores, póliza de seguro todo riesgo, riesgo incendio y póliza todo riesgo equipo electrónico, meses de febrero, marzo y abril, monto mensual \$ 1,434.71. **2.2) RECURSOS HUMANOS:** \$ 3,100.00, póliza de fidelidad meses de febrero, marzo y abril, total \$ 1,200.00. Servicios de telefonía móvil febrero, marzo y abril, total \$ 1,900.00. **2.3) INFORMATICA:** \$ 6,261.69 servicios de internet profesional, enlace dedicado del ministerio de hacienda y en lace de red privada de las oficinas regionales con oficina central, meses de febrero, marzo y abril \$ 2,139.09. Servicios de renovación de licenciamiento de equipo de seguridad de la red informática, palo alto \$ 1,725.00, Renovación de licenciamiento de antivirus para las computadoras \$ 2,397.60. **2.4) SERVICIOS GENERALES:** \$ 7,387.10, Servicios de vigilancia, meses de enero, febrero, marzo y abril \$ 6,000.00, servicios de agua purificada \$ 851.10, servicios para desodorización aromatización para baños de febrero a mayo \$ 536.00. 3) Creacion de una caja chica, por un monto de \$ 500.00 mensuales x 11 meses haciendo un total de \$ **5,500.00 CINCO MIL QUINIENTOS 00/100 DOLARES** a partir de febrero. 4) **Nombramiento de la Persona encargada del Fondo Circulante del Monto Fijo y Caja Chica.** Para poder iniciar las gestiones con los fondos propuestos es necesario se nombre personal encargado de dichos fondos, en donde se propone a la Licda. [REDACTED]. Todos los fondos serán manejados para el método de contratación de la Baja Cuantía; f) Solicitando nombramiento de personal en la Comisión

de Donación de Bienes Inservibles. Ref. AF/05/2024. El señor Presidente del INSAFOCOOP, Juan Carlos Reyes Rosa, , dio lectura al Consejo de Administración, del memorándum enviado por el Encargado de Activo Fijo, REF. AF/05/2024, de fecha 24 de enero del año 2024, en el cual hace del conocimiento al Consejo de Administración Institucional, que la Comisión de Donación de bienes inservibles ha quedado incompleta, ya que el licenciado [REDACTED] del Departamento Jurídico Institucional, ha renunciado y la señora [REDACTED] fungía como Auditora Interna, quien actuaba en su calidad de observadora del Proceso de donación, se avoco al decreto de retiro voluntario en el año 2023, por lo que establece que seguirá con su proceso hasta que nombren nuevo personal en dicha Comisión de Donación de bienes Inservibles, los miembros del Consejo de Administración, después de haber conocido del punto, ACUERDAN: 1. Darse por Informados del Memorando AF/05/2024, de fecha 24 de enero de 2024, suscrito por el Encargado de Activo Fijo, en el que solicita Nombramiento de personal en la Comisión de donación de bienes inservibles. 2. Comunicarle al Encargado de Activo Fijo Institucional, que este Consejo de Administración, ya está haciendo las gestiones necesarias para contratar al personal solicitado; g) Permiso sin Goce de Salario. a) [REDACTED] R.H. 0012/2024. El Señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando con Ref.: R.H. 0012/2024 de fecha veinticuatro de enero del presente año, remitido por la Licenciada [REDACTED], Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en el cual remite solicitud de parte de la Señora [REDACTED], con cargo nominal de Técnico III, desempeñando funciones de Asesor Técnico de Cooperativas en oficina Central, Línea de trabajo 02. Fomento y Asistencia Técnica, partida No. 28-6, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09). Quien solicita permiso sin goce de salario por asuntos personales, el cual comprende del catorce al veintidós de diciembre del dos mil veintitrés haciendo un total de nueve días. El permiso antes solicitado, acredita derecho de conformidad al Artículo 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; Artículo 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto y Cláusula N° 13, Numeral 5 literal g) del Contrato Colectivo de los Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). Los miembros del Consejo de Administración después de discutir ampliamente la solicitud, por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar el permiso sin goce de salario por motivos personales a la **Señora** [REDACTED] con cargo nominal de Técnico III, desempeñando funciones de Asesor Técnico de Cooperativas en oficina Central, Línea de trabajo 02. Fomento y Asistencia Técnica, partida No. 28-6, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09), por un periodo comprendido del catorce al veintidós de diciembre del dos mil veintitrés haciendo un total de nueve días. El permiso antes solicitado, acredita derecho de conformidad al Artículo 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; Artículo 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto y Cláusula N° 13, Numeral 5 literal g) del Contrato Colectivo de los Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP); b) [REDACTED] R.H. 0013/2024. El Señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando con Ref.: R.H. 0013/2024 de fecha veinticuatro de enero del presente año, remitido por la Licenciada [REDACTED], Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en el cual remite solicitud de parte de la Señora [REDACTED], con cargo nominal de Colaborador, desempeñando funciones de Colaborador del Departamento de Planificación y proyectos en oficina Central, Línea de trabajo 02. Fomento y Asistencia Técnica, partida No. 25-1, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09). Quien solicita permiso sin goce de salario por asuntos personales, el cual comprende del once al quince de diciembre del dos mil veintitrés haciendo un total de cinco días. El permiso antes solicitado,

