

## **ACTA NÚMERO DOS**

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 diecisiete de enero de dos mil veinte; está presente el licenciado José Arturo Martínez Díaz, Director Suplente quien fue delegado por el licenciado Ricardo Hermelindo Cardona Alvarenga, Director Propietario por el MINEDUCYT y Presidente interino ad honórem; el profesor José Cruz Juárez García, por el Sector Administrativo Pensionado; el técnico Raúl Ernesto Conrado Cuéllar, por el Sector Administrativo Activo del Ministerio de Educación; el profesor Jaime Enrique Francia Huevo, por el Sector Docente Pensionado; el profesor David Ramón Valdés Martínez, por el Sector Docente Activo.; y el licenciado Juan Francisco Barahona Quezada, por el Ministerio de Hacienda, quien está integrado por videoconferencia. Se encuentran ausentes la licenciada Nadezhda Elena Peña Galo, por la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República y la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar, Directora Suplente quien fue delegada por la licenciada Carla Evelyn Hananía de Varela, Directora Propietaria por el MINEDUCYT. Asimismo, está presente la licenciada Silvia Elena Henríquez Campos, Gerente interina. **DELIBERACIONES Y ACUERDOS. PUNTO UNO. ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM.** El Presidente interino ad honórem de La Caja procede a establecer quórum, y verificado, se inicia la sesión. **PUNTO DOS. APROBACIÓN DE LA AGENDA.** Se somete para su aprobación, la agenda que se detalla a continuación: 1. Establecimiento de quórum. 2. Aprobación de la Agenda. 3. Lectura y aprobación del Acta número uno. 4. Informes: **A) DE LA PRESIDENCIA:** **4.a.1** Detalle de la deuda del MINEDUCYT, al 31 de diciembre del año 2019 a favor de La Caja. **4.a.2** Visita del señor Eric Ramírez, Director de Integración y Gobierno Electrónico de la Secretaría de Innovación de la Presidencia de la República. **B) DE LA GERENCIA:** **4.b.1** Reporte de fondos institucionales al 10 de enero del año 2020, comparados con la semana anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 1 al 10 de enero del mismo año. **4.b.2** Comportamiento de valores de rescate y vencimiento de póliza del Seguro de Vida Dotal, también las devoluciones pagadas del 30% de las aportaciones del Seguro de Vida Opcional, del 01 al 31 de diciembre del año 2019. **4.b.3** Compras realizadas en el cuarto trimestre del año 2019. **4.b.4** Mantenimientos realizados al elevador de personas ubicado en el Edificio de las Oficinas Centrales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, período 2018-2019. **4.b.5** Seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo del mes de noviembre de 2019. **C) DE LOS DIRECTORES:** No hay. 5. Propuestas para tomar acuerdos: **A) DE LA PRESIDENCIA** **5.a.1** Refrenda de nombramiento de la Gerente interina. **5.a.2** Respuesta al recurso de Apelación interpuesto por la señora María Luisa Benítez, Directora Suplente. **5.a.3** Carta del Sindicato de Trabajadores de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación (SITCAMED), referente al pago de un bono. **5.a.4** Carta del Sindicato de Trabajadores de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación (SITCAMED), referente a un proceso de contratación para el Centro Cultural y Recreativo

de La Caja de la ciudad de Santa Ana. **B) DE LA ADMINISTRACIÓN:** **5.b.1** Aprobación y ratificación de pagos de seguros. **5.b.2** Aprobación y ratificación de solicitudes de préstamos personales. **5.b.3** Autorización y ratificación para la firma del contrato del proceso de Libre Gestión para el servicio de distribución de correspondencia a nivel nacional, para el período del 01 de febrero al 31 de diciembre, ambas fechas del año 2020 y nombramiento del Administrador del Contrato. **5.b.4** Solicitud de modificación de nombre de Unidad en organigrama y de plaza conforme a la Ley de Accesos a la Información Pública (LAIP). **5.b.5** Propuesta de actualización de los integrantes de las Comisiones de Trabajo de La Caja. **C) DE LOS DIRECTORES:** **6.1** Revisión del espacio físico de la Agencia Departamental de La Caja en Sensuntepeque. **6.2** Propuesta para realizar una reunión entre el Consejo Directivo y el personal de La Caja. 6. Varios: **ROMANO I.** Convocatoria. Leída que fue ésta, se somete a consideración del Consejo Directivo, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO TRES. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO UNO.** El Presidente interino ad honórem da lectura al Acta número uno, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO CUATRO. INFORMES: A) DE LA PRESIDENCIA.** **4.a.1 DETALLE DE LA DEUDA DEL MINEDUCYT, AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019 A FAVOR DE LA CAJA.** El Presidente interino ad honórem informa al Consejo Directivo que recibió un memorándum de la licenciada Cecilia Beatriz Soriano Mendoza, Jefa de la Unidad Financiera Institucional, el detalle de la deuda acumulada que el Ministerio de Educación tiene con La Caja, en concepto del Seguro de Vida Básico (gratuito) que le otorga a cada maestro y personal administrativo activos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Al 31 de diciembre del año 2019 se adeudaba \$7,278,807.00 USD. Al respecto el Consejo se da por informado. **4.a.2 VISITA DEL SEÑOR ERIC RAMÍREZ, DIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y GOBIERNO ELECTRÓNICO DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.** El Presidente interino ad honórem, hace pasar a la sala de sesiones a los señores Raúl Velásquez, Samuel Barrera Platero y José Pedro Rivera, todos Especialistas de la Secretaría de Innovación de la Presidencia de la República. Asimismo, está presente el licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de la Unidad de Tecnologías de Información de La Caja. El objetivo de la visita de dichos funcionarios es exponer al Consejo Directivo la importancia que el actual Gobierno está dando a la tecnología de información, con el fin de brindar más y mejores servicios a la población asegurada, beneficiarios de éstos y a la ciudadanía en general, de una manera efectiva, eficaz y económica. Los temas que fueron explicados son: 1. La creación de la nueva Secretaria de Innovación; y 2. El Marco Regulatorio de las Tecnologías de Información y Comunicación. Asimismo, se realizó una explicación sobre los componentes de la Agenda Digital – El Salvador 2020 – 2030, la cual se desarrolla en los siguientes ejes de trabajo: Eje 1: Gobernanza Digital, cuyo objetivo es implementar una cultura de la información para la sociedad, que sea inclusiva, proteja derechos, garantice la privacidad y seguridad en Internet. Eje 2: Innovación, educación y competitividad. Se proyectará la creación de un

