

ACTA NÚMERO OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO. En las Oficinas Centrales del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP, situadas en Quince Calle Poniente, número cuatrocientos dos, Edificio Urrutia Abrego II, Centro de Gobierno, San Salvador, a las diez horas del día miércoles veintiocho de octubre de dos mil veinte, siendo éstos lugar, día y hora señalados en la respectiva convocatoria para celebrar sesión ordinaria del Consejo de Administración, estando presentes los siguientes consejales propietarios: **Juan Carlos Reyes Rosa, Marco Ulises Landaverde Cárdenas, Willians Alfredo Vásquez Osorio, Manuel Vicente Cañénguez Barillas, Sandra Guadalupe López de Miranda y Rhina Paola Guadalupe Machuca de Alfaro;** y un miembro suplente: Buenaventura Argueta Portillo, para desarrollar la agenda siguiente: **I. COMPROBACION DE QUORUM. II. LECTURA Y APROBACION DE LA AGENDA. III. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA NUMERO OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO. IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.** a) Informe de charlas y capacitación al personal de INSAFOCOOP. a.1) Ley Especial para cooperativas de Vivienda Para Ayuda Mutua (FESCOVAM de R.L.) a.2) Ley del Lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, papel del auditor, entre otros temas. b) Informe final de Auditoría Externa con propósito especial Convenio INJUVE-INSAFOCOOP 2018-2019. **V. SECTOR COOPERATIVO.** a) Opinión relacionada a asambleas generales ordinarias hasta el 2021, por la Pandemia COVID-19. **VI. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.** a) Informe de Contrataciones Realizadas, 3er. Trimestre Año 2020, Art. 10 Literal m) LACAP y Art. 12 Literal b) RELACAP. b) Prórrogas de Contratos de Bienes y Servicios, para enero 2021 (Art. 83 LACAP). b.1) Suministro de Agua Purificada b.2) Servicio de Vigilancia. c) Designación de Evaluadores para Compras de Libre Gestión para el Año 2021, para Procesos que se emitan Órdenes de Compras. d) Designación de Evaluadores para Compras de Libre Gestión por medio de Contrato, Proceso: ADQUISICION DE VEHICULO TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA 4X4". e) Designación de persona responsable que fungirá como administrador de contrato para "ADQUISICION DE VEHICULO TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA 4X4". f) Designación de personas responsables que fungirán como Administradores de contratos año 2021 (Art. 74 RELACAP y 82 bis LACAP). g) Designación de persona responsable que fungirá como administradora de Convenio CIFCO-INSAFOCOOP año 2021. h) Designación de personas responsables que fungirán como administradores de Órdenes de Compra año 2021 (Art. 74 RELACAP y 82 bis LACAP). i) Nombramiento de CEO para compras Libre Gestión, por medio de contratos para el año 2021. (Art. 20 LACAP). j) Designación de Evaluadores para Compras Libre Gestión, por medio de contratos para el año 2021. (Art. 62, inciso tercero RELACAP). k) Designación de personal para elaboración, revisión y firma como notario de contratos

institucionales año 2021. l) Solicitud de uso de economías de bienes y/o servicios 4° trimestre 2020 e incorporación fondos a PAAC 2020 (Equipos: Aires acondicionados e Instalación). m) Incorporación fondos a PAAC 2020 (Para vehículo, Seguro Automotor, Computadores de Escritorio y Personales). n) Solicitud de uso de economías de bienes y/o servicios 4° trimestre 2020 e incorporación fondos a PAAC 2020 (Adquisición de Uniformes). o) Solicitud de uso de economías de bienes y/o servicios 4° trimestre 2020 e incorporación fondos a PAAC 2020 (Adquisición de un Servidor y Licencia disco duro, servicio instalación sistema operativo). p) Presentación Ejecución Presupuestaria 3° trimestre por la Unidad Financiera Institucional q) Contratación de arrendamientos de local para oficina Central y oficinas Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel. r) Plan Operativo anual de la Unidad de Gestión Documental y Archivos UGDA año 2021. s) Nombramiento de personas con firma refrendaría de las cuentas institucionales. t) Solicitud de acuerdo de aviso de cancelación Cooperativa MI INTERES de R.L. u) Solicitud de Acuerdo Fanny Carolina Sandoval Espinoza (Incapacidad por maternidad). v) Autorización de Contratación de Facilitador para capacitar en Cooperativismo a Jóvenes de la Zona Costera. Convenio INJUVE-INSAFOCOOP. w) solicitud de promoción de plazas vacantes (concurso interno) x) Solicitud de Contrataciones (concurso externo Plaza vacante) **PUNTO I. COMPROBACIÓN DE QUORUM.** El quórum se comprobó con los siguientes consejales propietarios, actuando con voz y voto, los señores: **Juan Carlos Reyes Rosa, Marco Ulises Landaverde Cárdenas, Willians Alfredo Vásquez Osorio, Manuel Vicente Cañénguez Barillas, Sandra Guadalupe López de Miranda y Rhina Paola Guadalupe Machuca de Alfaro.** Actuando en calidad de propietario en esta sesión: **Buenaventura Argueta Portillo,** sustituyendo a Ramón Eliazar Morán. Ausentes con permiso: Ramón Eliazar Morán. Ausentes sin permiso: Jorge Alberto Anaya Orellana, Iris Isabel Pérez de Márquez, Mauricio Roberto Córdova Hernández, Guillermo Douglas Valle Hernández, Jorge Alberto Carranza, Lucia del Pilar Barahona de Meléndez, José Roberto Menjívar Escobar, César Reynaldo Maldonado Sosa y Marcela Elizabeth Bonilla Batres. Haciendo un total de siete miembros propietarios, contando con la asistencia requerida por ley para tomar acuerdos válidos dio inicio la sesión. **PUNTO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE AGENDA.** Se dio lectura a la agenda presentada, solicitando el señor Juan Carlos Reyes Rosa sean eliminados en el Punto VI. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, los literales t) Solicitud de acuerdo de aviso de cancelación Cooperativa MI INTERES de R.L. y v) solicitud de promoción de plazas vacantes (concurso interno). Se ordenen los literales de manera consecutiva. Sean modificados el literal u) Solicitud de Acuerdo Fanny Carolina Sandoval Espinoza (Incapacidad por maternidad) quedando de la siguiente manera: t) Solicitud de Acuerdo Fanny Carolina

Sandoval Espinoza. t.1) Dejar sin efecto acuerdo N° 159/2020. t.2) Permiso por incapacidad (riesgo de parto prematuro). t.3) Incapacidad médica por maternidad, se incorpore a la redacción del literal v) Solicitud de Contrataciones (concurso externo Plaza vacante) v.1) Colaborador Jurídico. Se agreguen los literales q.1) Consideración de inmueble que funcionará como Oficina Central y oficina Regional Oriental, w) Traslado de personal. Traslado de Francisco Alberto Huevo Guevara. x) Solicitud de Revisión y Modificación de Manual Descriptor de Puestos. y) Correspondencia recibida de Instituto Nacional Técnico Industrial. Aprobándose posteriormente todos los puntos por unanimidad. **PUNTO III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO.** Se procedió a dar lectura al acta número ochocientos cincuenta y cuatro, de fecha miércoles siete de octubre de dos mil veinte, la cual fue aprobada por unanimidad. **IV. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR. a) Informe de charlas y capacitación al personal de INSAFOCOOP. a.1) Ley Especial para cooperativas de Vivienda para Ayuda Mutua (FESCOVAM de R.L.).** El señor Juan Carlos Reyes Rosa manifestó al respetable Consejo de Administración en aras de la mejora continua del personal de la institución, la Federación Salvadoreña de Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua FESCOVAM de R.L., había preparado una capacitación referente a la Aplicación de la “Ley Especial para el Subsidio y Financiamiento a las Cooperativas de Vivienda por Ayuda Mutua y para la Transferencia de los Inmuebles a favor del Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO) y posteriormente su transferencia a las cooperativas por ayuda mutua del Centro Histórico de San Salvador”; así mismo, conocer más acerca de la experiencia a nivel internacional y su desarrollo. Esta reunión fue programada para el día jueves veintidós de octubre, a las ocho y treinta de la mañana en el Centro de Estudios de El Salvador (CEES), ubicado en 49 Avenida Sur, Colonia Harrison. Con el propósito de hacer del conocimiento del personal de INSAFOCOOP lo relacionado a las cooperativas de vivienda y qué es lo que la ley establece sobre ellas. Durante la jornada se conocieron características importantes de las cooperativas de vivienda. El Presidente Ejecutivo amplió con detalle los aspectos relevantes que se vieron en la formación. Los miembros del Consejo de administración vieron con agrado y mostraron su apoyo a este tipo de iniciativas para la formación del personal. Posteriormente los miembros del consejo se dieron por informados. **a.2) Ley del Lavado de Dinero, Financiamiento al terrorismo, Papel del auditor, entre otros temas.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa manifestó a los miembros del Consejo que con algunos técnicos se abordó la problemática del poco interés que ha existido en la institución por parte de titulares anteriores, que se quiera motivar y capacitar al personal en temas significativos y que permitan a los asesores y técnicos tener respuesta y

argumentos válidos ante todo lo que sucede e interviene a las cooperativas, y más aún ahora, con el tema del lavado de dinero. Se gestionó en coordinación con el departamento de Recursos Humanos y la colaboración de algunas cooperativas, la logística que permitiría el buen desarrollo de una capacitación como parte de la formación continua al personal técnico. Se realizó la convocatoria de participar en jornadas de capacitación con el tema: Aplicación de la Ley contra el lavado de dinero y activos; y también se conocerían los Papeles de trabajo en Auditoría. La capacitación tuvo lugar el día lunes veintiséis de octubre del presente año a las ocho de la mañana con treinta minutos en el Centro Recreativo de BANCOVI de R.L. En esta formación participaron por parte de la oficina Central: Flor de Alelí Calderón de Rodríguez, Claudia Yaneth Paredes Orellana, Jaime Iván García, Luis Alfredo Flores Córdova, Francisco Antonio Torres, Gloria Mercedes Lizama, Luz de María Pérez, Gladis Cecilia Ayala Alvarenga, Mauricio Alberto Escobar Quinteros, Ramón Alberto Montenegro, Carmen Margarita Arias. Por parte de la Oficina Regional San Vicente: Flor de María Flores de López, Tránsito Elena Ramírez Arévalo y Karen Alexia Pérez de Ramos. De la oficina Regional San Miguel: Telma Azucena Reyes, Roxana Leonor Morales, Fredy Armando Hernández, Boris Stanley Molina. De la oficina Regional Santa Ana: Jimmy Alexander Caballero Orantes, Mario Ernesto Rodríguez Molina, María Luisa Méndez Jovel, Jorge Federico Miranda. Uno de los muchos resultados de la formación fue el reconocimiento que se requiere mayor formalidad en la capacitación para los técnicos en el tema del lavado de dinero ya que es preocupante porque el INSAFOCOOP es una de las instituciones que serán evaluadas en este tipo de temas. Expresó el señor Reyes Rosa, que con el conocimiento adquirido se debe velar principalmente por aquellas cooperativas pequeñas. Antes de finalizar la participación del Presidente, los consejales muy atentos de la información que les proporcionaba, expresaron que, por los resultados vertidos para su conocimiento, el tema de la capacitación fue muy enriquecedor; por lo que sugirieron pudiese invitarse a los miembros del Consejo de Administración a participar en próximas formaciones para también estar actualizados en este tipo de temas. La licenciada Sandra López de Miranda, expresó que es importante que los técnicos del INSAFOCOOP también conozcan las 40 observaciones de la GAFI, por lo que expresó que su representada ACOMI de R.L., también puede dar una capacitación con el apoyo de su Oficial de Cumplimiento, dirigida a técnicos y consejales. Los consejales se dieron por satisfechos por el trabajo realizado por parte de la presidencia ejecutiva y se dieron por enterados. **b) Informe final de Auditoría Externa con propósito especial Convenio INJUVE-INSAFOCOOP 2018-2019.** El Señor Juan Carlos Reyes Rosa expresó a los consejales que se había recibido de parte de la señora Nuria del Carmen Funes, Administradora del Convenio INJUVE-

