



**ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO NÚMERO SESENTA Y CINCO**

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 diecinueve de abril 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:** no hay.

**V. Puntos de Gerencia.**

**5. Asuntos de Reclamos.**

**5.1** Aprobación de Pagos de Seguros.

**5.2** Aprobación para el pago del Seguro de Vida Opcional y gastos funerarios **////**  
**////////////////////////////////////**

**VI. Asuntos de la Unidad Financiera Institucional.**

**6.1** Propuesta de sustitución de integrante de la Comisión de Inversiones de los Fondos de La Caja.

**6.2** Informe Datos Contables al mes de marzo 2024.

6.3 Informe de la Comisión para el proceso de Facturación Electrónica.

6.4 Informe de Gestión para la Facturación Física Manual.

**VII. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.**

7.1 Autorización del Plan Operativo Institucional POI 2024, de la Unidad Legal.

7.2 Informe al primer trimestre de seguimiento al POI 2024.

7.3 Matriz de Riesgo 2024.

**VIII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.**

8.1 Autorización de 3° modificación a la PAC 2024, del proceso de adquisición de uniformes para los servidores públicos.

8.2 Autorización de 4° modificación a la PAC 2024, de proceso de Suministro de bienes de consumo, servicios de aromatización y desodorización y compra de papelería, material, artículos y accesorios de oficina.

**Varios:** no hay. Convocatoria.

**DESARROLLO DE LA AGENDA**

**V. Puntos de Gerencia.**

**V. Asuntos de Reclamos.**

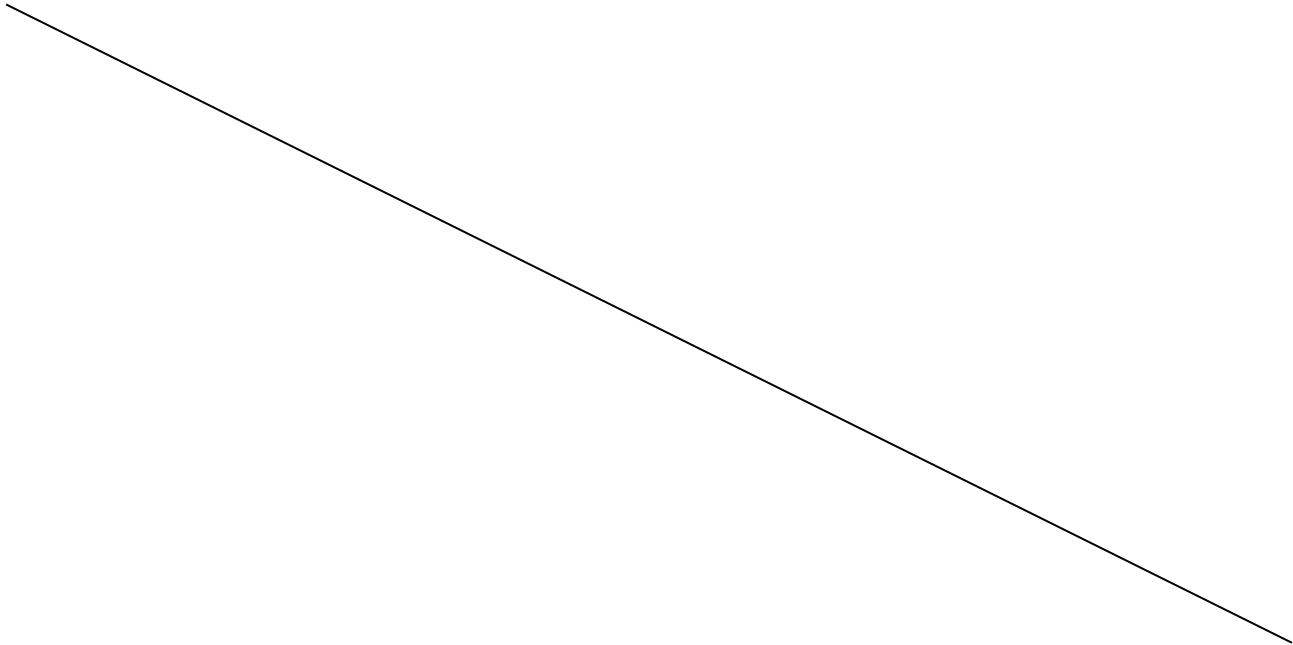
**5.1 APROBACIÓN DE PAGOS DE SEGUROS.** La Gerente presenta al Consejo Directivo para su aprobación, el cuadro de pago de seguros número 3.4.2.2-R-CPS-15-2024 de diez asegurados fallecidos de conformidad a documentos anexos que consta de Tres folios útiles. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. APROBAR** los pagos de seguros a los beneficiarios de Diez asegurados fallecidos correspondiente a Cinco casos de Seguro de Vida Básico y Ocho casos de Seguro de Vida Opcional por un monto total a pagar de **Setenta y tres mil ciento setenta y un dólares con ochenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$73,171.80USD)**, de conformidad al Cuadro de Pago de Seguros de los asegurados fallecidos número 3.4.2.2-R-CPS-15-2024 el cual consta de Tres 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-.**