sistema de integración que impulse la educación tecnológica, el acceso a servicios de banda ancha y mecanismos que promuevan el emprendimiento mediante un ecosistema de innovación, la gestión del empleo formal y el comercio apoyado en las nuevas tecnologías. Las líneas de acción serán: Innovación, conectividad, cobertura y acceso; capacidades de empleados públicos, ciudades inteligentes (Smart cities), y educación en tecnología. Eje 3: Modernización del Estado. Se enfocará en actividades para la creación de estructuras de coordinación que posibiliten la integración y modernización de los servicios del Estado. El objetivo será garantizar la participación ciudadana, fortalecer los registros administrativos y el acceso de datos personales. Las líneas de acción que se trabajarán son: Desmaterialización de documentos; registros administrativos; modernización de servicios, y transparencia de datos abiertos. Eje 4: Identidad Digital. Contiene actividades para la creación de un ecosistema de soluciones para la gestión de datos personales, el intercambio seguro de información y la integración de servicios digitales usando una única identidad nacional. Las líneas de acción que se incluirán son: Registro del estado familiar; identidad digital nacional, y expediente ciudadano.

2. Implementación de la Firma Electrónica Simple (FES), la cual tiene los siguientes componentes: a. La FES no está sujeta a los controles de seguridad que administra el Ministerio de Economía (MINEC); b. Cada institución es responsable de instalar, administrar y auditar su funcionamiento; c. Se puede instalar en sus propios sistemas y servidores. Al respecto, los funcionarios de la Secretaría de Innovación de la Presidencia de la República mencionaron sobre la importancia que La Caja tiene para retomar los siguientes lineamientos los cuales se ha requerido a todas las instituciones de Gobierno:

1. Enfocarse en la simplificación de trámites, reutilizando recursos en favor de los ciudadanos;
2. Sustituir al trámite en papel con el trámite electrónico, utilizando las tecnologías de información (software y hardware);
3. Compartir y reutilizar información (interoperabilidad) entre las instituciones de Gobierno, evitando solicitar al ciudadano datos que ya tiene registrados (se deberá establecer comunicación con el MINED, ISBM, RNPN, CNR, ISSS, FSV, entre otros);
4. Consumir datos oficiales de las fuentes que las crea;
5. Implementar la Firma Electrónica Simple en el quehacer administrativo interno de La Caja.
6. Crear la Comisión de Modernización e Innovación Tecnológica de La Caja, la cual tendrá por objetivo principal mejorar los servicios brindados a los asegurados, a los empleados y usuarios en general, por medio de las tecnologías y comunicaciones. Finalizada la presentación, el Consejo Directivo agradeció a los funcionarios por su visita, asimismo asumió el compromiso de atender y dar seguimiento a todos los puntos antes mencionados, para lo cual encomienda al licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de la Unidad de Tecnologías de Información de La Caja, presentar la propuesta de los procesos que correspondan realizar.

**B) DE LA ADMINISTRACIÓN.** **4.b.1 REPORTE DE FONDOS INSTITUCIONALES AL 10 DE ENERO DEL AÑO 2020, COMPARADOS CON LA SEMANA ANTERIOR PARA ESTABLECER LA VARIACIÓN; E INGRESOS Y EGRESOS DEL 1 AL 10 DE ENERO DEL MISMO AÑO.** La Gerente interina informa al

Consejo Directivo sobre los fondos institucionales acumulados al 10 de enero del año 2020, comparados con los reportados en la sesión anterior para establecer la variación; e ingresos y egresos del 1 al 10 de enero del mismo año. A continuación el detalle:

**FONDOS INSTITUCIONALES ACUMULADOS AL 10 DE ENERO DE 2020**

FECHA	VALORES	PERÍODO
AL 10/01/2020	\$62,034,177.39	Fondos acumulados al 10 de enero de 2020
DEL 31/12/2019	\$62,159,083.35	Fondos informados en la sesión anterior
Variación	-\$124,905.96*	-0.2%

\* La variación es negativa porque de los fondos que tenía La Caja se tomó para completar los egresos.

