



ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO SETENTA Y UNO

Reunidos en sesión ordinaria los miembros del Consejo Directivo, en la sala de sesiones de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, a las ocho horas y treinta minutos del día treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro; están presentes el licenciado José Arturo Martínez Díaz, **Presidente en Funciones**; el ingeniero José Mauricio Pineda Rodríguez, Director Propietario **por el MINEDUCYT**; la licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, **por el Ministerio de Hacienda**, el licenciado Henry Alirio Díaz Constanza, **por el Sector Administrativo Activo** del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el licenciado José Elvis Castro Pineda, **por el Sector Docente Activo**; el profesor Oscar Williams Ramírez, **por el Sector Docente Pensionado**; y el licenciado Guillermo Deras, Director Propietario **por el Sector Administrativo Pensionado**. A la fecha de la presente Acta, no ha habido nombramiento de la Presidencia de la República, del Director representante de la Secretaría Técnica y de Planificación de esta. Asimismo, se encuentra la licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, Gerente.

I. Establecimiento de cuórum. Se procede a establecer cuórum y verificado, se inicia la sesión.

II. Aprobación de la Agenda. Se somete para su aprobación la agenda de este día, la cual se aprueba por unanimidad. En consecuencia, la agenda queda de la siguiente manera:

III. Lectura del acta anterior.

IV. Puntos de Presidencia:

4.1 Modificación a la Estructura Organizativa de La Caja.

V. Puntos de Gerencia.

5. Asuntos de Reclamos.

5.1 Aprobación de Pagos de Seguros.

VI. Asuntos de la Gerencia

6.1 Nota recibida por la Unidad Gestora de Proyectos del MINEDUCYT.

VII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.

7.1 Autorización de modificación n.º10 a la PAC 2024, solicitado por la Unidad de Tecnologías de Información.

7.2 Autorización de modificación n.º11 a la PAC 2024, solicitado por la Unidad de Administración.

7.3 Autorización de modificación n.º12 a la PAC 2024, solicitado por la Unidad Financiera Institucional.

VIII. Asuntos de la Unidad de Comercialización.

8.1 Autorización de incremento del fondo de moneda fraccionaria a las agencias departamentales de La Caja.

IX. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.

- 9.1.** Propuesta de Inversiones
- 9.2** Autorización de propuesta de cierre de cuenta bancaria de ahorro del Banco de América Central, S.A.
- 9.3** Informe de la Comisión para el proceso de Facturación Electrónica.
- 9.4** Informe de gestión para el proceso de Facturación Física Manual.
- 9.5** Informe de Datos Contables al mes de abril 2024.

X. Asuntos del Oficial de Cumplimiento.

10.1 Informe de gestiones realizadas.

Varios.

ROMANO I. Opinión jurídica para la remoción del personal.

ROMANO_II. Responsabilidades de las unidades solicitantes en la Ley de Compras Públicas.

Convocatoria.

DESARROLLO DE LA AGENDA

IV. Asuntos de Presidencia

4.1 MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA CAJA. El Presidente en funciones solicita al Consejo Directivo la autorización para la modificación de la Estructura Organizativa de La Caja. La presente solicitud se basa en la recomendación recibida por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DINAC), la cual sugiere modificar el nombre de “Oficial de Cumplimiento” a “Unidad de Cumplimiento”. La DINAC argumenta que la denominación actual, “Oficial de Cumplimiento”, hace referencia a una persona individual, mientras que la función en sí misma corresponde a una unidad dentro de la estructura organizacional de La

Caja. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. DEJAR SIN EFECTO** a partir del 31 de mayo de 2024, la Estructura Organizativa autorizada mediante acuerdo de Consejo Directivo 4.4 del Acta n.º59 de fecha 1 de marzo de 2024 y que entró en vigencia desde el 8 de marzo de 2024; **2. AUTORIZAR la MODIFICACIÓN a la Estructura Organizativa de La Caja**, la cual es parte integrante del presente acuerdo y que consta de un folio, la cual entrará en vigencia a partir del 1 de junio de 2024; **3.** Que las jefaturas de Desarrollo Humano y Planificación y Desarrollo Institucional realicen las diligencias, dentro de la normativa técnica y legal correspondientes, para actualizar y modificar lo pertinente según sus competencias. **COMUNÍQUESE-.**