INSAFOCOOP, en fecha tres de septiembre, el informe Final de Auditoría Externa con propósito especial Convenio INJUVE-INSAFOCOOP 2018-2019 para lo cual se le solicitó al señor Ismael Neftalí Rivas Rivas, enlace institucional entre INJUVE/INSAFOCOOP, pudiese presentar al Consejo de Administración los puntos relevantes plasmados en el documento. El señor Rivas explicó ampliamente y con detalle las observaciones y hallazgos que la Auditora Murcia & Murcia señalaba en el Informe final de Auditoría Externa con propósito especial Convenio INJUVE-INSAFOCOOP 2018-2019. Se proporcionó a los miembros concejales un resumen del informe el cual plasmaba la exposición del señor Rivas, mencionó que se siente satisfecho de todo el proceso realizado en cuanto a este convenio, que ha sido también auditado en parte, por la Corte de Cuentas de la República en el periodo 2018 y no hubo observación alguna por parte de este ente Fiscalizador. Una vez terminada la participación del enlace institucional, los miembros del consejo de Administración por unanimidad **ACUERDAN:** a) Darse por enterados del informe, b) Girar instrucciones para que los involucrados en el convenio puedan conocer el Informe final de Auditoría Externa con propósito especial Convenio INJUVE-INSAFOCOOP 2018-2019. **V. SECTOR COOPERATIVO a) Opinión relacionada a asambleas generales ordinarias hasta el 2021, por la Pandemia COVID-19.** El Señor Juan Carlos Reyes Rosa hizo del conocimiento de los concejales la inquietud de algunas cooperativas, respecto a celebrar su asamblea general ordinaria del ejercicio 2019 y 2020 hasta el año 2021, esto debido a la Emergencia por la Pandemia COVID-19. Al respecto presentó la opinión de los técnicos en cuanto a la respuesta, en la cual se expresa: 1. Que no obstante la Ley General de Asociaciones Cooperativas en su Art. 35 mandata que la Asamblea General Ordinaria sea celebrada en un periodo no mayor a los noventa días posteriores al cierre del ejercicio económico o posteriormente previa autorización del INSAFOCOOP, es menester señalar que por la situación de emergencia que ha sufrido nuestro país a causa de la referida pandemia, se ha imposibilitado la realización de Asambleas Generales de Asociados, por lo que es procedente la postergación del desarrollo de dichas Asambleas hasta el próximo año, sin causar ninguna consecuencia de tipo legal, debiendo para ello informar a esta Institución las razones por los cuales será postergada la misma. 2. Que de realizarse la Asamblea General el próximo año, se debe asegurar incluir en la agenda los puntos que debieron ser aprobados en la Asamblea Ordinaria del 2020, incluyendo los resultados de los ejercicios económicos 2019 y 2020. 3. Que las Asociaciones Cooperativas deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 70 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, respecto a lo siguiente: a) Comunicar por escrito al INSAFOCOOP dentro de los treinta días siguientes a su elección, la nómina de las personas elegidas para integrar los distintos

órganos directivos. b) Enviar dentro de los treinta días posteriores a la fecha en que la Asamblea General de asociados los haya aprobado, los Estados Financieros del cierre del ejercicio económico los cuales deberán ser autorizados por el Presidente del Consejo de Administración, Presidente de la Junta de Vigilancia, contador y auditor externo si lo hubiere. c) Enviar copia en el término de quince días al INSAFOCOOP de las auditorias que les hayan practicado. Los miembros del Consejo de Administración, después de discutir ampliamente el tema, por unanimidad **ACUERDA:** Emitir respuesta a Cooperativas que realicen consultas al INSAFOCOOP, sobre la celebración de Asambleas Generales de Ejercicios 2019-2020 en el año 2021 en la cual se exponga la opinión 1. Que no obstante la Ley General de Asociaciones Cooperativas en su Art. 35 mandata que la Asamblea General Ordinaria sea celebrada en un periodo no mayor a los noventa días posteriores al cierre del ejercicio económico o posteriormente previa autorización del INSAFOCOOP, es menester señalar que por la situación de emergencia que ha sufrido nuestro país a causa de la referida pandemia, se ha imposibilitado la realización de Asambleas Generales de Asociados, por lo que es procedente la postergación del desarrollo de dichas Asambleas hasta el próximo año, sin causar ninguna consecuencia de tipo legal, debiendo para ello informar a esta Institución las razones por los cuales será postergada la misma. 2. Que de realizarse la Asamblea General el próximo año, se debe asegurar incluir en la agenda los puntos que debieron ser aprobados en la Asamblea Ordinaria del 2020, incluyendo los resultados de los ejercicios económicos 2019 y 2020. 3. Que las Asociaciones Cooperativas deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 70 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, respecto a: a) Comunicar por escrito al INSAFOCOOP dentro de los treinta días siguientes a su elección, la nómina de las personas elegidas para integrar los distintos órganos directivos. b) Enviar dentro de los treinta días posteriores a la fecha en que la Asamblea General de asociados los haya aprobado, los Estados Financieros del cierre del ejercicio económico, los cuales deberán ser autorizados por el Presidente del Consejo de Administración, Presidente de la Junta de Vigilancia, contador y auditor externo si lo hubiere. c) Enviar copia en el término de quince días al INSAFOCOOP de las auditorias que les hayan practicado. Se buscará en primera instancia cumplir con el art. 35 que invita a las cooperativas a realizar su asamblea general en el periodo correspondiente. No obstante lo anterior, si existe imposibilidad de realizar la asamblea, deben enviar la correspondiente justificación a este Instituto. VI. **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.** a) **Informe de Contrataciones Realizadas, 3er. Trimestre Año 2020, Art. 10 Literal m) LACAP y Art. 12 Literal B) RELACAP.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, entregó el informe que fue marginado por la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI, explicando sobre las

Contrataciones realizadas en el tercer trimestre del año dos mil veinte a efecto de dar cumplimiento al artículo diez, literal m) de la LACAP y artículo doce literal b) del RELACAP; manifestando que para el tercer trimestre lo planificado de INSAFOCOOP fue de Cuatro Mil Doscientos Noventa y Siete 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$4,297.25) y lo ejecutado fue de Diez Mil Cincuenta y Siete 13/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,057.13), la diferencia es de Cinco Mil Setecientos Cincuenta y Nueve 88/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$5,759.88), son fondos que no fueron ejecutados en el primero y segundo trimestre del presente año, como también aquellos montos que no fueron solicitados por los diferentes Departamentos Institucionales, y otras por ajuste o adición de fondos remanentes de los dos primeros trimestres del año 2020; entre las compras más relevantes que no fueron solicitadas en el tercer trimestre tenemos: Adquisición de Memoria de Labores Institucional por \$1,149.00, Adquisición de Llantas para Vehículos por \$340.00, Adquisición de Jabón para Manos por \$265.20, Adquisición de Repuestos para Fotocopiadoras por \$570.00, Adquisición de pines para Reconocimiento de personal por años de labor institucional por \$112.00. Así mismo se detallan aquellos contratos que estaban programados para el primer trimestre del presente año y que se ejecutaron hasta el tercer trimestre, así: 1) Suministro de Papel Higiénico y Papel Toalla por \$952.00, 2) Mantenimiento Preventivo de Relojes Marcadores por \$215.83, emitiéndose al finalizar el proceso una Orden de Compra, 3) Mantenimiento Preventivo de Relojes Marcadores por \$816.00, 4) Mantenimiento Preventivo de Fotocopiadoras por \$1,367.25 y 5) Mantenimiento Preventivo y Correctivo sin Partes de Equipo Informático por \$3,959.00; haciendo un total de \$7,310.08; también se efectuó inclusión de suma asegurada a Contrato No.1/2020 Item III. Póliza de Seguro Todo Riesgo Incendio, Item IV. Seguro Todo Equipo Electrónico, por equipos que fueron comprados en noviembre del año 2019, y que no fueron incluidos en su oportunidad, incurriendo en un costo de \$35.36. De la misma manera se informa sobre las reprogramaciones solicitadas para adicionar procesos en la PAAC, siendo los siguientes: 1) Adquisición de materiales para instalar puntos de red, en oficinas Regionales: San Miguel y San Vicente por \$411.10, 2) Servicio de montaje y desmontaje de planta telefónica, reloj marcador y equipos de aires acondicionados (mano de obra y materiales), para nuevo local Oficina San Vicente \$1,461.34. 3) Traslado de servicio de red de datos, a nuevo local Oficina San Vicente por \$226.00. Los procesos que estaban programados en el 3er. Trimestre, y han sido ejecutados son los siguientes: 1) Adquisición de té, café, cremora para la Dirección Superior y 2) Adquisición de Accesorios y repuestos para equipos informáticos, sumando ambos el valor de \$583.25. También se manifiesta que dentro del recorte presupuestario efectuado por la DGP, en el segundo trimestre y que

afectó el tercer trimestre fue por el monto de \$1,090.00. Así mismo se rinde informe consolidado de las Compras de Libre Gestión acumuladas al mes de septiembre del presente año con una ejecución de Ciento Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Dos 75/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$105,542.75), que representan el ochenta y seis punto cuarenta y tres por ciento de las compras acumuladas al tercer trimestre del presente año, y quedando pendiente de ejecutar para el cuarto trimestre el valor de Dieciséis Mil Quinientos Ochenta y Uno 84/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$16,581.84), que representa el trece punto cincuenta y siete por ciento, considerando que la PAAC actual a esta fecha es por el monto de Ciento Veintidós Mil Ciento Veinticuatro 59/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$122,124.59), después del recorte presupuestario efectuado en el tercer trimestre del año 2020 por el monto de \$28,068.30 y una PAAC que se inició por el monto de \$150,192.89. Después de escuchar el informe los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDAN:** Dar por recibido el informe conforme al artículo diez, literal m) de la LACAP y artículo doce literal b) del RELACAP, que fue maginado por la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI, sobre las contrataciones realizadas en el tercer trimestre del presente año, que corresponden a los meses de julio, agosto y septiembre del año dos mil veinte, reflejando un monto de Diez Mil Cincuenta y Siete 13/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,057.13), ejecutado en los siguientes bienes y/o servicios: Productos Alimenticios, Suministros de Limpieza, Accesorios Informáticos, Servicios de Internet, Servicios y Suministros de Materiales para Mantenimiento de Bienes Muebles, y Seguros; así mismo se da por recibido el informe de compras por medio de Libre Gestión acumuladas al mes de septiembre del presente año con una ejecución de Ciento Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Dos 75/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$105,542.75), que representan el ochenta y seis punto cuarenta y tres por ciento de las compras acumuladas al tercer trimestre del presente año, y quedando pendiente de ejecutar para el cuarto trimestre el valor de Dieciséis Mil Quinientos Ochenta y Uno 84/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$16,581.84), que representa el trece punto cincuenta y siete por ciento, considerando que la PAAC actual a esta fecha es por el monto de Ciento Veintidós Mil Ciento Veinticuatro 59/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$122,124.59), después del recorte presupuestario efectuado en el tercer trimestre del año 2020 por el monto de \$28,068.30 y una PAAC que se inició por el monto de \$150,192.89. **b) Prórrogas de Contratos de Bienes y Servicios, para enero 2021.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, solicita a los miembros del Consejo de Administración, conforme al artículo ochenta y tres de la LACAP, se tome acuerdo sobre Prórrogas de los Contratos de Libre Gestión de Suministros de

Bienes y Servicios, para el mes de enero del año dos mil veintiuno, mientras se promueve competencia así: 1) Solicitante: Jefe de Servicios Generales, "Servicios de Vigilancia" para Oficina Central y Oficinas Regionales de Santa Ana y San Miguel, con turnos de veinticuatro horas, contratista: SSELIMZA, S.A. DE C.V., por el valor de Tres Mil Ciento Sesenta y Ocho 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$3,168.00), siendo los administradores del contrato, el señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales, para oficina San Salvador; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe de Oficina Regional de Occidente y Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de Oriente 2) Solicitante: Jefe de Servicios Generales, "Suministro de Agua Purificada", para Oficina Central y Oficinas Regionales: Santa Ana, San Vicente y San Miguel, Contratista: INVERSIONES VIDA, S.A. DE C.V., por el valor de Doscientos Cincuenta y Uno 50/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$251.50), siendo los Administradores de Contrato el Colaborador de Servicios Generales, señor Warren Humberto Fabián Bonilla, para Oficina San Salvador; Jefe de Oficina Regional de Santa Ana, licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes; Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente, señora Flor de María Flores de López y Jefe de Oficina Regional de San Miguel, licenciada Telma Azucena Reyes; después de escuchar la propuesta los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDAN:** Autorizar las prórrogas de Contratos por medio de Libre Gestión de Bienes y Servicios, para enero del años dos mil veintiuno, conforme el artículo Ochenta y Tres LACAP, de la siguiente manera: 1) Solicitante: Jefe de Servicios Generales, "Servicios de Vigilancia" para Oficina Central y Oficinas Regionales de Santa Ana y San Miguel, con turnos de veinticuatro horas, contratista: SSELIMZA, S.A. DE C.V., por el valor de Tres Mil Ciento Sesenta y Ocho 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$3,168.00), siendo los administradores del contrato, el señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales, para oficina San Salvador; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe de Oficina Regional de Occidente y Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de Oriente. 2) Solicitante: Jefe de Servicios Generales, "Suministro de Agua Purificada", para Oficina Central y Oficinas Regionales: Santa Ana, San Vicente y San Miguel, Contratista: INVERSIONES VIDA, S.A. DE C.V., por el valor de Doscientos Cincuenta y Uno 50/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$251.50), siendo los Administradores de Contrato el Colaborador de Servicios Generales, señor Warren Humberto Fabián Bonilla, para Oficina San Salvador; Jefe de Oficina Regional de Santa Ana, licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes; Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente, señora Flor de María Flores de López y Jefe de Oficina Regional de San Miguel, licenciada Telma Azucena Reyes. c) **Designación de Evaluadores para**