acredita derecho de conformidad al Artículo 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; Artículo 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto y Cláusula N° 13, Numeral 5 literal g) del Contrato Colectivo de los Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). Los miembros del Consejo de Administración después de discutir ampliamente la solicitud, por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar el permiso sin goce de salario por motivos personales a la **Señora** [REDACTED], con cargo nominal de Colaborador, desempeñando funciones de Colaborador del Departamento de Planificación y proyectos en oficina Central, Línea de trabajo 02. Fomento y Asistencia Técnica, partida No. 25-1, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09), por un periodo comprendido del once al quince de diciembre del dos mil veintitrés haciendo un total de cinco días. El permiso antes solicitado, acredita derecho de conformidad al Artículo 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; Artículo 92 de las Disposiciones Generales del Presupuesto y Cláusula N° 13, Numeral 5 literal g) del Contrato Colectivo de los Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP); h) Permiso con Goce de Salario. a) [REDACTED] R.H.0014/2024. El Señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando con Ref.: R.H. 0014/2024, de fecha veinticuatro de enero del presente año, remitido por la Licenciada [REDACTED], Jefe de Recursos Humanos, en el cual solicita autorización para la Señora [REDACTED], con cargo nominal de Asesor Técnico Cooperativo, desempeñando funciones como Colaboradora de la Unidad de Registro Nacional Cooperativo en oficina Central, Línea de trabajo 02. Fomento y Asistencia Técnica, partida No. 24-4, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), quien solicita permiso con goce de salario por incapacidad medica extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), por un periodo de cinco días comprendidos del veinte al veinticuatro de noviembre del año dos mil veintitrés. El permiso solicitado acredita derecho de conformidad a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, articulo 5, Numeral 10 y Clausula No. 13, numeral 5, literal c) del Contrato Colectivo de Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras de INSAFOCOOP; los miembros del Consejo de Administración después de discutir ampliamente la solicitud, por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar el permiso con goce de salario por motivos de incapacidad medica extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) a la Señora [REDACTED], con cargo nominal Asesor Técnico Cooperativo, desempeñando funciones como Colaboradora de Unidad de Registro Nacional Cooperativo en oficina Central, Línea de trabajo 02. Fomento y Asistencia Técnica, partida No. 24-4, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), por un periodo de cinco días comprendidos del veinte al veinticuatro de noviembre del año dos mil veintitrés. El permiso solicitado acredita derecho de conformidad a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos Artículo 5, Numeral 10 y Clausula No. 13, numeral 5 literal c) del Contrato Colectivo de Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras de INSAFOCOOP; b) [REDACTED]. R.H.0015/2024. El Señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando con Ref.: R.H. 0015/2024 de fecha veinticuatro de enero del presente año, remitido por la Licenciada [REDACTED], Jefe de Recursos Humanos, en el cual solicita autorización para la Señora [REDACTED], con cargo de Ordenanza en oficina Regional de Santa Ana, Línea de trabajo 02. Fomento y Asistencia Técnica, partida No. 33-1, devengando un salario mensual de cuatrocientos cuarenta y dos 20/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$442.20), quien solicita permiso con goce de salario por incapacidad