**INGRESOS Y EGRESOS DEL 1 AL 10 DE ENERO DE 2020**

INGRESOS	\$82,987.00
EGRESOS	\$207,892.96
DIFERENCIA	\$124,905.96*

\*En el período reportado el saldo ha sido negativo, debido a que los ingresos percibidos fueron menores que los pagos de seguros y gastos administrativos.

Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.2 COMPORTAMIENTO DE VALORES DE RESCATE Y VENCIMIENTO DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA DOTAL, TAMBIÉN LAS DEVOLUCIONES PAGADAS DEL 30% DE LAS APORTACIONES DEL SEGURO DE VIDA OPCIONAL, DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019.** La Gerente interina presenta al Consejo Directivo el informe del comportamiento de valores de rescate y vencimiento de póliza del Seguro de Vida Dotal. Asimismo, las devoluciones del 30% de las aportaciones pagadas en el Seguro de Vida Opcional, a los asegurados que cumplieron 70 años de edad. El período reportado al período del 01 al 31 de diciembre del año 2019. A continuación el detalle:

Nombre de Trámite	Monto
Devolución del 30% de los aportes al SVO a los asegurados que cumplieron 70 años (valor líquido cancelado descontando renta)	\$6,915.44 (22 personas aseguradas)
Valores de Rescate (valor líquido cancelado descontando renta)	\$66,961.41 (87 personas aseguradas)
Vencimiento de póliza (valor líquido cancelado descontando renta)	\$120,621.14 (61 personas aseguradas)

Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.3 COMPRAS REALIZADAS EN EL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2019.** En cumplimiento a las responsabilidades que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), otorga a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en el Art. 10 literal m), y a la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública 2020, romano V: Lineamientos, numeral 1, subnumeral 1.7 y numeral 6, subnumeral 6.4; la Gerente interina hace del conocimiento del Consejo Directivo el detalle de los siguientes informes: a) Cuarto informe trimestral de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y

Contrataciones (PAAC) del año 2019; b) El valor acumulado de la ejecución de la PAAC 2019; c) Informe del segundo semestre del año 2019 de compras a las Micro y Pequeña Empresa (MYPES); y d) El detalle de los procesos realizados en el cuarto trimestre del año 2019, por orden de compra o contrato, el nombre del contratista y el monto adjudicado. Dada la Reforma que tuviera la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en D.L. No. 240, de fecha 14/02/2019, publicado en el D.O. No. 44, Tomo 422, de fecha 05/03/2019 y remitido a la UACI hasta el 08/08/2019 por parte de la UNAC del Ministerio de Hacienda, en el cual reformó tanto el porcentaje como los sectores económicos a los cuales se les debe realizar las compras, debido a que antes de la reforma era hasta el 12% y se les debía comprar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES); la reforma ha incrementado el porcentaje hasta el 25%, debiéndoles realizar las compras únicamente a las Micro y Pequeñas Empresas (MYPES). Es por esta razón que las estadísticas reflejan haber alcanzado el 10.07% en el segundo semestre del año 2019, que sumado al 11.65% contratado con las MYPES en el primer semestre del 2019, muestran un acumulado del 21.72%, porcentaje que refleja el no cumplimiento de la normativa, quedando pendiente de cubrir el 3.28% de compras a las MYPES. Es de aclarar que el no haber alcanzado dicho porcentaje, se explica por los siguientes motivos: 1. La reforma a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), incrementó el porcentaje del 12% al 25% de compras a las MYPES. 2. Antes de la reforma a la LACAP, la normativa incluía a las medianas empresas, pero la reforma las ha dejado por fuera, dejando de la misma forma el porcentaje de compras a dicho sector, el cual alcanzó el 36.88% de compras a las MIPYMES. Durante el año 2019, únicamente en el mes de diciembre, se gestionaron procesos de compra para los proyectos sociales, en los que, en su mayoría, se contratan con microempresarios. Es de mencionar que el monto de compras para dichos proyectos se había incluido en la PAAC 2019, por lo cual el porcentaje global de ejecución fue menor al programado. Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.4 MANTENIMIENTOS REALIZADOS AL ELEVADOR DE PERSONAS UBICADO EN EL EDIFICIO DE LAS OFICINAS CENTRALES DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PERÍODO 2018-2019.** En atención al acuerdo del Consejo Directivo, la Gerente interina presenta el informe que del mantenimiento que el elevador de personas ubicado en el Edificio de las Oficinas Centrales de La Caja ha tenido en los años 2018 y 2019. Asimismo, las ocasiones que dicho equipo ha sido reparado, la cantidad y tipo de fallas presentadas. A continuación se presenta el detalle a partir de la recepción del equipo siendo el 2 de marzo del año 2018: 1. Mantenimientos preventivos: Los primeros doce mantenimientos preventivos han corrido por cuenta de la empresa ELEVADORES DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V. (ECA S.A. de C.V.), quienes adquirieron dicha obligación derivada de su oferta por el suministro e instalación del equipo. El último mantenimiento gratuito finalizó en abril del año 2019. Los mantenimientos preventivos incluyen actividades de revisión, inspección y engrase en cabina, válvulas, tanque de

