



CONTRATO N° 16/2021

NOSOTROS: JOSÉ ARTURO MARTÍNEZ DÍAZ, mayor de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de la ciudad y departamento de _____, con Documento Único de Identidad número _____, actuando en calidad de Director Presidente en Funciones y Representante Legal de la CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, de conformidad al Acuerdo punto dos del acta número CINCUENTA Y TRES de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Directivo de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, a las ocho horas con treinta minutos del ocho de enero del corriente año, por medio del cual el Consejo Directivo me designó como Director Presidente en Funciones, para el periodo comprendido del ocho de enero al treinta de junio del año dos mil veintiuno de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, hasta que el Presidente de la República nombre al Director o Directora de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, Institución Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO, publicado en el Diario Oficial Número CIENTO VEINTISÉIS, Tomo TRESCIENTOS SIETE, de fecha veintiocho de mayo de mil novecientos noventa, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce guión ciento setenta mil quinientos noventa guión ciento cuatro guión cuatro, que en lo sucesivo se denominará "LA CAJA", por una parte y por otra; RAÚL GUTIÉRREZ QUIJADA, mayor de edad, Empleado, del domicilio de la Ciudad de _____ departamento de _____ con Documento Único de Identidad Número _____ y con Número de Identificación Tributaria _____

que en adelante se denominará "EL CONTRATISTA", convenimos en celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES, sujeto a las cláusulas siguientes: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: FUNCIONES BASICAS: El Contratista desempeñará el cargo de JEFE UNIDAD DE PRÉSTAMOS, con las funciones siguientes: a) Dar seguimiento al cumplimiento de las funciones de las áreas de promoción, análisis, otorgamiento y

recuperación del Programa de Préstamos Personales de La Caja, por medio de la ejecución de controles administrativos y corrección de cualquier desviación, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales; b) Revisar, proponer mejoras y avalar las propuestas de publicidad y promoción del programa de préstamos que sean presentadas por la Unidad de Participación Ciudadana, Publicidad y Comunicaciones; c) Cumplir los criterios de selección de las solicitudes de préstamos, de acuerdo a lo definido en las Políticas de Promoción y Otorgamiento de Préstamos Personales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; d) Velar por el cumplimiento de la Ley, Normas, Manuales, Instructivos, Reglamentos u otra regulación institucional; así como de aquellas Leyes y normativas aplicables al Programa de Préstamos, logrando el cumplimiento del marco legal establecido; e) Presentar al Comité de Créditos las solicitudes de préstamos con la documentación requerida, para su respectiva evaluación y posterior remisión a Gerencia, para ser presentados al Consejo Directivo, en cumplimiento a los procedimientos institucionales; f) Firmar resoluciones de las órdenes de descuentos de préstamos concedidos, referencias de créditos solicitadas por los deudores, estados de cuentas y otra documentación relativa al programa de préstamos, velando por que se dé el cumplimiento de la normativa legal vigente, con el fin de proporcionar servicios ágiles y eficientes a la población objeto; g) Establecer sistemas de control y monitoreo de la base de datos del Programa Informático que controla y administra la cartera de préstamos, definiendo las acciones de corrección oportuna en los casos que se presente información con incongruencias o incompleta; h) Coordinar con la Unidad de Seguros la atención en los servicios de préstamos en las quince agencias y los auxiliares de agencia, estableciendo planes de trabajo, en función del cumplimiento de metas institucionales; i) Validar los cambios de datos digitados en el sistema informático de préstamos, adjuntando el debido respaldo documental, para lograr una base de datos de préstamos depurada y actualizada; j) Revisar y autorizar la entrega de la información que la OIR y la Unidad de Participación Ciudadana, Publicidad y Comunicaciones, requieran ya sean consultas de ciudadanos o información a ingresar en la página web de La Caja, con el propósito de mantener informada a la población objeto de las actividades del Programa de Préstamos; k) Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras de la Unidad de Préstamos,