medica extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), por un periodo de veintinueve días comprendidos del veintisiete de noviembre al veinticinco de diciembre del año dos mil veintitrés. El permiso solicitado acredita derecho de conformidad a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, artículo 5, Numeral 10 y Clausula No. 13, numeral 5, literal c) del Contrato Colectivo de Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras de INSAFOCOOP; los miembros del Consejo de Administración después de discutir ampliamente la solicitud, por unanimidad ACUERDAN: Aprobar el permiso con goce de salario por motivos de incapacidad medica extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) a la Señora [REDACTED] con cargo de Ordenanza en oficina Regional de Santa Ana, Línea de trabajo 02. Fomento y Asistencia Técnica, partida No. 33-1, devengando un salario mensual de cuatrocientos cuarenta y dos 20/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$442.20), por un periodo de veintinueve días comprendidos del veintisiete de noviembre al veinticinco de diciembre del año dos mil veintitrés. El permiso solicitado acredita derecho de conformidad a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos Artículo 5, Numeral 10 y Clausula No. 13, numeral 5 literal c) del Contrato Colectivo de Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras de INSAFOCOOP “; c) [REDACTED] R.H. 0016/2024. El Señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando con Ref.: R.H. 0016/2024 de fecha veinticuatro de enero del presente año, remitido por la Licenciada [REDACTED] Jefe de Recursos Humanos, en el cual solicita autorización para la Licenciada [REDACTED], con cargo de Auditor de Cooperativa en oficina Regional de San Vicente, Línea de trabajo 03. Vigilancia y Fiscalización, partida No. 40-5, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), quien solicita permiso con goce de salario por enfermedad de su Hermano, según certificación medica emitida por el Hospital de Diagnostico, que especifica que su familiar necesita de los cuidados y acompañamiento en el proceso de hospitalización por un periodo de cinco días comprendidos del ocho al doce de enero del presente año. El permiso solicitado acredita derecho de conformidad a lo establecido en la cláusula N° 13, literal b) del Contrato Colectivo de Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras de INSAFOCOOP, cumpliendo con lo que requiere esta cláusula ya que se cuenta con el registro en la ficha de asociada al Sindicato, en el que se especifica de la dependencia de su familiar; los miembros del Consejo de Administración después de discutir ampliamente la solicitud, por unanimidad ACUERDAN: Aprobar el permiso con goce de salario por motivos de enfermedad de hermano de la Licenciada [REDACTED], con cargo de Auditor de Cooperativa en oficina Regional de San Vicente, Línea de trabajo 03. Vigilancia y Fiscalización, partida No. 40-5, devengando un salario mensual de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), por un periodo de cinco días comprendidos del ocho al doce de enero del presente año. El permiso solicitado acredita derecho de conformidad a lo establecido en la cláusula N° 13, literal b) del Contrato Colectivo de Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras de INSAFOCOOP; i) Informe sobre proceso de contrataciones pendientes y medidas sobre dejar sin efecto acuerdos tomados en torno a procesos de contratación para el año 2023. R.H. 009/2024. El Señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando con Ref. R.H. 009/2024, de fecha veintitrés de enero del presente año, remitido por la Licenciada [REDACTED] Jefa de Recursos Humanos, en el cual informa a los Miembros del Consejo de Administración, que a la fecha se encuentran pendientes procesos de contratación, los cuales no se pudieron ejecutar debido al periodo de incapacidad emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) por problemas de salud desde el veinte de octubre hasta el veintidós de diciembre del año dos mil veintitrés, retomando para el año dos mil