aceite, sistema eléctrico y otros. El objetivo de este tipo de mantenimiento es garantizar el buen funcionamiento y vida útil del equipo. 2. Mantenimientos correctivos: El elevador presentó fallas en su funcionamiento por calentamiento del aceite hidráulico, para lo cual el proveedor realizó las mejoras que fueron necesarias para garantizar el buen funcionamiento. Estas mejoras comprendieron: el traslado de la central hidráulica, la instalación de un equipo de aire acondicionado en el cuarto de máquinas, para finalizar con la instalación de un enfriador de aceite el cual solventó definitivamente las fallas presentadas desde su instalación. El elevador presentó treinta fallas en su funcionamiento, en el período comprendido del 2 de marzo de 2018 al 7 de marzo 2019. Cada una de estas fallas fue reportada a la empresa ELEVADORES DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V. y fue atendida restituyendo el funcionamiento del equipo. A partir de la instalación del enfriador del aceite hidráulico, el 24 de junio del año 2019, el elevador no ha presentado fallas por calentamiento. Al respecto el Consejo se da por informado. **4.b.5 SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2019.** La Gerente interina informa al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en el mes de noviembre del año 2019 por el Consejo Directivo, indicando que en su mayoría se han cumplido en su totalidad. Al respecto el Consejo se da por informado. **C. DE LOS DIRECTORES.** No hay. **PUNTO CINCO. PROPUESTAS PARA TOMAR ACUERDOS:** **A) DE LA PRESIDENCIA.** **5.a.1 REFRENDA DE NOMBRAMIENTO DE LA GERENTE INTERINA.** El Presidente interino ad honórem solicita al Consejo Directivo autorizar la refrenda de la plaza del Gerente de La Caja. Asimismo, y en vista que dicha plaza ha sido ocupada interinamente, el Presidente interino propone al Consejo Directivo que se determine el período por el cual seguirá en dicha condición. Analizado y discutido el punto el Consejo **ACUERDA:** Refrendar la plaza de Gerente de La Caja. Asimismo, ratifica a la licenciada Silvia Elena Henríquez Campos, como Gerente interina del 1 de enero al 29 de febrero, ambas fechas del año 2020, regresando a su plaza anterior de Asistente de la Subgerencia. Se encomienda a la Gerente interina girar instrucciones a la Jefatura de Desarrollo Humano para iniciar las gestiones que correspondan, a fin de realizar la promoción externa para la contratación del Gerente de La Caja que actualmente se encuentra vacante. **5.a.2 RESPUESTA AL RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO POR LA SEÑORA MARÍA LUISA BENÍTEZ, DIRECTORA SUPLENTE.** En referencia al recurso de apelación interpuesto por la señora María Luisa Benítez, y de conformidad al acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el sentido de solicitarle al licenciado Francisco Alfonso Olmedo, Asesor Jurídico de La Caja, su opinión respecto a lo planteado en dicho recurso y el actuar del Consejo Directivo. Al respecto, el Presidente interino ad honórem informa que recibió del Asesor Jurídico, la resolución del caso planteado por la señora Benítez, siendo que este Consejo debe resolver que se declara incompetente para conocer sobre el proceso de elección de los miembros del Consejo Directivo de La Caja. Analizado y discutido el punto el Consejo **ACUERDA:** Resolver que de conformidad al Art. 50 inciso primero de la Ley de Procedimientos Administrativos, este Consejo se declara

incompetente para conocer sobre la elección de uno de los miembros del cuerpo colegiado de esta Institución. En consecuencia, sugiere que la peticionaria se remita a la instancia correspondiente.

**5.a.3 CARTA DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (SITCAMED), REFERENTE AL PAGO DE UN BONO.** El Presidente interino ad honórem informa al Consejo Directivo que se recibió una carta del Sindicato de Trabajadores de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación (SITCAMED), referente al pago de un bono. En dicha carta la licenciada Clelia Trejo, Secretaria General del referido Sindicato presenta el detalle de las gestiones realizadas para el pago de un bono por \$600.00 USD correspondiente al año 2019, para cada empleado de La Caja. El Consejo Directivo luego de haber leído y discutido lo planteado por la licenciada Trejo, **ACUERDA:** De conformidad a lo que establece el Art. 15 literal f) de las reformas a la Ley de La Caja, el Consejo aprobó mediante el acuerdo 5.b.9 del Acta No. 1 de fecha 10 de enero del año 2020, las prestaciones para los empleados de La Caja, para el año en curso. En cuanto a la petición del SITCAMED, se revisará para el año 2021.