V. Puntos de Gerencia.

V. Asuntos de Reclamos.

5.1 APROBACIÓN DE PAGOS DE SEGUROS. La Gerente presenta al Consejo Directivo para su aprobación, el cuadro de pago de seguros número 3.4.2.2-R-CPS-21-2024 de doce asegurados fallecidos de conformidad a documentos anexos que consta de Cuatro folios útiles. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. APROBAR** los pagos de seguros a los beneficiarios de Doce asegurados fallecidos correspondiente a Cinco casos de Seguro de Vida Básico y Nueve casos de Seguro de Vida Opcional por un monto total a pagar de **Ochenta mil trescientos cuarenta y cuatro dólares con cuarenta y siete centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$80,344.47USD)**, de conformidad al Cuadro de Pago de Seguros de los asegurados fallecidos número 3.4.2.2-R-CPS-21-2024 el cual consta de Cuatro folios útiles y es parte integrante del presente acuerdo; **2.** Que la Subgerencia Comercial realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE-.**

VI. Asuntos de la Gerencia.

6.1 NOTA RECIBIDA POR LA UNIDAD GESTORA DE PROYECTOS DEL MINEDUCYT. La Gerente informa al Consejo Directivo que con fecha 29 de mayo de 2024, recibió una nota suscrita por el Coordinador de la Unidad Gestora de Proyectos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (UGP) José Ernesto López, mediante la cual le solicita someter ante el Consejo Directivo la solicitud de prórroga de un mes para trasladar sus oficinas a un nuevo local. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1.** Dar por recibida la solicitud de prórroga presentada por el Coordinador de la Unidad Gestora de Proyectos del Ministerio de

Educación, Ciencia y Tecnología (UGP) José Ernesto López; **2.** No conceder la prórroga solicitada debido a la necesidad de disponer del salón de usos múltiples para las diversas actividades institucionales programadas; **3.** Que el Presidente en funciones, licenciado José Arturo Martínez Díaz, comunique al Coordinador de la Unidad Gestora de Proyectos UGP, la decisión tomada por el Consejo Directivo. **COMUNÍQUESE-.**

VII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.

7.1 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN N.º10 A LA PAC 2024, SOLICITADO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas UCP, licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, de conformidad a los siguientes considerandos: I. Que con base en lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas en relación el Art. 22 del Reglamento de la ley, somete a consideración la solicitud de modificación a la Planificación Anual de Compras 2024; II. Que mediante memorándums REF-TI-M-16/2024 y REF-TI-M-17/2024, ambos de fecha 28 de mayo de los corrientes, Carlos Rafael Henríquez Romero, en calidad de jefe de Tecnología de Información, solicita modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de cambiar el estimado de contratación de los siguientes procesos: *Suministro de consumibles para impresoras de La Caja y Adquisición de equipo informático*, que pasen de estar programados en mayo a julio de 2024; y los procesos de adquisición de equipo informático y adquisición de licencia para análisis de negocios, que pasen de estar programados en mayo a julio 2024. Analizado y discutido el punto, el Consejo Directivo con base en las razones antes expuestas, y a lo dispuesto en el Art. 15 literal t) de la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación y al Art. 17, 18 y 103 de la Ley de Compras Públicas, en relación con el Art. 20 literal b) y d) del reglamento de la ley, **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de cambiar el estimado de contratación de los siguientes procesos: ***Suministro de consumibles para impresoras de La Caja y adquisición de equipo informático***, que pasen de estar programados en mayo a julio de 2024; y los procesos de ***adquisición de equipo informático y adquisición de licencia para análisis de negocios***, que pasen de estar programados en mayo a julio 2024.” **COMUNÍQUESE-.**

7.2 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN N.º11 A LA PAC 2024, SOLICITADO POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN.