completando los formularios establecidos por la UACI, con el objetivo de mantener la adecuada dotación de bienes materiales logísticos que la Unidad requiera; l) Crear la estructura apegada a Leyes de prevención de lavado de dinero, Protección al consumidor y Código de Comercio, con el fin de cumplir con las normativas legales del país; m) Emitir y controlar los indicadores de cartera de préstamos, por sector y cartera vencida, con el fin de mantener los datos actualizados para la toma de decisiones de forma oportuna; n) Monitorear en coordinación con la UFI las disponibilidades para los nuevos desembolsos, por medio de calendarizar desembolsos de acuerdo a disponibilidades y establecer los procesos de desembolso para lograr los retiros de forma oportuna a nivel institucional; o) Supervisar el registro informático de la información de préstamos en el sistema de préstamos, cumpliendo con las normas de información de calidad requeridas institucionalmente, logrando mantener la información actualizada y disponible oportunamente a nivel institucional; p) Gestionar la emisión y aplicar sistemas de revisión de las conciliaciones bancarias de los ingresos percibidos y egresos financieros del Programa de Préstamos; q) Supervisar la buena atención a las personas aseguradas, por parte del personal de Programa de Préstamos y en las Agencias Departamentales y Centros de Atención, en las consultas y trámites relacionados al área del Programa de Préstamos, con el propósito de mantener una adecuada imagen institucional; r) Coordinar y elaborar en lo que respecta al área del Programa de Préstamos en el Presupuesto Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Estratégico, informes y estadísticas y otros documentos institucionales, con el objeto de planificar y dar a conocer el actuar del Programa de Préstamos de forma oportuna; s) Supervisar que se realicen las gestiones de trámites de cobros en la cartera de préstamos en mora, por parte de los analistas de préstamos y los promotores, a través de llamadas telefónicas, envío de correspondencia, por correos electrónicos, para lograr mantener una cartera con bajo índice de mora, y siguiendo los lineamientos establecidos en las Políticas de Recuperación de Mora de los Préstamos Personales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; t) Trasladar los casos de los préstamos en mora a la Asesoría Jurídica, para que realice las actividades de recuperación judicial, de acuerdo a lo establecido en las "Políticas de Recuperación de Mora de los Préstamos Personales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación"; u) Coordinar con la Unidad de Asesoría



Jurídica la recepción de las órdenes de descuento en las diferentes pagadurías que reportan los deudores de préstamos; v) Velar porque se reúna, clasifique, conserve y archive la información del área de su responsabilidad, en virtud de su utilidad y requerimientos administrativos y jurídicos, logrando la documentación de soporte requerida a nivel institucional; w) Controlar, informar y conciliar con la Unidad Financiera, los saldos del Fondo de Cuentas Incobrables, generando reportes periódicos sobre la situación del mismo; y x) Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por la jefatura inmediata o la Gerencia, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. **RESULTADOS PRINCIPALES:** a) Controles internos confiables y actualizados; b) Cumplimiento oportuno de las normas legales establecidas y el desarrollo de la gestión institucional apegado a la legislación aplicable a La Caja, en el área de préstamos; c) Resguardo de documentación institucional de forma confiable; d) Cumplimiento de los Planes de Mercadeo, el Plan Operativo Anual, y el Plan Estratégico Institucional; e) Mantenimiento en la actualización de datos de los deudores del programa de préstamos en el sistema informático correspondiente; f) Mantenimiento de cartera de préstamos con sanidad financiera; y g) Resultados satisfactorios en la atención a la población objeto. **CLAUSULA SEGUNDA:** El Contratista prestará sus servicios en la Oficina Central de La Caja, situada en Boulevard doctor Héctor Silva y Calle Guadalupe, número ciento cincuenta y seis, Colonia Médica, Ciudad y Departamento de San Salvador, a partir del uno de enero del año dos mil veintiuno al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno, el horario de trabajo será de las siete horas con treinta minutos a las quince horas con treinta minutos, disponiendo de cuarenta minutos para el almuerzo, de lunes a viernes, pero tendrá la obligación de trabajar tiempo extraordinario, de acuerdo a las necesidades del servicio, declarando que no desempeña ningún otro cargo en el Gobierno Central, Instituciones Autónomas ni Municipales y que además conoce y aplicara las Normas Éticas señaladas en el Decreto Ejecutivo número ciento uno, publicado en el Diario Oficial número ciento noventa y nueve Tomo trescientos sesenta y nueve de fecha veintiséis de octubre del año dos mil cinco. **CLÁUSULA TERCERA:** Por los servicios que preste El Contratista, devengará un salario mensual de UN MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE DÓLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$1,629.25), de los cuales