Compras de Libre Gestión para el Año 2021, para Procesos que se emitan Órdenes de Compras. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó nota con REF. UA-546/2020 de fecha 15/10/2020, marginada por la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI, quien solicita la Designación de Nuevos Evaluadores para Compras de Libre Gestión para el año 2021, con Órdenes de Compras, considerando el Artículo 62, inciso tercero RELACAP y conforme a Instructivo UNAC No.01/2017, punto 1.3 EVALUACION DE COTIZACIONES U OFERTAS ELECTRONICAS, la Jefe UACI, será la que designará a personal de UACI como los evaluadores, únicamente para condiciones generales, aspectos legales y económicos, y las especificaciones técnicas del OBS siempre las evaluará el solicitante o su designado, y consignado la evaluación y el resultado a través de un CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS. Para las evaluaciones el Jefe UACI, designará para cada uno de los procesos en forma independiente al siguiente personal: licenciado Edgar Gustavo Ramírez Castillo, licenciada Ana Gladys Monge Sandoval, de la misma manera con el fin de darle cumplimiento y seguimiento a las normas que regulan la ejecución de esta gestión, a partir que sea habilitado en INSAFOCOOP el procedimiento para adquirir y contratar obras, bienes y servicios por Libre Gestión de forma transaccional a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas "COMPRASAL", el mismo personal que ha sido designado por la Jefe UACI, y así también el solicitante o su designado, consignarán la evaluación y el resultado de cada proceso; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar conforme a solicitud efectuada por la Jefe UACI, la Designación de Evaluadores para las Compras de Libre Gestión para el año 2021, con Órdenes de Compra considerando el Artículo 62, inciso tercero RELACAP y conforme a Instructivo UNAC No.01/2017, punto 1.3 EVALUACION DE COTIZACIONES U OFERTAS ELECTRONICAS, donde la Jefe UACI, designa a personal de UACI como los evaluadores, únicamente para condiciones generales, aspectos legales y económicos, y las especificaciones técnicas del OBS siempre las evaluará el solicitante o su designado, y consignado la evaluación y el resultado a través de un CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS. Para las evaluaciones el Jefe UACI designará para cada uno de los procesos en forma independiente al siguiente personal: licenciado Edgar Gustavo Ramírez Castillo, licenciada Ana Gladys Monge Sandoval; de la misma manera con el fin de darle cumplimiento y seguimiento a las normas que regulan la ejecución de esta gestión, a partir que sea habilitado en INSAFOCOOP el procedimiento para adquirir y contratar obras, bienes y servicios por Libre Gestión de forma transaccional a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas "COMPRASAL", el mismo personal que ha sido designado por la Jefe UACI en forma independiente, y así también el solicitante o su designado, consignarán la

evaluación y el resultado de cada proceso. **d) Designación de Evaluadores de Compras por Libre Gestión, por medio de Contrato, Proceso: ADQUISICION DE VEHICULO TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA 4X4".** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó al Consejo de Administración nota marginada con REF. UA-550/2020 de fecha 15/10/2020, enviada por la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI, el cual contiene la solicitud para la Designación de Evaluadores para Compras de Libre Gestión para el año 2020, por medio de contratos, considerando el Artículo 62, inciso tercero RELACAP, y conforme a Instructivo UNAC No.01/2017, punto 1.3 EVALUADORES DE COTIZACIONES U OFERTAS ELECTRONICAS, la Jefe UACI, será la que designará a personal de UACI como los evaluadores, únicamente para condiciones generales, aspectos legales y económicos, y las especificaciones técnicas del OBS siempre las evaluará el solicitante o su designado, y consignado la evaluación y el resultado a través de un CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS. Para la evaluación de Compras para la Libre Gestión, por medio de Contrato, proceso : ADQUISICION DE VEHICULO TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA 4X4", la Jefe UACI, designará en forma independiente, a la licenciada Ana Gladys Monge Sandoval-Técnico UACI; de la misma manera con el fin de darle cumplimiento y seguimiento a las normas que regulan la ejecución de esta gestión, a partir que sea habilitado en INSAFOCOOP el procedimiento para adquirir y contratar obras, bienes y servicios por Libre Gestión de forma transaccional a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas "COMPRASAL", el mismo personal que ha sido designado por la Jefe UACI, y así también el solicitante o su designado, consignarán la evaluación y el resultado de este proceso; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar la designación de evaluadores para las compras de Libre Gestión para el año 2020, por medio de contrato, considerando el Artículo 62, inciso tercero RELACAP, y conforme a Instructivo UNAC No.01/2017, punto 1.3 EVALUADORES DE COTIZACIONES U OFERTAS ELECTRONICAS, donde la Jefe UACI designa a personal de UACI como los evaluadores, únicamente para condiciones generales, aspectos legales y económicos, y las especificaciones técnicas del OBS siempre las evaluará el solicitante o su designado, y consignado la evaluación y el resultado a través de un CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS. Para la evaluación de Compras para la Libre Gestión, por medio de Contrato, proceso: ADQUISICION DE VEHICULO TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA 4X4", designa en forma independiente, a la licenciada Ana Gladys Monge Sandoval-Técnico UACI; de la misma manera con el fin de darle cumplimiento y seguimiento a las normas que regulan la ejecución de esta gestión, a partir que sea habilitado en INSAFOCOOP el procedimiento para adquirir y contratar obras, bienes y servicios por Libre Gestión de forma transaccional

a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas "COMPRASAL", el mismo personal que ha sido designado por la Jefe UACI, y así también el solicitante o su designado, consignarán la evaluación y el resultado de este proceso. **e) Designación de persona responsable que fungirá como administrador de contrato para "ADQUISICION DE VEHICULO TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA 4X4".** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, solicita a los Miembros del Consejo de Administración del INSAFOCOOP, la designación del ingeniero Williams Marvin Torres, con el Cargo de Jefe de Servicios Generales, como persona responsable que fungirá como Administrador de Contrato denominado "ADQUISICION DE VEHICULO TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA 4X4", esta solicitud es conforme al artículo setenta y cuatro RELACAP y Ochenta y Dos Bis LACAP, sobre la designación de persona que fungirá como Administrador de contrato en el Proceso de Libre Gestión por medio de contrato, después de escuchar lo solicitado los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Nombrar como persona responsable que fungirá como Administrador del Contrato "ADQUISICION DE VEHICULO TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA 4X4", al ingeniero Williams Marvin Torres, con el Cargo de Jefe de Servicios Generales; esta solicitud es conforme al artículo setenta y cuatro RELACAP y Ochenta y Dos Bis LACAP, sobre la designación de persona que fungirá como Administrador de contrato en el Proceso de Libre Gestión por medio de contrato. **f) Designación de personas responsables que fungirán como Administradores de contratos año 2021 (art.74 RELACAP y 82 bis LACAP).** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, solicita a los Miembros del Consejo de Administración, conforme al artículo Setenta y cuatro RELACAP inciso segundo y tercero, y Ochenta y dos Bis LACAP, se tome acuerdo sobre la designación de personas responsables que fungirán como Administradores de contratos para el año dos mil veintiuno, de los procesos por medio de Libre Gestión de la siguiente manera: A) Superiores a 20 salarios mínimos del sector comercio, los siguientes: 1) Fianza de Fidelidad Gubernamental para Funcionarios y Encargados de Administración de Fondos y Valores: señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Colaboradora del Departamento de Recursos Humanos y Póliza de Seguro de Automotores, Seguro Todo Riesgo Incendio y Seguro de Todo Riesgo Equipo Electrónico: señor Mario Roberto Chávez Abarca, Encargado de Activo Fijo; 2) Servicios de Vigilancia: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe de Oficina Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; 3) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Vehículos: ingeniero Williams Marvin Torres, Jefe de Servicios Generales y el licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe Regional de Santa Ana; 4) Servicios de Internet

Profesional, Enlace Dedicado con el Ministerio de Hacienda y Enlace de Red Privada de las Oficinas Regionales con Oficina Central: ingeniera Stephanie Claribel Pérez Carrillo, Técnico Informático; 5) Suministro de Papelería, Artículos de Oficina y Consumibles Informáticos: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 6) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo sin Partes para Equipo Informático: Ingeniera Stephanie Claribel Pérez Carrillo, Técnico Informático. B) Inferiores a 20 salarios mínimos del sector comercio, los siguientes: 1) Servicios de Telefonía Móvil Institucional: señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Colaboradora del Departamento de Recursos Humanos; 2) Servicios de Internet para Tablet: licenciada Marta Gloria Herrera Campos, Jefe de Comunicaciones y Relaciones Públicas; 3) Servicios de Recargas Desodorizantes para Control de Olores: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 4) Suministro de Agua Purificada: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe de Oficina Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente; 5) Suministro de Azúcar: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 6) Suministro de Café: licenciado Neris Herbert Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 7) Suministro de Papel Higiénico Jumbo Roll y Papel Toalla y sus Dispensadores: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 8) Suministro de Productos de Limpieza y Desechables: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 9) Servicios de Mantenimiento Preventivo Para Aires Acondicionados: ingeniero Williams Marvin Torres, Jefe de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; y señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente; 10) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Relojes Marcadores Digitales: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe de Oficina Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; y señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente; 11) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Plantas Telefónicas: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente; 12) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Fotocopiadoras: ingeniero Williams Marvin Torres, Jefe de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe

Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; y señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente; 13) Suministro de Combustible: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales. Después de escuchar el punto, los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA**: Basados en el Artículo Setenta y Cuatro RELACAP inciso segundo y tercero, y Ochenta y dos Bis LACAP a solicitud de la Presidencia Ejecutiva, se designan las personas responsables que fungirán como Administradores de Contratos para el año dos mil veintiuno, de los procesos por medio de Libre Gestión de la siguiente manera: A) Superiores a 20 salarios mínimos del sector comercio, los siguientes: 1) Fianza de Fidelidad Gubernamental para Funcionarios y Encargados de Administración de Fondos y Valores: señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Colaboradora del Departamento de Recursos Humanos y Póliza de Seguro de Automotores, Seguro Todo Riesgo Incendio y Seguro de Todo Riesgo Equipo Electrónico: señor Mario Roberto Chávez Abarca, Encargado de Activo Fijo; 2) Servicios de Vigilancia: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe de Oficina Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; 3) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Vehículos: ingeniero Williams Marvin Torres, Jefe de Servicios Generales y el licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe Regional de Santa Ana; 4) Servicios de Internet Profesional, Enlace Dedicado con el Ministerio de Hacienda y Enlace de Red Privada de las Oficinas Regionales con Oficina Central: ingeniera Stephanie Claribel Pérez Carrillo, Técnico Informático; 5) Suministro de Papelería, Artículos de Oficina y Consumibles Informáticos: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 6) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo sin Partes para Equipo Informático: Ingeniera Stephanie Claribel Pérez Carrillo, Técnico Informático. B) Inferiores a 20 salarios mínimos del sector comercio, los siguientes: 1) Servicios de Telefonía Móvil Institucional: señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Colaboradora del Departamento de Recursos Humanos; 2) Servicios de Internet para Tablet: licenciada Marta Gloria Herrera Campos, Jefe de Comunicaciones y Relaciones Públicas; 3) Servicios de Recargas Desodorizantes para Control de Olores: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 4) Suministro de Agua Purificada: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe de Oficina Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina

Regional de San Vicente; 5) Suministro de Azúcar: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 6) Suministro de Café: licenciado Neris Herbert Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 7) Suministro de Papel Higiénico Jumbo Roll y Papel Toalla y sus Dispensadores: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 8) Suministro de Productos de Limpieza y Desechables: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 9) Servicios de Mantenimiento Preventivo Para Aires Acondicionados: ingeniero Williams Marvin Torres, Jefe de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; y señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente; 10) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Relojes Marcadores Digitales: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe de Oficina Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; y señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente; 11) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Plantas Telefónicas: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente; 12) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Fotocopiadoras: ingeniero Williams Marvin Torres, Jefe de Servicios Generales; licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes, Jefe Regional de Santa Ana; licenciada Telma Azucena Reyes, Jefe de Oficina Regional de San Miguel; y señora Flor de María Flores de López, Jefe Interina de Oficina Regional de San Vicente; 13) Suministro de Combustible: señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales.