**5.a.4 CARTA DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (SITCAMED), REFERENTE A UN PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL CENTRO CULTURAL Y RECREATIVO DE LA CAJA DE LA CIUDAD DE SANTA ANA.** El Presidente interino ad honórem informa al Consejo Directivo que se recibió una carta de la licenciada Clelia Trejo, Secretaria General del Sindicato de Trabajadores de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación (SITCAMED). En dicha carta la licenciada Trejo solicita dejar sin efecto el proceso de contratación de la señora Roxana Yaneth Flores, como Encargada del Centro Cultural y Recreativo de La Caja de la ciudad de Santa Ana, detallando las razones de dicha petición y que se destacan a continuación:

1. Realización de un proceso de selección viciado;
2. La persona seleccionada no reside en la ciudad de Santa Ana, además que durante el período de prueba, reportó una incapacidad por más de dos semanas;
3. Caso de nepotismo debido a que la empleada seleccionada para dicha plaza, es sobrina de una persona que se desempeñó como Director Propietario del Consejo Directivo y que finalizó su período en el mes de diciembre del año 2019.

La licenciada Trejo expresa que se han violentado los Principios de la Ética establecidos en el Art. 4, 5 y 6 de la Ley de Ética Gubernamental, además de las Normas Técnicas de Control Interno, Art 5, 7 y 9, por lo que solicita al Consejo Directivo hacer cumplir la normativa, así como la aplicación de sus atribuciones y deberes establecidos en la Ley de La Caja, la Ley de Ética Gubernamental y demás Leyes que rigen el quehacer institucional. Analizado el punto el Consejo **ACUERDA:** Dar por recibida la solicitud de la licenciada Trejo, Secretaria General del SITCAMED, asimismo solicita a la licenciada Silvia Elena Henríquez Campos, Gerente interina, dar a conocer el proceso de contratación de la señora Roxana Yaneth Flores y del proceso de selección como Encargada del Centro Cultural y Recreativo de La Caja de la ciudad de Santa Ana, para que el Consejo Directivo tenga los parámetros necesarios para tomar el acuerdo que corresponda sobre lo

planteado por la licenciada Trejo. **B) DE LA ADMINISTRACION. 5.b.1 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE PAGO DE SEGUROS.** La Gerente interina presenta al Consejo Directivo, para su aprobación y ratificación, el pago de Seguros de Vida a los beneficiarios de siete asegurados fallecidos. A continuación se presenta el detalle:

PAGOS DE SEGUROS DEL 11 AL 17 DE ENERO DE 2020						
ASEGURADOS FALLECIDOS	TIPOS DE SEGUROS					
	N° DE BENEFICIARIOS	SEGURO DE VIDA BASICO	SEGURO DE VIDA OPCIONAL	SEGURO DE VIDA DOTAL	DOBLE INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL	INVALIDEZ TOTAL O PERMANENTE
Total de beneficiarios y pagos de seguros del 11 al 17 de enero del año 2020	13	\$5,142.86	\$20,584.21	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total acumulado de beneficiarios y pagos de seguros del 10 de enero al 17 de enero del año 2020	15	\$16,285.71	\$19,550.38	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total general de beneficiarios y pagos de seguros al 17 de enero del año 2020</b>	<b>28</b>	<b>\$21,428.57</b>	<b>\$40,134.59</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

Se hace constar que los asegurados fallecidos que suscribieron el Seguro de Vida Opcional, se encontraban con sus cuotas activas al momento de su deceso.

Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Aprobar y ratificar los pagos de Seguros de Vida a los beneficiarios de siete asegurados fallecidos, conforme al detalle antes presentado. **5.b.2 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS PERSONALES.** La Gerente interina, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 12 del Reglamento de Préstamos Personales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, que literalmente dice: “Los Comités de Crédito, evaluarán las solicitudes presentadas por la Unidad de Préstamos, y presentarán una recomendación a través de la Gerencia de La Caja al Consejo Directivo, quien tiene la facultad de aprobar o denegar las solicitudes”. Habiendo revisado y analizado las solicitudes de préstamos para consolidación de deudas remitidas por el Comité de Créditos, presenta a consideración del Consejo Directivo la documentación de dieciocho solicitudes con recomendación de aprobación. A continuación el detalle:

**SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE CRÉDITOS, ACTA No.: 03/2020-CC3 DE FECHA 14 DE ENERO DE 2020.**

No	CUS	Nombre Solicitante	Edad	Monto Recomendado	Tasa	Plazo(Meses)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

\$189,213.39

**SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE CRÉDITOS, ACTA No.: 04/2020-CC3 DE FECHA 14 DE ENERO DE 2020.**