veinticuatro el seguimiento a las actividades pendientes, siendo los procesos de contratación una de las principales, esto en vista de la falta de personal del año recién pasado por renunciaciones voluntarias de empleados que se dieron, sumado a la renuncia voluntaria de personal que se apegó al Decreto 739 “Ley transitoria de compensación económica por retiro voluntario de servidores públicos jubilados o pensionados del órgano ejecutivo, entidades descentralizadas no empresariales y entidades autónomas”, por lo que se consultó vía telefónica con la Jefe de Recursos Humanos de CAPRES Señora [REDACTED], quien es encargada de revisar y aprobar las solicitudes de autorización de contratación de plazas vacantes por medio de contrato, y cualquier otro proceso que tenga que ver con este aspecto para cualquiera de las Instituciones del Estado, manifestando que los procesos se deben realizar en el año en curso, por lo que en vista de lo anterior, no se puede continuar con los procesos que se aprobaron en el año dos mil veintitrés y que quedaron pendientes, y para evitar inconvenientes posteriores en futuras supervisiones es necesario dejar sin efecto los acuerdos relacionados con procesos de contratación para el año dos mil veintitrés debiendo iniciar con un nuevo proceso, por lo que se hace la solicitud para dejar sin efecto los siguientes acuerdos: A) Acuerdos que dieron inicio al proceso de aprobación de someter a concurso externo plazas vacantes por medio de contrato, siendo estos los siguientes: 1. Acuerdo N° 40/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos cinco, de fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de Personal. Solicitud de Contracción de una plaza para Técnico Jurídico. 2. Acuerdo N° 41/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos cinco, de fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de Personal. Solicitud de Contracción de una plaza para Colaborador Jurídico. 3. Acuerdo N° 42/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos cinco, de fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de Personal. Solicitud de Contracción de una plaza para Motorista. 4. Acuerdo N° 43/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos cinco, de fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de Personal. Solicitud de Contracción de una plaza para once plazas para Auditor de Cooperativas; por lo que se solicita que estos cuatro acuerdos queden sin efecto. B) Acuerdos que dieron paso al proceso de contratación de las personas que salieron evaluadas con la puntuación más alta tanto en pruebas de conocimiento, psicológica y en la entrevista realizada con el Jefe del área, por lo que en este sentido es necesario que los siguientes acuerdos queden sin efecto: 1. Acuerdo N° 206/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.1) Contratación de Auditor de Cooperativas para Oficina Regional de San Miguel. 2. Acuerdo N° 207/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.2) Contratación de Auditor de Cooperativas para Oficina Regional de Santa Ana. 3. Acuerdo N° 208/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.3) Contratación de Auditor de Cooperativas para Oficina Central. 4. Acuerdo N° 209/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.4) Contratación de Técnico de Registro Nacional. 5. Acuerdo N° 210/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés;

Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.5) Contratación de Motorista. 6. Acuerdo N° 211/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.6) Contratación de Técnico Jurídico. Cabe señalar que en este punto el tiempo que demoró este proceso se debió también a que no se cuenta con personal asignado a la Unidad específico para evaluar el área psicológica para el personal que opta por una plaza e incluso que nos pueda apoyar con esta área para el personal interno, por lo que en este sentido se solicitó la colaboración de la Licenciada [REDACTED] quien tiene múltiples asignaciones en el Departamento al que está asignada, además de manejar el Fondo Circulante, lo que afecto en el sentido que se retrasó el proceso por no haber podido efectuar la prueba psicológica en su momento, posteriormente el proceso de evaluación que se realizó de igual forma fue sometido a aprobación del Consejo de Administración, sin embargo en este momento se presentó el periodo de incapacidad de la Jefe de Recursos Humanos, no pudiendo así realizar el proceso. C) En el mes de octubre se efectuó otra solicitud para poder iniciar un segundo proceso de contratación de plazas vacantes, por lo que es importante tener el poder dejar sin efecto dicha solicitud: 1. acuerdo N° 213/2023 de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve de fecha diez de octubre de dos mil veintitrés; VII. Aspectos Administrativos. p) Solicitud de contratación de personal en plazas vacantes. Siendo estos todos los acuerdos relacionados a procesos de contratación para el año 2023, por lo que es necesario como ya se explicó en el desarrollo de la solicitud la importancia de dejar sin efecto dichos acuerdos para no dejar procesos abiertos, todo con su justificación, así mismo para cumplir con las indicaciones sugeridas por Recursos Humanos de CAPRES que es quien verifica la documentación de procesos de contratación u otros relacionados y que emite su visto bueno para poder proceder a enviar la documentación a la Dirección General del Presupuesto para aprobarlo y que sea efectivo el proceso de contratación; de igual manera es imprescindible que se inicie con un nuevo proceso de contratación de personal, en vista que en estos momentos en vista de la renuncia voluntaria de parte del personal, así como otros que se dieron en el año que se apegaron al Decreto 739, para que se pueda iniciar nuevamente con procesos y contratar al personal necesario para evitar una sobrecarga de trabajo en algunas de las áreas que presentan necesidad de personal. Los Miembros del Consejo de Administración, después de haber conocido y discutido el punto ACUERDAN por unanimidad: Dejar sin efecto los siguientes acuerdos de procesos de contratación que quedaron pendientes del año dos mil veintitrés que se describen a continuación: A) Acuerdos de inicio de proceso de someter a concurso externo plazas vacantes por medio de contrato según el siguiente orden: 1. Acuerdo N° 40/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos cinco, de fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de Personal. Solicitud de Contracción de una plaza para Técnico Jurídico. 2. Acuerdo N° 41/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos cinco, de fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de Personal. Solicitud de Contracción de una plaza para Colaborador Jurídico. 3. Acuerdo N° 42/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos cinco, de fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de Personal. Solicitud de Contracción de una plaza para Motorista. 4. Acuerdo N° 43/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos cinco, de fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de Personal. Solicitud de Contracción de una plaza para once plazas para Auditor de Cooperativas. B) Acuerdos que dieron paso

al proceso de contratación de las personas que salieron mejor evaluadas con la puntuación más alta tanto en pruebas de conocimiento, psicológica y en la entrevista realizada con el Jefe del área en el siguiente orden: 1. Acuerdo N° 206/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.1) Contratación de Auditor de Cooperativas para Oficina Regional de San Miguel. 2. Acuerdo N° 207/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.2) Contratación de Auditor de Cooperativas para Oficina Regional de Santa Ana. 3. Acuerdo N° 208/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.3) Contratación de Auditor de Cooperativas para Oficina Central. 4. Acuerdo N° 209/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.4) Contratación de Técnico de Registro Nacional. 5. Acuerdo N° 210/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.5) Contratación de Motorista. 6. Acuerdo N° 211/2023; de acta de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve, de fecha diez de octubre del año dos mil veintitrés; Punto VII. Aspectos Administrativos. Contratación de plaza por concurso externo. n.6) Contratación de Técnico Jurídico. C) Acuerdo emitido en el mes de octubre en el que se efectuó segunda solicitud para poder iniciar proceso de contratación de plazas vacantes, siendo este el siguiente: 1. acuerdo N° 213/2023 de sesión ordinaria numero novecientos diecinueve de fecha diez de octubre de dos mil veintitrés; VII. Aspectos Administrativos. p) Solicitud de contratación de personal en plazas vacantes; j) Solicitud de Acuerdo para contratación de plazas vacante en concurso interno y externo. R.H. 010/2024. El Señor Juan Carlos Reyes Rosa, dio a conocer el memorando con Ref.: R.H. 0010/2024 de fecha veintitrés de enero del presente año, cediendo la palabra a la Licenciada [REDACTED], Jefe de Recursos Humanos, quien manifestó que a solicitud de la Presidencia Ejecutiva presenta el requerimiento para que los Miembros del Consejo de Administración autoricen someter a concurso interno y externo las siguientes plazas vacantes, siendo imprescindible e impostergable su proceso de contratación, con el fin de cubrir las necesidades de las Unidades, Departamentos y Oficinas Regionales que han sufrido baja en el personal asignado debido a renuncia del personal por motivos personales, así mismo por el personal que se retiró apegado al Decreto por Retiro Voluntario 739, ya que esto implica retraso y sobre carga en el trabajo Institucional, provocando la falta de cumplimiento de metas y planes estratégicos a ejecutar en el presente año, siendo las siguientes: **A) De la línea de Trabajo cero uno Dirección y Administración: A.1)** Plaza de Encargado/a de la Unidad de Gestión Documental y Archivo: Plaza vacante de Colaborador, partida 7-2, con un salario mensual asignado de seiscientos cuarenta y uno 76/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$ 641.76) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones; Es necesario contratar esta plaza para cumplir con lo señalado en la Ley de Gestión Documental y Archivo, así mismo para que retome las actividades pendientes ante la renuncia voluntaria de la persona que estaba asignada al cargo, quien se apegó al Decreto 739 por Renuncia Voluntaria. **A.2)** Plaza de Recepcionista para la Unidad de Servicios Generales: Plaza de Secretaria, partida 10-1, con un salario mensual asignado de quinientos treinta y nueve 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América