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas UCP, licenciada Jessica

Elizabeth Peña Muñoz, de conformidad a los siguientes considerandos: **I.** Que con base en lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas en relación el Art. 22 del Reglamento de la ley, somete a consideración la solicitud de modificación a la Planificación Anual de Compras 2024; **II.** Que mediante memorándums REF_ADMI_2024_05_21_MODIFICACIÓN A LA PAC_025/2024 y CMCD 03.5.2/AD0/2024, de fecha 27 y 29 de mayo de los corrientes, respectivamente, Oscar Fernando Portillo Silva, en calidad de jefe de Administración, como unidad solicitante, requiere modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación de los siguientes procesos: *Servicios de consultoría para la elaboración del diseño de planos del Suministro e instalación del Sistema de Generación de Energía Eléctrica, para el edificio de oficinas centrales de La Caja*, que pase de estar programado en febrero a julio de 2024, y el proceso de *Suministro de bienes de consumo para uso del personal, visitas y usuarios de La Caja*, que pase de estar programado en mayo a junio de 2024. Analizado y discutido el punto, el Consejo Directivo con base en las razones antes expuestas, y a lo dispuesto en el Art. 15 literal t) de la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación y al Art. 17, 18 y 103 de la Ley de Compras Públicas, en relación con el Art. 20 literal b) y d) del reglamento de la ley, **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación de los siguientes procesos: ***Servicios de consultoría para la elaboración del diseño de planos del Suministro e instalación del Sistema de Generación de Energía Eléctrica, para el edificio de oficinas centrales de La Caja***, que pase de estar programado en febrero a julio de 2024, y el proceso de ***Suministro de bienes de consumo para uso del personal, visitas y usuarios de La Caja***, que pase de estar programado en mayo a junio de 2024. **COMUNÍQUESE-.**

7.3 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN N.º12 A LA PAC 2024, SOLICITADO POR LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la jefa de la Unidad de Compras Públicas UCP, licenciada Jessica Elizabeth Peña Muñoz, de conformidad a los siguientes considerandos: **I.** Que con base en lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas en relación el Art. 22 del Reglamento de la ley, somete a consideración la solicitud de modificación a la Planificación Anual de Compras 2024; **II.** Que mediante memorándum UFI-037/2024 de fecha 28 de mayo de los corrientes, Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, en calidad de jefe de la Unidad Financiera Institucional UFI, como unidad solicitante, requiere modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, respecto al proceso de **“Servicios de Auditoría Financiera 2023 para La Caja.”**, en el sentido de cambiar el

mes estimado de contratación programado para marzo y cambiarlo a junio de 2024. Analizado y discutido el punto, el Consejo Directivo con base en las razones antes expuestas, y a lo dispuesto en el Art. 15 literal t) de la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación y al Art. 17, 18 y 103 de la Ley de Compras Públicas, en relación con el Art. 20 literal b) y d) del reglamento de la ley, **ACUERDA:**

1. AUTORIZAR a la Unidad de Compras Públicas, la modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación del siguiente proceso: ***Servicios de Auditoría Financiera 2023 para La Caja***, que pase de estar programado en marzo a junio de 2024. **COMUNÍQUESE-.**

VIII. Asuntos de Comercialización

8.1 AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO DEL FONDO DE MONEDA FRACCIONARIA A LAS AGENCIAS DEPARTAMENTALES DE LA CAJA. La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del jefe de Comercialización, licenciado Héctor Humberto Parada De Paúl, mediante la cual expresa que las agencias departamentales de La Libertad, Cuscatlán y San Salvador han experimentado un incremento en el número de asegurados que pagan las primas de sus seguros voluntarios en efectivo. Este aumento ha generado que el fondo de moneda fraccionaria asignado a dichas agencias sea insuficiente para brindar cambio a los clientes, ocasionando inconvenientes en el proceso de pago. En vista de lo anterior, solicita la autorización para incrementar el fondo de moneda fraccionaria para las agencias antes mencionadas por un total de Cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (\$40.00USD). Este incremento permitirá a las agencias disponer del efectivo necesario para brindar un servicio adecuado y evitar interrupciones en el cobro de primas. Cabe destacar que tras un sondeo realizado con los Encargados del resto de agencias, se ha determinado que no requieren un incremento en su fondo de moneda fraccionaria. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:**