se le deducirán el pago del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Retención Impuesto de la Renta, Administradora de Fondo de Pensiones, que le será cancelado a través de abono en su cuenta de ahorro número

del Banco **CLÁUSULA CUARTA:** El Contratista tendrá derecho, dentro de la vigencia de este contrato, a las prestaciones aprobadas por el Consejo Directivo de La Caja de conformidad a su Reglamento Interno de Trabajo y todas aquellas aprobadas a través de acuerdo dictado por el mismo Consejo. **CLÁUSULA QUINTA:** Para el pago del compromiso contraído en la cláusula tercera del presente instrumento, se hace constar que existe suficiente disponibilidad de fondos, según constancia dada por correo electrónico de fecha dieciocho de enero del año dos mil veintiuno, por el licenciado Manuel de Jesús Navarro López, Jefe de Presupuesto. **CLÁUSULA SEXTA:** Las partes contratantes fijan como domicilio especial, la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos Tribunales se someten. **CLÁUSULA SÉPTIMA:** Por falta de cumplimiento o por deficiencia en la prestación de los servicios que se encomiendan al Contratista, La Caja podrá resolver este contrato, sin responsabilidad de su parte, previo aviso por escrito. **SE HACE CONSTAR:** Que el presente contrato se celebra en virtud del acuerdo del punto cinco punto b punto cuatro del Acta Número cincuenta y dos, de fecha veintiuno de diciembre del año dos mil veinte, en donde se **ACUERDA:** Contratar a partir del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año 2021, al señor Raúl Gutiérrez Quijada, con el CÓDIGO: 2021-3105-3-01-03-21-2, Partida 2. **EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato en la ciudad de San Salvador, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil veintiuno.





la ciudad de San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del dieciocho de enero del año dos mil veintiuno. Ante mí, FRANCISCO ALFONSO OLMEDO TORRES, Notario de este domicilio, comparecen por una parte, el licenciado JOSÉ ARTURO MARTÍNEZ DÍAZ, quien firma: de años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de la ciudad y departamento de , persona de mi conocimiento, portador de su Documento Único de Identidad número :

, actuando en calidad de Director Presidente en Funciones y Representante Legal de la CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, de conformidad al Acuerdo punto dos del acta número CINCUENTA Y TRES de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Directivo de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, a las ocho horas con treinta minutos del ocho de enero del corriente año, por medio del cual el Consejo Directivo me designó como Director Presidente en Funciones, para el periodo comprendido del ocho de enero al treinta de junio del año dos mil veintiuno de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, hasta que el Presidente de la República nombre al Director o Directora de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, Institución Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO, publicado en el Diario Oficial Número CIENTO VEINTISÉIS, Tomo TRESCIENTOS SIETE, de fecha veintiocho de mayo de mil novecientos noventa, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce guión ciento setenta mil quinientos noventa guión ciento cuatro guión cuatro, que en lo sucesivo se denominará "LA CAJA", cuya personería jurídica más adelante relacionaré y por otra, RAÚL GUTIÉRREZ QUIJADA, quien firma , años de edad, Empleado, del domicilio de la Ciudad de departamento de con Documento Único de Identidad Número y con Número de Identificación Tributaria

que en adelante se denominará "EL CONTRATISTA", Y ME DICEN: Que reconocen como suyas las firmas que se leen como se han relacionado en su orden y que calzan el anterior documento, suscrito en esta ciudad y fecha, así como los conceptos contenidos en el mismo, por medio del cual, en el