**5.2 APROBACIÓN PARA EL PAGO DEL SEGURO DE VIDA OPCIONAL Y GASTOS FUNERARIOS** //////////////////////////////////////



**6.2 INFORME DATOS CONTABLES AL MES DE MARZO 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 marzo 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 marzo de 2023 y marzo de 2024. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-**

**6.3 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. El informe detalla los puntos claves de la primera reunión de la Comisión para lo cual establecieron las unidades involucradas, a su vez se propuso un cronograma preliminar de actividades que abarca desde el inicio del proceso hasta la selección del proveedor, dejando los tiempos posteriores sujetos a esa elección. Dado el carácter multitécnico de la Comisión, se acordó la necesidad de capacitación continua hasta alcanzar el objetivo principal: la adopción de la Factura Electrónica y Comprobantes de Retención (DTE). Se gestionó una capacitación con Desarrollo Humano para el 20 de abril del año en curso. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-.**



**6.4 INFORME DE GESTIÓN PARA LA FACTURACIÓN FÍSICA MANUAL.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el avance de las gestiones y consultas realizadas con relación al proceso de facturación física y manual de La Caja. A este respecto, la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, expresa en su informe la necesidad de adquirir facturas físicas para asegurados que pagan en ventanilla u otras modalidades. Se cotizó la impresión de 40,000 facturas mensuales por un período inicial de tres meses, mientras se implementa la facturación electrónica. Además, se estima un costo aproximado de \$3,780.00 por 120 formularios, con entrega en 30 días tras la aprobación del diseño. Para el caso, se planea realizar compras mensuales debido a requerimientos tributarios. Por otra parte, la Unidad de Tesorería y Tecnología de Información trabajan en cambios en la plataforma de datos. Además, se gestionó ante el Ministerio de Hacienda la autorización de formularios impresos, para lo cual se solicitó a través de un escrito formal levantar un bloqueo que arrojó el sistema. La Jefa de Contabilidad gestionará su registro de Contador y actualizará su Documento Único de Identidad conforme a las normativas pertinentes. Al respecto el Consejo Directivo se da por informado. **COMUNÍQUESE-.**

**VII. Asuntos de Planificación y Desarrollo Institucional.**

**7.1 AUTORIZACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2024, DE LA UNIDAD LEGAL.** En virtud de la solicitud de la jefa de Planificación y Desarrollo Institucional, ingeniera Carmen Elena Tovar de Sánchez, mediante la cual expresa que en la sesión ordinaria del Consejo Directivo celebrada el 21 de diciembre de 2023, se autorizó el Plan Operativo Institucional Anual (POI/POA) 2024. Sin embargo, el POI/POA 2024 de la Unidad Legal estaba pendiente debido a la falta de un responsable en esa área. Por este motivo, la Gerente presenta al Consejo Directivo el POI/POA 2024 de la Unidad Legal para su aprobación. Cabe destacar que las metas de las Acciones Operativas del primer trimestre se han consolidado en el segundo trimestre por lo que se proporcionará la justificación correspondiente durante la presentación del seguimiento. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA: 1. AUTORIZAR** el Plan Operativo Institucional Anual (POI/POA) 2024 de la Unidad Legal el cual consta de un Folio útil y es parte integrante del presente acuerdo. **COMUNÍQUESE-.**

**7.2 INFORME AL PRIMER TRIMESTRE DE SEGUIMIENTO AL POI 2024.** La Gerente presenta al Consejo Directivo el resultado del primer seguimiento al Plan Operativo Institucional POI 2024, elaborado por la jefa de Planificación y Desarrollo Institucional,

ingeniera Carmen Elena Tovar de Sánchez. La información detallada en el cuadro resumen refleja el porcentaje de cumplimiento del primer trimestre de la Unidad/Área de mayor a menor, y muestra que un 57.14% de estas tienen un cumplimiento del 100% y el resto se encuentran por arriba del 80%, siendo la excepción Reclamos. A nivel institucional nos encontramos con una ejecución del POI/POA del 89.76% para el primer trimestre, en términos porcentuales es aceptable tomando en consideración que es el primer seguimiento, se esperaría que estos resultados cambien conforme la ejecución continúe en los siguientes trimestres. En cuanto al cumplimiento de la Acción Operativa “Escaneo de la documentación de gestión que se genera” será verificado por el Oficial de Gestión Documental y Archivo. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Dar por recibido el informe que contiene el resultado del primer seguimiento al Plan Operativo Institucional POI 2024 de La Caja. **COMUNÍQUESE-.**