1. AUTORIZAR el incremento de fondo de moneda fraccionaria por un monto total de **Cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (\$40.00USD)** para las agencias departamentales de La Caja de: **La Libertad, Cuscatlán y San Salvador;** **2.** Que la Unidad Financiera Institucional (UFI) realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. **COMUNÍQUESE-.**

IX. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional

9.1 PROPUESTA DE INVERSIONES. La Gerente presenta al Consejo Directivo el análisis técnico financiero elaborado por la licenciada Cecilia Beatriz Soriano

Mendoza, jefa de la Unidad Financiera Institucional UFI, mediante el cual informa el vencimiento de LETES de conformidad a lo siguiente:

FECHA VENCIMIENTO	INSTITUCIÓN	PLAZO	TASA	VALOR
6/6/2024	Ministerio de Hacienda, LETE2023 N-3	357 días	8.25%	\$9,798,100.00

Por lo que con base en la normativa técnica y legal correspondiente realizó el análisis de renovar el vencimiento de LETES por un monto de NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENT DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA(\$9,798,100.00USD) en LETES, CETES o BONOS según calendarización del Ministerio de Hacienda para lo cual se estará pendiente de la convocatoria de emisión que realice, y así proceder a la colocación de fondos bajo las consideraciones planteadas en los Lineamientos a las Instituciones Públicas para la colocación de depósitos e inversiones Numeral II No. 5 emitidos por el Ministerio de Hacienda, asimismo el Art. 43, inciso 4 y 5 de la Ley de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. Esta propuesta fue conocida y avalada por la Comisión de Inversiones de los Fondos de La Caja por lo que se recomienda la inversión de conformidad al siguiente detalle:

FECHA ESTIMADA DE APERTURA	INSTITUCIÓN	PLAZO	TASA	VALOR	ESTIMACIÓN DE RENTABILIDAD AL 8.25% a 360 DÍAS
Fecha asignada en la Subasta	Ministerio de Hacienda, LETES, CETES o BONOS	Plazo y tasa asignados en la Subasta		\$9,798,100.00	Valor Transado \$9,798,100.00 + Rentabilidad \$808,344.00 = Valor Nominal \$10,606,444.00
	TOTAL			\$9,798,100.00	

Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** la propuesta de inversión por la cantidad de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENT DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA(\$9,798,100.00USD)** y se invierta en caso se reciba una nueva convocatoria del Ministerio de Hacienda de emisión de LETES, CETES o BONOS de conformidad al detalle antes presentado; y, mientras no haya convocatoria, mantener dichos fondos disponibles en las cuentas correspondientes; **2. Que la Unidad Financiera Institucional realice las gestiones dentro de la normativa técnica y legal correspondiente. COMUNÍQUESE-.**

9.2 AUTORIZACIÓN DE PROPUESTA DE CIERRE DE CUENTA BANCARIA DE AHORRO DEL BANCO DE AMÉRICA CENTRAL, S.A. La Gerente presenta al

Consejo Directivo la solicitud de la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, mediante la cual expresa que actualmente existe una cuenta de ahorro con el Banco de América Central. La cuenta en cuestión ha experimentado una disminución significativa en sus movimientos, ya que actualmente solo recibe remesas de primas de seguros del Encargado de la Agencia de La Libertad. Esta baja actividad, sumada a los costos de mantenimiento de la cuenta, hacen que su cierre sea una opción viable y conveniente para la institución. De ser autorizada la solicitud, se procederá a realizar el traslado de los saldos existentes en la cuenta a otras cuentas institucionales. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** el cierre de la cuenta de ahorro del Banco de América Central S.A., número 111033122 a nombre de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación según el siguiente detalle;