(\$539.00) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones; es importante contar con un perfil que apoye esta área, debido a su complejidad, así mismo para poder apoyar al personal con que se cuenta hasta el momento en el manejo de la cantidad y la confidencialidad de la información, así mismo en casos de incapacidad que queda solo el área. **A.3)** Plaza de Técnico Jurídico para la Unidad de Compras Públicas: Plaza de Colaborador de Sección, partida 8-1, con un salario mensual asignado de quinientos noventa y ocho 09/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones; es necesario asignar un perfil de abogado y notario para que apoye con las labores que se realizan en la Unidad para la elaboración de contratos y en todas las actividades que se le asignen, anteriormente este trabajo se asignaba en colaboración con el Departamento Jurídico pero en vista de la falta de personal es necesario a alguien que se dedique a realizar esta labor específica ya que por las nuevas disposiciones de la Ley de Compras Públicas esto dispone de tiempos cortos los cuales deben ser asumidos por lo que es importante tener un perfil que se dedique a esta labor sin entorpecer su trabajo habitual asignado como nos sucedía con el personal del Departamento Jurídico. **A.4)** Colaborador/a para Recursos Humanos: Plaza de Secretaria, partida 10-2, con un salario mensual asignado de quinientos treinta y nueve 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$ 539.00) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, es necesario realizar esta contratación debido a la carga laboral que maneja la Unidad y en vista de las múltiples asignaciones, es necesario dotar a esta Unidad para que pueda distribuirse de mejor forma el trabajo, y cubrir así asignaciones relevantes que requieren mayor atención de parte de la Jefatura. **A.5)** Motorista para Servicios Generales: Plaza de Motorista, partida 13-3, con un salario mensual asignado de cuatrocientos setenta y cuatro 71/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 474.71) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, debido a que no se pudo realizar el proceso el año recién pasado es necesario someter a concurso nuevamente esta plaza ya que es importante que se apoye el departamento en vista que se contratara más personal de campo y es necesario realizar las misiones a las diferentes Asociaciones Cooperativas, así mismo se señala que actualmente este departamento solo cuenta con un perfil para realizar estas actividades. **A.6)** Ordenanza para Servicios Generales: Plaza de Ordenanza, partida 18-1, con un salario mensual asignado de cuatrocientos cuarenta y dos 20/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 442.20) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, se requiere de dotar del personal necesario a la Unidad de Servicios Generales, en vista de la baja que tuvo por la renuncia voluntaria de personal apegado a decreto 739, por las múltiples asignaciones que hay que cubrir y apoyo al mismo en otras actividades que se le asignen. **B) De la Línea de Trabajo cero dos Fomento y Asistencia Técnica: B.1)** Tres Técnicos Jurídicos para el Departamento Jurídico: Tres Plazas de Asesor Técnico Cooperativo, partidas 24-1, 24-2 y 24-8, con un salario mensual asignado para cada plaza de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, ante la renuncia de dos de los perfiles del Departamento Jurídico sumado a la Jefatura que se apegó al decreto 739, es necesario efectuar el proceso de contratación ya que dicho Departamento ha quedado únicamente con 2 perfiles uno de los cuales está realizando las veces de Jefatura de forma Interina, por lo que en vista del trabajo que dicho Departamento tiene asignado es importante asignar perfiles que colaboren con el mismo. **B.2)** un Colaborador para el Departamento Jurídico: Plaza de Colaborador, partida 31-1, con un salario mensual asignado de quinientos treinta y dos 92/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 532.92) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, ante la renuncia del perfil de colaboradora con que contaba el Departamento