g) Designación de persona responsable que fungirá como administradora de convenio CIFCO-INSAFOCOOP AÑO 2021. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, solicitó a los Miembros del Consejo de Administración, se tome acuerdo sobre la designación de la persona responsable que fungirá como Administradora del Convenio entre el CIFCO-INSAFOCOOP, durante el año dos mil veintiuno, para la Adquisición de Productos Alimenticios para Personas (Almuerzos con sodas), dos veces al mes para ser proporcionados durante las reuniones a los Miembros del Consejo de Administración, designando a la licenciada Verónica Raquel Fernández Quintanilla, Colaboradora de la Presidencia; al mismo tiempo aprobación del Costo Unitario por cada almuerzo, por un valor de Ocho 00/100 dólares de Estados Unidos de América (US\$8.00) cada uno; después de escuchar el punto, los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad, **ACUERDAN:** Designar a la licenciada Verónica Raquel Fernández Quintanilla, Colaboradora de Presidencia, como la

persona responsable que fungirá como Administradora del Convenio entre el CIFCO-INSAFOCOOP, durante el año dos mil veintiuno, para la Adquisición de Productos Alimenticios para Personas (Almuerzos con sodas), dos veces al mes para ser proporcionados durante las reuniones a los Miembros del Consejo de Administración, el costo unitario del plato será de ocho 00/100 dólares de Estados Unidos de América (US\$8.00) cada uno. **h) Designación de personas responsables que fungirán como administradores de órdenes de compra año 2021.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, solicitó a los Miembros del Consejo de Administración, conforme al artículo Setenta y cuatro RELACAP inciso segundo y tercero, y Ochenta y dos Bis LACAP, se tome acuerdo sobre la designación de personas responsables que fungirán como Administradores de Órdenes de Compra para el año dos mil veintiuno, de los procesos por medio de Libre Gestión de la siguiente manera: 1) Departamento de Servicios Generales: Jefe de Servicios Generales, ingeniero Williams Marvin Torres o señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 2) Activo fijo: Encargado de Activo Fijo, señor Mario Roberto Chávez Abarca o licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 3) Bodega Institucional: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional o Encargado de Activo Fijo, señor Mario Roberto Chávez Abarca; 4) Regional de Santa Ana: Jefe Oficina Regional de Santa Ana, licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes o señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 5) Regional San Vicente: Jefe Interina de Oficina Regional San Vicente, señora Flor de María Flores de López o señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 6) Regional de Oriente: Jefe de Oficina Regional de Oriente, licenciada Telma Azucena Reyes Contreras o señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 7) Departamento de informática: ingeniero Jorge Alberto Chávez Escobar o ingeniera Stephanie Claribel Pérez Carrillo, Técnica de Informática; 8) Unidad de Acceso a la Información Pública: Encargada de Unidad de Acceso a la información Pública, señora Roxana Alvarenga de Nerio; Encargada de Gestión Documental y Archivo: señora Daysi Patricia Marroquín de Gutiérrez; 9) Unidad Financiera Institucional: Jefe UFI, licenciada Gloria Elizabeth Cruz, Técnica Contable; 10) Departamento de Recursos Humanos: Jefe Interina de Recursos Humanos, licenciada Xiomara Leticia García Minero o señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Colaboradora de Recursos Humanos; 11) Departamento Jurídico: Jefe de Jurídico, licenciada Ana Elizabeth Martínez o licenciada Carmen Margarita Arias Hernández, Técnico Jurídico; 12) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones: Técnico UACI, licenciada Ana Gladys Monge Sandoval; 13) Unidad de Calidad: con Función Adicional como Encargada de

Unidad de Calidad, señora Roxana Alvarenga de Nerio; 14) Presidencia Ejecutiva: Colaboradora de Presidencia, licenciada Verónica Raquel Fernández Quintanilla; 15) Unidad de Medio Ambiente; Unidad de Género: Jefe de Medio Ambiente y Género licenciada Patricia Rugamas de Mártir; 16) Departamento de Planificación: Jefe de Planificación y Proyectos: licenciada Jeannette Beatriz Rosales o señora Edith Amanda Cuatro Vargas, Colaboradora de Planificación y Proyectos; 17) Departamento de Tarjetas de Crédito, Departamento de Vigilancia y Fiscalización: Jefe Interino del Departamento de Tarjetas de Crédito y Ad-honore del Departamento de Vigilancia y Fiscalización: licenciado Jaime Iván García Flores o señora Lorena Magaly Hernández Castaneda, Colaboradora de Vigilancia y Fiscalización; 18) Departamento de Registro Cooperativo: Jefe de Registro Cooperativo, licenciado Misael Edgardo Díaz o licenciada María Lourdes Martel Navas, Técnica de Registro Cooperativo; 19) Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas: Jefe de Comunicaciones y Relaciones Públicas, licenciada Martha Gloria Herrera Campos; 20) Departamento de Fomento y Asistencia Técnica: Jefe de Fomento y Asistencia Técnica, señora Nuria del Carmen Funes o licenciada Sonia del Carmen Cardoza de Ardón, Colaboradora de Fomento y Asistencia Técnica; 21) Departamento de Gestión al Desarrollo: Jefe del Departamento de Gestión al Desarrollo, señor Ismael Rivas Rivas o señora Silvia Yanira Dueñas, Colaboradora del Departamento de Gestión al Desarrollo; 22) Unidad de Educación Cooperativa: Jefe Interina de Unidad de Educación Cooperativa, licenciada María Teresa Silva Ortiz o Blanca Estela Rodríguez; 23) Unidad de Supervisión: Encargado de Supervisión Cooperativa, señor Ramón Alberto Montenegro.

Después de escuchar el punto, los miembros del Consejo de Administración, **ACUERDA:** Basados en el artículo 74 RELACAP inciso segundo y tercero y 82 Bis LACAP, designan a las personas responsables que fungirán como Administradores de Órdenes de Compra para el año dos mil veintiuno, de los Procesos por medio de Libre Gestión de la siguiente manera: 1) Departamento de Servicios Generales: Jefe de Servicios Generales, ingeniero Williams Marvin Torres o señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 2) Activo fijo: Encargado de Activo Fijo, señor Mario Roberto Chávez Abarca o licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional; 3) Bodega Institucional: licenciado Neris Herberth Navarrete Beltrán, Encargado Interino de Bodega Institucional o Encargado de Activo Fijo, señor Mario Roberto Chávez Abarca; 4) Regional de Santa Ana: Jefe Oficina Regional de Santa Ana, licenciado Jimmy Alexander Caballero Orantes o señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 5) Regional San Vicente: Jefe Interina de Oficina Regional San Vicente, señora Flor de María Flores de López o señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 6) Regional

de Oriente: Jefe de Oficina Regional de Oriente, licenciada Telma Azucena Reyes Contreras o señor Warren Humberto Fabián Bonilla, Colaborador de Servicios Generales; 7) Departamento de informática: ingeniero Jorge Alberto Chávez Escobar o ingeniera Stephanie Claribel Pérez Carrillo, Técnica de Informática; 8) Unidad de Acceso a la Información Pública: Encargada de Unidad de Acceso a la información Pública, señora Roxana Alvarenga de Nerio; Encargada de Gestión Documental y Archivo: señora Daysi Patricia Marroquín de Gutiérrez; 9) Unidad Financiera Institucional: Jefe UFI, licenciada Gloria Elizabeth Cruz, Técnica Contable; 10) Departamento de Recursos Humanos: Jefe Interina de Recursos Humanos, licenciada Xiomara Leticia García Minero o señora Norma Jacqueline Martínez de Bolaños, Colaboradora de Recursos Humanos; 11) Departamento Jurídico: Jefe de Jurídico, licenciada Ana Elizabeth Martínez o licenciada Carmen Margarita Arias Hernández, Técnico Jurídico; 12) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones: Técnico UACI, licenciada Ana Gladys Monge Sandoval; 13) Unidad de Calidad: con Función Adicional como Encargada de Unidad de Calidad, señora Roxana Alvarenga de Nerio; 14) Presidencia Ejecutiva: Colaboradora de Presidencia, licenciada Verónica Raquel Fernández Quintanilla; 15) Unidad de Medio Ambiente; Unidad de Género: Jefe de Medio Ambiente y Género licenciada Patricia Rugamas de Mártir; 16) Departamento de Planificación: Jefe de Planificación y Proyectos: licenciada Jeannette Beatriz Rosales o señora Edith Amanda Cuatro Vargas, Colaboradora de Planificación y Proyectos; 17) Departamento de Tarjetas de Crédito, Departamento de Vigilancia y Fiscalización: Jefe Interino del Departamento de Tarjetas de Crédito y Ad-honore del Departamento de Vigilancia y Fiscalización: licenciado Jaime Iván García Flores o señora Lorena Magaly Hernández Castaneda, Colaboradora de Vigilancia y Fiscalización; 18) Departamento de Registro Cooperativo: Jefe de Registro Cooperativo, licenciado Misael Edgardo Díaz o licenciada María Lourdes Martel Navas, Técnica de Registro Cooperativo; 19) Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas: Jefe de Comunicaciones y Relaciones Públicas, licenciada Martha Gloria Herrera Campos; 20) Departamento de Fomento y Asistencia Técnica: Jefe de Fomento y Asistencia Técnica, señora Nuria del Carmen Funes o licenciada Sonia del Carmen Cardoza de Ardón, Colaboradora de Fomento y Asistencia Técnica; 21) Departamento de Gestión al Desarrollo: Jefe del Departamento de Gestión al Desarrollo, señor Ismael Rivas Rivas o señora Silvia Yanira Dueñas, Colaboradora del Departamento de Gestión al Desarrollo; 22) Unidad de Educación Cooperativa: Jefe Interina de Unidad de Educación Cooperativa, licenciada María Teresa Silva Ortiz o Blanca Estela Rodríguez; 23) Unidad de Supervisión: Encargado de Supervisión Cooperativa, señor Ramón Alberto Montenegro. **i) Nombramiento de CEO para compras Libre Gestión, por medio de contratos para el año 2021. (Art. 20 LACAP).**

El señor Juan Carlos Reyes Rosa, solicita a los Miembros del Consejo de Administración, se tome acuerdo sobre la Constitución de Comisión de Evaluación de Compras por Libre Gestión para los procesos por medio de Contratos de Bienes y Servicios para el año dos mil veintiuno, los cuales serán distribuidos entre la comisión que se conformará por lo menos con los siguientes miembros: Jefe UACI, o la persona que este designe; el solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado, un analista financiero y un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación, conforme al Artículo 20, inciso segundo y tercero LACAP y Artículo 62 RELACAP inciso primero y segundo. Se requiere que la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) sea constituida y se le asignen los siguientes procesos, para las Libres Gestiones por medio de Contratos, de la siguiente manera: 1 COMISION (6 procesos) Jefe UACI, designa a licenciada Gloria Elizabeth Cruz; Solicitante o su delegado, varía de acuerdo al Departamento que presenta la solicitud de la Compra; Analista Financiero, licenciada Patricia Evangelina Rugamas de Mártir; Asesor Legal, licenciado Francisco Alberto Huezo Guevara; los procesos que estarán a cargo de esta Comisión son los siguientes: 1) Adquisición de: Fianza de Fidelidad Gubernamental para Funcionarios y Encargados de Administración de Fondos y Valores, Póliza de Seguro de Automotores, Seguro Todo Riesgo Incendio y Seguro de Todo Riesgo Equipo Electrónico, 2) Servicios de Internet Profesional, Enlace Dedicado con el Ministerio de Hacienda y Enlace de Red Privada de las Oficinas Regionales con Oficina Central; 3) Servicios de Vigilancia; 4) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Vehículos; 5) Suministro de papelería, Artículos de Oficina y consumibles informáticos; 6) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo sin partes de Equipo Informático; después de escuchar lo solicitado los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Basados en el Artículo 20, inciso segundo y tercero LACAP y Artículo 62 RELACAP inciso primero y segundo, se da el nombramiento a la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), para Adquisiciones de Bienes y Servicios para el año dos mil veintiuno, para los compras de Libre Gestión por medio de contratos, la cual se constituirá y se asignan los siguientes procesos: Jefe UACI, designa a Licenciada Gloria Elizabeth Cruz; Solicitante o su delegado, varía de acuerdo al Departamento que presenta la solicitud de la Compra; Analista Financiero, licenciada Patricia Evangelina Rugamas de Mártir; Asesor Legal, licenciado Francisco Alberto Huezo Guevara; los procesos que estarán a cargo de esta Comisión son los siguientes: 1) Adquisición de: Fianza de Fidelidad Gubernamental para Funcionarios y Encargados de Administración de Fondos y Valores, Póliza de Seguro de Automotores, Seguro Todo Riesgo Incendio y Seguro de Todo Riesgo Equipo Electrónico, 2) Servicios de Internet Profesional, Enlace Dedicado con el Ministerio de Hacienda y Enlace de Red Privada

de las Oficinas Regionales con Oficina Central; 3) Servicios de Vigilancia; 4) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Vehículos; 5) Suministro de papelería, Artículos de Oficina y consumibles informáticos; 6) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo sin partes de Equipo Informático. j) **Designación de evaluadores para Compras Libre Gestión, por medio de contratos para el año 2021. (Art. 62, inciso tercero RELACAP).** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó al Consejo de Administración solicitud marginada por la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI, el cual contiene el requerimiento para la Designación de Evaluadores para Compras de Libre Gestión para el año 2021, por medio de contratos, considerando el Artículo 62, inciso tercero RELACAP, y conforme a Instructivo UNAC No.01/2017, punto 1.3 EVALUADORES DE COTIZACIONES U OFERTAS ELECTRONICAS, la Jefe UACI, será la que designará a personal de UACI como los evaluadores, únicamente para condiciones generales, aspectos legales y económicos, y las especificaciones técnicas del OBS siempre las evaluará el solicitante o su designado, y consignado ambos la evaluación y el resultado a través de un CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS. Para las compras de LIBRE GESTION, por medio de Contratos para el año 2021, la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar-Jefe UACI, designará a cada uno de los Técnicos UACI, que estén asignados en esta unidad en forma independiente como evaluadores, los siguientes procesos: 1) Servicios de Telefonía Móvil, 2) Servicios de Internet para Tablet, 3) Suministro de Agua Purificada, 4) Suministros de Productos de Limpieza y Desechables, 5) Suministros de Papel Higiénico Jumbo Roll, Papel Toalla y sus Dispensadores, 6) Suministro de Café Institucional, 7) Suministro de Azúcar Institucional, 8) Servicios de Recargas Desodorizantes para Control de Olores, 9) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Aires Acondicionados, 10) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Fotocopiadoras, 11) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Relojes Marcadores Digitales, 12) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Plantas Telefónicas, 13) Suministro de Combustible; de la misma manera con el fin de darle cumplimiento y seguimiento a las normas que regulan la ejecución de esta gestión, a partir que sea habilitado en INSAFOCOOP el procedimiento para adquirir y contratar obras, bienes y servicios por Libre Gestión de forma transaccional a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas "COMPRASAL", el mismo personal que ha sido designado por la Jefe UACI, y así también el solicitante o su designado, consignarán la evaluación y el resultado de estos procesos; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar el requerimiento efectuado por la Jefe UACI, considerando el Artículo 62, inciso tercero RELACAP, y conforme a Instructivo UNAC No.01/2017, punto 1.3 EVALUADORES DE COTIZACIONES U OFERTAS ELECTRONICAS, la