9.3 INFORME DE LA COMISIÓN PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de la jefa de la Unidad Financiera Institucional y coordinadora de la Comisión para el proceso de Facturación Electrónica, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza. En la reunión de seguimiento para el proceso en mención se abordaron los siguientes puntos: **1. Entrega de comprobantes de pago de facturas electrónicas:** Se está evaluando la implementación de impresoras de tickets para entregar a los usuarios comprobantes de pago de sus facturas electrónicas. Se investigarán otras alternativas para la entrega de comprobantes de pago en el futuro; y **2. Actualización de procedimientos en las áreas involucradas:** Se identificaron los procedimientos que requieren actualización en cada una de las siguientes áreas: Operaciones, Préstamos, Tesorería y Contabilidad. Se elaborará un detalle de los procedimientos específicos a actualizar en cada área para posteriormente gestionar lo que corresponda dentro de la normativa técnica y legal aplicable. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-.**

9.4 INFORME DE GESTIÓN PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN FÍSICA MANUAL. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe de la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, referente al proceso de facturación física para los asegurados que pagan en ventanilla, en bancos, o a través de las pagadurías departamentales de las diferentes Direcciones Departamentales de Educación para sus seguros o préstamos, y para otros usuarios que generan ingresos diversos. A este respecto, se han realizado las siguientes gestiones: **1.** Se ha implementado un módulo en el sistema para actualizar la fecha de remesa, lo que permite cuadrar los datos de Contabilidad con la base de datos de

Operaciones y Préstamos para emitir las facturas correspondientes. **2.** La fecha de actualización de remesa se genera a partir de la fecha de emisión de recibos de ingresos para las ventas de ventanilla. **3.** Se validó la información entre Contabilidad y la base de datos de Operaciones y Préstamos, por lo que Contabilidad informó a TI que ya está listo para la facturación. **4.** Para los días posteriores se está validando la información entre las áreas involucradas. **5.** El 27 de mayo de 2024 se recibió el primer tiraje de facturas físicas en formulario continuo (55,000 ejemplares) y se entregó a la unidad de Operaciones el 28 de mayo. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-.**

9.5 INFORME DE DATOS CONTABLES AL MES DE ABRIL 2024. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe preparado por la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, jefa de la Unidad Financiera Institucional UFI. Este informe proporciona un desglose detallado de los datos contables correspondientes a abril de 2024, incluyendo tanto los registros mensuales como los acumulados hasta la fecha. Además, se presentan los ingresos y gastos clasificados por tipo de seguros para los años 2023 y 2024. Del mismo modo, un comparativo de la ejecución presupuestaria en términos de ingresos y egresos, contrastando los datos correspondientes a abril de 2023 y abril de 2024. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado” **COMUNÍQUESE-.**

X. Asuntos Oficial de Cumplimiento

10.1 INFORME DE GESTIONES REALIZADAS. La Gerente presenta al Consejo Directivo el informe elaborado por la Oficial de Cumplimiento, licenciada María del Tránsito Laguán López. El informe detalla los avances y desafíos en la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno en la institución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas y la Guía para su implementación. **1. Capacitación y apoyo de la DINAC:** **a)** Se solicitó y recibió capacitación de la DINAC para la comisión responsable de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, donde se abordaron aspectos generales del proceso. **b)** La DINAC y la DOM, instituciones certificadas en Sistema de Gestión Antisoborno, han reiterado su compromiso de brindar apoyo y orientación a las demás instituciones en este proceso. **2. Fortalecimiento de competencias:** **a)** Es necesario fortalecer las competencias del personal designado, a fin de que puedan comprender y aplicar la normativa y los controles requeridos. **b)** Se pueden considerar alternativas como cursos, talleres prácticos o la contratación de expertos con experiencia en la materia. **3. Plazo de implementación:** **a)** La Ley de Compras Públicas establece un plazo de tres años