No	CUS	Nombre Solicitante	Edad	Monto Recomendado	Tasa	Plazo(Meses)
1						

\$13,011.87

El Consejo Directivo, luego de analizar cada una de las solicitudes presentadas y de conformidad con el Art.62-A de la Ley reformada de La Caja **ACUERDA:** Aprobar y ratificar el monto, la tasa y el plazo de las dieciocho solicitudes de préstamos, por un monto total de doscientos dos mil doscientos veinticinco 26/100 USD (202,225.26 USD). El licenciado Juan Francisco Barahona Quezada se abstiene de aprobar las solicitudes de préstamos mayores de 15,000.00 USD, no obstante, de contar con el Estudio Actuarial no se han tomado las medidas correspondientes para reducir los riesgos en el otorgamiento de los préstamos personales. **5.b.3 AUTORIZACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA A NIVEL NACIONAL, PARA EL PERÍODO DEL 01 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE, AMBAS FECHAS DEL AÑO 2020 Y NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** Se hace del conocimiento del Consejo Directivo que dado el proceso de libre gestión para el servicio de distribución de correspondencia a nivel nacional, para el período del 01 de febrero al 31 de diciembre, ambas fechas del año 2020, se procedió a publicar dicho proceso en el Sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL), durante el período del 6 al 9 de enero del presente año, habiéndose recibido una sola oferta de la empresa URBANO EXPRESS, S.A. DE C.V., por lo cual la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) procedió a elaborar el cuadro para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, siendo trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante, quien recomienda la adjudicación del proceso a la única empresa ofertante, URBANO EXPRESS, S.A. DE C.V., por un monto máximo anual de Cuatro mil cuatro

00/100 USD (\$4,004.00 USD), monto que incluye el IVA, por cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas definidas para el proceso, el cual fue adjudicado por la Gerencia interina, con base en el acuerdo del Acta No. 95, punto 5.b.13 del 18/12/2014, ratificado el 23/12/2014, el cual hace referencia a las facultades de la Gerencia, para la adjudicación o declaratoria de desierta, nombramiento de los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas (si fuera necesario) y firma de las órdenes de compra, de todas aquellas adquisiciones y contrataciones por libre gestión menores o iguales a 40 salarios mínimos del sector comercio (SMSC). Asimismo, con base en el Art. 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y al Art. 74 del Reglamento de la misma Ley (RELACAP), se requiere el nombramiento del administrador de contrato. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo: 1. Autorizar al Director Presidente, para que firme el contrato derivado del proceso de Libre Gestión referente al servicio de distribución de correspondencia a nivel nacional, para el período del 01 de febrero al 31 de diciembre, ambas fechas del año del 2020, con la empresa URBANO EXPRESS, S.A. DE C.V., por un monto máximo anual de cuatro mil cuatro 00/100 USD (\$4,004.00 USD), monto que incluye el IVA. Asimismo, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente. 2. Nombrar al Lic. Raúl Ernesto Calderón Sánchez, Jefe de Operaciones, como Administrador del Contrato. 3. Ratificar el acuerdo en la fecha del acta respectiva, debido a que el contrato debe iniciar a partir del 1 de febrero del año 2020. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** 1. Autorizar al Director Presidente, para que firme el contrato derivado del proceso de Libre Gestión referente al servicio de distribución de correspondencia a nivel nacional, para el período del 01 de febrero al 31 de diciembre, ambas fechas del año del 2020, con la empresa URBANO EXPRESS, S.A. DE C.V., por un monto máximo anual de cuatro mil cuatro 00/100 USD (\$4,004.00 USD), monto que incluye el IVA. Asimismo, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente. 2. Nombrar al Lic. Raúl Ernesto Calderón Sánchez, Jefe de Operaciones, como Administrador del Contrato. Se ratifica el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **5.b.4 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE NOMBRE DE UNIDAD EN ORGANIGRAMA Y DE PLAZA CONFORME A LA LEY DE ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LAIP).** Se

hace del conocimiento del Consejo Directivo que con la entrada en vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) en el mes de mayo del año 2011, la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción (SSTA) en ese entonces requirió a los entes obligados del Órgano Ejecutivo, la creación de Oficinas de Información y Respuesta para cumplir las función de la Unidad de Acceso a la Información Pública y demás lineamientos que fueran emitidos por dicha Subsecretaría, fue creada la Oficina de Información y Respuesta en el Organigrama de La Caja en el año 2012, y cambió a OIR y Atención Ciudadana en el Organigrama autorizado en el año 2016 de La Caja para implementar el Sistema de Atención Ciudadana promovido por la Oficina de Fortalecimiento de Control Interno de Auditoría (OFCIA) de la Secretaría de Participación Transparencia y Anticorrupción (SPTA). A partir de junio del año 2019, con el cambio de Gobierno y la supresión de la SPTA y con ello la OFCIA, finaliza el proyecto del Sistema de Atención Ciudadana que se estaba implementando según correo electrónico recibido. La OIR y Atención Ciudadana continúa por la Ley de Acceso a la Información Pública, el Ente rector que vigila el cumplimiento de dicha Ley es el Instituto de Acceso a la Información Pública, y el nuevo gobierno retoma el seguimiento de la red de Oficiales de Información de parte de la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República lo cual fue comunicado vía correo electrónico. Por lo antes expuesto, es necesario realizar la modificación del nombre de la Unidad a Unidad de Acceso a la Información Pública, nombre con el que la ciudadanía identifica en las diferentes instituciones públicas, las oficinas en donde se pueden acercar y realizar solicitudes de información y de datos personales, tal y como lo dice la LAIP. Atendiendo a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), en el Título I: Disposiciones Generales, Capítulo II: Entes obligados y titulares, Art. 7; Título VI: Estructura Institucional, Capítulo I: Unidades de Acceso a la Información Pública y Oficiales de Información, que reza en su Art.48 en sus incisos primero y segundo: “Los entes obligados del sector público tendrán unidades de acceso a la información pública, las cuales serán creadas y organizadas según las características de cada entidad e institución para manejar las solicitudes de información. Se podrán establecer unidades auxiliares en razón de la estructura organizacional, bases presupuestarias, clases y volumen de operaciones.” Se adjunta copia de la LAIP. Al realizar esta modificación, se deberá actualizar el nombre de la plaza en la Ley de Salarios, así como el nombre de la Unidad y la plaza en el Organigrama, el Manual de Procedimientos y Manual de Organización, en este último documento las funciones del Oficial de Información en cumplimiento del Art. 50 de la LAIP, ya que actualmente riñe con las funciones del Oficial de Gestión Documental detalladas en el lineamiento No. 2 para los perfiles de los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental y Archivos del IAIP. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo: 1. Modificar el nombre de la