Jefe UACI, será la que designará a personal de UACI como los evaluadores, únicamente para condiciones generales, aspectos legales y económicos, y las especificaciones técnicas del OBS siempre las evaluará el solicitante o su designado, y consignado ambos la evaluación y el resultado a través de un CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS; donde todas aquellas compras de LIBRE GESTION, por medio de Contratos para el año 2021, la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar-Jefe UACI, designará a cada uno de los Técnicos UACI, que estén asignados en esta unidad en forma independiente como evaluadores, los siguientes procesos programados: 1) Servicios de Telefonía Móvil, 2) Servicios de Internet para Tablet, 3) Suministro de Agua Purificada, 4) Suministros de Productos de Limpieza y Desechables, 5) Suministros de Papel Higiénico Jumbo Roll, Papel Toalla y sus Dispensadores, 6) Suministro de Café Institucional, 7) Suministro de Azúcar Institucional, 8) Servicios de Recargas Desodorizantes para Control de Olores, 9) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Aires Acondicionados, 10) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Fotocopiadoras, 11) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Relojes Marcadores Digitales, 12) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Plantas Telefónicas, 13) Suministro de Combustible; de la misma manera con el fin de darle cumplimiento y seguimiento a las normas que regulan la ejecución de esta gestión, a partir que sea habilitado en INSAFOCOOP el procedimiento para adquirir y contratar obras, bienes y servicios por Libre Gestión de forma transaccional a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas "COMPRASAL", el mismo personal que ha sido designado por la Jefe UACI, y así también el solicitante o su designado, consignarán la evaluación y el resultado de estos procesos.

k) Designación de personal para elaboración, revisión y firma como notario de contratos institucionales 2021. El señor Juan Carlos Reyes Rosa, solicita a los Miembros del Consejo de Administración, se tome acuerdo para designar al personal que debe elaborar los contratos, su revisión y firma como notario, de aquellos procesos por medio de Libre Gestión para el año 2021, siendo los siguientes **TIPOS DE CONTRATOS:** 1) Adquisición de: Fianza de Fidelidad Gubernamental para Funcionarios y Encargados de Administración de Fondos y Valores, Póliza de Seguro de Automotores, Seguro Todo Riesgo Incendio y Seguro de Todo Riesgo Equipo Electrónico, 2) Servicios de Internet Profesional, Enlace Dedicado con el Ministerio de Hacienda y Enlace de Red Privada de las Oficinas Regionales con Oficina Central, 3) Servicios de Vigilancia, 4) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Vehículos, 5) Suministro de papelería, Artículos de Oficina y consumibles informáticos, 6) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo sin partes de Equipo Informático. 7) Servicios de Telefonía Móvil, 8) Servicios de Internet para Tablet, 9) Suministro de Agua Purificada, 10) Suministros de Productos de Limpieza y Desechables,

11) Suministros de Papel Higiénico Jumbo Roll, Papel Toalla y sus Dispensadores, 12) Suministro de Café Institucional, 13) Suministro de Azúcar Institucional, 14) Servicios de Recargas Desodorizantes para Control de Olores, 15) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Aires Acondicionados, 16) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Fotocopiadoras, 17) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Relojes Marcadores Digitales, 18) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Plantas Telefónicas, 19) Suministro de Combustible. Para la elaboración de contratos, revisión, firma como notario, se nombre a la licenciada Carmen Margarita Arias Hernández; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar la designación de la licenciada Carmen Margarita Arias Hernández-Técnico Jurídico, que tendrá las siguientes funciones para los procesos adjudicados para el año 2021 por medio de LIBRE GESTION, así: Elaboración, revisión y firma como notario de contratos Institucionales; los **TIPOS DE CONTRATOS, son los siguientes:** 1) Adquisición de Fianza de Fidelidad Gubernamental para Funcionarios y Encargados de Administración de Fondos y Valores, Póliza de Seguro de Automotores, Seguro Todo Riesgo Incendio y Seguro de Todo Riesgo Equipo Electrónico, 2) Servicios de Internet Profesional, Enlace Dedicado con el Ministerio de Hacienda y Enlace de Red Privada de las Oficinas Regionales con Oficina Central, 3) Servicios de Vigilancia, 4) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Vehículos, 5) Suministro de papelería, Artículos de Oficina y consumibles informáticos, 6) Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo sin partes de Equipo Informático. 7) Servicios de Telefonía Móvil, 8) Servicios de Internet para Tablet, 9) Suministro de Agua Purificada, 10) Suministros de Productos de Limpieza y Desechables, 11) Suministros de Papel Higiénico Jumbo Roll, Papel Toalla y sus Dispensadores, 12) Suministro de Café Institucional, 13) Suministro de Azúcar Institucional, 14) Servicios de Recargas Desodorizantes para Control de Olores, 15) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Aires Acondicionados, 16) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Fotocopiadoras, 17) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Relojes Marcadores Digitales, 18) Servicios de Mantenimiento Preventivo para Plantas Telefónicas, 19) Suministro de Combustible. **I) Solicitud de uso de Economías de Bienes y/o Servicios 4° trimestre 2020 e incorporación fondos a PAAC 2020 (Equipos: Aires acondicionados e Instalación).** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó nota con REF. SG-075/2020 de fecha 22/10/2020, marginada por el ingeniero Williams Marvin Torres, Jefe de Servicios Generales, quien manifiesta que actualmente se cuenta con equipos que tienen deficiencias en su funcionamiento y que están ocasionando repetidas veces gastos en reparaciones, necesitando ser reemplazados además con tecnología Inverter; siendo lo solicitado lo

siguiente: **1)** Que se autorice a la UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) a efectuar las gestiones necesarias ante la DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO (DGP), a solicitar el ajuste y reprogramaciones respectivas para el uso de economías de Bienes y/o Servicios del cuarto trimestre del año 2020, del presupuesto institucional, según los específicos correspondientes presupuestarios; el detalle de lo solicitado es: **a)** Para 3 Equipos de aire acondicionado tipo Mini Split (Sistema Inverter), con capacidad de 18,000 BTU, por un valor de \$2,601.00 con IVA incluido, asignando los fondos en el específico presupuestario 61102. **b)** Para 1 Equipo de aire acondicionado tipo mini Split (Sistema Inverter), con capacidad de 24,000 BTU, por un valor de \$980.00 con IVA incluido, asignando los fondos en el específico presupuestario 61102; haciendo un total de \$3,581.00 en los 4 equipos solicitados, los cuales serán para ser instalados en Oficina de San Salvador, en diferentes áreas. **2)** Que conforme a la disponibilidad que está en la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) del cuarto trimestre del año 2020, la UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI), efectúe las gestiones necesarias para las reprogramaciones entre rubros por el monto de \$1,405.00, asignando los fondos al específico 54301, para la instalación de los Equipos de Aires Acondicionados solicitados, con el siguiente detalle: **a)** Para 3 equipos con capacidad de 18,000 BTU un costo de \$1,005.00) y **b)** Para 1 equipo con la capacidad de 24,000 BTU por un costo de \$400.00. **3)** Que después de efectuar la UFI las gestiones necesarias ante la DGP, y si los fondos son aprobados por la DGP según lo solicitado, éstos sean incorporados a la PAAC del año 2020, de la siguiente manera: **a)** Por 4 Equipos de aires acondicionados por un monto de \$3,581.00, código presupuestario 61102, COD. ONU 40101701, distribuidos de la siguiente manera: 1 Área de Vicepresidencia (de 24,000 BTU); 1 para el Área de Activo Fijo y Bodega Institucional, 1 para el Área de Recepción, 1 para el Área de Informática, donde está el Servidor (de 18,000 BTU). **b)** Por Mano de obra, para la instalación de equipos de aires acondicionados por un monto de \$1,405.00, código presupuestario 54301, COD. ONU 72101511. El monto total solicitado para ser incorporado a la PAAC del año 2020 es de \$4,986.00; después de escuchar lo solicitado los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Se aprueba lo requerido por el Departamento de Servicios Generales, con el fin que se adquieran equipos de Aire Acondicionado, debido a que los existentes presentan fallas y además que se reemplacen estos con una tecnología invertir, solicitando lo siguiente: **1)** Que la UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) efectúe las gestiones necesarias ante la DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO (DGP), a solicitar el ajuste y reprogramaciones respectivas para el uso de economías de Bienes y/o Servicios del cuarto trimestre del año 2020, del presupuesto institucional, según los específicos correspondientes

presupuestarios, así: **a)** Para 3 Equipos de aire acondicionado tipo Mini Split (Sistema Inverter), con capacidad de 18,000 BTU, por un valor de \$2,601.00 con IVA incluido, solicitando los fondos sean asignados en el específico presupuestario 61102. **b)** Para 1 Equipo de aire acondicionado tipo mini Split (Sistema Inverter), con capacidad de 24,000 BTU, por un valor de \$980.00 con IVA incluido, requiriendo que los fondos sean asignando en el específico presupuestario 61102; haciendo un total de inversión en aires acondicionados de \$3,581.00 en los 4 equipos solicitados, los cuales serán instalados en Oficina de San Salvador, en diferentes áreas. **2)** Que conforme a la disponibilidad que está en la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) del cuarto trimestre del año 2020, la UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI), efectuó las gestiones necesarias para las reprogramaciones entre rubros por el monto de \$1,405.00, asignando los fondos al específico 54301, para la instalación de los Equipos de Aires Acondicionados solicitados, con el siguiente detalle: **a)** Para 3 equipos con capacidad de 18,000 BTU un costo de \$1,005.00) y **b)** Para 1 equipo con la capacidad de 24,000 BTU por un costo de \$400.00. **3)** Que después de efectuar la UFI las gestiones necesarias ante la DGP, y si los fondos son aprobados por la DGP según lo solicitado, se autoriza a que éstos sean incorporados a la PAAC del año 2020, de la siguiente manera: **a)** Por un monto de \$3,581.00, código presupuestario 61102, COD. ONU 40101701, por 4 Equipos de aires acondicionados distribuidos de la siguiente manera: 1 Área de Vicepresidencia (de 24,000 BTU); 1 para el Área de Activo Fijo y Bodega Institucional, 1 para el Área de Recepción, 1 para el Área de Informática, donde está el Servidor (de 18,000 BTU). **b)** Por un monto de \$1,405.00, código presupuestario 54301, COD. ONU 72101511, para Mano de obra por instalación de equipos de aires acondicionados; haciendo un total autorizado para ser incorporado a la PAAC del año 2020 de \$4,986.00. **m) Incorporación Fondos a PAAC 2020 (para vehículo, Seguro Automotor, Computadores de Escritorio y Personales).** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó nota de fecha 26/10/2020, marginada por las siguientes Jefaturas de Departamentos y Encargado de área: Servicios Generales, ingeniero Williams Marvin Torres; Activo Fijo, señor Mario Roberto Chávez Abarca; Informática, ingeniero Jorge Chávez, donde manifiestan que según acuerdo No.096/2020-A de fecha 14 de septiembre del presente año, se inició el trámite de solicitud a la DGP para el uso de Economías de Bienes y/o Servicios, que estaban asignadas en las PEP, en diferentes rubros presupuestarios; siendo aprobado este ajuste en fecha 15/10/2020 para poder tener la disponibilidad presupuestaria para la compra de: vehículo tipo Pick-up 4x4, póliza de seguro automotores, computadores de escritorio y personales, y Tablet; solicitando en este momento la autorización para poder incorporar a la PAAC 2020 los siguientes fondos, y así poder iniciar