para que las instituciones obtengan la certificación antisoborno, con fecha límite el 10 de marzo de 2026. **b)** La DINAC estima que el proceso de implementación del Sistema Antisoborno puede durar aproximadamente un año o más. **3. Recomendación de iniciar actividades:** Se recomienda iniciar las actividades pertinentes para la obtención de la certificación antisoborno lo antes posible, considerando la brevedad del plazo. **4. Apoyo de consultorías:** La DINAC no excluye la posibilidad de que las instituciones se apoyen en consultorías especializadas en la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, siempre que cuenten con experiencia en la Norma Internacional ISO 37001. **5. Cambio de nombre de "Oficial de Cumplimiento LCP":** Se recomienda cambiar el nombre de "Oficial de Cumplimiento" a "Oficialía de Cumplimiento" o "Unidad de Cumplimiento", ya que hace referencia a una unidad organizativa y no a una persona. **6. Gestión de recursos:** Se estima que se requieren \$200,000.00 para la implementación y certificación de la Norma Internacional ISO 37001, considerando que no existen empresas certificadoras locales. Por otra parte, es necesario gestionar los recursos necesarios para iniciar el proceso de implementación y certificación lo antes posible. La Directora por el Ministerio de Hacienda, licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, retoma lo planteado en el informe respecto al apoyo de una consultoría especializada en la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno. En este contexto, menciona que se reunió con el Director Ejecutivo de la DINAC, licenciado Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez, quien ofreció la colaboración y el apoyo de dicha entidad para brindar asistencia y guía en el proceso. Esto resultaría beneficioso, ya que La Caja se ahorraría los costos de consultorías adicionales. Solamente se requiere realizar una solicitud formal y designar a un enlace que facilite todo el proceso entre La Caja y la DINAC, para llevar a cabo la ejecución del Sistema de Gestión Antisoborno en la institución, conforme a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y la Guía para su implementación. En vista de lo anterior, propone considerar la designación de la licenciada Eva Beatriz Mejía Velasco como enlace entre La Caja y la DINAC. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** **1.** Dar por recibido el informe; **2.** Que la Unidad de Desarrollo Humano, dentro de sus competencias, realice las gestiones con base en la normativa técnica y legal correspondiente para la formación técnica del equipo encargado de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno. **3.** Que la Unidad Financiera Institucional UFI, dentro de sus competencias, realice las gestiones con base en la normativa técnica y legal correspondiente para considerar la erogación de fondos para el proceso de implementación y certificación de la Norma Internacional ISO 37001, Sistema de Gestión Antisoborno. **4.** Darse por informados de la colaboración y el apoyo del Director Ejecutivo de la DINAC, licenciado Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez, para brindar asistencia y guía en el proceso de

implementación del Sistema de Gestión Antisoborno; **5. DESIGNAR** a la licenciada Eva Beatriz Mejía Velasco como enlace oficial entre La Caja y la DINAC para que facilite todo el proceso entre La Caja y la DINAC, para llevar a cabo la ejecución del Sistema de Gestión Antisoborno en la institución, conforme a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y la Guía para su implementación; **6.** Encomendar al Presidente en funciones, licenciado José Arturo Martínez Díaz, la elaboración y envío de la solicitud de colaboración a la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), para obtener guía y asistencia en el proceso de certificación antisoborno de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. Asimismo, notificar la designación de la Licenciada Eva Beatriz Mejía Velasco como enlace oficial entre La Caja y la DINAC.”
COMUNÍQUESE-.

ASUNTOS VARIOS.