unidad de "OIR y Atención Ciudadana" a "Unidad de Acceso a la Información Pública"; 2. Modificar el nombre de la plaza de "Oficial de Información y Atención Ciudadana" a "Oficial de Información", ambos puntos de conformidad a la LAIP; y 3. Modificar en el Manual de Organización, las funciones del Perfil del Oficial de Información de conformidad al Art. 50 de la LAIP. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Llevarse para estudio. **5.b.5 PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO DE LA CAJA.** Se hace del conocimiento del Consejo Directivo que debido a la cantidad de documentos que debe revisar y aprobar, y considerando que únicamente se tienen programadas cuatro sesiones ordinarias al mes, saturando el tiempo de las mismas; se han creado Comisiones de Trabajo integradas por las Jefaturas de La Caja de acuerdo a sus capacidades y puestos de trabajo, y con algunos Directores designados por acuerdo del Consejo Directivo. El objetivo de las Comisiones de Trabajo, es dar la oportunidad a los integrantes del Consejo Directivo de analizar las propuestas administrativas de una forma más detallada, facilitando la inclusión de los lineamientos u orientaciones que consideren aplicar en los principales documentos que deben aprobar a nivel institucional, permitiendo optimizar el tiempo de las sesiones del Consejo Directivo, ya que se lleva un nivel de consenso en los documentos institucionales que la administración les presenta. Al cierre del año 2019 se tenían conformadas seis Comisiones de Trabajo, siendo las siguientes: 1) Comisión del Proyecto Programa de Préstamos, cuya misión es evaluar el desarrollo del Programa de Préstamos Personales de La Caja, y presentar propuestas de mejoras en beneficio de los asegurados, manteniendo la sostenibilidad financiera institucional. 2) Comisión para presentar reformas a la Ley de la Caja. Esta Comisión evalúa el contenido de la Ley de La Caja, para realizar las propuestas de cambios en caso de ser necesarias para la mejora de la operatividad institucional. En el año 2019 se presentó una propuesta de reforma, por lo que se recomienda mantener esta Comisión y adicionar como misión el de revisar la propuesta del Reglamento de la Ley de La Caja, definido como requisito en el Art. 15, literal c)., actividad que está a cargo del Asesor Jurídico de La Caja. 3) Comisión para elaborar la propuesta de Programas de Bienestar y Responsabilidad Social, dirigidas a los cotizantes y su grupo familiar. La misión es evaluar y proponer nuevos servicios, prestaciones o beneficios que se le puedan otorgar a los asegurados y su grupo familiar, bajo el marco legal de la reforma de Ley de La Caja. 4) Comisión de formulación, actualización y seguimiento del Plan Estratégico Institucional -PEI-. Esta Comisión evalúa y propone las actualizaciones de los planes estratégicos institucionales, conforme al marco legal vigente y los correspondientes seguimientos, verificando el respectivo cumplimiento, y presentando propuestas de correcciones o modificaciones en caso de ser necesario para el logro de los objetivos institucionales.