las gestiones de compra: **a)** Para la adquisición de VEHICULO TIPO PICK-UP el monto de \$28,454.00, código presupuestario 61105, COD. ONU 25101503. **b)** Para la Adquisición de POLIZA DE SEGURO AUTOMOTOR, por un valor de \$919.32, código presupuestario 55602, COD. ONU 84131503. **c)** Para la Adquisición de EQUIPO DE COMPUTO por un monto total de \$13,700.00, para el específico 61104, según detalle: computadores de escritorio por \$4,149.00, COD. ONU 43211508; computadores personales por \$9,182.00, COD. ONU 43211507; y computadores de Tableta por \$369.00, COD. ONU 43211509. Haciendo un total requerido para incorporar en la PAAC del año 2020 el monto de \$43,073.32; después de escuchar lo solicitado los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Se autoriza la incorporación de fondos a la PAAC del año 2020 por el monto de \$43,073.32, según el siguiente detalle: **a)** Para la adquisición de VEHICULO TIPO PICK-UP el monto de \$28,454.00, código presupuestario 61105, COD. ONU 25101503. **b)** Para la Adquisición de POLIZA DE SEGURO AUTOMOTOR, por un valor de \$919.32, código presupuestario 55602, COD. ONU 84131503. **c)** Para la Adquisición de EQUIPO DE COMPUTO por un monto total de \$13,700.00, para el específico 61104, según detalle: computadores de escritorio por \$4,149.00, COD. ONU 43211508; computadores personales por \$9,182.00, COD. ONU 43211507; y computadores de Tableta por \$369.00, COD. ONU 43211509; según lo requerido por las Jefaturas y Encargado de área: Servicios Generales, ingeniero Williams Marvin Torres; Activo Fijo, señor Mario Roberto Chávez Abarca; Informática, ingeniero Jorge Chávez, donde manifestaron que según acuerdo No.096/2020-A de fecha 14 de septiembre del presente año, se inició el trámite de solicitud a la DGP para el uso de Economías de Bienes y/o Servicios, que estaban asignadas en las PEP, en diferentes rubros presupuestarios; siendo aprobado este ajuste en fecha 15/10/2020 para poder tener la disponibilidad presupuestaria para la compra de Bienes y/o Servicios. **n) solicitud de uso de economías de bienes y/o servicios 4to.trim 2020 e incorporación fondos a PAAC 2020 (Adquisición de Uniformes).** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presento nota con REF. RH.0095/2020 de fecha 27/10/2020, marginada por la licenciada Xiomara Leticia Minero García, Jefe de Interina del Departamento de Recursos Humanos, quién manifiesta que, con el fin de darle cumplimiento al Contrato Colectivo, Cláusula número 35 Uniformes del Personal, literal b), tres uniformes (camisa y pantalón) que serán para uso del personal de Servicios Generales: Ordenanzas y Motoristas, y además se incluyen gabachas. Así mismo en esta misma cláusula en el literal c) último inciso, al personal masculino, administrativo y de campo se le proporcionarán cuatro camisas. De la misma manera se solicita complementar la compra para personal femenino, que está contemplada en la Cláusula número 35, literal a) al personal femenino se le darán cuatro

uniformes cada año; lo requerido se debe a que en junio del presente año, fueron suprimidos todos los fondos del rubro 54104 debido al recorte presupuestario. Según lo expuesto se solicita la autorización de los Miembros del Consejo de Administración, que conforme a la disponibilidad financiera en la Programación de Ejecución Presupuestaria, de las economías de los Bienes y/o Servicios del año 2020, la UFI efectúe los ajustes y/o reprogramaciones en los rubros correspondientes, y así posteriormente se pueda incorporar los fondos a la PAAC del año 2020, según detalle: **1)** Por un monto total de \$2,208.00, asignando los fondos en el rubro presupuestario 54104 y para incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101602, para la adquisición cuatro camisas para el personal masculino, administrativo y de campo, para 24 caballeros. **2)** Uniformes para uso del personal de Servicios Generales: Ordenanzas y Motoristas, que constará de 1 camisa y 1 pantalón, para 8 caballeros, según detalle: **a)** Para camisas el valor de \$ 384.00, asignando los fondos en el rubro presupuestario 54104 y la incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101602; **b)** Para pantalones el valor de \$ 456.00, asignando los fondos en el rubro presupuestario 54104 y para incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101502. Además se requiere la adquisición de 7 gabachas para Ordenanzas de Oficina Central y Regionales, por un monto de \$105.00, asignando los fondos en el rubro presupuestario 54104 y la incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101802; haciendo un total de \$945.00. **3)** Como complemento de compra para personal femenino, 4 uniformes (Chaqueta manga corta y pantalón), para 1 persona del área de Servicios Generales, por un monto de \$151.20, asignado los fondos en el rubro presupuestario 54104 y su incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101804 y 53101504. El monto total solicitado para ser incorporado a la PAAC del año 2020 es de \$3,304.20; después de escuchar lo solicitado los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar a la Unidad Financiera Institucional (UFI), para que utilice las economías de Bienes y/o Servicios que están en la programación de ejecución presupuestaria del año 2020, efectuando las reprogramaciones correspondientes entre rubros, conforme a lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos, dándole cumplimiento al Contrato Colectivo, Cláusula número 35 Uniformes del Personal, literal a), b) y c) último inciso, con el fin de darle uniformes al personal en cada año, y además se autoriza a que se incorporen los fondos a la PAAC del año 2020 por un monto de \$3,304.20, según el siguiente detalle: **1)** Asignación de fondos por el valor de \$2,208.00, en el rubro presupuestario 54104 y la incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101602, para la adquisición cuatro camisas para el personal masculino, administrativo y de campo, para 24 caballeros. **2)** Asignación de fondos por un total de \$945.00 en el rubro

presupuestario 54104, Uniformes para uso del personal de Servicios Generales: Ordenanzas y Motoristas (camisas y pantalones, para 8 caballeros) y además 7 gabachas para Ordenanzas de Oficina Central y Regionales, según detalle: **a)** Para camisas un valor de \$ 384.00, incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101602; **b)** Para pantalones el valor de \$ 456.00, incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101502; **c)** Para gabachas, por un valor de \$105.00, incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101802. **3)** Asignación de fondos por el valor de \$151.20, en el rubro presupuestario 54104, 4 uniformes (Chaqueta manga corta y pantalón) para personal femenino de Servicios Generales, y la incorporación de fondos en la PAAC al COD. ONU 53101804 y 53101504. **o) Solicitud de uso de economías de bienes y/o servicios 4to.trim 2020 e incorporación fondos a PAAC 2020 (Adquisición de un Servidor y Licencia disco duro, servicio instalación sistema operativo).** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presento nota con IN. 0033/2020 de fecha 26/10/2020, marginada por el ingeniero Jorge Chávez, Jefe de Informática, quién manifiesta que actualmente entre los servidores que tenemos contamos con uno del año 2003, que actualmente la empresa que nos da el mantenimiento, ha manifestado que este debe ser reemplazado por estar presentando continuamente fallas por su antigüedad, siendo necesario ser sustituido por otro equipo con su licenciamiento, y tecnología más avanzada; siendo lo solicitado lo siguiente: **1)** Que se autorice a la UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) a efectuar las gestiones necesarias ante la DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO (DGP), a solicitar el ajuste y reprogramaciones respectivas para el uso de economías de Bienes y/o Servicios del cuatro trimestre del año 2020, del presupuesto institucional, según los específicos correspondientes presupuestarios, de la siguiente manera: **a)** Para 1 Equipo: Servidor, por un valor de \$3,400.00 con IVA incluido, asignando los fondos en el específico presupuestario 61104. **b)** Para adquisición de Licencia de Microsoft Windows Server 2019 Standard para Gobierno, para ser instalada en el servidor, por un valor de \$1,035.00 con IVA incluido, asignando los fondos en el específico presupuestario 61403; haciendo un total de inversión de \$4,435.00, por un equipo con su licenciamiento que estará ubicado en el Departamento de Informática, donde están los servidores, siendo utilizado como computador de dominio para usuarios de la red de la UFI, UACI y Departamento de Recursos Humanos. **2)** Que conforme a la disponibilidad que está en la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) del cuarto trimestre del año 2020, la UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI), efectuó las gestiones necesarias para las reprogramaciones entre rubros, así: **a)** Por un monto de \$295.00, asignando los fondos al específico 54115, adquisición de 1 disco duro para uso del servidor; **b)** Por un monto de \$450.00, asignado

los fondos al específico 54507 para servicio de instalación del sistema operativo y migración del dominio 2008 actual a 2019(para el servidor). **3)** Que después de efectuar la UFI las gestiones necesarias ante la DGP, y si los fondos son aprobados según lo solicitado, estos sean incorporados a la PAAC del año 2020, de la siguiente manera: **a)** Para la adquisición de 1 SERVIDOR por el monto de \$3,400.00, código presupuestario 61104, COD. ONU 43211501. **b)** Para la Adquisición de Licencia de Microsoft Windows Server 2019 Standard para Gobierno, para uso del servidor, por un valor de \$1,035.00, código presupuestario 61403, COD. ONU 43231512. **c)** Para la adquisición de 1 disco para el servidor, por el valor de \$295.00, código presupuestario 54115, COD. ONU 43201803. **d)** Para la adquisición de servicios para instalación de sistema operativo y migración del dominio 2008 actual a 2019, por monto de \$450.00, código presupuestario 54507, COD. ONU 81111809. El monto total solicitado para ser incorporado a la PAAC del año 2020 es de \$5,180.00; después de escuchar lo solicitado los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Se aprueba lo requerido por el Departamento de Informática, con el fin que se adquiera un Servidor con su licenciamiento, disco duro y servicio de instalación del sistema operativo y migración del dominio, sustituyendo el servidor adquirido en el año 2003 por otro de tecnología más avanzado, debido a que el actual servidor ha presentado fallas continuamente debido a su antigüedad; solicitando lo siguiente :**1)** Que la UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) efectué las gestiones necesarias ante la DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO (DGP), a solicitar el ajuste y reprogramaciones respectivas para el uso de economías de Bienes y/o Servicios del cuatro trimestre del año 2020, del presupuesto institucional, según los específicos correspondientes presupuestarios, de la siguiente manera: **a)** Para 1 Equipo: Servidor, por un valor de \$3,400.00 con IVA incluido, solicitando los fondos sean asignados al específico presupuestario 61104. **b)** Para adquisición de Licencia de Microsoft Windows Server 2019 Standard para Gobierno, para ser instalada en el servidor, por un valor de \$1,035.00 con IVA incluido, solicitando los fondos sean asignados al específico presupuestario 61403; haciendo un total de inversión de \$4,435.00, por un equipo con su licenciamiento que estará ubicado en el Departamento de Informática, donde están los servidores, siendo utilizado como computador de dominio para usuarios de la red de la UFI, UACI y Departamento de Recursos Humanos. . **2)** Que conforme a la disponibilidad que está en la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) del cuarto trimestre del año 2020, la UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI), efectué las gestiones necesarias para las reprogramaciones entre rubros, así: a) Por un monto de \$295.00, asignando los fondos al específico 54115, para 1 disco duro para uso del servidor; b) Por un monto de \$450.00, asignado los fondos al específico 54507 para servicio de

instalación del sistema operativo y migración del dominio 2008 actual a 2019(para el servidor). 3) Que después de efectuar la UFI las gestiones necesarias ante la DGP, y si los fondos son aprobados según lo solicitado, se autoriza a que estos sean incorporados a la PAAC del año 2020, de la siguiente manera: a) Para la adquisición de 1 SERVIDOR por el monto de \$3,400.00, código presupuestario 61104, COD. ONU 43211501. b) Para la Adquisición de Licencia de Microsoft Windows Server 2019 Standard para Gobierno, para uso del servidor, por un valor de \$1,035.00, código presupuestario 61403, COD. ONU 43231512; c) Para la adquisición de 1 disco para el servidor, por el valor de \$295.00, código presupuestario 54115, COD. ONU 43201803. d) Para la adquisición de servicios para la instalación de sistema operativo y migración del dominio 2008 actual a 2019, por monto de \$450.00, código presupuestario 54507, COD. ONU 81111809; haciendo un total autorizado para ser incorporado a la PAAC del año 2020 es de \$5,180.00. p) **Presentación de Ejecución presupuestaria 3º trimestre por la Unida Financiera Institucional.** El Señor Juan Carlos Reyes Rosa, presento a los miembros del Consejo de Administración el tercer informe que corresponde a la Gestión Financiera y presupuestaria, según Formulario F-MA-PL-15 recibido en fecha ocho de octubre de dos mil veinte, emitido por la señora María Victoria Hernández de Torres, jefa de la Unidad Financiera Institucional donde se mostró el comportamiento de los indicadores del proceso de Gestión Financiera y presupuestaria en el cual se tenía programado en el apartado de Remuneraciones una erogación que asciende a dos cientos treinta y cinco mil ciento cuarenta y siete 00/100 (\$235,147.00) dólares del cual solo fue ejecutado un 88.83% correspondiendo a doscientos ocho mil ochocientos ochenta y nueve 42/100 dólares (\$208,889.42), haciéndose efectivas : Clausula No. 42 "Ayuda para alimentos" un dólar (\$1.00) se ha hecho entrega en meses de junio, julio y agosto de dos mil veinte, a mencionada clausula se les dio cumplimiento por existir economías salariales , no habiendo presupuesto aprobado para hacerlas efectivas. También durante el tercer trimestre del ejercicio financiero dos mil veinte, se ejecutó en el rubro de bienes y servicios el 123%. Los administradores y solicitantes han avanzado con sus procesos pendientes, quedando únicamente un proceso pendiente del mes de septiembre de dos mil veinte que es el de "suministro de papelería, artículos de oficina y consumibles informáticos y compra de llantas Oficina Central". Los fondos han sido trasladados al cuarto trimestre. De acuerdo a los datos presentados en el informe del tercer trimestre, se cumplió en cuanto a lo programado en PEP/2020 en un 98.04% Monto ejecutado/monto programado trescientos catorce mil seiscientos sesenta y tres 14/100 dólares (\$ 314,663.14)/ trescientos veinte mil novecientos cuarenta y siete 00/100 dólares (\$ 320,947.00). A lo que los miembros del Consejo de Administración se dieron por