ROMANO I. OPINIÓN JURÍDICA PARA LA REMOCIÓN DEL PERSONAL. La Directora por el Ministerio de Hacienda, licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán expresa su inquietud sobre el manejo de las plazas de personal que, tras decisiones administrativas, fueron trasladados de funciones de asesoría o jefatura a funciones técnicas. Estas reasignaciones han generado la necesidad de crear nuevas plazas, incrementando costos. Dado lo anterior, propone al Consejo Directivo solicitar una opinión jurídica para verificar si estas acciones cumplen con las normativas vigentes y criterios de eficiencia. Además, es crucial evaluar el desempeño del personal reasignado y, de ser necesario, aplicar medidas correctivas. Esto optimizará los recursos y fortalecerá la transparencia en nuestras decisiones administrativas. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1.** Admitir la solicitud de la Directora por el Ministerio de Hacienda, licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán; y **AUTORIZAR** a la Gerente, licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, para que realice las gestiones correspondientes para solicitar el apoyo del Doctor Roberto Oliva de la Cotera, experto en asesoría, consultoría y procuración jurídica en materia de Derecho Contencioso Administrativo, para conocer su opinión en cuanto el proceder de las reasignaciones de personal y la creación de nuevas plazas que se han realizado conforme a los procedimientos y normativas vigentes, y si se está cumpliendo con los criterios de eficiencia y eficacia que nuestra institución debe mantener. **COMUNÍQUESE. -**

ROMANO_II. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES SOLICITANTES EN LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS. El Consejo Directivo retoma el punto de las solicitudes de modificación al Plan de Anual de Compras PAC de las diferentes

unidades organizativas de La Caja, específicamente la justificación presentada por la Unidad de Administración para cambiar el mes estimado de contratación del siguiente proceso: *Servicios de consultoría para la elaboración del diseño de planos del Suministro e instalación del Sistema de Generación de Energía Eléctrica, para el edificio de oficinas centrales de La Caja*, el cual se evidencia un atraso en la gestión operativa de la unidad. A este respecto considera: I. Que las Unidades Solicitantes han sido instruidas respecto a su rol en las compras institucionales, así como de la normativa aplicable, entre ellas no solo la Ley de Compras Públicas, sino además su reglamento y demás lineamientos y directrices girados por la DINAC, en ese sentido es responsabilidad de las diferentes unidades organizativas de La Caja presentar solicitudes de modificación a la Programación Anual de Compras (PAC) de manera clara, precisa, y convincente y debidamente motivada. II. Que dichas solicitudes deben estar bien elaboradas y deben contener toda la información o documentos anexos que respalden la necesidad de la modificación solicitada. Dado lo anterior y con base en la normativa técnica y legal correspondiente, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Que la Gerente, licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, dentro de sus competencias, realice las indagaciones y gestiones necesarias que permitan identificar las razones por las cuales la Unidad de Administración se atrasó en el inicio del proceso de compra, de acuerdo al mes estimado de contratación que había planificado para el proceso de *Servicios de consultoría para la elaboración del diseño de planos del Suministro e instalación del Sistema de Generación de Energía Eléctrica, para el edificio de oficinas centrales de La Caja*, de tal manera que dichas gestiones permitan soportar si tal actuar amerita o no la apertura de un procedimiento sancionatorio de acuerdo la normativa técnica y legal aplicable. Debiendo de informar a este Consejo sobre los resultados de las gestiones realizadas. **COMUNÍQUESE. -**

CONVOCATORIA. El Presidente en Funciones convoca a los Señores Directores para el viernes siete de junio de dos mil veinticuatro, a partir de las ocho horas y treinta minutos para celebrar sesión ordinaria del Consejo Directivo. Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente Acta a las diez horas y treinta minutos de su fecha.

Lcdo. José Arturo Martínez Díaz
Presidente en Funciones

Pasan firmas...

Lcda. Magda Lorena Ortiz de Beltrán
Directora Propietaria por el Ministerio
de Hacienda

Ing. José Mauricio Pineda Rodríguez
Director Propietario por el Ministerio de
Educación, Ciencia y Tecnología

Lcdo. José Elvis Castro Pineda
Director Propietario por el Sector
Docente Activo del MINEDUCYT

Lcdo. Henry Alirio Díaz Constanza
Director Propietario por el Sector
Administrativo Activo del MINEDUCYT

Prof. Oscar Williams Ramírez
Director Propietario por el Sector
Docente Pensionado del MINEDUCYT

Lcdo. Guillermo Deras
Director Propietario por el Sector
Administrativo Pensionado del MINEDUCYT

Lcda. Cecibel del Carmen Mejía de Roque
Gerente