apegada al Decreto 739, es necesario dotar del personal indispensable para las funciones que se realicen en el mismo. **B.3)** Técnico para el área de Recursos Humanos: Plaza de Técnico III, partida 28-1, con un salario mensual asignado de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, se requiere un perfil que apoye en el área, para efectuar perfiles Psicológicos con especialidad, así como también para apoyar en los procesos de contratación y elaboración de planillas, y los que se le puedan asignar. **B.4)** un Asesor Técnico Cooperativo para el Departamento de Fomento y Asistencia Técnica: Plaza de Asesor Técnico Cooperativo, partida 24-10, con un salario mensual asignado de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, es necesario dotar al Depto. de Fomento y Asistencia Técnica del perfil que actualmente se ha retirado por el Decreto 739, en vista de la carga laboral que maneja es necesario siempre contar con el personal necesario para realizar las actividades y cumplir con las metas propuestas. **B.5)** Técnico Jurídico para Registro Nacional Cooperativo: plaza de Oficial de Información, partida 27-1, con un salario mensual asignado de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, Es necesario dotar a este Departamento con un perfil que apoye a la Jefatura para la revisión de estatutos y procesos legales que se manejen ya que hasta el momento únicamente cuenta con una colaboradora secretarial, en vista que el año pasado ya no se pudo concluir con el proceso. **B.6)** Ordenanza para Servicios Generales: Plaza de Ordenanza, partida 33-2, con un salario mensual asignado de cuatrocientos cuarenta y dos 20/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 442.20) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, Se requiere de dotar del personal necesario a la Unidad de Servicios Generales, en vista de la baja que tuvo por la renuncia voluntaria de personal apegado a decreto 739, por las múltiples asignaciones que hay que cubrir y apoyo al mismo en otras actividades que se le asignen. **C) Línea de Trabajo cero tres Vigilancia y Fiscalización: C.1)** trece plazas para Auditor de Cooperativas: once plazas de Auditor de Cooperativas, en las siguientes partidas 40-1, 40-2, 40-3, 40-6, 40-7, 40-12, 40-15, 40-16, 40-18, 40-20 y 40-21, y dos plazas de Técnico III, partidas 41-3 y 41-4, con un salario asignado mensual para cada una de las plazas de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones, Es necesario restituir los perfiles de los empleados que han renunciado a lo largo del año 2023, esto con el fin de cubrir los perfiles en la siguiente distribución: 2 perfiles para Oficina Regional de Santa Ana, 2 perfiles para Oficina Regional de San Miguel, 9 perfiles para Oficina Central de San Salvador. Es importante señalar en este aspecto que las exigencias de supervisión de las Asociaciones Cooperativas encaminadas a la Ley contra el Lavado de Dinero, así como las sanas prácticas de controles internos, son las más solicitadas, y por la cobertura y sobrecarga de trabajo en el personal actual es necesario dotar del personal necesario para esta acción. Los miembros del Consejo de Administración después de conocer y discutir ampliamente la solicitud, por unanimidad **ACUERDAN:** efectuar los procesos de contratación sometiendo a concurso interno y externo las siguientes plazas, siendo todas estas imprescindibles e impostergables para el funcionamiento de la Institución, las cuales se describen a continuación: **A) De la línea de Trabajo cero uno Dirección y Administración: A.1)** Plaza de Encargado/a de la Unidad de Gestión Documental y Archivo: Plaza vacante de Colaborador, partida 7-2, con un salario mensual asignado de seiscientos cuarenta y uno 76/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$ 641.76) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **A.2)** Plaza de Recepcionista para la Unidad de Servicios