**7.3 MATRIZ DE RIESGO 2024.** Conforme al artículo 24 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, la Gerente presenta ante el Consejo Directivo la Matriz de Riesgo 2024 elaborada por jefa de Planificación y Desarrollo Institucional, ingeniera Carmen Elena Tovar de Sánchez. La Matriz de Riesgo 2024 sigue los principios de la norma ISO 31000 y ha sido desarrollada para estimar e identificar los riesgos potenciales de la Unidad/Área. Estos riesgos han sido valorados dentro de la matriz, considerando la probabilidad de ocurrencia y sus consecuencias, lo que determina su clasificación mediante colores definidos. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Darse por informados de la Matriz de Riesgo 2024 de La Caja. **COMUNÍQUESE-.**

**VIII. Asuntos de la Unidad de Compras Públicas.**

**8.1 AUTORIZACIÓN DE 3° MODIFICACIÓN A LA PAC 2024, DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** 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 a lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas en relación el Art. 22 literal a) y b) del reglamento de la ley, somete a consideración la solicitud de modificación a la Planificación Anual de Compras 2024; **II.** Que mediante memorándum CMCD 03.5.1/DH 11/2024 de fecha 15 de abril de los corrientes, Brenda Elizabeth Rivas de Flores, en calidad de jefa de Desarrollo Humano, solicita modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación (enero a junio 2024) y reducción en el monto programado de \$40,500.00USD a \$30,000.00USD, del proceso denominado **“Adquisición de uniformes para los servidores públicos de La Caja Mutual de los**



**Empleados del Ministerio de Educación.”** debido a los resultados del último estudio de mercado y a la reducción del número de prendas a requerir. 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 proceso de compras denominado: **“Adquisición de uniformes para los servidores públicos de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.”**, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación (enero a junio 2024) y reducción en el monto programado de CUARENTA MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$40,500.00USD) a **TREINTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$30,000.00USD). COMUNÍQUESE-.**

**8.2 AUTORIZACIÓN DE 4° MODIFICACIÓN A LA PAC 2024, PROCESOS DE COMPRA DE 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 a lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Compras Públicas en relación el Art. 22 del reglamento de la ley, la jefa de la Unidad de Compras Públicas, Jessica Elizabeth Peña Muñoz, somete a consideración solicitud de modificación a la Planificación Anual de Compras 2024; **II.** Que mediante memorándum CMCD 03.5.2/AD014/2024 de fecha 12 de abril de los corrientes, Oscar Fernando Portillo Silva, en calidad de Jefe de Administración, solicita modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación programado para el mes de abril y pasarlo al mes de Mayo del proceso denominado **“Suministro de bienes de consumo para uso del personal, visitas y usuarios de La Caja.”**, debido a que dicho proceso fue lanzado en primera convocatoria, siendo esta declarada desierta y a dificultades con el sistema COMPRASAL que imposibilitaron la colocación del proceso en segunda convocatoria de forma automática; **III.** Que mediante memorándum 03.5.2/AD0/2024 de fecha 15 de abril de los corrientes, Oscar Fernando Portillo Silva, en calidad de Jefe de Administración, solicita modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de cambiar el mes estimado de contratación (abril a mayo 2024) y cambio en el método de contratación de Comparación de Precios a Subasta Inversa, del proceso denominado **“Servicio de aromatización y desodorización para las oficinas de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación.”**, debido a que dicho proceso fue lanzado en primera convocatoria haciendo uso del método de contratación de comparación de precio, siendo esta declarada desierta y a dificultades con lograr la

participación de más de 2 proveedores; **IV.** Que mediante memorándum CMCD 03.5.2/AD015/2024 de fecha 12 de abril de los corrientes, Oscar Fernando Portillo Silva, en calidad de Jefe de Administración, solicita modificación a la Planificación Anual de Compras 2024, en el sentido de cambiar el método de contratación de Comparación de Precio a Catálogo Electrónico derivado del Convenio Marco del proceso denominado “**Compra de papelería, material, artículos y accesorios de oficina para uso de La Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación**”, debido a la entrada en vigor de la Circular de Habilitación No. DINAC-CM-001-2024, emitido por la Dirección Nacional de Compras. 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 de conformidad a lo antes expresado.” **COMUNÍQUESE-.**

**Asuntos varios:** no hubo.

**CONVOCATORIA.** El Presidente en Funciones convoca a los Señores Directores para el viernes veinticuatro de abril del año 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 quince de su fecha.

**Lcdo. José Arturo Martínez Díaz**  
**Presidente en Funciones**

**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