carácter en que actúan, han celebrado un CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES que se regirá con las cláusulas siguientes: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: FUNCIONES BASICAS: El Contratista desempeñará el cargo de JEFE UNIDAD DE PRÉSTAMOS, con las funciones siguientes: a) Dar seguimiento al cumplimiento de las funciones de las áreas de promoción, análisis, otorgamiento y recuperación del Programa de Préstamos Personales de La Caja, por medio de la ejecución de controles administrativos y corrección de cualquier desviación, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales; b) Revisar, proponer mejoras y avalar las propuestas de publicidad y promoción del programa de préstamos que sean presentadas por la Unidad de Participación Ciudadana, Publicidad y Comunicaciones; c) Cumplir los criterios de selección de las solicitudes de préstamos, de acuerdo a lo definido en las Políticas de Promoción y Otorgamiento de Préstamos Personales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; d) Velar por el cumplimiento de la Ley, Normas, Manuales, Instructivos, Reglamentos u otra regulación institucional; así como de aquellas Leyes y normativas aplicables al Programa de Préstamos, logrando el cumplimiento del marco legal establecido; e) Presentar al Comité de Créditos las solicitudes de préstamos con la documentación requerida, para su respectiva evaluación y posterior remisión a Gerencia, para ser presentados al Consejo Directivo, en cumplimiento a los procedimientos institucionales; f) Firmar resoluciones de las órdenes de descuentos de préstamos concedidos, referencias de créditos solicitadas por los deudores, estados de cuentas y otra documentación relativa al programa de préstamos, velando por que se dé el cumplimiento de la normativa legal vigente, con el fin de proporcionar servicios ágiles y eficientes a la población objeto; g) Establecer sistemas de control y monitoreo de la base de datos del Programa Informático que controla y administra la cartera de préstamos, definiendo las acciones de corrección oportuna en los casos que se presente información con incongruencias o incompleta; h) Coordinar con la Unidad de Seguros la atención en los servicios de préstamos en las quince agencias y los auxiliares de agencia, estableciendo planes de trabajo, en función del cumplimiento de metas institucionales; i) Validar los cambios de datos digitados en el sistema informático de préstamos, adjuntando el debido respaldo documental, para lograr una base de datos de préstamos depurada y actualizada; j)



Revisar y autorizar la entrega de la información que la OIR y la Unidad de Participación Ciudadana, Publicidad y Comunicaciones, requieran ya sean consultas de ciudadanos o información a ingresar en la página web de La Caja, con el propósito de mantener informada a la población objeto de las actividades del Programa de Préstamos; k) Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras de la Unidad de Préstamos, completando los formularios establecidos por la UACI, con el objetivo de mantener la adecuada dotación de bienes materiales logísticos que la Unidad requiera; l) Crear la estructura apegada a Leyes de prevención de lavado de dinero, Protección al consumidor y Código de Comercio, con el fin de cumplir con las normativas legales del país; m) Emitir y controlar los indicadores de cartera de préstamos, por sector y cartera vencida, con el fin de mantener los datos actualizados para la toma de decisiones de forma oportuna; n) Monitorear en coordinación con la UFI las disponibilidades para los nuevos desembolsos, por medio de calendarizar desembolsos de acuerdo a disponibilidades y establecer los procesos de desembolso para lograr los retiros de forma oportuna a nivel institucional; o) Supervisar el registro informático de la información de préstamos en el sistema de préstamos, cumpliendo con las normas de información de calidad requeridas institucionalmente, logrando mantener la información actualizada y disponible oportunamente a nivel institucional; p) Gestionar la emisión y aplicar sistemas de revisión de las conciliaciones bancarias de los ingresos percibidos y egresos financieros del Programa de Préstamos; q) Supervisar la buena atención a las personas aseguradas, por parte del personal de Programa de Préstamos y en las Agencias Departamentales y Centros de Atención, en las consultas y trámites relacionados al área del Programa de Préstamos, con el propósito de mantener una adecuada imagen institucional; r) Coordinar y elaborar en lo que respecta al área del Programa de Préstamos en el Presupuesto Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Estratégico, informes y estadísticas y otros documentos institucionales, con el objeto de planificar y dar a conocer el actuar del Programa de Préstamos de forma oportuna; s) Supervisar que se realicen las gestiones de trámites de cobros en la cartera de préstamos en mora, por parte de los analistas de préstamos y los promotores, a través de llamadas telefónicas, envío de correspondencia, por correos electrónicos, para lograr mantener una cartera con bajo índice de mora, y siguiendo los lineamientos establecidos en las Políticas de Recuperación de Mora de