informados q) **Contratación de arrendamientos de local para oficina Central y oficinas Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel.** El Señor Juan Carlos Reyes Rosa presentó a los miembros del Consejo de Administración nota con referencia SG-072/2020 recibida en fecha veintiuno de octubre donde solicita acuerdo para la contratación de arrendamiento para oficina Central y Oficinas Regionales de Santa Ana, San Vicente y San Miguel, así mismo para nombrar a los administradores de contratos de arrendamientos para el año dos mil veintiuno. El jefe de Servicios Generales propone que los administradores de contrato de arrendamientos puedan ser considerados de esta manera: Oficina Regional de Santa Ana, proveedor Salvador Antonio Martínez Chávez, Administrador de Contrato licenciado Jimmy Caballero, pago mensual quinientos sesenta y cinco 00/100 dólares (\$565.00), pago anual seis mil setecientos ochenta 00/100 dólares (\$ 6,780.00). Oficina Regional de San Vicente, proveedor Francisco Antonio Henríquez Guerrero, Administrador de Contrato licenciada Flor de María Flores, pago mensual seiscientos setenta y ocho 00/100 dólares (\$678.00), pago anual ocho mil ciento treinta y seis 00/100 dólares (\$ 8,136.00). Oficina Regional de San Miguel, proveedor Gregorio Andrés Bernal Funes, Administrador de Contrato licenciada Telma Reyes, pago mensual ochocientos 00/100 dólares (\$800.00), pago anual nueve mil seiscientos 00/100 dólares (\$ 9,600.00). Oficina Central de INSAFOCOOP, proveedor Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos INPEP, Administrador de Contrato ingeniero Marvín Torres, pago mensual seis mil 00/100 dólares (\$6,000.00), pago anual setenta y dos mil 00/100 dólares (\$ 72,000.00). Al respecto el Señor Reyes Rosa planteo a los concejales la necesidad expresada por la jefa de la Oficina Regional Oriental, licenciada Telma Reyes quien envió una presentación en la cual se observan las condiciones actuales de la mencionada oficina, ya que las instalaciones actuales muestran muchas carencias las cuales deben solventarse a la brevedad posible. Se expresa la preocupación de la administradora de contrato actual, para ser considerada por los respetables concejales, la posibilidad de cambio de las instalaciones. Al mismo tiempo se les hace del conocimiento a los concejales la posibilidad de cambio de las instalaciones de la oficina Central, ya que las condiciones actuales podría mejorarse para el personal. Una vez hecho los planteamientos que respaldan la solicitud, los miembros del Consejo de administración por unanimidad **ACUERDAN:** Autorizar al Presidente Ejecutivo Juan Carlos Reyes Rosa para que coordine con la Jefa de la Oficina Regional Oriental y se realicen las visitas necesarias al departamento de San Miguel a fin de buscar nuevo inmueble para que funcione como Oficina Regional Oriental en el departamento de San miguel a partir del año 2021, al mismo tiempo se realice la búsqueda de inmueble que reúna las condiciones básicas y necesarias para funcionar como oficina Central de INSAFOCOOP en el

departamento de San Salvador. **q.1) Consideración de inmueble que funcionará como Oficina Central y oficina Regional Oriental.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa informó a los miembros del Consejo de Administración sobre situación planteada por la licenciada Telma Reyes, Jefa de la Oficina Regional de Oriente, relacionada a las deficiencias que presenta el inmueble donde funciona actualmente dicha oficina, planteando la necesidad de trasladarse a nuevas instalaciones; asimismo el señor Reyes Rosa, expuso que para el caso de la Oficina Central, también se está considerando el cambio de las instalaciones, ya que el edificio donde se encuentran dichas oficinas presentan deficiencias. Analizado el planteamiento realizado, los miembros del Consejo de administración por unanimidad **ACUERDAN:** Autorizar al señor Juan Carlos Reyes Rosa para que conforme una comisión para evaluación de inmuebles que reúnan las condiciones básicas y necesarias para funcionar para el traslado de oficina Central y oficina Regional de Oriente a partir del año 2021. **r) Plan Operativo anual de la Unidad de Gestión Documental y Archivos UGDA año 2021.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, expresó a los miembros del Consejo de Administración a fin de dar seguimiento y cumplimiento al acuerdo N° 133/2020 de sesión ordinaria N° ochocientos cincuenta y dos de fecha diecisiete de septiembre de dos mil veinte, donde se instruye al Presidente Ejecutivo girar instrucciones por escrito, a la Encargada de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, en elaborar y presentar a este Consejo de Administración dentro de quince días a partir del veintiuno de septiembre al cinco de octubre del presente año, el Plan Operativo Anual proyectado y ejecutado del año dos mil veinte, y presentar también el Plan Operativo Anual proyectado para el año dos mil veintiuno, dentro de quince días a partir del seis al veinte de octubre de dos mil veinte. Esta instrucción fue girada a través de memorandos N° 036/2020 y 037/2020 de fecha dieciocho de septiembre de dos mil veinte, donde se instruye por parte de la presidencia Ejecutiva de la Institución que se presente el POA correspondiente a la Unidad de Gestión Documental y Archivos UGDA. Para ello el señor Juan Carlos Reyes Rosa presentó el Plan Operativo Anual de Unidad de Gestión Documental y Archivos UGDA para el 2021. El representante propietario del Ministerio de agricultura y Ganadería solicitó la palabra e hizo mención que en el documento no es posible medir resultado ya que solo se muestran aspectos cualitativos que no es posible medir y en todo caso los POA requieren una medición para destacar si se ha llevado a cabo o no las proyecciones y parámetros establecidos en el Plan. Los miembros del Consejo de Administración después de las observaciones realizadas, por unanimidad **ACUERDAN:** Instruir al Presidente Ejecutivo que gire instrucciones a la Responsable de la Unidad de Gestión Documental y Archivo UGDA para ser incorporadas las observaciones realizadas por este consejo respecto al plan

Operativo Anual de la Unidad de Gestión Documental y Archivo del periodo 2021 y que sea posteriormente presentado para su aprobación. **s) Nombramiento de personas con firma refrendarias de las cuentas institucionales.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando Ref.: R.H. 0089/2020 de fecha catorce de octubre del presente año, remitido por la Licenciada Xiomara Leticia García Minero, Jefa interina de Recursos Humanos, en el cual solicita autorización de acuerdo para dejar sin efecto su nombramiento y autorización de firma en el Banco Agrícola S.A., como refrendaría de las cuentas corrientes institucionales: 590-058808-8 MH/MINEC / INSAFOCOOP / SUBSIDIARIA, 590-058809-9 MH / MINEC / INSAFOCOOP / BIENES Y SERVICIOS, 590-058810-2 MH / MINEC / INSAFOCOOP / REMUNERACIONES, 590-058811-3 MH / MINEC / INSAFOCOOP / EMBARGOS, 590-059289-0 MH / INJUVE / INSAFOCOOP / JOVENES CON TODO 2019, con el propósito de prevenir futuras observaciones debido a incompatibilidad de funciones según lo establece el Art. 70 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de INSAFOCOOP, previo a otorgamiento de fianza exigida por la ley y presentación del formulario de Probidad ante la Corte Suprema de Justicia, nombrada en el acuerdo No. 267/2019 de acta numero ochocientos treinta y seis de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil diecinueve, debido al cargo que desempeña actualmente como jefa interina del Departamento de Recursos Humanos, que es responsable de realizar operaciones de remuneración al personal que es alrededor del 78% del presupuesto institucional, tomando como base lo establecido en el artículo 70 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del INSAFOCOOP. Los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Dejar sin efecto el nombramiento y autorización de firma en el Banco Agrícola S.A. de la licenciada Xiomara Leticia García Minero su, como refrendaría de las cuentas corrientes institucionales: 590-058808-8 MH / MINEC / INSAFOCOOP / SUBSIDIARIA, 590-058809-9 MH / MINEC / INSAFOCOOP / BIENES Y SERVICIOS, 590-058810-2 MH / MINEC / INSAFOCOOP / REMUNERACIONES, 590-058811-3 MH / MINEC / INSAFOCOOP / EMBARGOS, 590-059289-0 MH / INJUVE / INSAFOCOOP / JOVENES CON TODO 2019, con el propósito de prevenir futuras observaciones debido a incompatibilidad de funciones según lo establece el Art. 70 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de INSAFOCOOP, previo a otorgamiento de fianza exigida por la ley y presentación del formulario de Probidad ante la Corte Suprema de Justicia, nombrada en el acuerdo No. 267/2019 de acta numero ochocientos treinta y seis de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil diecinueve, debido al cargo que desempeña actualmente como jefa interina del Departamento de Recursos Humanos, que es responsable de realizar operaciones de remuneración al personal que es alrededor del 78%

del presupuesto institucional, tomando como base lo establecido en el artículo 70 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del INSAFOCOOP. **t) Solicitud de Acuerdo Fanny Carolina Sandoval Espinoza. t.1) Dejar sin efecto acuerdo No. 159/2020.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando Ref.: R.H. 0085/2020 de fecha seis de octubre del presente año, remitido por la Licenciada Xiomara Leticia García Minero, Jefa interina de Recursos Humanos, en el cual solicita al Consejo de Administración para dejar sin efecto el acuerdo No. 159/2020 tomado en sesión ordinaria número ochocientos cincuenta y cuatro de fecha siete de octubre de dos mil veinte, donde se autorizó aprobar permiso con goce de sueldo por incapacidad médica de la licenciada Fanny Carolina Sandoval Espinoza, con cargo nominal de Auditora de cooperativas desempeñando funciones de Asistente de Presidencia en Oficina Central, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, con número partida 42-6, devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de Estados Unidos de América (\$ 598.09), por un periodo de quince días, comprendido del diecinueve de septiembre al tres de octubre de dos mil veinte, derecho acreditado de conformidad al Art. 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Cláusula N° 13, numeral 5, literal c) del Contrato Colectivo. Siendo este inconsistente ya que la Licenciada Sandoval presentó la documentación requerida para pasar el permiso por incapacidad médica validada por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Los miembros del Consejo de Administración una vez entrados de la situación de permiso y aclarados todos los puntos referidos al caso, por unanimidad **ACUERDAN:** Dejar sin efecto el acuerdo No. 159/2020 tomado en sesión ordinaria número ochocientos cincuenta y cuatro de fecha siete de octubre de dos mil veinte, donde se autorizó aprobar permiso con goce de sueldo por incapacidad médica de la licenciada Fanny Carolina Sandoval Espinoza, con cargo nominal de Auditora de cooperativas desempeñando funciones de Asistente de Presidencia en Oficina Central, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, con número partida 42-6, devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de Estados Unidos de América (\$ 598.09), por un periodo de quince días, comprendido del diecinueve de septiembre al tres de octubre de dos mil veinte, derecho acreditado de conformidad al Art. 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Cláusula N° 13, numeral 5, literal c) del Contrato Colectivo. Siendo este inconsistente ya que la Licenciada Sandoval presentó la documentación requerida para pasar el permiso por incapacidad médica validada por el Instituto Salvadoreño del seguro Social **t.2) Permiso por incapacidad (riesgo de parto prematuro)** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando Ref.: R.H. 0085/2020 de fecha seis de octubre del presente año, remitido por la Licenciada Xiomara Leticia García