5) Comisión para la reforma del Reglamento del Proceso de Elecciones. La misión es proponer modificaciones a los procesos de elecciones, para lograr la mayor participación de asegurados con el fin de conformar el Consejo Directivo de La Caja, de una forma participativa, además tienen a su cargo, proponer soluciones a las situaciones que se puedan presentar referente al tema de las elecciones. 6) Comisión gestión de Talento Humano. Esta Comisión presenta las propuestas que conlleven a mejorar la gestión del talento humano en La Caja, asimismo la actualización de los documentos internos institucionales referidos a la Unidad de Desarrollo Humano. La Gerente interina solicita al Consejo Directivo: 1. Mantener las seis Comisiones de Trabajo de La Caja, con los nombres vigentes al cierre del año 2019, correspondientes a: 1) Comisión del Proyecto Programa de Préstamos, 2) Comisión para presentar reformas a la Ley de la Caja, 3) Comisión para elaborar la propuesta de Programas de Bienestar y Responsabilidad Social, 4) Comisión de formulación, actualización y seguimiento del Plan Estratégico Institucional -PEI- y 5) Comisión para la reforma del Reglamento del Proceso de Elecciones, y 6) Comisión gestión de Talento Humano; 2. Incorporar a los miembros del Consejo Directivo, a las Comisiones de Trabajo, de acuerdo a sus compromisos y disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones de trabajo que se realizan en La Caja; 3. Los empleados de La Caja, que integran las comisiones, es en función a sus puestos de trabajo, por lo que las personas responsables de asistir a las reuniones, serán los que estén vigentes en los nombramientos de los puestos de trabajo, para lo cual de existir modificaciones definidas por el Consejo Directivo, será la Gerencia la encargada de notificar a las personas involucradas de cualquier modificativa. 4. Al Coordinador nombrado en cada Comisión de Trabajo, se le asignan las actividades de la ejecución de la convocatoria respectiva, la organización de la logística requerida y la elaboración o coordinación de la emisión, y presentación de los documentos a revisar en cada reunión para su posterior entrega a la Gerencia, quien deberá incorporarlo en la Agenda del Consejo Directivo, si fuere el caso. Al respecto el Consejo **ACUERDA:** Llevarse para estudio. **C) DE LOS DIRECTORES. 6.1 REVISIÓN DEL ESPACIO FÍSICO DE LA AGENCIA DEPARTAMENTAL DE LA CAJA EN LA CIUDAD DE SENSUNTEPEQUE.** El profesor José Cruz Juárez García, propone al Consejo Directivo realizar la revisión del espacio físico de la Agencia Departamental de La Caja ubicada en la ciudad de Sensuntepeque. El objetivo de la propuesta es constatar si el espacio físico que actualmente tiene dicha Agencia se puede mejorar, asimismo se realicen las gestiones con la Gobernación Departamental de Cabañas, ya que tiene conocimiento que actualmente dicha Gobernación cuenta con un espacio físico donde bien puede ubicarse la Oficina Departamental de La Caja. Analizado y discutida la propuesta el Consejo **ACUERDA:** Encomendar al profesor José Cruz Juárez García, realizar una

visita a la Oficina Departamental de La Caja de la ciudad de Sensuntepeque, para constatar las condiciones en las que funciona la Agencia, asimismo solicitarle que presente el informe del resultado de dicha visita. **6.2 PROPUESTA PARA REALIZAR UNA REUNIÓN ENTRE EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL PERSONAL DE LA CAJA.** El señor Raúl Ernesto Conrado Cuellar, propone al Consejo Directivo que se realicen las gestiones correspondientes para que se convoque a todo el personal de La Caja con el objetivo de que los miembros del Consejo tengan un acercamiento con el personal, se presenten ante ellos y conocer el quehacer de cada una de las Unidades. Analizado y discutido la propuesta el Consejo **ACUERDA:** Encomendar a la Gerente interina para que convoque a todo el personal de La Caja para el viernes treinta y uno de enero del año en curso, en las instalaciones del cuarto nivel del Edificio de La Caja, con el objetivo de que el Consejo Directivo se presente con el personal. **PUNTO SEIS.** **VARIOS: ROMANO I. CONVOCATORIA.** El Presidente interino ad honórem convoca a los señores directores para el día viernes veinticuatro de enero del año dos mil veinte, a partir de las diez horas y treinta minutos, para celebrar sesión ordinaria de Consejo Directivo. No habiendo objeción alguna, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Quedar convocados para el día viernes veinticuatro de enero del año dos mil veinte, a partir de las diez horas y treinta minutos, para celebrar sesión ordinaria de Consejo Directivo. Y no habiendo más qué hacer constar se da por terminada la presente Acta, a las quince horas y treinta minutos de su fecha.

Lic. José Arturo Martínez Díaz  
Presidente interino ad honórem

Lic. Juan Francisco Barahona Quezada  
Director Propietario por el Ministerio de  
Hacienda

**Ausente**  
Ing. María Beatriz Cuenca Aguilar,  
Directora Suplente por el MINEDUCYT

**Ausente**  
Lic. Nadezhda Elena Peña Galo  
Directora Propietaria por la Secretaría  
Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República

Prof. José Cruz Juárez García  
Director Propietario por el Sector  
Administrativo Pensionado del  
MINEDUCYT

Prof. David Ramón Valdés Martínez  
Director Propietario por el Sector  
Docente Activo del MINEDUCYT

Prof. Jaime Enrique Francia Huevo  
Director Propietario por el Sector Docente  
Pensionado del MINEDUCYT

Téc. Raúl Ernesto Conrado Cuellar  
Director Propietario por el Sector  
Administrativo Activo del MINEDUCYT

Lic. Silvia Elena Henríquez Campos  
Gerente interina