Generales: Plaza de secretaria, partida 10-1, con un salario mensual asignado de quinientos treinta y nueve 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 539.00) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **A.3)** Plaza de Técnico Jurídico para la Unidad de Compras Públicas: Plaza de Colaborador de Sección, partida 8-1, con un salario mensual asignado de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **A.4)** Colaborador/a para Recursos Humanos: Plaza de secretaria, partida 10-2, con un salario mensual asignado de quinientos treinta y nueve 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 539.00) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **A.5)** Motorista para Servicios Generales: Plaza de Motorista, partida 13-3, con un salario mensual asignado de cuatrocientos setenta y cuatro 71/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 474.71) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **A.6)** Ordenanza para Servicios Generales: Plaza de Ordenanza, partida 18-1, con un salario mensual asignado de cuatrocientos cuarenta y dos 20/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 442.20) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **B) De la Línea de Trabajo cero dos Fomento y Asistencia Técnica:** **B.1)** Tres Técnicos Jurídicos para el Departamento Jurídico: Tres Plazas de Asesor Técnico Cooperativo, partidas 24-1, 24-2 y 24-8, con un salario mensual asignado para cada plaza de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **B.2)** un Colaborador para el Departamento Jurídico: Plaza de Colaborador, partida 31-1, con un salario mensual asignado de quinientos treinta y dos 92/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 532.92) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **B.3)** Técnico para el área de Recursos Humanos: Plaza de Técnico III, partida 28-1, con un salario mensual asignado de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **B.4)** un Asesor Técnico Cooperativo para el Departamento de Fomento y Asistencia Técnica: Plaza de Asesor Técnico Cooperativo, partida 24-10, con un salario mensual asignado de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **B.5)** Técnico Jurídico para Registro Nacional Cooperativo: plaza de Oficial de Información, partida 27-1, con un salario mensual asignado de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **B.6)** Ordenanza para Servicios Generales: Plaza de Ordenanza, partida 33-2, con un salario mensual de cuatrocientos cuarenta y dos 20/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 442.20) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **C) Línea de Trabajo cero tres Vigilancia y Fiscalización:** **C.1)** trece plazas para Auditor de Cooperativas: once plazas de Auditor de Cooperativas, en las siguientes partidas 40-1, 40-2, 40-3, 40-6, 40-7, 40-12, 40-15, 40-16, 40-18, 40-20 y 40-21, y dos plazas de Técnico III, partidas 41-3 y 41-4, con un salario mensual asignado para cada una de las plazas de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 598.09) con sus respectivos descuentos de Ley y prestaciones. **D)** Gírese instrucciones a la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para que efectúe el proceso de publicación por medio de concurso interno y externo de cada una de las plazas, así como la respectiva evaluación y análisis de propuestas de contratación ante este Consejo de Administración; todo lo anterior bajo la justificante de considerarse impostergable e imprescindible la contratación de los perfiles anteriormente mencionados, debido a la sobre carga de trabajo que existe y la falta de personal en los Departamentos, Unidades y Oficinas Regionales que nos impiden el

cumplimiento de metas y planes Institucionales. Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente sesión a las trece horas del mismo día de su fecha.

Juan Carlos Reyes Rosa,

Angela del Carmen Manzano Payan,

Wilberto Alexander Rosales Ruano,

Emilio de Jesús Martínez Mendoza

Víctor Antonio Pineda,

Bacilio de Jesús Vásquez González,

Jorge Alberto Escobar Bernal.

Roberto Antonio Hernández García,