Minero, Jefa interina de Recursos Humanos, en el cual solicita acuerdo para conceder permiso con goce de sueldo a la licenciada Fanny Carolina Sandoval Espinoza, con cargo nominal de Auditora de cooperativas desempeñando funciones de Asistente de Presidencia en Oficina Central, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, con número partida 42-6, devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de Estados Unidos de América (\$ 598.09), por un periodo de quince días, comprendido del diecinueve de septiembre al tres de octubre de dos mil veinte incapacidad extendida por médico particular debido a su condición de amenaza de parto prematuro. La licenciada Sandoval presentó la documentación requerida para pasar el permiso por incapacidad médica validada por el Instituto Salvadoreño del seguro Social por siete días del diecinueve al veinticinco de septiembre del año dos mil veinte. Solicitó 3 días de permiso (del 28 al 30 de septiembre), el día 1 y 2 de octubre la Licenciada Sandoval paso dos días de permiso personal para justificar la ausencia de este periodo. amparándose también al derecho acreditado de conformidad al Art. 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Cláusula N° 13, numeral 5, literal c) del Contrato Colectivo. Los miembros del consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar el permiso con goce de sueldo a la licenciada Fanny Carolina Sandoval Espinoza, con cargo nominal de Auditora de cooperativas desempeñando funciones de Asistente de Presidencia en Oficina Central, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, con número partida 42-6, devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de Estados Unidos de América (\$ 598.09), por un periodo de quince días, comprendido del diecinueve de septiembre al tres de octubre de dos mil veinte incapacidad extendida por médico particular debido a su condición de amenaza de parto prematuro. La licenciada Sandoval presentó la documentación requerida para pasar el permiso por incapacidad médica validada por el Instituto Salvadoreño del seguro Social por siete días del diecinueve al veinticinco de septiembre del año dos mil veinte. Solicitó 3 días de permiso (del 28 al 30 de septiembre), el día 1 y 2 de octubre la Licenciada Sandoval paso dos días de permiso personal para justificar la ausencia de este periodo. amparándose también al derecho acreditado de conformidad al Art. 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Cláusula N° 13, numeral 5, literal c) del Contrato Colectivo. **t.3) Incapacidad medica por maternidad)** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando Ref.: R.H. 0097/2020 de fecha catorce de octubre del presente año, remitido por la Licenciada Xiomara Leticia García Minero, Jefa interina de Recursos Humanos, en el cual solicita autorización de permiso con Goce de sueldo para la licenciada Fanny Carolina Sandoval Espinoza, con cargo nominal de Auditora de cooperativas desempeñando funciones de Asistente de Presidencia en Oficina Central, línea

de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, con número partida 42-6, devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de Estados Unidos de América (\$ 598.09), por incapacidad maternal, la cual ha sido extendida por el instituto Salvadoreño del Seguro Social, comprendida del cuatro de octubre de dos mil veinte al veinticuatro de enero de dos mil veintiuno. El permiso solicitado lo acredita el derecho de conformidad al Art. 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Cláusula N° 13, numeral 5, literal c) del Contrato Colectivo. Los miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA:** Autorización de permiso con Goce de sueldo para la licenciada Fanny Carolina Sandoval Espinoza, con cargo nominal de Auditora de cooperativas desempeñando funciones de Asistente de Presidencia en Oficina Central, línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, con número partida 42-6, devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de Estados Unidos de América (\$ 598.09), por incapacidad maternal, la cual ha sido extendida por el instituto Salvadoreño del Seguro Social, comprendida del cuatro de octubre de dos mil veinte al veinticuatro de enero de dos mil veintiuno. El permiso solicitado lo acredita el derecho de conformidad al Art. 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Cláusula N° 13, numeral 5, literal c) del Contrato Colectivo. **u) Autorización de Contratación de Facilitador para capacitar en Cooperativismo y constitución de Cooperativas con Jóvenes de la Zona costera, municipios de San Juan Opico y La Libertad. Convenio INJUVE- INSAFOCOOP.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, dando cumplimiento a los objetivos plasmados en la Adenda INJUVE/INSAFOCOOP, se dio lectura al cuadro comparativo donde describe los perfiles, evaluaciones de conocimiento técnico, evaluación psicológica y entrevista, con sus respectivas puntuaciones el cual se anexa a esta acta; presentada en el memorando Ref.: R.H. 0033/2020 de fecha catorce de octubre del presente año, remitido por la Licenciada Xiomara Leticia García Minero, Jefa interina de Recursos Humanos. Describiendo la terna de participantes para el cargo de facilitador por medio de la modalidad de contrato a partir del 16 de noviembre al 31 de diciembre de dos mil veinte; ambas fechas inclusivas, detallándose a continuación: 1.Facilitador para los municipios de San Juan Opico y La Libertad: Se recibieron tres currículos los cuales pasaron a la fase de preselección. Se evaluaron a los tres participantes presentando el siguiente resultado: **1.** José Manuel Ramos Mejía con un puntaje general de 87%, **2.** Stefani Jeamileth Dueñas Hércules, con un puntaje general de 73% **3.** Miguel Antonio Díaz, con un puntaje general de 54.20%. La persona seleccionada será contratada en bajo la modalidad de honorarios por servicio profesionales, devengando mensualmente un mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,000.00); tomando como base el desarrollo de las jornadas

programadas y se realizarán el último día hábil de cada mes, posteriores a la entrega del cronograma de actividades establecidas por el contratista, copia de la lista de asistencia de los jóvenes participantes en cada jornada, informes de la jornada especificando logros, limitaciones y/o sugerencias de todo lo realizado en las jornadas y cualquier otro documento solicitado por el INSAFOCOOP. Dichas entregas se harán al enlace institucional, quien lo comunicará a la Unidad Financiera Institucional (UFI), que ha cumplido con lo requerido para que se pueda efectuar dicho pago, del pago se le descontará al contratante el impuesto sobre la renta, no teniendo derecho a aguinaldo, vacaciones, seguro social, AFP's u otros beneficios de la Ley adicionales por su carácter de servicios profesionales de manera eventual. Posteriormente, los miembros del Consejo de Administración después de analizar los resultados de las evaluaciones de los participantes por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar la contratación del licenciado José Manuel Ramos Mejía con un puntaje general de 87%, con modalidad por contrato como facilitador que se destacará en la zona costera departamento de La Libertad y San Juan Opico, a partir del dieciséis de noviembre hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte; ambas fechas inclusivas. La persona seleccionada será contratada bajo la modalidad de honorarios por servicio profesionales, devengando mensualmente un mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$1,000.00); tomando como base el desarrollo de las jornadas programadas y se realizará el último día hábil de cada mes, posteriores a la entrega del cronograma de actividades establecidas por el contratista, copia de la lista de asistencia de los jóvenes participantes en cada jornada trabajada, informes de la jornada especificando logros, limitaciones y/o sugerencias de todo lo realizado en las jornadas y cualquier otro documento solicitado por el INSAFOCOOP. Dichas entregas se harán al enlace institucional, quien lo comunicará a la Unidad Financiera Institucional (UFI), que ha cumplido con lo requerido para que se pueda efectuar dicho pago, de los pagos se le descontará al contratista el impuesto sobre la renta, no teniendo derecho a aguinaldo, vacaciones, seguro social, AFP u otros beneficios de la Ley adicionales por su carácter de servicios profesionales de manera eventual; cuyas funciones son las siguientes: 1) Planificar las sesiones de capacitación con los jóvenes beneficiados. 2) Utilizar los diferentes Recursos Pedagógicos y Metodológicos para el logro de los objetivos. 3) Desarrollar las capacidades utilizando las metodologías adecuadas a nivel de los participantes de tal forma que despierte el interés y motivación de los jóvenes. 4) Evaluar el proceso formativo de acuerdo con las normas establecidas en los módulos con el fin de que se legalicen en Cooperativa. 5) Presentar informes de trabajo realizado, considerando logros y limitaciones. 6) Confirmar la asistencia de los participantes. 7) Verificar el desempeño de los jóvenes. 8) Desarrollar el material didáctico de los módulos.

9) Elaborar perfil para evaluar la viabilidad de la iniciativa. 10) Planificar y realizar las diferentes actividades del proyecto. 11) Asesoría en los diferentes aspectos administrativos legales, educativos y de formación de asociaciones cooperativas. 12) Desarrollar el proceso de constitución de las Asociaciones Cooperativas. 13) Asesorar en la elaboración del Acta de Constitución y Estatutos; cuyo pago será a través del financiamiento con fondos provenientes de las asignaciones otorgadas en el marco de la Ley de Contribución especial para la seguridad Ciudadana y Convivencia, según decreto Legislativo No. 699 de fecha ocho de junio de dos mil diecisiete y publicado en el Diario Oficial No. 109, Tomo 415 de fecha catorce de junio de dos mil diecisiete. Dicho acuerdo se acredita de conformidad al Art. 11, literal e), de la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo y al cumplimiento de los objetivos específicos de la Adenda INJUVE / INSAFOCOOP; Hágase del conocimiento a Recursos Humanos, a la Unidad Financiera Institucional, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones y al Enlace Institucional en el marco de la estrategia "Gobierno Joven". **v) Solicitud de Contrataciones (concurso externo Plaza vacante). v.1) Colaborador Jurídico.** El Licenciado Juan Carlos Reyes Rosa, presentó memorando Ref.: R.H. 098/2020 de fecha veintisiete de octubre del presente año remitido por la licenciada Xiomara Leticia García Minero, Jefa Interina de Recursos Humanos, sometiendo a concurso público la plaza vacante de Técnico III, Línea de trabajo 02 Fomento y Asistencia Técnica, con un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), vacante desde el mes de enero de 2018, con funciones de colaborador jurídico en Oficina Central, la modalidad será por contrato. La Jefa interina de Recursos Humanos sometió a concurso público la plaza vacante participando las siguientes personas: Henry de la O Zometa. Se remite una única propuesta que aplicó a la convocatoria. Se presentó un cuadro comparativo, relacionado al título académico, la experiencia, la prueba psicológica y los resultados de la prueba de conocimiento, con un puntaje general de 87%. Haciendo una evaluación de todos estos aspectos, el candidato resulta calificado para el cargo. Los miembros del Consejo de Administración por unanimidad, **ACUERDAN:** Contratar al licenciado Henry de la O Zometa en la plaza de Técnico III, con funciones de colaborador jurídico, modalidad por contrato, Línea de trabajo 02, Fomento y Asistencia Técnica, con un salario de quinientos noventa y ocho dólares con nueve centavos (\$598.09), por haber cumplido satisfactoriamente el proceso de selección, y remitir al Ministerio de Hacienda para su respectivo análisis y aprobación. **w) Autorización de Traslado de Personal. Traslado del licenciado Francisco Alberto Huevo.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa, presentó al Consejo de Administración, nota sin referencia recibida en fecha treinta de septiembre de dos mil veinte en la cual el licenciado

Francisco Alberto Huezos Guevara, solicita traslado del departamento Jurídico en el cual ha fungido colaborador en los últimos años, a cualquier otra dependencia de la Institución donde pueda desempeñarse. Después de escuchar lo solicitado el Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar la petición de Traslado del Departamento jurídico al Departamento de Fomento y Asistencia Técnica, al licenciado Francisco Alberto Huezos Guevara, por solicitud personal y consensuada con la Jefatura correspondiente, debiendo realizar la entrega formal de la documentación, equipo y archivos digitales de su cargo asignado en el departamento Jurídico. **x) Solicitud de Revisión y Modificación de Manual Descriptor de puestos.** El señor Juan Carlos Reyes Rosa solicitó a los miembros del Consejo de Administración que se revisara el Manual Descriptor de Puestos aprobado según acuerdo 139/2020 en sesión extraordinaria número 853 de fecha veinticuatro de septiembre del presente año. El consejo observó que el documento presentaba inconsistencias y no cumplía a exactitud las expectativas requeridas para los puestos en la institución. Según lo establece el Artículo 15, de las Normas Técnicas del Control Interno. Los miembros del Consejo de Administración después de discutir ampliamente el tema por unanimidad **ACUERDAN:** Instruir al Presidente Ejecutivo del INSAFOCOOP para que gire instrucciones a la Jefa Interina de Recursos Humanos para que se revise y modifique el Manual Descriptor de Puestos, incorporando la creación de la plaza de Asistente Jurídico de despacho de presidencia. **y) Correspondencia recibida de Instituto Nacional Técnico Industrial.** El Señor Juan Carlos Reyes Rosa presento a los consejales nota recibida en presidencia en fecha nueve de octubre de dos mil veinte remitida por el profesor Oscar Manuel Melara Rubio, Director del Instituto Técnico Industrial en la cual solicitan si es posible se donen artículos de oficina como escritorios, sillas, archivos, computadoras, artículos electrónicos, vehículos automotores, oasis, aire acondicionado y otros que se tengan en desuso. Los miembros del Consejo de Administración luego de escuchar la solicitud se dan por informados y **ACUERDAN:** Instruir al Presidente Ejecutivo, para que asigne al responsable de Activo Fijo, la realización de los procesos correspondientes respecto a la solicitud del Director del Instituto Técnico Industrial. Y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente sesión a las quince horas con veinticinco minutos del mismo día de su fecha.

Juan Carlos Reyes Rosa

Marco Ulises Landaverde Cárdenas

Willians Alfredo Vásquez Osorio

Manuel Vicente Cañénguez Barillas

Sandra Guadalupe López de Miranda

Rhina Paola Guadalupe Machuca de Alfaro

Buenaventura Argueta Portillo