los Préstamos Personales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación; t) Trasladar los casos de los préstamos en mora a la Asesoría Jurídica, para que realice las actividades de recuperación judicial, de acuerdo a lo establecido en las "Políticas de Recuperación de Mora de los Préstamos Personales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación"; u) Coordinar con la Unidad de Asesoría Jurídica la recepción de las órdenes de descuento en las diferentes pagadurías que reportan los deudores de préstamos; v) Velar porque se reúna, clasifique, conserve y archive la información del área de su responsabilidad, en virtud de su utilidad y requerimientos administrativos y jurídicos, logrando la documentación de soporte requerida a nivel institucional; w) Controlar, informar y conciliar con la Unidad Financiera, los saldos del Fondo de Cuentas Incobrables, generando reportes periódicos sobre la situación del mismo; y x) Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por la jefatura inmediata o la Gerencia, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. RESULTADOS PRINCIPALES: a) Controles internos confiables y actualizados; b) Cumplimiento oportuno de las normas legales establecidas y el desarrollo de la gestión institucional apegado a la legislación aplicable a La Caja, en el área de préstamos; c) Resguardo de documentación institucional de forma confiable; d) Cumplimiento de los Planes de Mercadeo, el Plan Operativo Anual, y el Plan Estratégico Institucional; e) Mantenimiento en la actualización de datos de los deudores del programa de préstamos en el sistema informático correspondiente; f) Mantenimiento de cartera de préstamos con sanidad financiera; y g) Resultados satisfactorios en la atención a la población objeto. CLAUSULA SEGUNDA: El Contratista prestará sus servicios en la Oficina Central de La Caja, situada en Boulevard doctor Héctor Silva y Calle Guadalupe, número ciento cincuenta y seis, Colonia Médica, Ciudad y Departamento de San Salvador, a partir del uno de enero del año dos mil veintiuno al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno, el horario de trabajo será de las siete horas con treinta minutos a las quince horas con treinta minutos, disponiendo de cuarenta minutos para el almuerzo, de lunes a viernes, pero tendrá la obligación de trabajar tiempo extraordinario, de acuerdo a las necesidades del servicio, declarando que no desempeña ningún otro cargo en el Gobierno Central, Instituciones Autónomas ni Municipales y que además conoce y aplicara las Normas Éticas señaladas en el Decreto Ejecutivo número



ciento uno, publicado en el Diario Oficial número ciento noventa y nueve Tomo trescientos sesenta y nueve de fecha veintiséis de octubre del año dos mil cinco. CLÁUSULA TERCERA: Por los servicios que preste El Contratista, devengará un salario mensual de UN MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE DÓLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$1,629.25), de los cuales se le deducirán el pago del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Retención Impuesto de la Renta, Administradora de Fondo de Pensiones, que le será cancelado a través de abono en su cuenta de ahorro número

del Banco . CLÁUSULA CUARTA: El Contratista tendrá derecho, dentro de la vigencia de este contrato, a las prestaciones aprobadas por el Consejo Directivo de La Caja de conformidad a su Reglamento Interno de Trabajo y todas aquellas aprobadas a través de acuerdo dictado por el mismo Consejo. CLÁUSULA QUINTA: Para el pago del compromiso contraído en la cláusula tercera del presente instrumento, se hace constar que existe suficiente disponibilidad de fondos, según constancia dada por correo electrónico de fecha dieciocho de enero del año dos mil veintiuno, por el licenciado Manuel de Jesús Navarro López, Jefe de Presupuesto. CLÁUSULA SEXTA: Las partes contratantes fijan como domicilio especial, la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos Tribunales se someten. CLÁUSULA SÉPTIMA: Por falta de cumplimiento o por deficiencia en la prestación de los servicios que se encomiendan al Contratista, La Caja podrá resolver este contrato, sin responsabilidad de su parte, previo aviso por escrito. Yo El Suscrito Notario, HAGO CONSTAR: Que el presente contrato se celebra en virtud del acuerdo del punto cinco punto b punto cuatro del Acta Número cincuenta y dos, de fecha veintiuno de diciembre del año dos mil veinte, en donde se ACUERDA: Contratar a partir del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año 2021, al señor Raúl Gutiérrez Quijada, con el CÓDIGO: 2021-3105-3-01-03-21-2, Partida 2. DOY FE: Que las firmas que calzan el anterior documento, son AUTÉNTICAS por haber sido puestas a mi presencia de su puño y letra por los otorgantes y que también es AUTÉNTICO el instrumento que las contiene por haberme manifestado ambos otorgantes que reconocen como propios los conceptos vertidos en el mismo. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de seis hojas útiles y leído que les fue por mí todo lo escrito



íntegramente en un solo acto ininterrumpido, me manifiestan que está redactada conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos.
DOY FE.



160
-
Medo